

RESPONSÁVEIS	
Ação	Responsável
Elaborador	TATIANE SANTANA DE SOUZA
Revisor	DANIEL SILVEIRA FRANCA
Aprovador	DECIO VIEIRA DE ARAUJO

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO				
Código	Revisão	Idioma	Data da Revisão	Data da Próxima Revisão
73039-PO-COMP-008	6	Português	05/06/2023	05/06/2024
Título				
FORMAÇÃO DE PARCERIAS E ASSOCIAÇÕES - TITARA				
Justificativa da Última Revisão				
Revisão Geral				
Objetivo				
Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliação da formação de Parcerias, tais como consórcios, joint-ventures ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais reestruturações societárias (¿Parceiro¿ ou ¿Parceria¿) pela Companhia, assim como orientar o processo para adesão a associações, entidades de classe e sindicatos.				

INFORMAÇÕES IMPORTANTES
Toda a documentação do sistema deve ser dinâmica, portanto, passível de comentários e revisões. Sugestões para o aprimoramento devem ser encaminhadas para a Barra de Responsáveis através do módulo Sugestões e Críticas no Sistema Gestor. Somente será garantida a versão atual desse documento, quando o mesmo estiver disponível na intranet.

Revisão	Data	Descrição Sumária
00	24/02/2016	Emissão Inicial
01	29/08/2018	Revisão Geral
02	12/12/2018	Cadastro no sistema "Gestor"
03	04/05/2020	Revisão Geral
04	28/12/2021	Revisão Geral
05	23/01/2022	Revisão Geral
06	29/05/2023	Revisão Geral

CÓPIA NÃO CONTROLADA

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. APLICAÇÃO	3
3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	5
5. DESCRIÇÃO	5
5.1 Procedimento padrão para Parcerias.....	5
5.2 Procedimento padrão para Associações, Entidades de Classe e Sindicatos	8
5.3 Monitoramento de Parcerias e Associações	9
5.4 Riscos.....	9
5.5 Reporte à Área de Compliance de Reuniões, Contatos ou Eventos envolvendo Parcerias ou Associações.....	10
6. COMUNICAÇÃO	9
7. SUPERVISÃO	10
8. SANÇÕES.....	10
9. EXCEÇÕES	10
10. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO)	10
11. REFERÊNCIAS	10
12. ANEXOS.....	10

COPIA NÃO CONTROLADA

1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliação da formação de Parcerias, tais como consórcios, *joint-ventures* ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais reestruturações societárias (“Parceiro” ou “Parceria”) pela Companhia, assim como orientar o processo para adesão a associações, entidades de classe e sindicatos.

2. APLICAÇÃO

Esta Política é aplicável a todas as potenciais Parcerias que sejam formalizadas ou efetivadas pela Companhia no Brasil ou no exterior.

3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

Acordo de Confidencialidade ou Acordo de Sigilo ou Termo de Sigilo ou NDA (Non Disclosure Agreement):

Acordo formalizado para o fornecimento ou intercâmbio de informações confidenciais a serem tratadas sobre determinado propósito, aquisição, fusão, estudo, projeto ou potencial relacionamento comercial, com a obrigação de manutenção do sigilo das informações enviadas e/ou recebidas.

Acordo de Exclusividade - direito concedido de uma parte à outra para a execução de determinada atividade, sem haver a concorrência/disputa de um terceiro. A violação da EXCLUSIVIDADE pode acarretar a cobrança de perdas e danos e a aplicação de multas previa e expressamente definidas no documento celebrado entre as partes.

Acordo de Preferência - direito concedido de uma parte à outra para igualar e /ou apresentar melhor oferta de um terceiro referente à execução de uma atividade. A PREFERÊNCIA pode ser para (i) apresentar / manifestar primeiro a intenção de participar e/ou oferecer uma proposta a determinado objeto/projeto; ou (ii) ter o direito de igualar ou apresentar melhor proposta / oferta apresentada por terceiro (last call). A violação da PREFERÊNCIA pode acarretar a cobrança de perdas e danos e a aplicação de multas previa e expressamente definidas no documento celebrado entre as partes.

Agente público - ¹ Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou Agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.

¹ Exemplos: funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de departamentos governamentais (como DNIT, DAEE, etc.), funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de agências reguladoras como ANTT, ANEEL, Artesp etc., políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores etc.), juízes, funcionários de fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros de tribunais de contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

Área de Compliance - Órgão vinculado ao Conselho de Administração, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de *Compliance* da Companhia, notadamente Código de Ética e Políticas de *Compliance*, bem como por administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

Autoridade Governamental -² Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio a fazenda pública tenha contribuído ou contribua com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

Canais de Denúncia - Meio oficial de comunicação da Companhia disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos por Colaboradores ou Terceiros, operado por Empresa Independente da Companhia.

Colaborador(es) - Todos os funcionários, estagiários e diretores da Companhia.

Companhia - Central de Gerenciamento Ambiental Titara S/A.

Compliance - É o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de Corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

Concorrentes - Empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico.

Due Diligence - Entende-se pelo termo *due diligence* o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos envolvidos, visando auxiliar a organização na tomada de decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal.

Memorando de entendimentos ou MOU (Memorandum of Understanding): Acordo baseado na troca de informações e cooperação mútua, vinculativo ou não, entre duas ou mais partes sobre entendimentos preliminares com vistas à formalização de um contrato ou acordo definitivo, podendo ou não conter cláusula de exclusividade.

Parceria - Consórcios, associações, *joint-ventures* ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais reestruturações societárias.

Terceiro - Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da Companhia ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviço em geral, consultores temporários, agentes ou Terceiros que atuem em nome da Companhia. Para mais detalhes, consultar o Anexo I da Política Anticorrupção.

² Exemplos: Ministérios, Secretarias, agências reguladoras, empresas como Petrobras, Banco do Brasil, BNDES, autorizadas, permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, organizações internacionais como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, entre outros.

4. RESPONSABILIDADES

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE							
DESCRIÇÃO	Área de Compliance	Diretor Responsável	Área Responsável pela Parceria	Diretoria Jurídica	Área de Contratos Corporativa ou da UN	Diretor Presidente	Comitê de Ética
Conduzir suas atividades profissionais com boa-fé, ética, transparência e estritamente de acordo com esta política, legislação vigente, o Código de Ética, e as normas internas da Companhia.	A	E	E	E	E	E	A
Apresentar análise de Proposta de formação da Parceria para a área de Compliance	-	E	-	-	-	-	-
Realizar Due-Diligence do potencial Parceiro (Fornecedor e Prestador de Serviços)	-	-	A	-	E	-	-
Realizar Due-Diligence do potencial Parceiro (Sócios), assim como para Associações.	E	-	A	-	-	-	-
Emitir a Análise de Compliance sobre Diligência em Parceiros, e submeter para considerações do Comitê de Ética.	E	-	-	-	-	-	D
Caso autorizada a formação da Parceria elaborar, analisar e aprovar o contrato a ser celebrado.	-	-	A	E	-	-	-
Arquivar todos os documentos e informações que foram e/ou que forem coletadas sobre o potencial Parceiro.	A	-	E	-	-	-	-
Reportar qualquer notícia desabonadora relacionada a parceria ou Parceiros.	A	-	E	-	-	-	-
Proceder semestralmente o acompanhamento dos parceiros de forma a identificar uma alteração reputacional e/ou relacionada aos riscos legais.	E	-	A	-	-	-	-
Analisar possíveis situações potenciais de risco dos potenciais Parceiros.	A	-	E	-	-	-	-
Em caso de associação voluntária da Companhia a Associações, Entidades de Classe e Sindicatos ("Associações") deve-se cumprir o descrito nesta política, destacando-se: a) Enviar para avaliação da Área de Compliance para conduzir a due diligence; b) Registrar em documento próprio, o legítimo propósito de filiação à Associação, bem como no eventual compromisso que venha a firmar para a realização de contribuições associativas que de nenhuma forma poderão ser utilizadas para fins ilícitos.	A	E	-	-	-	D	-
Recorrer à área de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.	A	E	E	E	E	E	-
D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)	A = Apoia (está à disposição para ser consultado)		V = Analisa e Valida				
S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)	E = Executa a atividade						

Tabela 1 - Matriz de Responsabilidade

5. DESCRIÇÃO

5.1 Procedimento padrão para Parcerias

Na hipótese de a Companhia desejar realizar uma Parceria, o diretor da área responsável pela formação da Parceria proposta deverá apresentar à Área de Compliance uma análise circunstanciada, contendo razões fundamentadas sobre o (i) propósito da parceria (ex.: Por que a Parceria é necessária ou útil para a Companhia?) e (ii) escolha do Parceiro específico (ex.: o que justifica a escolha deste Parceiro em detrimento de outros?).

Além disso, também quando do início das discussões relacionadas à formação da potencial Parceria, a área responsável deverá solicitar o suporte da área Jurídica da Companhia, para fins de análise dos aspectos legais e concorrenciais da potencial Parceria, assim como para a obtenção de orientações específicas a respeito do tema, notadamente sobre a natureza, o tratamento e os cuidados a serem adotados em relação a eventuais informações a serem solicitadas e/ou compartilhadas. O suporte da área Jurídica mostra-se ainda mais importante quando as discussões de formação de Parceria envolverem empresas Concorrentes da Companhia, uma vez que estas Parcerias são objeto de atenção especial por parte das autoridades públicas e estão sujeitas a restrições previstas na legislação nacional, especialmente no tocante à legislação concorrencial e anticorrupção.

Na sequência, deverá ser observado o procedimento de avaliação do potencial Parceiro (“*Due Diligence*”), abaixo detalhado. Tal procedimento visa permitir que a Companhia conheça eventuais riscos legais e de reputação, relativos aos potenciais Parceiros.

Tal Procedimento não é exaustivo. Portanto, a área responsável pela Parceria, assim como a Área de *Compliance*, deverão avaliar cada situação concreta e, conforme o caso, buscar informações adicionais. Para isso, o responsável deverá informar à Área de Compliance sobre a necessidade de avaliação do potencial Parceiro, garantindo uma antecedência razoável na comunicação (mínimo de 1 semana, podendo ser ampliado em função da característica da empresa a ser avaliada), para que haja tempo hábil de realização da *Due Diligence*.

A Área de *Compliance* é a responsável por realizar a *Due Diligence* do Potencial Parceiro, de acordo com as instruções apresentadas abaixo. O responsável pela Parceria deverá suportar o referido processo, sempre que necessário, até sua conclusão.

5.1.1 Due Diligence

O processo de *Due Diligence* consistirá em:

1. Solicitação ao potencial Parceiro do preenchimento do Questionário de Diligência de Parceiros (Anexo I) e assinatura da declaração nele contida, bem como da apresentação dos documentos listados no Anexo II;
2. Realização de pesquisas independentes na internet, com o devido armazenamento destes registros, através da verificação de eventuais notícias relevantes, e nos cadastros abaixo indicados, dentre outros que se façam necessários, inclusive de aplicabilidade internacional, a fim de avaliar a reputação do potencial Parceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
 - a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
 - b) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
 - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
 - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
 - e) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
 - f) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

A partir do quadro abaixo é possível resumir as exigências do Due Diligence de Parceiros, considerando o tipo de acordo em discussão:

<i>Tipo de Acordo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Fornecedor e Prestador de Serviço</i> ²	<i>Parceiros ou sócios</i> ³
NDA		<i>Pesquisa reputacional</i>	<i>Pesquisa reputacional</i>
MOU		<i>Pesquisa reputacional</i> ¹	<i>Pesquisa reputacional</i> <i>Questionário de diligência de Parceiros</i>
Preferência		<i>Pesquisa reputacional</i>	<i>Pesquisa reputacional</i> <i>Questionário de diligência de Parceiros</i>
Exclusividade		<i>Pesquisa reputacional</i> ¹	<i>Pesquisa reputacional</i> <i>Questionário de diligência de Parceiros</i>

Nota 1 – Em caso de fornecedor ou prestador de serviço que seja enquadrado como Terceiro do Grupo A (conforme Política de Contratação de Terceiro), deverá ser solicitado o Questionário de Diligência de Terceiros.

Nota 2 – Verificação (due diligence) realizada pela Área de Contratos Corporativa ou da Unidade de Negócios.

Nota 3 – Verificação (due diligence) realizada pela Área de Compliance.

3. Análise criteriosa das informações e documentos disponibilizados pelo potencial Parceiro e daquelas obtidas em razão das pesquisas realizadas. Caso necessário, contatar o potencial Parceiro para o esclarecimento de eventuais dúvidas ou riscos identificados, inclusive para a realização de entrevistas com os seus representantes legais;

4. Emissão da Análise de Compliance sobre Diligência em Parceiros, a qual deverá ser submetida para considerações do Comitê de Ética.

5.1.2 Formação da Parceria

Caso seja decidido pela formação da Parceria, a área responsável deverá contatar a área Jurídica da Companhia para a elaboração, análise e aprovação do respectivo contrato a ser celebrado, no qual, deverão constar disposições anticorrupção, conforme sugeridas através do modelo apresentado no Anexo III e validadas pela área Jurídica.

Arquivamento, pela área responsável pela Parceria, de todos os documentos e informações que forem coletadas sobre o potencial Parceiro.

NOTA: As atividades previstas no item 5.1.1 deverão ser concluídas em momento anterior à assunção de qualquer obrigação vinculante à formação da Parceria. Desse modo, tais procedimentos deverão ser realizados quando do início das discussões relacionadas à formação da Parceria e após a celebração de acordo de confidencialidade ou documento equivalente, ou seja, antes do estabelecimento de NDA, deverá ser realizada obrigatoriamente pesquisa reputacional e, no caso de MoU, deverá ser realizada pesquisa reputacional e aplicado o Questionário de Diligência de Parceiros. Nos documentos preliminares, tais como NDA e MoU,

necessariamente, deverão constar disposições anticorrupção, conforme modelo sugerido no Anexo III, validado pela área jurídica.

5.2 Procedimento padrão para Associações, Entidades de Classe e Sindicatos

A associação voluntária da Companhia às Associações, Entidades de Classe e Sindicatos (“Associações”) deve ser objeto de proposta da Diretoria responsável por relações institucionais, a ser submetida para a avaliação da Área de Compliance que, por sua vez, conduzirá a Due Diligence da Associação nos moldes do da presente Política, no que couber, e emitirá parecer para suportar o processo de tomada de decisão pelo Diretor Presidente.

Para tanto, a Companhia deve observar como premissa à associação a existência de boas práticas relacionadas à integridade, à governança corporativa e que esta Associação que a Companhia pretenda estabelecer relações compartilhe valores e crenças similares aos da Companhia.

A Diretoria responsável por Relações Institucionais (ou área com atribuição equivalente) deve atentar-se para que fique claramente identificado, em documento próprio, o legítimo propósito no momento de sua filiação à Associação, bem como no eventual compromisso que venha a firmar para a realização de contribuições associativas regulares à mencionada entidade, as quais não poderão ser utilizadas, de nenhuma forma, para fins ilícitos.

Concretizada a participação da Companhia na Associação, os Representantes da Companhia nos órgãos, comitês técnicos e assemelhados deverão ser solicitados pela Diretoria responsável por Relações Institucionais às demais Diretorias conforme a expertise requerida para o exercício da função, submetendo os nomes escolhidos para aprovação final do Diretor Presidente.

No exercício das funções no âmbito da Associação, os Representantes da Companhia jamais devem utilizar as Associações como forma de discutir, negociar, prometer ou oferecer Vantagem Indevida.

Por ocasião da realização de reuniões no âmbito das Associações, os Representantes da Companhia deverão requerer que seja elaborada a respectiva ata, e, caso não seja possível, devem sintetizar em memorando interno as discussões havidas e os participantes presentes, envolvendo a Área de Compliance caso sejam identificados riscos ou não conformidades em relação ao quanto relatado.

5.3 Monitoramento de Parcerias e Associações

Caso seja identificada qualquer notícia desabonadora, o gestor responsável e sua diretoria deverão reportar tal fato à Área de *Compliance*, a fim de que seja verificada a melhor forma de tratar o assunto.

Ademais, caberá à Área de *Compliance* realizar o acompanhamento dos parceiros e associações, semestralmente, de forma a identificar alterações reputacionais e/ou relacionada a riscos legais do Parceiro. Na ocorrência de alterações reputacionais, tal fato deverá ser levado ao conhecimento do responsável pela Parceria, a fim de que seja verificada a melhor forma de tratar o assunto.

5.4 Riscos

Há algumas situações na formação de Parcerias que devem servir de alerta para as áreas responsáveis pelas Parcerias da Companhia, quais sejam:

1. O potencial Parceiro foi indicado por Agentes Públicos³;
2. O potencial Parceiro é relacionado a Agentes Públicos e está em condições de influenciar na tomada de decisão desses Agentes Públicos;
3. Tentativa, do potencial Parceiro, de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta Política (ex. recusa ou imposição de (i) atrasos desnecessários para responder ao Questionário de Diligência de Parceiros e/ou (ii) para incluir disposições anticorrupção no respectivo contrato, assim como (iii) omissão de dados e informações relevantes;
4. Solicitação, pelo potencial Parceiro, de adiantamento de valores em momento, forma ou situação atípica, que possam suscitar dúvidas quanto à real aplicação dos recursos solicitados;
5. O potencial Parceiro evita comunicações por escrito.

Essa lista não é exaustiva e serve meramente para ilustrar os potenciais riscos mais usuais. Há muitas outras situações que merecerão a atenção das áreas responsáveis pelas Parcerias ao efetuar a análise reputacional dos potenciais Parceiros. Na dúvida, reporte os pontos identificados à Área de Compliance para receber orientações adicionais.

5.5 Reporte à Área de Compliance de Reuniões, Contatos ou Eventos envolvendo Parcerias ou Associações

O Colaborador deverá reportar à Área de Compliance as reuniões, contatos ou eventos da Companhia envolvendo Parcerias ou Associações até a sua concretização.

O prazo de reporte é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da reunião, contato ou evento. Deverá constar nesta informação: (i) data, (ii) pauta, (iii) local, (iv) participantes, preferencialmente contendo cargo e empresa, (v) justificativa e a síntese para a realização da reunião, contato ou evento.

NOTA: Nas reuniões, contatos ou eventos envolvendo Parcerias ou Associações, os Colaboradores devem evitar a utilização de e-mails pessoais ou meios de comunicação informais (WhatsApp, Facebook e similares). Sempre que possível, a Companhia será representada por, pelo menos, dois Colaboradores, ou, ainda, por um Colaborador e um Terceiro devidamente autorizado.

6. COMUNICAÇÃO

Caso algum Colaborador da Companhia não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Área de Compliance para as devidas orientações.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de *Compliance*, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de *Compliance* da Companhia, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

³ Os termos grafados com iniciais em maiúsculo, cuja definição não esteja descrita nesta Política de Formação de Parcerias e Associações, devem ser interpretados de acordo com as definições contidas na Política Anticorrupção.

7. SUPERVISÃO

Todos os Colaboradores da Companhia devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de *Compliance*, observando-os no Brasil e/ou exterior.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

8. SANÇÕES

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética da Companhia, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Os colaboradores também poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata, condutas inadequadas ou inapropriadas nos termos do referido Código.

Além disso, Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que qualquer infração às determinações das Políticas de *Compliance* podem estar sujeitas às penalidades legais cabíveis.

9. EXCEÇÕES

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética poderá, diante da análise do caso concreto e observados políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance* o suporte e as orientações necessárias.

10. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO)

- Questionário de Diligência de Parceiros.
- Análise de *Compliance* sobre Diligência em Parceiros.

11. REFERÊNCIAS

- PO-COMP-0001 - Código de Ética
- PO-COMP-0002 - Política Anticorrupção

12. ANEXOS

- Anexo I – Questionário de Diligência de Parceiros;
- Anexo II – Lista de Documentos;
- Anexo III – Disposição Anticorrupção (NDA e MoU).

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro

A Central de Gerenciamento Ambiental Titara S/A é comprometida em conduzir seus negócios de forma idônea, ética e de acordo com a legislação anticorrupção, em especial a Lei nº 12.846/2013. Em decorrência deste compromisso, a Companhia requer que todos seus fornecedores, subcontratados, consultores, representantes, prestadores de serviço ou terceiros de qualquer natureza que forneçam materiais, prestem serviços ou atuem em nome, interesse ou benefício da Companhia (“Terceiros”), se submetam a um processo de diligência como condição para iniciar e manter relação comercial com a Companhia.

Como parte deste processo, solicitamos que sejam respondidas as perguntas abaixo que são formuladas em conexão com a devida diligência relativa ao cumprimento com o Programa de *Compliance* da Companhia. O preenchimento deste questionário é obrigatório e é uma condição para se fazer negócios com a Companhia.

Pedimos a gentileza de apresentar suas respostas nos respectivos campos disponibilizados ou em documentos apartados, devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado, fazendo referência expressa a tal anexo no campo disponível no corpo do questionário.

Em suas respostas, pedimos que sejam fornecidas todas as informações relevantes ao questionamento efetuado, incluindo cópias de documentos, quando aplicável.

Salvo se expressamente solicitado, todos os questionamentos deverão ser interpretados como abrangendo um período de 5 (cinco) anos anteriores à data do preenchimento deste questionário.

O Questionário de Diligência do Terceiro deverá ser respondido na íntegra e devem ser apresentados os documentos solicitados no Anexo II e demais que se julgarem necessários, conforme instrução da Companhia.

Caso algum questionamento não seja aplicável, pedimos que indique expressamente no campo disponível para respostas, com a devida justificativa. Em caso de dúvidas no preenchimento do questionário, contate o colaborador da Companhia responsável pelo seu processo de qualificação.

Uma vez respondido o questionário, por favor, assine-o, anexe os documentos solicitados e o retorne para a área requisitante da Companhia.

Para fins deste Questionário, “Agente Público” é qualquer pessoa física, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):	
CNPJ:	Website:
Endereço e data da incorporação da sociedade:	
Cidade, Estado e País onde a sociedade desenvolve suas atividades:	
Número de pessoas que trabalham na empresa:	
Ramo de atividade e serviço a ser prestado:	
Objeto social:	
Países e localidades nos quais a Sociedade atua:	

1.1. Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se à Companhia será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)? (S/N)

--

1.2. Em caso positivo, especificar abaixo:

Órgão Público	Atividade a ser desempenhada

Caso tenha informações complementares sobre o item 1. **Dados Gerais da Pessoa Jurídica** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

2. PESSOA FÍSICA DE CONTATO

Nome:			
CPF:	RG:	UF:	
	Nº:	Org. Emissor:	
Telefone: Fixo: () Celular: ()	E-mail:		
Nacionalidade:			
Cargo:			

Caso tenha informações complementares sobre o item 2. **Pessoa Física de Contato** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE

3.1. Há quantos anos a Sociedade exerce as atividades que a Companhia tem a intenção de contratar?

3.2. Faça um breve descritivo de como surgiu a Sociedade, seu objetivo principal, mercados de atuação etc.

3.3. A Empresa é obrigada, por lei, a ter registro ou obter licença em qualquer órgão governamental ou organização para prover o serviço à Companhia? (S/N)

3.4. Em caso positivo, especificar abaixo:

Número	Órgão de registro	Data de Início	Data de Validade
		/ /	/ /
		/ /	/ /
		/ /	/ /

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE

4.1. Indicar quais pessoas integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

4.2. Indicar quais pessoas que estarão envolvidas na possível relação comercial com a Companhia e/ou que atuarão em nome da Companhia:

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

Caso tenha informações complementares sobre o item 4. **Informações sobre a Gestão da Sociedade** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

5. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

5.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária na Sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%.

Nome/Razão Social	Nacionalidade	% Participação

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

Caso tenha informações complementares sobre o item 5. **Informações sobre Participação Societária** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

6. INFORMAÇÕES SOBRE PARTES RELACIONADAS

6.1. Sociedade controladora (se houver):

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone	Fixo: () Celular: ()	Website	

6.2. Subsidiárias e Controladas (se houver):

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone	Fixo: () Celular: ()	Website	

6.3. Sociedades sob controle comum, ou seja, sociedades que têm a mesma Controladora ou outras sociedades cujos sócios sejam os mesmos (se houver):

Razão Social			
País		Endereço	
Telefone	Fixo: () Celular: ()	Website	

6.4. Órgãos do governo ou entidades controladas por um governo (se houver):

Órgão Público	Atividade Desempenhada

Caso tenha informações complementares sobre o item 6. **Informações sobre Partes Relacionadas** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

7. INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

7.1. **A Sociedade possui demonstração financeira auditada?** (Em caso afirmativo, fornecer cópias do relatório de auditoria dos últimos 03 (três) anos; caso negativo, responder à pergunta abaixo).

SIM: ()

NÃO: ()

7.2. **A Sociedade possui demonstração financeira não auditada?** (Em caso afirmativo, fornecer cópias da demonstração financeira dos últimos 03 (três) anos).

SIM: ()

NÃO: ()

Caso tenha informações complementares sobre o item 7. **Informações Financeiras** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

8. INFORMAÇÕES PESSOAIS ITENS 4 E 5

Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que a Companhia tenha informações sobre os responsáveis legais da empresa no que se refere ao período dos últimos 5 (cinco) anos.

8.1. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já funcionário da Companhia, ou de empresa do Grupo Queiroz Galvão? (S/N)

8.2. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi Agente Público? (S/N)

8.3. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ocupa atualmente ou ocupou algum cargo nos últimos 5 anos, ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? (S/N)

8.4. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi candidata a algum cargo político? (S/N)

8.5. Em caso afirmativo a qualquer uma das questões acima, preencha a tabela abaixo:

Nome	Cargo	Entidade Pública	Data de Término/ Atual situação de conflito
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

Algum familiar⁴ de qualquer pessoa elencada nos itens 4 e 5 é ou já foi:

8.6. Agente Público? (S/N)

8.7. Ocupa ou ocupou algum cargo político, é ou já foi candidato ou possui cargo ou vínculo com partido político? (S/N)

8.8. Funcionário da [Central de Gerenciamento Ambiental Titara S/A] ou do Grupo Queiroz Galvão? (S/N)

8.9. Em caso afirmativo, favor identificar a pessoa e fornecer o nome do familiar, parentesco, cargo, atribuições e órgão abaixo:

Nome	Parentesco	Cargo e Órgão	Atribuições
		/	
		/	
		/	
		/	

Caso tenha informações complementares sobre o item 8. **Informações Pessoais Itens 4 e 5** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

9. INFORMAÇÕES DETALHADAS DO PARCEIRO COMERCIAL

9.1. Alguma pessoa, entidade, governo ou agência do governo possui algum direito de gestão ou interesse financeiro ou societário nos negócios da Sociedade? (S/N)

9.2. Caso positivo, descrever a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro:

9.3. Sem prejuízo da autorização prévia da Companhia, a Sociedade considera que subcontratará ou utilizará outras pessoas físicas ou jurídicas para cumprir com o contratado com a Companhia? (S/N)

9.4. Caso positivo, especificar abaixo:

⁴ Por "Familiar" entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

Caso tenha informações complementares sobre o item 9. **Informações Detalhadas do Parceiro Comercial** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

10. INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE

10.1. A Sociedade tem um Código de Ética ou de Conduta que trate sobre as questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos? (S/N)

Se SIM, favor fornecer cópia do(s) documento(s). (Código de ética, política anticorrupção, etc.).

10.2. A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento aos seus colaboradores no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos? (S/N)

Se SIM, favor anexar o material utilizado e a comprovação de quais pessoas participaram e conduziram o treinamento.

10.3. A Sociedade possui um profissional responsável por um programa ou políticas anticorrupção? (Ex.: *Compliance Officer*, Diretor de *Compliance*, Diretor de Integridade etc.) (S/N)

10.4. Em caso afirmativo, favor identificar o profissional em questão, informando também sua experiência profissional, suas responsabilidades e seus dados de contato:

10.5. A Sociedade possui alguma certificação, selo ou outra forma de reconhecimento emitido por órgão independente, relativo às práticas de integridade e *Compliance*? (Ex.: Certificação ISO 37.001, **ISO 37.301**, Diretriz CGU, DSC 10.000, Selo Pró-Ética etc.) (S/N)

10.6. Em caso afirmativo, favor informar a certificação recebida, bem como anexar o respectivo certificado:

10.7. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações administrativas ou judiciais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores por atos ilícitos previstos em leis que proibam atos relacionados a suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro, tais como Leis nº 12.846/2013, Lei nº 12.813/2013, Lei nº 8429/1992, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 9.613/1998, Lei nº 12.529/2011 e 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)? (S/N)

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

10.8. Em caso afirmativo, identificar processo, fase processual e pessoa envolvida:

--

10.9. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações criminais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores? (S/N)

--

10.10. Em caso afirmativo, identificar processo e pessoa envolvida:

--

10.11. Nos últimos 05 anos, há condenações, processos ou autuações relacionadas a Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores, envolvendo alegação de exposição de trabalhadores a condições análogas de escravo? (S/N)

--

10.12. Em caso afirmativo, favor fornecer informações adicionais:

--

10.13. A Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores foram citadas em qualquer dos seguintes cadastros/listas? (S/N):

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)	
Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)	
Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM)	
Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça	
Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;	

Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União

Anexo I – Questionário de Diligência do Terceiro (Continuação)

10.14. Em caso afirmativo a qualquer um dos itens acima, favor fornecer informações adicionais que julgar relevantes:

Caso tenha informações complementares sobre o item **10. Informações de Compliance** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo.

11. DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Questionário de Diligência de Terceiros.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência de Terceiros não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a Companhia e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

Local (cidade e estado), ***Dia, mês e ano.***

Nome:

Cargo:

Nome Empresa:

Nome:

Cargo:

Nome Empresa:

ANEXO II – Lista de documentos

Por favor, encaminhe os seguintes documentos à Companhia:

- i. Comprovante de inscrição no CNPJ/MF;
- ii. Contrato Social ou Estatuto Social, com sua última alteração;
- iii. Cópia do Código de Ética ou de Conduta, ou documento semelhante, se existente.

NOTA 1: Esta lista de documentos deve ser complementada com os demais documentos que, porventura, sejam solicitados em outros documentos internos da Companhia.

Por favor, liste eventuais documentos entregues à Companhia em conjunto com o Questionário de Diligência de Parceiros. Destacamos que o envio da documentação ora solicitada não exige a Sociedade de atender ao envio de documentos eventualmente solicitados por outras áreas da Companhia.

	Documento	Marque se o anexou
A	Organograma Societário	<input type="checkbox"/>
B	<i>Cópia dos documentos de constituição e registro da Sociedade, inclusive estatuto social e eleição de diretoria e conselho de administração.</i>	<input type="checkbox"/>
C	Breve descrição do curriculum vitae dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Sociedade, conforme aplicável.	<input type="checkbox"/>
D	Cópia do Código de Ética, ou documento semelhante, se existente, bem como material relativo ao treinamento de seus colaboradores.	<input type="checkbox"/>

ANEXO III – Disposições Anticorrupção (Modelo 1) (Continuação)

Anexo Y - Código de Conduta do Terceiro

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Companhia iniciou suas atividades há mais de 16 [dezesesseis] anos, e cuja perpetuação e crescimento decorrem, essencialmente, da aplicação cotidiana, por cada um de nossos Colaboradores, dos valores e crenças do Grupo, em suas atividades profissionais.

Tais valores e crenças devem orientar o comportamento de todos os indivíduos, empresas e instituições com as quais nos relacionamos para realizar as nossas atividades. Por isso, a Companhia criou este Código de Conduta do Terceiro, elaborado com base no seu próprio Código de Ética. O Código de Conduta do Terceiro tem como objetivo compartilhar os valores e crenças da Companhia e estabelecer de forma clara e precisa os padrões de comportamento que devem ser adotados pelos nossos Terceiros no Brasil e/ou no exterior.

Ao receber este Código de Conduta, os Terceiros da Companhia ficam cientes que devem conduzir suas atividades de maneira coerente com as diretrizes abaixo. A Companhia está comprometida com a proteção de seus valores e crenças e conta com o esforço e cooperação de cada um de seus Terceiros para que possamos trilhar juntos uma trajetória de sucesso.

2. VALORES

Nossa atuação e a atuação de nossos Colaboradores devem estar sempre pautadas pela aplicação cotidiana de seis valores:

TRABALHO, que confere dignidade a todos;

CONFIABILIDADE, que nos obriga a ter responsabilidade com nossos compromissos e faz com que a COMPANHIA transmita confiança;

QUALIDADE, maior motivo de orgulho para o profissional competente;

LEALDADE, valor que faz com que empresa e colaborador tenham os mesmos objetivos.

INTEGRIDADE, as ações da empresa e de todos os seus colaboradores devem ser pautadas pela legalidade e pela ética;

SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, compromisso de contribuir efetivamente para a preservação do meio ambiente, visando as presentes e futuras gerações.

Os seis valores acima descritos baseiam, ainda, as nossas crenças no TRABALHO, no CUMPRIMENTO DOS COMPROMISSOS e na viabilidade ECONÔMICO-FINANCEIRA como mola mestra de nosso sucesso, tanto diante do mercado como para nossos clientes; na QUALIDADE, COMPETITIVIDADE e CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO como pilares fundamentais para a manutenção de nosso negócio em um mercado cada vez mais exigente; em um relacionamento de CONFIANÇA, TRANSPARÊNCIA e DIGNIDADE com nossos colaboradores, parceiros, clientes e terceiros, como a melhor receita para obter o comprometimento e a fidelização; e na HUMILDADE como símbolo de uma postura corporativa madura, que alia o foco nos objetivos empresariais sem esquecer o crescimento pessoal de todos os nossos parceiros, colaboradores e clientes.

3. ABRANGÊNCIA E ESCOPO

Este Código, que contém regras gerais de condutas éticas, baseadas nos nossos valores e crenças, assim como na legislação vigente, visa orientar a atuação de todos os Terceiros da Companhia. Estão abrangidos por este Código todos os funcionários, estagiários, diretores, executivos, membros do conselho de administração, prepostos, procuradores, agentes, terceirizados, subcontratados, consultores ou quaisquer representantes dos Terceiros que estejam agindo no âmbito do contrato celebrado com a Companhia (daqui por diante, simplesmente “Colaboradores”). As regras aqui previstas devem ser observadas por seus Colaboradores no âmbito de sua atuação nos projetos e trabalhos com a Companhia.

4. INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Os Terceiros da Companhia devem adotar padrões elevados de integridade empresarial na condução dos seus negócios. Isso inclui o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis a suas atividades, de modo a evitar a ocorrência de situações ilícitas ou que possam parecer suspeitas.

A imagem e a reputação que a Companhia goza hoje no mercado são frutos de esforços empreendidos ao longo de vários anos e possui valor inestimável. Assim, devemos preservar essa imagem abstendo-nos de praticar qualquer ato que a coloque em risco. Nesse sentido, os Terceiros devem também zelar pela imagem da Companhia e adotar as medidas necessárias, caso venham a ter conhecimento de irregularidades praticadas por indivíduos que possam comprometer o nome ou os interesses da Companhia.

Os Terceiros devem zelar pelas informações pertinentes à Companhia que venham a ter conhecimento. Todos os assuntos que forem tratados com a Companhia ou que lhe digam respeito deverão ser tratados com sigilo, confidencialidade e com a preocupação de proteger os direitos de propriedade intelectual. O acesso às informações pertinentes à Companhia deverá ser limitado àqueles indivíduos que tenham necessidade de receber a informação e que só deverão usá-las para o fim específico do fornecimento ou prestação do serviço. Além disso, é vedado o uso de tais informações como forma de obter para si ou para demais Terceiros Vantagens Indevidas, notadamente em procedimentos competitivos ou execução de outros projetos, devendo o Terceiro manter o sigilo mesmo após o encerramento do escopo de sua contratação.

5. TRATO COM AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS

A atuação dos Terceiros da Companhia com Agentes Públicos e privados deverá pautar-se sempre e em todos os casos na boa-fé, cabendo-lhes manter, em quaisquer circunstâncias, os mais altos padrões de comportamento ético e atendimento à Legislação Anticorrupção.

É terminantemente vedado prometer, oferecer ou conceder, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida, pecuniária (monetária) ou não, a Agente Público (ou a terceira pessoa a eles relacionadas), sendo igualmente proibida a realização de pagamentos não previstos na legislação, incluindo pagamentos que se voltem a acelerar procedimentos administrativo.

6. AMBIENTE DE TRABALHO

A lealdade é o valor que norteia a Companhia a buscar, de forma incessante, a união entre seus Colaboradores, através da cooperação interna, boa comunicação e apoio mútuo. Além disso, as relações entre a Companhia e seus Colaboradores devem ser orientadas pela confiança, transparência e dignidade, em um ambiente íntegro, pautado em padrões éticos.

A Companhia valoriza a união entre seus Colaboradores, através da cooperação interna, boa comunicação e apoio mútuo. A mesma atitude deve ser adotada pelos Terceiros em relação a seus Colaboradores. Além disso, os Terceiros devem interagir com seus Colaboradores e com aqueles da Companhia com base na confiança, transparência e dignidade.

Os Terceiros devem tratar seus Colaboradores e os Colaboradores da Companhia com respeito, de forma igualitária, sendo vedada qualquer manifestação ou espécie de abuso de poder, ameaça, intimidação, violência ou assédio moral ou sexual.

Os Terceiros da Companhia não devem praticar atos de preconceito ou discriminação de pessoas no desempenho de suas atividades seja por cor, sexo, etnia, classe social, idade, característica física, nacionalidade, religião, deficiência física ou mental, estado civil, orientação sexual, participação sindical, filiação partidária ou convicção política.

Os Terceiros não devem adotar, tolerar, permitir ou compactuar com o emprego de mão de obra em condição análoga à de escravo, forçada e/ou infantil e, tampouco, a exploração sexual ou tráfico de seres humanos.

Além disto, a fim de garantir um ambiente de trabalho seguro, os Terceiros deverão se comprometer a fornecer instalações e equipamentos de proteção apropriados a cada uma das atividades desenvolvidas por suas áreas de negócio, observadas as exigências de legislação vigente, sendo certo que cada um dos Colaboradores deverá, no exercício das suas funções, seguir todos os avisos, normas e procedimentos da Companhia, bem como as leis de segurança e saúde aplicáveis. Os Terceiros devem assegurar-se de que seus Colaboradores não desempenharão suas funções sob a influência de drogas, álcool ou entorpecentes no ambiente corporativo, seja no âmbito interno da empresa ou, ainda, externamente quando em representação do Terceiro ou da Companhia.

7. MEIO AMBIENTE

A Companhia crê no uso sustentável do meio ambiente como condição essencial ao desenvolvimento e sucesso de seus negócios. Assim, os Terceiros devem compartilhar dessa crença e comprometerem-se a proteger o meio ambiente e mitigar eventuais impactos adversos decorrentes de suas atividades.

8. PRESENTES, BENEFÍCIOS E HOSPITALIDADES

É vedada a oferta ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades realizadas por Terceiros agindo em nome da Companhia.

9. CONTRIBUIÇÕES PARA PARTIDOS POLÍTICOS OU CAMPANHAS ELEITORAIS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS EM GERAL

As contribuições para financiamento de campanhas eleitorais, inclusive para partidos políticos e coligações ou comitês financeiros estão vedadas, conforme legislação vigente. Além disso, é terminantemente vedada a oferta ou prestação de qualquer serviço, concessão de empréstimo ou ainda a cessão de bens, pessoal ou favor que possa caracterizar contribuição eleitoral.

10. REGISTROS CONTÁBEIS

É com base na crença na transparência que todos os registros contábeis e financeiros da Companhia devem ser realizados de forma precisa e clara, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

11. COMUNICAÇÃO INTERNA E COM A COMPANHIA

O Terceiro é responsável por divulgar este Código internamente para seus Colaboradores responsáveis pela prestação dos serviços/fornecimentos à Companhia e assegurar-se de que compreenderam o texto e que se comprometem a cumpri-lo. Os Terceiros devem também realizar treinamentos periódicos de seus Colaboradores para certificarem-se de que os valores, crenças e regras aqui dispostas foram devidamente compreendidos e estão sendo devidamente observadas no dia a dia da prestação dos serviços/fornecimentos à Companhia.

A Companhia poderá conduzir treinamentos específicos sobre este Código de Conduta para os Terceiros e seus representantes, ou poderá monitorar a condução destes treinamentos executados diretamente pelos Terceiros.

Os Terceiros também são responsáveis por comunicar à Companhia a ocorrência de qualquer violação ou suspeita de violação a este Código de Conduta no desempenho de suas atividades. Essa comunicação deverá ser direcionada ao Comitê de Ética da Companhia, que pode ser contatado pelos canais de comunicação disponíveis na internet, e-mail, telefone, etc.

Todas as comunicações feitas pelos Terceiros à Companhia serão tratadas de forma confidencial e sigilosa. As comunicações que forem feitas ao Comitê de Ética poderão ser anônimas.

Não será permitida, tampouco tolerada, qualquer retaliação contra indivíduos ou Terceiros que realizarem comunicações de boa-fé. No entanto, comunicações sabidamente inverídicas, difamatórias ou de má-fé receberão o mesmo tratamento conferido a uma violação aos valores, crenças e regras deste Código.


12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Companhia monitora e avalia o desenvolvimento e as atividades de seus Terceiros em relação ao cumprimento do previsto no contrato com a Companhia e dos valores, crenças e regras consolidados neste Código. O monitoramento e a avaliação têm como objetivo apoiar no aprimoramento da gestão interna e dos próprios Terceiros, além de fortalecer a relação de parceria.

13. VIOLAÇÕES

A Companhia acredita que os seus Terceiros são capazes de cumprir com todas as determinações deste Código. No entanto, caso seja comprovado que um Terceiro ou um de seus Colaboradores descumpriu ou não observou as disposições deste Código, a Companhia se reserva o direito de tomar as medidas que julgar necessárias para defender os seus interesses, sempre observada à gravidade da violação ocorrida.

Dentre as medidas que poderão ser adotadas, estão incluídas: colaboração com as autoridades competentes; solicitação de afastamento, no âmbito da execução dos serviços/fornecimentos contratados, de Colaborador do Terceiro que descumprir as disposições deste Código; suspensão ou rescisão do contrato etc. Além disso, o Terceiro será responsável por indenizar a Companhia todas as perdas e danos por ela suportados em razão do eventualmente descumprimento, pelo Terceiro, das disposições aqui contidas.

 <p>CENTRAL DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL</p>	<p>POLÍTICA DE FORMAÇÃO DE PARCERIAS E ASSOCIAÇÕES</p>	<p>Página 27/28</p>
---	---	-------------------------


ANEXO IV – Disposições Anticorrupção (Modelo 2)

Disposições anticorrupção e código de conduta do Terceiro

I. A **CONTRATADA** declara que todas as informações fornecidas à **CONTRATANTE** são verdadeiras, completas e precisas.

II. Declara, ainda, e garante que ela, seus empregados, conselheiros, diretores, executivos, terceirizados, estagiários, prepostos, agentes, subcontratados, consultores, prestadores de serviço, procuradores ou qualquer outro representante agindo em seu nome ou interesse ou benefício, cumprem e continuarão cumprindo na execução deste contrato com o disposto nas Disposições Anticorrupção e Código de Conduta do Terceiro, anexos à Política de Contratação de Terceiros, conforme publicado no site da **CONTRATANTE** na internet em [Titara – Central de Gerenciamento Ambiental | Compliance \(cgatitara.com.br\)](http://Titara – Central de Gerenciamento Ambiental | Compliance (cgatitara.com.br)).

CÓPIA NÃO CONTROLADA

 CENTRAL DE GERENCIAMENTO AMBIENTAL	POLÍTICA DE FORMAÇÃO DE PARCERIAS E ASSOCIAÇÕES	Página 28/28
---	--	-----------------

ANEXO V – Disposições Anticorrupção (Modelo 3)

Disposições anticorrupção e código de conduta do Terceiro

A **A Vital Engenharia Ambiental S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº **[02.536.066/0001-26]**, com sede na **Fazenda Arapixi, s/n Zona Industrial | Buenos Aires | Rosário-MA**, vem requerer à **{Nome do Terceiro}**, inscrito no CNPJ sob o nº **13.742.401/0001-69** que, no atendimento ao referido **{Pedido de Compra ou contrato}**, sejam fielmente observadas as Disposições Anticorrupção e Código de Conduta do Terceiro, anexos à Política de Contratação de Terceiros, conforme publicado na internet em [Titara – Central de Gerenciamento Ambiental | Compliance \(cgatitara.com.br\)](#), aprovado no âmbito do Programa de Integridade da Companhia em alinhamento às melhores práticas de mercado e à legislação aplicável.

Ficamos, naturalmente, à inteira disposição para esclarecer o que for necessário.

Atenciosamente,

Central de Gerenciamento Ambiental Titara S/A.

CÓPIA NÃO CONTROLADA