



Política Corporativa de Diligência de Terceiros

Conselho de Administração
2 julho 2024

CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Alterações
V1	24/10/2022	Nova Criação
V2	02/07/2024	Atualização

CONTEÚDO

1. Objetivo.....	4
2. Âmbito de aplicação	4
3. Definições.....	4
4. Diligência devida de terceiros	5
4.1. Processo de <i>due diligence</i> para relações com terceiros.....	5
4.2. Exceções à diligência de terceiros.....	6
5. Sinais de alerta da diligência devida de terceiros	6
6. Acordos de Pagamento com Terceiros	7
7. Processo de aprovação de Terceiros	7
8. Contratos ou ordens de compra	8
9. Regulamentos específicos para fornecedores.....	8
10. Regulamentos específicos para intermediários governamentais	8
11. Pessoas Sancionadas e Terceiros que Fazem Negócios em Países Sancionados	8
12. Manutenção de registos contabilísticos	9
13. Acompanhamento e comunicação de dúvidas ou possíveis violações.....	9
Anexo 1 – Questionário de Diligência Básica para Terceiros.....	10
Anexo 2 – Questionário de diligência reforçada para terceiros.....	11
Anexo 3 – Formulário de aprovação de Terceiros	13
Anexo 4 – Exemplo de disposições de conformidade.....	15
Anexo 5 – Modelo de certificado de conformidade.....	17
Anexo 6 – Cláusula de conformidade do modelo normalizado	19

1. Objetivo

É política da Urbaser S.A.U. (juntamente com suas subsidiárias, doravante a "**Empresa**" ou "**Urbaser**") fazer negócios apenas com representantes de terceiros (conforme definido abaixo) que tenham princípios éticos e uma boa reputação (definida abaixo). Esta Política descreve os requisitos da Empresa em conexão com contratos ou relações comerciais com qualquer representante de terceiros (doravante "**Terceiros**").

2. Âmbito de aplicação

Esta Política aplica-se a todos os diretores e colaboradores, incluindo gerentes e membros dos órgãos sociais das diferentes empresas que compõem a Urbaser, suas subsidiárias e empresas nas quais eles têm uma participação total ou maioritária, e as *joint ventures* controladas pela administração da Urbaser ou nas quais a Urbaser detém uma participação maioritária (doravante, o "**Colaborador**"). As filiais da Urbaser podem exigir procedimentos mais restritivos ou específicos, mas estes procedimentos não podem, em caso algum, ser menos rigorosos do que os aqui estabelecidos. Esta Política fornece orientações e normas no que diz respeito à identificação, gestão e monitorização de todos os **Terceiros** com quem a Urbaser pretende fazer negócios.

Esta Política aplica-se em todos os países em que a Urbaser conduz os seus negócios, quer a Urbaser tenha ou não uma presença física no país, ou seja, um escritório. Esta Política é complementar e deve ser lida em conjunto com quaisquer outras políticas da Empresa e leis aplicáveis, incluindo o **Código de Ética do Fornecedor**, o procedimento de **Aprovação e Avaliação de Fornecedores PA-18** (em particular, seus **Requisitos Mínimos de Aprovação de Fornecedor do Anexo 2**), a **Política Corporativa Anticorrupção** e a **Política Corporativa de Sanções e Controle de Exportações**. Em caso de conflito entre as leis, regulamentos ou políticas internas aplicáveis e esta Política, a Urbaser aplica o padrão mais rigoroso.

3. Definições

Para os fins desta Política, aplicam-se as seguintes definições:

- **Unidade de Negócio** significa qualquer colaborador da Urbaser que procure contratar qualquer fornecedor ou parceiro de negócios em nome da empresa, bem como qualquer intermediário que atue perante a Administração Pública ou entidade governamental.
- **Funcionário público:** qualquer pessoa que seja:
 - Um funcionário de um órgão ou agência governamental em qualquer nível, seja por nomeação, eleição ou acordo;
 - Um diretor ou empregado de uma empresa que preste um serviço público;
 - Exerça uma função pública ou actue a título oficial em nome de um Governo;
 - Um funcionário do partido ou candidato a um cargo político;
 - Um funcionário ou empregado de uma organização internacional pública, como a Organização Mundial do Comércio e as Nações Unidas; ou
 - Um funcionário ou diretor de uma empresa estatal ou controlada pelo Estado.
- **Fornecedor** significa qualquer pessoa ou entidade que fornece bens ou serviços à empresa.
- Um **intermediário governamental** significa qualquer pessoa ou entidade que atue como representante, consultor, agente ou conselheiro da Urbaser e que (i) possa interagir com funcionários públicos ou clientes/potenciais clientes em nome da empresa ou (ii) tenha sido recomendada ou encaminhada por um funcionário público ou cliente/potencial cliente. Exemplos comuns de intermediários governamentais incluem, mas não estão necessariamente limitados a agentes, advogados, consultores, lobistas e ligações comerciais.

- **Parceiro de Negócios** significa qualquer pessoa ou organização com quem a Empresa tenha um acordo expresso ou implícito para desenvolver um interesse comercial comum. Uma parceria de empresa comum pode incluir a participação numa entidade jurídica conjunta com lucros e perdas partilhados.
- **Terceiro** significa todos os Fornecedores, Parceiros Comerciais, Intermediários Governamentais ou outras partes que trabalham em nome da Urbaser. Para os fins desta Política, os clientes ou outras partes que recebem pagamentos diretamente da Urbaser são independentes e não estão incluídos na definição de Terceiro.
- **País sancionado:** país ou território sujeito a sanções globais administradas pelas autoridades governamentais competentes (atualmente, Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria, região da Crimeia da Ucrânia, a chamada República Popular de Donetsk e a chamada República Popular de Lugansk).
- **Pessoa Sancionada significa: (1) qualquer pessoa identificada numa lista oficial relacionada com sanções, incluindo a** Lista do Gabinete de Controlo de Ativos Estrangeiros do Departamento do Tesouro dos EUA ("OFAC"), a Lista Consolidada do Conselho de Segurança das Nações Unidas, a Lista de Sanções do Reino Unido ou a Lista Consolidada da UE (todas colectivamente, "listas de sanções"); (2) Entidades detidas ou controladas em 50% ou mais por essas pessoas; ou (3) entidades localizadas num país sancionado ou a operar a partir dele.

4. Diligência devida de terceiros

A Urbaser é cuidadosa na seleção de Terceiros apropriados e legítimos, garantindo que eles não tenham conexões ou participações acionárias impróprias ou suspeitas e que não sejam suscetíveis de se envolver em atividades impróprias, antiéticas, corruptas ou ilegais.

A Urbaser realiza diligências razoáveis e baseadas no risco sobre todos os Terceiros antes da contratação e, periodicamente, após a contratação, em particular antes de renovar ou prorrogar qualquer acordo escrito.

A diligência necessária para que a Urbaser possa contratar qualquer Terceiro é a seguinte:

4.1. Processo de *due diligence* para relações com terceiros

Os seguintes tipos de Terceiros devem passar pela ferramenta *Compliance Catalyst* da Urbaser antes de serem incorporados: (1) todos os Intermediários Governamentais; (2) todos os Parceiros de Negócio; e (3) Fornecedores que forneçam bens ou serviços de valor superior a 15 000 euros por ano.¹ A ferramenta *Compliance Catalyst* recolherá informações sobre o Terceiro, incluindo respostas aos pedidos do **Anexo 1**, e verificará o Terceiro em relação às listas de sanções relevantes. Com base nessas informações, será atribuída ao Terceiro uma classificação de risco: alto, médio ou baixo.

Se o Terceiro fornecer bens ou serviços de valor inferior a € 15.000 em um ano e estiver localizado em jurisdições diferentes dos EUA, Reino Unido ou UE, as informações sobre as Listas de Sanções devem ser recolhidas através da ferramenta *Compliance Catalyst* da Urbaser. Para obter mais informações, consulte a Política Corporativa de Sanções e Controles de Exportações.

4.1.1. Procedimento aplicável a terceiros de baixo risco

Para todos os Fornecedores e Parceiros Comerciais aos quais foi atribuída uma classificação de baixo risco, a Unidade de Negócios pode aprovar o relacionamento e trabalhar para integrar o fornecedor ou os Parceiros de Negócios.

Para os intermediários governamentais aos quais tenha sido atribuída uma classificação de risco baixo, o *Compliance Officer* regional terá de (1) enviar para preenchimento o questionário constante do **anexo 2** ao terceiro; (2) rever as respostas ao questionário do Anexo 2; e (3) preencher o Formulário de Aprovação de Terceiros fornecido no **Anexo 3** (ou seja, seguir o procedimento para Terceiros de médio e alto risco descrito abaixo).

¹ Ou o equivalente em moeda local e considerando o poder de compra de cada um dos países onde a URBASER opera ou pode operar.

4.1.2. Procedimentos para terceiros de médio e alto risco

Para todos os Terceiros aos quais tenha sido atribuída uma classificação de risco médio ou alto, antes que o Terceiro seja autorizado a fornecer quaisquer bens ou serviços à Urbaser, a Unidade de Negócios deverá:

1. recolher o Questionário de Terceiros fornecido no **Anexo 2**;
2. rever questionários de terceiros para garantir que estão totalmente preenchidos, assinados e não contêm informações que a Unidade de Negócios saiba ou tenha motivos para suspeitar que são falsas;
3. enviar os questionários dos Terceiros, devidamente preenchidos e, se for caso disso, a documentação comprovativa correspondente ao *Compliance Officer* Regional para análise;
4. o *Compliance Officer* Regional analisará as informações fornecidas para avaliar a reputação, a experiência e a capacidade do Terceiro de executar os serviços contemplados. No âmbito da sua análise, o *Compliance Officer* Regional deve, no mínimo:
 - a. rever os questionários dos Terceiros. Após a revisão, e a qualquer momento durante o processo de diligência, o *Compliance Officer* Regional pode solicitar qualquer informação adicional de ou sobre o Terceiro que considere necessária,
 - b. verificar se o Terceiro ou qualquer um dos seus acionistas, diretores ou diretores são uma Pessoa Sancionada e
 - c. Analise os resultados das pesquisas em registos públicos.
5. O *Compliance Officer* Regional usará o Formulário de Aprovação de Terceiros fornecido no **Anexo 3** para documentar a diligência devida que a Urbaser realizou e para fornecer uma decisão sobre a aprovação do relacionamento proposto com o Terceiro.

Quando um Terceiro é considerado de alto risco, a Unidade de Negócio deve esforçar-se por identificar e seleccionar outro Terceiro que não represente o mesmo nível de risco (ou seja, outro Terceiro com uma notação de risco baixo ou médio). No entanto, quando tais alternativas não estiverem disponíveis, além dos procedimentos acima, o Terceiro deve ser aprovado pelo Diretor de Conformidade e o *Compliance Officer* Regional deve implementar controlos de mitigação específicos – como conformidade contratual e cláusulas de supervisão – para lidar com os riscos específicos identificados na diligência devida.

Além disso, mesmo que tenha sido atribuída ao Terceiro uma classificação de Risco Médio, deve ser acrescentada ao Contrato uma cláusula de Conformidade Normalizada, que abrangerá os elementos essenciais em termos de Conformidade. Esta cláusula consta do **Anexo 6**.

4.2. Exceções à diligência de terceiros

De tempos em tempos, a Urbaser pode decidir que certos tipos de Terceiros justificam procedimentos de diligência devida diferentes dos estabelecidos na seção 4.1. anterior. Quaisquer exceções aos processos de diligência devida sobre Terceiros descritos nesta Política devem ser aprovadas por escrito pelo Diretor de Conformidade.

5. Sinais de alerta da diligência devida de terceiros

Durante o processo de diligência devida com Terceiros, a lista não exaustiva de "**Red Flags**" detalhada abaixo deve ser levada em conta, pois pode exigir revisão adicional antes de começar a trabalhar com o Terceiro:

- É sabido que o Terceiro se envolve, ou foi acusado de o fazer, em práticas comerciais abusivas.
- Sabe-se que o Terceiro tem um histórico de pagamento de subornos ou de ter uma "relação especial" com funcionários públicos.
- O Terceiro insiste em receber o pagamento antes de se comprometer com um contrato ou realizar serviços para a Empresa.
- O Terceiro solicita o pagamento em dinheiro, recusa-se a assinar um acordo formal de comissão ou taxa, ou não fornece uma fatura ou recibo de um pagamento.

- O Terceiro solicita uma comissão excessiva ou uma comissão que não corresponde ao serviço que presta.
- O Terceiro solicita que o pagamento seja efetuado num país ou localização geográfica diferente daquele onde reside ou exerce a sua atividade.
- O Terceiro solicita uma taxa ou taxas para "facilitar" um serviço.
- Uma fatura de terceiros inclui descrições vagas dos serviços, como "diversos", "taxas de facilitação" ou "outros".
- Um terceiro pede-lhe para fornecer emprego ou alguma outra vantagem a um amigo ou membro da família.
- Uma fatura de terceiros parece não ser normalizada ou alterada, ou parecer pouco profissional ou falsificada.
- Um Terceiro fatura à Empresa um montante que parece elevado tendo em conta os serviços prestados, ou superior aos faturados no passado pelo mesmo Terceiro ou por outros Terceiros que prestam o mesmo serviço.
- Um Terceiro solicita o uso de um agente, consultor, distribuidor ou fornecedor que não é comumente usado pela Urbaser ou que não é conhecido.

Todos os Colaboradores que identificarem quaisquer sinais de alerta deve abordá-los com o *Compliance Officer* Regional.

6. Acordos de Pagamento com Terceiros

A Urbaser só celebrará acordos de pagamento com Terceiros que sejam comercialmente razoáveis nas circunstâncias, apropriadas, em relação à experiência do Terceiro e aos bens ou serviços fornecidos, e consistentes com as leis locais e práticas de mercado aplicáveis. A unidade de negócio deve especificar claramente o regime de pagamento proposto e as razões pelas quais a compensação proposta é comercialmente razoável.

As modalidades de pagamento que incluam o reembolso de despesas são proibidas, a menos que sejam previamente aprovadas, por escrito, pelo *Compliance Officer* Regional. Nos casos em que o reembolso de despesas é permitido, a Unidade de Negócios será responsável por analisar os pedidos de reembolso de despesas para garantir que eles sejam fundamentados com a documentação apropriada e sejam consistentes com o contrato escrito e todas as políticas Urbaser aplicáveis.

Os Terceiros estão proibidos de fazer doações políticas ou contribuições de caridade para ou em nome da Urbaser. Da mesma forma, os Terceiros estão proibidos de oferecer qualquer presente ou hospitalidade para ou em nome da Urbaser, exceto com a aprovação prévia por escrito do *Compliance Officer* Regional.

7. Processo de aprovação de Terceiros

Antes de iniciar ou renovar uma relação contratual com um Intermediário do Governo ou com um Terceiro ao qual tenha sido atribuída a classificação de risco Médio ou Alto, o *Compliance Officer* Regional deve rever e aprovar essa relação.

Todos os intermediários governamentais e outros Terceiros a quem tenha sido atribuída uma classificação de risco médio ou elevado devem ser aprovados pelo *Compliance Officer* Regional, utilizando o Formulário de Aprovação de Terceiros constante do **Anexo 3**. Nenhum Terceiro será aprovado para contratação até que o *Compliance Officer* Regional tenha investigado e confirmado que tem certeza razoável de que o Terceiro:

- É uma entidade válida e legalmente constituída;
- Tem um endereço comercial físico legítimo, *website* e número de telefone;
- Tem uma conta bancária legítima em nome do Terceiro;
- Tem as licenças, seguros e obrigações necessárias para o tipo de bens ou serviços que se espera que forneça;
- Tem experiência e conhecimentos suficientes para fornecer o tipo de bens ou serviços que se espera que forneça;
- Tem capacidade para fornecer os bens ou serviços que se espera que forneça;

- Ele tem a reputação de conduzir os seus negócios de maneira profissional, legal e ética;
- As modalidades de pagamento são comercialmente razoáveis, adequadas e coerentes e baseiam-se nos bens ou serviços a fornecer, nas práticas de mercado e nos regulamentos locais;
- Não tem nenhum relacionamento com a Urbaser, com os seus colaboradores atuais ou antigos ou partes relacionadas, a menos que especificamente identificado e aprovado pelo *Compliance Officer* Regional; e ainda
- Não está em uma lista de indivíduos ou entidades sancionados.

Se o *Compliance Officer* Regional considerar que a relação com o Terceiro apresenta alguma das "Red flags" identificadas na secção 5. acima, o *Compliance Officer* Regional deve reunir informações suficientes para adotar as medidas apropriadas para mitigar esses sinais de alerta antes de aprovar, se aplicável, o relacionamento proposto com o Terceiro.

8. Contratos ou ordens de compra

Terceiros não podem ser pagos sem: (a) um contrato escrito assinado ou ordem de compra (ordem); b) Um documento escrito e assinado que indique a forma de pagamento e o âmbito do trabalho; ou (c) uma fatura ou outro suporte documental detalhando o conceito a ser pago, a menos que previamente aprovado por escrito pelo *Compliance Officer* Regional.

9. Regulamentos específicos para fornecedores

Além da diligência, processos de aprovação e requisitos contratuais estabelecidos nas seções anteriores, ao contratar fornecedores, a equipa também deve seguir as políticas e procedimentos descritos na Aprovação e Avaliação de Fornecedores PA-18 da Urbaser (em particular, seu Anexo 2 Requisitos Mínimos para Aprovação de Fornecedores) e o Código de Ética do Fornecedor, além de quaisquer outras políticas e procedimentos locais aplicáveis.

10. Regulamentos específicos para intermediários governamentais

Além da diligência devida, processos de aprovação e requisitos contratuais estabelecidos nas seções anteriores, os seguintes requisitos aplicam-se às relações com intermediários governamentais:

- **Cláusulas de conformidade.** Todos os acordos com intermediários governamentais devem incluir as cláusulas de conformidade previstas no Anexo 4 ou similares, a menos que sejam aprovados pelo *Compliance Officer* Regional.
- **Formação.** O *Compliance Officer* Regional da Urbaser determinará a formação apropriada relacionado com a conformidade dos regulamentos anticorrupção que podem ser apropriados para Intermediários Governamentais. Nos casos em que a formação seja considerada adequada, a Unidade de Negócio será responsável por garantir que o Intermediário do Governo recebe a formação necessária.
- **Certificações.** Anualmente, ou com a periodicidade determinada pelo *Compliance Officer* Regional, os Intermediários Governamentais devem assinar o Certificado de Conformidade do Anexo 5.

11. Pessoas Sancionadas e Terceiros que Fazem Negócios em Países Sancionados

Se algum colaborador identificar qualquer indicação de que um Terceiro é uma pessoa sancionada, residente em um país sancionado, operando a partir de um país sancionado ou fazendo negócios com ou relacionados a um país sancionado, espera-se que esses colaboradores cessem imediatamente a atividade com o Terceiro e entrem em contacto com o *Compliance Officer* Regional. Consulte Sanções corporativas e **Política de controle de exportação** para obter detalhes.

12. Manutenção de registos contabilísticos

A Urbaser é obrigada a preparar e manter livros e registos contabilísticos que representem com precisão e justiça as transações da empresa e a manter um sistema adequado de controles contabilísticos internos de acordo com todas as leis aplicáveis e políticas e procedimentos da Urbaser.

Todos os acordos de pagamento a terceiros devem, entre outras coisas, refletir a verdadeira natureza da transação. A documentação comprovativa de qualquer pagamento efetuado ou recebido de terceiros deve fundamentar e refletir adequadamente a verdadeira natureza da transação. Os colaboradores estão proibidos de criar ou manter registos contabilísticos imprecisos relacionados com pagamentos da empresa a ou de Terceiros.

13. Acompanhamento e comunicação de dúvidas ou possíveis violações

A Unidade de Negócios que se propõe contratar um Terceiro tem a responsabilidade primária de monitorar a conduta do Terceiro.

O Colaborador da Urbaser deve relatar atividades que possam violar esta Política, os termos do contrato escrito do Terceiro com a Urbaser ou quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis. A denúncia de possíveis violações pode ser feita verbalmente, por escrito ou por telefone. Pode encontrar mais informações sobre o serviço de denúncias da empresa e como apresentar uma queixa no sítio web <https://urbaser.canaletico.app/>

A Urbaser não tolera e não tolerará qualquer pagamento indevido a funcionários públicos ou qualquer outra pessoa feito por um Terceiro em nome da Empresa. É política da Urbaser encerrar qualquer relacionamento com um Terceiro conhecido por ter oferecido, prometido ou fornecido pagamento indevido em consideração ao seu relacionamento com a Urbaser. Consulte a **Política Corporativa Anticorrupção** para obter mais detalhes sobre restrições nas relações com funcionários públicos.

Anexo 1 – Questionário de Diligência Básica para Terceiros

Este questionário deve ser preenchido por todos os Terceiros que se espera que iniciem uma relação comercial com a Urbaser. Se o Terceiro for uma empresa de capital aberto, um relatório anual pode ser apresentado em vez de preencher as perguntas 2 e 3 deste formulário.

1. Nome e informações de contacto do representante do terceiro

Designação	
Endereço	
Envie um e-mail para:	
Telefone	
Página Web	

**Se o Terceiro for uma pessoa singular e não uma entidade, por favor forneça uma cópia de todos os passaportes relevantes.*

2. Proprietários de terceiros representativos e pessoal-chave

Proprietários/acionistas (que detenham 25% ou mais das ações ou direitos de voto)	
Diretores	
Colaboradores	

3. Informações corporativas

Natureza da organização	
Data de constituição da sociedade	
Local de constituição ou de registo	
Registo/Licença #	
Número de empregados	
Empresas/subsidiárias do grupo (empresas-mãe, subsidiárias, empresas irmãs)	
Algum governo, agência governamental, organização controlada pelo governo ou organização internacional tem algum interesse ou exerce qualquer controle sobre o Terceiro?	

Por e em nome de [NOME DA EMPRESA]

Assinatura: _____

Designação: _____

Cargo/Função: _____

Data de conclusão: _____

Anexo 2 – Questionário de diligência reforçada para terceiros

Este formulário deve ser preenchido por terceiros sujeitos a diligência reforçada que se espera que iniciem uma relação comercial com a Urbaser. Deve ser preenchido juntamente com o Questionário de Diligência Básica (Anexo 1).

1. Informação Bancária

Nome do Banco	
Endereço	
Número de conta	
Número de rota	

2. Descreva a natureza dos bens e/ou serviços que se espera que sejam fornecidos pelo Terceiro.

3. Qualquer proprietário, acionista, diretor ou empregado do Terceiro envolvido na prestação dos serviços previstos ou na execução da transação é uma "pessoa politicamente exposta" ou um membro da família imediata (ou seja, cônjuge, pai, filho, irmão ou cônjuge de um irmão) de uma pessoa politicamente exposta?

SIM / NÃO

Em caso afirmativo, explicar.

4. O Terceiro interagirá com qualquer Governo ou entidade controlada pelo Governo em nome da Urbaser?

SIM / NÃO

Em caso afirmativo, explique a natureza das interações pretendidas do terceiro com Governos ou entidades controladas pelo Governo, incluindo os nomes dessas entidades.

5. Liste todas as autorizações, aprovações, permissões ou licenças governamentais que o Terceiro solicitou ou solicitará em nome da Urbaser.

6. O Terceiro obterá assistência de qualquer outra empresa na obtenção de autorizações, aprovações, permissões ou licenças governamentais em nome da Urbaser?

SIM / NÃO

Em caso afirmativo, apresente um questionário de diligência devida preenchido separadamente para essa parte.

7. Nos últimos 5 anos, o Terceiro, qualquer entidade antecessora ou subsidiária ou do Grupo, ou qualquer proprietário, acionista, diretor ou colaborador, foi objeto de qualquer investigação governamental, ação de aplicação da lei ou divulgação relacionada de alguma forma com corrupção?

SIM / NÃO

Se a resposta for afirmativa ou se não puder responder, queira descrever (incluir datas e explicações).

8. Nos últimos 5 anos, o Terceiro, qualquer entidade antecessora ou subsidiária ou do Grupo, qualquer proprietário principal ou acionista, diretor ou diretor-chave do Terceiro, ou funcionário do Terceiro envolvido na prestação dos serviços previstos ou na execução da transação foi preso, acusado ou condenado por um crime grave?

SIM / NÃO

Se a resposta for sim ou não puder responder, descreva (inclua datas e explicação).

9. O Terceiro está localizado ou opera a partir de um País Sancionado (atualmente Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria, região ucraniana da Crimeia, a chamada República Popular de Donetsk e a chamada República Popular de Lugansk)? Por exemplo, o Terceiro tem funcionários localizados em um País Sancionado?

SIM / NÃO

10. O Terceiro, seus acionistas ou principais diretores ou gerentes estão em uma lista de pessoas designadas relacionada a sanções, incluindo a Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas do Departamento do Tesouro dos EUA ("Lista SDN"), a Lista de Sanções do Reino Unido, a Lista Consolidada da UE, ou 50% ou mais de propriedade ou controle dessas pessoas?

SIM / NÃO

11. O Terceiro efetua transações ou negociações diretas ou indiretas com Países Sancionados, partes numa lista de pessoas designadas relacionadas com sanções (como a Lista SDN) ou partes que são detidas ou controladas por essas partes em 50% ou mais? O Terceiro Representante provém de um País Sancionado?

SIM / NÃO

Em caso afirmativo, queira explicar a natureza e o âmbito dessas transações.

12. O Terceiro tem uma política ou programa formal ou informal de combate ao suborno, à corrupção, ao branqueamento de capitais ou às sanções?

SIM / NÃO

Em caso afirmativo, forneça uma breve explicação sobre políticas, procedimentos e outros controlos. Se a resposta for negativa, explique os motivos.

13. Forneça o nome e os dados de contacto de, pelo menos, duas referências (entidades que possam comunicar a situação financeira do terceiro e a sua reputação em termos de conduta ética, profissional e jurídica).

Referência #1: _____

Referência #2: _____

14. O Terceiro confirma que as informações e respostas a este Questionário de Terceiros são completas e precisas. O Terceiro confirma ainda que complementar e/ou corrigirá qualquer informação fornecida neste Questionário se o Terceiro posteriormente tomar conhecimento de que qualquer uma das informações acima está incorreta.

SIM

Por e em nome de [NOME DA EMPRESA]

Assinatura: _____

Designação: _____

Cargo/Função: _____

Data de conclusão: _____

Anexo 3 – Formulário de aprovação de Terceiros

1. Análise

Tanto quanto é do seu conhecimento, mediante inspeção e acompanhamento razoáveis por parte de terceiros (conforme necessário):

1. O Terceiro é uma entidade válida e legalmente existente:
 - SIM** / **NÃO**
2. O Terceiro tem um endereço comercial físico legítimo/domicílio, um *website* e um número de telefone:
 - SIM** / **NÃO**
3. O Terceiro tem as licenças, seguros e obrigações necessários para os bens ou serviços que se espera que forneça:
 - SIM** / **NÃO**
4. O Terceiro tem a capacidade de fornecer os bens ou serviços que se espera que forneça:
 - SIM** / **NÃO**
5. O regime de pagamento proposto é comercialmente razoável, adequado e coerente com os bens ou serviços a fornecer e com as práticas do mercado local:
 - SIM** / **NÃO**
6. O Terceiro não tem nenhuma relação com a Urbaser, com os seus funcionários atuais ou antigos, ou partes relacionadas:
 - SIM** / **NÃO**
7. O Terceiro não tem histórico de violações, reais ou suspeitas, das leis aplicáveis anticorrupção, anti suborno, lavagem de dinheiro ou sanções:
 - SIM** / **NÃO**
8. Identificou algum dos "sinais de alerta" identificados na Política Corporativa de Diligência de Terceiros?
 - SIM** / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.
9. É razoável esperar que o Terceiro interaja com Funcionários Públicos² em nome ou por conta da Urbaser?
 - SIM** / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.
10. O Terceiro foi recomendado ou referenciado por um Funcionário Público?
 - SIM** / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.

² Entende-se **por Funcionário Público** qualquer pessoa que seja (1) funcionário ou empregado de um órgão ou agência governamental a qualquer nível, seja por nomeação, eleição ou acordo; (2) um funcionário ou empregado de uma entidade que preste um serviço público; (3) que exerça uma função pública ou atue na qualidade de funcionário em nome de uma administração pública ou de um Governo; (4) funcionário de um partido ou candidato a um cargo político; (5) Um funcionário ou empregado de uma organização internacional pública, como a Organização Mundial do Comércio e as Nações Unidas; ou (6) um funcionário, diretor ou diretor de uma empresa estatal ou controlada pelo Estado.

11. O Terceiro ou algum dos seus sócios, acionistas, proprietários, diretores ou empregados é Funcionário Público?

SIM / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.

12. O Terceiro é controlado por alguma Administração Pública, entidade governamental ou Funcionário Público?

SIM / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.

13. O Terceiro, ou qualquer um de seus principais parceiros, acionistas, proprietários, diretores ou funcionários, está em qualquer lista de partes negadas aplicável, incluindo a Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas ("Lista SDN") do Departamento do Tesouro dos EUA, a Lista de Sanções do Reino Unido e a Lista Consolidada da UE?

SIM / **NÃO**

14. O Terceiro reside ou opera a partir de um país sancionado (atualmente Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria, a região ucraniana da Crimeia, a chamada República Popular de Donetsk e a chamada República Popular de Lugansk)?

SIM / **NÃO**

Em caso afirmativo, explicar.

15. O Terceiro tem um programa ou modelo de conformidade que cobre riscos de suborno, corrupção, controles de exportação, sanções económicas e outras condutas antiéticas?

SIM / **NÃO**

2. Avaliação do cumprimento

- Aprovar a relação com o Terceiro
- Negar a relação com o Terceiro - *Explique porquê.*

Se você respondeu "**Sim**" a qualquer uma das perguntas acima e "aprovou" o relacionamento proposto com o Terceiro, forneça uma breve descrição das razões para sua decisão e quaisquer medidas adicionais de mitigação de risco que a Urbaser implementará em relação ao relacionamento proposto.

Nome do Revisor: _____

Assinatura: _____

Posição: _____

Data de conclusão: _____

Anexo 4 – Exemplo de disposições de conformidade

Os acordos escritos com o Intermediário do Governo devem conter as disposições listadas abaixo, ou disposições semelhantes às indicadas. Se um contrato escrito não contiver disposições semelhantes às indicadas abaixo, a Unidade de Negócios deve obter aprovação prévia por escrito do *Compliance Officer* Regional da Urbaser.

1. Cumprimento das leis anticorrupção. O [Intermediário do Governo] entende e concorda que cumpriu e continuará a cumprir, e que não cometeu e não cometerá nenhum crime sob a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("FCPA"), as leis anticorrupção do [TERRITÓRIO] ou quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis ("Leis Anticorrupção").
2. Ausência de má conduta. [Intermediário do Governo] representa e garante que nenhum de seus diretores, funcionários ou agentes ofereceu, prometeu ou pagou, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa, incluindo qualquer funcionário público: (a) para influenciar indevidamente qualquer ato ou decisão oficial dessa pessoa; (b) Induzir essa pessoa a praticar ou a omitir qualquer ato que viole um dever legal; ou (c) para garantir qualquer benefício ou favor indevido para a Empresa.

"Funcionário Público" significa qualquer indivíduo que seja (1) um funcionário ou funcionário de um órgão ou agência governamental em qualquer nível, seja por nomeação, eleição ou acordo; (2) um funcionário ou empregado de uma entidade que preste um serviço ao público; (3) que desempenhe uma função pública ou atue na qualidade de funcionário público em nome de um governo; (4) funcionário de um partido ou candidato a um cargo político; (5) Um funcionário ou empregado de uma organização internacional pública, como a Organização Mundial do Comércio e as Nações Unidas; ou (6) um funcionário, diretor ou diretor de uma empresa estatal ou controlada pelo Estado.
3. Conformidade com as políticas da Urbaser. O [Intermediário Governamental] leu, compreende e, sem limitar qualquer uma das outras representações, garantias ou pactos neste Contrato, concorda em cumprir os princípios estabelecidos nas políticas e procedimentos da Urbaser estabelecidos no Anexo [X].
4. Exatidão de livros e registros/Cooperação com atividades de auditoria. O [Intermediário Governamental] concorda em manter registros precisos e completos das suas receitas e despesas relacionadas com este Contrato, incluindo registros de pagamentos a qualquer terceiro ou funcionário público, de acordo com os princípios contábilísticos geralmente aceites. O [Intermediário Governamental] concorda ainda em disponibilizar tais livros e registros contábilísticos à Companhia, ou a uma parte independente designada pela Companhia, para revisão, mediante solicitação razoável da Companhia.
5. Propriedade do Governo. O [Intermediário Governamental] garante e declara que nenhum Governo ou Funcionário Público é, foi ou será durante a vigência do presente Acordo, direta ou indiretamente, um proprietário maioritário ou investidor no [Intermediário do Governo] e que nenhum funcionário público tem ou terá durante a vigência do presente Acordo qualquer interesse financeiro substancial, direta ou indiretamente, na relação contratual estabelecida pelo presente Acordo.
6. Despesa. Todas as despesas reembolsáveis incorridas durante a execução deste Acordo devem ser claramente documentadas e apresentadas à Empresa juntamente com os recibos e documentos comprovativos correspondentes. A Empresa não reembolsará quaisquer despesas sem a aprovação da Empresa e a documentação adequada do [Intermediário do Governo].
7. Contribuições políticas e doações de caridade. Não foram nem serão dadas quaisquer contribuições políticas ou donativos de caridade que estejam de alguma forma relacionados com este Acordo ou quaisquer atividades relacionadas.
8. Subcontratantes e agentes. O [Intermediário Governamental] deverá obter o consentimento prévio por escrito da Empresa antes de contratar qualquer subcontratado ou agente para executar serviços relacionados com este Contrato. O [Intermediário Governamental] assegurará que qualquer subcontratado, representante ou agente envolvido na execução deste Contrato execute um acordo escrito com o [Intermediário Governamental] no qual o subcontratado, representante ou agente certifique a conformidade com as Leis Anticorrupção antes de qualquer participação neste Contrato ou qualquer atividade relacionada.

9. Certificações anuais de conformidade com regulamentos anticorrupção, controle de exportação e sanções económicas. O [Intermediário Governamental] compromete-se a executar, no momento da adjudicação do presente acordo e, posteriormente, numa base anual, a certificação anticorrupção, de controlo das exportações e de sanções económicas prevista no anexo [X].
10. Conformidade com as leis de controlo comercial. O [Intermediário Governamental] concorda em cumprir todas as leis e regulamentos aduaneiros, de controlo de exportação, antiboicote e de sanções económicas e financeiras dos Estados Unidos, incluindo os Regulamentos de Administração de Exportação (15 C.F.R. §§ 730-774) e sanções económicas e financeiras e embargos comerciais impostos, administrados ou aplicados de tempos em tempos pelo governo dos EUA, incluindo aqueles administrados pelo Escritório de Controlo de Ativos Estrangeiros ("OFAC") do Departamento do Tesouro dos EUA, pelo Departamento do Tesouro dos EUA ou pelo Departamento de Estado dos EUA (coletivamente, "Leis de Controlo de Comércio"). Não obstante o precedente, [Intermediário Governamental] concorda em não exportar, reexportar, enviar, distribuir, vender, revender, fornecer ou transferir quaisquer produtos, equipamentos, bens, tecnologia ou *software* fornecidos pela Empresa para, ou para uso final por, qualquer pessoa (i) listada em qualquer lista de pessoas designadas relacionadas a sanções mantida pelo OFAC, o Departamento de Estado dos EUA, a Organização das Nações Unidas para a Segurança e Cooperação na Europa, a Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura ou a Organização Mundial do Comércio. (ii) que opere, esteja organizado ou resida num país ou território sujeito a sanções (atualmente Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria, região ucraniana da Crimeia, a chamada República Popular de Donetsk e a chamada República Popular de Lugansk).
11. Conformidade com as leis anti-lavagem de dinheiro. O [intermediário público] declara que cumpriu e continuará a cumprir todos os requisitos aplicáveis em matéria de manutenção de registos financeiros e de apresentação de relatórios, bem como a legislação aplicável em matéria de combate ao branqueamento de capitais nas jurisdições em que [o intermediário público] opera. O [Intermediário do Governo] declara que não está a ser investigado por qualquer autoridade governamental por, nem foi acusado ou condenado por, branqueamento de capitais, tráfico de droga, atividades relacionadas com terrorismo, qualquer crime subjacente ao branqueamento de capitais ou qualquer violação das leis aplicáveis contra o branqueamento de capitais. O [Intermediário Governamental] compromete-se a notificar a Urbaser de qualquer atividade suspeita de que tenha conhecimento em relação a transações relacionadas com o presente Acordo. Mediante pedido razoável, a [Intermediário Governamental] compromete-se a fornecer à Urbaser documentação relativa às suas políticas e procedimentos de combate ao branqueamento de capitais.
12. Notificação. O [Intermediário Governamental] concorda em notificar imediatamente a Empresa se tomar conhecimento de qualquer violação real ou suspeita das Leis Anticorrupção ou de Controlo Comercial pelo [Intermediário Governamental], ou qualquer parte agindo em seu nome, em relação com este Contrato.
13. Violação e Rescisão. Se [Intermediário Governamental] violar qualquer representação ou garantia neste [Seção do] Contrato, a Empresa deverá, além de quaisquer outros direitos e recursos disponíveis para ela, o direito de rescindir unilateral e imediatamente este Contrato sem qualquer obrigação de fazer quaisquer pagamentos adicionais a [Intermediário Governamental], inclusive com relação a serviços já prestados por [Intermediário Governamental].

Anexo 5 – Modelo de certificado de conformidade

É política da Urbaser S.A.U. (juntamente com suas afiliadas, coletivamente a "Empresa" ou "Urbaser") que, ao fazer negócios em qualquer lugar do mundo, a Empresa cumpra todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("FCPA"), todas as leis antilavagem de dinheiro aplicáveis e todas as leis e regulamentos aduaneiros aplicáveis, controle de exportações, antiboicote e sanções econômicas e financeiras, incluindo os Regulamentos de Administração de Exportação (15 C.F.R. §§ 730-774) e sanções econômicas e financeiras e embargos comerciais impostos, administrados ou aplicados de tempos em tempos pelo governo dos EUA, incluindo aqueles administrados pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros ("OFAC") do Departamento do Tesouro dos EUA ou pelo Departamento de Estado dos EUA (coletivamente, "Leis de Controle de Comércio"). De acordo com esta política, nem a empresa nem qualquer pessoa agindo em nome da empresa deve pagar, oferecer, prometer ou autorizar qualquer suborno ilegal ou pagamento ilegal, ou fornecer qualquer coisa de valor a qualquer pessoa que viole a FCPA ou qualquer lei anticorrupção aplicável, ou aceitar, solicitar ou receber qualquer comissão, suborno ou outro incentivo corrupto.

Em nome de [Nome do Representante] (o "Representante"), que tem uma relação de terceiros com a Empresa nos termos de um [Nome do Contrato], datado de [], por e entre a Empresa e o Representante (o "Contrato"), nos termos do qual o Representante [descreverá o papel do Representante], eu, abaixo assinado, certifico o seguinte como funcionário do Representante:

1. Li as políticas da empresa, incluindo o Código de Conduta, o Código de Ética do Fornecedor, a Política Corporativa Anticorrupção, a Política Corporativa de Combate à Lavagem de Dinheiro e a Política Corporativa de Sanções e Controle de Exportação, e certifico que nem eu nem, no meu entendimento, o Representante, nem qualquer pessoa agindo em nome ou por conta do Representante, violamos os princípios estabelecidos nessas políticas;]
2. Nem o Representante nem, tanto quanto sei, qualquer diretor, diretor ou funcionário do Representante pagou, ofereceu para pagar, prometeu, autorizou ou deu qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público (conforme definido na Política Corporativa Anticorrupção, um "Funcionário Público") de forma corrupta com o propósito de: (1) influenciar qualquer ato ou decisão oficial de um Funcionário Público, (2) induzir qualquer Funcionário Público a praticar ou omitir qualquer ato em violação de um dever legal, ou (3) obter qualquer vantagem ou favor indevido.
3. Nem o Representante nem, no meu entender, qualquer diretor ou funcionário do Representante pagou, se ofereceu para pagar, prometeu, autorizou ou deu qualquer coisa de valor a qualquer pessoa, sabendo ou estando ciente da probabilidade de que tal dinheiro ou coisa de valor seria pago, oferecido, prometido, autorizado ou dado a qualquer Funcionário Público para qualquer finalidade descrita na Disposição 2 acima;
4. Nem o Representante nem, tanto quanto sei, qualquer diretor ou funcionário do Representante fez, autorizou, ofereceu, solicitou ou recebeu qualquer suborno ou outro pagamento corrupto a ou de qualquer pessoa em violação da lei aplicável;
5. No meu entender, nenhum diretor ou empregado do Representante é Funcionário Público, e nenhum Funcionário Público tem ou terá qualquer interesse legal ou benéfico, direto ou indireto, no Representante;
6. O Representante está em conformidade substancial com a legislação aplicável em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo e não obtém fundos provenientes do branqueamento de capitais, tráfico de droga, atividades relacionadas com o terrorismo ou qualquer outra infração que possa constituir um crime principal de branqueamento de capitais.
7. Nem o Representante nem, tanto quanto sei, qualquer diretor ou funcionário do Representante está (1) incluído numa lista relacionada com sanções de pessoas designadas, incluindo a lista do Departamento do Tesouro dos EUA, a Lista de Cidadãos Especialmente Designados e Pessoas Bloqueadas do Gabinete de Controle de Ativos Estrangeiros ("OFAC") ("Lista SDN"), Lista consolidada do Conselho de Segurança das Nações Unidas, lista de sanções do Reino Unido, lista consolidada da UE; 2) sejam propriedade ou controle dessas pessoas em 50% ou mais; ou (3) estejam organizados ou operem a partir de um país sancionado (incluindo Cuba, Irão, Coreia do Norte, Síria, a região ucraniana da Crimeia, a chamada República Popular

de Donetsk e a chamada República Popular de Lugansk); e ainda

8. Se eventos subsequentes fizerem com que esta Certificação deixe de ser precisa, o Representante informará imediatamente a Empresa de tal alteração de circunstâncias.

Por e em nome de [NOME DA EMPRESA]

Assinatura: _____

Designação: _____

Posição: _____

Data de conclusão: _____

Anexo 6 – Cláusula de conformidade do modelo normalizado

É política da Urbaser S.A.U. (juntamente com todas as suas afiliadas, coletivamente a "Empresa" ou "Urbaser") que, ao fazer negócios em qualquer lugar do mundo, a Empresa cumprirá todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("FCPA"), todas as leis antilavagem de dinheiro aplicáveis e todas as leis e regulamentos aduaneiros aplicáveis, controle de exportações, antiboicote e sanções económicas e financeiras, incluindo os Regulamentos de Administração de Exportação (15 C.F.R. §§ 730-774) e sanções económicas e financeiras e embargos comerciais impostos, administrados ou aplicados de tempos em tempos pelo Governo dos EUA, incluindo aqueles administrados pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros ("OFAC") do Departamento do Tesouro dos EUA ou pelo Departamento de Estado dos EUA (coletivamente, "Leis de Controlo do Comércio"). De acordo com esta política, nem a Empresa nem qualquer pessoa agindo em nome da Empresa deve pagar, oferecer, prometer ou autorizar qualquer suborno ilegal ou pagamento ilegal, fornecer qualquer coisa de valor a qualquer pessoa que viole a FCPA ou qualquer lei anticorrupção aplicável, ou aceitar, solicitar ou receber qualquer comissão, suborno ou outro incentivo corrupto.

O Provedor declara e garante que:

- Nem o Fornecedor nem, que eu saiba, qualquer diretor ou funcionário pagou, se ofereceu para pagar, prometeu, autorizou ou deu qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer uma das partes envolvidas neste Contrato com o objetivo de influenciar suas decisões.
- Nem o Fornecedor nem, tanto quanto sei, qualquer funcionário ou funcionário do Fornecedor está a ser ou espera ser objeto de qualquer investigação judicial relacionada com corrupção, suborno, branqueamento de capitais ou financiamento do terrorismo. O fornecedor declara ainda que nem ele nem nenhum dos grupos mencionados neste parágrafo foram, são ou esperam ser condenados por qualquer um dos crimes acima mencionados.
- Nem o Fornecedor nem, tanto quanto sei, qualquer diretor ou funcionário do Fornecedor está em situação de Conflito de Interesses com qualquer diretor ou funcionário da Urbaser.
- Nem o Fornecedor nem, tanto quanto sei, qualquer diretor ou funcionário do Fornecedor está sujeito a quaisquer sanções administradas pelo OFAC, pela UE ou pelo Reino Unido.
- O Fornecedor não tem nenhum diretor ou funcionário que seja considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (PEP) que possa influenciar o Projeto de tal forma que a Urbaser ou o Fornecedor obtenha qualquer vantagem indevida através dessa pessoa.

O Fornecedor declara e garante que as informações aqui descritas são verdadeiras e compromete-se a notificar a Urbaser de qualquer alteração que ocorra e faça com que o que é declarado nesta cláusula deixe de ser verdadeiro.



www.urbaser.com