



POLÍTICA INTERNA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliação de potenciais fornecedores, subcontratados, prestadores de serviços e demais terceiros, de modo a dotar os Colaboradores de capacidade para avaliar as contratações e evitarem a exposição da AMBIENTALY a riscos que possam ser previamente identificados e mitigados.

2. APLICAÇÃO

Esta política aplica-se a todos os Colaboradores da AMBIENTALY. A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas pela empresa. Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com a Política de Formalização de Contratos, a Política de Contratação de Serviços de Empresa Terceirizada e a Política de Contratação de Trabalhadores Autônomos.

3. DEFINIÇÕES

Os termos abaixo descritos deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, quando mencionados neste documento, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

Agente Público : Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, agindo de forma oficial ou exercendo cargo, emprego ou função pública ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas, que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público.

Autoridade Governamental : Todo órgão, departamento ou entidade da administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; bem como os órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

Colaborador: Todo empregado, estagiário, prestador de serviços, diretor e executivo da AMBIENTALY.

Terceiro: Toda pessoa, física ou jurídica, que não for Colaborador interno da AMBIENTALY, ou não fizer parte do grupo empresarial da AMBIENTALY, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, organizações da sociedade civil (ONGs), entre outros.



Vantagem Indevida: Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de uma pessoa, seja ele Agente Público ou não. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tais fins, quais sejam, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão.

Pessoa Politicamente Exposta: Agentes Públicos que desempenham, ou pessoas físicas que tenham desempenhado nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS TERCEIROS

Para fins de aplicação desta política, os Terceiros foram divididos em grupos, conforme o objeto e os serviços a serem prestados em eventual contrato, de acordo com o exposto a seguir.

Não obstante, importa esclarecer que Terceiros de produtos ou serviços comuns, assim considerados aqueles que, em regra, utilizem contratos de adesão como seu padrão de contratação ou, ainda, que sejam regulados por Autoridades Governamentais, tais como Banco Central, Superintendência de Seguros Privados, ANEEL, ANATEL etc., poderão ser excetuados ao procedimento de avaliação previsto nesta política. Consulte o Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, para verificar se determinado terceiro se enquadra na exceção aqui prevista.

4.1. Grupo de Alto Risco

Integram o referido grupo as pessoas físicas ou jurídicas que a AMBIENTALY pretende contratar para prestar serviços ou agir em seu nome, interesse ou benefício, cuja execução do contrato possa envolver uma das seguintes atividades:

- a obtenção de licenças ou outra forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto a Autoridade Governamental;
- a interação, direta ou indireta, com qualquer Autoridade Governamental e/ou Agente Público e/ou Pessoa Politicamente Exposta; e
- o agenciamento, corretagem, intermediação e todas as atividades que importem representação da AMBIENTALY perante quaisquer terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, Pessoas Politicamente Expostas, Autoridades Governamentais ou não.

Exemplos desses terceiros são despachantes, consultores, advogados, representantes, gerenciadores, projetistas, intermediadores, entre outros.

Adicionalmente, integram este grupo pessoas ou sociedades de qualquer natureza que estejam sendo avaliadas para receber doações ou patrocínios.

4.2. Grupo de Baixo Risco



Integram o referido grupo as pessoas físicas ou jurídicas que não possam ser classificadas no Grupo de Alto Risco e que não estejam enquadradas nas exceções previstas nesta política.

4.3. Procedimento de avaliação

Os Colaboradores responsáveis pelas contratações de Terceiros devem aplicar esta política no diariamente e analisar de forma crítica as informações obtidas.

O Colaborador deverá solicitar ao Terceiro que envie todas as informações e documentos necessários à avaliação da contratação, observando os requisitos relativos ao Grupo de Alto Risco ou Baixo Risco, conforme o caso, bem como realizar pesquisas de reputação sobre os potenciais Terceiros na internet, por meio de notícias relevantes e dos cadastros abaixo indicados.

- 1- Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 2- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- 3- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- 4- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e,
- 5- Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

Adicionalmente, os Colaboradores devem analisar a forma como se dará a remuneração do potencial Terceiro, pois o valor deve ser legítimo e condizente com o que está sendo contratado. Sempre que possível, é recomendável efetuar cotação de três potenciais Terceiros do mesmo porte, a fim de se despersonalizar o processo de contratação, evitar direcionamentos e garantir obtenção do melhor preço pela qualidade equiparável do produto ou serviço a ser contratado.

Adotadas as medidas acima, as informações obtidas deverão ser analisadas e eventuais riscos identificados. Finalmente, caso a decisão seja pela contratação, observada eventual necessidade de prévia aprovação do Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, caso necessário, deverá ser formalizada por instrumento contratual que defina, de forma clara, o escopo do trabalho, valor, forma de pagamento e possibilidade de requerimento, por parte da AMBIENTALY, de relatório das atividades realizadas pelo Terceiros. Vide Política de Formalização de Contratos.

O referido contrato deverá, ainda, incluir cláusulas que resguardem a AMBIENTALY dos riscos a que possa estar exposta, como cláusulas de “anticorrupção”, incluindo direito de auditoria, além de outras que possam se fazer necessárias a depender da natureza do negócio.

O procedimento descrito nesta política não é exaustivo. Portanto, embora haja um padrão a ser seguido para a coleta de informações sobre os potenciais fornecedores, o Colaborador deve avaliar criticamente cada situação, já que pode ser necessário buscar diferentes informações, dependendo do que for disponibilizado ou obtido no caso concreto.



Por fim, os Colaboradores da AMBIENTALY devem monitorar e acompanhar os riscos durante toda a execução do contrato. Caso qualquer alteração na situação do Terceiro venha a ser identificada que possa gerar riscos à AMBIENTALY, tal fato deve ser levado imediatamente ao conhecimento do Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY.

Deverão ser mantidas cópias de todos os documentos e informações que forem coletadas durante o processo de contratação.

4.4. Passo a Passo da Avaliação

A área contratante de um Terceiro do Grupo de Alto Risco deverá conduzir o seguinte procedimento:

1. Apresentar ao potencial Terceiro o Questionário de Diligência (Anexo I), solicitando preenchimento e assinatura da Declaração nele contida, bem como apresentação dos documentos solicitados na lista que consta do Anexo II e eventuais outros que entenda necessário à avaliação do Terceiro em questão;
2. Analisar as informações e documentos disponibilizados pelo potencial Terceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados;
3. Efetuar pesquisas independentes na internet, inclusive nos cadastrados indicados nesta política, para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
4. Avaliar as informações prestadas, bem como aquelas obtidas por meio das pesquisas efetuadas na internet, eventuais riscos ou inconsistências;
5. Se identificado algum risco, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o Diretor responsável pela área e o Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY;
6. Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada, observando-se a governança interna da AMBIENTALY;
7. Caso aprovada a contratação, celebrar o instrumento contratual, incluindo nele a respectiva cláusula anticorrupção (Anexo III);
8. Uma vez realizada a contratação, reportar o fato ao Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY; e,
9. Durante a vigência do contrato, monitorar o seu cumprimento e informar o Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, sobre qualquer risco ou desvio identificado.

A área contratante de um Terceiro do Grupo de Baixo Risco deverá conduzir o seguinte procedimento:

1. Solicitar ao potencial terceiro a apresentação de toda documentação necessária para a contratação, tais como cópia dos documentos de constituição e registro da sociedade, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício das atividades a serem desenvolvidas no âmbito do contrato;



2. Analisar as informações e documentos disponibilizados pelo potencial Terceiro e, caso necessário, contatá-lo com a finalidade de esclarecer eventuais dúvidas surgidas ou riscos identificados;
3. Efetuar pesquisas independentes na internet, inclusive nos cadastrados indicados nesta política, para avaliar a reputação do potencial Terceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
4. Avaliar as informações prestadas, eventuais riscos ou inconsistências;
5. Se identificado algum risco, a decisão pela contratação deverá ser tomada em conjunto com o administrador responsável pela área e o Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY;
6. Se não for identificado nenhum risco, a contratação deve ser aprovada, observando-se a governança interna da AMBIENTALY;
7. Uma vez aprovada, formalizar a contratação e incluir no contrato a respectiva cláusula anticorrupção (Anexo III).

5. RISCOS E PONTOS DE ATENÇÃO

Há algumas situações na contratação de Terceiros que devem servir de alerta para os Colaboradores da AMBIENTALY, quais sejam:

1. Terceiro que carece de recursos (mão de obra, instalações físicas, etc.) ou capacitação para executar os serviços;
2. Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” em situações atípicas ou de valores altos não condizentes com o serviço prestado;
3. Tentativa de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta política, como recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder ao questionário, ou para incluir cláusula de anticorrupção no contrato;
4. Inobservância de procedimentos usuais de contratação;
5. Solicitação de pagamentos em espécie;
6. Terceiro que evita comunicações por escrito;
7. Relutância em apresentar um relatório das atividades desenvolvidas;
8. Terceiro que foi indicado por Agentes Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta;
9. Terceiro que não possui referências no mercado; e,
10. Terceiro que, de alguma forma, é relacionado a Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas e está em condições de influenciar a tomada de decisão desses indivíduos.



Esta lista de riscos não é exaustiva, e serve meramente para ilustrar situações críticas. Há muitas outras que merecerão a atenção dos Colaboradores da AMBIENTALY ao efetuar a análise reputacional dos potenciais Terceiro. Na dúvida, reporte os pontos identificados ao administrador a que esteja vinculado, para que ele trate o tema em conjunto com Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY.

6. CANAL DE COMUNICAÇÃO

Havendo dúvidas ou caso detecte alguma situação que contrarie o disposto nesta Política, o Colaborador deve utilizar qualquer mecanismo de comunicação interna da AMBIENTALY, dirigindo-se ao Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, para informar questões ocorridas ou para solucionar dúvidas.

7. SUPERVISÃO

Todos os colaboradores da AMBIENTALY devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Conduta e no presente documento. Todos os gestores têm a obrigação de assegurar a sua observância quanto aos seus subordinados.

É dever dos gestores garantir que não ocorram infrações, à lei, ao Código de Conduta e a esta Política, no âmbito da sua área de responsabilidade, que pudessem ter sido evitadas com a devida supervisão.

8. SANÇÕES

O Colaborador e/ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta da AMBIENTALY, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Além disso, os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infração às determinações desta política podem configurar responsabilidade nas esferas criminal, cível e administrativas.

9. EXCEÇÕES

Salvo se de expresse de forma diversa no decorrer deste documento, apenas o Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, Sr. Herculano Gomes de Oliveira (email: herculano@AMBIENTALY.com.br), no exercício de suas atividades, poderá, diante de análise de um caso concreto e observado procedimento específico, autorizar eventuais exceções ao disposto em quaisquer das Políticas da AMBIENTALY.

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

A AMBIENTALY é comprometida em conduzir seus negócios de forma idônea, ética e de acordo com a legislação anticorrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013. Em decorrência deste compromisso, a AMBIENTALY requer que todos seus fornecedores, subcontratados, consultores, representantes ou terceiros de qualquer natureza que fornecem materiais, prestem serviços ou atuem em nome, interesse ou benefício da AMBIENTALY, se submetam a um



processo de diligência como condição para manterem relação comercial com a AMBIENTALY. Como parte deste processo, faz-se necessário responder aos questionamentos abaixo listados.

Pedimos a gentileza de apresentar suas respostas nos respectivos campos disponibilizados ou em documentos apartados, devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado, fazendo referência expressa a tal anexo no campo disponível no corpo do questionário.

Em suas respostas, pedimos que sejam fornecidas todas as informações relevantes ao questionamento efetuado, incluindo cópias de documentos, quando aplicável. Se não puder responder algum item, pedimos que apresente a devida justificativa no referido campo ou documento apartado relacionado.

Salvo se expressamente solicitado, todos os questionamentos deverão ser interpretados como abrangendo um período de até cinco anos prévios ao preenchimento deste questionário.

A empresa avaliada deverá responder este questionário de diligência na íntegra, bem como apresentar os documentos solicitados no Anexo II e demais que se julgarem necessários, conforme instrução da AMBIENTALY.

Caso algum questionamento não seja aplicável, pedimos que indique expressamente no campo disponível para respostas. A ausência de respostas será interpretada como sendo um preenchimento incompleto do questionário e poderá acarretar em questionamentos adicionais e prazos mais longos para a formalização da contratação.

Em caso de dúvidas no preenchimento do questionário, contate o colaborador da AMBIENTALY responsável pelo seu processo de avaliação.

Uma vez respondido o questionário, por favor, assine-o, anexe os documentos solicitados e o retorne para a área requisitante da AMBIENTALY.

Para fins deste Questionário, “Agente Público” é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em:

- 1- Órgãos da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e de Territórios;
- 2- Sociedade incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual;
- 3- Partido político, incluindo candidatos a cargos públicos, dirigentes, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público;
- 4- Órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país; ou,
- 5- Organizações públicas internacionais.



1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):

CNPJ:

Website:

Endereço e data da constituição da sociedade:

Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá:

Número de pessoas que trabalham para a sociedade.

Ramo de atividade e serviço a ser prestado:

Países e/ou localidades nos quais a Sociedade atua:

1.1. Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se à AMBIENTALY, será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (S/N)

1.2. Em caso positivo, especificar abaixo:

Órgão Público Atividade a ser desempenhada

2. PESSOA FÍSICA DE CONTATO

Nome:

CPF: RG:

Telefone: E-mail:

Nacionalidade:

Cargo:



3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE

3.1. Há quantos anos a Sociedade exerce as atividades que a AMBIENTALY tem a intenção de contratar?

3.2. Faça um breve descritivo de como surgiu a Sociedade, seu objetivo principal, atividades desenvolvidas, etc.

3.3. A Empresa é obrigada, por lei, a ter registro ou obter licença em qualquer órgão governamental ou organização para realizar a atividade a ser desempenhada para a AMBIENTALY? (S/N)

Caso positivo, fornecer as informações abaixo:

Número	Órgão de Registro	Data de Início	Data de Validade
/	//	/	
/	//	/	
/	//	/	
/	//	/	

3.4. Indique 3 (três) referências comerciais, podendo ser associações às quais participa, e ao menos um cliente.

Nome da Empresa

Pessoa de Contato Telefone

E-mail Website

Nome da Empresa

Pessoa de Contato Telefone

E-mail Website



Nome da Empresa

Pessoa de Contato

Telefone

E-mail

Website

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE

4.1. Indicar quais pessoas administraram a Sociedade e/ou integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.:

Nome Cargo CPF Período

4.2. Por favor, indique os nomes das pessoas que estarão envolvidas na possível relação comercial com a AMBIENTALY e/ou que atuarão em nome da AMBIENTALY:

Nome Cargo CPF

5. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

5.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária na Sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%.

Nome/Razão Social Nacionalidade % Participação



6. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

6.1. A Sociedade possui demonstração financeira auditada? (Em caso afirmativo, fornecer cópias do relatório de auditoria do último ano; Caso negativo, responder a pergunta abaixo).

6.2. A Sociedade possui demonstração financeira não auditada? (Em caso afirmativo, fornecer cópias da demonstração financeira dos últimos 03 (três) anos; Caso negativo, fornecer ao menos uma referência financeira – ex: banco).

Empresa / Banco:

Nome:

Cargo:

Endereço:

Cidade, Estado, País, CEP:

Telefone:

E-mail:

7. INFORMAÇÕES PESSOAIS ITENS 4 E 5

Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que a AMBIENTALY tenha informações sobre os responsáveis legais da empresa.

7.1. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima já foi Agente Público? (S/N)

7.2. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ocupa atualmente algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? (S/N)

7.3. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é candidata a algum cargo político? (S/N)

7.4. Em caso afirmativo a qualquer uma das questões acima, preencha a tabela abaixo:

Nome	Cargo	Entidade Pública	Data de Término/ Atual situação de conflito
------	-------	------------------	---



Algum familiar de qualquer pessoa elencada nos itens 4 e 5 é:

7.5. Agente Público? (S/N)

7.6. Ocupa algum cargo político, é candidato ou possui cargo ou vínculo com partido político? (S/N)

7.7. Em caso afirmativo, favor identificar a pessoa e fornecer o nome do familiar, parentesco, cargo, atribuições e órgão abaixo:

Nome	Parentesco	Cargo e Órgão	Atribuições
------	------------	---------------	-------------

7.8. Alguma das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 é familiar de algum colaborador da AMBIENTALY? (S/N)

7.9. Caso afirmativo, fornecer as seguintes informações:

Nome	Nome colaborador AMBIENTALY	Cargo colaborador AMBIENTALY	Grau de parentesco
------	-----------------------------	------------------------------	--------------------

8. INFORMAÇÕES DETALHADAS DO PARCEIRO COMERCIAL

8.1. Alguma pessoa, entidade, governo ou agência do governo possui algum direito de gestão ou interesse financeiro ou societário nos negócios da Sociedade? (S/N)

8.2. Caso positivo, descrever a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro:



8.3. A Sociedade subcontratará ou utilizará outras pessoas físicas ou jurídicas para cumprir com o contratado com a AMBIENTALY? (S/N)

8.3.1. Em caso positivo, especificar abaixo:

INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE

9.1. A Sociedade tem um Código de Ética ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos?

Sim: Não:

Se SIM, favor fornecer cópia do documento.

9.2. A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento aos seus colaboradores no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos?

Sim: Não:

Se SIM, favor anexar o material utilizado e a comprovação de quais pessoas participaram e conduziram o treinamento.

9.3. A Sociedade possui um profissional responsável por um programa ou políticas anticorrupção? (Ex: Compliance Officer, Diretor de Integridade, etc.)

Sim: Não:

9.4. Em caso afirmativo, favor identificar o profissional em questão, informando também sua experiência profissional, suas responsabilidades e seus dados de contato.



9.5. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações administrativas ou judiciais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores por atos ilícitos previstos em leis que proibam atos relacionados a suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro, tais como Leis nº 12.846/2013, Lei nº 12.813/2013, Lei nº 8429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998 e Lei nº 12.529/2011? (S/N)

9.6. Em caso afirmativo identificar processo e pessoa envolvida:

9.7. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações criminais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores? (S/N)

9.8. Em caso afirmativo identificar processo e pessoa envolvida:

9.9. A Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores foram citadas em qualquer dos seguintes cadastros/listas? (S/N)

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CEIS/CNEP)

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça

Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União

Demais cadastros estaduais ou municipais relacionados à Lei nº 12.846/2013, tal como o Cadastro do Município de São Paulo de Empresas Punidas

Lista de Trabalho Escravo do Ministério do Trabalho e Emprego

Lista de “Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals” do Banco Mundial

9.10. Em caso afirmativo a qualquer um dos itens acima, favor fornecer informações adicionais que julgar relevantes:



9. DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Procedimento de Diligência.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a AMBIENTALY e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

[Data]

[Nome]

[Cargo]

[Nome empresa]

ANEXO II

LISTA DE DOCUMENTOS

Por favor, liste eventuais documentos entregues à AMBIENTALY em conjunto com o Questionário de Diligência:

Documento: Marque se o anexou:

- A. Organograma Societário e Organograma Funcional da administração •
- B. Última demonstração financeira, devidamente auditada, se disponível. •
- C. Cópia do Código de Ética ou de Conduta, ou documento semelhante, se existente. •

ANEXO III

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ANEXOS DE DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO



Este documento traz as orientações gerais para a adoção de anexos contratuais referentes ao cumprimento da legislação anticorrupção a serem incluídas nos contratos assinados em nome da AMBIENTALY com terceiros. Este documento ficará sob responsabilidade do Diretor Jurídico da AMBIENTALY que, com o suporte do Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY, deverá orientar as demais áreas e departamentos da AMBIENTALY a qual anexo incluir em cada caso concreto.

Cada contratação apresenta um determinado grau de risco sob a perspectiva de anticorrupção, o qual demanda medidas mitigadoras específicas. Assim, para cada um dos grupos de terceiros foram criados anexos específicos, de acordo com o risco existente.

Cada contrato assinado pela AMBIENTALY com Terceiros fará referência ao anexo aplicável, conforme cada caso. A cláusula que fará esta referência terá a seguinte redação:

- Terceiros

A CONTRATADA declara e garante que ela, seus empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em seu nome, interesse ou benefício, cumprem e continuarão cumprindo na execução deste contrato com o disposto no Anexo XX.

Ressaltamos que os anexos abaixo foram elaborados com uma redação para atender de forma ampla as situações que a AMBIENTALY possa se deparar. Contudo, o caso concreto sempre deverá ser avaliado, cabendo ao Departamento Jurídico e ao Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY atuar junto à área contratante de maneira a adaptar o texto dos referidos anexos para atender às especificidades de cada caso.

Por fim, a inclusão desses anexos aos contratos é uma medida necessária, mas na maioria dos casos não será suficiente para mitigar os riscos presentes na contratação. Além dessa medida, os colaboradores que interagem no dia a dia com os terceiros devem estar atentos às condutas praticadas por estes e, caso verifiquem qualquer irregularidade, reportar ao Gestor da Política de Compliance da AMBIENTALY.

[Texto recomendado para Terceiros de Alto Risco]

Anexo X - Disposições Anticorrupção

1. A CONTRATADA declara e garante que cumpre e continuará cumprindo durante a vigência do presente Contrato todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades relacionadas ao Contrato, incluindo o Decreto-Lei nº 2.848/1940, Lei nº 8.429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998, Lei 12.529/2011, Lei 12.813/2013 e a Lei 12.846/2013, em especial, mas sem se limitar, as disposições de seu artigo 5º.



2. A CONTRATADA declara e garante, ainda que:

a) o integral cumprimento do item 1 acima abrange todos os atos e condutas emanados de empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em seu nome ou interesse ou benefício a qualquer título da CONTRATADA (“Representantes”); e

b) nenhum de seus Representantes exerce cargo, emprego ou função pública, no Brasil ou no exterior, não atua como integrante de organização pública internacional, nem tampouco figura como dirigente de partido político ou candidato de partido político a cargo ou função pública; e a CONTRATADA nem seus Representantes se aproveitará (ão) de relacionamento de qualquer natureza, incluindo pessoal, de negócios ou de associação, com qualquer agente público para influenciar de maneira indevida a prática de atos em favor da CONTRATANTE.

c) ela e seus Representantes não fizeram, farão, instruíram ou instruirão a entrega, oferta ou promessa, em interesse ou benefício próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, de pagamentos de qualquer quantia, empréstimos, presentes ou de qualquer outra vantagem indevida a agentes públicos ou a terceira pessoa a eles relacionada;

d) mantém e continuará a manter registro contábil de suas operações na forma da legislação aplicável;

e) ela e seus Representantes não estiveram ou estão envolvidos em qualquer processo administrativo ou judicial referente a infrações às leis mencionadas no item 1 que não tenham sido previamente informados à CONTRATANTE; e

f) no exercício de suas atividades, não dificultarão atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, bem como não interferirão no correto andamento desses procedimentos.

3. A CONTRATADA declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todos os itens do questionário de diligência, o qual se compromete a atualizar espontaneamente sempre que ocorrer algum fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas à CONTRATANTE, ou quando expressamente solicitado pela CONTRATANTE.

3.1. A CONTRATADA reconhece e aceita desde já que a CONTRATANTE poderá, nos termos do item 5 e subitens, rescindir todos os contratos firmados entre as Partes se constatada qualquer inconsistência das informações prestadas no questionário de diligência ou a ausência de sua atualização em caso de fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas.

4. A CONTRATADA declara que conhece o disposto no Código de Conduta da CONTRATANTE (“Código de Conduta”), que integra este Contrato como Anexo XX, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Conduta na sua integralidade ao longo de toda a execução do Contrato; e (ii) divulgar o Código de Conduta para seus Representantes, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu integral conteúdo durante toda a vigência do Contrato. Em relação às atividades desempenhadas no âmbito do presente Contrato, a CONTRATADA empreenderá esforços para a aprovação de um programa de integridade próprio, podendo, caso queira,



adotar e internalizar o Código de Conduta como parâmetro de seus procedimentos e controles internos em relação à ética e conduta nos negócios.

4.1. A CONTRATADA declara, ainda, que aceitará receber treinamentos quanto às regras do Código de Conduta, comprometendo-se a exigir a presença dos seus Representantes envolvidos na execução do Contrato nos referidos treinamentos. A CONTRATANTE poderá aceitar que a própria CONTRATADA realize ou contrate a realização dos treinamentos. Neste caso, a CONTRATADA permitirá a presença de uma pessoa indicada pela CONTRATANTE nos treinamentos e compromete-se a enviar à CONTRATANTE o material utilizado e lista de presença devidamente assinada pelos Representantes presentes.

4.2. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição imediata de qualquer Representante alocado na execução do Contrato que não participe dos treinamentos a que se refere o item 4.1.

4.3. Em nenhuma hipótese, a não realização dos treinamentos eximirá a CONTRATADA de sua obrigação de cumprir as regras do Código de Conduta.

5. Qualquer prática, pela CONTRATADA ou por seus Representantes, em violação às disposições contidas no Código de Conduta e no presente anexo conferirá à CONTRATANTE o direito de resolver todos os Contratos vigentes entre as Partes, independentemente de qualquer formalidade, e de exigir as penalidades contratuais cabíveis e o ressarcimento das perdas e danos diretos e indiretos incorridos.

5.1. A CONTRATADA isentará e manterá a CONTRATANTE indene em relação a quaisquer reivindicações, perdas ou danos, diretos ou indiretos, relacionados ou decorrentes da violação cometida, sem prejuízo do direito de regresso da CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA, ao dar causa à resolução contratual, não terá direito a qualquer indenização, reivindicação ou demanda em face da CONTRATANTE por conta da extinção dos Contratos.

5.3. As Partes acordam que a CONTRATADA não representará a CONTRATANTE ou terá qualquer tipo de comunicação, interação ou interlocução com órgãos públicos ou profissionais Representantes da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se houver orientação específica por escrito da CONTRATANTE, ou, ainda, se decorrer indubitavelmente da execução do objeto do Contrato.

6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer evento, investigação ou processo administrativo ou judicial que venham a ser instaurados relativamente a possível violação de qualquer das declarações e garantias dos itens 1 e 2, devendo sempre agir para evitar que referidas violações ocorram e adotar medidas para mitigar danos que possam vir a acontecer nesse sentido.

7. Caso a CONTRATANTE venha a tomar conhecimento de fatos ou indícios relevantes que teriam ocorrido, ou que estariam na iminência de ocorrer, que violem as disposições da presente cláusula por parte da CONTRATADA e/ou por quaisquer de seus Representantes, a CONTRATANTE poderá determinar, a seu exclusivo critério, a suspensão imediata dos pagamentos à CONTRATADA e da execução do objeto do Contrato, bem como a substituição imediata dos Representantes envolvidos.



7.1. Para a avaliação dos fatos que guardem relação com a execução do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá realizar investigações ou auditorias na CONTRATADA, diretamente ou por meio de terceiros escolhidos pela CONTRATANTE.

7.2. A CONTRATADA se compromete a cooperar com qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada, disponibilizando todas as informações e documentos solicitados pela CONTRATANTE ou pelos terceiros por ela contratados, inclusive livros e registros contábeis, notas fiscais, contratos e documentos eletrônicos de qualquer natureza. Compromete-se, ainda, a colocar à disposição da CONTRATANTE ou dos referidos terceiros os seus Representantes que a CONTRATANTE ou os referidos terceiros entendam que possam colaborar na elucidação dos fatos circunscritos à execução do presente Contrato.

7.3. A CONTRATANTE relatará violações às declarações e garantias previstas neste anexo e analisará: (i) a efetividade das políticas internas, do Código de Conduta e dos demais documentos e instrumentos que conformem eventual programa de integridade da CONTRATADA; (ii) os registros contábeis da CONTRATADA, incluindo de suas subsidiárias, controladas e coligadas, conforme aplicável; (iii) todos os pagamentos e despesas realizados pelos Representantes da CONTRATADA em nome da CONTRATANTE; e (iv) utilização dos valores recebidos pela CONTRATADA em relação aos serviços prestados para a CONTRATANTE. Caso sejam identificadas violações às declarações e garantias previstas neste anexo, a CONTRATANTE poderá exigir que a CONTRATADA arque com os custos do procedimento descrito nesta cláusula.

7.4. Caso órgão público da Administração Pública Direta ou Indireta venha a instaurar procedimento ou processo para investigar condutas que representam violação às declarações e garantias previstas neste anexo e relacionadas a este Contrato, a CONTRATADA se compromete a cooperar com a CONTRATANTE, quando por esta solicitado, no âmbito de referida investigação, por meio da disponibilização da documentação necessária e do auxílio dos Representantes da CONTRATADA.

8. A CONTRATADA deverá manter registros, inclusive contábeis, descrevendo de maneira exata e em detalhe todas as atividades realizadas no âmbito deste Contrato, pagamentos feitos, custos e despesas para os quais a CONTRATADA solicita ou solicitou remuneração ou reembolso por parte da CONTRATANTE durante o período de execução deste Contrato e pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data do término da vigência do Contrato. A CONTRATADA compromete-se a fornecer em tempo razoável esses registros à CONTRATANTE sempre que houver solicitação nesse sentido.

[Texto recomendado para Terceiros de Baixo Risco]

Anexo X - Disposições Anticorrupção



1. A CONTRATADA declara e garante que cumpre, e continuará cumprindo durante a vigência do presente Contrato, todas as leis e regulamentos aplicáveis às atividades relacionadas ao Contrato, incluindo o Decreto-Lei nº 2.848/1940, Lei nº 8.429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998, Lei 12.529/2011, Lei 12.813/2013 e a Lei 12.846/2013, em especial, mas sem se limitar, as disposições de seu artigo 5º.

2. A CONTRATADA declara e garante, ainda que:

a) o integral cumprimento do item 1 acima abrange todos os atos e condutas emanados de empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante a qualquer título da CONTRATADA (“Representantes”); e

b) nenhum de seus Representantes exerce cargo, emprego ou função pública, no Brasil ou no exterior, não atua como integrante de organização pública internacional, nem tampouco figura como dirigente de partido político ou candidato de partido político a cargo ou função pública; e a CONTRATADA nem seus Representantes se aproveitará (ão) de relacionamento de qualquer natureza, incluindo pessoal, de negócios ou de associação, com qualquer agente público para influenciar de maneira indevida a prática de atos em favor da CONTRATANTE.

c) ela e seus Representantes não fizeram, farão, instruíram ou instruirão a entrega, oferta ou promessa, em interesse ou benefício próprio ou de terceiros, direta ou indiretamente, de pagamentos de qualquer quantia, empréstimos, presentes ou de qualquer outra vantagem indevida a agentes públicos ou a terceira pessoa a eles relacionada;

d) mantém e continuará a manter registro contábil de suas operações na forma da legislação aplicável;

e) ela e seus Representantes não estiveram ou estão envolvidos em qualquer processo administrativo ou judicial referente a infrações às leis mencionadas no item 1 que não tenham sido previamente informados à CONTRATANTE;

f) no exercício de suas atividades, não dificultarão atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, bem como não interferirão no correto andamento desses procedimentos;

3. A CONTRATADA também declara e garante que respondeu fielmente e na melhor representação da verdade todos os itens do questionário de diligência, o qual se compromete a atualizar espontaneamente sempre que ocorrer algum fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas à CONTRATANTE, ou quando expressamente solicitado pela CONTRATANTE.

3.1. A CONTRATADA reconhece e aceita desde já que a CONTRATANTE poderá, nos termos do item 5 e subitens, rescindir todos os contratos firmados entre as Partes se constatada qualquer inveracidade das informações prestadas no questionário de diligência ou a ausência de sua atualização em caso de fato superveniente que altere a veracidade das respostas fornecidas.

4. A CONTRATADA declara que conhece o disposto no Código de Conduta da CONTRATANTE (“Código de Conduta”), que integra este Contrato como Anexo XX, comprometendo-se a (i) observar e cumprir fielmente as regras do referido Código de Conduta na sua integralidade ao longo de toda a execução do Contrato; e (ii) divulgar o Código

AMBIENTALY Inteligência para todas as fórmulas

UNIDADE Guaíba/RS - Rua Itajaí, 10 | Bairro São Francisco | CEP 92500-000 | (51) 3491.9300

UNIDADE Imbaú/PR - Lotes 5 e 6 | Charqueada de Baixo | KM 389 | CEP 84250-000 | (42) 3278.8000

UNIDADE Lages/SC - Rodovia BR 282, s/nº | KM 203 | Bairro Índios | CEP 88533-000 | (49) 3289.7907

UNIDADE Rio Negro/PR - Rua Ingracio José Corrêa, 1200 | Bairro Volta Grande | CEP 83880-000 | (47) 3645.1490

www.ambientaly.com





de Conduta para seus Representantes, exigindo-lhes a observância e cumprimento de seu integral conteúdo durante toda a vigência do Contrato.

4.1. A CONTRATADA declara, ainda, que aceitará receber treinamentos quanto às regras do Código de Conduta, comprometendo-se a exigir a presença dos seus Representantes envolvidos na execução do Contrato nos referidos treinamentos. A CONTRATANTE poderá aceitar que a própria CONTRATADA realiza ou contrate a realização dos treinamentos. Neste caso, a CONTRATADA permitirá a presença de uma pessoa indicada pela CONTRATANTE nos treinamentos e compromete-se a enviar à CONTRATANTE o material utilizado e lista de presença devidamente assinada pelos Representantes presentes.

4.2. A CONTRATANTE poderá exigir a substituição imediata de qualquer Representante alocado na execução do Contrato que não participe dos treinamentos a que se refere o item 4.1.

4.3. Em nenhuma hipótese, a não realização dos treinamentos eximirá a CONTRATADA de sua obrigação de cumprir as regras do Código de Conduta.

5. Qualquer prática, pela CONTRATADA ou por seus Representantes, em violação às disposições contidas no Código de Conduta e no presente anexo conferirá à CONTRATANTE o direito de resolver todos os Contratos vigentes entre as Partes, independentemente de qualquer formalidade, e de exigir as penalidades contratuais cabíveis e o ressarcimento das perdas e danos diretos e indiretos incorridos.

5.1. A CONTRATADA isentará e manterá a CONTRATANTE indene em relação a quaisquer reivindicações, perdas ou danos, diretos ou indiretos, relacionados ou decorrentes da violação cometida, sem prejuízo do direito de regresso da CONTRATANTE.

5.2. A CONTRATADA, ao dar causa à resolução contratual, não terá direito a qualquer indenização, reivindicação ou demanda em face da CONTRATANTE por conta da extinção dos Contratos.

5.3. As Partes acordam que a CONTRATADA não representará a CONTRATANTE ou terá qualquer tipo de comunicação, interação ou interlocução com órgãos públicos ou profissionais Representantes da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se houver orientação específica por escrito da CONTRATANTE, ou, ainda, se decorrer indubitavelmente da execução do objeto do Contrato.

6. Caso a CONTRATANTE venha a tomar conhecimento de fatos ou indícios relevantes que teriam ocorrido, ou que estariam na iminência de ocorrer, que violem as disposições da presente cláusula por parte da CONTRATADA e/ou por quaisquer de seus Representantes, a CONTRATANTE poderá determinar, a seu exclusivo critério, a suspensão imediata dos pagamentos à CONTRATADA e da execução do objeto do Contrato, bem como a substituição imediata dos Representantes envolvidos.

6.1. Para a avaliação dos fatos que guardem relação com a execução do presente Contrato, a CONTRATANTE poderá realizar investigações ou auditorias na CONTRATADA, diretamente ou por meio de terceiros escolhidos pela CONTRATANTE.



6.2. A CONTRATADA se compromete a cooperar com qualquer investigação ou auditoria que venha a ser realizada, disponibilizando todas as informações e documentos solicitados pela CONTRATANTE ou pelos terceiros por ela contratada, inclusive livros e registros contábeis, notas fiscais, contratos e documentos eletrônicos de qualquer natureza. Compromete-se, ainda, a colocar à disposição da CONTRATANTE ou do referido terceiros os seus Representantes que a CONTRATANTE ou os referidos terceiros entendam que possam colaborar na elucidação dos fatos circunscritos à execução do presente Contrato.

6.3. Caso órgão público da Administração Pública Direta ou Indireta venha a instaurar procedimento ou processo para investigar condutas que representam violação às declarações e garantias previstas neste anexo e relacionadas a este Contrato, a CONTRATADA se compromete a cooperar com a CONTRATANTE, quando por esta solicitado, no âmbito de referida investigação, por meio da disponibilização da documentação necessária e do auxílio dos Representantes da CONTRATADA.

AMBIENTALY Inteligência para todas as fórmulas

UNIDADE Guaíba/RS - Rua Itajaí, 10 | Bairro São Francisco | CEP 92500-000 | (51) 3491.9300

UNIDADE Imbaú/PR - Lotes 5 e 6 | Charqueada de Baixo | KM 389 | CEP 84250-000 | (42) 3278.8000

UNIDADE Lages/SC - Rodovia BR 282, s/nº | KM 203 | Bairro Índios | CEP 88533-000 | (49) 3289.7907

UNIDADE Rio Negro/PR - Rua Ingracio José Corrêa, 1200 | Bairro Volta Grande | CEP 83880-000 | (47) 3645.1490

www.ambientaly.com

