

Manual de Processos, Normas e Políticas

Due Diligence



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. APLICABILIDADE	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. DIRETRIZES GERAIS	4
5. RESPONSABILIDADES	4
6. AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE	6
7. CONTRATOS FORMALIZADOS	7
8. SANÇÕES	7
9. VIGÊNCIA	7
10. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA.....	7
ANEXO I – PERFIL DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	8
ANEXO II – QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE	9
ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA.....	13

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para garantir a qualidade e desempenhos nas relações contratuais, além de prover segurança e transparência na execução dos contratos em conformidade com a lei e normativos com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros.

2. APLICABILIDADE

Esta política é aplicável a todos os envolvidos nos negócios da Moura Dubeux e passíveis de novas contratações (terceiros e colaboradores, prestadores de serviços, compras, parcerias, fusões, aquisições).

As novas contratações, novos negócios, indicações ou parcerias somente serão realizadas após a devida análise e aprovação dos procedimentos aqui descritos, em conformidade com os regulamentos nacionais em vigor na Lei nº 12.846/13 e no seu decreto 8.420/2015.

3. DEFINIÇÕES

Programa de integridade: é o conjunto de ações necessárias para implementar uma cultura ética com medidas para identificar, prevenir e corrigir irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Companhia decorrentes de fraudes ou não. O programa possui mecanismos para incentivar o relato de denúncias, métodos para apuração destas, além de medidas para punir de irregularidades identificadas.

Due Diligence: é a análise em que são avaliados potenciais riscos de corrupção, reputação e integridade sobre fornecedores e parceiros de negócios da Companhia, além de verificar se estes compartilham de nossos valores.

Parecer de integridade: é o resultado da análise e avaliação de integridade do fornecedor, o qual consolida as informações dos diligenciados além de recomendações sobre a exposição a risco.

Red flag: alertas com o objetivo de indicar situações de riscos com maior propensão a materialização e por isso precisam ser observadas com maior atenção.

Listas de restrição: são listas em que são divulgadas as empresas que possuem algum tipo de irregularidade identificada. De órgãos como: COAF - Conselho de Controle de Atividades Financeiras, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CEPIM - Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas, SIAFI - Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, TCU - Tribunal de Contas da União, entre outras consideradas necessárias para o caso analisado.

Pessoas expostas publicamente (PEP): recebe esta classificação pessoa que desempenha ou desempenhou nos últimos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda, pessoas de seu relacionamento próximo.

4. DIRETRIZES GERAIS

A avaliação de integridade dos fornecedores deverá estar prevista no processo de contratação de fornecedores e parceiros de negócio.

A classificação da lista tipo de fornecimento/prestação de serviço que possuem maior propensão (criticidade) ao risco de integridade está definida no **anexo I**, e deve ser observada ao realizar o processo de diligência.

Para estas contratações deverá ser aplicado um questionário de integridade (**anexo II**), que deve compor a relação de documentação obrigatória.

Este questionário será utilizado pela área de Compliance para realizar a análise e emitir o parecer de integridade, com as devidas recomendações a serem seguidas pelas áreas responsáveis.

O processo de diligência será sempre iniciado pela área responsável pela contratante, com o envio dos formulários para os fornecedores e terceiros. Após o recebimento dos formulários preenchidos, a área de Compliance fará as devidas análises e emitirá o seu parecer, seguindo o respectivo fluxo de aprovações e comunicação para as áreas contratantes.

As informações coletadas durante o processo de Due Diligence devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo pela área de Compliance e demais envolvidos. De modo que o perfil dos profissionais envolvidos nas apurações, devem ser compatível às responsabilidades delegadas. Além disto, as informações analisadas devem seguir as premissas previstas na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018.

Em caso de dúvidas, sobre o conteúdo desta política ou procedimentos, gentileza direcionar para à área de Compliance.

5. RESPONSABILIDADES

Responsáveis pela contratação:

- Cumprir com a Política de Compra, bem como demais diretrizes;
- Solicitar a análise de Due Diligence a todos os fornecedores/prestadores de serviços ou parceiros e outros antes de qualquer contratação;
- Dar continuidade ao processo de compras somente após o resultado da análise de Due Diligence deliberado e aprovado pela área de Compliance.

- Monitorar o cumprimento das responsabilidades do contratado e reportar à equipe de Compliance qualquer situação de risco identificado.

Contratado:

- Garantir o cumprimento do contrato e acionar imediatamente a área de Compliance em caso de identificação de riscos de compliance que possam expor a Companhia;

Área de Compliance:

- Atualizar e revisar, periodicamente os critérios e fluxo do processo da Política de Due Diligence, sempre que necessário;
- Conduzir os processos de Due Diligence;
- Analisar e emitir parecer de integridade;
- Reportar ao Comitê de Ética todos os casos que apresentaram resultados com impeditivos e classificados com níveis de riscos Muito Alto e Alto;
- Em caso de fusões ou aquisições, sugerir a contratação de empresa especializada para suportar a diligência;
- Definir linha de reporte do resultado da diligência;
- Gerar relatório final da diligência contendo descrição detalhada e completa dos fatos que foram levantados; entre outros.

Responsáveis contratados por diligências de fusões ou aquisições

- Emitir relatórios com imparcialidade e transparência e;
- Garantir a confidencialidade das informações.

Comitê de Ética

- Avaliar e decidir sobre a contratação de fornecedores de alto risco;
- Avaliar a aplicabilidade de sanções;
- Avaliar o Relatório final;

6. AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

A avaliação de integridade, realizada pela área de Compliance, tem como embasamento itens respondidos no questionário aplicado sobre os diligenciados. A interpretação dos resultados segue uma métrica de pontuação, cujo resultado irá definir se o risco é: a) Muito Alto; b) Alto; c) Médio ou d) Baixo.

Na avaliação são considerados fatores de:

- i) Histórico: o objetivo é identificar se a empresa ou algum integrante da Alta Administração foi acusado ou condenado por fraude ou corrupção. Este fator se positivo já eleva a classificação para Muito Alto automaticamente, independente das demais respostas.
- ii) Relacionamento com agentes públicos: quanto maior o nível de relação do diligenciado com agentes públicos, maior é o nível de risco a ser considerado;
- iii) Maturidade da integridade: quanto maior o nível de maturidade do diligenciado, menor é o risco a ser considerado;

Deve ser considerado como critério de definição de classificação de risco o surgimento de redflags à análise dos fatores acima.

Para processos que não são iniciados pela área de compras (ex. fusões e aquisições), a área de demandante solicitará para compliance uma Due Diligence. A solicitação do questionário deverá ser encaminhada a área de Compliance pelo endereço de e-mail compliance@mouradubeux.com.br. O processo deverá ser realizado em até 3 dias úteis a partir da solicitação enviada, vide **anexo III**.

Para os fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros com classificação final de risco Muito Alto e Alto, o procedimento adicional é requerido, ou seja, consulta à lista de restrições. Toda a análise deverá ser formalizada em um relatório de integridade, que será encaminhado à área contratante com a recomendação ou não de contratação do diligenciado. Os casos classificados com risco Muito Alto e Alto, devem ser encaminhados adicionalmente para o Comitê de Ética.

Para os casos em que o parecer de integridade classifique como risco Muito Alto e Alto, deverá ser feita uma reavaliação do processo a cada 180 dias.

Caso a área de Compliance não recomende a contratação, esta deverá seguir com outro fornecedor. Caso a situação seja de um fornecedor relevante ou estratégico a situação deverá ser submetida ao Comitê de Ética que realizará a deliberação final. Caso opte pela contratação, a deliberação deverá ser registrada em ata, assim como os motivos que levaram à contratação e quais ações serão tomadas para mitigar os riscos provenientes desta contratação.

Em caso de reprovação, os fornecedores, prestadores de serviço ou terceiros deverão ser desativados do cadastro da Companhia, podendo apenas serem novamente avaliados em um novo processo de diligência, em período não inferior a 180 dias.

7. CONTRATOS FORMALIZADOS

Recomenda-se que todos os casos classificados como alta criticidade, tenham em seus contratos uma cláusula que prevê a realização de Due Diligence in loco com foco em compliance – desenvolver a cláusula padrão.

8. SANÇÕES

A inobservância desta política poderá acarretar medidas disciplinares, até e inclusive a demissão, rescisão ou não renovação de contrato de trabalho e/ou medidas destinadas ao afastamento de membro do Conselho de Administração. Se a inobservância constituir uma violação da lei, a questão deverá ser encaminhada às autoridades policiais e judiciais responsáveis, estando os envolvidos sujeitos a penalidades e sanções civis e/ou penais.

9. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor na data aprovação pelo Conselho de Administração, revogando-se disposições em contrário.

10. ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA

A tabela abaixo relaciona os campos necessários para o controle das atualizações, revisões e aprovações do manual de processo, a serem preenchidos sempre que julgado necessário.

CONTROLE DE VERSÕES E ALTERAÇÕES				
Versão	Data	Responsável	Tipo de Alteração	Revisor/Aprovador

ANEXO I – PERFIL DE FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Criticidade	Tipo de serviço	Periodicidade
Alto	Alienantes ou permutantes de terreno; Consultorias ou assessoria de qualquer natureza; Contratação Serviços de Tecnologia da Informação; Correspondentes bancários; Despachantes; Empreiteiras; Empresas com tempo de abertura na Receita Federal menor que 30 dias; Empresas de vigilância; Escritórios de advocacia; Escritórios de arquitetura; Instituições filantrópicas; ONG's; SCP's (Sociedade em Conta de Participação) ou SPE's (Sociedade com Propósito Específico);	A cada 90 dias ou quando necessário
Médio	Agentes intermediários; Imobiliárias; Corretoras; Empresas de Marketing, Comunicação ou eventos; Outras empresas que, pela natureza do seu negócio, interajam com o poder público, divulguem ou comercializem o nome Moura Dubeux	A cada 180 dias ou quando necessário
Baixo	Fornecedores, parceiros e prestadores de serviços que não se enquadrem em nenhuma das características citadas acima	Quando necessário

ANEXO II - QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE

Informações Gerais	
Nome/Razão Social:	
CPF / CNPJ:	Nome de fantasia:
Inscrição Estadual(se aplicável):	Inscrição Municipal(se aplicável):
Descrição do tipo do negócio:	
Endereço:	
CEP:	UF: Escolher um item.
Telefone:	E-mail:
CNAE:	Descrição da atividade:
Tipo de sociedade: Escolher um item. Nº CPOM (se aplicável):	
Representantes legais:	
Relacionamento com Agente Público ou PEP	
Há algum proprietário, sócio, acionista majoritário, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa enquadra-se na condição de PEP?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso afirmativo, fornecer as informações:	
Posição na empresa:	
Nome:	Cargo:
Nome do órgão ou Entidade:	
Há algum integrante da Alta Administração ou seus familiares (até 3º grau) mantém relações contratuais com agente público?	
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
Em caso afirmativo, fornecer as informações:	
Posição na empresa:	
Nome:	Cargo:
Nome do órgão ou Entidade:	

Há algum proprietário, sócio, membro do Conselho de Administração, Diretor e/ou representante da empresa como executivo, diretor ou funcionário de partido político?

Sim Não

Em caso afirmativo, fornecer as informações:

Posição na empresa:

Nome: Cargo:

Partido:

Na execução dos serviços contratados, haverá necessidade de interação com funcionários públicos ou órgãos do governo?

Sim Não

Se sim, especificar:

Há algum membro da Alta Administração que já foi acusado ou condenado por corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa nos últimos 10 anos?

Sim Não

Se sim, especificar:

A sua empresa ou controlada ou coligada a ela, já foi acusada ou condenada por corrupção, lavagem de dinheiro, improbidade administrativa nos últimos 10 anos?

Sim Não

Se sim, especificar:

Conflito de interesse

Há algum integrante da Alta Administração é familiar de colaborador da Moura Dubeux e ou suas empresas controladas ou coligadas, ou que ocupe posição gerencial (Comitês, Diretoria ou Conselho de Administração)?

Sim Não

Em caso afirmativo, fornecer as informações:

Posição na empresa:

Nome: Cargo:

A empresa, seus proprietários ou acionistas tem alguma ação judicial, seja como autor ou réu, contra a Moura Dubeux, suas controladas ou coligadas?

Sim Não

O serviço prestado será pago mediante algum tipo de taxa de sucesso (success fee)?

Sim Não

Haverá algum tipo de reembolso de despesas previsto no serviço prestado?

Sim

Não

Programa de Integridade

A sua Empresa tem seus registros contábeis submetidos à auditoria independente?

Sim

Não

A sua empresa possui um Código de Ética/Conduta ou documento semelhante que descreva o comportamento ético a ser esperado na organização independente do nível hierárquico?

Sim

Não

A sua empresa confirma que está ciente e concorda que deverá cumprir as disposições do Código de Ética e Conduta da Moura Dubeux?

Sim

Não

A sua empresa possui canal de comunicação para recebimento de relatos sobre irregularidades ou desvios de conduta?

Sim

Não

A sua empresa possui políticas ou documento equivalente, para identificar e prevenir atos de corrupção?

Sim

Não

A sua empresa possui normativos internos que tratem sobre:

Presentes

Patrocínios

Brindes

Doações

Contribuições para projetos sociais



Declaração do Fornecedor

- a) que as informações aqui fornecidas neste questionário, são verídicas portanto autorizo a Moura Dubeux por meio de seus representantes legais a realizar qualquer verificação;
- b) está ciente e concorda em informar imediatamente a Moura Dubeux, sobre qualquer alteração que alterem as informações aqui apresentadas, comprometendo-se a manter as informações atualizadas, sob pena de aplicação de medidas disciplinares pela Moura Dubeux.

Nome do responsável pelo preenchimento
CPF nº



ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA

Nome:

Razão Social:

CNPJ ou CPF:

E-mail:

Objeto da contratação:

Solicitado por:

Data:

Elaborado por:

Auditoria Interna
