

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS

1. Finalidade	3
2. Definições e Abreviações	3
3. Descrição	4
3.1 Regras Gerais.....	4
3.2 Abrangência.....	5
4. Procedimento	5
4.1 Situações de Alerta.....	8
5. Medidas disciplinares e remediação	10
6. Anexos	10
ANEXO 1 - Questionário para Terceiros Intermediários.....	11
ANEXO 2 – Cláusula de <i>Compliance</i>	188

1. Finalidade

Esta Política de Relacionamento com Terceiros Intermediários (“Política”) tem por objetivo estabelecer as diretrizes de integridade para relacionamento com Terceiros Intermediários e complementar os procedimentos para sua qualificação, cadastramento, avaliação, contratação e interações.

2. Definições e Abreviações

Agente Público¹: qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.

Autoridade Governamental²: todo órgão, departamento ou entidade da administração direta ou indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual, ou sobre a qual o Estado ou Governo pode, direta ou indiretamente, exercer uma influência dominante (por deter a maioria do capital subscrito, controlar a maioria dos votos ou por ter o direito a nomear a maioria dos membros da administração, corpo gerente ou conselho fiscal); bem como órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como órgãos, entidades e pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder

¹ Exemplos: Funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de prefeituras e câmara de vereadores, funcionários de empresas públicas, departamentos governamentais, funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de Agências Reguladoras, políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores, etc.), juízes, promotores de justiça, funcionários dos fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros dos Tribunais de Contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.

² Exemplo: Ministérios, Secretaria, Agências Reguladoras, empresas como SABESP, CEDAE, SANASA, Banco do Brasil, BNDES, organizações internacionais, como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, ente outros.

Público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano. São considerados Autoridades Governamentais para os fins desta Política tanto nacionais quanto estrangeiras, bem como as organizações públicas internacionais por equiparação.

Colaborador: todos os empregados, administradores, membros dos comitês (estatutários ou não) e conselho fiscal, diretores, aprendizes e estagiários das companhias do **GRUPO USIMINAS**, independentemente de cargo ou função exercidos.

GRUPO USIMINAS: Inclui a Usinas Siderúrgicas de Minas Gerais S.A. – **USIMINAS** e todas as suas controladas.

Membro Próximo: significa e inclui, com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.

Terceiro Intermediário: toda pessoa física que não seja Colaborador ou pessoa jurídica que não seja parte do **GRUPO USIMINAS**, mas que seja contratada ou subcontratada para representar ou atuar em nome do **GRUPO USIMINAS**.

3. Descrição

3.1 Regras Gerais

O Programa de Integridade do **GRUPO USIMINAS** objetiva estabelecer o padrão de ética e conduta que deve ser observado por seus Colaboradores, bem como garantir o cumprimento dos respectivos valores e regras que não se limitam às relações internas.

O **GRUPO USIMINAS** deve também observar essas regras e valores no seu relacionamento com Terceiros Intermediários. Esta Política deve ser aplicada conjuntamente, no que couber, com as Normas Administrativas de Suprimentos e de aprovações no processo de suprimentos.

O **GRUPO USIMINAS** só poderá entrar em relações contratuais com Terceiros Intermediários que tenham sido selecionados de acordo com as regras estabelecidas nesta Política.

São vedadas as contratações feitas por meio de acordos ou contratos verbais.

3.2 Abrangência

Esta norma se aplica ao **GRUPO USIMINAS**. As diretrizes descritas devem ser obedecidas por todos os Colaboradores.

A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas pelo **GRUPO USIMINAS** no Brasil e no exterior. Nas sociedades investidas pela **USIMINAS** que não sejam suas controladas, a **USIMINAS** deverá envidar seus melhores esforços para que adotem políticas e práticas em linha com a presente Política.

Para fins de esclarecimento, o contrato do Terceiro Intermediário pode envolver as seguintes atividades, entre outras:

- Obtenção de licenças ou qualquer forma de autorização por parte de uma Autoridade Governamental ou, ainda, a assessoria em questão regulatória junto à Autoridade Governamental;
- Interação, direta ou indireta, com Agentes Públicos, ou qualquer Autoridade Governamental, em representação do **GRUPO USIMINAS**; ou
- Corretagem, agência, distribuição, trading, intermediação e todas as atividades que importem representação do **GRUPO USIMINAS** perante quaisquer Terceiros, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, Agentes Públicos, Membros Próximos de Agentes Públicos, Autoridades Governamentais ou não, incluindo, sem limitação, procuradores do **GRUPO USIMINAS**, despachantes de alfândega, transportadores com a capacidade de representar o Grupo Usiminas nos postos fronteiriços ou nas alfândegas nacionais ou internacionais, consultores, advogados, representantes comerciais e gerenciadores.

4. Procedimento

O procedimento de contratação de Terceiros Intermediários inclui um questionário e um dossiê de antecedentes que permitirá ao **GRUPO USIMINAS** fazer uma análise mais apurada dos possíveis riscos associados à contratação e à atuação de um Terceiro Intermediário com o qual se pretenda estabelecer relações comerciais.

Todas as relações comerciais estabelecidas com Terceiros Intermediários devem seguir o procedimento explicado abaixo. Os Colaboradores responsáveis pela contratação em cada uma das unidades do **GRUPO USIMINAS** devem aplicar esta Política no desenvolvimento de suas atividades e deverão avaliar criticamente as informações obtidas, aplicando, no que couber, as regras específicas contidas nas Normas Administrativas de Suprimentos e de aprovações no processo de suprimentos.

1ª ETAPA: Análise dos motivos da contratação e das tarefas que serão desempenhadas pelos Terceiros Intermediários. Mediante a confirmação da necessidade comercial e operacional dos serviços/produtos a serem fornecidos pelo Terceiro Intermediários.

Será condição necessária para a contratação a declaração expressa do Terceiro Intermediário de que adere aos princípios do Código de Ética e Conduta do **GRUPO USIMINAS**, da Política Anticorrupção e desta Política mediante a adoção da Cláusula de Compliance (Anexo 2), ou que comprove que possui políticas internas compatíveis com os princípios do Código de Ética e Conduta do **GRUPO USIMINAS**, da Política Anticorrupção e desta Política. No caso de comprovação, caberá ao Departamento de Integridade validar a comprovação.

2ª ETAPA: Após a escolha preliminar, o Questionário para Qualificação (Anexo 1) deve ser encaminhado ao Terceiro Intermediário para preenchimento. As informações colhidas no questionário terão validade de 2 (dois) anos, considerada a data de resposta e/ou entrega de todos os documentos.

As informações refletidas no questionário devem ser analisadas com cuidado e, se alguma resposta ou peça de informação for duvidosa, inconsistente, evidenciar algum vínculo do Terceiro Intermediário com Agentes Públicos ou Agências do Governo, os Colaboradores responsáveis pela contratação devem providenciar os esclarecimentos pertinentes da parte do Terceiro Intermediário (que deverão ser fornecidos por escrito), de forma a esclarecer ou clarificar quaisquer dúvidas.

Os Colaboradores responsáveis pelas contratações devem complementar o Questionário para Qualificação de Terceiros com a verificação de eventual apontamento em cadastros e listas públicas de restrição. Alguns exemplos de tais listas são:

- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- ✓ Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- ✓ Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- ✓ Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Deve-se evitar a contratação de um potencial Terceiro Intermediário inserido em qualquer das listas aqui mencionadas. Caso essa contratação seja entendida como necessária, a mesma deverá ser submetida ao Departamento de Integridade.

Sempre que considerar necessário, o Departamento de Integridade poderá requerer diligências adicionais.

3ª ETAPA: A área responsável pela contratação deverá elaborar e arquivar um dossiê de gestão contratual de modo a assegurar a existência de uma base segura e confiável de informações, bem como atualizar, pelo menos cada 2 (dois) anos, os dados cadastrais do Terceiro Intermediário contratado.

Dependendo do tipo de contrato e sempre aplicando um critério de prudência, o Colaborador responsável pelo processo de contratação deve aplicar uma, algumas ou todas das seguintes ferramentas a fim de ter um conhecimento adequado do Terceiro Intermediário antes da contratação do mesmo. A seguinte enumeração é indicativa e, se necessário, os Colaboradores podem solicitar ao Departamento de Integridade medidas adicionais de maior sofisticação para concluir o processo de revisão, de acordo com os requerimentos da contratação:

- Busca por Internet de antecedentes e notícias adversas relevantes no âmbito da contratação.
- Revisão em portais de notícia locais e internacionais
- Verificação de antecedentes através de bases de dados de acesso público irrestrito (CADE, Banco Central de Brasil, Poder Judiciário Brasileiro, etc.).
- Revisão nos sistemas de informação "background check systems" contratados pelo **GRUPO USIMINAS** (Thomson Reuters, Dow Jones, ou similares)
- Entrevistas com o pessoal hierárquico ou com o pessoal encarregado pela contratação do Terceiro Intermediário.

- Levantamento e contato com referências comerciais que o Terceiro Intermediário forneça ao **GRUPO USIMINAS**, a seu pedido, para comprovar o grau de satisfação de outros clientes e a experiência prévia do Terceiro Intermediário.
- Solicitar ao Terceiro Intermediário uma cópia das políticas e procedimentos que integram o programa de integridade que o Terceiro Intermediário possa ter adotado, para credenciar o nível de comprometimento do Terceiro Intermediário em questões de conduta ética e transparência na gestão dos negócios.

4ª ETAPA: Após a coleta de todas as informações necessárias, caso não sejam identificados riscos relacionados ao potencial Terceiro Intermediário, a contratação seguirá as alçadas de aprovação do **GRUPO USIMINAS**.

Havendo risco relacionado à contratação do potencial Terceiro Intermediário, caberá ao Departamento de Integridade avaliar a situação e emitir um parecer autorizando ou não a contratação. Caso autorizada, a contratação seguirá as alçadas de aprovação do **GRUPO USIMINAS**.

A contratação de Terceiros Intermediários deverá ser sempre formalizada por instrumento contratual, o qual deverá conter, no mínimo (i) definição e descrição clara e expressa do escopo do trabalho e detalhamento dos serviços a serem prestados em favor do **GRUPO USIMINAS**, (ii) descrição detalhada da contraprestação concordada e da forma de pagamento, incluindo esclarecimento explícito das condições em que serão pagas as despesas adicionais (com autorização prévia quando corresponder e adequado suporte documental), descartando expressamente a possibilidade de pagar despesas ou outras remunerações que não sejam devidamente justificadas; (iii) proibição de subcontratar, a menos que expressamente autorizado pelo **GRUPO USIMINAS**; e (iv) cláusulas que permitam ao **GRUPO USIMINAS** verificar o cumprimento dos compromissos contratualmente assumidos (especialmente na Cláusula de Compliance (Anexo 2)) por meio de auditorias ou processos regulares de revisão.

4.1 Situações de Alerta

Algumas situações podem servir de alerta para os Colaboradores do **GRUPO USIMINAS** no relacionamento com Terceiros Intermediários. Os Colaboradores devem procurar a ajuda do Departamento de Integridade para a resolução de quaisquer dúvidas antes de iniciarem ou continuarem as operações ou atividades que os preocupam, devendo documentar a

investigação ou diligências realizadas, e a resolução dessas preocupações. São exemplos de situações de alerta:

- O Terceiro Intermediário não possui recursos ou capacitação suficientes para a execução dos serviços propostos;
- O Terceiro Intermediário solicita, ou exige, comissões ou taxas de sucesso em situações atípicas ou de valores altos e/ou desproporcionais às suas responsabilidades ou pede para registrar irregularmente tais pagamentos;
- O Terceiro Intermediário demonstra tentar impedir ou evitar quaisquer das etapas descritas anteriormente mediante recusa ou imposição de atrasos desnecessários para responder aos questionários, para incluir as cláusulas necessárias ou para concordar com as exigências do Código de Ética e Conduta e das demais políticas do Programa de Integridade do **GRUPO USIMINAS**;
- O Terceiro Intermediário faz pedidos não usuais ou suspeitos de pagamento (por exemplo, pedido para que os pagamentos sejam feitos em um país diferente daquele onde o serviço é prestado, ou a uma pessoa que não o próprio Terceiro Intermediário, bem como pedidos de pagamentos feitos de outro modo que não seja uma transferência bancária ou de forma oculta);
- O Terceiro Intermediário pede para manter em segredo o acordo;
- Um funcionário ou qualquer pessoa ligada ao Terceiro Intermediário tem influência sobre o processo de tomada de decisão ou tem um Membro Próximo ou outro relacionamento que poderia influenciar indevidamente o processo de tomada de decisão em questão (por exemplo, uma associação ou relação íntima notória com um Agente Público);
- O Terceiro Intermediário tem uma reputação de suborno ou pagamento de gratificações;
- Recomendação específica do Terceiro Intermediário por um Agente Público;
- Acusações passadas ou provas de práticas de negócios impróprias envolvendo o Terceiro Intermediário;
- O Terceiro Intermediário sugere que tem ou pode fazer "acordos especiais" no que diz respeito ao processo de tomada de decisão ou ação em questão;
- Um funcionário ou qualquer pessoa ligada ao Terceiro Intermediário sugere que as propostas ou pedidos sejam feitas por meio de um indivíduo específico, empresa ou outra entidade diferente do canal habitual ou normal;

- Um intermediário, que não seja o Terceiro Intermediário envolvido de acordo com as políticas, procedimentos e normas do **GRUPO USIMINAS**, está envolvido sem razão aparente;
- Após a verificação de eventual apontamento em cadastros e listas públicas de restrição como exigido pela Política, ou outro procedimento aplicável para o pagamento ao Terceiro Intermediário, o nome do Terceiro Intermediário e/ou o nome de um ou mais de seus administradores, funcionários, representantes ou afiliadas aparece identificado como sendo ou tendo sido objeto de investigação, procedimentos, sanções ou proibições por agências governamentais passado ou atual; e
- Qualquer informação fornecida por um potencial Terceiro Intermediário ou obtido pelo **GRUPO USIMINAS** por qualquer outro meio, que revele que o Terceiro Intermediário ou qualquer de seus administradores ou controladores é Membro Próximo de Agente Público ou tenha uma associação ou relação íntima notória com um Agente Público.

5. Medidas disciplinares e remediação

A não observância dos preceitos descritos nesta Política justifica a imposição de medidas disciplinares e remediação previstas no Código de Ética e Conduta do **GRUPO USIMINAS** e na lei.

6. Anexos

ANEXO 1 – Questionário para Terceiros Intermediários

ANEXO 2 – Cláusula de Compliance

ANEXO 1 - Questionário para Terceiros Intermediários

QUESTIONÁRIO DE QUALIFICAÇÃO DO TERCEIRO INTERMEDIÁRIO			
Nome Completo ou Razão Social:			
CPF ou CNPJ:			
Website:			
Endereço completo:			
Endereço das filiais (inclusive no exterior)			
Data da constituição da sociedade:			
Locais de prestação de serviço:			
Ramo de atividade e serviço a ser prestado:			
Objeto Social:			
Representante Legal (apenas PJ):	Nome:		
	Cargo:	Telefone:	E-mail:
	CPF:	RG:	

Pessoa Física de contato	Nome:		
	Cargo:	Telefone:	E-mail:
	CPF:	RG:	
1. Há quanto tempo a empresa exerce a atividade que está sendo ofertada para o Grupo Usiminas?			
2. A empresa ou indivíduo é obrigado, por lei, a ter registro ou obter licença em qualquer órgão governamental ou organização para prover o serviço ao Grupo Usiminas? Em caso positivo, qual/quais? Listar órgão de registro, nome da licença, data de início e prazo de validade para cada uma das licenças ou registros.			
3. A empresa já fornece ou forneceu serviços ou produtos para o Grupo Usiminas? Em caso positivo, quando? quais?			
4. Para o fornecimento de materiais ou prestação de serviços será necessária alguma forma, direta ou indireta, de contato com Agentes Públicos? Em caso positivo, quais?			
5. Indique três referências comerciais de clientes:			
REFERÊNCIA 1			
Nome ou Razão Social:			CPF ou CNPJ:
Pessoa de Contato:		Cargo:	
E-mail:		Telefone:	
Website:			

REFERÊNCIA 2		
Nome ou Razão Social:		CPF ou CNPJ:
Pessoa de Contato:		Cargo:
E-mail:		Telefone:
Website:		
REFERÊNCIA 3		
Nome ou Razão Social:		CPF ou CNPJ:
Pessoa de Contato:		Cargo:
E-mail:		Telefone:
Website:		
6. Indique quais pessoas integram a diretoria e o conselho de administração da sociedade, se aplicável.		
Nome	Cargo	Período (dd/mm/aaaa)
7. Informe a composição acionária da sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica na lista de sócios, indique os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja apenas pessoas físicas.		
Nome ou Razão Social	Nacionalidade	Participação (%)

8. Informe os dados da sociedade controladora (se houver), subsidiárias e controladas (se houver).

SOCIEDADE CONTROLADORA

Razão Social:

País:

Endereço:

Telefone

Website:

SOCIEDADES SUBSIDIÁRIAS

Razão Social:

País:

Endereço:

Telefone

Website:

SOCIEDADES CONTROLADAS

Razão Social:

País:

Endereço:

Telefone:

Website:

9. A empresa possui demonstrações financeiras e registros contábeis auditados? Em caso afirmativo, descreve o processo de aprovação informando os respectivos sujeitos responsáveis pela análise.

10. Alguma das pessoas listadas nos itens 6 e/ou 7 ou seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco é um Agente Público?

Listar o nome, o cargo, o órgão e período para cada uma das pessoas.

11. Alguma das pessoas listadas nos itens 6 e/ou 7 ou seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o

segundo grau de parentesco ocupa algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política? Em caso positivo, quais?

12. Alguma das pessoas listadas nos itens 6 e/ou 7 ou seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco é candidata a algum cargo político? Em caso positivo, qual ou quais?

13. Algum Agente Público ou Autoridade Governamental possui algum direito de gestão ou interesse financeiro ou societário nos seus negócios? Em caso positivo, descrever a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro.

14. Sem prejuízo da necessidade de autorização prévia por escrito do Grupo Usiminas, será necessário subcontratar ou utilizar outras pessoas físicas ou jurídicas para a execução do contrato? Se sim, quais e para que?

15. A empresa possui Código de Ética ou de Conduta? Se sim, por favor, fornecer cópia.

16. Seus colaboradores já receberam treinamento no qual foram abordadas questões relacionadas à ética e corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos?

17. A companhia possui um profissional responsável por um Programa de Integridade ou Políticas Anticorrupção? Se sim, indicar o nome, experiência profissional, responsabilidades e dados de contato.

Nome:

Experiência Profissional:

Responsabilidades:

E-mail

Telefone:

18. Participa ou participou, nos últimos 5 (cinco) anos, de processos ou investigações administrativas ou judiciais por atos ilícitos previstos em leis que regulem atos relacionados a suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro?

Se sim, identificar processo, fase processual e pessoa envolvida.

19. Alguma das pessoas, físicas ou jurídicas, listadas nos itens 6 e/ou 7 participa ou participou, nos últimos 5 (cinco) anos, de processos ou investigações administrativas ou judiciais por atos ilícitos previstos em leis que proíbam atos relacionados a suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro?

Se sim, identificar processo, fase processual e pessoa envolvida.

20. DECLARAÇÃO

Declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Questionário. Comprometo-me a comunicar imediatamente ao Grupo Usiminas caso ocorra alguma alteração nas informações apresentadas neste Questionário.

Local e Data: _____

Nome:

Cargo:

Empresa:

Nome:

Cargo:

Empresa:

ANEXO 2 – Cláusula de *Compliance*

1. A CONTRATADA declara que os serviços prestados no âmbito do presente instrumento atenderão às disposições relativas a práticas anticorrupção, e que cumprirá com toda a legislação brasileira pertinente à matéria, incluindo, mas não se limitando às disposições das Leis nº 8.429/92, 9.613/98, 10.467/2002, 12.846/2013 e a Convenção Interamericana Contra Corrupção, aprovada por meio do Decreto Legislativo nº 152/02.

2. A CONTRATADA *se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições: (i) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a Agentes Públicos ou seus Membros Próximos ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e (ii) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção.*

2.1. "Agente Público" significa qualquer pessoa física, servidor ou não, de qualquer nível ou hierarquia, que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público. Será considerado Agente Público aquele que integra essa definição, seja nacional, estrangeiro ou que exerça cargo, emprego ou função em organizações públicas internacionais.

2.2. "Membros Próximos" significa e inclui, com relação a uma pessoa, seu cônjuge ou companheiro, consanguíneo ou afim, em linha reta (ascendente ou descendente) ou colateral, até o segundo grau de parentesco.

3. A CONTRATADA declara que tomou conhecimento dos preceitos previstos no Código de Ética e Conduta da CONTRATANTE e na Política Anticorrupção e os observará no curso da execução deste Contrato. A CONTRATADA declara, ainda, que aceitará receber treinamentos quanto às regras do referido Código de Ética e Conduta, sempre que necessário.

4. A CONTRATADA garante que seus conselheiros, diretores, executivos, empregados e/ou representantes cumprirão, no curso deste Contrato, o disposto nesta Cláusula e no Código de Ética e Conduta do Grupo Usiminas, bem como adotará medidas razoáveis para assegurar que qualquer agente, subcontratado, preposto, fornecedor, procurador ou qualquer outro representante da CONTRATADA cumpra o disposto nesta Cláusula e no referido Código de Ética e Conduta.

5. O não cumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas nesta Cláusula e no Código de Ética e Conduta e na Política Anticorrupção da CONTRATANTE, por seus conselheiros, diretores, executivos, empregados e/ou representantes, bem como qualquer agente, subcontratado, preposto, fornecedor, procurador ou qualquer outro representante, será considerada uma infração contratual grave. Neste caso, a CONTRATANTE se reserva ao direito de suspender o cumprimento de suas obrigações contratuais e de reter eventuais pagamentos à CONTRATADA. O presente contrato, ainda, poderá ser rescindido, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das sanções contratuais e/ou legais e eventual indenização por perdas e danos.

6. A CONTRATADA se obriga a manter livros, contas, registros e faturas fidedignos e consistentes com as operações a que correspondem. A CONTRATADA concorda, na hipótese de indícios de irregularidades ou de quaisquer práticas ilícitas, em fornecer à CONTRATANTE, seja diretamente ou por meio de pessoas por ela formalmente indicadas a tal fim, acesso a todos os documentos, contas e registros relacionados à contratação e à execução do objeto deste Contrato.