

**POLÍTICA DE RELACIONAMENTO
COM FORNECEDORES
GRUPO BEETELLER**

Nome do Documento	Política de Relacionamento com Fornecedores
Descrição	Política que estabelece as diretrizes para o relacionamento entre o Grupo Beeteller e os seus Fornecedores
Tipo	Política
Versão	3.0
Nível de Confidencialidade	Público
Revisão do Documento	A cada 2 anos, a contar da data da sua aprovação
Responsável	Compliance
Validação	Co-Chief Executive Officer
Aprovação	Alta Administração
Data da Aprovação	07/08/2025

Histórico das Alterações			
Data	Versão	Criado Por	Descrição da Alteração
07/11/2022	1.0	Mariana Dutra	Versão Inicial do Documento
13/11/2023	2.0	Mariana Dutra	Atualização do Modelo e Revisão Geral
31/07/2025	3.0	Adelino de Abreu Junior	Revisão do Documento

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 DO FORNECEDOR.....	7
9. COMUNICAÇÃO COM O FORNECEDOR.....	8
10. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES	9
11. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE PARA FORNECEDORES	9
12. DISPOSIÇÕES GERAIS	9

1. DEFINIÇÕES

- **Código de Defesa do Consumidor (CDC):** trata-se de um ordenamento jurídico composto por um conjunto de normas que visam à proteção e defesa dos direitos do consumidor, disciplinando as relações de consumo entre fornecedores e consumidores finais, bem como as responsabilidades desses fornecedores (fabricantes de produtos ou prestadores de serviços) para com o consumidor final, estabelecendo padrões de conduta, prazos e penalidades.
- **Contrato:** acordo entre duas ou mais pessoas que se obrigam a cumprir o que foi combinado entre elas, sob determinadas condições.
- **Cotação:** processo de buscar no mercado referências de preço, moeda, título, entre outros;
- **Divergência:** disparidade ou avaria identificada durante as fases do relacionamento com o fornecedor, tais como homologação, entrega, conformidade da nota fiscal e qualidade;
- **Fornecedor:** toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como entes despersonalizados, que desenvolvem atividades 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 determinados atos particulares, com o objetivo de conferir-lhes força executória ou validade jurídica;
- **Pedido de Compra:** documento que representa a solicitação de compra de determinado item ao fornecedor, devendo conter a quantidade, o produto e os detalhes da aquisição;
- **PLD/FT:** sigla de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;

2. OBJETIVO

Definir diretrizes que orientem o relacionamento da BEETELLER com seus fornecedores, prezando pela excelência e conformidade legal, além de estabelecer os requisitos para o fornecimento de produtos à BEETELLER.

3. ABRANGÊNCIA

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

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; e
- Política de Compliance Corporativa.

5. PREMISSAS BÁSICAS DE FORNECIMENTO

Como premissa básica, para ser um fornecedor da BEETELLER, é necessário passar por determinadas etapas do processo de compra, 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; e
- v. Dentre outros possíveis.

5.1. Vedações

A BEETELLER:

- i. Não realiza negociações com fornecedores que estejam envolvidos com a exploração de trabalho infantil, 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 empresas 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; e

- Sejam declaradas pela União, Estados ou Município como inidôneas;
- Tenham sofrido sanção ou punição por participação em ato de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e
- 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 constitui um dos critérios básicos e iniciais do processo de seleção e contratação. Os documentos necessários para aprovação serão definidos pelo setor de Compliance.

A quantidade e o tipo de documentos solicitados podem variar conforme 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 BEETELLER que é devidamente disponibilizado pela área responsável;
- Reconhecer, aceitar e valorizar a diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa; e
- 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 com base em critérios estabelecidos pelo setor de Compliance. Esses requisitos poderão ser aprimorados conforme o avanço do relacionamento com o fornecedor e sua categoria.

O setor de Compliance, em conjunto com os departamentos solicitantes, participa do

processo de avaliação do fornecedor, considerando critérios que incluem, mas não se limitam a:

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

A definição da importância do item fornecido compete ao setor 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 Compliance;
- 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; e
- x. Dentre outros possíveis.

8. CRITÉRIOS DE DESQUALIFICAÇÃO DO 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 do setor 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 as 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 de Compliance Corporativo 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; e
- 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, tais 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 dos setores de Compliance e Jurídico de maneira prévia; e

- v. O colaborador solicitante do produto ou serviço é o responsável por informar aos setores de Compliance e Jurídico quando o produto ou serviço não estiver 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 e 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; e
- 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

Deverão ser observadas integralmente as diretrizes constantes na Política de Segurança da Informação e Privacidade para fornecedores.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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, e também com o cumprimento do Código de Conduta e Ética e das demais diretrizes, políticas, programas, normas internas estabelecidas pelo GRUPO BEETELLER.

Esta política entra em vigor na data de sua publicação e terá validade máxima de dois (2) anos, devendo ser revisada ao final desse prazo ou, tempestivamente, sempre que necessário.