



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 1 de 10

1. OBJETIVO

Reforçar a prevenção, detecção e correção de atos de fraude e de corrupção por meio da gestão integrada e de ações e controles, conhecendo melhor os parceiros de negócios e/ou fornecedores, por meio do estabelecimento de critérios e tratativas de *Due Diligence* de Integridade (DDI) do Sistema FIEMS, consequentemente reduzir os riscos nas contratações. Bem como, o estabelecimento de orientações relativas ao fornecimento de informações de DDI do Sistema FIEMS aos seus parceiros comerciais.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a toda força de trabalho, desde os membros dos órgãos normativos, dirigentes, colaboradores e terceirizados, sem distinção da função exercida, além dos clientes, fornecedores e parceiros das instituições que fazem parte do Sistema FIEMS.

3. TERMINOLOGIA

SFIEMS: Sistema FIEMS, formado pelas entidades: FIEMS, SESI, SENAI, IEL, Condomínio Casa da Indústria e Condomínio Albano Franco.

FIEMS: Federação das Indústrias do Estado de Mato Grosso do Sul.

SESI: Serviço Social da Indústria.

SENAI: Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial.

IEL: Instituto Euvaldo Lodi.

GECOM: Gerência de *Compliance*.

COJUR: Coordenadoria Jurídica.

COSUP: Coordenadoria de Compras.

COTIN: Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

RLC: Regulamento de Licitações e Contratos.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4. DEFINIÇÕES

Os termos utilizados no decorrer deste documento deverão ser interpretados com as definições abaixo apresentadas:

- **Clientes:** pessoas físicas e jurídicas que adquiriram produtos e/ou serviços do SFIEMS mediante instrumento jurídico firmado.
- **Colaboradores:** profissionais que mantêm vínculo empregatício com o SFIEMS, seja em tempo integral ou temporário, estagiários e aprendizes.
- **Comitê de *Compliance*:** o Comitê de *Compliance* responde aos Órgãos Normativos do Sistema FIEMS e tem como finalidade principal direcionar e deliberar, ademais, de acompanhar a execução dos planos de ação, a atualização do Programa de *Compliance* além da verificação documental e a efetividade dos resultados.
- **Confidencialidade:** garantia de que a informação estará acessível somente às pessoas devidamente autorizadas.
- **Data Protection Officer (DPO):** profissional encarregado de cuidar das questões referentes à proteção de dados do SFIEMS.
- **Denúncia:** ação de comunicar possíveis atos ilícitos.
- **Dirigentes:** Presidente, Diretor Regional e Superintendente.

Elaboração: Gerência de <i>Compliance</i>	Revisão: Comitê de <i>Compliance</i>	Aprovação: Órgãos Normativos
Data: 25/11/2021	Data: 09/12/2021	Data: 17/12/2021



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010	
	Revisão: V00	Página: 2 de 10

- **Due Diligence de Integridade (DDI):** processo de avaliação preventiva/detectiva de riscos de *compliance* nos relacionamentos com terceiros.
- **Due Diligence de Integridade Prévia:** análise de novos potenciais fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, patrocinados e beneficiários do SFIEMS anterior a efetivação da transação comercial, a fim de conhecer a estrutura societária, a situação financeira do terceiro, a capacidade de executar o contrato, o histórico de reputação e de práticas anticorrupção.
- **Due Diligence de Integridade por demanda ou Spot:** análise de casos de suspeita de corrupção, atos ilícitos, fraudes, entre outras questões de não conformidades com os valores do SFIEMS, podendo ser efetuada a qualquer momento mediante solicitação e/ou suspeita.
- **Due Diligence de Integridade Periódica:** análise de terceiros, a fim de verificar possíveis mudanças de cenários após a realização da *Due Diligence* de Integridade prévia ou *Spot*.
- **Força de trabalho:** membros dos órgãos normativos, dirigentes, colaboradores e terceirizados, sem distinção da função exercida.
- **Fornecedores:** pessoas físicas e jurídicas contratadas para fornecimento de bens e serviços de qualquer natureza.
- **Informações privilegiadas:** quaisquer informações relevantes a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência de ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição do colaborador.
- **Infração:** toda ação ou omissão que esteja em desacordo com princípios e diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e Ética do Sistema FIEMS, bem como nas legislações, normas, políticas, procedimentos, e/ou quaisquer orientações às quais as entidades estão submetidas.
- **Nepotismo:** O Favorecimento dos vínculos de parentesco nas relações de trabalho ou emprego.
- **Normas/Políticas:** padrões, regras e diretrizes do SFIEMS a serem seguidas.
- **Órgãos Normativos:** responsáveis pelas normatizações e direcionamento das entidades do SFIEMS, estes são: Conselho de Representantes da FIEMS, Diretoria da FIEMS, Conselhos Regionais do SENAI, SESI e IEL, Assembleias do IEL e Condomínio Casa da Indústria e Condôminos do Albano Franco.
- **Parceiros:** pessoa física ou jurídica que através de instrumento jurídico estabelecem acordos com entidades do SFIEMS para realização de ações de interesses comuns.
- **Red Flags:** Situações suspeitas correspondentes a eventos que, se detectados, devem ser observados com maior atenção, por possuírem maior probabilidade de ocorrência de irregularidades.
- **Retaliação:** Qualquer ato de represália, assédio, intimidação, ameaça, coerção ou discriminação contra a pessoa física que denuncia/comunica infrações.
- **Superior imediato:** São aqueles responsáveis por equipes, pela gestão imediata de possível infrator.
- **Terceirizado:** prestador de serviços, contratado pelas entidades do Sistema FIEMS para executar atividades meio, sendo que a relação de emprego se faz entre a empresa prestadora de serviços e o trabalhador, e não diretamente com a contratante destes.
- **Terceiro:** todo e qualquer prestador de serviços, fornecedor, consultor, credenciado, parceiro de negócio, patrocinado, terceirizado contratado ou subcontratado, seja pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome do SFIEMS para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com a Administração Pública ou com outros em nome do Sistema para a consecução e execução de atividades contratadas.

Elaboração: Gerência de Compliance	Revisão: Comitê de Compliance	Aprovação: Órgãos Normativos
Data: 25/11/2021	Data: 09/12/2021	Data: 17/12/2021



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 3 de 10

5. CRITÉRIOS E TRATATIVAS DE *DUE DILIGENCE* DE INTEGRIDADE DO SISTEMA FIEMS

5.1 PROCESSOS DE *DUE DILIGENCE* ORIGINADOS PELO SFIEMS

Buscando mitigar o risco nas contratações, o SFIEMS realizará processo de *Due Diligence* de Integridade (DDI) junto aos terceiros, por meio do qual levantará e analisará informações sobre a qualificação técnica, a reputação, práticas anticorrupção e demais dados relevantes dos mesmos.

O nível e a abrangência da diligência a ser adotada pelo SFIEMS varia em função dos riscos associados à respectiva contratação, os quais são determinados considerando o tipo de terceiro envolvido, o objeto da contratação, a relevância, o valor do contrato e a identificação de qualquer *red flag* (Anexo I).

A realização de *Due Diligence* de Integridade deverá seguir diretrizes claras e objetivas, contidas nesta política, e poderão ser adotadas três formas de DDI, a saber:

- ***Due Diligence* de Integridade Prévia:** realizada quando houver intenção de contratação de terceiros, sendo realizada antes da efetivação da transação comercial, a fim de conhecer seu perfil, qualificação técnica, histórico de reputação e práticas anticorrupção, sendo realizada pela COSUP e homologada pela GECOM.
- ***Due Diligence* de Integridade por Demanda ou *Spot*:** realizada pela GECOM, a qualquer tempo, ao constatar indícios de atos ilícitos, fraudes, dentre outras questões de não conformidades.
- ***Due Diligence* de Integridade Periódica:** considerando as possíveis mudanças de cenários e como elas podem afetar a relação com as entidades, poderá ser realizada a qualquer tempo ou antes da prorrogação contratual nos casos em que na *Due Diligence* de Integridade prévia ou *Spot* o risco foi classificado como alto.

5.1.1 Diretrizes de Aplicação da DDI

5.1.1.1 *Due Diligence* de Integridade

Ao identificar a possível relação com um Terceiro, antes da efetivação contratual, o Coordenador de Compras deverá proceder a DDI Prévia. Para tal fim, coletará e fará uma análise prévia das informações suficientes para avaliar os riscos associados a cada Terceiro, incluindo, no mínimo:

- a) Justificativa comercial da contratação;
- b) As qualificações técnicas da empresa;
- c) A razoabilidade da remuneração proposta;
- d) Consultar se a empresa consta na lista de restrições do CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas e/ou na lista de Inabilitados e Inidôneos do TCU – Tribunal de Contas da União;
- e) Conferência do QSA – Quadro de Sócios e Administradores, se constam da lista de dirigentes e/ou colaboradores do SFIEMS, conforme diretrizes constantes na Política de Conflito de Interesses;
- f) Declaração assinada pelo Terceiro, se algum de seus sócios, diretores, funcionários ou colaboradores a qualquer título, ou qualquer pessoa a eles diretamente vinculada, fazem parte do quadro de dirigentes e/ou de colaboradores do SFIEMS;
- g) Quando contratações internacionais, convém consultar a Lista Internacional da OFAC – *Office of Foreign Assets Control*, que é uma agência pertencente ao Departamento de Tesouro dos Estados



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 4 de 10

Unidos que tem como principal função administrar e aplicar sanções baseadas em política nacionais e internacionais e segurança contra países, regimes, terroristas e traficantes visados internacionalmente;

- h) Toda documentação prevista no RLC da entidade, bem como os documentos de habilitação e declaração especial, exigidos no processo licitatório, quando for o caso.

O Coordenador de Compras, então, encaminhará a DDI Prévia à Gerência de *Compliance* para análise e homologação.

5.1.1.2 Análise e homologação da GECOM

A partir das informações obtidas na *Due Diligence* Prévia, mencionado anteriormente, a Gerência de *Compliance* fará análise, classificará o grau de exposição do terceiro pelas cores:

I) Bandeira Verde

São consideradas como bandeira verde as que não sejam identificadas *red flags* em relação a ele, a Área de *Compliance* solicitará, como único requisito adicional para a aprovação, que o Terceiro firme compromisso de em aderir ao Programa de *Compliance* SFIEMS, por meio do Termo de Compromisso do Terceiro (Anexo II).

II) Bandeira Amarela

São consideradas bandeira amarela as que a Gerência de *Compliance* poderá determinar as seguintes etapas adicionais, sem limitação, para aprovação da contratação:

- Solicitar que o Terceiro firme compromisso de em aderir ao Programa de *Compliance* SFIEMS, por meio do Termo de Compromisso do Terceiro (Anexo II).
- Solicitar o preenchimento de um questionário de *Due Diligence*.
- Poderá solicitar informações e/ou documentações complementares, caso julgue necessário.

III) Bandeira Vermelha

São considerada bandeira vermelha as que, a Gerência de *Compliance* poderá solicitar, além das etapas adicionais previstas no item II) acima, as seguintes providências (com base não apenas no nível de risco atribuído, mas também a partir das respostas do Terceiro ao Questionário de *Due Diligence*):

- Comprovar referências comerciais fornecidas pelo Terceiro;
- Realizar uma entrevista com o Terceiro ou seu representante.
- Visitar a sede do Terceiro ou, não sendo viável a visita, obter evidências da legitimidade das operações do Terceiro.

A partir do nível de risco atribuído, a Gerência de *Compliance* emitirá seu parecer e deliberação.

5.1.1.3 Oportunidade de esclarecimento

Caso, após análise de *Due Diligence*, seja identificado alto grau de risco de corrupção, reputação ou integridade, a Gerência de *Compliance* poderá propiciar ao fornecedor, consultor, credenciado, parceiro de negócio, patrocinado ou terceirizado a possibilidade de esclarecer o *red flag*. Após os esclarecimentos, a Gerência de *Compliance* emitirá seu parecer e deliberação e caso julgue necessário poderá encaminhar ao Comitê de *Compliance* para deliberação.

Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)		Identificação: PLT010	
		Revisão: V00	Página: 5 de 10

5.1.1.4 Aprovação ou reprovação da contratação

Após a realização do processo de *Due Diligence*, a Gerência de *Compliance* deverá aprovar ou reprovar o Terceiro. Esta aprovação é pré-requisito para que possa ser estabelecida uma relação comercial com o Terceiro.

Para deliberar sobre a aprovação ou não do Terceiro, a Gerência de *Compliance* avaliará o processo de *Due Diligence* e encaminhará parecer à COSUP para dar prosseguimento ou encerramento ao processo de contratação.

5.1.1.5 Reavaliação

Para aqueles casos que apresentarem riscos altos, mas forem aprovados para contratação, recomenda-se a aplicação da DDI Periódica, de preferência que sejam reavaliados antes da prorrogação contratual.

Após a reavaliação, a GECOM emitirá seu parecer para o caso com as devidas recomendações a serem seguidas pelas áreas responsáveis.

Caso, após a realização da *Due Diligence*, a área de *Compliance* dê um parecer desfavorável e a viabilidade estratégica do negócio seja de grande relevância para o SFIEMS, o caso poderá ser submetido ao Comitê de *Compliance* que realizará a deliberação final. Sendo “reprovado” pelo Comitê, tal fornecedor não terá renovação contratual (devendo ter sido previsto na cláusula de *Compliance* do respectivo contrato) e será incluído na lista de impedimentos do SFIEMS.

Para novas negociações, após 02 (dois) anos do impedimento, o diligenciado poderá se submeter à nova análise de *Due Diligence*.

5.1.2 Requisitos mínimos do contrato

Após término do processo de *Due Diligence*, a Gerência de *Compliance* encaminhará à COSUP para dar prosseguimento ao processo de contratação, que encaminhará à COJUR para providenciar que todas as contratações de Terceiros sejam firmadas por meio de contratos, convênios e demais instrumentos, que:

- a) Descrevam de forma específica os serviços que serão prestados e todas as condições de pagamento;
- b) Incluam disposições adequadas em relação ao cumprimento das normas anticorrupção, incluindo a proibição de pagamentos indevidos, direito de auditoria, direito de término do contrato e obrigações de treinamento correlatos;
- c) Incluam salvaguardas apropriadas de segurança da informação;
- d) Constem cláusula anticorrupção, comprometendo o Terceiro a cumprir fielmente o sistema regulatório anticorrupção - principalmente a Lei nº 12.846 / 2013;
- e) Incluam cláusula prevendo a possibilidade de rescisão contratual, devidamente justificada e com aplicação de multa contratual, no caso de não cumprimento de cláusula anticorrupção, e reincidência comprovada nos critérios de bandeira vermelha ou amarela;
- f) Constem cláusula prevendo a possibilidade de reparação de danos materiais e morais, em razão de danos à imagem e reputação do contratante e perda de oportunidades de negócios;



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 6 de 10

- g) Nas contratações, as quais é permitida a subcontratação, os Terceiros deverão compartilhar os compromissos assumidos nesta política, garantindo que as práticas utilizadas por estes estejam de acordo com o aqui disposto;
- h) Incluam Cláusula que autorize o contratante a proceder a *Due Diligence*, sempre que necessário, quanto à solidez e regularidade econômica dos contratados com os órgãos de auditoria e controle, preservada a confidencialidade e sigilo das informações obtidas;
- i) Recomende ao terceiro manter livros e registros contábeis precisos e fiéis, além de um sistema efetivo e rigoroso de controles internos contábeis;
- j) Incluam disposições que limitem a capacidade de o terceiro agir em nome da empresa ou ter interações com funcionários do governo.

Para finalizar o processo de *Due Diligence*, juntamente com o contrato, poderão ser encaminhados ao Terceiro os seguintes documentos:

- a) Cópia da Cartilha do Programa de *Compliance* do SFIEMS;
- b) Código de Conduta e Ética do SFIEMS;
- c) Política de Gestão de Consequência do SFIEMS; e
- d) Termo de Compromisso do Terceiro (Anexo II).

A COSUP deverá garantir que o Terceiro não inicie a prestação dos serviços contratados antes da (1) avaliação por meio do processo de *Due Diligence*; (2) aprovação da Gerência de *Compliance*; (3) celebração do contrato e (4) assinatura do Termo de Compromisso do Terceiro.

5.2 PROCESSOS DE *DUE DILIGENCE* ORIGINADOS PELO TERCEIRO

O Sistema FIEMS também responde a questionários e solicitações de informações originadas pelos parceiros comerciais a respeito de *Due Diligence*. Desta forma, todo e qualquer questionamento de *Due Diligence* deve passar pela Gerência de *Compliance* para que haja um controle e uniformização das informações institucionais.

5.2.1 Responsabilidades

a) Área técnica do SFIEMS de relação com o parceiro comercial

A área que está lidando com a relação comercial preenche os requisitos técnicos da relação comercial dos formulários enviados pelo parceiro comercial e posteriormente encaminha à GECOM para revisão das informações e complemento das informações específicas de *Compliance*.

b) Gerência de *Compliance*

A Gerência de *Compliance* analisa, pontua e complementa o formulário e emite parecer caso seja aplicado. Se achar necessário encaminhará para outras áreas técnicas para análise e complemento de informações, como por exemplo para DPO a respeito da LGPD ou COJUR para análise jurídica da solicitação.

6. ARQUIVAMENTO

Todos os registros e documentações relativas ao processo de *Due Diligence* serão armazenados pelo período de 8 (oito) anos ou enquanto perdurar quaisquer fiscalizações por órgãos de controle.

Nome do documento: Política de Due Diligence de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010	
	Revisão: V00	Página: 7 de 10

7. SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

As informações e documentações fornecidas pelos parceiros de negócios e/ou fornecedores são considerados confidenciais, sendo a sua divulgação realizada somente nos casos de solicitação por autoridades competentes e fornecidas somente pela Gerência de *Compliance*.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

8. MECANISMOS DE CONTROLES

Para mitigação dos riscos envolvidos e controles necessários, orientações e treinamentos serão oferecidos para toda a força de trabalho e ações direcionadas aos terceiros, visando que todos tenham conhecimento e entendam os normativos, políticas e procedimentos das entidades do Sistema FIEMS.

9. ÁREAS ENVOLVIDAS

A seguir apresentamos a matriz de responsabilidade desta política.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE							
DESCRIÇÃO	GECOM	Comitê de Compliance	Dirigentes	Superior Imediato	COSUP	COJUR	Força de Trabalho
Tomar conhecimento dos princípios e regras contidas no Código de Conduta e Ética, assim como das Políticas de <i>Compliance</i> .	A	A	A	A	A	A	E
Solicitar documentos ao terceiro para início da <i>Due Diligence</i> e proceder análise prévia.	V	A	A	A	E	A	E
Estar atento ao <i>red flags</i> a que o SFIEMS possa estar sujeito.	E	A	A	E	E	E	E
Levantar e analisar documentos do Terceiro.	E	A	A	A	E	A	E
Encaminhar questionário complementar ao Terceiro.	E	A	A	A	A	A	E
Encaminhar para avaliação superior, quando necessário.	E	V	V	A	A	A	-
Avaliação superior de <i>Due Diligence</i> .	E	E	E	A	A	A	-
Encaminhar para apuração de ilícitos administrativos.	E	E	E	A	A	A	-
Apurar ilícitos administrativos.	E	-	-	-	-	-	-
Emitir parecer da análise de <i>Due Diligence</i> .	E	A	A	A	A	A	A
Elaborar cláusulas contratuais e de documentos que resguardem a integridade do SFIEMS.	A	A	A	A	A	E	-
Comunicar deliberação do Terceiro.	E	A	A	A	A	A	A
Inserir nos editais de licitação obrigatoriedade de DDI.	A	A	A	A	E	A	A
Assegurar a conservação, tratamento e guarda adequada dos documentos utilizados na <i>Due Diligence</i> .	A	-	-	-	E	-	-
Responsáveis pela elaboração, divulgação, monitoramento e revisão desta política.	E	A	A	A	A	A	-
Manter procedimentos e normas de <i>Due Diligence</i> atualizados.	E	A	-	-	S	A	-



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 8 de 10

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE							
DESCRIÇÃO	GECOM	Comitê de Compliance	Dirigentes	Superior Imediato	COSUP	COJUR	Força de Trabalho
Recorrer a Gerência de <i>Compliance</i> em caso de dúvidas ou interpretações desta política, bem como comunicar indícios de infrações.	V	A	-	-	A	A	E
Comunicar à Gerência de <i>Compliance</i> quaisquer possíveis violações à política quando identificados.	-	-	-	-	-	-	E
Garantir o sigilo, confidencialidade e não retaliação do denunciante.	E	E	E	E	E	E	E
D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)				A = Apoia (está à disposição para ser consultado)			
E = Executa a atividade				V = Analisa e Valida			
S = Suporte (atua como parceiro, agregando recursos materiais, técnicos ou humanos para a execução)							

10. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

Quaisquer violações a esta política serão tratadas e avaliadas em conformidade com a Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares do SFIEMS, ao Código de Conduta e Ética do Sistema FIEMS e a Política de Prevenção aos Conflitos de Interesse e Nepotismo do SFIEMS

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos e normas de operacionalização de *Due Diligence* serão elaborados pela *Gerência de Compliance* observando e sem prejuízo desta política e submetidos à aprovação do Comitê de *Compliance*.

Casos omissos serão decididos pelo Comitê de *Compliance*.

12. PRINCIPAIS REFERÊNCIAS

- Programa de *Compliance* do SFIEMS
- Código de Conduta e Ética do SFIEMS
- Política de Gestão de Consequências e Medidas Disciplinares do SFIEMS
- Política de Prevenção aos Conflitos de Interesse e Nepotismo do SFIEMS
- Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI
- Lei 12.846/2013 - Anticorrupção
- Decreto Lei 8.420/2015

13. VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor a partir da data de sua aprovação nos Órgãos Normativos, revogando dispositivos contrários.

14. ATUALIZAÇÃO

Deve ser revisada sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

15. ANEXOS

Anexo I: *Red Flags*.

Anexo II: Modelo de Termo de Compromisso de Terceiro.



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 9 de 10

ANEXO I – RED FLAGS

A seguir, segue lista não exaustiva, das principais *red flags* a que o SFIEMS deve estar atento:

- a) A remuneração do Terceiro é excessiva em comparação com os parâmetros de mercado?
- b) Quando contrato elaborado pelo Terceiro, prevê de forma vaga e imprecisa os serviços a serem prestados?
- c) O Terceiro atua preponderante em linha de negócios distinta daquela para a qual está sendo contratado?
- d) O Terceiro apresenta reputação ruim ou duvidosa, ou antecedentes negativos?
- e) O Terceiro tem no seu quadro de sócios, diretores e/ou colaboradores pessoas politicamente expostas?
- f) O Terceiro se opõe às declarações de cumprimento da legislação anticorrupção nos contratos?
- g) O Terceiro solicita termos contratuais não usuais ou formas de pagamento que podem acarretar problemas em relação ao cumprimento da legislação local, como o pagamento em dinheiro, em moeda estrangeira?
- h) O Terceiro efetua pagamentos de valores além daqueles especificados em contrato, sem motivo razoável?
- i) A *Due Diligence* revela que o Terceiro é uma “sociedade fantasma” ou possui alguma outra estrutura corporativa pouco transparente e incomum?
- j) O Terceiro requer sigilo em relação à sua identidade ou, caso seja uma pessoa jurídica, à identidade dos sócios, diretores e/ou colaboradores?
- k) Há situações que configuram Conflito de Interesses e Nepotismo?
- l) CNAES/áreas de atuação são compatíveis com o contratado?
- m) Terceiros com contratos que gerem desembolsos financeiros iguais ou acima de R\$ xxx mil reais, quando possível aferir no momento da contratação.
- n) Terceiros que se enquadrem na condição de Pessoa Politicamente Exposta (PPE) ou cujos sócios ou diretores se enquadrem na condição de Pessoa Politicamente Exposta (PPE).
- o) O terceiro tem sido alvo de ações de aplicação penais ou ações civis por atos sugerindo conduta ilegal, imprópria ou antiética?
- p) O terceiro se recusa a responder a perguntas sobre a *Due Diligence*?

Em regra, qualquer fato verificado pelo SFIEMS que possa pôr em dúvida se o Terceiro está efetivamente oferecendo a contratação de um serviço ou aquisição de um produto necessário a um preço de mercado é uma *red flag*.



Nome do documento: Política de <i>Due Diligence</i> de Integridade (DDI)	Identificação: PLT010
	Revisão: V00
	Página: 10 de 10

ANEXO II – MODELO TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIROS

TERMO DE COMPROMISSO DE TERCEIRO

Por este instrumento particular, eu, *[nome do representante da empresa]*, inscrito no CPF/MF sob o nº *[nº do CPF do terceiro]*, que neste ato represento a *[razão social da empresa]*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *[nº do CNPJ do terceiro]*, comprometo-me a aderir ao Programa de *Compliance* do SFIEMS e a cumprir integralmente as disposições das Políticas de *Due Diligence* de Integridade (DDI), do Código de Ética do Sistema e Política de Consequências do SFIEMS, da qual tomei conhecimento neste ato disponibilizado por meio de *[link, e-mail, impresso...]*, declarando, ainda, estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes de maneira ética e responsável, constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração ao disposto neste instrumento.

Local, data.

(Assinatura)
Nome Completo:
CPF/MF Nº:

Elaboração: Gerência de <i>Compliance</i>	Revisão: Comitê de <i>Compliance</i>	Aprovação: Órgãos Normativos
Data: 25/11/2021	Data: 09/12/2021	Data: 17/12/2021