

Política de *Due Diligence*



Atualizado em 20 de janeiro de 2025.



Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Definições	3
3. Aplicabilidade	4
4. Vigência, Alterações e Atualizações	5
5. Diretrizes e Regras Gerais	5
6. Etapas da <i>Due Diligence</i>	5
7. Análises Básicas e Complementares do Terceiro ou Colaborador	5
8. Procedimento de <i>Due Diligence</i>	7
9. Monitoramento Contínuo Pós-Contratação.....	9
10. Periodicidades.....	9
11. Violações e Penalidades	10
12. Conflitos, Exceções e Esclarecimentos	10
13. Canal da Transparência e Ética.....	10
14. Histórico de Versões.....	11
Anexo I - Questionário de <i>Due Diligence</i> – Colaboradores	12



1. Objetivo

A presente Política visa estabelecer as diretrizes e responsabilidades para a *Due Diligence* de Terceiros e Colaboradores contratados ou que venham a ser contratados pela Allterra, visando à mitigação dos riscos envolvidos em suas relações comerciais e/ou trabalhistas.

2. Definições

Todos os termos e expressões utilizados nesta Política com as respectivas iniciais grafadas em letras maiúsculas, ainda que no plural ou singular, masculino ou feminino, terão os significados que lhes são atribuídos a seguir:

“Administrador(es)”: Refere-se aos Diretores Estatutários e aos membros do Conselho de Administração da Allterra, no singular ou plural.

“Agente(s) Público(s)”: Significa toda pessoa que: (i) ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública ou em empresa contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela Administração Pública; (ii) exerça cargo, emprego ou função em empresas públicas ou controladas pelo governo, incluindo sociedades de economia mista, bem como fundações públicas; (iii) integre partido político ou é candidato(a) a cargo político; e (iv) exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

“Allterra”: Significa a Allterra Biossoluções Agrícolas S.A. e todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte. Todas as menções ou referências feitas nesta Política como Allterra, devem ser lidas e interpretadas como válidas e aplicáveis a todas as empresas do grupo econômico da Allterra Biossoluções Agrícolas S.A.

“Background Check”: O termo significa verificação de antecedentes. No caso desta Política, refere-se à verificação dos antecedentes do Terceiro e de seus respectivos sócios e administradores. O âmbito das verificações pode variar de acordo com o nível de profundidade da análise ou especificidade de cada negócio. Os aspectos mais relevantes e comuns verificados são: informações negativas em mídias, pendências financeiras, exposição política e/ou relacionamento com governo, processos judiciais e etc.

“Canal da Transparência e Ética”: Indicado no Item 19 do Código de Ética e Conduta e [Item 13](#) desta Política, tem como finalidade servir como meio para que Colaboradores e Terceiros possam comunicar suas preocupações e denúncias relacionadas a esta Política, bem como solicitar os esclarecimentos de dúvidas.



“Colaborador(es)”: Significa o público interno da Allterra, ou seja, os Empregados da Allterra, incluindo seus Administradores, membros dos comitês de assessoramentos, estagiários e aprendizes, considerando todos os seus segmentos de negócios, marcas e divisões.

“Comitê de Ética”: É o órgão da Allterra responsável por apoiar as ações que visem a assegurar a observância desta Política, do Código de Ética e Conduta da Allterra, manuais, roteiros, protocolos, normas gerais, portarias, resoluções, regulamentos, incluindo políticas instituídas pela Allterra, válidas desde que em conformidade com as normas e leis em vigor.

“Cliente(s)”: São as Pessoas Físicas ou Jurídicas, do setor público ou privado, que mantêm relação mercantil ou por qualquer outro meio lícito, com a Allterra em conjunto com todas as demais empresas por esta controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar o mesmo grupo econômico do qual faz parte, mediante a aquisição de quaisquer produtos e/ou serviços prestados pela organização.

“Due Diligence”: Processo de revisão das informações de uma organização, com o objetivo de validar e/ou confirmar oportunidades e riscos para o processo de negociação que se inicia de fato.

“Pessoa Politicamente Exposta”: Conforme definido no [Anexo II](#).

“Pessoa(s) Relacionada(s)”: Quaisquer indivíduos com vínculos familiares em linha reta ou colateral até terceiro grau que, por qualquer razão, tenham relacionamento com um Agente Público.

“Terceiro(s)”: Todo o público externo da Allterra e controladas, sem vínculo empregatício ou estatutário, tais como os fornecedores de bens e/ou serviços (incluindo, mas não se limitando às empresas de prestação de serviços em geral e de agenciamento), clientes, procuradores, consultores em geral e demais que mantenham ou pretendam manter relacionamento com a Allterra.

3. Aplicabilidade

Esta Política aplica-se, indistintamente e indiscriminadamente, a todos os Colaboradores e Terceiros, independentemente da área de negócio a qual estejam vinculados, de forma isenta e imparcial, dentro do compromisso da Allterra em conduzir seus negócios com ética, integridade e em consonância com a legislação vigente.

Sendo assim, compete a todos Colaboradores difundir a presente Política buscando garantir sua aplicação integral.



4. Vigência, Alterações e Atualizações

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração e tem vigência por prazo indeterminado, sendo que atualizações e alterações somente serão válidas se aprovadas pelo Conselho de Administração da Allterra.

5. Diretrizes e Regras Gerais

Esta Política prevê as principais diretrizes e regras para a realização e verificações prévias à contratação de Colaboradores e Terceiros, com o objetivo de identificar e evitar eventuais conflitos de interesse e eliminar riscos que possam de qualquer modo impactar negativamente a Allterra. Adicionalmente, determina e orienta, quais as condutas deverão ser seguidas durante todo o relacionamento com Colaboradores e Terceiros, com vistas a garantir o cumprimento dos princípios e valores éticos da Allterra.

Os cargos que serão obrigatoriamente e previamente checados em *Due Diligence* conforme previsto nesta Política são os de liderança como Conselheiros e Diretores. Todavia, o Comitê de Ética poderá indicar outros cargos para checagem.

A *Due Diligence* de Terceiros e de Colaboradores da Allterra deve ocorrer em sinergia com todas as empresas controladas e/ou coligadas, que sejam pertencentes ou venham a integrar uma empresa da Allterra.

6. Etapas da *Due Diligence*

A *Due Diligence* de Terceiros ou de Colaboradores deve compreender 3 (três) etapas, que abrangem, desde a identificação de uma necessidade de contratação, até o seu monitoramento pós-contratação.

As 3 (três) etapas da diligência de Terceiros ou Colaboradores são:

- a) Análises Básicas e Complementares do Terceiro ou Colaborador;
- b) *Due Diligence e Background Check*; e
- c) Monitoramento Contínuo.

7. Análises Básicas e Complementares do Terceiro ou Colaborador

7.1. Análises Básicas:

7.1.1. O Setor/Departamento que pretenda realizar contratações de Colaboradores ou Terceiros, em conjunto com o Departamento de Desenvolvimento Humano (apenas para Colaboradores) ou Setor de Compras (apenas para Terceiros), deverão realizar as verificações básicas através do levantamento de informações e entrevistas, que envolvam informações cadastrais e verificação das qualificações técnicas, licenciamentos, autorizações e certificações necessárias à contratação do profissional, do serviço e/ou produto pretendido,



conforme determinam políticas de recursos humanos, de compras, de contratação e/ou outras políticas/regras internas da Allterra específicas à contratação pretendida.

7.1.2. Na verificação básica, o Departamento de Desenvolvimento Humano ou Setor de Compras, área responsável pela contratação, deverá checar, ainda, a existência de mídia adversa conforme seja disponível e acessível à mesma, bem como providenciar, junto ao pretense contratado, toda a documentação necessária à contratação. Em caso de dúvidas quanto a documentação a ser solicitada, pedir informações ao Departamento Jurídico e Compliance.

7.1.3. A Área responsável pela contratação de Terceiros deve encaminhar previamente ao Setor de Compras, as qualificações profissionais, técnicas, regulatórias, certificações exigíveis à contratação, documentação requerida e suas considerações e avaliações sobre à mesma. Caso tenha dúvidas, solicitar ao Setor de Compras os esclarecimentos necessários.

7.1.4. Para Colaboradores, o Departamento de Desenvolvimento Humano solicitará o preenchimento do "Questionário de Avaliação", constante do [Anexo I](#), devidamente preenchido aos candidatos. Após preenchimento, sendo detectados pontos de atenção ou críticos em tal questionário, o Departamento Jurídico e de Compliance deve ser envolvido para avaliação e emissão de parecer prévio sobre a contratação.

7.2. Análises Complementares:

7.2.1. Além dos casos que o Departamento Jurídico e de Compliance entender necessário, deverão ser realizadas verificações complementares sempre que o Terceiro e/ou Colaborador:

- a) Tenha poderes para representar e/ou agir em nome da Allterra em especial com Agentes Públicos;
- b) Interaja com o Poder Público como parte de sua prestação de serviço ou fornecimento de produtos;
- c) Tenha o valor total da contratação anual igual ou superior a R\$70.000,00 (setenta mil reais);
- d) Tenha comissão ou taxa de sucesso (*success fee*) estipuladas em seu contrato;
- e) Tenha sido recomendado por Agentes Públicos;
- f) Tenham sido identificadas alegações de envolvimento com a prática de corrupção, lavagem de dinheiro, crimes ambientais, trabalho escravo ou outros atos ilícitos, durante a verificação básica;
- g) Tenham sido encontradas, durante a verificação básica, informações que, apesar de não descartarem de imediato a contratação, necessitam de maior atenção por parte



da Allterra (por exemplo, ter alguma mídia negativa que enfrente os valores da Allterra relacionada ao seu nome);

- h) Seja uma Pessoa Politicamente Exposta;
- i) Seja um despachante, consultor ou Representante Comercial.

7.2.2. As verificações complementares serão realizadas pelo procedimento de *Due Diligence* indicado no [Item 8](#) abaixo e deverão ser conduzidas pelo Departamento Jurídico de *Compliance*. Nesses casos, a decisão final para a celebração do contrato com o Colaborador ou Terceiro será da diretoria responsável pela contratação junto com o Diretor Presidente a qual deverá considerar parecer prévio do Comitê de Ética e do Departamento Jurídico e de *Compliance*, exceto quanto ao previsto nas alíneas (f), (g), (h) e (i) do item 7.2.1. acima, cuja decisão será do Comitê de Ética, devendo a mesma ser devidamente fundamentada em ata que ficará arquivada na Allterra. Nesse caso, a decisão do Comitê de Ética deverá sempre levar em consideração evitar Conflitos de Interesse, observada a Política de Conflito de Interesses da Allterra, bem como eliminar riscos relacionados à Allterra, especialmente reputacionais.

7.2.3. O responsável pela contratação, o Departamento Jurídico e de *Compliance* e o Comitê de Ética, devem conduzir a análise detalhada e registro claro das verificações, bem como o Setor de Compras e o Departamento de Desenvolvimento Humano, nas etapas que lhes cabem.

7.2.4. Caso julguem necessário, as verificações básicas e complementares poderão ser realizadas mediante o apoio técnico especializado externo.

8. Procedimento de *Due Diligence*

8.1. O procedimento de *Due Diligence* será composto por 3 (três) etapas:

- **1ª Etapa** (aplicada apenas para contratação de Colaboradores - Questionário de Avaliação ([Anexo I](#)): Parte integrante das análises básicas e será aplicável para todas as contratações de Colaboradores, indiscriminadamente, e deverá ser analisado pelo responsável pela contratação para fins de identificação de riscos e pontos de atenção. Havendo apontamentos, deverá ser encaminhado para análise e emissão de parecer pelo Departamento Jurídico e de *Compliance* juntamente com toda a documentação pertinente à contratação.
- **2ª Etapa** (aplicada para contratação de Colaboradores e Terceiros) - *Background Check*: O *Background check* sempre integrará uma verificação complementar (hipóteses previstas no item 7.2 acima), bem como quando solicitado pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*, Comitê de Ética ou Conselho de Administração, tendo em vista a relevância da contratação e/ou risco exigido ao caso



concreto, sendo que os aspectos mínimos que deverão ser abordados no escopo desse procedimento são:

- a) Informações Gerais;
- b) Histórico de informações potencialmente negativas (pesquisa em mídia e fontes públicas);
- c) Relacionamento com o Governo;
- d) Registros de Processos Judiciais;
- e) Pendências Financeiras (protestos, etc.);
- f) Inadimplência Tributária (federal, estadual e municipal);
- g) Identificações de participações societárias em outras empresas (para Pessoas Físicas);
- h) Exposições e Riscos Regulatórios (resumo de sanções, multas ou advertências que o Sujeito tenha sofrido de reguladores);
- i) Conexões Políticas (se o Sujeito é filiado a algum partido político ou já fez doações políticas);
- j) Penalidades decorrentes de contratos com a Administração Pública, tais quais o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEP) e demais;
- k) Sanções (se o Sujeito figura em listas de sanções internacionais);
- l) Mídias negativas;
- m) Outras informações relevantes a depender do caso concreto.

8.1.1. Os Terceiros que não apresentem apontamentos no *Background check* e possuam um Programa de Integridade devidamente implementado e comprovado terão preferência na ordem de contratações.

- **3ª Etapa (aplicada para contratação de Colaboradores e Terceiros):** Avaliação de Resultados: O Departamento Jurídico e de *Compliance*, exceto quando disposto de outra forma nessa Política, será o responsável pela avaliação do “Questionário de Avaliação” ([Anexo I](#)) e *Background Check*, podendo contar com assessoria externa e com o Comitê de Ética quando julgar necessário. Caso a avaliação apresente riscos éticos e de *compliance* médios e altos, deverá sempre submeter para parecer do Comitê de Ética que apresentará suas considerações e recomendações.

8.2. O Departamento Jurídico e de *Compliance* ou Comitê de Ética, conforme determinado nessa Política, como resultado da análise, fornecerá recomendações sobre a contratação, inclusive, podendo sugerir a não contratação caso haja considerável exposição da Allterra à riscos. Nestes casos, se o departamento solicitante decidir prosseguir com a contratação, esta deverá ser submetida à aprovação da diretoria da Allterra que contará com parecer



escrito e prévio do Departamento Jurídico e de *Compliance* e do Comitê de Ética. Também deverá ser informado o Comitê de Riscos caso a contratação prossiga, para que sejam estabelecidas medidas de mitigação de riscos e monitoramento conforme item 8.4. abaixo.

8.3. A documentação obtida durante as verificações básicas e complementares, incluindo a *Due Diligence* de Terceiros, deverá ser arquivada em conjunto com o contrato celebrado e os pareceres mencionados acima.

8.4. Para os casos que resultarem em contratações, observadas as alçadas competentes conforme previsto nesta Política, e que apresentem alguma exposição a riscos, deverão estar sempre acompanhados de plano de ação de mitigação de riscos. Os critérios de classificação de riscos “baixo”, “médio” e “alto” a serem utilizados são aqueles determinados pela Gestão de Riscos da Allterra e o tratamento deverá ser comunicado e realizado no âmbito do Comitê de Riscos.

9. Monitoramento Contínuo Pós-Contratação

É de extrema importância que as verificações aqui previstas não sejam realizadas apenas no momento da contratação, mas que haja um monitoramento contínuo dos Terceiros e Colaboradores contratados para certificação de que estes estão de acordo com o Programa de Integridade da empresa, visando assegurar a integridade da imagem e a sustentabilidade dos negócios da Allterra alinhados a sua visão, missão e valores.

O monitoramento contínuo deve ser realizado com a finalidade de identificar a existência de novos riscos relacionados a integridade e de assegurar a tomada de decisões tempestivas e necessárias à mitigação da exposição da Allterra. Caso sejam identificados novos riscos os membros do Comitê de Riscos devem ser informados.

10. Periodicidades

Para monitoramento fica definido o prazo anual para Terceiros e Colaboradores (conselheiros, diretores, gerentes e coordenadores ou demais cargos indicados pelo Comitê de Ética) contratados que tenham relacionamentos com órgãos públicos ou cujo setor, atividade ou qualquer outra especificidade seja sensível a riscos relacionados à integridade. Para os demais será realizada conforme cronograma a ser estabelecido pelo Departamento Jurídico e de *Compliance* e Comitê de Ética considerada criticidade para exposição à riscos.

Quando a contratação for realizada mediante plano de ação em razão de riscos apontados previamente, deverá ser estabelecido, obrigatoriamente, um plano periódico de diligência, o qual deverá considerar as diretrizes abaixo ou medição posteriormente aprovada pelo Comitê de Ética:



Classificação	Periodicidade de Diligência para verificação da Mitigação
Alto	30 dias à 90 dias
Médio	3 meses à 12 meses
Baixo	12 meses à 24 meses

Deverá haver o reporte periódico ao Comitê de Ética do *status* e eventual criticidade dos planos de monitoramento em andamento. A diretoria e o Comitê de Riscos deverão ser informados sobre o andamento dos planos de monitoramento das contratações com criticidade “alta”, a primeira para tomada de decisão quanto ao apetite de risco que deve ser seguido pela Allterra - caso entenda necessário e, o segundo, para estabelecimento de plano de ação mitigatório e acompanhamento. Todos os casos de criticidade “alta” devem ser reportados ao Comitê de Risco.

11. Violações e Penalidades

Na ocorrência de infrações relacionadas com esta Política ou qualquer documento do Programa de Integridade da Allterra, o Terceiro ou o Colaborador estará sujeito às medidas disciplinares previstas na Política de Gestão de Consequências da Allterra e/ou normas legais aplicáveis.

12. Conflitos, Exceções e Esclarecimentos

Qualquer exceção ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada ao Comitê de Ética (através do Canal da Transparência e Ética indicado no [Item 13](#)) da Allterra com a descrição do requerimento, justificativas e critérios utilizados para o pedido.

Nenhuma exceção poderá ser realizada em desacordo com o Programa de Integridade, a legislação vigente e sem aprovação prévia e escrita do Conselho de Administração, que votará com base no parecer apresentado pelo Comitê de Ética.

Quaisquer dúvidas e conflitos detectados com outras normas deverão ser encaminhados ao Canal da Transparência e Ética para os esclarecimentos necessários.

13. Canal da Transparência e Ética

A Allterra incentiva todos os seus Colaboradores e Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações.

Todos que se relacionam com a Allterra devem comunicar as violações ou possíveis violações às diretrizes desta Política e demais regras estabelecidas pelo seu Programa de Integridade, por meio do Canal da Transparência e Ética, que está acessível no site da Allterra, através do link:



<https://www.canalconfidencial.com.br/allterra/>

Os relatos poderão ser realizados pelo denunciante de forma anônima, caso este prefira não se identificar.

Todas as situações reportadas serão avaliadas e as devidas tratativas conduzidas dentro do mais estrito sigilo, justiça, profundidade, tempestividade, respeito e razoabilidade, sendo permitido o apoio técnico especializado externo.

14. Histórico de Versões

Documento	Data	Versão	Alteração	Responsável
Política de Due Diligence de Terceiros	17/04/2023	01	Emissão Inicial	Comitê de Ética
Política de Due Diligence de Terceiros	20/01/2025	02	Atualização Allterra	Comitê de Ética

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em 20 de janeiro de 2025, quando do início da sua vigência por prazo indeterminado.

Qualquer necessidade de revisão dessa Política deve ser submetida novamente pela aprovação pelo Conselho de Administração da Allterra.

* * *



Anexo I - Questionário de *Due Diligence* – Colaboradores

POLÍTICA DE *DUE DILIGENCE*

1. Informar se é sócio, acionista, diretor, administrador, conselheiro ou empregado de outras empresas, ou presta serviço ou vende para outras empresas do setor privado.
2. Informar se é contratado ou subcontratado de empresas públicas ou de economia mista. Se sim, quais?
3. Se sim para a resposta anterior, como é a forma de recebimento de sua remuneração e quem é a fonte pagadora?
4. Informar se algum parente seu já foi empregado da Allterra, se sim, informar o nome, em qual empresa e quando?
5. Algum de seus familiares é ou foi Agente Público nos últimos 5 (cinco) anos? (____) **Sim** (____) **Não**
6. Em caso afirmativo para pergunta anterior, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) Órgão Público com o qual possui ou possuía vínculo; (iii) cargo/emprego ocupado; e (iv) breve descrição das funções e atribuições.
7. Algum de seus familiares ocupa ou já ocupou cargo público de confiança nos últimos 5 (cinco) anos? (____) **Sim** (____) **Não**
8. Em caso afirmativo para pergunta anterior, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) Órgão Público com o qual possui ou possuía vínculo; (iii) cargo/emprego ocupado; e (iv) breve descrição das funções e atribuições.
9. O Colaborador ou algum de seus familiares já foi investigado ou processado pela prática de crime ambiental, fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou corrupção nos últimos 5 (cinco) anos? (____) **Sim** (____) **Não**
10. Em caso afirmativo, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: (i) nome; (ii) breve descrição dos fatos; (iii) número do processo, se aplicável; e (iv) decisões publicadas, se aplicável.

Agradecemos pelas presentes informações fornecidas à Allterra, que auxiliará nos nossos procedimentos de *Compliance* da Companhia.



Declaro que as informações fornecidas neste questionário são verdadeiras, completas e atualizadas.

Comprometo-me, ainda, a informar à Allterra sobre quaisquer alterações das informações aqui fornecidas durante todo o período de vigência do relacionamento contratual caso este venha a ser estabelecido com a empresa.

Data: _____/_____/_____

Nome: _____

CPF/MF: _____