



# **POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**



## **1. INTRODUÇÃO**

A Ambipar Group, com o intuito de formalizar e deixar cristalino os padrões de conduta esperados de seus fornecedores e dos profissionais que os elegem, elaborou a presente Política de Relacionamento com Fornecedores, cuja ciência e observância é esperado de todos àqueles a quem se aplica.

Referida Política apresenta diretrizes sobre a relação Ambipar x Fornecedores, bem como, critérios de sustentabilidade integrados aos processos de aquisição de materiais, equipamentos, insumos em geral, bem como, para a prestação de serviços.

A política, permite, ainda, que a Ambipar realize, em sua cadeia de fornecedores, a gestão de riscos, em especial socio ambientais.

## **2. OBJETIVO**

Estabelecer critérios para a busca e contratação de fornecedores para a Companhia, considerando sua relação com as partes interessadas, e em respeito as regras de Governança, devidamente fundamentadas na legislação vigente, com foco em compras sustentáveis e em parcerias com fornecedores dedicados aos critérios ESG.

## **3. A QUEM SE APLICA?**

A todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço da Companhia e, em especial, aos colaboradores que realizam compras dentro da Companhia.

## **4. RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Fornecedores:**

- ◆ Cumprir e fazer cumprir estritamente a legislação aplicável a sua atividade, mas não limitadamente, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, observando práticas sustentáveis (ESG);
- ◆ Observar os procedimentos e normativos informados pela Companhia, em especial, esta Política, a Política de Sustentabilidade, de Diversidade e Inclusão, o Código de Conduta e a Política de Proteção de Dados, todas disponíveis no link <https://ri.ambipar.com/governanca/atas-estatutos-e-politicas/>, sem prejuízo das demais existentes ou que venham a ser disponibilizadas pela Companhia, ainda que não mencionadas de forma expressa.



- ◆ Atender os compromissos assumidos com a Companhia com elevado padrão de qualidade, zelando pelos valores e reputação da Ambipar;
- ◆ Observar a postura comercial defendida pela Ambipar, não praticando atos de concorrência desleal ou que ofendam o princípio da livre concorrência;
- ◆ Exercer suas atribuições de acordo com práticas comerciais aceitáveis, com lealdade, eficácia e otimização de recursos da Companhia;
- ◆ Caso ocorra subcontratação de empresas prestadoras de serviços, quando autorizado, o fornecedor deverá compartilhar os compromissos assumidos com a Ambipar, garantindo que as práticas utilizadas estejam de acordo com o disposto nesta Política, tanto nos serviços prestados como no relacionamento com seus colaboradores;
- ◆ Zelar pelo aprimoramento pessoal e profissional de seus colaboradores, além do comprometimento profissional;
- ◆ Observar a legislação trabalhista aplicável, em especial, no que tange a segurança e higiene do local de trabalho;
- ◆ Aperfeiçoar continuamente os seus produtos e/ou serviços;
- ◆ Não emitir opinião particular em nome da Companhia, através dos meios de comunicação, imprensa, eventos, redes sociais, etc.;
- ◆ Respeitar a propriedade intelectual, impedindo a utilização não autorizada ou não licenciada de trabalhos, programas, ideias e de produtos registrados ou patenteados pela Ambipar;
- ◆ Abster-se de adotar condutas que de forma direta ou indireta, possam gerar favorecimento ao fornecedor ou a um de seus funcionários em detrimento dos interesses da Companhia.
- ◆ Não praticar atos vedados pela legislação vigente, em especial, condutas que caracterizem corrupção ou lavagem de dinheiro.
- ◆ Repudiar o trabalho infantil, toda forma de preconceito e discriminação;
- ◆ Repudiar a prática de assédio moral e sexual;
- ◆ Respeitar os direitos humanos, não permitindo a execução de trabalho análogo a escravidão.

#### **4.2. Colaboradores**

- Ter ciência e cumprir a presente política e as demais políticas da Companhia, em especial, o Código de Conduta;
- Comunicar eventual ofensa/transgressão desta política ou de qualquer normativo interno a ela relacionado por meio dos canais de denúncia existentes ao Comitê de Conduta ([canaldeetica@ambipar.com](mailto:canaldeetica@ambipar.com) ou anonimamente pelo link <https://ambipar.com/denuncias/>)

#### **4.3. Conflito de Interesses**



Todos os colaboradores, principalmente aqueles pertencentes a área de Suprimentos/Compras ou, ainda, que nas unidades de negócios são responsáveis por eventuais contratações de fornecedores, devem evitar quaisquer negócios ou situações que possam gerar ou caracterizar potencial ou aparente conflito de interesse em relação aos fornecedores.

Entende-se por conflito de interesse qualquer situação na qual os interesses pessoais do colaborador influenciem, ou possam vir a influenciar, de forma indevida, o juízo de valor em relação ao negócio ou estejam em conflito com suas obrigações para com a Ambipar.

Em harmonia com o que estabelece o Código de Conduta, a Companhia não admite que um colaborador obtenha qualquer tipo vantagem pessoal fazendo uso de sua posição hierárquica na empresa, e não tolera que fornecedores ofereçam contrapartidas aos colaboradores em troca de benefícios no processo de contratação.

Os colaboradores não podem usar sua posição dentro da Ambipar para pleitear, junto aos fornecedores, serviços pessoais nas mesmas condições de negociação que àquelas firmadas com a Companhia.

Qualquer tipo de relação familiar ou relação de vínculo pessoal existente entre o colaborador e eventual fornecedor, prestador de serviço ou agente terceirizado deve ser declarada pelo colaborador, a partir da publicação desta política, no termo disponível junto a área de compliance, incumbindo ao colaborador requisitar o referido documento.

#### **4.4. Brindes, presentes e hospitalidades**

É permitido o recebimento ou oferecimento de brindes de natureza promocional, que possuam valor modesto, limitado a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Entende-se como brinde os seguintes itens: calendários, canetas, ou outros itens de pequena escala que possuam a logomarca da empresa fornecedora/parceira.

Qualquer bem que não possua alguma dessas características não deverá ser recebido ou oferecido.

Não aceitamos ou oferecemos brindes em dinheiro, por meio de familiares ou terceiros relacionados ao time ou que possam ser interpretados como uma forma de afetar o critério imparcial do recebedor, para favorecimento de negociações.



Itens com valor acima de R\$ 50,00 (cinquenta reais) caracterizam presente e somente podem ser recebidos ou ofertados após aprovação do Comitê de Ética.

Na hipótese de recusa, a devolução do bem deverá ser documentada com posterior envio da Carta de Devolução ao Comitê de Ética.

É expressamente vedado o oferecimento ou recebimento de presentes ou hospitalidades de agentes públicos.

Quanto a hospitalidade, esta somente pode ser oferecida ou recebida após aprovação do Comitê de Conduta. Compreende-se como hospitalidade: refeições, entretenimentos modestos e benefícios de viagem.

## **5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE PARA O FORNECIMENTO**

A Ambipar acredita que as empresas podem ser mais competitivas e eficientes se desenvolverem práticas sustentáveis em seus processos produtivos e práticas de negócios, circunstância que deve ser observada por seus fornecedores, registrando-se que a implantação e prática de ações sustentáveis pelos fornecedores poderão ser critérios para qualificação e avaliação destes, influenciando a decisão de contratação e manutenção de contratos.

## **6. CRITÉRIOS ADICIONAIS PARA HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES**

Somado aos pontos descritos acima (item 4.1), a Ambipar Group, sob pena de responsabilidade e, de acordo com a legislação vigente, deve verificar a idoneidade de seus fornecedores, em especial, no que tange ao relacionamento destes com agentes ou órgãos públicos, zelando para que seus fornecedores, como já salientado, compartilhem os seus valores e padrões éticos.

Assim, a Ambipar realiza uma avaliação prévia e periódica dos riscos de compliance, classificando-os como alto, médio e baixo risco, verificando, mas sem se limitar, se os fornecedores possuem:

- A. algum histórico de envolvimento em casos de corrupção;
- B. condutas antiéticas e ilegais;
- C. se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas;
- D. se possuem código de conduta, política anticorrupção e canal de denúncia;
- E. se estão inscritas nos seguintes cadastros: CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), CNEP (Cadastro Nacional De Empresas Punidas) ou CEPIM (Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas).



As práticas abaixo elencadas, pelo fornecedor, deverão ser consideradas como risco elevado para a Companhia e, desta forma, a homologação do fornecedor deverá ser levada ao conhecimento da área de compliance para emissão de parecer.

São os casos do fornecedor/propenso fornecedor:

- I. Solicitar que os pagamentos sejam feitos em um país diferente, ou para uma conta bancária no estrangeiro ou em um paraíso fiscal;
- II. Solicitar que os pagamentos sejam realizados em dinheiro vivo ou outros fundos não rastreáveis;
- III. parecer não qualificado ou com falta de funcionários;
- IV. solicitar doações políticas ou de caridade;
- V. ter sido recomendado por um funcionário público;
- VI. ser uma “pessoa politicamente exposta”, ou seja, possua relação com um funcionário público (tal relação pode incluir laços familiares ou de amizade ou consistir em uma associação de negócios);
- VII. firmar negócios em nome de uma empresa da Companhia em um país com reputação de corrupção pública endêmica;
- VIII. se recusar a assinar um acordo que o obrigue a cumprir com as leis anticorrupção, socioambiental e regulamentos aplicáveis;
- IX. solicitar pagamentos incomuns ou excessivos (superfaturados, por exemplo);
- X. solicitar remunerações extraordinariamente elevadas em relação ao valor dos serviços prestados;
- XI. dar sinais ou sugerir que um pagamento possa vir a ser necessário para se ganhar uma licitação ou contrato; ou
- XII. se for, ou tiver sido, condenado por infrações ao abrigo das leis ou regulamentos nacionais ou estrangeiros relativos às licitações públicas.

Caso a área de suprimentos verifique riscos de compliance relacionados a atual ou potencial fornecedor de grau médio ou alto risco, deverá solicitar à área de compliance da Companhia análise de integridade.

Identificando uma situação de risco, a área de compliance poderá instaurar um Procedimento Interno com o objetivo de possibilitar ao fornecedor/propenso fornecedor ou prestador de serviço, a possibilidade de elucidar os fatos.

Com base na análise realizada, a área de compliance elaborará um parecer sobre o prosseguimento ou não da contratação/renovação.

Em situações consideradas críticas, o Compliance deverá enviar este parecer para deliberação do Comitê de Ética sobre aprovação ou rejeição da contratação/renovação.



## **7. PROCEDIMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Todas as contratações de fornecedores para a prestação de serviços ou aquisições de bens devem seguir os requisitos básicos a seguir:

- Solicitação de compra ou contratação mediante existência de verba orçamentária e suficiente autorização;
- Aprovação do gasto;
- Homologação do fornecedor, observados os itens acima;
- Negociação dos serviços/aquisições;
- Formalizações de acordos/contratos, devidamente validados pelo jurídico corporativo;

Os contratos com fornecedores devem prever:

- a) Os serviços a serem executados ou os bens a serem fornecidos;
- b) A base para os honorários descritos no contrato;
- c) Os valores a serem pagos;
- d) Todos os demais termos e condições da contratação;
- e) Disposições que exijam a conformidade de fornecedores com as leis e regulamentos anticorrupção e socioambientais, em harmonia com esta política;
- f) A obrigação por parte do terceiro de certificar, que não tem conhecimento de quaisquer práticas corruptas e que está em conformidade com as práticas socioambientais definidas na legislação vigente;
- g) Os pagamentos devem possuir uma relação razoável com o valor dos serviços prestados, não devem violar qualquer lei ou regulamento anticorrupção ou socioambiental aplicável, não devem ser feitos em dinheiro; devem ser depositados na conta bancária do fornecedor ou através de boleto bancário no país onde são prestados os serviços ou onde a sede do fornecedor estiver registrada.
- h) Os termos do contrato não devem de forma alguma ser modificados de maneira a aumentar ou diminuir valores acordados em qualquer fatura, se não houver uma fundamentação factual ou documentada para isso, ou; aceitar várias faturas, se houver uma suspeita que tais faturas possam ser usadas de forma inadequada, de uma forma contrária às normas da organização ou às leis aplicáveis.
- i) Deve conter cláusula anticorrupção e informativa da existência desta Política.

A inobservância de quaisquer dos requisitos acima caracteriza descumprimento da Política de Relacionamento com Fornecedores, o que pode inabilitar o fornecedor e sujeita o colaborador a aplicação das medidas cabíveis, em razão de restar caracterizada falta contratual.

## **8. CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**



É direito da Companhia, fiscalizar o cumprimento desta Política e exigir de seus fornecedores, medidas corretivas, sob pena de rescisão dos contratos em vigor e impedimento de participar de novas contratações.

As diretrizes desta Política não revogam outras regras específicas e/ou o contrato de prestação de serviços.

O descumprimento da política por colaboradores caracteriza falta contratual grave e sujeita o colaborador as medidas cabíveis, podendo, após análise do caso concreto, resultar na rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

## **9. CANAL DE DENÚNCIA**

Qualquer conduta ou ato que vá de encontro a esta Política ou demais Políticas da Companhia poderão ser comunicadas pelos canais: [canaldeetica@ambipar.com](mailto:canaldeetica@ambipar.com) e para denúncia anônima no link <https://ambipar.com/denuncias/> .

É compromisso expresso e formal do Comitê de Conduta não permitir nenhum tipo de retaliação ao denunciante de boa-fé.

## **10. APROVAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA**

A presente política deverá ser revisada anualmente ou de acordo com as necessidades da Companhia e submetida à aprovação do Conselho de Administração.

## **11. DIVULGAÇÃO**

A Companhia, em respeito a transparência no relacionamento com o mercado, com seus colaboradores e fornecedores, disponibilizará a presente política, após aprovação pelo Conselho, para todo o público em seu site [www.ambipar.com](http://www.ambipar.com) e, para o público interno, também na plataforma [ambipar.ludospro.com.br](http://ambipar.ludospro.com.br)

**AMBIPAR GROUP**