



Política Interna de
**Relação com Fornecedores,
Prestadores de Serviços e
Parceiros de Negócios**

CRASA Infraestrutura S/A
CNPJ/MF N° 21.339.831/0001-62



1 OBJETIVO

Esta política tem o objetivo de estabelecer requisitos gerais para o relacionamento com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Parceiros de Negócios.

Todas as disposições contidas neste documento deverão ser complementadas e reguladas por políticas, processos e procedimentos de compras e suprimentos.

2 APLICAÇÃO

As diretrizes descritas são aplicadas a CRASA, bem como aos Consórcios em que tenha participação, seus colaboradores, executivos e administradores, a todos os Terceiros que estejam agindo em nome, interesse ou benefício da CRASA e outras associações com empresas das quais a CRASA faça ou venha a fazer parte, considerando as condições de validade de cada um de seus contratos.

Nenhum colaborador, parceiro ou fornecedor pode alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento das diretrizes aqui previstas.

3 DEFINIÇÕES

FORNECEDOR(ES) / PRESTADORES DE SERVIÇO(S) / PARCEIRO(S) DE NEGÓCIO(S): Todos os profissionais ou pessoas jurídicas contratadas que não sejam colaboradores efetivos, mas se apresentam em nome da CRASA ou atuam (direta ou indiretamente), de qualquer forma e a qualquer título, dentro ou fora do corporativo, unidade de negócio ou projeto, no interesse ou em benefício da CRASA, bem como os fornecedores e prestadores de serviços.

4 DIRETRIZES

Os fornecedores, prestadores de serviços e parceiros que pretendam ter relação com a CRASA, devem compartilhar de seus valores e se comprometer com práticas éticas e sustentáveis no negócio pactuado, bem como agir alinhado ao combate à corrupção, atendendo os direitos humanos e as normas trabalhistas.

Dessa forma, a Companhia busca que seus fornecedores e terceiros sejam mais que provedores de materiais, serviços e equipamentos, como também, parceiros para o desenvolvimento sustentável e de uma forte cultura ética no ambiente empresarial.

Por isso, a escolha do fornecedor baseia-se em critérios técnicos, comerciais, estratégicos, de qualidade, QSMS (Qualidade, Saúde, Meio Ambiente e Segurança), sustentabilidade, de integridade e confiança, observando sempre os interesses e necessidades da CRASA.

Dessa forma, aquele que é fornecedor atual da Companhia, ou deseja ser, deverá estar atento aos critérios a serem seguidos e estar ciente que poderá ser avaliado e auditado, inclusive in loco, ao longo do seu ciclo de fornecimento, e que deverá fornecer informações quando solicitado.

Assim, é de fundamental importância que todos os envolvidos, desde a escolha do terceiro, sua contratação, monitoramento, relacionamento, etc., estejam cientes de suas responsabilidades profissionais, dos riscos inerentes e do cumprimento integral do Código de Ética e Conduta, principalmente, com relação àqueles que podem agir em nome da empresa e a represente perante terceiros.

5 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

5.1 DUE DILLIGENCE DE INTEGRIDADE

De acordo com a Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013) e demais legislações aplicáveis, a CRASA pode ser responsabilizada pelas atividades ilícitas de seus fornecedores, prestadores de serviços ou parceiros comerciais quando estiverem a serviço da empresa, seja no relacionamento com organizações públicas ou entes privados.

Nesse sentido, a fim de verificar a idoneidade e evitar que seja responsabilizada por atos praticados por seus fornecedores, terceiros e parceiros, que não compartilham com os seus valores, a CRASA realiza uma avaliação prévia e periódica de riscos.

Quando, no processo de avaliação dos riscos, a organização avaliar mais do que um baixo risco de suborno em relação ao fornecedor, prestador de serviço ou parceiro de negócios, ou, ainda, a critério do Compliance Office, uma Due Diligence deverá ser realizada, antes da contratação (e o acompanhamento quando contratado) para obtenção de informações suficientes e para que sejam adotadas medidas e procedimentos com o objetivo de prevenir, eliminar ou controlar o risco de suborno, trazendo a um nível aceitável para a CRASA, adequando o perfil de risco ao nível de diligência necessária.

Quando uma situação de risco for identificada, a organização poderá questionar o potencial fornecedor ou parceiro diretamente, no intuito de proporcionar-lhe a possibilidade de esclarecer o sinal de alerta.

Com fundamento na análise realizada, o Compliance Office poderá ser acionado para elaborar um parecer sobre o prosseguimento ou não da contratação/renovação. Em situações críticas, o Compliance Office po-

derá enviar este parecer para deliberação da Diretoria, para que decida sobre a aprovação ou rejeição da contratação/renovação.

5.2 CRITÉRIOS GERAIS PARA FORNECIMENTO

A CRASA requer que seus fornecedores, prestadores de serviço e agentes intermediários passem por um processo de cotação e atendem-se para o cumprimento de requisitos gerais de fornecimento:

- (i) fabricação de produtos e prestação serviços em atendimento a legislação, normas e exigências dos órgãos públicos em vigor, garantindo a conformidade e qualidade dos materiais, serviços e equipamentos;
- (ii) a prática de preços competitivos;
- (iii) bom atendimento com segurança, objetividade, transparência e pontualidade;
- (iv) apresentação de condições de higiene e segurança adequadas em suas próprias instalações;
- (v) comprometimento com a sustentabilidade e
- (vi) atuação com ética e transparência nos negócios antes e durante o ciclo de fornecimento com a empresa.

O fornecedor/prestador de serviço/parceiro comercial sempre deverá disponibilizar, quando solicitado, os documentos necessários para seu cadastro e comprovação dos critérios gerais de fornecimento descritos acima.

5.2 **ACOMPANHAMENTO DO FORNECEDOR, PRESTADOR DE SERVIÇO OU PARCEIRO DE NEGÓCIO – MATERIALIDADE**

É responsabilidade de quem realizou a contratação acompanhar o dia a dia, com o objetivo de assegurar que o fornecedor tem atitude condizente com as expectativas da empresa (não se engaje em corrupção, fraudes ou demais ilícitudes).

O responsável pela aprovação dos pagamentos deve seguir a Política de Alçadas.

O respectivo responsável pelos pagamentos de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros comerciais deve garantir que o serviço foi de fato prestado, em conformidade com o contrato. Para tanto, deve confrontar os seguintes documentos:

- ◆ Nota fiscal
- ◆ Retenção de cauções e tributos
- ◆ Relatório de prestação de serviço que comprove a materialidade
- ◆ O relatório deve ser coerente e demonstrar, de fato, que o serviço foi prestado
- ◆ Contrato
- ◆ Pagamento deve estar conforme contratado
- ◆ A periodicidade (data do pagamento) deve estar de acordo com o contrato

- ◆ A materialidade apresentada deve estar conforme redigida no contrato
- ◆ A referência bancária deve ser igual a do contrato
- ◆ Outros documentos pertinentes (ex.: pedido de compras e assinaturas com as devidas aprovações, ART - Anotações de Responsabilidade Técnica quando cabível, etc), incluindo a Lista de Requisitos para Habilitação para pagamento, de acordo com formulário específico.

6 CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores, administradores, executivos e acionistas devem evitar quaisquer transações, negócios ou situações que possam gerar ou caracterizar potencial ou aparente conflito de interesse em relação a fornecedores e prestadores de serviços.

Qualquer tipo de relação familiar ou relação de vínculo pessoal existente entre colaboradores, administradores, executivos e acionistas com algum fornecedor, prestador de serviço ou agente terceirizado deve ser declarada pelos primeiros junto aos gestores e/ou ao Compliance Office.

Esses relacionamentos com vínculos não impedem a contratação do indivíduo ou empresa por parte da CRASA, estando apenas sujeita a análise da situação, com a finalidade de evitar eventual favorecimento.



CRASA
INFRAESTRUTURA

