

ELABORAÇÃO: ROBERTO ROMAS

VERSÃO	DESCRIÇÃO	DATA
0	INCLUSÃO NO SISTEMA.	24/02/2022

CÓPIA

NÃO

CONTROLADA

NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA EM CASO DE REVISÃO

Nome	Cargo
ROBERTO ROMAS GOMES DOS SANTOS	GERENTE DE RH
SILVIO CEZAR PEREIRA RANGEL	DIRETOR EXECUTIVO

Sumário

1. OBJETIVO.....	2
2. NORMAS DE REFERÊNCIA.....	2
3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO.....	2
4. DEFINIÇÕES.....	2
4.1. Due Diligence.....	2
4.2. Terceiros.....	3
5. POLÍTICAS/PROCEDIMENTO.....	3
5.1 Seleção De Terceiros - Due Diligence.....	3
5.1.1. Verificações básicas.....	3
5.1.2. Verificações complementares.....	4
5.2. <i>Due Diligence</i> de Terceiros.....	4
5.2.1. Questionário de Avaliação de Terceiros.....	4
5.2.2. Análise de Resultados.....	4
5.3. Contratação de Terceiros.....	5
5.3.1. Subcontratação.....	6
5.4. Remuneração.....	6
5.5. Entidades de Classe.....	7
5.6. Contratação de Terceiros para obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões.....	7
5.7. Contratação de ex-Agentes Públicos.....	7
5.8 Fornecedores de matéria prima.....	7
5.9 Relações com clientes.....	8
6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO, HOSPITALIDADE, REFEIÇÕES, VIAGENS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS.....	8
7. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS.....	8
8. ÁREAS ENVOLVIDAS.....	9
9. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
10. APROVAÇÃO/VIGÊNCIA.....	9
11. ANEXOS.....	9

CÓPIA

NÃO

CONTROLADA

NÃO SERÁ SUBSTITUÍDA EM CASO DE REVISÃO

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão adotados pelo Grupo Barralcool e seus colaboradores em relação aos processos de seleção, contratação, pagamentos, supervisão e gestão contratual relacionados a todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços, e assim garantir que as relações do Grupo Barralcool e todo seu corpo funcional com os fornecedores e os prestadores de serviços sejam sempre pautadas pelos valores éticos, pela integridade e pelas normas legais aplicáveis em todas as suas fases. Estabelecer as condutas aceitáveis e apontar as inaceitáveis pela Empresa em todos os processos de interação com Terceiros, seguindo as orientações estabelecidas na matriz de classificação de fornecedores.

2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- **Código de Conduta** do Grupo Barralcool.
- **Lei 12.846/2013** – dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- **Política de Conflito de Interesses** do Grupo Barralcool.
- **Norma de Formação de Preço e Pagamento dos Fornecedores de Cana de Açúcar.**
- **Política de Relacionamento com Órgãos Públicos.**
- **Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades, Entretenimentos, Doações e Patrocínios.**
- **DECOM – NP – 001 – Processamento de Compras**
- **DERH – NP – 004 – Contratação de Terceiros**
- **Matriz de Classificação de Fornecedores**

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- **Área de Compras:** realizar o processo de aquisições através da seleção de fornecedores de bens, materiais, insumos e serviços, mediante solicitação dos gestores das áreas, levando, após conclusão da cotação, para aprovação da Diretoria;
- **Área de Controladoria:** elaborar os contratos mediante demanda da Área de Compras e analisar contratos elaborados por clientes ou fornecedores, sempre buscando suporte da Área Jurídica, caso necessário; fazer a gestão dos contratos enviando as cópias para as partes envolvidas e arquivando a via original em local apropriado;
- **Área Financeira:** realizar os pagamentos e recebimentos mediante rígida conferência e controle, após o processo de autorização da Diretoria;
- **Área de Compliance:** executar processo de *due diligence* de fornecedores, mediante solicitação da Área de Compras. Acompanhar as pactuações entre a empresa e terceiros; apurar em conjunto com o Comitê de Ética, denúncias envolvendo Terceiros;
- **Gestores das Áreas:** supervisionar a execução dos contratos nas áreas sob suas responsabilidades, realizando, quando pactuado, medições, vistorias, auditorias, exigindo o cumprimento das cláusulas contratuais, das normas legais e internas, levando ao conhecimento da Diretoria e da Área de Compliance irregularidades que porventura advenham desse processo;
- **Recursos Humanos:** avaliar a documentação dos prestadores de serviços, averiguando a aderência a legislação trabalhista, previdenciária e de medicina e segurança do trabalho e às normas e procedimentos internos;
- **Diretoria:** aprovar as aquisições de bens, materiais, matéria-prima, insumos e serviços. Assinar os contratos após elaboração ou análise pela área responsável. Aprovar os pagamentos.
- **Terceiros:** cumprir as disposições desta política, das demais normas internas e da legislação aplicável à relação pactuada.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Due Diligence – procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer e avaliar o Terceiro com o qual o Grupo pretende se relacionar e interagir.

4.2. Terceiros – são considerados: os acionistas não administradores, representantes comerciais, consultores, despachantes, prestadores de serviços, fornecedores e clientes, podendo ser pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, independentemente de contrato formal ou não. Também são considerados como terceiros, os representantes de associações setoriais, entidades de classe e sindicatos.

5. POLÍTICAS/PROCEDIMENTO

O Grupo Barralcool possui a política de realizar negócios somente com Terceiros que tenham ilibada reputação e integridade, bem como sejam qualificados tecnicamente.

Durante a vigência do contrato, os Terceiros deverão cumprir rigorosamente com todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, fornecendo os comprovantes sempre que solicitados, assim como seguir as políticas, normas e controles internos do Grupo Barralcool.

Todos os Terceiros deverão aderir a **Declaração de Conhecimento da Política de Relacionamento com Terceiros** (anexo I), as condições do Código de Conduta do Grupo Barralcool, e também da presente política, mediante cláusula específica que deve ser parte integrante de todos os contratos firmados.

5.1 Seleção De Terceiros - Due Diligence

5.1.1. Verificações básicas

- i. Para a contratação de todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços, deverá ser realizada pesquisa de preço com no mínimo 3 (três) empresas. Via de regra, cabe a Área de Compras a realização da pesquisa de preço, não sendo vedada a realização por gestor da área solicitante, desde que validada e finalizada pela Área de Compras. A realização de pesquisa de preço pelo gestor da área solicitante não obriga a Área de Compras adquirir o produto ou serviço nos fornecedores ou prestadores pesquisados pelo gestor da área solicitante.
- ii. O início da prestação de serviços com alguma pendência na entrega dos documentos exigidos na DERH – NP – 004 – Contratação de Terceiros, só pode ser autorizada por um membro da Diretoria, mediante documento formal e prazo de regularização estabelecido.
- iii. Excetua-se a exigência de 3 (três) orçamentos apenas para a compra de produtos cuja qualidade seja comprovadamente superior ou que não exista similar no mercado e também para a contratação de serviço técnico cuja alta especialização impeça a existência de concorrentes ou torne necessária a admissão de um prestador específico, sempre mediante a aprovação de pelo menos um membro da Diretoria Executiva. Neste caso, o motivo da impossibilidade de obtenção de outros orçamentos deverá ser documentado.
- iv. Todos os potenciais fornecedores e prestadores de serviços serão tratados com imparcialidade e isonomia e terão acesso ao mesmo nível de informações para elaboração de suas propostas, garantindo desta forma a ampla concorrência, sendo vedados a adoção de tratamento desigual ou favorecimento a qualquer um deles.
- v. A seleção do fornecedor e do prestador de serviços pela Área de Compras no processo de cotação de preços, deverá sempre prezar pela busca do menor preço sem prejuízo da qualidade, devendo também ser valorizados aqueles comprometidos com processos sustentáveis e de impacto socioambiental positivo, tendo em vista os valores propagados pelo Grupo Barralcool.
- vi. A escolha do fornecedor e do prestador de serviços deverá ser devidamente registrada e justificada com autorização de um Diretor Executivo, principalmente se a empresa contratada não for aquela que apresentou o menor preço.
- vii. Qualquer setor da empresa que pretenda contratar prestação de serviços e/ou produtos de terceiros deverá realizar a solicitação junto ao departamento de Compras que iniciará a cotação, através do software disponível. Quando se tratar de bem ou serviço não cadastrado no sistema, o solicitante deve enviar e-mail ao Almoxarifado para providências de cadastro e posterior solicitação.
- viii. A área solicitante poderá iniciar o processo de contato com o possível terceiro, no entanto, a operação deve ser formalmente compartilhada com a Área de Compras, cabendo a esta aceitar ou não processo iniciado pela área solicitante e, inclusive, cotar o bem ou serviço em outros fornecedores.
- ix. O setor solicitante, deverá informar formalmente (via e-mail ou software de gestão) as qualificações técnicas e profissionais esperadas do terceiro.

- x. Quando se tratar de fornecedores de produtos críticos, o departamento CEDOC em parceria com o departamento de Compras efetuam as avaliações cabíveis, conforme definido na DECOM – NP – 002 – Critérios para Qualificação da Avaliação e Reavaliação de Fornecedores e Produtos Críticos.
- xi. Todos os fornecedores de mão de obra estão sujeitos a verificação de regularização mediante a emissão de certidão da Receita Federal e da Secretaria de Fazenda do Estado, quando possuir Inscrição Estadual, certidão de autuações trabalhistas, certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, certidão de débitos em execuções trabalhistas.

5.1.2. Verificações complementares

As verificações complementares serão conduzidas para os fornecedores que estão classificados com risco alto na matriz de classificação de fornecedores, são estes:

- (i) Fornecedores e Prestadores de Serviço dos quais as negociações de contratos e/ou propostas sejam acima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).
- (ii) Representantes/Consultores que representam e/ou que possuem procuração para responder em nome da empresa.

As verificações complementares serão realizadas por meio de procedimento denominado “*Due Diligence* de Terceiros”. Os detalhes sobre cada etapa serão apresentados no item abaixo.

A área de Compliance ficará responsável por conduzir a *Due Diligence* de terceiros; a contratação do terceiro, pela Área de Compras, deverá considerar o parecer emitido pela área de Compliance.

5.2. *Due Diligence* de Terceiros

A *Due Diligence* de Terceiros será composta por duas etapas:

- (i) Questionário de Avaliação de Terceiros.
- (ii) Análise de resultados.

5.2.1. Questionário de Avaliação de Terceiros

O processo de *due diligence* ocorrerá antes de qualquer formalização contratual entre o Terceiro e empresa (no processo de cotação de preços) e a sua realização não caracteriza qualquer vínculo comercial entre as partes.

O Terceiro submetido a *Due Diligence* de Terceiros receberá o Questionário de Avaliação de Terceiros, disponível no Anexo II desta Política. As respostas permitirão que a área de Compliance identifique os riscos relacionados à sua contratação.

Em conjunto com o Questionário de Avaliação de Terceiros, deverá ser entregue ao Terceiro pela Área de Compras: (a) uma cópia desta Política; (b) a Declaração de Conhecimento da Política (Anexo I).

5.2.2. Análise de Resultados

A área de Compliance deverá apurar individualmente os resultados obtidos por meio do Questionário de Avaliação de Terceiros, bem como fornecerá recomendação sobre a contratação ao setor solicitante. A depender das informações obtidas, caso haja considerável exposição da Empresa a riscos, a área de Compliance deverá recomendar a não contratação do Terceiro. Nestes casos, se o setor solicitante decidir pela contratação, esta deverá ser submetida à aprovação formal da Diretoria do Grupo Barralcool, devendo assinar a autorização no mínimo dois diretores.

A área de Compliance deverá apresentar justificativas para a aprovação dos terceiros submetidos às verificações complementares; como também, enviar recomendações ao setor solicitante sobre eventuais

medidas a serem adotadas para mitigar os riscos relacionados à atuação do terceiro. Os contratos celebrados nestas circunstâncias deverão ter vigência máxima de 01 (um) ano, com possibilidade de renovação.

A documentação obtida durante as verificações básicas e complementares, incluindo a *Due Diligence* de Terceiros, deverá ser arquivada pelo setor jurídico – administrativo, em conjunto com o contrato celebrado.

Após a aprovação da presente política será feita *due diligence* em todos os contratos vigentes e que são classificados como necessários a análise, devendo ser levado a Diretoria aqueles que oferecem riscos, a fim de averiguar a continuidade ou não do contrato anteriormente firmado.

5.3. Contratação de Terceiros

- i. A contratação de Terceiros deverá, como regra geral, ser formalizada por meio de contrato escrito, segundo modelo disponível no setor jurídico – administrativo e observando-se também, as particularidades abaixo descritas. A atuação do terceiro junto ao Grupo Barralcool, será iniciada somente após a celebração do contrato definitivo, quando exigível, cumpridos os procedimentos de aprovação e assinatura.
- ii. Os contratos devem obrigatoriamente estabelecer cláusulas de Compliance, respeito as relações público-privadas, respeito aos direitos humanos com vedação a qualquer tipo de assédio, garantia da proteção e privacidade de dados pessoais nos termos da legislação, compromisso de não utilização de mão de obra infantil, do menor em desacordo com a lei que a disciplina, condições de trabalho degradante e/ou análoga ao escravo e de respeito as normas regulatórias que disciplinam a relação contratual. Ademais, nos contratos devem conter cláusulas estabelecendo a adesão do Terceiro da todas as políticas e procedimentos internos da empresa, previsão de rescisão imediata, caso seja constatado atos lesivos pelo contratante, indenização por perdas e danos, obrigação de reportar acontecimentos constatados de inobservância da legislação e normas internas e de não violação da lei anticorrupção.
- iii. Após a conclusão do processo de assinaturas, é de responsabilidade da Área de Controladoria, o arquivamento da via original do contrato com seus anexos, a digitalização do mesmo e envio via e-mail para: Recursos Humanos, gestor da área onde o serviço será executado ou o bem será aplicado, Área de Compras e Área Financeira.
- iv. A aquisição de bens, materiais e insumos que se enquadrem na classificação média e baixa na “matriz de classificação de fornecedor” não enseja a formalização contratual, contudo, deve haver pedido formal de compra que será aprovado pela Diretoria.
- v. Os serviços prestados com frequência superior a uma vez por mês pelo mesmo prestador, independentemente do tempo de atuação ou valor, deverão ser realizados mediante contrato com vigência de um ano, podendo ser renovado caso necessário, observadas as exceções previstas nos incisos “vii” e “viii”;
- vi. Os serviços prestados em áreas e/ou situações de riscos à saúde e segurança do colaborador terceiro, deverá também ser formalizado via contrato, independentemente do tempo de serviço contratado ou valor, a exceção das previsões dos incisos “vii” e “viii”, cuja responsabilidade é exclusiva do prestador;
- vii. Não estão obrigados a formalização contratual os prestadores de serviços “eventuais” que não se enquadram nas situações anteriores, a exemplo de vidraceiro, montagem e manutenção de móveis, instalação e manutenção de sistemas de refrigeração (ar condicionado, climatizadores, câmaras frias, etc.), limpa fossa, etc.;
- viii. Também não estão obrigados a formalização contratual serviços de assistência técnica previstos no contrato de compra de bens e serviços de manutenção rotineiros em máquinas, equipamentos e softwares realizados por profissionais das empresas que os forneceram ou por terceiros que atuam em seu nome (ex. John Deere, Case, CHB, Senior, Valtra, etc.);
- ix. O Terceiro deve atuar em estrita observância ao Código de Conduta e demais normas aplicáveis. O Grupo Barralcool não tolera o oferecimento ou recebimento de quaisquer vantagens indevidas (suborno, propina, etc.), a prática de corrupção pública ou privada, fraudes e furtos em nenhum dos seus processos, devendo qualquer ato suspeito ou concreto ser imediatamente reportado ao superior imediato ou denunciado via canal de denúncias.
- x. Toda contratação de bens ou serviços, deve observar a legislação aplicável, devendo o Terceiro responder, conforme previsão contratual, caso dessa forma não proceda, arcando, inclusive com as consequências pecuniárias da não observância das normas aplicáveis à execução e/ou fornecimento do objeto do contrato.

- xi. O prestador de serviço contratado para atuar dentro das dependências da Empresa, deve obrigatoriamente observar as normas internas de medicina e segurança (uso de equipamentos de proteção individual e coletivo de acordo com lei e programas legais, apresentando a documentação exigida na DERH – NP – 004 - CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, passando pelo processo de integração. A constatação de fraude/adulteração na documentação requerida, implicará na imediata rescisão do contrato com a adoção das medidas nele previstas.
- xii. Cabe tanto ao Terceiro (Contratado) quanto ao colaborador (empregado, diretor), declarar-se impedido em casos que vão ao encontro com a Política de Conflitos de Interesses do Grupo Barralcool, direcionando o processo de contratação a pessoas isentas.
- xiii. A detecção de atos ilícitos praticados por Terceiros, além das penalidades previstas no Contrato para o Terceiro e no Código de Conduta para os colaboradores, poderá implicar na comunicação de tais atos às autoridades competentes.
- xiv. Na contratação de terceiros, estes deverão obrigatoriamente informar e apontar a existência de PPE's entre seus colaboradores ou sócios.
- xv. Situações não previstas nesse procedimento que possam gerar dúvidas sobre a formalização contratual para aquisição de bens ou serviços, serão discutidas com o departamento de Compliance e pelo menos um Diretor e a decisão tomada, será formalizada através de e-mail entre os responsáveis.

5.3.1. Subcontratação

A subcontratação só será admitida quando houver previsão expressa no contrato celebrado com o terceiro que a autorize, mediante aprovação prévia por parte do Grupo Barralcool.

Nesta hipótese, serão realizados os procedimentos descritos nas fases de verificação básica e, se necessário, verificação complementar, incluindo a condução de Due Diligence de Terceiros, para com o subcontratado, observando os mesmos critérios da matriz de classificação de fornecedor.

As subcontratações deverão estar sujeitas às seguintes normas:

- (i) O subcontratado deverá ter conhecimento desta Política, comprometendo-se a cumpri-la integralmente por meio da assinatura da declaração de conhecimento da mesma
- (ii) Os princípios, valores e padrões de integridade do Grupo Barralcool, dispostos em seu Código de Conduta e Integridade, deverão ser seguidos e respeitados pelo subcontratado durante toda a vigência da subcontratação;
- (iii) O terceiro também se tornará responsável, durante toda a vigência da subcontratação, pelo monitoramento do subcontratado quanto ao cumprimento desta política e também do código de conduta do Grupo Barralcool.

5.4. Remuneração

- i. A remuneração a ser paga ao terceiro e a forma de pagamento deverá estar detalhada na proposta e ou contrato celebrado, quando este for exigível. No caso de prestação de serviços, o terceiro deverá detalhar os serviços prestados mediante apresentação de relatórios na periodicidade definida no contrato.
- ii. A antecipação de valores (adiantamentos) para prestadores de serviço ou fornecedores, levará em consideração o grau de confiança desenvolvido no decorrer de pactuações anteriores e só ocorrerá mediante autorização formal de dois Diretores.
- iii. Estes valores não poderão ultrapassar o percentual de 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou da compra, e deverão ser descontados da seguinte forma:
 - Se o adiantamento foi concedido pela compra de material, o valor adiantado será descontado integralmente assim que as Notas Fiscais forem emitidas e os produtos entregues;
 - Se o adiantamento foi concedido pela prestação de serviços, o valor adiantado será descontado proporcionalmente ao valor das Notas Fiscais de Serviço emitidas em relação ao valor total contratado.As regras para adiantamento aqui previstas poderão se flexibilizadas mediante solicitação do terceiro contratado, por análise do gestor do contrato e autorização de pelo menos dois Diretores.
- iv. O gestor do contrato (área contratante) deverá exercer a supervisão da prestação do serviço ou do produto adquirido (peças, insumos, máquinas, equipamentos, etc), a fim de evitar o pagamento de serviços não realizados, inacabados ou mal feitos ou fornecimento de produtos com defeitos ou em

desacordo com o contrato, sendo que tais situações/conduitas são intoleráveis pela empresa. A ocorrência de qualquer das situações aqui descritas por falta de supervisão do responsável pelo contrato, seja culposa ou dolosa, dá a Empresa o direito de exigir a devida reparação dos prejuízos causados.

- v. Nas hipóteses de aquisição de bens ou serviços sem a formalização contratual, previstas nesta política, a área Financeira fará a conferência e pagamentos com base nos documentos internos (cotação, pedido, CI, orçamento, etc.) e fiscais (NF, boletos, duplicatas, etc.) emitidos, verificando as assinaturas ou autorizações eletrônicas dos gestores e diretores responsáveis;
- vi. A área financeira antes de proceder com o pagamento do serviço ou bem deverá:
 - a) Nos casos aplicáveis, verificar se existe contrato. Caso não haja, deve suspender o pagamento até a regularização contratual, e comunicar via e-mail a Área de Compliance;
 - b) Analisar documentação enviada pelo gestor e ou diretor, dependendo do caso, observando o contrato, cronogramas e documentação do gestor (medições, comprovante de recebimento, comprovante de entrega técnica, etc.) que assegure o pagamento pleiteado;
 - c) Quando aplicável, solicitar parecer da Administração de Pessoal quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
 - d) Realizar os pagamentos via transação bancária ou cheques nominais, evitando a prática de liquidação de débitos em espécie;
 - e) Na dúvida, acionar o Comitê de Ética para verificar possíveis irregularidades, antes de realizar o pagamento.
 - f) Solicitar, no encerramento do contrato, ao setor responsável pela execução do serviço o preenchimento do Termo de Encerramento de Contrato para liberação do pagamento.
- vii. Qualquer alteração acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverá ser formalizada mediante celebração de aditivo contratual, validado junto ao departamento jurídico-administrativo e setor solicitante do serviço ou produto.
- viii. A área de Compliance deverá ser imediatamente informada no caso de descumprimento das disposições acima.

5.5. Entidades de Classe

O relacionamento do Grupo Barralcool com as entidades representativas da classe empresarial deverá pautar-se pela lisura, legalidade e transparência dos procedimentos.

O Grupo Barralcool não autoriza, não admite e não compactua com procedimentos ilícitos (corrupção pública ou privada, suborno, propina, fraudes, etc.) praticados por Sindicatos, Associações, Federações, Confederações e congêneres em suas atividades de representação para a conquista de algum benefício para o setor.

O relacionamento com as entidades laborais se pauta na ética e transparência e em observância à legislação aplicável.

5.6. Contratação de Terceiros para obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões

A contratação de terceiros para a prestação de serviços visando a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público, ou outras entidades, deverá ser analisada pela área de Compliance, a qual irá submeter os mesmos aos procedimentos de verificação básica e complementar estabelecidos nesta Política.

5.7. Contratação de ex-Agentes Públicos

A contratação de ex-Agentes Públicos é permitida, desde que tenham respeitado o eventual período de quarentena e não representem potencial conflito de interesses para a empresa.

A área de Compliance deverá ser envolvida para ciência e eventual manifestação em todas as contratações de ex-Agentes Públicos; devendo também ser aplicado os procedimentos de verificação básica e complementar de terceiros.

5.8 Fornecedores de matéria prima

O Grupo Barralcool, além da produção de matéria prima própria, através da Barralcool Destilaria da Barra LTDA, também adquire a matéria prima dos seus acionistas.

Essa pactuação se dá mediante as regras de mercado e em consonância com a **Norma de Formação de Preços e Pagamentos de Fornecedores de Cana de Açúcar e a Política de Conflitos de Interesses.**

5.9 Relações com clientes

- i. As relações comerciais se dão através de representantes comerciais pessoa física ou jurídica, formalmente contratadas, pelo setor comercial interno da Empresa.
- ii. O Grupo Barralcool não admite e nem autoriza seus representantes comerciais a praticarem condutas que afetem a concorrência, como por exemplo: oferecimento de propina para cliente obter produtos da empresa, mesmo tendo uma proposta melhor da concorrência, recebimento de propina para vender produtos da empresa a preços inferiores aos estipulados pela Diretoria, formação de cartel, etc. A atuação é orientada pela estrita observância da legislação aplicável e pelas regras de mercado.
- iii. Todos os clientes do Grupo Barralcool devem ter conhecimento do canal de denúncias para reportarem qualquer desvio ou suspeita de desvio daqueles que atuam em nome da Barralcool com a sua rede de clientes.
- iv. As áreas Comercial e Financeira deverão priorizar os recebimentos de valores via transação bancária, evitando perceber valores em espécie. As exceções a essa regra estão previstas na Norma do Setor Financeiro.

6. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO, HOSPITALIDADE, REFEIÇÕES, VIAGENS, DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

É terminantemente proibido o oferecimento/recebimento de brindes, presentes, entretenimento, hospitalidades, refeições, viagens, doações e patrocínios, visando influenciar a decisão de qualquer das partes envolvidas no processo de relação com Terceiros.

A realização da entrega ou recebimento de qualquer desses itens deve observar o disposto na Política de Brindes, Presentes, Entretenimento, Hospitalidades, Doações e Patrocínios.

7. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS

O Grupo Barralcool não tolera:

- a) Recebimento ou oferecimento de propina por seus colaboradores (empregados e diretores) ou Terceiros que atuam em seu nome em quaisquer locais ou atividades;
- b) Desvio/furto de bens ativos da empresa ou de terceiros que atuam em seu nome;
- c) Conluio nos processos de aquisição, recebimento e pagamentos de bens, materiais, insumos, matéria prima e serviços, visando obter vantagem indevida;
- d) Fraude visando o pagamento de despesas, bens e ou serviços não realizada/entregues/executados;
- e) Oferecimento de vantagens indevidas por terceiros visando burlar os processos internos a fim de se beneficiar;
- f) Fraude documental com propósito de desviar dinheiro, materiais, bens ou produtos;
- g) Pagamento de serviços inacabados ou mal executados;
- h) Sabotagem por motoristas no carregamento de etanol/biodiesel visando o enchimento das mangueiras/tubos de descarregamento dos caminhões;
- i) Contratação de prestador de serviço em desacordo com a legislação (pejotização);
- j) Simulação de contratação de serviços objetivando pagamento de propina a agente público ou privado;
- k) Fraude na documentação trabalhista, previdenciária e de medicina e segurança do trabalho, visando burlar o processo de análise desses documentos;
- l) Oferecimento de vantagens para burlar o carregamento e descarregamento de quaisquer produtos, visando furar fila (ter prioridade no carregamento/descarregamento), carregar produto em volume superior ao especificado na ordem de carregamento, descarregar/receber produto em volume menor, com defeito e/ou fora das especificações (nos armazéns, almoxarifados, recebimento de matéria prima, carregamento de etanol e biodiesel, etc.);
- m) Inobservância das normas de saúde e segurança no ambiente de trabalho, tais como: uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI) não conforme, programas legais em desacordo com ambiente laboral da empresa – onde está ocorrendo a prestação de serviços, etc.;
- n) Elaboração dos programas de saúde e segurança do trabalho em desacordo com a legislação aplicável;

- o) Fraude no processo de higienização de embalagens reutilizáveis;
- p) Recebimento de propina ou qualquer outra vantagem para favorecer um fornecedor específico;
- q) Atuação fraudulenta de terceiro que venham trazer prejuízos à Empresa e causem dano a sua imagem e reputação;
- r) Qualquer outra conduta que esteja em desacordo com a legislação e as normas internas;

O descumprimento do disposto na presente política, sujeitará o infrator às penalidades previstas no Contrato firmado entre as partes, no Código de Conduta do Grupo Barralcool, sem prejuízo de denúncia às autoridades competentes.

8. ÁREAS ENVOLVIDAS

Comitê de Ética: elaborar e atualizar essa política.

Área de Compliance: revisar e monitorar a sua aplicação.

Conselho de Administração: aprovar, cumprir e garantir os recursos para o cumprimento.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

O departamento jurídico-administrativo fornecerá bimestralmente ao Compliance Officer, uma lista contendo informações acerca dos contratos celebrados com terceiros. Esta lista deverá indicar a data de assinatura do contrato, o setor solicitante do serviço ou produto, o nome/razão social do terceiro e o objeto do contrato.

A elaboração desta lista tem como objetivo garantir que o Compliance Officer tenha controle sobre (i) quais Terceiros preenchem algum requisito do item 4.2 da Política; (ii) quando deverá realizar novas verificações básicas ou renovar a *Due Diligence* de Terceiros; e (iii) os treinamentos conduzidos.

Em caso de dúvidas, antes de tomar qualquer decisão, deve-se procurar a Área de Compliance para elucidação.

Havendo a constatação do descumprimento da presente política, acione o **Canal de Denúncias** através dos seguintes meios:

link no site: www.barralcool.com.br/compliance

telefone: 0800 591 3457

10. APROVAÇÃO/VIGÊNCIA

Aprovada pela Alta Administração em reunião própria.

11. ANEXOS

Anexo I - **Declaração de Conhecimento da Política de Relacionamento com Terceiros**

Anexo II – **Questionário de Avaliação de Terceiros**