

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM
FORNECEDORES
GRUPO BEETELLER**

Nome do documento	Política de Relacionamento com Fornecedores
Descrição	Política que estabelece as diretrizes regentes do relacionamento entre o Grupo Beeteller e os seus fornecedores, bem como os requisitos de fornecimento de produtos
Tipo	Política
Versão	2.0
Nível de Confidencialidade	Público
Usuários	Público
Área responsável	Compliance
Data da aprovação	13/11/2023

Histórico das alterações

Data	Versão	Criado por	Descrição da alteração
07/11/2022	1.0	Mariana Dutra	Versão inicial
13/11/2023	2.0	Mariana Dutra	Atualização do Modelo e Revisão Geral

SUMÁRIO

1. Definições.....	4
2. Objetivo	4
3. Abrangência	5
4. Referências.....	5
5. Premissas Básicas de Fornecimento.....	5
5.1 Vedações.....	5
6. Homologação do Fornecedor	6
7. Avaliação do Fornecedor	6
8. Critérios de desqualificação de Fornecedor.....	7
9. Comunicação com o Fornecedor.....	7
10. Confidencialidade das Informações	8
11. Política de Segurança da Informação e Privacidade para Fornecedores	8
11.1 Objetivo	8
11.2 Abrangência	8
11.3 Comprometimento e Comunicação	9
11.4 Diretrizes Gerais para Todos os Fornecedores	9
11.5 Diretrizes para Contratação de Serviços de Computação em Nuvem.....	10
11.6 Incidentes e Medidas Disciplinares	121
11.7 Disposições Finais.....	121

1. Definições

CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR (CDC): trata-se de um ordenamento jurídico, um conjunto de normas que visam a proteção e defesa aos direitos do consumidor, assim como disciplina as relações de consumo entre fornecedores e consumidores finais e as responsabilidades que têm esses fornecedores (fabricante de produtos ou o prestador de serviços) com o consumidor final, estabelecendo padrões de conduta, prazos e penalidades.

CONTRATO: pacto entre duas ou mais pessoas, que se obrigam a cumprir o que foi entre elas combinado sob determinadas condições.

COTAÇÃO: processo de procurar no mercado referência de preço, moeda, título etc.

DIVERGÊNCIA: disparidade ou avaria, que pode ser identificada durante as fases do relacionamento com o fornecedor (Homologação, entrega e conformidade de Nota Fiscal e Qualidade).

FORNECEDOR: toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

PRODUTO: bens físicos, serviços, eventos, pessoas, locais, organizações ou mesmo ideias.

HOMOLOGAÇÃO: aprovação, ratificação ou confirmação oficial de certos atos particulares, a fim de que possam se investir de força executória ou se apresentar com validade jurídica.

PEDIDO DE COMPRA: documento que representa a solicitação da compra de determinado item ao fornecedor ou outro departamento. O documento deve conter quantidade, produto e detalhes da compra.

PLD/FT: sigla de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo

2. Objetivo

Definir diretrizes que orientam o relacionamento da BEETELLER com fornecedores, prezando pela excelência e conformidade com a lei, e estabelecer os requisitos para fornecimento de produtos para a BEETELLER.

3. Abrangência

Esta política é aplicável a todos os envolvidos no relacionamento com os fornecedores da BEETELLER, contemplando os colaboradores da BEETELLER, os prestadores de serviços, parceiros e associados.

4. Referências

- NBR/ISO 9001:2015 - Sistemas de Gestão da Qualidade - Requisitos
- Código de Defesa do Consumidor (CDC)
- Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

5. Premissas Básicas de Fornecimento

Como premissa básica, para ser um fornecedor da BEETELLER, é necessário passar por determinadas etapas do processo de compra ou contratação, como por exemplo:

- i. Número de cotações (se aplicável);
- ii. Análise e seleção do fornecedor ou prestador de serviços;
- iii. Homologação de documentos;
- iv. Pedido de compra ou análise do contrato de prestação de serviços, conforme o caso;
- v. Dentre outros possíveis.

5.1 Vedações

A BEETELLER:

- i. Não realiza negociações com fornecedores que estejam envolvidos com a exploração de trabalho infantil, degradante, escravo ou que degradem o meio ambiente;
- ii. Não trabalha com fornecedores que exponham riscos a nossa imagem ou reputação;
- iii. Não permite em seus processos de compra, formalização de contratos com instituições:
 - Que tenham administradores ou sócios que possuam relação de parentesco com colaboradores da BEETELLER que atuem na área responsável pela contratação, sem que haja prévio comunicado à Área de Compliance, a fim de evitar qualquer tipo de conflito de interesse no processo de contratação;
 - Que sejam declaradas pela União, Estados ou Município como inidôneas;

- Que tenham sofrido sanção ou punição por participação em ato de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- Que não tenha honrado com o pagamento de débito trabalhista oriundo de sentença condenatória transitado em julgado.

6. Homologação do Fornecedor

A documentação exigida para o cadastramento de fornecedores é um dos critérios básicos e iniciais para o processo de seleção e contratação. Os documentos para aprovação serão solicitados pela área de Compliance.

A quantidade e os tipos de documentos solicitados podem variar de acordo com o segmento e/ou área de atuação do Fornecedor.

A BEETELLER trabalha com fornecedores que se comprometem a:

- Repudiar condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza;
- Respeitar a Declaração Universal dos Direitos Humanos combatendo à discriminação em todas as suas formas;
- Obedecer e fazer com que seus empregados, representantes e fornecedores obedeçam a toda legislação, normas e regulamentos aplicáveis à condução do objeto social;
- Conhecer e respeitar o Código de Conduta e Ética que é devidamente disponibilizado pela área responsável;
- Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa;
- Adotar práticas para a prevenção e o combate à corrupção e a qualquer tipo de ato ilícito.

7. Avaliação do Fornecedor

Todos os fornecedores são avaliados periodicamente seguindo critérios definidos pela Área de Compliance. Os requisitos poderão ser aprimorados com o avanço do relacionamento com o fornecedor e de acordo com sua categoria. A área de Compliance e os departamentos solicitantes participam do processo de avaliação do fornecedor, podendo ser entendido como critérios possíveis, mas não se limitando a:

- Processo envolvendo a homologação de documentos;
- Tempo de entrega do produto ou serviço;
- Conformidade entre o que foi solicitado com o que foi recebido;
- Avaliação realizada pelos usuários quanto à qualidade do produto ou serviço entregue pelo fornecedor;
- Dentre outros possíveis critérios.

A definição da importância do item fornecido compete à Área de Compliance. Abaixo, seguem alguns critérios utilizados para o cálculo de indicadores de desempenho, mas não se limitando a:

- i. Documentação/Certificação;
- ii. Práticas e Políticas Internas de Responsabilidade Socioambiental, PLD/FT e Anticorrupção;
- iii. Flexibilidade e disponibilidade;
- iv. Prazo de entrega;
- v. Cordialidade e atendimento;
- vi. Número de divergências;
- vii. Tratativa das divergências;
- viii. Qualidade do produto ou serviço;
- ix. Avaliação dos usuários;
- x. Dentre outros possíveis.

8. Critérios de desqualificação de Fornecedor

De acordo com o resultado da avaliação, o fornecedor poderá ser desqualificado dos relacionamentos mantidos pela BEETELLER, sempre levando em consideração a criticidade e o impacto.

A desqualificação ocorrerá quando itens básicos de qualidade não forem atendidos, sendo primariamente avaliado um novo fornecedor para suprir a necessidade do item requerido, seguindo os critérios de análise da Área de Compliance.

Além dos critérios de qualidade, pode haver descontinuidade imediata no relacionamento com o fornecedor em situações que indiquem comportamento não ético, que não atenda políticas internas da BEETELLER ou que fira a legislação vigente. Haverá monitoramento e/ou desqualificação do fornecedor que apresentar indícios de:

- i. Práticas que violem a PLD/FT e a Política Anticorrupção da BEETELLER;
- ii. Violação do Código de Defesa do Consumidor;
- iii. Violação dos Direitos Humanos;
- iv. Fraude e corrupção;
- v. Má conduta e assédio;
- vi. Não conformidade com as leis e normas regulamentadoras;
- vii. Ausência de transparência nas negociações comerciais;
- viii. Descumprimento de legislação vigente e de cláusulas contratuais;
- ix. Violação do “Acordo de Confidencialidade” da BEETELLER;
- x. Práticas abusivas de mercado;
- xi. Dentre outros possíveis.

A desqualificação se dará por meio de comunicação formal, sendo o fornecedor informado sobre os procedimentos de encerramento do fornecimento, de acordo com as políticas internas da BEETELLER.

9. Comunicação com o Fornecedor

- i. As interações com o fornecedor, como cotação, solicitação, alterações do pedido ou local de entrega, cancelamento, pagamento ou qualquer tipo de negociação deve ocorrer única e exclusivamente através de vias formais de comunicação: e-mail, telefone, correspondência, fax, etc., sendo todos estes meios de comunicação exclusivamente corporativos;
- ii. Salienta-se, ainda, que as comunicações tratadas presencialmente devem ter a devida formalização através dos meios de comunicação supracitados;
- iii. Sempre que possível, deverá priorizar a inclusão do meio de comunicação eleito no contrato;
- iv. Em caso de qualquer alteração no tipo de serviço prestado, frequência e natureza do serviço, no contrato deverão ser observadas as disposições contratuais quanto à prorrogação ou aditivação da obrigação, devendo, para tanto, passar pelo crivo do departamento de Compliance e Jurídico Consultivo de maneira prévia;
- v. O colaborador solicitante do serviço é o responsável por informar ao departamento de Compliance e Jurídico Consultivo quando o serviço não estiverem mais sendo utilizado, inclusive para evitar cobranças desnecessárias.

10. Confidencialidade das Informações

- i. Com o intuito de garantir a segurança das informações, a BEETELLER poderá divulgar informações privadas apenas à fornecedores autorizados, e somente se a informação for essencial para a atividade do serviço contratado;
- ii. Documentos digitais ou físicos serão arquivados em local seguro, sendo o acesso à tais arquivos liberados apenas para os envolvidos autorizados;
- iii. É vedada a divulgação, por parte do fornecedor e seus representantes, de informações internas da BEETELLER, que venham a ter acesso;
- iv. O fornecedor deve assinar o “Acordo de Confidencialidade”, também conhecido como “NDA”, que será entregue pelo departamento responsável;
- v. Em caso de violação e/ou comprometimento de dados pessoais ou quaisquer informações, a BEETELLER deve ser reportada imediatamente;
- vi. A BEETELLER respeita e protege todas as informações sigilosas ou sob propriedade industrial que seus fornecedores venham a compartilhar.

11. Política de Segurança da Informação e Privacidade para Fornecedores

11.1 Objetivo

O objetivo principal deste tópico é o de complementar a Política de Segurança da Informação e Privacidade, para evitar a violação de qualquer regulamentação ou obrigação contratual, visando direcionar a postura de todos os fornecedores que possuem relação com os ativos de informação do GRUPO BEETELLER. Este tópico também contempla a definição de responsabilidade sobre as ações de fornecedores e ações disciplinares relacionadas.

11.2 Abrangência

Todos os fornecedores, e seus empregados, e prestadores de serviços, que tenham relação com o GRUPO BEETELLER e possuam acesso a qualquer informação ou dado protegido do GRUPO BEETELLER ou que estejam sob controle ou operação do GRUPO, independentemente de seu vínculo com a empresa. Aplica-se, também, a processos e tecnologias.

11.3 Comprometimento e Comunicação

Todos os colaboradores do fornecedor e da cadeia de suprimentos do fornecedor abrangidos por essa Política assumem total conhecimento e concordância com o seu conteúdo, compromete-se aplicar as leis, regulamentos, obrigações contratuais e melhores práticas de mercado nos aspectos inerentes à Segurança da Informação e Segurança Cibernética. Deverão observar, também, a Política publicada no site do GRUPO BEETELLER. Adicionalmente, deve assegurar que todas as informações sejam tratadas de maneira ética e sigilosa e que sejam adotadas medidas capazes de evitar acessos indevidos, modificações, destruições ou divulgações não autorizadas.

Em relação à privacidade, assegurar que as informações sejam utilizadas somente para a finalidade para a qual foram coletadas e que o acesso esteja condicionado à autorização.

A empresa contratada deve notificar a BEETELLER sobre a subcontratação de serviços, e deve mantê-la permanentemente informada sobre eventuais limitações que possam afetar a prestação dos serviços ou o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor.

Em havendo indícios de incidentes, estes devem ser comunicados à Diretoria de Tecnologia da Informação, através do e-mail: seguranca.ti@beeteller.com. Caso necessário, o GRUPO BEETELLER compromete-se a realizar o repasse dessas informações aos órgãos competentes.

11.4 Diretrizes Gerais para Todos os Fornecedores

Devem ser observados todos os regulamentos brasileiros, especialmente aqueles emanados pelo BACEN, Lei Geral de Proteção de Dados e correlatos.

Entende-se como parte integrante desta Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética para o Fornecedores o resumo da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do GRUPO BEETELLER.

Ademais, devem ser respeitadas as seguintes diretrizes:

- i. O fornecimento de política de segurança da informação ou documento equivalente, pelo Fornecedor. Referido documento deverá ser apresentado previamente à formalização do contrato, sendo analisado pela equipe do GRUPO BEETELLER.
- ii. Devem ser aplicados controles aos processos, produtos e serviços de forma a assegurar que todos os requisitos especificados, acordos de níveis de serviços e obrigações contratuais pactuadas sejam cumpridas.
- iii. Devem ser adotadas e monitoradas boas práticas para garantir a gestão de riscos em toda cadeia de suprimento.
- iv. Devem ser atendidos e monitorados, quando aplicáveis, os requisitos legais e regulamentares.
- v. Devem ser respeitados e cumpridos todos os acordos para a preservação da confidencialidade e o sigilo das informações acessadas antes, durante e após a prestação dos serviços.
- vi. Quando houver utilização de serviços de computação em nuvem deverão ser observados os controles e diretrizes presentes na Resolução 4893 do BACEN. O Fornecedor deve ser certificado em norma ISO 27001 ou PCI-DSS.
- vii. Não será permitido o uso de datacenters próprios para a prestação de serviços computacionais para o GRUPO BEETELLER, exceto, se certificado em norma ISO 27001 ou PCI-DSS.
- viii. Via de regra, não será permitida a conexão de equipamento computacional de Fornecedor na rede de computadores do GRUPO BEETELLER. Caso seja autorizada a conexão, o Fornecedor será responsável pelo conteúdo que se encontra armazenado no equipamento, bem como pelo adequado licenciamento de seus softwares.
- ix. O fornecedor é responsável por garantir a conformidade legal de todo e qualquer sistema ou conteúdo utilizado durante a realização de seu serviço.
- x. Se necessário, poderão ser realizadas inspeções e avaliações pelo GRUPO BEETELLER, para garantir que todos os requisitos para a segurança da informação estão sendo atendidos. Os resultados das inspeções e avaliações, bem como possíveis recomendações de melhorias serão registradas e devidamente encaminhadas para providências do Fornecedor.
- xi. Deve ser realizada, previamente à contratação de Fornecedor, a análise de risco quanto à Segurança da Informação. Caso seja alterado o risco durante a execução do contrato, na percepção do GRUPO BEETELLER, a continuidade da prestação de serviço deverá ser reavaliada.

Em caso de extinção do contrato, é obrigatória a transferência dos dados ao novo prestador de serviços ou à BEETELLER, bem como a exclusão dos dados pela empresa contratada substituída, após a transferência dos dados e a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos.

11.5 Diretrizes para Contratação de Serviços de Computação em Nuvem

A contratação de serviços em nuvem deve ser realizada por meio da aferição da capacidade do prestador de serviço para realizar as atividades em cumprimento com a legislação e regulamentação aplicável. Serão adotados procedimentos para verificação da capacidade do potencial prestador de serviço de forma a assegurar:

- i. O cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
- ii. Existência de convênio para troca de informações entre o Bacen e as autoridades supervisoras dos países onde os serviços serão prestados;
- iii. Verificação de que a prestação dos serviços não causará prejuízos ao seu regular funcionamento nem embaraço à atuação do Bacen;
- iv. Definição dos países e regiões em cada país em que os serviços serão prestados e os dados armazenados, processados e gerenciados. Essa definição deverá ocorrer antes da contratação dos serviços;
- v. Assegurar que a legislação e a regulamentação nos países em que os serviços serão prestados não restrinjam ou impeçam o acesso da BEETELLER e do Bacen aos dados e às informações. A comprovação do atendimento aos requisitos e o cumprimento desta exigência deverão ser documentados.
- vi. O acesso da BEETELLER aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
- vii. A confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
- viii. A aderência do prestador de serviço a certificações exigidas pela BEETELLER para a prestação do serviço a ser contratado;
- ix. O acesso da BEETELLER aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados;
- x. O provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados;
- xi. A identificação e a segregação dos dados dos usuários finais da BEETELLER por meio de controles físicos ou lógicos;
- xii. A qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos usuários finais da BEETELLER.

Todos os procedimentos devem ser documentados.

Em caso de extinção do contrato, a obrigatoriedade de transferência dos dados ao novo prestador de serviços ou à BEETELLER, bem como a exclusão dos dados pela empresa contratada substituída, após a transferência dos dados e a confirmação da integridade e da disponibilidade dos dados recebidos

A BEETELLER adotará os recursos e medidas necessários para a adequada gestão dos serviços a serem contratados, inclusive para análise de informações e uso dos recursos providos pelo potencial prestador de serviços.

11.6 Incidentes e Medidas Disciplinares

Qualquer violação das diretrizes constantes nesta política constitui-se em incidentes de segurança da informação e será devidamente tratada nos moldes da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

Após análise pela Alta Administração, serão deliberadas medidas disciplinares ao Fornecedor, que podem incluir: advertência; cancelamento do contrato de prestação de serviço; multas previstas em contrato; e/ou ações judiciais, ou qualquer outro procedimento previsto na legislação.

11.7 Disposições Finais

Todos os fornecedores e sua cadeia de suprimentos, prestadores de serviços e parceiros do GRUPO BEETELLER comprometeram-se com o fiel cumprimento desta Política em sua totalidade, sempre observando a sua versão mais atualizada, e também com o cumprimento das diretrizes, programas, códigos de conduta, normas internas e políticas estabelecidas pelo GRUPO BEETELLER.