

POLITICA INTERNA DE TERCEIROS

PROGRAMA DE

INTEGRIDADE



CONSTRUTORA PELOTENSE LTDA – MARÇO/2021

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. RESPONSABILIDADES.....	3
3. DUE DILIGENCE - KNOW YOUR PARTNER (KYP)	3
3.1. PROCEDIMENTOS - DUE DILIGENCE	4
4. APROVAÇÃO DO TERCEIRO	4
5. FORMALIZAÇÃO DO TERCEIRO.....	5
6. ANÁLISE PERIÓDICA DO TERCEIRO.....	5
7. NÃO CONFORMIDADES E GESTÃO DE CRISES	6
8. VEDAÇÃO DE BENEFÍCIOS	6
9. CANAL DE DENÚNCIAS	7
ANEXO I - GUIA DE DUE DILIGENCE.....	8
1. Procedimentos:	8
2. Em relação ao contrato é essencial:	8
3. Cláusulas Mínimas do Contrato com Terceiros:	8

1. OBJETIVO

Esta Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros tem como objetivo estabelecer os princípios que regem o processo de contratação de prestadores de serviços e fornecedores da empresa.

Ainda, os processos definidos nesta Política visam mitigar riscos de pagamentos ilícitos, e propiciar à Empresa os meios aptos a rescindir os contratos sempre que houver violação às regras aqui previstas.

2. RESPONSABILIDADES

Para fins de cumprimento desta Política, é dever de todos os Colaboradores da Empresa, bem como Fornecedores e Terceiros:

- a) Priorizar os interesses da Empresa em todas as transações de contratação de serviços de Terceiros, garantindo a boa utilização dos recursos contratados;
- b) Reportar à área de Compliance acerca da existência de conflito de interesse em relação ao produto ou serviço em análise, inclusive sua eventual relação de parentesco ou amizade com o fornecedor em tela, ou seu conhecimento acerca do relacionamento entre o Terceiro e o investidor;
- c) A critério da área de Compliance, a aplicação das regras previstas nesta Política aos Terceiros deverá observar o porte do Terceiro contratado, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso.

3. DUE DILIGENCE - KNOW YOUR PARTNER (KYP)

- a) Desde o início das tratativas, quaisquer Terceiros com os quais a Empresa tenha interesse em realizar negócios devem passar por um processo de verificação acerca de sua idoneidade, proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado, conforme classificação de risco definida pela área de Compliance.

- b) Determinados Terceiros contratados podem ser chamados a aderir determinadas políticas da Empresa, e assinar acordos de confidencialidade (que podem ser por meio eletrônico), caso tenham acesso a informações confidenciais, a critério da área de Compliance.

3.1. PROCEDIMENTOS - DUE DILIGENCE

- a) A due diligence inicial consiste no processo de verificação prévia dos dados da empresa e seus sócios, anteriormente ao início de qualquer vínculo, seja por meio da análise de informações públicas disponibilizadas na internet ou através de bases privadas especializadas, ou, ainda diretamente solicitadas aos Terceiros.
- b) Em seu processo de contratação de Terceiros, a Empresa exigirá que o Terceiro responda a questionários específicos e deverá enviar informações adicionais a critério do setor de Compliance.
- c) O processo de decisão de contratação de serviço deve levar em consideração, entre outros aspectos, qualidade, expertise, preço, custo, vida útil do produto/serviço, obsolescência, fluxo de caixa e orçamento, de acordo com o caso.
- d) O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do respectivo contrato.
- e) Deverão ser observados o disposto no ANEXO I em relação a realização da due diligence.

4. APROVAÇÃO DO TERCEIRO

Todo processo de contratação de serviços deve ser previamente aprovado pelo Diretor responsável pela área que demandou a contratação (área demandante/gestor do contrato) e, em seguida pela área de Compliance, que irá coordenar o processo. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre aprovados através da assinatura/autorização de duas pessoas autorizadas da Empresa (entende-se

por pessoa autorizada aquelas que possuam acesso ao sistema de pagamentos da Gestora com autorização para aprovar pagamentos).

5. FORMALIZAÇÃO DO TERCEIRO

- a) As regras para formalização do contrato e cadastro do Terceiro deverão ser estabelecidas pela área de Compliance em conjunto com o setor jurídico.
- b) Em especial, o setor de Compliance deverá analisar:
 - se o serviço prestado pelo terceiro pode impactar negativamente a Empresa;
 - se as condições de rescisão contratual estão bem definidas e não oferecem risco;
 - existência de cláusula de confidencialidade e anticorrupção, dentre outros aspectos que se fizerem necessários para o caso concreto.
- c) O contrato deverá ser mantido arquivado sob responsabilidade da área de Compliance ou pelo setor jurídico por período não inferior a 5 (cinco) anos, toda a documentação do processo de seleção de prestadores de serviço, incluindo os orçamentos recebidos (quando aplicável), as características técnicas do serviço, garantias, a aprovação do Diretor da área demandante, serviço de manutenção, recargas, e-mail, recibos e notas de compra e quaisquer outros documentos que se mostrarem relevantes.
- d) As obrigações e condições tratadas por telefone deverão ser formalizadas por e-mail, de forma a manter histórico das decisões tomadas e eventuais conflitos existentes.

6. ANÁLISE PERIÓDICA DO TERCEIRO

- a) A área de Compliance da Empresa é responsável por realizar avaliações periódicas, em período não superior a 36 (trinta e seis) meses dos Terceiros contratados, de acordo com a classificação de risco do Terceiro.

- b) A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para a integridade da Empresa.
- c) No caso de identificação de qualquer descumprimento, para tomada das providências necessárias, a área de Compliance deverá formalizar em relatório próprio.

7. NÃO CONFORMIDADES E GESTÃO DE CRISES

Em caso de identificação de não conformidades no relacionamento contratual ou, se a qualquer momento do relacionamento, o Terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime ou ilícitos administrativos, a área de Compliance:

- a) Determinará à área demandante/gestor do contrato o encerramento imediato do relacionamento mediante envio de notificação de rescisão contratual; e
- b) Fará levantamento do histórico do Terceiro junto à Empresa e elaborará dossiê sobre o caso para o Comitê de Risco e Compliance, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas pela Empresa, incluindo notificação às autoridades competentes.

8. VEDAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Quando em processo de escolha de Parceiro/ Terceiro, é vedado a qualquer colaborador da empresa o recebimento de qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente que potencialmente prejudique a independência na tomada de decisão da escolha do parceiro.

Em caso de oferta de qualquer benefício a área de Compliance deve ser notificada imediatamente pelo colaborador.

9. CANAL DE DENUNCIAS

Qualquer Conduta contrária a essa política pode e deve ser exposta no canal de denúncias fornecidos pela empresa, pelas seguintes vias:

- Telefone: (053) 32231955 e (051) 33322700.
- Internet: construtorapelotense.becompliance.com

Data da última atualização: 09 de abril 2021.

ANEXO I - GUIA DE DUE DILIGENCE

1. Procedimentos:

- a) Cópia do cartão de CNPJ, obtido no site da Receita Federal
- b) Pesquisas na plataforma da Be Compliance e na internet para verificar se há informações desabonadoras sobre a empresa, seus sócios e administradores;
- c) Se necessário, consultar os sites dos tribunais de justiça de cada estado/justiça federal, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Superior Tribunal Federal.

A área demandante da contratação e a área de Compliance poderão solicitar informações adicionais relativas ao Terceiro, seus sócios e administradores, caso julgue necessário ou conveniente para melhor avaliar o Terceiro.

A critério da área de Compliance, os procedimentos listados abaixo podem ser dispensados ou acrescidos de mais providências, conforme o caso.

2. Em relação ao contrato é essencial:

1. Dados de identificação e contato dos signatários do contrato e principais responsáveis pela empresa;
2. Via física ou digital do contrato, devidamente assinada por todas as partes, incluindo testemunhas com RG;
3. Assinatura digital das Políticas de Ética e Conduta e demais políticas que o setor de Compliance considere importante na plataforma da Be Compliance.

3. Cláusulas Mínimas do Contrato com Terceiros:

- a) As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- b) Descrição das atividades que serão contratadas e exercidas;

- c) A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas neste Código e na Regulação em vigor específica, no que aplicável;
- d) Disposições anticorrupção.