
Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos

Relacionamento com Fornecedores

PC 006/20

1. Objetivo

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer diretrizes para os representantes da De Nadai no relacionamento com fornecedores.

2. Área de Aplicação

Este procedimento se aplica a todos os Profissionais da De Nadai que tem autorização para realizar contratação de Fornecedores, principalmente Compradores e Gerentes de Compras.

3. Definições

- i. De Nadai – Compreende as empresas De Nadai Alimentação Ltda, Convida Refeições Ltda e Convida Alimentação Eireli.
- ii. Profissionais – Compreende todos os empregados, funcionários, colaboradores, gestores e administradores da De Nadai.
- iii. Fornecedor - é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.
Fornecedor pode ser subdividido em: i) fornecedor de produtos (venda/revenda); ii) fornecedor de produtos e serviços (ex. Manutenção de equipamentos com fornecimento de peças e serviços); iii) fornecedor de serviços (ex. Prestador de serviços de portaria, transporte, etc).

Os fornecedores com prestação de serviços pode ser de forma recorrente (contrato de médio ou longo prazo), ou de forma não recorrente (uma única vez).

4. Generalidades

A De Nadai exige de seus representantes uma postura ética e íntegra em todas negociações comerciais que realiza, com o objetivo de buscar relacionamentos comerciais sadios em sua cadeia de suprimentos, trabalhando sempre com organizações que também possuam esses mesmos objetivos.

É obrigação de todos os Profissionais da De Nadai conhecer os fornecedores que contrata, investigar sua reputação e garantir que respeitem o Código de Conduda da De Nadai.

Além do conhecimento da cadeia de fornecimento, é necessário fortalecer a cultura do Compliance no mercado, engajando os fornecedores a terem ciência e assim cumprir o Código de Conduta existente na De Nadai.

Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos

Relacionamento com Fornecedores

PC 006/20

Os fornecedores considerados “Parceiros Comerciais”, na sua contratação, de ser observado o PC-005-20-Parceiros Comerciais.

5. Código de Conduta

Na falta de um Código de Conduta específico para os fornecedores, todos eles devem receber o Código de Conduta da De Nadai, tomar ciência, e respeitá-lo.

Os representantes da De Nadai, responsáveis pela gestão dos fornecedores, deve observar seu comportamento com base nos seguintes quesitos:

- a. Respeito e atendimento às leis e zelo pela reputação da empresa;
- b. Relação com seus terceiros, fornecedores e parceiros de negócio;
- c. Ações Antitruste;
- d. Comportamento em licitações;
- e. Forma de relacionamento com agentes governamentais;
- f. Prática de doações, contribuições e patrocínios;
- g. Prática de pagamento ilícito de facilitação;
- h. Concessão ou recebimento de benefícios, brindes e hospitalidade;
- i. Atuação no combate à corrupção e lavagem de dinheiro;
- j. Atuação com conflito de interesses;
- k. Proteção ambiental, saúde e segurança do trabalho;
- l. Uso de trabalho escravo e trabalho infantil;
- m. Prática de discriminação e preconceito;
- n. Prática de assédio moral e assédio sexual;
- o. Permissão de uso de drogas e álcool;
- p. Mau uso de bens da empresa;
- q. Forma de tratamento das informações;
- r. Relacionamento com a mídia e imprensa;
- s. Integridade e registros contábeis;
- t. Violação ao código de conduta De Nadai;
- u. Utilização do Canal de Denúncias;
- v. Garantia de não-retaliação aos informantes;
- w. Respeito ao Comitê de ética De Nadai.

6. Processos de Suprimentos

A relação de *compra e venda* embute riscos relacionados a atitudes antiéticas, desvios de conduta em geral, descumprimento de códigos, normas e leis. Por isso, a observância dos processos de suprimentos e o cuidado na gestão dos documentos, evidências e registros são fundamentais.

Todos os Profissionais que agem em nome da De Nadai devem seguir as normas internas e, caso vislumbrem dificuldades no cumprimento de procedimentos, por conta de

Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos

Relacionamento com Fornecedores

PC 006/20

necessidades do negócio, devem comunicar previamente ao Gerente de Compliance. Isso não os autoriza a infringir seus requisitos, burlar ou descumprir regras. Todavia, essa comunicação pode gerar ações que solucionem seus dilemas, além de dar a devida transparência à situação.

7. Sinais de Alerta

Todos os profissionais da De Nadai que possuem relação com fornecedores devem estar atentos aos "sinais de alerta" que possam significar má intenção, conflitos de interesse, busca por vantagens indevidas, transgressão ao Código de Conduta, infração às leis ou qualquer atitude que contrarie os princípios éticos praticados pela empresa.

Sempre que houver suspeita de comportamento inadequado de qualquer fornecedor, o Profissional De Nadai devem tomar as seguintes precauções:

- Solicitar/exigir formalmente ao fornecedor explicações sobre o fato observado;
- Avaliar a resposta e os argumentos apresentados pelo fornecedor;
- Independente da resposta e explicação do fornecedor, o fato deve ser levado ao conhecimento do Comitê de Ética da De Nadai;
- O fornecedor somente poderá continuar fornecendo à De Nadai mediante aprovação formal do Comitê de Ética da empresa.

8. Realização do controle e critério para avaliação do resultado

Para fornecedores de materiais e matéria prima, sem contrato de fornecimento, a Área de Suprimentos deve garantir que:

- a. O fornecedor tenha conhecimento dos princípios éticos da De Nadai, instruindo-os a ler o Código de Conduta e Políticas da De Nadai, ambos disponíveis no site da empresa;
- b. Sempre que possível, investigar a reputação de tal fornecedor quanto ao seu comportamento ético.

Para fornecedores de materiais e matéria-prima, com contrato de fornecimento, prestadores de serviços, representantes comerciais e demais fornecedores, a Área responsável pela contratação deve garantir que:

- a. O fornecedor tenha conhecimento dos princípios éticos da De Nadai;
- b. O fornecedor receba uma cópia do Código de Conduta De Nadai;
- c. Para fornecedor de serviços, será obrigatória a execução de DDI – Due Diligence de Integridade, conforme modelo padronizado, a qual deverá ser reportada ao Comitê de Ética De Nadai;
- d. Que todo contrato de fornecimento tenha cláusula resolutive para que o fornecedor respeite o Código de Conduta De Nadai;

Políticas, Normas e Procedimentos Administrativos
Relacionamento com Fornecedores
PC 006/20

9. Responsável pelo controle

O Gerente de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis, quando necessário.

10. Registros

Registro	Armazenamento	Retenção	Responsável pela Elaboração	Responsável pela Aprovação
Evidência de envio do Código de Conduta aos Fornecedores	Rede ou arquivo físico da área de suprimentos	5 anos	Área de Suprimentos	Compliance