



# ASSURANCE IT

## **POL07 - Política de Due Diligence de Terceiros**

## **1. OBJETIVO**

Esta política tem como objetivo definir e orientar administradores, colaboradores, representantes e terceiros da ASSURANCE IT - Linhas de Energia do Sertão Transmissora S.A. - estabelecendo os critérios para avaliação de riscos e conflitos de interesses de terceiros, de forma a garantir que sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência durante a condução dos negócios com agentes públicos ou privados, de modo a prevenir, identificar e combater atos de fraude e corrupção.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Todos os administradores, colaboradores, representantes e terceiros da ASSURANCE IT em toda e qualquer relação com clientes, fornecedores, demais terceiros e agentes públicos, no Brasil e no exterior.

## **3. REFERÊNCIAS**

▪ Código de Ética e Conduta da ASSURANCE IT. ▪ Política Anticorrupção da ASSURANCE IT. ▪ Política de Compras e Contratação de Terceiros da ASSURANCE IT. ▪ Política de Conflitos de Interesses da ASSURANCE IT.

## **4. CONCEITOS**

### **4.1. AGENTE PÚBLICO**

É toda pessoa física que representa o poder público, podendo ser qualquer autoridade ou funcionário de um governo, de uma organização pública nacional ou internacional ou algum de seus departamentos, órgãos ou agências, qualquer que seja a hierarquia; qualquer alto funcionário, autoridade ou empregado de um partido político; qualquer executivo, empregado ou agente de uma empresa estatal.

### **4.2. CONFLITO DE INTERESSES**

É a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados dentro do ambiente da ASSURANCE IT, que possa comprometer a condução dos negócios ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho de suas atividades, implicando em prejuízo para a empresa, mesmo que esse prejuízo não envolva dano ao patrimônio público, da ASSURANCE IT ou de terceiros, ou que algum colaborador, terceiro ou agente público não tenha algum ganho financeiro decorrente da situação de conflito.

### **4.3. DUE DILIGENCE**

Due diligence, ou diligência prévia, é o conjunto de atos de verificação que deverá ser realizado antes de qualquer operação comercial com a ASSURANCE IT. Tem por finalidade obter informações de características que possam trazer riscos de integridade, reforçando o processo de qualificação, homologação e avaliação de terceiros.

### **4.4. PATROCÍNIO**

Ação de comunicação de cunho cultural, socioambiental, esportivo, educacional, técnico-científico ou estratégico, objetivando a divulgação da ASSURANCE IT, com objetivos de ampliar relacionamentos com parceiros, potenciais parceiros e sociedade, divulgação de serviços e posicionamento, bem como agregar valor à marca. 5 ASSURANCE IT - Política de Due Diligence de Terceiros

#### 4.5. TERCEIROS

Fornecedores, prestadores de serviços, consultores, parceiros de negócio ou quaisquer outras pessoas físicas e jurídicas que mantenham relação contratual com a ASSURANCE IT.

#### 5. DIRETRIZES

##### 5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A ASSURANCE IT realizará procedimento de due diligence em todas as entidades terceiras e parcerias firmadas, incluindo patrocinadas e beneficiárias de doação de bens. O procedimento de due diligence se dará por meio do preenchimento de um formulário padrão, entrevistas com os representantes do terceiro e pesquisas correlatas em fontes abertas. Todos os terceiros e parceiros da ASSURANCE IT deverão entregar a “Declaração de Integridade”, assinada por seus representantes.

##### 5.2. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DOS TERCEIROS

Os terceiros serão classificados de acordo com suas respostas no formulário de due diligence, conforme classificação abaixo:

- Alto - Terceiros com alto risco de violações ao Programa de Compliance da ASSURANCE IT.
- Médio - Terceiro com médio risco de violações ao Programa de Compliance da ASSURANCE IT.
- Baixo - Terceiros com baixo risco de violações ao Programa de Compliance da ASSURANCE IT.

##### 5.3. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DOS TERCEIROS

O quadro-resumo a seguir demonstra como foi elaborada a métrica para classificação dos riscos dos terceiros, a partir do preenchimento do “Formulário de Due Diligence” do Anexo II.

Nível	Critérios
Alto	- Apresentar algum Red Flag Crítico (resposta positiva para as perguntas 7 e/ou 8)
Médio	- Não apresentar nenhum Red Flag Crítico; - Apresentar resposta positiva para alguma das seguintes perguntas: 4, 5, ou marcação de no mínimo 03 itens na pergunta 6.
Baixo	- Não estar incluído nos critérios anteriores; - Não apresentar nenhum sinal de alerta no preenchimento dos demais campos do formulário (conforme seção 5.7 desta política).

#### **5.4. AVALIAÇÃO DOS RISCOS**

Para correta classificação dos riscos, os terceiros serão avaliados em relação a:

- Relacionamento com agentes públicos.
- Relacionamento com agentes privados.
- Reputação do terceiro e representantes.
- Aspectos de governança corporativa.
- Situação financeira.
- Experiência no fornecimento de materiais ou prestação de serviços, se aplicável.
- Histórico de aspectos de Compliance.

#### **5.5. DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE**

A declaração consiste na ciência ao Código de Ética e Conduta da ASSURANCE IT, com o dever de não se submeter a casos de fraude e corrupção ou outras violações aos normativos vigentes da ASSURANCE IT.

#### **5.6. PROCEDIMENTOS PARA TERCEIROS DE ALTO RISCO**

Os terceiros classificados com alto risco de violações ao Programa de Compliance da ASSURANCE IT serão submetidos a procedimentos específicos para liberação de fatura para pagamento ou aprovação de patrocínio ou doação. Para estes casos, será necessária a apresentação do formulário especial de liberação para terceiros de alto risco, com a assinatura do gestor solicitante do contrato e aprovação da Diretoria Financeira, informando que:

- O terceiro não fez solicitações incomuns, tais como: antecipação de pagamento, pagamento em conta no exterior, em espécie, a outros terceiros ou em conta não prevista no contrato.
- O terceiro não manifestou dificuldade para continuação dos serviços prestados.
- Não há irregularidades na prestação dos serviços.

#### **5.7. SINAIS DE ALERTA**

Os colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo. São considerados sinais de alerta, entre outros:

- O terceiro possui investigações prévias ou em curso, por parte de autoridades responsáveis pela aplicação da lei, ou condenações anteriores.
- Alegações relacionadas com a integridade, como uma reputação de conduta ilegal, imprópria ou antiética.
- O terceiro não tem em prática um programa de Compliance ou código de ética e conduta adequado ou se recusa a adotar um.
- Outras empresas rescindiriam com o terceiro por conduta imprópria.

- O terceiro solicita uma comissão em valor excessivamente superior à prática de mercado, paga em dinheiro ou de forma irregular.
- O terceiro é controlado por um agente público ou tem relacionamento próximo com o governo.
- O terceiro propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou como a solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária.
- Percepção de que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um funcionário público é uma troca para uma ação governamental.
- O terceiro já trabalhou no governo em um nível elevado, ou em uma agência relevante para o trabalho que ele/ela vai realizar.
- O terceiro fazia grandes ou frequentes contribuições políticas.
- O terceiro realiza reuniões privadas com autoridades do governo.
- O terceiro fornece presentes caros ou hospitalidade a autoridades do governo.
- O terceiro insiste em lidar com autoridades do governo, sem a participação da empresa.
- O terceiro está em uma linha de negócio diferente daquela para a qual foi contratado.
- O terceiro carece de experiência ou de um “histórico” com os produtos, serviços, campo ou indústria.
- O terceiro não está no negócio há muito tempo ou só recentemente foi incorporado.
- O terceiro apresenta indicadores desfavoráveis em suas demonstrações financeiras.
- O plano de terceiros para a realização do trabalho é vago ou sugere uma dependência de contatos ou relacionamentos.
- O terceiro insiste que sua identidade permaneça confidencial ou que a relação permaneça em segredo.
- O terceiro solicita que os pagamentos sejam feitos para duas ou mais contas.
- O terceiro se recusa a responder a perguntas sobre a due diligence.
- O terceiro se recusa a permitir cláusulas de auditoria em contratos.
- Declarações suspeitas do terceiro, como a necessidade de pagamentos para “cuidar das coisas” ou “finalizar o negócio”.
- Um terceiro garante ou promete taxas extremamente elevadas de retorno sobre os serviços prestados.
- O terceiro solicita aprovação de um orçamento significativamente excessivo ou de despesas incomuns.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1. ADMINISTRAÇÃO**

Cabe aos administradores da ASSURANCE IT zelar para que seja disponibilizada, divulgada e cumprida a presente política aderindo e supervisionando os procedimentos de realização de due diligence, classificação de risco de terceiros e procedimentos especiais para terceiros com alto risco, demonstrando seu comprometimento às Políticas de Integridade.

### **6.2. COLABORADORES**

Cabe aos colaboradores da ASSURANCE IT conhecer e zelar para que seja cumprida a presente política e reportar imediatamente, por meio do Canal de Denúncias, ações que contrariem a mesma; e participar dos treinamentos obrigatórios relacionados à aplicação de due diligence, procedimentos para terceiros classificados com alto risco e identificação de sinais de alerta.

### **6.3. REPRESENTANTES E TERCEIROS**

Cabe aos representantes e terceiros da ASSURANCE IT conhecer e zelar para que seja cumprida a presente política. Ademais, os representantes devem apresentar as diretrizes estabelecidas nesta política nos colegiados em que representarem a ASSURANCE IT e zelar pela aplicação dos parâmetros éticos e de integridade estabelecidos nesta política em suas relações internas e externas e na condução de negócios; e apresentar informações verdadeiras quando solicitados.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

É competência dos administradores da ASSURANCE IT revisar esta política, minimamente, a cada dois anos, e altera-la sempre que se fizer necessário. Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário. Outras diretrizes e aspectos relacionados à ética e integridade abordadas neste documento também estão presentes em demais políticas e normativos da ASSURANCE IT, de modo a reforçar a importância do tema na condução dos negócios

## **8. CONTROLE E HISTÓRICO DE VERSÕES**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Sumario</b>
Julho/2020	1/2020	Criação do instrumento
Julho/2021	1/2021	Revisão geral do instrumento
Julho/2022	1/2022	Revisão geral do instrumento

**ANEXO I – DECLARAÇÃO DE INTEGRIDADE**

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Para efeitos da relação comercial com a ASSURANCE IT – declaramos que:

1) Conhecemos e aderimos a boas práticas para condução dos negócios e nos obrigamos a não desprezitar, sem exceção, os termos contidos no Código de Ética e Conduta da ASSURANCE IT e quaisquer outras leis e práticas anticorrupção, suborno e atividades ilícitas, bem como qualquer jurisdição aplicável onde os negócios sejam conduzidos.

2) Não efetuamos, oferecemos ou prometemos quaisquer pagamentos, gratificações ou transferências de qualquer objeto de valor (incluindo, mas não se limitando a, dinheiro, bens, serviços, propriedades e favores) por meio de nossos colaboradores, administradores, representantes ou outros terceiros.

3) Não temos conhecimento ou suspeitamos de que nenhum de nossos colaboradores, administradores, representantes ou outros terceiros efetuaram, ofereceram ou prometeram pagamentos, gratificações ou transferências de qualquer objeto de valor, de forma direta ou indireta, a qualquer agente público, partido político, representantes de partidos ou candidatos a cargo político, qualquer parente ou amigo das pessoas acima relacionadas, com o objetivo de ganhar ou manter algum negócio ou vantagem comercial indevida ou de qualquer natureza.

4) Mantemos e manteremos os livros e registros contábeis completos, verdadeiros, atualizados e precisos relacionados às nossas atividades e transações comerciais, tudo de acordo com a legislação aplicável.

5) Informaremos à ASSURANCE IT caso tenhamos conhecimento de qualquer violação às leis ou ao Programa de Compliance da ASSURANCE IT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante: \_\_\_\_\_ 7

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE**

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

1) Nome, cargo e percentual de participações (se aplicável) de seus proprietários, sócios, conselheiros e diretores:

Nome	Cargo	% Participação

2) Percentual de participação societária da empresa em outras pessoas jurídicas:

Relacionamento Societário	Razão Social	CNPJ	% Participação

3) Países nos quais a empresa está localizada ou realiza operações comerciais e financeiras:


4) Algum integrante da administração, executivo, representante ou familiares (até terceiro grau) possui cargo eletivo ou de confiança na administração pública?

( ) Sim ( ) Não

Nome	Cargo	Grau de parentesco	Órgão ou Entidade

5) Algum integrante da administração, executivo, representante ou familiares (até terceiro grau) mantém relações contratuais com a administração pública?

( ) Sim ( ) Não

Nome	Grau de parentesco	Órgão ou Entidade	Agente público responsável



6) Qual o nível de relacionamento da empresa com a administração pública?

- |                                                                       |                                                               |                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Não possui                                   | <input type="checkbox"/> Participa em licitações              | <input type="checkbox"/> Pleiteia licenças, autorizações ou permissões |
| <input type="checkbox"/> Contato com agentes públicos em fiscalização | <input type="checkbox"/> Há em seu quadro ex-agentes públicos | <input type="checkbox"/> Outros. Quais?                                |

7) Algum integrante da administração, executivo ou representante já foi preso, acusado, investigado, processado ou condenado por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

Sim  Não

Caso afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido:

8) Alguma empresa controladora ou controlada foi acusada, investigada, processada ou condenada por fraude ou corrupção nos últimos 10 anos?

Sim  Não

Caso afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido:

9) A empresa possui Programa de Integridade anticorrupção?

Sim  Não

Descreva as atividades realizadas pelo Programa de Integridade, relacionadas à:

- Comprometimento da administração

- Análise periódica de riscos

- Políticas e procedimentos

▪ Comunicação e Treinamento

▪ Monitoramento do Programa de Integridade

10) A empresa se utiliza de serviços de terceiros (consultores, agentes, corretores ou outros intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas) para atuarem como representantes, com o objetivo de estimular novos negócios?

( ) Sim ( ) Não

11) Há previsão de cláusulas contratuais que determinem a aplicação do seu Programa de Integridade em seus terceiros?

( ) Sim ( ) Não

12) Há alguma outra informação que deva ser considerada, com relação aos proprietários, sócios, executivos, representantes, relacionamento com administração pública, antecedentes criminais, Programa de Integridade ou relacionamento com terceiros?

Por favor, anexar toda e qualquer documentação suporte para análise deste formulário.

Eu, \_\_\_\_\_, representante da \_\_\_\_\_, declaro para todos os fins, que as informações fornecidas neste formulário, incluindo documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do Representante: \_\_\_\_\_

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE LIBERAÇÃO PARA TERCEIROS DE ALTO RISCO**

Nome da Empresa:

CNPJ: Endereço:

Finalidade da liberação:

- ( ) Pagamento de serviços prestados
- ( ) Pagamento de materiais fornecidos
- ( ) Doação
- ( ) Patrocínio

Contrato:

Nº da Nota Fiscal:

Data de Emissão:

Valor da Nota:

Descrição dos itens a serem liberado:

**DECLARAÇÃO**

O gestor solicitante e responsável pelo contrato \_\_\_\_\_, declara que:

- O terceiro não fez solicitações incomuns, tais como: antecipação de pagamento, pagamento em conta no exterior, em espécie, a outros terceiros ou em conta não prevista no contrato.
- O terceiro não manifestou dificuldade para continuação dos serviços prestados.
- Não há irregularidades na prestação dos serviços.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Gestor solicitante

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Diretor Financeiro