

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

PCD - Política de Compras e Contratos e *Due Diligence* de Fornecedores

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	3
2. Aplicação.....	3
3. Referências e áreas diretamente relacionadas.....	3
3.1) Referências	3
4. Responsabilidades	4
4.1) Conselho Deliberativo.....	4
4.2) Presidente da Diretoria Executiva	4
4.3) Diretoria de Segurança e Operações de Voo; Assessoria de Relações Institucionais e Assessoria de Comunicação e Planejamento.....	4
4.4) Diretor Administrativo Financeiro e <i>Compliance / Chief Compliance Officer</i>	4
4.5) Comitê de <i>Compliance</i>	5
5. Diretrizes	5
5.1) Compras.....	5
A. Solicitação de material de Bens de Consumo	5
B. Solicitação de Contratos de Prestação de Serviços	6
C. Prazo de Pagamento.....	6
D. Alçada de aprovação da Diretoria Administrativa Financeira e Compliance	7
5.2) <i>Due Diligence</i>	7
A. Conteúdo Geral	7
B. Análise do Fornecedor	8
6. Definições.....	11
7. Infrações e Penalidades.....	12
8. Exceções	12
9. Vigência.....	13

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

1. Objetivo

Esta Política estabelece os procedimentos para a aquisição de bens e serviços e a formalização de contratos de prestação de serviços, visando a atender às necessidades da ABEAR no desempenho de suas atividades. Toda a aquisição de materiais de consumo, bens, obras e serviços obedecerá aos princípios básicos de moralidade, economicidade e qualidade. A compra/contratação somente será autorizada após a aprovação do Diretor/Responsável da área solicitante e a formalização da Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance*.

Esta Política também visa a estabelecer as diretrizes e responsabilidades para a *Due Diligence* de Fornecedores contratados ou que venham a ser contratados pela Associação Brasileira das Empresas Aéreas – ABEAR, visando à mitigação dos riscos envolvidos em suas relações comerciais.

2. Aplicação

Esta política se aplica a todas as áreas de negócio e aos colaboradores da Associação Brasileira das Empresas Aéreas - ABEAR.


3. Referências e áreas diretamente relacionadas

3.1) Referências

- Estatuto da ABEAR;
- Código de Conduta da ABEAR;
- Lei nº 12.846/13;
- Decreto nº 8420/15.

3.2) Áreas Diretamente Relacionadas

- Conselho Deliberativo;
- Diretoria do Conselho Deliberativo;
- Diretoria Executiva;

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

- Diretoria Administrativa e Financeira e *Compliance* / *Chief Compliance Officer*.

4. Responsabilidades

4.1) Conselho Deliberativo

- Aprovar a Política de Compras e *Due Diligence* de Fornecedores após a revisão do Comitê de *Compliance*.

4.2) Presidente da Diretoria Executiva


- Deliberar sobre a aderência das políticas corporativas, cujos temas se enquadrem direta ou indiretamente nos conceitos de diligência de fornecedores;
- Autorizar a contratação dos fornecedores que apresentarem riscos classificados como “Alto” e “Crítico”, mediante as justificativas pertinentes;

4.3) Diretoria de Segurança e Operações de Voo; Assessoria de Relações Institucionais e Assessoria de Comunicação e Planejamento

- Disseminar a cultura de diligência de fornecedores e esta Política na ABEAR;
- Conduzir práticas de negócio que atendam e cumpram os conceitos desta Política.

4.4) Diretor Administrativo Financeiro e *Compliance* / *Chief Compliance Officer*

- Assegurar a condução de *Due Diligence* de Fornecedores, reportando e alertando às empresas associadas, por meio do Comitê de *Compliance*, sobre os riscos identificados nas relações da ABEAR com seus parceiros comerciais;
- Assegurar que todos os fornecedores considerados de risco passem por *Due Diligence* prévia à contratação;
- Assegurar a elaboração e a condução dos planos de ação relativamente aos fornecedores, conforme riscos corporativos identificados;
- Comunicar ao Comitê de *Compliance* todos os fornecedores de risco médio, alto e crítico que se pretenda contratar.

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

4.5) Comitê de *Compliance*


- Revisar periodicamente a Política de Compras e *Due Diligence* de Fornecedores para posterior aprovação pelo Conselho Deliberativo;
- Emitir recomendação sobre todos os fornecedores considerados de risco médio, alto ou crítico antes da submissão ao Presidente da Diretoria Executiva e de sua contratação.

5. Diretrizes

5.1) Compras

A. Solicitação de material de Bens de Consumo

1. As solicitações deverão ser encaminhadas com a antecedência mínima de 10 (dez) dias à Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance*, por meio de e-mail, já devidamente autorizado pelo Diretor/Responsável da área solicitante (Anexo 1).
2. O solicitante deverá apresentar no mínimo 3 (três) cotações. O principal critério para a escolha do fornecedor será o menor preço. Em casos excepcionais em que o fornecedor contratado for escolhido por outro critério, deverá ser justificada a escolha (ex.: colocar em risco a imagem das entidades após realizada a *Due Diligence*), prazo de entrega, qualidade, etc.).
3. Não haverá a exigência de concorrência com três cotações nos casos de compras:
 - a. Para valores inferiores a R\$ 1.000,00/mês;
 - b. Prestadores de serviços recorrentes;
 - c. Nos casos de compras ou contratações emergenciais, devidamente documentadas e justificadas conforme item 4 a seguir;

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

d. Nos casos de especialidade (inexistência de concorrentes), o que deverá ser devidamente comprovado no processo pertinente;

4. Os itens a), b) e c) do item anterior devem ser formalmente justificados e aprovados pelo Diretor Administrativo Financeiro e *Compliance/Chief Compliance Officer*.

B. Solicitação de Contratos de Prestação de Serviços

1. A Diretoria que necessitar contratar um determinado serviço deverá comunicar à Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance* e, no mínimo, apresentar 3 cotações.

2. A empresa selecionada deverá apresentar à Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance*, com pelo menos 20 dias de antecedência do início da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

2.1. Contrato Social e todas as alterações contratuais da empresa;

2.2. Cartão CNPJ;

2.3. Ficha de Inscrição Estadual ou Municipal;

2.4. RG e CPF dos titulares da empresa;


2.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal, Estadual e Federal;

2.6. Dados bancários da PJ;

2.7. Minuta do contrato da ABEAR.

C. Prazo de Pagamento

1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias uteis após a apresentação do documento fiscal à Diretoria Administrativa e Financeira e *Compliance*, no qual será atestada a prestação de serviço ou entrega do material.
2. A contratação com valores superiores a R\$ 120 mil (cento e vinte mil reais) /ano, ou de terceiros que possam de alguma forma criar situações de risco e prejudicar

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

a imagem da ABEAR, deverá ser objeto de averiguação de antecedentes (*Due Diligence*).

3. A minuta final deverá ser aprovada pelo Diretor Administrativo Financeiro e *Compliance* e o Diretor que solicitou a contratação.

D. Alçada de aprovação da Diretoria Administrativa Financeira e Compliance

1. À Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance* são autorizadas compras de bens e materiais de consumo de até R\$ 120 mil (cento e vinte mil reais) anuais e contratações de prestadores de serviço de até R\$ 120 mil (cento e vinte mil reais), valor total anual, ou de até R\$10 mil/mês (dez mil reais por mês).

5.2) Due Diligence

A. Conteúdo Geral


A *Due Diligence* de Fornecedores da ABEAR deve, quando a contratação assim o justificar, ocorrer em sinergia com as empresas associadas. As empresas associadas, por meio do Comitê de *Compliance*, devem deliberar as tomadas de decisões em relação aos fornecedores analisados e identificados com alguma classificação de risco, bem como compartilhar esse conhecimento, a fim de corroborar e auxiliar na identificação dos aspectos que caracterizam riscos à continuidade dos negócios da ABEAR.

A contratação de advogados, assessores, consultores ou prestadores de serviços que interajam em nome ou no interesse da ABEAR e/ou das empresas associadas perante agentes públicos será obrigatoriamente precedida de *Due Diligence*.

A *Due Diligence* de Fornecedores deve compreender quatro etapas, que abrangem desde a identificação da necessidade de contratação de um fornecedor até o seu monitoramento pós-contratação.

As quatro etapas da diligência de fornecedores são:

1. Análise do Fornecedor;
2. Classificação de Risco;
 - a. Deliberação pelo Comitê de *Compliance*, quando aplicável;
3. Plano de Ação;

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

4. Monitoramento Contínuo Pós-Contratação.

B. Análise do Fornecedor

O Diretor Administrativo Financeiro e *Compliance* da ABEAR deve conduzir uma análise detalhada e um registro claro de suas questões e esforços de diligência dos fornecedores. Caso julgue necessário, as análises dos fornecedores podem ser realizadas por meio de consultores externos ou por empresa especializada em *Due Diligence*, incluindo indicações das empresas associadas. As análises realizadas devem servir de importante subsídio para a classificação de risco dos fornecedores e posterior tomada de decisão da ABEAR, com as empresas associadas, quando a contratação assim o justificar, no caso de um acordo comercial ser realizado com um novo fornecedor.

As análises devem ser realizadas por meio de um *Background Check* do fornecedor que a ABEAR pretende contratar, mais a aplicação de “Questionário de Diligência do Fornecedor” constante no Anexo 2.


C. Background Check do Fornecedor

Os aspectos que devem ser abordados no escopo do *Background Check* do fornecedor e seus sócios são:

- Informações de registro da empresa;
- Histórico de informações potencialmente negativas do fornecedor (pesquisa em mídia e fontes públicas);
- Relacionamento com o governo (empresa e sócios);
- Registros de processos judiciais em nome da empresa e de seus sócios;
- Pendências financeiras, inadimplência de tributos estaduais, federais e contribuições obrigatórias.

D. Questionário de Diligência de Fornecedor e renovação de *Due Diligence*

O “Questionário de Diligência de Fornecedor” deve ser aplicado aos potenciais fornecedores antes de sua contratação e repetido ao menos uma vez a cada dois anos,

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

para os atuais fornecedores, refazendo-se a *Due Diligence* sempre que houver alteração de risco ou, periodicamente, no caso de fornecedores que tenham sido considerados de risco médio, alto ou crítico no ano imediatamente anterior, conforme quadro constante da letra I, a seguir.


E. Classificação de Risco

O Diretor Administrativo Financeiro e *Compliance* / *Chief Compliance Officer* deve classificar os riscos em quatro categorias, sendo elas: baixo, médio, alto e crítico, de acordo com os critérios definidos nesta Política. Os critérios definidos são:

F. Critérios para Classificação dos Riscos

Todas as informações do “*Background Check*” e do “Questionário de Diligência de Fornecedores” devem ser atreladas a um nível de risco associado ao fornecedor, conforme diretrizes definidas abaixo:

- **Crítico:**
 - Condenação da empresa e/ou de seus sócios ou diretores em processos judiciais que ponham em dúvida a sua integridade, a exemplo de condenação por corrupção, suborno e lavagem de dinheiro;
 - Pendências financeiras que por seu contexto possam representar risco crítico;
- **Alto:**
 - Existência de processos judiciais ou indícios de envolvimento da empresa e/ou de seus sócios ou diretores em atos que possam pôr em dúvida a sua integridade, a exemplo de atos relacionados a corrupção, suborno e lavagem de dinheiro;
 - Participação societária dos sócios em outras empresas envolvidas com atos ilícitos que possam pôr em dúvida a sua integridade a exemplo de atos relacionados a corrupção, suborno e lavagem de dinheiro;
 - Ausência de Código de Conduta e de quaisquer controles de prevenção à corrupção;
 - Solicitação de pagamentos em conta corrente de nome diverso do da empresa ou pessoa contratada;
 - Solicitação de pagamentos em espécie ou em paraísos fiscais.

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

- **Médio:**

- Pendências financeiras sem caracterização de alavancagem financeira, alteração na razão social da empresa, a qual deixe de ser compatível com o objeto do contrato;
- Ausência de um canal de denúncias.

- **Baixo:**

- Empresas que não apresentam informações substancialmente negativas relativamente aos itens relacionados acima.

OBS. 1: É importante ressaltar que cada caso deve ser analisado particularmente, considerando a atividade-fim da empresa, seu porte, sua área de atuação e a sua importância nos processos de negócio da ABEAR e de suas empresas associadas.

OBS. 2: Para efeito de classificação final do fornecedor deve-se considerar o maior risco identificado nas informações coletadas.

G. Planos de Ação

As classificações de risco devem servir de subsídio para a tomada de decisão na gestão de fornecedores da ABEAR e podem levar a um aumento dos controles de monitoramento, planos de Ação ou a potencial descontinuação dos fornecedores, ressaltando que a ABEAR tem o compromisso de garantir que qualquer processo de negócio envolvendo fornecedores respeite integralmente o Código de Conduta, bem como o Estatuto da Associação.

A Diretoria Administrativa Financeira e *Compliance* é responsável por analisar os riscos identificados e propor um plano de ação para mitigar os riscos ou remediar os impactos à ABEAR. Os planos de ação propostos, quando a contratação assim o justificar, devem ser encaminhados ao Comitê de *Compliance*, que deverá emitir recomendação.

A contratação de fornecedores considerados de risco médio, alto ou crítico deverão ser aprovadas pelo Presidente da Diretoria Executiva, ouvido previamente o Comitê de *Compliance*.

H. Monitoramento Contínuo Pós-Contratação

O monitoramento contínuo dos fornecedores deve ser realizado pelo *Chief Compliance Officer*, tempestivamente, com a finalidade de assegurar que os planos de ação que

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

tenham sido definidos com base nos resultados da *due diligence*, sejam cumpridos de forma eficiente.


I. Periodicidades

Conforme a classificação de risco de um fornecedor, um plano periódico de diligência deve ser definido. A definição da periodicidade deve considerar as seguintes diretrizes abaixo:

Classificação	Periodicidade de Monitoramento/Reavaliação
Crítico	Semestralmente
Alto	Anualmente
Médio	A cada 2 anos
Baixo	A cada 2 anos

6. Definições

- **Due Diligence:** Visa à avaliação de fornecedores com vistas à prevenção de atos ilícitos e fraudes. O processo visa estabelecer condições para que o cadastro das empresas, de acordo com o grau de risco da contratação, seja realizado com todas as avaliações necessárias para garantir que a ABEAR tenha certeza da identidade e da idoneidade das empresas que mantêm relações comerciais. O intuito é minimizar os principais riscos associados ao relacionamento das entidades com empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atos ilícito. A *Due Diligence* ficará sob responsabilidade da Diretoria Administrativa Financeira/*Chief Compliance Officer* que poderá realizá-la, caso julgue necessário, através de consultores externos ou empresa especializada em *Compliance*.
- **Background Check:** O termo “*Background Check*” significa verificação de antecedentes. No caso desta Política, refere-se à verificação dos antecedentes do fornecedor e de seus respectivos sócios. O âmbito das verificações pode variar de acordo com o nível de profundidade da análise ou especificidade de cada negócio. Os aspectos mais relevantes e comuns verificados são: informações negativas em mídias, pendências financeiras, exposição política e/ou relacionamento com governo, processos judiciais e etc.
- **Fornecedor:** significa qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou para o benefício da ABEAR, preste serviços ou forneça outros bens, assim como parceiros comerciais que prestem serviços à ABEAR diretamente relacionados à obtenção, retenção ou facilitação de negócios, ou para a condução de assuntos da

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

ABEAR, incluindo, sem limitação, quaisquer distribuidores, agentes, corretores, despachantes, intermediários, parceiros de cadeia de suprimento, consultores, revendedores, contratados e outros prestadores de serviços profissionais.

- **FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*):** É a principal lei americana anticorrupção, aprovada pelo Congresso dos Estados Unidos em 1977, utilizada como modelo para as leis anticorrupção de vários outros países.
- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Conhecida como “Lei Anticorrupção”, é a lei brasileira que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- **Normas:** Regras que devem ser respeitadas e que permitem ajustar determinada conduta e/ou atividade.
- **Política:** Intenção e direção de uma organização expressos formalmente pela alta direção da entidade. São os documentos que estabelecem as diretrizes que se aplicam à organização e a direciona ao atingimento dos seus objetivos, alinhada com os valores, missão e visão corporativa.
- **UK Bribery Act:** Lei britânica de combate e prevenção à corrupção. É considerada uma das legislações mais severas do mundo no que diz respeito ao combate à corrupção nas empresas.

7. Infrações e Penalidades

Na ocorrência de infrações relacionadas com esta política, o empregado ou colaborador, desde que comprovada a sua conduta/envolvimento em contrariedade aos padrões de comportamento esperados, estará sujeito às medidas disciplinares e/ou legais aplicáveis.

8. Exceções

Não há.

	Política	Código: POL/PCD - ABEAR
	PCD - Política de Compras e Contratos <i>Due Diligence</i> de Fornecedores	Área: Dir. Adm. Fin. Compliance
		Aprovação: 29/10/2021
		Revisão: 01

Anexos

Anexo 1 – Pedido de Compra e Pagamento

PEDIDO DE COMPRA E PAGAMENTO	
IDENTIFICAÇÃO	
Solicitante:	Diretoria/Assessoria:

1. COTAÇÕES:	
1.1. Nome do Fornecedor	Valor
1)	R\$
2)	R\$
3)	R\$

2. RESULTADO

OBSERVAÇÕES		
Local	Diretor/Assessor Solicitante: Data:	Diretoria Adm. Fin e <i>Compliance</i> Data:

Anexo 2 – Questionário de Diligência de Fornecedores



Questionário
Diligência de Fornec

9. Vigência

Esta política e suas eventuais atualizações entram em vigor nas datas de suas respectivas aprovações.