

POLÍTICA DE DILIGÊNCIAS PARA CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS

SUMÁRIO

| | |
|---|---|
| 1. Finalidade e Abrangência da Política | 2 |
| 2. Definições..... | 2 |
| 2.1. Verificação de integridade ou background check | 2 |
| 2.2. Quais terceiros serão alvo da verificação de integridade? | 3 |
| 2.3. Passo a passo da verificação de integridade..... | 3 |
| 3. Etapa I: Triagem..... | 4 |
| 4. Etapa II: Investigação Preliminar..... | 5 |
| 5. Etapa III: Aprofundamento da Investigação..... | 6 |
| 6. Etapa IV: Seleção..... | 7 |
| 7. Etapa V: Renovação Periódica..... | 8 |
| Anexo nº 1 – Questionário de Verificação de Integridade/ <i>Background Check</i> | 1 |
| 1. Perfil da Empresa - Informar..... | 1 |
| 2. Informações sobre a participação societária e gestão da empresa..... | 1 |
| 3. Histórico..... | 2 |
| 4. Programa de Integridade..... | 2 |
| 5. Relacionamento com Terceiros..... | 3 |
| 6. Relacionamento com Agentes Públicos..... | 3 |
| Anexo nº 1 – Questionário de Verificação de Integridade/ <i>Background Check</i> em caso de aprofundamento da investigação | 5 |
| 1. Programa de Integridade..... | 5 |
| Anexo nº 3 – Declaração..... | 7 |
| Anexo nº 4 – Ficha de Cadastro de Fornecedores | 8 |

1. Finalidade e Abrangência da Política.

Esta Política de Diligências é parte integrante do Programa de Integridade da Zadara e visa estabelecer diretrizes básicas para orientar processos de contratação e monitoramento de terceiros que interagem com a empresa. O objetivo é avaliar o histórico de integridade desses terceiros e prevenir riscos jurídicos, reputacionais e de conformidade nas atividades da Zadara.

Para fins desta Política, "terceiros" incluem todos os fornecedores e possíveis intermediários que trabalham com a Zadara. As práticas descritas aqui estão alinhadas com as normativas legais pertinentes, incluindo a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), o Decreto nº 11.129/2022 e outras legislações pertinentes às quais a Zadara deve respeito, assim como com o Código de Ética, Conduta e Integridade da Zadara e demais políticas específicas.

2. Definições.

2.1. Verificação de integridade ou background check.

O procedimento de verificação de integridade, ou *background check*, será realizado pela Zadara quando da contratação de terceiros para atuarem de alguma forma junto à Zadara, seja na condição de fornecedores, ou intermediários.

O procedimento inclui as seguintes etapas:

- Etapa I: Triagem;
- Etapa II: Investigação Preliminar;
- Etapa III: Aprofundamento da Investigação;
- Etapa IV: Seleção;
- Etapa V: Renovação Periódica.

Essas etapas serão detalhadas nos próximos tópicos desta Política.

2.2. Quais terceiros serão alvo da verificação de integridade?

O Setor Administrativo, Financeiro e Operações da Zadara tem entre suas responsabilidades a execução de diligências para identificar possíveis riscos de integridade na contratação de terceiros. Essas diligências são realizadas tanto para contratações de pessoas físicas que não são colaboradoras da Zadara quanto para pessoas jurídicas, como agentes intermediários, fornecedores e parceiros comerciais.

Para agentes intermediários, fornecedores e parceiros comerciais, a verificação de antecedentes é obrigatória, especialmente para aqueles que prestam serviços diretamente relacionados à atividade principal da empresa ou envolvidos em contratos públicos.

Além disso, é exigido que todas as contratações de terceiros, caso necessário o Aprofundamento da Investigação (Etapa III), incluam a assinatura de uma declaração de compromisso (Anexo III). Essa declaração assegura que o fornecedor ou agente comprometa-se a atender a critérios específicos que podem não ser verificáveis no momento da contratação, como questões relacionadas ao comprometimento a agir de forma ética e íntegra, em conformidade com as normas anticorrupção e ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Zadara.

Além disso, também é importante manter um cadastro atualizado de fornecedores, contendo informações relevantes sobre o terceiro, razão pela qual toda contratação deve ser registrada por meio do Anexo IV – Ficha de Cadastro de Fornecedores.

Com o objetivo de garantir a integridade e a conformidade dos terceiros com os princípios e valores da Zadara, são implementados procedimentos estratégicos para a contratação e o monitoramento efetivo dos serviços prestados por terceiros.

2.3. Passo a passo da verificação de integridade.

A avaliação da integridade dos terceiros que colaboram com a Zadara é estruturada para selecionar parceiros éticos sem comprometer a competição saudável.

A **Triagem (Etapa I)** é essencial para a contratação de fornecedores e intermediários com relações comerciais com a Zadara, pois permite verificar a conformidade dos terceiros aos critérios de ética e integridade da Zadara e, conseqüentemente, a existência ou não de condições que atraem risco para a operação.

Caso seja observada a existência de desconformidade ou risco, procede-se à **Investigação Preliminar (Etapa II)** ou mesmo ao **Aprofundamento da Investigação (Etapa III)**. Caso contrário, se nenhum problema for identificado e os registros estiverem corretos, avança-se diretamente para a **Seleção (Etapa IV)**.

A **Renovação Periódica (Etapa V)**, que envolve a reavaliação da análise de integridade e conformidade dos terceiros, pode ser feito a qualquer tempo e é uma etapa obrigatória para todos os contratos com fornecedores e intermediários a cada 36 (trinta e seis) meses.

A seguir serão detalhados os procedimentos que definem cada etapa do processo de avaliação da integridade dos terceiros.

3. Etapa I: Triagem.

A etapa de Triagem é obrigatória para todos os fornecedores e intermediários com os quais a Zadara possa ter um potencial relacionamento.

Essa etapa, que é prévia ao processo de verificação de integridade ou *background check* completo. A Triagem consiste na verificação das seguintes condições:

| Condição | A Condição é verificada? | Etapa |
|--|--------------------------|---|
| O relacionamento com terceiro analisado envolve a execução de atividades no âmbito de contrato administrativo, processo administrativo ou judicial, ou, mesmo que indiretamente, em favor da Administração Pública | NÃO | Passar para a Etapa IV – Seleção . |
| | SIM | Passar para a Etapa II – Investigação Preliminar . |

| | | |
|---|-----|--|
| Trata-se de serviços ou contratação de agentes intermediários ou fornecedores relacionados à atividade fim da Zadara? | NÃO | Passar para a Etapa IV – Seleção. |
| | SIM | Nesse caso, deve-se passar para a Etapa II – Investigação Preliminar. |

4. Etapa II: Investigação Preliminar.

Uma vez verificada na Triagem (Etapa I) uma das condições que desencadeiam o processo de verificação de conformidade, deverá ser realizada a Investigação Preliminar (Etapa II).

A etapa de Investigação Preliminar consiste nos seguintes mecanismos:

- a) Em se tratando de pessoa jurídica, deverá ser feita uma pesquisa do terceiro nos seguintes cadastros: **(i)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)¹; **(ii)** Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)²; **(iii)** emissão de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)³; e **(iv)** emissão de Certidão de Regularidade Fiscal (CND) do Governo Federal⁴. Deverá ser realizada, também, pesquisa em nome dos sócios da pessoa jurídica, emitindo-se a certidão de antecedentes criminais⁵ de todos eles.

- b) Em se tratando de pessoa física, deverá ser emitida uma certidão de antecedentes criminais do terceiro através da base de dados da Polícia Federal⁶ e a Certidão de Regularidade Fiscal (CND) do Governo Federal para pessoa física⁷;

¹ Disponível em:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

² Disponível em:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>.

³ Disponível em: <https://www.tst.jus.br/certidao1>.

⁴ Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>.

⁵ Disponível em: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>.

⁶ Disponível em: <https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>.

⁷ Disponível em: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>.

- c) Sendo o terceiro pessoa jurídica ou física, deverá ser conduzida pesquisa livre na internet sobre ele, quando se julgar necessário, buscando-se notícias eventualmente relevantes e utilizando bases de informações como as dos sites Reclame Aqui⁸ e Jusbrasil⁹.

A área demandante deve encaminhar ao setor responsável o cartão CNPJ da empresa e ficha cadastral, para dar prosseguimento ao processo de investigação preliminar.

Caso não sejam identificados quaisquer riscos de integridade relacionados ao terceiro avaliado, o responsável deverá emitir parecer “Positivo” quanto à integridade, passando-se diretamente à etapa de Seleção (Etapa IV). Identificados quaisquer riscos de integridade ligados a condutas ilegais ou impróprias por parte do terceiro analisado (*red flags*), deverá ser aprofundada a pesquisa e, caso se mantenha o entendimento, emitido parecer negativo para contratação com o terceiro.

5. Etapa III: Aprofundamento da Investigação.

Identificadas *red flags* relevantes na etapa de Investigação Preliminar (Etapa II), o responsável deverá repassar as informações obtidas ao setor responsável, que terá a incumbência de dar seguimento à etapa de Aprofundamento da Investigação (Etapa III).

Algumas medidas que podem ser tomadas nessa etapa são:

- a) Em se tratando de pessoa jurídica, deverá ser encaminhado ao terceiro para resposta o questionário de *background check* disponível no Anexo I da presente Política;
- b) Solicitar esclarecimentos ou enviar quesitos complementares que sejam pertinentes ao caso concreto, como, por exemplo, questionar à empresa se o funcionário responsável por uma condenação foi dispensado;
- c) Solicitar eventuais documentos relevantes para análise;

⁸ Disponível em: <https://www.reclameaqui.com.br/>

⁹ Disponível em: <https://www.jusbrasil.com.br/>

- d) Realizar visitas e conduzir entrevistas com os terceiros investigados;
- e) Obter maiores informações sobre o Programa de Integridade da empresa, se houver (Anexo II).

Se, após as diligências da etapa de Aprofundamento da Investigação, for considerado que o terceiro em questão representa risco grave de integridade à Zadara, o setor responsável deverá emitir parecer “Negativo”.

Se, após as diligências da etapa de Aprofundamento da Investigação, o setor responsável entender que o terceiro em questão não representa risco relevante à empresa, deverá ser emitido parecer “Positivo” ou “Positivo com Ressalvas”.

6. Etapa IV: Seleção.

A contratação de terceiros deverá respeitar a ordem prioritária dos pareceres emitidos ao longo do processo de *background check*:

1. **Parecer “Positivo”**: será dada *preferência na contratação* aos terceiros que tenham passado pela etapa de Triagem (Etapa I) ou de Investigação Preliminar (Etapa II) sem que tenham sido identificados quaisquer riscos de integridade. Essa preferência não significa, porém, garantia de contratação.
2. **Parecer “Positivo com Ressalvas”**: aos terceiros que tenham obtido parecer quanto à integridade “Positivo com Ressalvas”, haverá possibilidade de contratação por parte da Zadara, caso apresentem propostas mais vantajosas que os terceiros que obtiveram parecer “Positivo”, a critério da Diretoria. Se houver algum *red flag* muito significativo, porém, essa contratação deverá ser rejeitada.
3. **Parecer “Negativo”**: terceiros que tiverem obtido parecer “Negativo” só poderão ser contratados como **fornecedores ou prestadores de serviços** pela Zadara caso o fornecimento de serviços ou materiais seja **indispensável às atividades da empresa** e **não haja nenhuma outra empresa qualificada para suprir essa demanda**, com expressa autorização do setor responsável.



Os terceiros que não tenham passado pelo processo de verificação de integridade, por não se enquadrarem nas hipóteses descritas, poderão ser contratados conforme os critérios do setor responsável pela verificação da integridade.

7. Etapa V: Renovação Periódica.

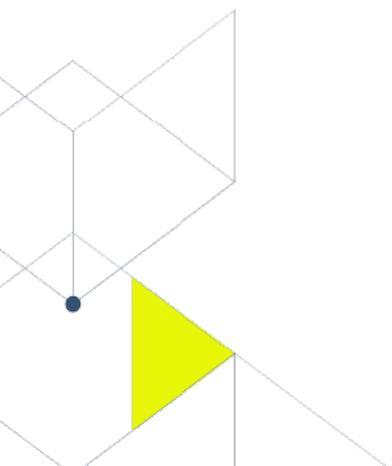
A atualização periódica do processo de verificação de integridade por parte da Zadara é importante para assegurar-se de que não há riscos supervenientes ao início da contratação dos terceiros. Além disso, a revisão periódica do *background check* serve para verificar se as medidas de prevenção e mitigação dos riscos de integridade são eficazes.

Dessa forma, deverá ser solicitada pelo Comitê Local de Integridade a renovação periódica das diligências realizadas na Etapa II - Investigação Preliminar, consistentes na reemissão das certidões e consultas aos cadastros, bem como no refazimento da pesquisa livre na Internet. A etapa de Renovação Periódica deverá ser feita a cada intervalo de 36 (trinta e seis) meses.

São Paulo (SP), junho de 2024.

Dan Friedlander
CFO

Robson Moraes de Andrade
CEO



Anexo nº 1 – Questionário de Verificação de Integridade/ *Background Check*

1. Perfil da Empresa - Informar:

- a) CNPJ, razão social, nome fantasia e, se for o caso, nomes anteriores.
- b) Endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação.
- c) Objeto social, ramo de atividade e serviço a ser prestado.
- d) Porte da empresa (microempresa, pequena empresa, empresa de médio porte ou empresa de grande porte).
- e) Número de empregados.

2. Informações sobre a participação societária e gestão da empresa.

- a) Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária.

| Nome/Razão Social | CPF/CNPJ | Nacionalidade | % Participação |
|-------------------|----------|---------------|----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- b) Quais pessoas integram ou integraram, nos últimos 5 anos, a diretoria e o conselho de administração da empresa?
- c) A empresa possui controladora(s) e/ou subsidiária(s)?
- d) As pessoas listadas nos itens acima são ou foram Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas?
- e) As pessoas listadas nos itens acima possuem relação de parentesco com algum colaborador da Zadara?
- f) Caso as respostas para as questões acima sejam afirmativas, favor informar:

| Nome | Motivo (agente público, pessoa politicamente exposta ou parentesco) | Cargo/Entidade Pública |
|------|---|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Histórico.

- a) Algum integrante ou ex-integrante da alta gestão da empresa já foi acusado, investigado, processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos? Se afirmativo, favor informar as circunstâncias do fato e fornecer documentação pertinente.
- b) A empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada já foram acusadas, investigadas, processadas ou condenadas por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos? Se afirmativo, favor informar as circunstâncias do fato e fornecer documentação pertinente.
- c) Algum integrante da alta gestão, empregado, agente ou terceiro representando a empresa já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu qualquer tipo de pagamento ou benefício à autoridade governamental nacional ou estrangeira para obter qualquer tipo de vantagem indevida nos últimos 10 anos? Se afirmativo, favor informar as circunstâncias do fato e fornecer documentação pertinente.
- d) A empresa, alguma controladora, controlada, coligada ou consorciada esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional, nos últimos 10 anos? Se afirmativo, favor informar as circunstâncias do fato e fornecer documentação pertinente.

4. Programa de Integridade.

- a) A empresa possui um programa de integridade estruturado com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e ilícitos na sua atuação? Se afirmativo, favor fornecer uma cópia da documentação que comprove a afirmação, ou, alternativamente, indicar onde a referida documentação pode ser encontrada no seu website.

5. Relacionamento com Terceiros.

- a) A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas?
- b) A empresa divulga o seu programa de integridade (caso existente) aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?
- c) Os contratos firmados entre a empresa e fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios possuem cláusulas que os obriguem a manter conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?
- d) A empresa realiza doações e patrocínios? Se afirmativo, explicar os procedimentos para concessão de doações e patrocínios, incluindo o fluxo de aprovação e as diligências realizadas.

6. Relacionamento com Agentes Públicos.

- a) Algum integrante da alta gestão ou algum de seus familiares é agente público, ocupa cargo eletivo ou cargo de confiança na administração pública? Se afirmativo, favor fornecer detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/ entidade, cargo exercido, período em que ocupou o cargo).
- b) Algum integrante da alta gestão ou algum de seus familiares mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público? Se afirmativo, favor fornecer detalhes (nome do indivíduo, nome do órgão/ entidade e cargo exercido pelo agente público).



- c) Algum integrante da alta gestão é familiar de algum empregado da Zadara que ocupe função gerencial ou de algum membro da Diretoria da Zadara? Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do empregado da Zadara ou do membro da alta administração).

Anexo nº 1 – Questionário de Verificação de Integridade/ *Background* *Check* em caso de aprofundamento da investigação

1. Programa de Integridade.

- a) A empresa possui um profissional, departamento ou setor dedicado ao compliance? Com ou sem dedicação exclusiva? Se afirmativo, explicitar a forma de atuação e as responsabilidades atribuídas ao profissional/departamento/setor.
- b) Indicar quais documentos a empresa possui e, em caso afirmativo, fornecer uma cópia que comprove a afirmação ou indicar onde a referida documentação pode ser encontrada no seu website:

| Documento | Possui |
|---|-----------------|
| Código de Ética | () SIM () NÃO |
| Política de prevenção à lavagem de dinheiro | () SIM () NÃO |
| Política anticorrupção | () SIM () NÃO |
| Política de brindes, presentes e hospitalidades | () SIM () NÃO |
| Política de doações e patrocínios | () SIM () NÃO |
| Política de registros contábeis e financeiros | () SIM () NÃO |
| Política de verificação de integridade de terceiros | () SIM () NÃO |

- c) A empresa realiza treinamentos periódicos de compliance, ética e anticorrupção com seus funcionários e terceiros? Com qual frequência? Favor descrever, especificando inclusive se possui registros de participantes.
- d) A empresa disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção dos denunciantes? Se afirmativo, favor fornecer uma cópia da documentação que comprove a afirmação, ou, alternativamente, indicar onde a referida documentação pode ser encontrada no seu website.



zadara

- e) A empresa realiza diligências, monitoramento e fiscalização de terceiros? Os contratos celebrados com terceiros possuem cláusula de compliance e anticorrupção? Possui controle para monitoramento de Pessoas Politicamente Expostas?

Anexo nº 3 – Declaração

Declaro e atesto para os devidos fins que as informações fornecidas neste Questionário de Verificação de Integridade/ *Background Check*, bem como os documentos disponibilizados por esta Empresa são verdadeiros e não ocultaram quaisquer informações relevantes da Zadara. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar a Zadara e fornecer um relatório complementar acerca da referida mudança.

Data: ____ / ____ / _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

Nome da empresa: _____



Anexo nº 4 – Ficha de Cadastro de Fornecedores

Nome Fantasia:

Razão Social:

Praça de Execução do Serviço (Cidade/Estado):

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Optante pelo Simples (Sim ou não?):

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Tipo Peça:

Telefone:

Nome Contato Financeiro:

E-mail do contato:

Banco:

AGÊNCIA:

C/C:

Representante Legal

Nome:

Cargo ou função:

CPF:

RG:

Documentos a serem enviados em anexo por e-mail junto com essa ficha de cadastro:

- Certidões (CNPJ e Inscrição Estadual ou Municipal)
- Contrato Social