# PO 50 - POLÍTICA DE GESTÃO DE FORNECEDORES E TERCEIROS

GRUPO ENGEMON

## CONTROLE DAS REVISÕES

| REV. | DATA | ASSUNTO / REVISÃO / MODIFICAÇÃO |
|---|---|---|
| 00<br>01 | 03/08/26<br>19/10/26 | Edição inicial.<br>Atualização de nomenclaturas, adequações textuais e ajustes de redação, sem alteração do objetivo, diretrizes ou requisitos estabelecidos na política. |


engemon
CÓPIA CONTROLADA
VÁLIDO QUANDO COLORIDO


| | Nome | Cargo |
|---|---|---|
| **Elaboração** | Almeida Advogados | Consultoria externa |
| **Análise Crítica** | Marina Vieira | Diretora de Compliance |
| | Renata Chappani | Especialista de Compliance |
| **Aprovação** | Silmara Matos | Head de QSMS & ESG |
| | Cristina Mocellin | Gerente Jurídico |
| | Kassula Ferreira | Gerente de RH |
| | Rodrigo Fernandes | Diretor Executivo de Operações IT |
| | Marco Alberto | Presidente |
| | Robson Porfirio | Presidente |

## DIREITOS DE REPRODUÇÃO


Este documento é de caráter interno e institucional. Sua reprodução, cópia ou movimentação externa dever ser formalmente autorizada pelo responsável pelo documento ou pessoa a ele designada.

**SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO ..... 4
2. OBJETIVO ..... 4
3. APLICAÇÃO / ABRANGÊNCIA: ..... 4
4. DEFINIÇÕES ..... 4
5 - FUNDAMENTOS NORMATIVOS ..... 5
6 - PRINCÍPIOS GERAIS ..... 5
7 - DIRETRIZES DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO ..... 5
8 - CRITÉRIOS GERAIS E DE SUSTENTABILIDADE PARA O FORNECIMENTO ..... 6
9 - PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E ONBOARDING ..... 6
9.1 - SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA ..... 6
9.2 - CADASTRO MÍNIMO ..... 6
9.3 - DUE DILIGENCE PROPORCIONAL ..... 6
9.4 - APROVAÇÃO EM ALÇADAS ..... 7
10 - CLÁUSULAS CONTRATUAIS OBRIGATÓRIAS ..... 7
11 - MONITORAMENTO CONTÍNUO E REAVALIAÇÃO ..... 7
12 - RED FLAGS ..... 8
13 - PAGAMENTOS E CONTROLES FINANCEIROS ..... 8
14 - CANAL DE DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E NÃO RETALIAÇÃO ..... 8
15 - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES ..... 8
16 - PLANO CORRETIVO, MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS CONTRATUAIS ..... 9
17 - DISPOSIÇÕES FINAIS ..... 9
18 - ANEXOS ..... 10

## 1. INTRODUÇÃO

O Grupo Engemon reconhece a importância de manter relações comerciais baseadas na ética, transparência e conformidade. Esta Política de Gestão de Fornecedores e Terceiros estabelece as diretrizes para seleção, contratação, monitoramento e avaliação de parceiros de negócios, visando prevenir riscos, fortalecer a integridade corporativa e garantir o cumprimento da legislação, das normas internas e dos princípios que orientam a atuação da organização.

## 2. OBJETIVO

Esta Política estabelece princípios, regras, responsabilidades e controles aplicáveis à seleção, homologação, contratação, gestão, monitoramento e desligamento de fornecedores, prestadores de serviços, representantes, consultores, intermediários, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que atuem em nome, interesse ou benefício da Empresa.

Seu propósito é prevenir, detectar e remediar riscos de fraude, corrupção, conflito de interesses, lavagem de dinheiro, violações trabalhistas, ambientais e concorrenciais, falhas de segurança da informação e incidentes envolvendo dados pessoais, assegurando conformidade com a legislação aplicável, com o Código de Ética e Conduta e com as normas internas da Engemon.

## 3. APLICAÇÃO / ABRANGÊNCIA:

Esta Política aplica-se a todos os administradores, sócios, diretores, empregados, estagiários e terceiros do Grupo Engemon envolvidos em solicitações de contratação, processos de compras, validação documental, negociação, gestão contratual, pagamentos, monitoramento, auditoria ou avaliação de fornecedores.

## 4. DEFINIÇÕES

Para assegurar a correta interpretação desta Política, adotam-se as seguintes definições:

**Agente Público**: Aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a agente público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

**Canal de Denúncias:** Ferramenta oficial, sistêmica e tecnológica, operada de forma independente, destinada ao recebimento seguro, sigiloso e ininterrupto de relatos referentes a suspeitas ou certezas de violações éticas, legais ou normativas.

**Compliance:** Dever de observar e fazer cumprir leis, regulamentos externos e normas internas aplicáveis à Engemon, cuja inobservância pode gerar sanções nas esferas administrativa, civil, trabalhista e penal.

**Dados pessoais**: Informações relacionadas a pessoa natural identificada ou identificável, nos termos da LGPD.

**Due diligence**: Procedimento de diligência prévia e periódica destinado a conhecer o terceiro, validar sua regularidade e avaliar riscos legais, reputacionais, de integridade, privacidade, segurança e sustentabilidade.

**Fornecedor ou terceiro**: Pessoa física ou jurídica que fornece bens, executa serviços, representa interesses, intermedeia negócios ou apoia atividades da Engemon.

**Grupo Engemon**:

(i) Engemon Comércio e Serviços Técnicos Ltda - Engenharia e Data Center;
(ii) Engemon Comércio e Serviços Técnicos Ltda (Filial) – Operation Service;
(iii) Engemon IT Tecnologia e Serviços Ltda – Tecnologia; e
(iv) Engemon Energy Ltda – Energia Renovável e Eficiência Energética.

**Pessoas Politicamente Expostas (PEP)**: São indivíduos que exercem ou exerceram, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes. Também são considerados PEP seus familiares, representantes e outras pessoas de seu relacionamento próximo, em razão da potencial influência e exposição a riscos de corrupção, fraude ou lavagem de dinheiro.

**Red flags**: Sinais de alerta que indiquem maior probabilidade de irregularidade, como estruturas societárias opacas, pagamentos atípicos, histórico sancionador, recusa em cooperar, interação sensível com agentes públicos ou incidentes de dados.

## 5 FUNDAMENTOS NORMATIVOS

A presente Política fundamenta-se no arcabouço legal brasileiro e internacional aplicável, bem como nas normas internas do Grupo Engemon, especialmente:

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e regulamentação aplicável;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Legislação civil, societária, tributária, trabalhista, ambiental e concorrencial aplicável;
- Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção, Política de Privacidade e Segurança da Informação e demais normas internas do Grupo Engemon.

## 6 PRINCÍPIOS GERAIS

A Engemon baseia todas as suas relações comerciais na ética, na conformidade legal, no respeito mútuo e na sustentabilidade.

Entendemos que os terceiros com os quais nos relacionamos são extensões dos nossos valores institucionais. Por isso, todos os processos que envolvem a seleção, homologação, contratação e gestão de fornecedores e parceiros de negócios devem ser pautados pelos mais altos padrões de governança corporativa, sendo orientados pelos seguintes princípios:

- Legalidade, integridade, impessoalidade e transparência nos processos de contratação;
- Segregação de funções entre solicitação, validação, aprovação, contratação e pagamento;
- Proporcionalidade dos controles ao nível de risco do terceiro;
- Rastreabilidade documental, comprovação das decisões e preservação de evidências;
- Tolerância zero a corrupção, fraude, represálias, lavagem de dinheiro e uso indevido de dados pessoais.

## 7 DIRETRIZES DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Todo terceiro deverá ser classificado, no mínimo, em risco baixo, médio ou alto, considerando critérios objetivos e evidências documentais.

| Critério | Baixo | Médio | Alto / Crítico |
|---|---|---|---|
| **Interação com agentes públicos** | Inexistente | Eventual e indireta | Frequente, estratégica ou em nome da Empresa |
| **Tratamento de dados pessoais** | Nenhum ou residual | Dados comuns e acesso limitado | Dados em volume relevante, sensíveis ou operações críticas |
| **Natureza do serviço** | Bem padronizado / serviço simples | Serviço técnico ou recorrente | Intermediação, representação, consultoria sensível, TI crítica |
| **Estrutura e reputação** | Regularidade comprovada | Algumas pendências saneáveis | Estrutura opaca, mídia negativa, sanções, PEP ou investigações |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **VALOR E DEPENDÊNCIA** | Baixo impacto | Impacto moderado | Contrato relevante ou alta dependência operacional |

## 8 CRITÉRIOS GERAIS E DE SUSTENTABILIDADE PARA O FORNECIMENTO

A Engemon exige que sua cadeia de fornecedores atue com responsabilidade socioambiental, sendo condição essencial para a homologação e manutenção dos contratos o cumprimento das seguintes diretrizes:

**DIREITOS HUMANOS E TRABALHISTAS**
É terminantemente proibido o uso de trabalho infantil, forçado, compulsório ou em condições degradantes e análogas à escravidão. O fornecedor deve garantir um ambiente de trabalho seguro, formalizado e livre de qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual e preconceito.

**MEIO AMBIENTE E CLIMA**
O fornecedor deve cumprir rigorosamente a legislação ambiental aplicável, repudiando a prática de crimes ambientais. A Engemon valorizará e priorizará parceiros que promovam o uso racional de recursos, o descarte adequado de resíduos e a adoção de práticas voltadas à redução de emissões e mitigação das mudanças climáticas.

**GOVERNANÇA E ÉTICA**
A Engemon não tolera o uso de práticas fraudulentas, suborno ou corrupção em seu ambiente de negócios. Exige-se de todos os fornecedores o estrito cumprimento das diretrizes previstas no Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção da Engemon, sendo terminantemente proibido ofertar, prometer ou autorizar o pagamento de qualquer vantagem indevida para obter facilidades ou negócios.
Adicionalmente, a Engemon fomentará e avaliará a existência de programas de integridade estruturados em seus parceiros, considerando essa maturidade em compliance um diferencial competitivo nas contratações

## 9 PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO E ONBOARDING

### 9.1 SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Toda contratação deverá ser precedida de solicitação formal pela área demandante, contendo escopo, justificativa comercial, valor estimado, prazo, descrição da criticidade do serviço e indicação de eventual tratamento de dados pessoais, uso de subcontratados ou interação com agentes públicos.

### 9.2 CADASTRO MÍNIMO

O fornecedor deverá apresentar a documentação e os formulários aplicáveis ao seu cadastro, em conformidade com os requisitos estabelecidos no PR 11, considerando a criticidade atribuída ao fornecedor (A, B ou C).

### 9.3 DUE DILIGENCE PROPORCIONAL

Na busca de Terceiros que atuem em conformidade com seus valores a Engemon realiza due diligence prévia à contratação, com o objetivo de avaliar riscos de corrupção, reputação e conflito de interesses, bem como promove o monitoramento contínuo de sua base de fornecedores, a fim de identificar possíveis cenários de risco e irregularidades.

A diligência de integridade e de privacidade deverá ser compatível com o risco classificado, podendo incluir consultas a listas restritivas, bases de dados oficiais e cadastros públicos, sanções, pesquisa reputacional, beneficiário final, PEP (Pessoa Exposta Politicamente), capacidade econômico-financeira, segurança da informação, histórico de incidentes e estrutura de compliance.

Não é permitida a contratação de empresas indicadas por agente público sem o envolvimento da Área de Investigação Corporativa, bem como de empresas que tenham agente público como sócio ou consultor

que exerça função pública relacionada às atividades do Grupo, a fim de evitar conflitos de interesse e possível beneficiamento indevido.

### 9.4 APROVAÇÃO EM ALÇADAS

Nenhum fornecedor poderá ser contratado ou pago sem que tenha sido devidamente aprovado nas alçadas definidas em norma interna, com participação obrigatória de Compliance e/ou Jurídico nos casos de risco médio ou alto, mitigando o risco de conflito de interesses, favorecimentos indevidos e assegurando que parceiros com maior exposição a riscos passem pelo devido escrutínio técnico e de integridade.

Excepcionalmente, as contratações que não atendam integralmente os requisitos desta Política poderão ser aprovadas mediante autorização expressa da Diretoria responsável pelo solicitante, com registro formal da justificativa, dos riscos assumidos, das medidas compensatórias adotadas e do prazo de regularização, comunicando-se a área de Compliance.

## 10 CLÁUSULAS CONTRATUAIS OBRIGATÓRIAS

Os instrumentos contratuais deverão conter, no mínimo, cláusulas compatíveis com a natureza da contratação e com o nível de risco do terceiro.

| TEMA | CONTEÚDO MÍNIMO |
|---|---|
| **INTEGRIDADE** | Obrigação de observar a legislação aplicável, o Código de Ética e Conduta da Engemon e a vedação expressa a fraude, corrupção, superfaturamento, pagamentos indevidos, facilitação e ocultação de beneficiários. |
| **DIREITO DE AUDITORIA** | Faculdade de a Engemon solicitar documentos, evidências, certificações e realizar auditoria, diretamente ou por terceiro independente, quando houver justificativa razoável ou previsão contratual específica. |
| **SUBCONTRATAÇÃO** | Vedação ou condicionamento da subcontratação à autorização prévia e escrita, com extensão das obrigações de integridade, confidencialidade e LGPD à cadeia de subcontratados. |
| **CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA** | Proteção de informações confidenciais, obrigação de controles mínimos de segurança da informação, notificação tempestiva de incidentes e devolução/eliminação segura de documentos e dados. |
| **LGPD** | Cláusulas sobre papéis das partes, finalidade, instruções documentadas, base legal, medidas técnicas e administrativas, compartilhamento, retenção, descarte, cooperação com titulares e autoridades. |
| **RESCISÃO** | Hipóteses de suspensão e rescisão imediata ou motivada por violação de integridade, privacidade, segurança, sanções legais, negativa de cooperação ou omissão de informações relevantes. |

## 11 MONITORAMENTO CONTÍNUO E REAVALIAÇÃO

A avaliação de integridade de um parceiro de negócio não se encerra no momento de sua homologação ou contratação.

Reconhecendo que os riscos de compliance e as estruturas societárias são dinâmicos, a Engemon determina o acompanhamento constante de seus fornecedores durante todo o ciclo de vida da relação comercial.

Com o objetivo de garantir a manutenção dos padrões éticos, legais e operacionais exigidos, o processo de monitoramento englobará as seguintes ações:

- Revalidação cadastral periódica e atualização de documentos críticos;
- Reanálise de integridade e privacidade em periodicidade compatível com o risco;
- Monitoramento de notícias adversas, sanções, incidentes de dados, mudanças societárias e uso de subcontratados;
- Avaliação de desempenho técnico, financeiro, comportamental e aderência contratual;
- Gatilhos de revisão extraordinária em caso de red flags, incidentes, investigações ou alteração relevante do escopo.

## 12 RED FLAGS

Os sinais de alerta (red flags) são indicativos, comportamentos ou eventos incomuns que sugerem potenciais riscos legais, éticos, financeiros ou reputacionais na relação com um parceiro de negócio.

A identificação de um destes sinais não inviabiliza automaticamente a contratação, mas exige cautela redobrada, suspensão cautelar do fluxo de aprovação e imediato reporte à área de Compliance para uma diligência aprofundada.

## 13 PAGAMENTOS E CONTROLES FINANCEIROS

A integridade financeira é um pilar central do programa de compliance da Engemon.

Para assegurar a transparência, a rastreabilidade e a legalidade de todas as saídas de recursos, pagamentos devem possuir um lastro documental idôneo e finalidade comercial legítima.

Nenhum pagamento deve ser processado caso haja qualquer suspeita sobre a idoneidade do beneficiário ou a efetiva prestação do serviço.

Sendo assim, o fluxo de pagamentos a fornecedores e parceiros de negócios deve obedecer estritamente às seguintes regras normativas:

- Pagamentos apenas mediante fornecedor homologado, instrumento contratual válido, comprovação de entrega/medição e documentação fiscal idônea;
- Vedação de pagamento em espécie, para conta de terceiros, em jurisdição incompatível ou com descrição financeira desconectada do objeto contratado, salvo justificativa formal e aprovação especial;
- Contratações via fundo fixo (“caixinha”) estão limitadas a valor a ser definido pela Diretoria Financeira por ocorrência, sendo vedadas para serviços recorrentes. O colaborador responsável deve apresentar nota fiscal e prestar contas à área Financeira em até 5 dias úteis.
- Proibição de fracionamento indevido de contratação ou despesa para contornar alçadas, due diligence ou controles internos;
- Retenção cautelar de pagamentos quando houver indício razoável de irregularidade, até conclusão da análise competente.

## 14 CANAL DE DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E NÃO RETALIAÇÃO

A Engemon disponibiliza um Canal de Denúncia, gerido de forma independente, acessível a todos os colaboradores, fornecedores e à sociedade em geral (https://engemon.legaletica.com.br/) para o recebimento de relatos envolvendo suspeitas de fraude, corrupção, infrações ou descumprimento desta Política.

**A empresa assegura o direito ao anonimato, a proteção dos dados do denunciante e mantém política de tolerância zero e vedação absoluta a qualquer forma de retaliação contra denunciantes de boa-fé**.

As apurações observarão a confidencialidade, preservação de evidências, imparcialidade, segregação de funções, a presunção de inocência e o registro adequado das conclusões e medidas adotadas.

## 15 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A gestão eficaz e segura de fornecedores não é uma atribuição exclusiva de um único departamento, mas sim uma responsabilidade compartilhada por toda a Engemon.

Para garantir a transparência, a segregação de funções e a mitigação de riscos em nossa cadeia de valor, adotamos um modelo de governança com múltiplas frentes com responsabilidade específicas:

| Área | Responsabilidades Essenciais |
|---|---|
| **Área demandante** | Justificar contratação, definir escopo, acompanhar execução, validar entrega e reportar red flags. |
| **Compras / Suprimentos** | Conduzir cadastro, cotação, documentação, alçadas e manter trilha de aprovação. |
| **Compliance** | Definir critérios de risco, realizar ou supervisionar due diligence, orientar controles e apurar sinais de integridade. |
| **Jurídico** | Revisar instrumentos contratuais, cláusulas críticas, conflitos, responsabilização e medidas de remediação. |
| **DPO / Privacidade / TI** | Avaliar tratamento de dados pessoais, requisitos de segurança, incidentes e medidas corretivas. |
| **Financeiro** | Executar pagamentos somente mediante evidências mínimas e observar bloqueios, retenções e anomalias. |
| **Diretoria** | Deliberar casos críticos, exceções justificadas, fornecedores de alto risco e medidas sancionatórias relevantes. |

## 16 PLANO CORRETIVO, MEDIDAS DISCIPLINARES E CONSEQUÊNCIAS CONTRATUAIS

Na hipótese de, por razões operacionais relevantes e urgências devidamente justificadas, ser necessária a contratação de um fornecedor com pendências, deverá ser elaborado Plano Corretivo com prazo definido, aprovado pela Diretoria responsável e acompanhado pela área de Compliance. Durante o período de regularização, o fornecedor ficará sujeito a monitoramento reforçado. O não cumprimento do Plano Corretivo no prazo estabelecido implicará rescisão contratual.

**O descumprimento desta Política poderá ensejar, conforme a gravidade do caso e a legislação aplicável, suspensão de cadastro, bloqueio de acesso, retenção cautelar de pagamentos, exigência de plano corretivo, descredenciamento, rescisão contratual, aplicação de penalidades previstas em contrato, reparação de perdas e danos e comunicação às autoridades competentes.**

## 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política reflete o compromisso inegociável da Engemon com a ética, a transparência e a conformidade em toda a sua cadeia de valor.

Para garantir a plena efetividade e o respeito a estas diretrizes, nenhuma ação deve ser tomada se houver conflito ou dúvida sobre a aplicação destas regras. Situações não previstas neste documento ou dúvidas relativas à sua interpretação deverão ser prontamente submetidas à orientação da área de Compliance.

Nenhum administrador, colaborador ou parceiro de negócio da Engemon poderá alegar o desconhecimento das diretrizes aqui estabelecidas para justificar o descumprimento de qualquer regra de integridade. Além disso, exceções a esta Política não são encorajadas e somente poderão ser admitidas de forma motivada e extraordinária.

Qualquer autorização de exceção exige a aprovação prévia da alçada competente em conjunto com o Comitê de Ética e Compliance, mediante o registro documental formal dos fundamentos, dos riscos assumidos, das medidas compensatórias adotadas e do prazo de validade da respectiva exceção.

Por fim, esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e deverá ser revisada periodicamente ou sempre que houver alteração normativa, mudança material de risco ou necessidade de aprimoramento de controles.

## 18 ANEXOS

**ANEXO I -** Checklist Operacional de Homologação
**ANEXO II** - Questionário de Due Diligence
**ANEXO III —** Matriz de Risco e Periodicidade de Reavaliação