

TECTRIL | GOBERNANZA DE TERCEROS

POLÍTICA DE GESTIÓN DE TERCEROS Y DUE DILIGENCE

Directrices de integridad y gobernanza para seleccionar, contratar, monitorear y finalizar relaciones con terceros

Tectril Soluções em Logística e Comércio Ltda.

Caieiras – SP | 2026

Borrador institucional para aprobación interna y validación jurídica

Control del Documento

Campo	Información
Código	POL-SUP-001
Idioma	03-ES Español
Revisión	Rev. 0
Estado	Borrador para aprobación
Clasificación	Uso interno
Propietario	Administración de Tectril
Gestión	Persona designada para Integridad y Compliance
Aprobación	Administración de Tectril
Vigencia	Después de la aprobación formal
Ciclo de revisión	Anual o ante un cambio relevante

Documentos relacionados

- Código de Ética y Conducta Comercial
- Política de Compliance
- Política Anticorrupción
- Código de Conducta de Proveedores, Prestadores de Servicios y Socios Comerciales
- PRO-SUP-001 — Procedimiento de Contratación, Due Diligence y Gestión de Proveedores y Prestadores de Servicios
- PRO-CPL-001 — Procedimiento de Conflictos de Interés, Obsequios, Regalos, Comidas, Hospitalidades y Viajes
- Políticas de Privacidad, Seguridad de la Información y Gestión de Registros, cuando correspondan

Índice

- 1. Objetivo
- 2. Alcance
- 3. Principios
- 4. Directrices de selección y contratación
- 5. Due diligence y clasificación de riesgos
- 6. Señales de alerta y decisión
- 7. Requisitos contractuales e inicio de la relación

- 8. Pagos y registros financieros
- 9. Monitoreo, cambios y renovación
- 10. Subcontratación y cadena de terceros
- 11. Protección de datos, confidencialidad y seguridad
- 12. Finalización de la relación
- 13. Responsabilidades
- 14. Registros y conservación
- 15. Comunicación, no represalias y consecuencias
- 16. Excepciones, vigencia y revisión

1. Objetivo

Establecer los principios y las directrices de Tectril para gestionar, de manera proporcional al riesgo, las relaciones con proveedores, prestadores de servicios, consultores, representantes, intermediarios, socios, subcontratistas y otros terceros.

La Política busca asegurar una necesidad comercial legítima, selección responsable, capacidad técnica y financiera, integridad, cumplimiento legal, remuneración razonable, aprobaciones adecuadas, documentación y monitoreo durante todo el ciclo de la relación.

2. Alcance

Se aplica a administradores, empleados, colaboradores y personas que soliciten, evalúen, aprueben, contraten, registren, paguen o monitoreen terceros en nombre de Tectril, en Brasil o en el exterior.

Comprende compras y contrataciones de cualquier naturaleza, incluidos servicios profesionales, tecnología, facilities, logística, transporte, almacenamiento, despachantes de aduana, agentes de carga, consultoría, representación, materiales, servicios regulados y alianzas operativas. La profundidad de los controles será proporcional al riesgo.

3. Principios

- Legalidad, ética, integridad, buena fe y respeto de los derechos humanos.
- Necesidad real, finalidad comercial legítima y ausencia de favoritismo indebido.
- Selección objetiva basada en capacidad, calidad, integridad, riesgo, costo total y condiciones documentadas.
- Due diligence antes del inicio y monitoreo proporcional al riesgo durante toda la relación.
- Segregación de funciones y revisión independiente siempre que sea posible.
- Transparencia sobre propiedad, beneficiarios finales, conflictos, comisiones, intermediarios y subcontratación.
- Pago únicamente por bienes o servicios comprobados, con documento válido y cuenta coherente con el contratado.
- Protección de datos, confidencialidad, seguridad de la información y conservación de evidencias.
- Derecho y deber de interrumpir el proceso ante información incompleta, inconsistente o irregular.

4. Directrices de selección y contratación

Toda contratación debe responder a una necesidad definida, alcance claro, presupuesto compatible y responsable interno identificado. La selección debe considerar precio total, calidad, plazo, capacidad, integridad, continuidad, riesgos y condiciones comerciales.

Como regla de gobernanza, deben buscarse propuestas comparables cuando el mercado y la proporcionalidad lo permitan. El menor precio no determina automáticamente la elección. Proveedor único, emergencia real, continuidad técnica, exclusividad, estandarización o ausencia de mercado requieren justificación y aprobación documentadas; la falta de planificación no constituye una emergencia.

- Los conflictos de interés reales, potenciales o aparentes deben declararse y tratarse antes de la decisión.
- Ningún tercero podrá iniciar actividades antes de las verificaciones, aprobaciones, instrumento contractual y registro aplicables, salvo excepción formal.
- Solo personas con poderes vigentes pueden asumir obligaciones o firmar en nombre de Tectril.

5. Due diligence y clasificación de riesgos

La due diligence de terceros (3PDD) verifica, según el riesgo, identidad y registro, propiedad y beneficiario final, capacidad, experiencia, licencias, situación financiera y fiscal pertinente, sanciones, personas expuestas políticamente (PEP), vínculos públicos, reputación, procesos, conflictos, comisiones, subcontratistas y controles de integridad.

Compliance registra la clasificación como baja, media, alta o inaceptable y puede elevarla según país, actividad, acceso, valor, criticidad o señales de alerta. La reducción requiere justificación documentada. Solo deben recopilarse datos adecuados, necesarios y pertinentes para la finalidad.

Matriz orientativa de riesgos

Nivel	Características típicas	Respuesta mínima
Bajo	Compra ocasional o servicio simple, sin acceso relevante, representación, autoridad o actividad regulada.	Registro e identidad, conflicto, alcance/precio, cuenta bancaria, aprobación y evidencia de entrega.
Medio	Recurrencia, dependencia, acceso limitado, subcontratación, impacto relevante o actividad internacional.	Cuestionario, beneficiario final, licencias, sanciones, reputación, evaluación financiera proporcional, contrato y monitoreo.
Alto	Representación, agente público, aduana/logística crítica, datos o fondos, comisión, PEP, jurisdicción de riesgo o alerta material.	3PDD reforzada, revisión jurídica, cláusulas y controles adicionales, aprobación de la Administración y reevaluación periódica.

6. Señales de alerta y decisión

Son señales de alerta, entre otras: negativa o demora injustificada en brindar información; propietario o beneficiario oculto; capacidad incompatible; vínculo público; indicación inusual de un decisor; comisión excesiva; pago en efectivo, a un tercero, a una cuenta personal o en un país sin relación; documentos inconsistentes; noticias adversas relevantes; sanción; licencia ausente; precio anormal; urgencia artificial; solicitud de secreto impropio; resistencia a cláusulas de integridad; subcontratación no revelada; o inicio anticipado.

Ante una alerta, la etapa afectada debe interrumpirse hasta su aclaración. Compliance podrá aprobar con controles, ampliar la diligencia, solicitar revisión jurídica, condicionar, suspender, sustituir o rechazar al tercero. Una alerta material no aclarada impide contratar o continuar. Un riesgo inaceptable no puede aprobarse.

7. Requisitos contractuales e inicio de la relación

El instrumento debe ser proporcional al objeto y al riesgo y definir, cuando corresponda, partes y poderes; alcance, entregables, aceptación, plazo y niveles de servicio; precio, tributos, moneda, gastos y pago; confidencialidad, datos, seguridad y propiedad intelectual; integridad, anticorrupción, sanciones y conflictos; subcontratación; auditoría; licencias, seguros, salud, seguridad y ambiente; incidentes, continuidad, modificaciones, suspensión, rescisión y devolución de activos o datos.

Los terceros de riesgo medio y alto deben contar con contrato escrito y aceptar el Código de Conducta aplicable, salvo excepción aprobada. Antes del inicio, Tectril debe concluir las aprobaciones, validar el registro y la cuenta bancaria por un canal independiente, orientar al tercero y designar al responsable del monitoreo.

8. Pagos y registros financieros

- Los pagos deben corresponder al contrato, pedido o instrumento aprobado, a la entrega comprobada, al documento fiscal válido y a una descripción veraz.
- El beneficiario, la cuenta bancaria y el país de pago deben ser coherentes con el tercero contratado y la operación; los cambios bancarios requieren confirmación independiente.
- Se prohíben pagos indebidos, sin soporte, duplicados, fraccionados para eludir niveles de aprobación, en efectivo cuando sean incompatibles o destinados a terceros no aprobados.
- Finanzas debe detener el pago ante una inconsistencia material e involucrar al responsable y a Compliance cuando exista una alerta.

9. Monitoreo, cambios y renovación

El desempeño y el riesgo deben monitorearse durante toda la relación, considerando calidad, plazo, incidentes, reclamaciones, licencias, situación contractual, pagos, alertas y planes de acción. Los terceros de mayor riesgo o criticidad requieren seguimiento más frecuente.

Los cambios relevantes de propiedad, control, alcance, país, cuenta bancaria, subcontratista, licencia, sanción, investigación, incidente, condición financiera o forma de actuación deben comunicarse y evaluarse antes de continuar. La renovación no es automática y depende de revisar necesidad, desempeño, precio, riesgo, documentos, conflictos, vigencia y aprobaciones.

10. Subcontratación y cadena de terceros

El tercero no podrá subcontratar actividades relevantes ni transferir obligaciones sin autorización cuando lo exijan el contrato o el riesgo. Tectril podrá exigir identificación, due diligence y controles para subcontratistas, agentes, intermediarios y demás integrantes de la cadena.

La autorización de subcontratación no libera al tercero principal de su responsabilidad por cumplir la ley, el contrato y las normas de Tectril.

11. Protección de datos, confidencialidad y seguridad

La información y los datos personales deben tratarse con una finalidad legítima, acceso restringido, medidas de seguridad y conservación compatible con la ley, el contrato y las políticas de Tectril. El tercero debe comunicar incidentes y cooperar con la investigación, contención, remediación y atención a titulares o autoridades cuando corresponda.

El acceso a sistemas, instalaciones, documentos, activos o datos debe observar la necesidad, el menor privilegio y la revocación oportuna. La información obtenida mediante due diligence es confidencial y solo accesible para quien la necesite.

12. Finalización de la relación

Al finalizar, deben confirmarse entregas y pagos, revocarse accesos y poderes, recuperarse activos, devolverse o eliminarse datos según corresponda, tratarse garantías y disputas, actualizarse el registro y conservarse el expediente.

La finalización por motivos de integridad debe coordinarse con Compliance, Administración y asesoría jurídica cuando sea necesario, preservando evidencias, derechos y una continuidad segura.

13. Responsabilidades

Administración

- Aprobar la Política y designar responsables; asegurar recursos y segregación o controles compensatorios; aprobar contrataciones, excepciones y riesgos según atribuciones; confirmar poderes; decidir asuntos críticos sin participar cuando exista conflicto.

Solicitante y responsable del servicio

- Justificar la necesidad, definir alcance y criterios, evaluar capacidad, supervisar entrega y desempeño, registrar la aceptación y comunicar cambios, incidentes y alertas.

Finanzas

- Verificar presupuesto, precio, tributos, registro, condición financiera pertinente, facturación, datos bancarios y coherencia del pago; bloquear pagos sin soporte o inconsistentes.

Integridad y Compliance

- Clasificar riesgos, coordinar la 3PDD, analizar sanciones, PEP, reputación, conflictos y alertas, definir controles, registrar decisiones y monitorear terceros relevantes.

Asesoría jurídica

- Cuando sea requerida, revisar contratos, poderes, responsabilidad, datos, propiedad intelectual, aspectos regulatorios, ley aplicable, rescisión y demás riesgos jurídicos.

Tercero

- Proporcionar información verdadera y actualizada; revelar propietarios, beneficiarios, conflictos y subcontratistas; mantener licencias; cumplir la ley, el contrato y los Códigos de Tectril; conservar registros y comunicar cambios.

14. Registros y conservación

Tectril debe mantener un expediente electrónico proporcional al riesgo con la solicitud, propuestas, justificaciones, selección, excepciones, cuestionarios, verificaciones, informe 3PDD, aprobaciones, contrato y adendas, registro, evidencias de entrega y pago, monitoreo, renovación y finalización.

Los registros deben ser íntegros, trazables, protegidos y conservarse por al menos cinco años después del cierre, o por un plazo mayor exigido por ley, contrato, matriz de conservación, investigación, auditoría o disputa. La eliminación debe ser segura y suspenderse cuando exista obligación de conservación.

15. Comunicación, no represalias y consecuencias

Las dudas, inquietudes o sospechas deben comunicarse a compliance@tectril.com.br o al Canal de Integridad. Se prohíben las represalias contra quien, de buena fe, interrumpa, cuestione, rechace o comunique una situación.

Las violaciones pueden dar lugar a suspensión del proceso, controles adicionales, rechazo del pago, bloqueo, rescisión, medidas disciplinarias, reparación de pérdidas, comunicación a autoridades y otras medidas procedentes, con una investigación adecuada.

16. Excepciones, vigencia y revisión

Las excepciones administrativas deben ser previas, justificadas, temporales, documentadas y aprobadas por la Administración; los asuntos de integridad o alto riesgo requieren dictamen de Compliance. Ninguna excepción puede autorizar corrupción, fraude, conflicto oculto, registro falso, firma sin poderes, pago sin entrega o cualquier acto ilegal.

Esta Política entra en vigor después de su aprobación formal y debe revisarse anualmente o cuando exista un cambio relevante en la legislación, estructura, poderes, sistemas, perfil de riesgos u operaciones de Tectril. En caso de conflicto, prevalecen la ley aplicable y los instrumentos contractuales válidos, sin perjuicio de controles más estrictos.

Nota: este documento es un borrador institucional y debe someterse a aprobación interna y validación jurídica antes de su vigencia.