

Diretrizes Gerais de Compras

Versão: 01 | Ano: 2024 | Aprovação: 23/09/2024

1. Objetivo

O Objetivo desta Política é complementar os requisitos do Código de Ética e Conduta da SLC Agrícola S.A. e ao Código de Ética e Conduta para Terceiros. A Política de Compras da SLC Agrícola tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para todas as aquisições realizadas pela Companhia.

2. Abrangência

Externa.

Esta política está aderente a Política Interna de Compras da SLC Agrícola, sendo aplicável a Companhia e suas controladas, bem como suas partes interessadas: colaboradores, fornecedores, clientes, acionistas, governo, entre outros.

3. Diretrizes

A SLC Agrícola prima por manter relacionamento com empresas confiáveis, transparentes e comprometidas com princípios éticos, procurando estabelecer parcerias de longo prazo. A relação com terceiros está segregada em três etapas, que compreendem i) cotação e contratação; ii) homologação e cadastro; iii) monitoramento. Em qualquer etapa do relacionamento, os princípios gerais a serem observados, compreendem:

- Promover a comunicação das diretrizes da Companhia aos fornecedores;
- Garantir a ética e a transparência nos processos de tomada de decisão, sempre alinhados com o [Código de Ética e Conduta da Companhia](#) e com as diretrizes da [Política de Prevenção e Combate à Corrupção](#);
- Cumprir os termos e condições acordados e definidos nos contratos e/ou pedidos de compras, observadas as disposições do [Termo e Condições Gerais para Contratação de Fornecedores](#);
- Estimular a concorrência em um ambiente de igualdade entre os fornecedores, por meio de um processo de homologação e de seleção amparados por requisitos regulatórios, reputacionais, socioambientais, técnicos e organizacionais;
- Assegurar que as compras e contratações sejam realizadas com fornecedores previamente homologados, conforme necessidade da Companhia;
- Fomentar a economia local, sempre que o custo-benefício estiver viável, promovendo assim o desenvolvimento de fornecedores próximos as regiões das fazendas e gerando agilidade no fornecimento;
- Utilizar os dados de monitoramento dos fornecedores críticos, tendo informações claras e objetivas sobre seus desempenhos, comportamentos e práticas a fim de apoiar nas decisões de de compras, bem como promover feedbacks a esses fornecedores;

- Promover o combate a corrupção, a práticas de trabalho forçado/análogo ao escravo, infantil ou qualquer outra forma de trabalho involuntário, à discriminação em todas as suas formas, ao assédio moral e sexual;
- Respeitar a livre associação sindical e o direito à negociação coletiva;
- Alocar adequadamente recursos e prover treinamentos internos e externos de forma a propiciar o acesso a novas tecnologias e viabilizar o aprimoramento constante dos Colaboradores;
- Garantir a confidencialidade das informações técnicas e comerciais dos processos de compra ou contratação, restringindo a divulgação de dados das empresas apenas para uso interno.

3.1. Cotação e contratação

No fluxo interno a necessidade compra inicia com a demanda da área requisitante. A partir do registro da demanda, o fluxo de cotação até a contratação é de responsabilidade da área de Suprimentos. São diretrizes gerais para o processo comercial:

- Todos os documentos de compras (cotação, contrato e/ou pedido de compra) devem refletir as negociações pactuadas com os fornecedores, seus termos e condições. Qualquer alteração comercial que impacte em ônus financeiro ou mudança de escopo, deve ser submetida à hierarquia de aprovação estabelecida em sistema da Companhia;
- Os critérios para escolha do fornecedor compreendem o melhor custo/benefício, em termos técnicos, de preço, prazo e qualidade, posto na unidade demandante. Para isto, é necessário:
 - a) A realização de no mínimo 3 (três) cotações antes de comprar qualquer produto ou contratar serviço;
 - b) A formalização das cotações através de e-mail ou portal de compras da SLC Agrícola e obtendo os mesmos dados solicitados, garantindo assim a imparcialidade no processo de cotação e escolha do fornecedor;
 - c) Avaliação do Fornecedor (homologação cadastral e técnica, histórico de não conformidade, relacionamento e capacidade de atendimento, práticas ESG);
 - d) A aprovação do Pedido de Compra conforme alçada previamente definidas, e antes da formalização ao fornecedor.

3.2. Homologação e cadastro de fornecedores

Para que uma empresa possa se tornar fornecedora da SLC Agrícola, esta deverá atender aos requisitos técnicos, administrativos, financeiros, legais, fiscais, ambientais, sociais e de governança requeridos no processo de homologação de fornecedores bem como apresentar os documentos necessários para homologação e integração de fornecedores nas Fazendas, quando necessário, observada a natureza do contrato.

O cadastro de fornecedor deve ser solicitado no [portal de cadastro](#).

3.3. Monitoramento

A SLC Agrícola poderá realizar novas avaliações para fornecedores com contrato vigente, observados os requisitos de homologação, em periodicidade definida pela Companhia. Fornecedores que obtiverem alertas com níveis de risco alto poderão ser orientados quanto aos pontos que apresentam fragilidades. A Companhia poderá encerrar o relacionamento em casos de descumprimento legal, corrupção, ou quaisquer outras práticas ilícitas e/ou em desacordo com os valores e diretrizes da SLC Agrícola.

São considerados fornecedores críticos, aqueles que fornecem itens e serviços essenciais para a continuidade dos negócios e que tem impacto direto na qualidade dos nossos produtos finais. Desta forma, poderão ser avaliados por meio do Índice de Qualificação dos Fornecedores (IQF), o que incluirá uma avaliação detalhada de aspectos que compreendem os pilares ambiental, social e de governança. Como resultado dessa avaliação, serão atribuídas notas e os fornecedores mais bem avaliados serão premiados. Aqueles que apresentarem fragilidades serão convidados a estabelecer planos de ação.

Para aqueles fornecedores que prestam serviços nas dependências da Companhia, é necessária a apresentação dos documentos de comprovação de vínculo de seus empregados, bem como dos documentos de comprovação dos recolhimentos legais cabíveis.

4. Papeis e Responsabilidades

a) Compete ao Conselho de Administração:

- Realizar a gestão estratégica das questões Ambientais, Sociais e de Governança (ESG), contando com o assessoramento do Comitê ESG da Companhia;
- Definir estratégias de negócios, considerando os impactos das atividades da companhia na sociedade e no meio ambiente, visando a perenidade da companhia e a criação de valor no longo prazo;
- Avaliar periodicamente a exposição da companhia a riscos e a eficácia dos sistemas de gerenciamento de riscos, dos controles internos e do sistema de integridade/conformidade (compliance) e aprovar uma política de gestão de riscos compatível com as estratégias de negócios;
- Rever anualmente o sistema de governança corporativa, visando a aprimorá-lo.

As atribuições do Conselho de Administração, na íntegra estão dispostas em seu Regimento, o qual fica disponível para consulta no [site](#) de Relações com Investidores da Companhia.

b) Compete ao Comitê de Assessoramento do Conselho de Administração –Ambiental, Social e de Governança – “Comitê ESG”:

- Assessorar o Conselho de Administração e a Direção da Companhia em todos os aspectos relacionados às questões Ambientais, Sociais e de Governança (ESG), mediante identificação, abordagem e tratamento de assuntos relativos aos temas ESG ou que possam ter impacto relevante nos negócios, nos resultados de longo prazo, no relacionamento com as partes interessadas e na imagem da Companhia;
- Formular recomendações e acompanhar a implantação de políticas, estratégias, investimentos e ações que se relacionem à gestão de ESG da Companhia;
- Avaliar periodicamente o desempenho da Companhia em assuntos que se relacionem à sustentabilidade de seus negócios, bem como recomendar políticas, estratégias e ações nos planos ESG, relacionamento com partes interessadas, dentre outros;
- Avaliar e formular recomendações com respeito à estratégia de comunicação e relacionamento da Companhia com seus diversos públicos (interno e externo).

As atribuições do Comitê ESG na íntegra estão dispostas em seu Regulamento, o qual fica disponível para consulta no [site](#) de Relações com Investidores da Companhia.

c) Compete à Diretoria Executiva:

- Executar e fazer as deliberações das Assembleias Gerais e do Conselho de Administração;
- Estabelecer metas e objetivos para a Companhia;
- Aprovar esta Política.

As atribuições do Diretoria Executiva, na íntegra estão dispostas em seu Regimento, o qual fica disponível para consulta no [site](#) de Relações com Investidores da Companhia.

- d) Compete a Diretoria de Suprimentos:
- Aprovar esta Política, assim como realizar a sua supervisão e implementação.
- e) Compete à Gerência de Suprimentos:
- Atualizar periodicamente esta Política;
 - Conduzir os seus processos e rotinas de acordo com as diretrizes aqui definidas;
 - Realizar as comunicações e negociações com os fornecedores, observados os padrões éticos definidos pela Companhia.
- f) Compete aos Fornecedores:
- Conhecer esta Política e atuar com base em suas diretrizes;
 - Participar dos treinamentos disponibilizados pela Companhia;
 - Comunicar à SLC Agrícola quaisquer irregularidades identificadas em suas operações que venham a impactar na Companhia.

As diretrizes de compras integram o sistema de governança corporativa da empresa, sendo revisada a cada dois anos ou em prazo inferior, sempre que a Companhia entender necessário.

5. Sanções

O não cumprimento das diretrizes constantes nesta política acarretará não conformidade com as normas e procedimentos internos da Companhia, sendo passível de medidas disciplinares observadas as disposições da Política de Investigações e Medidas Disciplinares.

A SLC Agrícola apoia e encoraja as pessoas a denunciarem quaisquer práticas que possam representar violação às diretrizes e regras internas, à esta Política, ao Programa de Integridade, ou que estejam em desacordo com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis. A Companhia garante o anonimato, confidencialidade e não retaliação ao denunciante. Os registros devem ser feitos no Canal de Denúncias, o qual pode ser acessado por telefone, site ou aplicativo.

- Telefone: 0800 648 6306
- Website: <https://www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola/>
- Pelo aplicativo Contato Seguro.