

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

Para qualquer dúvida relativa a esta política, falar com:

Luciano André Carvalho da Silva
Compliance
luciano.carvalho@abcbrasil.com.br

Gestor: Compliance

Aprovado por: Comitê Executivo

Usuários: Todos os Colaboradores

Índice

1. Introdução	4
2. Escopo.....	4
3. Objetivo	5
4. Conceitos do Programa.....	5
5. Legislações Relacionadas	6
6. Programa de Integridade.....	7
7. Documentos Relacionados	10
8. Revisão da Política	10
Apêndice A – Fluxo de Contratação de Finder	11
Apêndice B – Condições para contratar Finder	13

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

Histórico:

Versão	Data	Descrição	Gestor
01	14/02/2017	Definição da Política do Programa de Integridade	Luciano André Carvalho
02	23/08/2017	Atualização do item 6.3.6. Comunicação e Treinamento	Luciano André Carvalho

OBS: Esta Política deverá ser revista pelo Gestor anualmente ou em menor período caso necessário.

***Versão 01 aprovado no Comitê Executivo em 14 de Fevereiro de 2017.**

1. INTRODUÇÃO

O **Banco ABC Brasil**, controlado pelo Arab Banking Corporation (ABC), é um banco múltiplo, especializado na concessão de crédito e serviços para empresas de médio a grande porte, habilitado a operar nas carteiras Comercial, de Investimentos, Financeira, Crédito Imobiliário e Câmbio.

O Banco ABC busca manter um ambiente de controles robusto e focado na mitigação dos riscos, e continua fortalecendo seus controles internos. Mantém uma relação de forte confiança com as empresas de auditorias externas, reguladores e a sua controladora, para garantir um modelo de governança adequado para a organização.

É primordial o comprometimento com a ética e a integridade para o desenvolvimento econômico e social. Desta forma, prevenir a corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública é essencial para um sistema financeiro saudável, ético e eficiente. Ao estabelecer este Programa, o Banco ABC reforça seu compromisso com a ética e a integridade junto às autoridades constituídas, aos seus clientes e à sociedade brasileira.

Entende-se que um ambiente de controle efetivo é formado por linhas de defesa, sendo elas:

- Todos os colaboradores (1ª Linha de Defesa): independentemente de função ou posição hierárquica, possuem responsabilidades primárias pela gestão dos riscos de suas atividades. Cabe ressaltar a responsabilidade adicional aos gestores, que devem, de maneira proativa, auxiliar na identificação dos riscos envolvidos nas atividades do dia-a-dia dos colaboradores sob sua gestão, além dos processos, produtos e sistemas envolvidos;
- As áreas de Gestão de Riscos e de Compliance (2ª Linha de Defesa): responsáveis por apoiar e definir políticas e procedimentos para orientar a instituição no cumprimento de regulamentações internas e externas. Aliar às estratégias de negócios e melhores práticas de mercado na definição de limites, ao qual a instituição poderá assumir. Assegurar e monitorar estes riscos, e reportá-los à Alta Administração;
- A Auditoria Interna (3ª Linha de Defesa): tem o papel de realizar uma avaliação independente, visando identificar e apontar quaisquer deficiências que venham a colocar em risco a efetividade do sistema de gerenciamento de risco e processos ligados à governança da instituição.

2. ESCOPO

Esta política se aplica a todos os colaboradores do Banco ABC Brasil, para compreensão e aplicação das diretrizes estabelecidas.

3. OBJETIVO

3.1. Este documento tem como objetivo estabelecer diretrizes que consolidam as melhores práticas nacionais e internacionais de ética e integridade, relacionadas ao Programa de Integridade para prevenção à corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública.

3.2. Na elaboração destas diretrizes foram considerados:

I - a legislação nacional específica sobre prevenção e combate à corrupção e a outros atos lesivos contra a Administração Pública;

II - as leis e regulamentos aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional;

III - os usos e costumes em matéria comercial e bancária.

3.3. Os princípios que sintetizam as diretrizes do Programa descritas neste documento são:

I - ética e legalidade: atuar em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes, dentro dos mais altos padrões éticos e de conduta;

II - melhoria contínua: aperfeiçoar continuamente padrões operacionais e de controle, e mecanismos de integridade.

4. CONCEITOS DO PROGRAMA

4.1. Na forma da Lei 12.846/13, são considerados atos lesivos à Administração Pública, aqueles que atentam contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

i) Praticar ato de Corrupção contra agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

ii) Para fins do disposto neste Programa, considera-se Corrupção toda e qualquer ação que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva), de vantagens indevidas, seja de natureza financeira ou não, tais como pagamento de valores, tráfico de influência e favorecimentos, em troca da realização ou da omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades, visando a benefícios para si ou para terceiros;

iii) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei supracitada;

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

iv) Comprovadamente, utilizar-se de interpоста pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

v) No tocante a licitações e contratos:

- a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) Impedir de maneira irregular, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

vi) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5. LEGISLAÇÕES RELACIONADAS

5.1. As diretrizes a seguir expostas têm por base as seguintes leis, regulamentos e orientações:

I - A Lei 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira;

II – O Decreto Federal nº 8.420/2015, editado em 15 de março de 2015, que regulamenta a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, de que trata a Lei nº 12.846 / 2013;

III – As Portarias de nº 909/2015 e 910/2015, elaboradas pela Controladoria Geral da União, que versam, respectivamente, sobre a avaliação dos programas de integridade e sobre os procedimentos necessários para apuração da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica e para a celebração do acordo de leniência, previstos pela Lei nº 12.846/2013;

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

IV – A Instrução Normativa nº 01/2015, também elaborada pela Controladoria Geral da União que estabeleceu a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a ser aplicada às pessoas jurídicas na esfera administrativa, e a Instrução Normativa nº 02/2015 que regulamentou o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

V - A Lei 8.666/1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como outras normas de licitações e contratos da Administração Pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, instituído pela Lei 12.462/2011;

VI – O Decreto-Lei 2.848/1940 – Código Penal, especialmente quanto aos capítulos I, II e II - A, que dispõem sobre os Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral, Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral e Crimes Praticados por Particular contra a Administração Pública Estrangeira;

VII - A Lei 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional decorrente da prática de atos de improbidade;

VIII - A Lei 9.504/1997 – Lei Eleitoral, alterada pelas Leis 9.840/1999, 10.408/2002, 10.740/2003 e 11.300/2006, que estabelece normas para as eleições;

IX - A Lei Complementar 64/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 135/2010, que estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação e determina outras providências;

X- A Lei 9.613/1998, com as alterações introduzidas pela Lei 12.683/2012, que estabelece procedimentos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

XI – As diretrizes também foram inspiradas pelas Recomendações do Grupo de Ação Financeira Internacional – GAFI, pelo Wolfsberg Anti-Corruption Guidance elaborado pelo Grupo Wolfsberg, pelos Princípios básicos para uma supervisão bancária eficaz, elaborado pelo Comitê da Basileia, pelas diretivas editadas pela Comunidade Européia, quais sejam COM (2012) 363, Diretiva 2014/23/EU, Diretiva 2014/24/EU, Diretiva 2014/25/EU e por suas Resoluções: Resolução (97) 24, Recomendações n.º R (2000) 10.

XII – Foi considerado também o documento “Programa de Integridade - Diretrizes para Empresas Privadas” publicado pela Controladoria Geral da União, em setembro/2015.

6. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

6.1. O Programa de Integridade para Prevenção à Corrupção e a Outros Atos Lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira é composto por um conjunto de normas, procedimentos operacionais e de controle, que são adotados de forma organizada e integrada, para melhor eficácia, incluindo:

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

- I - Comprometimento da Alta Administração;
- II – Instância responsável pelo Programa de Integridade (Comitê de Integridade);
- III - Avaliação de Riscos;
- IV - Código de Ética, Padrões de Conduta, Políticas e Procedimentos;
- V - Gestão do Relacionamento com Terceiros;
- VI - Gestão de Operações Societárias;
- VII - Gestão em Licitações, Contratos Públicos e Interação com Setor Público;
- VIII - Gestão de Informações Contábeis e Financeiras;
- IX - Comunicação e Treinamento;
- X - Apuração de Denúncias e Infrações e Aplicação de Medidas Disciplinares;
- XI - Controles Internos e Monitoramento;
- XII - Melhoria Contínua.

6.2. Os procedimentos previstos no presente documento podem ser adotados em âmbito nacional e também em dependências e em subsidiárias situadas no exterior, exceto no caso de existência de legislação ou regulamentação local que impeça ou limite tal ato.

6.3. A seguir são descritos cada um desses procedimentos operacionais e de controle, e mecanismos de integridade:

6.3.1. **Comprometimento da Alta Administração** - A alta administração do Banco ABC deverá se comprometer, de forma visível e inequívoca, com o programa de integridade criado, a fim de prevenir todas as formas de corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

6.3.1.1. O Banco ABC, por meio da área de Compliance ou outra área responsável, apresenta periodicamente ao Comitê Executivo temas relacionados à legislação, por exemplo, a avaliação periódica dos resultados do Programa, divulgação do Programa para público interno e externo e apuração de denúncias, conforme aplicável.

6.3.2. **Instância responsável pelo Programa de Integridade** – Esta responsabilidade é de competência do Comitê de Integridade, formado pelas áreas de Compliance, Recursos Humanos, Jurídico e Auditoria. Tem como atribuições coordenar o desenvolvimento, a implementação e o aprimoramento do programa de integridade para prevenção às práticas de corrupção e de outros atos lesivos à Administração Pública, tendo por base as normas legais, regulamentares, a presente Política, as diretrizes internacionais e as boas práticas e costumes da instituição.

6.3.3. **Avaliação de Riscos** – É necessária uma avaliação periódica de exposição ao risco de corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública. A avaliação dos riscos leva também em consideração alterações em leis e regulamentações, e mudanças na estrutura ou atuação da empresa.

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

6.3.4. **Gestão do Relacionamento com Terceiros** – Conforme a Política de Administração de Terceiros e Temporários, devem ser adotadas regras, procedimentos e controles internos de gestão do relacionamento com terceiros, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, donatários e patrocinados, os quais devem ser incentivados a aderir procedimentos adequados de prevenção a atos ilícitos ou, podendo a instituição exigir dos terceiros, quando aplicável, o comprometimento formal de cumprimento da legislação pertinente.

6.3.4.1. É necessário orientar fornecedores e prestadores de serviço sobre a conduta ética esperada na condução dos negócios, de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento.

6.3.4.2. No caso de doação a campanhas eleitorais, permitido pelas normas vigentes, as regras, procedimentos, controles internos e mecanismos de integridade devem estar em conformidade com todas as normas que regem o processo eleitoral e coibir a realização de doações eleitorais com a finalidade de obter vantagens indevidas.

6.3.4.3. As regras de conduta contemplam também processos e critérios para recebimento e oferta de brindes, presentes, hospitalidade, cortesias, doações, patrocínios e contribuições, a fim de prevenir atos de corrupção, bem como outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

6.3.5. **Gestão em Licitações, Contratos Públicos e Interação com Setor Público** – A Política do Setor Público define procedimentos operacionais e de controle, e mecanismos de integridade, adequados para participação em licitações, celebração de contratos públicos, e para qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, para atividades como pagamentos de tributos, fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões, de acordo com a legislação vigente, visando prevenir a corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

6.3.5.1. A Política também estabelece critérios para avaliação da celebração de contratos com agentes públicos, de modo a evitar risco de caracterização de vantagem indevida vedada pela legislação.

6.3.6. **Comunicação e Treinamento** – O Banco ABC possui um treinamento online específico sobre o Programa de Integridade, de realização obrigatória a cada dois anos, para todos os colaboradores e administradores. O treinamento tem três etapas sendo elas:

- 1) Conteúdo do Curso.
- 2) Avaliação de Conhecimento (nota mínima para aprovação 70)
- 3) Adesão ao Termo de Responsabilidade, que estará vinculado apenas se for aprovado no curso, não podendo ser impresso separadamente.

Portanto o treinamento somente será considerado concluído e a sua nota gravada após a realização das três etapas.

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

Além deste treinamento, são enviados, periodicamente, e-mails de acultramento que abordam temas de integridade, código de conduta e ética, divulgação dos canais de denúncia, entre outros temas ligados ao Programa.

6.3.7. Apuração de Denúncias e Infrações – O Comitê de Integridade é a alçada competente para instaurar processos internos de apuração, diante de denúncias ou informações fundamentadas, ou de indícios sobre a colaboração ou a prática de atos suspeitos de corrupção, ou de outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira, independentemente do nível hierárquico envolvido, podendo resultar na aplicação de sanções disciplinares, sem prejuízo da aplicação das leis vigentes.

6.3.7.1. Cabe também ao Comitê determinar procedimentos para a interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, e reavaliar processos para prevenção de reincidência.

6.3.8. Aplicação de Medidas Disciplinares – É de responsabilidade do Comitê determinar a aplicação de medidas disciplinares aos envolvidos em atos ilícitos. Tais medidas devem estar previstas em Política / Estatuto, e serem proporcionais ao tipo de violação.

6.3.9. Melhoria Contínua - As atividades de prevenção à corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira devem ser aprimoradas continuamente por meio da reavaliação periódica das regras e procedimentos, da avaliação dos resultados de monitoramentos e dos trabalhos de controles internos e auditoria, e dos resultados de apuração de denúncias e infrações.

6.3.9.1. O Programa de Integridade deve ser constantemente reavaliado e adequado para contínuo aperfeiçoamento de sua estrutura de prevenção, detecção e remediação de atos de corrupção.

6.3.9.2. As áreas responsáveis pelo Programa devem assegurar a existência de documentos e registros suficientes para, sempre que necessário, permitir demonstrar sua efetividade à alta administração do Banco e às autoridades públicas que eventualmente os solicitem.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

0000.EST – Estatuto do Comitê de Integridade;

0000.ORG – Política do Setor Público;

0000.ORG – Política de Administração de Terceiros e Temporários;

1000.ORG – Princípios Éticos e Regras de Conduta;

4040.ORG – Programa de Compliance;

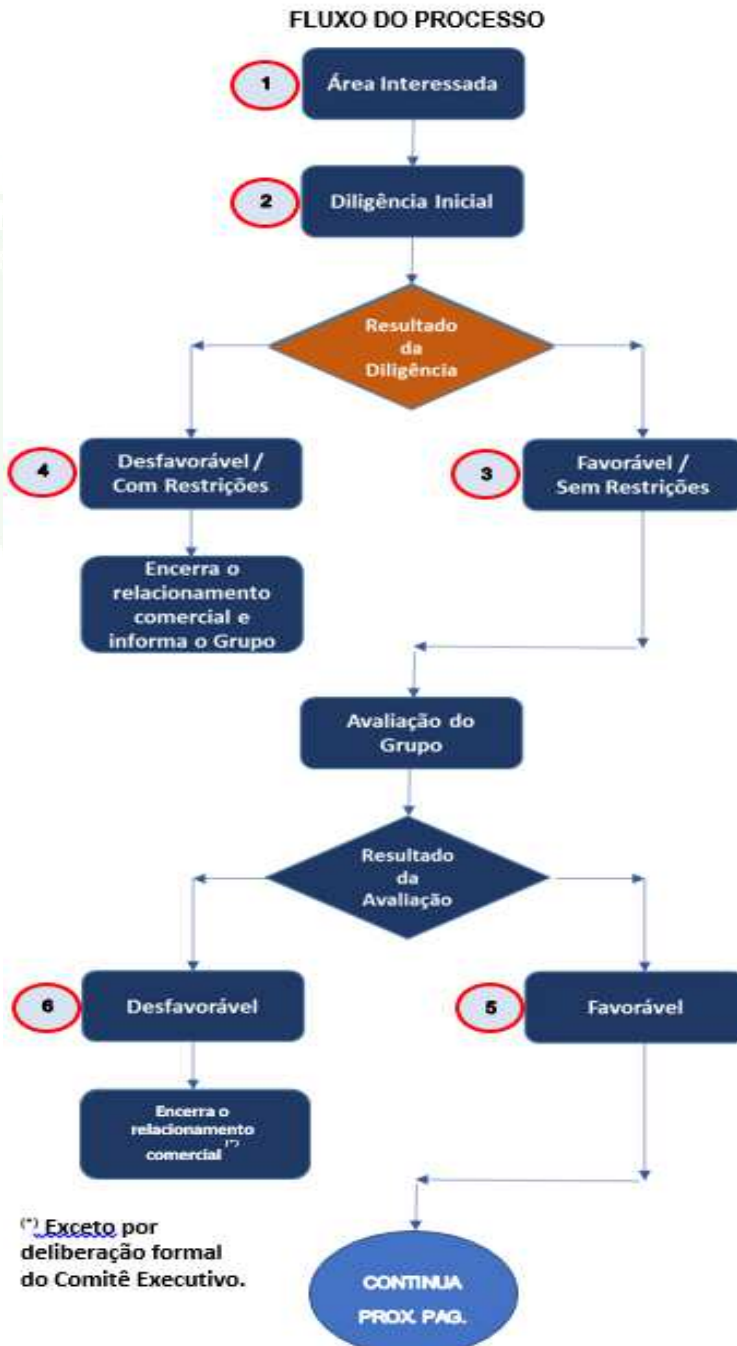
0520.ORG – Política de Doações.

8. REVISÃO DA POLÍTICA

O presente documento deverá ser revisado anualmente, ou em menor período caso seja necessário.

FLUXOGRAMA E REGRAS PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE/INTERMEDIÁRIO (FINDER)

DESCRIPTIVO DO FLUXO



1.) Área Interessada (*) recomenda o finder.

2.) Área Interessada fornece para Compliance o nome e CPF/CNPJ do finder e partes relacionadas (em caso de PJ). Compliance realiza a pesquisa PLD para o finder e partes relacionadas (em caso de PJ). **Compliance também consulta os dados do finder e partes relacionadas (em caso de PJ) no sistema CADU (Gerencial/Pessoas Impedidas) para avaliar eventual conflito de interesse.**

3.) Caso o resultado da pesquisa de PLD e análise de conflitos de interesse seja **favorável**, as áreas intervenientes (**Grupo Avaliador: Compliance, Head do Jurídico, área interessada e VP da área interessada**) fazem uma **avaliação do finder**. A **alçada para aprovação das condições negociais** (remuneração do finder, forma de pagamento, vencimento e etc.) será do **Diretor da Área Interessada + VP da Área Interessada**.

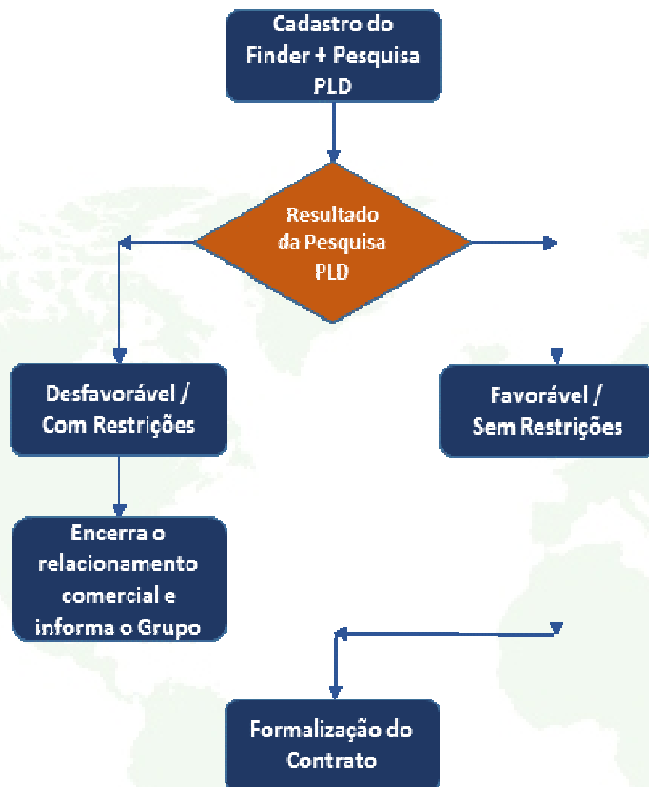
4.) Caso o resultado da pesquisa de PLD seja **desfavorável**, a área interessada não poderá seguir com o cadastro do finder proposto.

5.) Caso o Grupo Avaliador seja **favorável** a contratação do finder, a área interessada poderá seguir com o fluxo de cadastro do finder.

6.) Caso o Grupo Avaliador seja **desfavorável** a contratação do finder, a área interessada não poderá seguir com o cadastro do finder proposto.

(*) Área Interessada: área responsável por recomendar o finder ao Banco, para prestação de serviços.

FLUXOGRAMA E REGRAS PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE/INTERMEDIÁRIO (FINDER)



DESCRITIVO DO FLUXO

7.) A Área Interessada solicita ao finder o envio da Ficha Cadastral e a Declaração de Não Utilização de Mão de Obra Infantil e/ou Escravo. Ao receber os dois documentos supracitados e em posse do e-mail(s) de aprovação do Grupo Avaliador, conforme item 3 (*), envia essas três informações para o Departamento de Cadastro. Os dados fornecidos na Ficha Cadastral são repassados pelo Departamento de Cadastro ao Compliance, para realização de pesquisa de PLD (caso o(s) nome(s) seja(m) o(s) mesmo(s) da pesquisa prévia de PLD, não é necessária nova pesquisa. Do contrário, uma nova pesquisa deverá ser realizada).

(*) A Área Interessada na proposta comercial deverá acionar o Departamento Jurídico para emissão da minuta do contrato (contrato com rodapé do minutário ou carimbo do Departamento Jurídico – modelo padrão) a ser celebrado com o finder, sendo responsável pela obtenção e registro de eventuais alçadas necessárias, e também pelo seu preenchimento com as condições aprovadas internamente (inclusive com os dados do finder e demais condições comerciais).

8.) Caso o resultado da pesquisa de PLD seja favorável, o contrato de prestação de serviços poderá ser assinado.

9.) Caso o resultado da pesquisa de PLD seja desfavorável, a Área Interessada não poderá seguir com o cadastro do finder proposto.

OBS: O pagamento do fee estará sujeito à apresentação ao Departamento de Contas Pagar pela Área Interessada do contrato de prestação de serviços (modelo padrão) aprovado pelo Departamento Jurídico, conforme item 7 acima.

**CONDIÇÕES/VEDAÇÕES/OBRIGATORIEDADES/RECOMENDAÇÕES
PARA CONTRATAÇÃO DE FINDER**

Tipo	Descrição
Vedação 01	<ul style="list-style-type: none"> • Finder Pessoa Física: o finder não pode possuir nenhum conflito de interesse (tais como oferecer/receber vantagens ou benefícios de qualquer natureza em troca da adjudicação de serviços ou perspectiva de negócio). • Finder Pessoa Jurídica: o(s) sócio(s), o(s) administrador(es), o(s) Diretor(es) e a própria PJ não podem possuir nenhum conflito de interesse (tais como oferecer/receber vantagens ou benefícios de qualquer natureza em troca da adjudicação de serviços ou perspectiva de negócio).
Vedação 02	<p>Não realizar contratações com pessoas físicas ou jurídicas que constem em qualquer lista restritiva (sanções impostas pelo Governo Federal, sanções internacionais da OFAC, EU, ONU, listas restritivas relacionadas ao trabalho escravo, infantil e ao meio ambiente, etc).</p>
Vedação 03	<p>As comissões à finders não poderão ser pagas no exterior ou em conta de diferente titularidade.</p>
Vedação 04	<p>A Área Interessada não poderá solicitar aprovação da minuta do contrato padrão do Departamento Jurídico sem a devida aprovação do Grupo Avaliador. O contrato padrão de prestação de serviços somente poderá ser submetido pela Área Interessada à assinatura do finder após obter a aprovação do Departamento Jurídico (minuta com rodapé do minutário ou carimbo) + Cadastro realizado do Finder.</p>
Vedação 05	<p>A operação objeto da contratação do finder não pode ter como contraparte empresas e entidades do setor público.</p>
Obrigatoriedade 01	<p>Caso o finder (PF ou PJ) seja parte relacionada com funcionários/administradores do Banco ABC, a Área Interessada deverá informar esse aspecto ao Grupo Avaliador, antes de fechar o negócio.</p>
Recomendação 01	<p>Utilizar nossas instalações físicas como locais preferenciais para os encontros com o finder e contar, nessas ocasiões, com a participação de mais de um funcionário do</p>

Política:

Código. Versão:

PROGRAMA DE INTEGRIDADE

4050.ORG.02

	Banco.
Condição 01	<p>A contratação do finder deverá ser formalizada por meio de contrato padrão por escrito e aprovado pelo Departamento Jurídico, contendo minimamente:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Cláusula Anticorrupção possibilitando o não pagamento do fee e/ou rescisão contratual em caso de descumprimento;ii) Declaração contendo as vedações 01 e 02 e a obrigatoriedade 01;iii) Cláusula de Confidencialidade, prevendo inclusive o não pagamento do fee e/ou rescisão contratual em caso de descumprimento.
Condição 02	<p>Reunião prévia à contratação do finder com a participação de compliance, head do jurídico, Área Interessada e VP da Área Interessada (Grupo Avaliador) para aprovação do finder. A alçada para aprovação das condições negociais (remuneração do finder, forma de pagamento, vencimento e etc.) será do Diretor da Área Interessada + VP da Área Interessada.</p>