



POLÍTICA DE DUE DILIGENCE

1. INTRODUÇÃO

O Programa de Compliance da CULTURA INGLESA reflete sua cultura de integridade, associada à importância atribuída ao cumprimento da legislação aplicável às atividades desenvolvidas pelas empresas do grupo, a nível nacional e estrangeiro.

O objetivo desta Política é nortear todos os Stakeholders sobre em quais processos se faz necessário realizar diligência prévia e como/por quem isso será feito.

2. DEFINIÇÕES

Stakeholders/Colaboradores: todas as pessoas, físicas ou jurídicas, afetadas pelas atividades desenvolvidas pela CULTURA INGLESA, sejam eles funcionários, investidores, fornecedores, alunos, entre outros terceiros de alguma forma envolvidos nas referidas atividades;

Programa de Compliance CULTURA INGLESA: todas as práticas, treinamentos, regulamentos e demais atividades desenvolvidas e/ou estimuladas pela CULTURA INGLESA com o intuito de fortalecer a cultura de Compliance entre seus Stakeholders;

Área de Compliance: área de Compliance da CULTURA INGLESA;

Comitê de Compliance: comitê formado pela CEO, CFO, Compliance Officer e Gerente da área de Gente e Gestão da CULTURA INGLESA, que é responsável por discutir e tomar decisões referentes a questões pontuais de maior relevância relacionadas ao Compliance;

Política: trata-se da presente Política de Due Diligence.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta Política é de interesse da CULTURA INGLESA e de seus Stakeholders, sendo direcionada a todos eles.

O ponto principal desta Política é que a CULTURA INGLESA tem como uma de suas principais preocupações a mitigação de riscos inerentes às atividades por ela desenvolvidas. Por conta disso, alguns procedimentos do dia a dia da CULTURA INGLESA exigem que seja feito um processo de diligência prévia.

4. O QUE É DUE DILIGENCE?

Due diligence é uma expressão comumente utilizada no mercado para referir-se à diligência prévia, que significa, basicamente, coletar informações específicas sobre determinados assuntos, a fim de analisá-las e identificar eventuais riscos.

As perguntas feitas e documentos solicitados em uma due diligence guardam relação com os riscos que a área de Compliance pretende apurar, por isso a importância do procedimento.

É muito importante que a parte objeto da due diligence seja transparente ao preencher os questionários e enviar documentos, sob pena de incorrer nas penalidades previstas nesta Política, bem como nas demais penas cabíveis.

5. FUSÕES E AQUISIÇÕES

Quando há operações societárias entre empresas, ou seja, quando uma empresa decide comprar outra, ou quando duas sociedades se fundem, por exemplo, é necessário que seja feita due diligence, a fim de conhecer mais sobre aspectos jurídicos, organizacionais, fiscais e regulatórios das empresas envolvidas na operação.

Desta forma, sempre que houver interesse da CULTURA INGLESA em realizar operações desta natureza, é necessário que o responsável por conduzir a operação informe a área de Compliance o mais rápido possível sobre o seu acontecimento, dando o maior número de detalhes possível, a fim de que a área de Compliance elabore um questionário de due diligence compatível com as necessidades daquela situação.

6. COMPRAS

Para a área de Compras, a due diligence é especialmente importante. Isto porque é essa área que “filtra” novos fornecedores. O fluxo deve funcionar da forma demonstrada abaixo:



A área de Compras, em conjunto com a área de Compliance, fez uma série de inclusões aos processos de cadastro, bem como de indicação de fornecedor, a fim de apurar a existência de eventuais riscos na contratação.

O objetivo é desde identificar se nossos parceiros comerciais possuem práticas corporativas de Compliance, se estão adaptados ou em processo de adaptação em relação à Lei Geral de Proteção de Dados, até reconhecer se há algum conflito de interesses envolvido na contratação.

7. CONTRATOS DE GRANDE PORTE

Em contratos de grande porte, principalmente se firmados com parceiros novos, é normal que seja feita uma due diligence específica, para averiguar se aquela nova contratação traz algum risco para a CULTURA INGLESА.

Sabe-se que todos os contratos, antes de serem firmados pelas partes, devem passar pela revisão do Jurídico da CULTURA INGLESА, no entanto, frisamos que essa importância é ainda maior em relação a contratos de valor mais alto e/ou de longa duração.

Nesses casos, a área responsável pela contratação deve salientar para o Jurídico o fato de tratar-se de um novo parceiro comercial e que entre a CULTURA INGLESА e ele será estabelecido um vínculo significativo. Com isso, a área de Compliance irá procurar entender melhor sobre o lado operacional dessa nova parceria e elaborará um questionário de due diligence, que deverá ser enviado a essa empresa.

8. CHEGADA DE UM NOVO FRANQUEADO

Os franqueados da Cultura Inglesa carregam consigo grande responsabilidade em relação à manutenção da boa imagem de duas grandes marcas e devem zelar pela qualidade dos serviços e produtos oferecidos aos nossos consumidores.

Além disso, os franqueados assumem uma série de obrigações com as empresas franqueadoras, como o pagamento de royalties, por exemplo.

Por tudo isso, é de grande importância que as áreas responsáveis pela expansão de nossas franquias providenciem o processo de due diligence a partir do momento que entregaram a Circular de Oferta de Franquia (“COF”) aos candidatos.

Através dos documentos solicitados, podemos identificar se os candidatos a franqueados são pessoas idôneas, se são adimplentes ou possuem alguma dívida, se possuem plena capacidade para celebrar um contrato, entre outras informações úteis para dar prosseguimento ou não à assinatura do contrato.

9. CULTURA INGLESА COMO OBJETO DE DUE DILIGENCE

Assim como nós, da CULTURA INGLESА, podemos incluir due diligences em nossos processos, é possível também que empresas ou órgãos do Poder Público com os quais lidamos tenham a CULTURA INGLESА como objeto de diligências prévias.



Nesses casos, é importante que a área responsável pelo contato com a empresa/órgão, informe à Área de Compliance sobre a due diligence. Será de responsabilidade dela responder ao eventual formulário enviado pela empresa/órgão, bem como providenciar o envio dos documentos solicitados.

10. PENALIDADES

As penalidades institucionais possíveis para os funcionários que violarem o disposto nesta Política incluem advertência formal, suspensão e até demissão.

Para os demais Stakeholders, será cabível o envio de notificação extrajudicial e/ou rompimento dos vínculos existentes entre eles e a CULTURA INGLESA, bem como poderá ser devida indenização à CULTURA INGLESA por conta de eventuais danos por ela sofridos em decorrência do descumprimento do previsto nesta Política.

Havendo relação contratual entre os Stakeholders e a CULTURA INGLESA, o descumprimento desta Política poderá ensejar a rescisão do contrato por justa causa, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas no instrumento firmado pelas partes.

Para aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas, as situações de violação desta Política serão analisadas caso a caso pelo Comitê de Compliance da CULTURA INGLESA, que decidirá de forma fundamentada a penalidade aplicável.

11. CONCLUSÃO

O objetivo das orientações aqui expostas é de orientar os Stakeholders sobre a importância de processos de due diligence para a CULTURA INGLESA, como mecanismo de identificação e mitigação de riscos.

A área de Compliance da CULTURA INGLESA lembra, ainda, que as situações previstas nessa Política não são exaustivas, sendo certo que pode ser cabível realizar diligências prévias em outras situações, não previstas aqui especificamente.

Quanto a essas situações, não expressamente previstas nesta Política e/ou nas demais Políticas e no nosso Código de Ética, a CULTURA INGLESA conta com o bom senso de seus funcionários e demais Colaboradores e, caso dúvidas permaneçam, a área de Compliance pode sempre ser contatada para tirar dúvidas através do e-mail compliance@culturainglesa.net.

Todos os Stakeholders, principalmente funcionários e fornecedores, tomarão ciência desta Política, sendo certo que devem proceder à leitura atenta da mesma, ao seu entendimento e comprometimento com seus termos.



EXEMPLOS

Ao renovar um contrato com um fornecedor antigo, me deparei com um questionário com as seguintes perguntas: “Sua empresa possui um Código de Ética?”, “A alta administração da empresa participa ativamente da cultura de Compliance?”, “A empresa já esteve envolvida em escândalos de corrupção e/ou tem processo administrativo/judicial instaurado dessa natureza?”. Acho que sei responder e não quero esperar o Compliance para poder mandar uma resposta ao fornecedor. Posso fazer isso?

Não. Por mais que você entenda que sabe responder o questionário, o certo a se fazer é enviá-lo à área de Compliance, que é responsável por esse preenchimento. A fim de se programar, é importante saber que o SLA para resposta é de 3 dias úteis.

Em uma due diligence, um fornecedor envia as respostas do questionário de Compliance, demonstrando-se engajado com o tema. No entanto, não anexou nenhum documento comprobatório das respostas fornecidas. Podemos seguir com a contratação mesmo assim?

Alguns questionamentos deverão ser comprovados através do envio de documentação – o que será requerido no próprio questionário de Compliance. No caso de resposta não comprovada pela documentação pertinente, a pergunta será considerada como não respondida. Com base no volume de questões efetivamente respondidas e no teor das respostas, será feita análise de risco, a fim de identificar se é possível seguir com a contratação ou não.

Pretendo indicar para uma cotação de fornecedores, empresa prestadora de serviços em que um dos diretores é meu pai. Posso fazer isso?

É importante ter em mente que empresas cujos sócios/acionistas sejam cônjuges/companheiros ou parentes de até 3º grau de funcionários da CULTURA INGLESА ou onde essas pessoas ocupem cargos de liderança, podem gerar situações de conflito de interesses, o que é vedado pela nossa cultura de Compliance.

Além disso, se não for o caso de sócio/acionista/diretores/gestores, mas o familiar ocupar posição que manterá contato direto com funcionário da CULTURA INGLESА durante a execução do contrato, isso também pode gerar conflito de interesses, devendo a situação ser reportada à área de Compliance, antes de se prosseguir com a contratação.

Portanto, em um caso como esse, a indicação poderá ser feita, mas caberá à pessoa responsável pela indicação e/ou à pessoa que saiba da existência de conflito de interesses, informar à área de Compras sobre ele. A área de Compras, por sua vez, repassará a informação à área de Compliance. Em conjunto, as duas entrarão em um consenso sobre a possível escolha ou não daquela empresa como fornecedora, sendo certo que, para isso, deverá ser feita cotação com no mínimo outros 3 fornecedores e será escolhido aquele que apresentar as melhores condições comerciais para o negócio.

Caso não seja informada a existência de conflito de interesses ou se o fornecedor não passar pelo processo de compras, o Contrato poderá ser rescindido por justa causa pela CULTURA INGLESА, no momento em que a área de Compliance tomar conhecimento do ocorrido, sem prejuízo da penalização dos funcionários e demais envolvidos na contratação, que tenham omitido informações.