



GESTÃO DE RISCOS E PROCEDIMENTOS  
OPERACIONAIS PADRÃO (POP)

**AVISO:** A informação contida neste material, bem como em qualquer de seus anexos, é CONFIDENCIAL e destinada ao uso exclusivo do(s) destinatário(s) acima referido(s), podendo conter informações sigilosas e/ou legalmente protegidas. Caso você não seja o destinatário deste documento, informamos que qualquer divulgação, distribuição ou cópia deste material e/ou de qualquer de seus anexos é absolutamente proibida. Solicitamos que o remetente seja comunicado imediatamente e que o presente documento e seus anexos, bem como toda e qualquer cópia e/ou impressão realizada a partir destes, sejam permanentemente apagados e/ou destruídos. Informações adicionais sobre nossa empresa podem ser obtidas no website [bomm.com.br](http://bomm.com.br).

**NOTICE:** The information contained in this material and any attachments thereto is CONFIDENTIAL and is intended only for use by the recipient named herein and may contain legally privileged and/or secret information. If you received this document without being the real recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution or copy of this material, and/or any attachments thereto, is strictly prohibited. Please immediately notify the sender and permanently delete and/or destroy the original and any copy of this document and/or its attachments, as well as any printout thereof. Additional information about our company may be obtained through the website [bomm.com.br](http://bomm.com.br).

## INDEX

|   |           |
|---|-----------|
| Mensagem dos Sócios.....                    | <b>03</b> |
| Sobre este Documento.....                   | <b>04</b> |
| Missão, Visão e Valores.....                | <b>05</b> |
| Como nos Organizamos.....                   | <b>06</b> |
| Sobre a Gestão de Riscos.....               | <b>09</b> |
| Gestão dos Contratos de Compra e Venda..... | <b>12</b> |
| Gestão das Operações.....                   | <b>16</b> |
| Gestão Financeira.....                      | <b>19</b> |
| Gestão Logística.....                       | <b>23</b> |
| Sobre o Cumprimento dos Procedimentos.....  | <b>26</b> |
| Termo de Ciência e Compromisso.....         | <b>26</b> |



## MENSAGEM DOS SÓCIOS

Caros Colaboradores,

Quando fundamos a TresBomm Agri não optamos por batizá-la com os nossos sobrenomes por acaso, e sim, porque acreditamos e confiamos na nossa reputação, construída no agronegócio desde a primeira metade do século XX em Palotina, região oeste do Paraná – hoje um dos principais polos produtores de grãos da América Latina. Logo, nossa própria gênese evidencia o sólido compromisso com nossos princípios, que desde sempre norteiam os nossos passos.

Este documento visa reiterar esse compromisso, enfatizando os nossos valores, evidenciando os nossos padrões de conduta e a onipresente preocupação com o crescimento sustentável do nosso negócio.

É importante que todo colaborador tenha consciência do quanto zelamos pela padronização e transparência das nossas atividades, ajudando-nos a melhorar constantemente, dentro de um padrão de governança, todas as operações vigentes – seja no âmbito comercial, financeiro e logístico – além dos seus respectivos desdobramentos junto ao meio-ambiente, mercado, local de trabalho, e sociedade.

Reiteramos que passamos mais horas dos nossos dias juntos, trabalhando, do que com as nossas próprias famílias. E mesmo que sejamos uma equipe relativamente pequena, o nosso crescimento tem sido exponencial (considerando faturamento e vendas líquidas), aumentando também as nossas obrigações e responsabilidades no que tange a gestão dos processos e tratamento entre colaboradores, fornecedores, clientes, parceiros, órgãos governamentais e não governamentais, concorrentes e comunidade.

Dessa forma, nos vemos diante de um gratificante desafio: aprimorar nossos processos para ampliar o controle das operações. Somente assim, contando com o suporte integral de todos os colaboradores, poderemos elevar a previsibilidade do negócio, mitigando riscos, mapeando oportunidades e pavimentando com consistência o futuro da empresa. Trata-se de um exercício necessário que visa não só a perenidade da TresBomm Agri, bem como, a melhoria gradual de todos nós enquanto cidadãos e profissionais.

Contamos com vocês!

**Marco Riedi Bomm**

Sócio-fundador  
CEO

**Eri César Três**

Sócio-fundador  
COO

## SOBRE ESTE DOCUMENTO

Os processos descritos neste material estabelecem normas que consideramos ideais na gestão de riscos, contratos de compra e venda, operações, trâmites financeiros e logísticos, ajudando a nos orientar enquanto equipe, linearizando nossas atividades. Possibilita a adequada identificação, avaliação, direcionamento, monitoramento e comunicação dos riscos aos quais estamos expostos, contribuindo para o gerenciamento dos mesmos e subsequente tomada de decisões e medidas aplicáveis.

Portanto, enquanto colaborador, busque familiarizar-se com os referidos procedimentos, pois, tomaremos todas as medidas administrativas necessárias para segui-los e garantir sua manutenção dentro da empresa.

### ABRANGÊNCIA

Esses procedimentos aplicam-se ao dia-a-dia dos negócios que realizamos no Brasil e exterior, fazendo parte da construção da nossa reputação no mercado e sociedade.

Todo colaborador é responsável pelo cumprimento das orientações contidas

neste material, especialmente porque o agronegócio é um ambiente extremamente fechado onde “todos se conhecem” e qualquer comportamento desrespeitoso pode refletir diretamente na nossa performance e credibilidade.

Isto posto, devemos sempre:

- Agir de boa-fé;
- Obedecer às leis nacionais e internacionais;
- Relevar o impacto das nossas ações sobre os nossos familiares, fornecedores, parceiros, clientes, concorrentes, demais colaboradores, comunidades, entre outros;
- Proceder com integridade, zelando pela máxima transparência das nossas ações;

Considerando ainda:

- Jamais colocar interesses pessoais à frente dos interesses coletivos do negócio;
- Nunca agir em descompasso com a missão, visão e valores da empresa.



## MISSÃO

Empoderar os produtores rurais através de parcerias inteligentes e novas tecnologias, reduzindo custos e elevando a competitividade.

### COMO?

Conectada às principais plataformas de trading do agronegócio mundial e sempre na vanguarda tecnológica do setor, a TresBomm Agri auxilia os agricultores a ofertarem sua produção aos principais mercados consumidores mundiais por meio da celebração de parcerias que privilegiam os próprios ativos fixos (armazéns e silos) dos mesmos.

Em outras palavras, ajudamos a potencializar a liberdade e poder de escolha dos produtores, diminuindo a dependência das grandes tradings ou cooperativas. Dessa forma, além de reduzirmos custos, também maximizamos competitividade, sobretudo por evitarmos pesados investimentos em infraestrutura e sempre trabalharmos em consonância dos agricultores.

## VISÃO

Nos tornarmos referência no agronegócio brasileiro pela eficiência na originação e transformação de grãos, bem como na diversificação do modelo de negócios.

### POR QUE?

Hoje, a TresBomm Agri é a empresa com o maior faturamento por funcionário do agronegócio brasileiro. Por conseguinte, já somos referência nacional no quesito eficiência, notadamente no segmento de originação.

Todavia, nosso principal desafio é manter-nos eficientes e relevantes, em franco crescimento, expandindo nossa participação no mercado de transformação de grãos e, conseqüentemente, demais negócios correlacionados à originação.

## VALORES

- **Meritocracia, técnica e inovação:** privilegiamos aqueles que se dedicam ao seu ofício, investem em mais conhecimento, fomentam suas qualidades e sentem prazer em inovar.

- **Respeito ao próximo e coletividade:** reconhecemos as diferenças uns dos outros e valorizamos a pluralidade de costumes e ideias.

- **Honestidade e sustentabilidade:** sem absoluta transparência em tudo o que fazemos, jamais conseguiremos desenvolver sustentavelmente o nosso negócio. E esse desenvolvimento tem ligação direta com a adequada preservação e respeito ao meio-ambiente.

- **Resiliência e foco no longo prazo:** o agronegócio é repleto de adversidades. Conseqüentemente, precisamos ser resilientes e estarmos prontos para encarar qualquer problemática com disposição, técnica e otimismo, sem ansiedade ou imediatismo, sempre pensando como dono e com foco no amanhã.

## COMO NOS ORGANIZAMOS

A TresBomm Agri divide-se em dez setores que dão suporte a Diretoria Executiva, além de Conselho Consultivo e Comitê de Riscos. Embora sejamos organizados em uma equipe relativamente pequena, a divisão dos trabalhos é um passo importante na busca por mais governança e conseqüentemente, maior previsibilidade.

Este manual nos ajuda diminuirmos possíveis equívocos, elevando acertos e mapeando com maior precisão os riscos que envolvem os nossos negócios. Auxilia também a diretoria executiva nas tomadas de decisões, ampliando o controle de todas atividades, organizando a gestão das responsabilidades e o comportamento de cada colaborador. Trata-se, portanto, da pedra angular de um negócio eficiente, abrangendo os processos, práticas e políticas necessárias ao pleno funcionamento da empresa como um todo.

FIGURA I - ORGANIZAÇÃO



Fonte: TresBomm Agri (2021)

É por isso que a segmentação das nossas atividades em setores, bem como a criação deste documento, é um importante passo em prol de mais controle e segurança, não só para nós, mas também para aqueles que se relacionam conosco comercialmente, financeiramente e institucionalmente. uso apropriado dos recursos hídricos e energéticos. Dessa maneira, contribuímos para o desenvolvimento sustentável das áreas onde temos negócios, protegendo o solo e a biodiversidade.

• **Diretoria Executiva:** responsável pela administração de todos os negócios e contratos celebrados pela TresBomm Agri. É composta pelo Diretor Executivo (CEO), pelo Diretor de Operações (COO) e pelo Diretor Financeiro (CFO). Cabe ao nosso Diretor Executivo (CEO):

- Resolver e tomar as decisões mais importantes;
- Supervisionar as atividades e os recursos;
- Determinar a direção estratégica da empresa (garantindo que os objetivos sejam implementados e alcançados);
- Revisar e cancelar parcerias e contratos;
- Monitorar a contratação e desempenho dos colaboradores;
- Acompanhar os resultados e a produtividade;
- Conduzir o relacionamento com o Conselho Consultivo, eventuais investidores, sócios, instituições financeiras e demais atores;
- Analisar todos os projetos em andamento;
- Integrar o Comitê de Riscos;
- Outros.

Compete ao nosso Diretor de Operações (COO):

- Dar suporte ao CEO em todas as tomadas de decisões;
- Supervisionar todas as operações;
- Determinar a direção estratégica e os rumos do comercial;
- Estabelecer parcerias, contratos, entre outros;
- Monitorar e liderar os colaboradores envolvidos em todas as esferas do operacional;
- Acompanhar o andamento e desempenho de cada contrato;

- g) Fornecer todos os dados que dizem respeito ao Comercial e Operações ao Conselho Consultivo, eventuais investidores, sócios, instituições financeiras e demais atores;
- h) Auxiliar o CEO na revisão dos projetos em andamento;
- i) Integrar o Comitê de Riscos;
- j) Outros.

É dever do nosso Diretor Financeiro (CFO):

- a) Dar suporte ao CEO em todas as tomadas de decisões;
- b) Supervisionar todas as operações sob a ótica financeira;
- c) Determinar a direção estratégica do financeiro;
- d) Viabilizar e aprimorar produtos financeiros (linhas de crédito, financiamento, exportação, entre outros) com instituições financeiras;
- e) Acompanhar a performance e obrigações de cada contrato e produto financeiro em vigência;
- f) Fornecer todos os dados que dizem respeito ao Financeiro ao Conselho Consultivo, eventuais investidores, sócios, instituições financeiras e demais atores;
- g) Organizar os pagamentos e recebimentos, demonstrativos contábeis, projeções e todos assuntos relacionados à gestão fiscal;
- h) Auxiliar o CEO na revisão dos projetos em andamento;
- i) Integrar o Comitê de Riscos;
- j) Outros.

• **Conselho Consultivo:** formado por um grupo de especialistas e profissionais externos que agregam conhecimento e experiência à visão dos sócios fundadores e diretoria executiva. Os membros deste são indicados pelo CEO com anuência dos demais membros da Diretoria Executiva, não havendo restrição com relação ao número de conselheiros e vigência. Cabe ao mesmo:

- a) Ajudar na análise e prospecção de novos mercados;
- b) Propor diferentes soluções para determinada problemática;
- c) Sugerir mudanças estratégicas;
- d) Contribuir com previsões e tendências;
- e) Fortalecer as relações institucionais;

- f) Servir como um HUB de novas ideias e proposições;
- g) Estabelecer uma visão isenta acerca dos processos pré-estabelecidos;
- h) Acompanhar o desenvolvimento de novos projetos;
- i) Monitorar diferentes segmentos do negócio (quando solicitado).

• **Comitê de Riscos:** formado pelos membros da Diretoria Executiva, sendo convocado tanto pelo CEO, quanto COO ou CFO, quando necessário. É dever do mesmo:

- a) Avaliar o nível e impacto das problemáticas;
- b) Discutir e deliberar ações para controlar ou eliminar os riscos;
- c) Definir os limites de tolerância;
- d) Elaborar estratégias secundárias;
- e) Supervisionar as medidas adotadas;
- f) Conduzir o relacionamento com auditores e consultores externos;
- g) Administrar o relacionamento com as partes impactadas;
- h) Outros.

• **Governança & Controladoria:** responsável pela supervisão e controle de todas as atividades da empresa, desde a revisão de processos até a fiscalização de operações;

• **Comercial & Operações:** responsável por todas as demandas de ordem comercial e operacional da empresa, desde a prospecção de novos clientes até a supervisão de contratos;

• **Financeiro:** responsável por todas as demandas de ordem financeira da empresa, desde os pagamentos até a revisão e contratação de produtos financeiros;

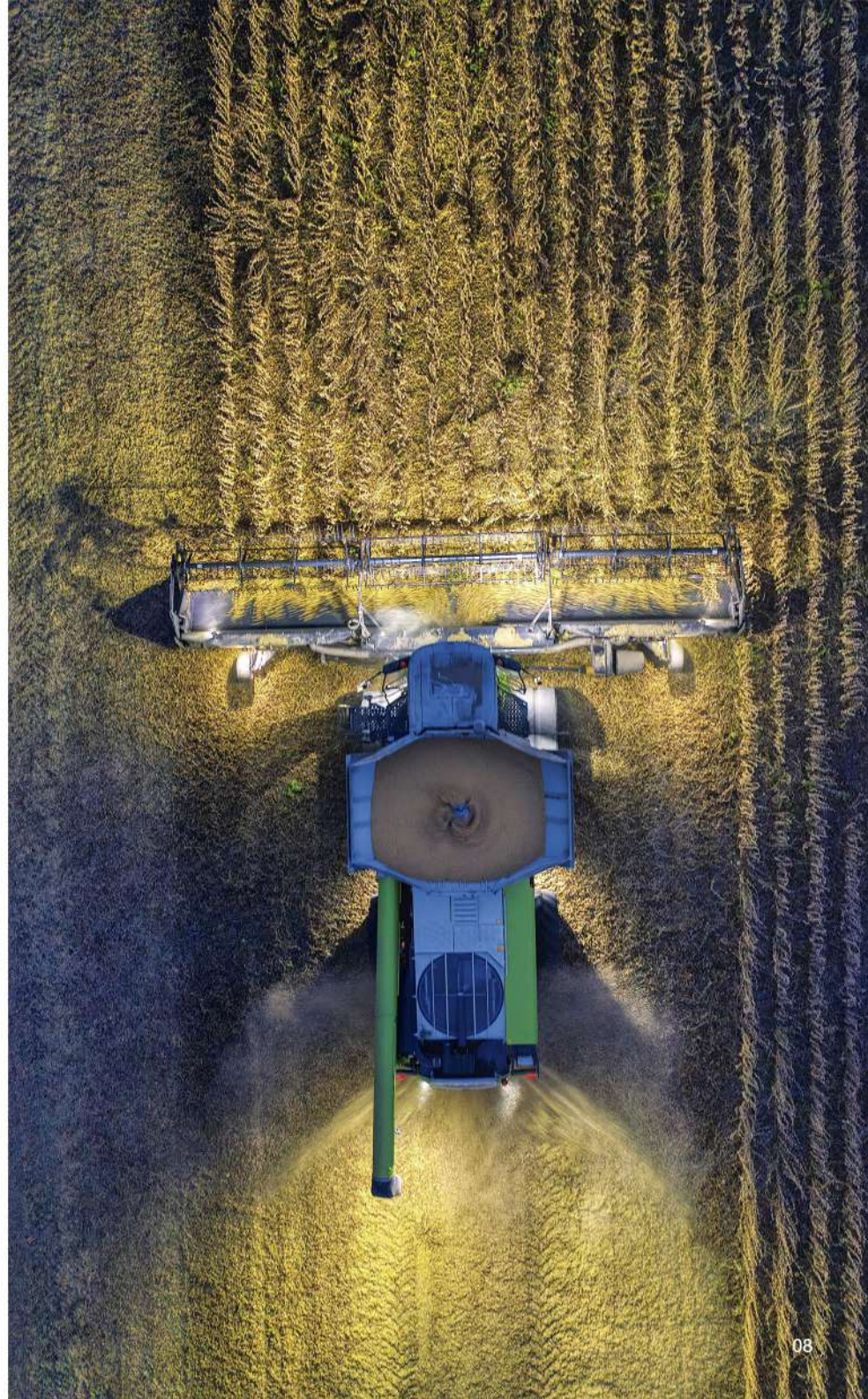
• **Jurídico:** responsável por as todas demandas de ordem jurídica da empresa, desde o acompanhamento de processos até mediação de contratos;

• **Logística:** responsável por todas as demandas de ordem logística da empresa, desde a contratação do frete para insumos básicos até a contratação do frete rodoviário, ferroviário e marítimo para os principais produtos comercializados pela empresa;

• **Execução:** responsável pela gestão de todos os contratos da empresa, desde os contratos domésticos até os internacionais;



- **Estratégia:** responsável pelo desenvolvimento, aperfeiçoamento e monitoramento (ao lado do CEO) de todos os projetos e processos da empresa, sejam eles vigentes ou a serem concebidos;
- **Marketing:** responsável por todas as demandas que exigem marketing, desde a criação de embalagens até a manutenção das nossas redes sociais;
- **Tecnologia:** responsável por todas as demandas de ordem tecnológica, desde a configuração de redes até a atualização do nosso website;
- **Recursos Humanos:** responsável por todas as demandas de recursos humanos, desde a contratação até a demissão de colaboradores.



## SOBRE A GESTÃO DE RISCOS

Consideramos a Gestão de Riscos uma responsabilidade da Diretoria Executiva, suportada pelo Comitê de Riscos, Conselho Consultivo, colaboradores designados e auditoria/consultoria externa, requerendo participação ativa de todas as áreas da empresa na extensão de suas competências, integrando-se às metas e objetivos estratégicos dos negócios da TresBomm Agri.

A estrutura organizacional dos processos da Gestão de Riscos incorporada pela empresa utiliza como parâmetro as diretrizes estabelecidas pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) e pelo COSO®, especialmente no que diz respeito ao fluxo de identificação, avaliação, implementação e monitoramentos dos riscos aos quais estamos expostos.

A TresBomm Agri utiliza as diretrizes do COSO® na definição dos componentes de sua estrutura de Gestão de Riscos, conforme exposto abaixo:

**a) Ambiente Interno:** o ambiente interno inclui a estrutura organizacional, os recursos humanos e físicos, a cultura e os valores da companhia, sendo considerado a base para todos os demais componentes da estrutura de controles, estabelecendo a forma, o gerenciamento, o monitoramento e a disciplina dos administradores e membros do comitê e demais colaboradores alocados fisicamente nas dependências da TresBomm Agri, em relação à estrutura de controles internos;

**b) Fixação de Objetivos:** os objetivos devem ser estabelecidos antes da identificação das situações em potencial que poderão afetar sua realização. A Gestão de Riscos envolve a adoção, pela administração da empresa, de um processo para estabelecer o alinhamento entre os objetivos fixados e a missão da TresBomm Agri, levando-se em consideração o seu apetite ao risco;

**c) Identificação de Eventos:** após a fixação dos objetivos, devem ser identificados os eventos que podem prejudicar a realização de tais objetivos. Durante o processo de identificação de eventos, estes poderão ser classificados como riscos, oportunidades, ou ambos;

**d) Avaliação dos Riscos:** os riscos identificados são analisados com a

finalidade de determinar a forma como serão administrados e, então, devem ser associados aos objetivos que podem influenciar. Avaliam-se os riscos considerando seus efeitos inerentes e residuais, bem como sua probabilidade de ocorrência e os impactos que podem causar à TresBomm Agri, seus sócios e terceiros. Os riscos são identificados e avaliados de acordo com a probabilidade de ocorrência e seu impacto sobre o negócio, inclusive, sobre a imagem e reputação da empresa. Cada decisão leva em consideração os benefícios, os aspectos negativos e os riscos atrelados, mensurando a relação entre impacto e mitigação, para desenvolver planos de contingência e de continuidade adequados aos negócios da firma. Desta forma, os riscos identificados são classificados utilizando-se uma matriz de riscos de acordo com o grau de relevância envolvido;

**e) Resposta ao Risco:** após a identificação e avaliação dos riscos, devem ser avaliadas as possíveis respostas aos referidos riscos: evitar, aceitar, reduzir ou compartilhar. O tratamento conferido a cada um dos riscos identificados deve levar em consideração um conjunto de ações destinadas a alinhar os riscos às respectivas tolerâncias e ao apetite a risco da empresa;

**f) Atividades de Controle:** são os procedimentos estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos identificados sejam executadas de forma tempestiva e eficiente;

**g) Informações e Comunicações:** a comunicação eficaz é aquela que flui na organização em todas as direções, no tocante a Gestão de Riscos da empresa, de modo que os colaboradores recebam informações claras e precisas quanto às suas funções e responsabilidades;

**h) Monitoramento:** o monitoramento é realizado por meio de atividades gerenciais contínuas, avaliações independentes ou uma combinação desses dois procedimentos.

### TIPOS DE RISCOS

Os riscos podem ser divididos em categorias de acordo com a probabilidade de

materialização e expectativa do grau de impacto no cumprimento dos objetivos da TresBomm Agri, sendo classificados da seguinte forma:

**a) Riscos Estratégicos:** são os riscos oriundos da implementação de uma estratégia malsucedida ou ineficaz que deixe de alcançar os retornos pretendidos. Também são classificados como riscos estratégicos os que podem ocasionar impacto negativo na receita ou no capital da empresa, em consequência de planejamento falho ou de mudanças no ambiente de negócios, alheios a vontade da mesma. Incluem riscos de continuidade de operação, mudanças de políticas governamentais que afetem nossos negócios, entre outros;

**b) Riscos Operacionais:** são os riscos que envolvem a operação, pessoas-chaves, sistemas de informação, processos, controles internos, clientes, receitas e outros ativos que podem implicar perdas financeiras, danos de reputação e imagem e declínio do resultado da empresa;

**c) Riscos Financeiros:** são os riscos decorrentes de efeitos não esperados no cenário econômico que podem ter reflexo no comportamento do mercado, na taxa de juros, inflação, investimentos financeiros, dentre outros;

**d) Riscos Jurídicos:** são os riscos que podem surgir em decorrência de processos nos quais a empresa é autora ou ré, por descumprimento de obrigações aplicáveis ao negócio, por contratações de terceiros sem análise jurídica, perdas financeiras decorrentes de reclamações trabalhistas movidas por colaboradores e prestadores de serviços, dentre outros;

**e) Riscos de Sustentabilidade:** são os riscos relacionados a possibilidade de incorrer em perdas advindas de efeitos negativos no meio-ambiente e/ou na sociedade decorrentes de impacto ambiental;

**f) Riscos de Imagem:** são os riscos decorrentes da eventual possibilidade de a empresa ter seu nome, marca e/ou credibilidade desgastado no mercado ou perante autoridades em razão de publicidade negativa (verdadeira ou não);

**g) Riscos Regulatórios:** são os riscos que decorrem do atraso ou dificuldade na obtenção de licenças ou permissões regulatórias, ou ainda, do não cumprimento das normas regulatórias e dos limites definidos por órgãos regulamentadores.

## RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Na Gestão de Riscos da TresBomm Agri, a Diretoria Executiva, o Comitê de Riscos, o Conselho Consultivo, os colaboradores (dos setores envolvidos), além dos auditores e consultores externos, possuem atribuições distintas, mas devem atuar de maneira integrada. Abaixo, listamos as principais atribuições destes diante de um eventual cenário de risco.

### Diretoria Executiva

Compete à Diretoria Executiva, dentre outras atribuições:

- (i) Implementar as estratégias de mitigação;
- (ii) Executar as diretrizes expostas neste documento, sempre que necessário, propondo ao Conselho Consultivo e Comitê de Riscos eventuais revisões;
- (iii) Identificar riscos preventivamente e fazer sua respectiva gestão, avaliando probabilidade de sua ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e/ou mitigação;
- (iv) Desenvolver uma estrutura sólida de Gestão de Riscos, contando com o apoio do Comitê de Riscos e Conselho Consultivo;
- (v) Se informar e receber por meio do Comitê de Riscos, o reporte das atividades da auditoria interna promovidos no âmbito do processo de Gestão de Riscos;
- (vi) Monitorar a adequação da estrutura (recursos humanos, financeiros e sistemas) destinada ao processo de Gestão de Riscos;
- (vii) Delinear o apetite a Riscos da Companhia;
- (viii) Praticar quaisquer outros atos e tomar quaisquer outras medidas estritamente relacionadas às competências listadas acima e necessárias ao fiel cumprimento deste documento.

## **Comitê de Riscos**

Cabe ao Comitê de Riscos, dentre outras atribuições:

- (i)** Avaliar e monitorar a exposição da empresa aos riscos;
- (ii)** Supervisionar as atividades das áreas financeira, controladoria e contábil da empresa;
- (iii)** Acompanhar as atividades de auditoria e consultoria externa;
- (iv)** Avaliar a efetividade do modelo de Gestão de Riscos, sugerindo soluções de aprimoramento dos processos à Diretoria Executiva, quando necessário, apontando as causas e responsabilidades;
- (v)** Reportar à Diretoria Executiva, recomendando a revisão ou implementação de alterações, priorizações e inclusões na matriz de riscos, na distribuição de competências, nas categorias de riscos, e nos processos internos de Gestão de Riscos da empresa;
- (vi)** Assessorar a Diretoria Executiva na avaliação de políticas, limites e planos de ação relacionados a Gestão de Riscos;
- (vii)** Avaliar e monitorar o cumprimento e a efetividade deste documento, recomendando correções ou aprimoramentos necessários à Diretoria Executiva;
- (viii)** Praticar quaisquer outros atos e tomar quaisquer outras medidas estritamente relacionadas às competências listadas acima e necessárias ao fiel cumprimento deste documento.

## **Conselho Consultivo**

É dever do Conselho Consultivo, dentre outras atribuições:

- (i)** Opinar sobre as políticas de Gestão de Riscos e suas revisões futuras;
- (ii)** Ajudar a estabelecer as diretrizes gerais das estratégias de Gestão de Riscos;
- (iii)** Auxiliar na avaliação e aprovação da Matriz de Riscos;
- (iv)** Acompanhar o desenvolvimento de uma estrutura sólida de Gestão de Riscos, dando apoio em caso de necessidade ao Comitê de Riscos;
- (v)** Contribuir com a supervisão das atividades do processo de Gestão de Riscos executadas pela empresa;
- (vi)** Acompanhar a evolução da Gestão de Riscos junto do Comitê de Riscos;

**(vii)** Praticar quaisquer outros atos e tomar quaisquer outras medidas estritamente relacionadas às competências listadas acima e necessárias ao fiel cumprimento deste documento.

## **Colaboradores (dos setores envolvidos)**

Compete aos colaboradores designados, dentre outras atribuições:

- (i)** Consolidar a avaliação dos riscos da empresa, por meio da elaboração de relatórios periódicos, e reportá-los ao Comitê de Riscos;
- (ii)** Elaborar processos a serem utilizados na gestão dos riscos;
- (iii)** Identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e mitigação junto ao Comitê de Riscos;
- (iv)** Conscientizar os responsáveis de cada setor envolvido sobre a importância da gestão de riscos e a responsabilidade inerente a cada colaborador.

## **Auditoria e Consultoria Externa**

Cabe aos auditores e consultores externos, dentre outras atribuições:

- (i)** Documentar e zelar pelo cumprimento deste documento e procedimentos de Gestão de Riscos, bem como prover suporte em processos de revisão de tais documentos;
- (ii)** Avaliar periodicamente a aderência aos controles internos, bem como aferir a qualidade e a efetividade dos processos de Gestão de Riscos, controle e governança da empresa;
- (iii)** Reportar ao Comitê de Riscos o resultado de auditorias e avaliações realizadas nas áreas monitoradas por tal área;
- (iv)** Mapear os controles-chaves por processo, e executar testes periódicos para avaliar a eficácia e a efetividade operacional dos controles-chaves;
- (v)** Identificar novos riscos, vulnerabilidades e oportunidades de melhorias avaliando e testando as melhorias nos controles implementados. Para todas as deficiências identificadas em uma avaliação de controles internos, as áreas de negócios responsáveis definem planos de ação para remediá-las.

# GESTÃO DOS CONTRATOS DE COMPRA E VENDA

O nosso core business resume-se em originar (comprar) grãos convencionais e transgênicos junto aos produtores rurais para revende-los para consumidores do Brasil e do mundo via trading. Por óbvio, também compramos grãos via trading, especialmente quando a demanda dos contratos supera a quantidade de grãos disponível (considerando a produção dos agricultores parceiros).

Para tanto, e conforme exposto, todos os agricultores rurais que celebram contratos com a TresBomm Agri devem ser cadastrados na empresa, passando por uma análise de risco, além de inscritos no Cadastro Ambiental Rural – CAR, estando em conformidade com o Código Florestal Brasileiro. Assim, garantimos a origem e procedência de toda soja, milho e trigo comercializados, além de diminuirmos a possibilidade de contratemplos, sejam eles de ordem contratual até logístico.

Dessa forma, ao longo de uma década, estabelecemos um respeitado portfólio de clientes que adquirem com regularidade os grãos originados por nós, evidenciando nossa confiabilidade. Desde companhias de trading, até fabricantes de alimentos, nutrição animal, óleos vegetais, biodiesel, entre outros, estabelecidos no Brasil e exterior, contam conosco para manufaturarem seus produtos.

## PRINCIPAIS CLIENTES



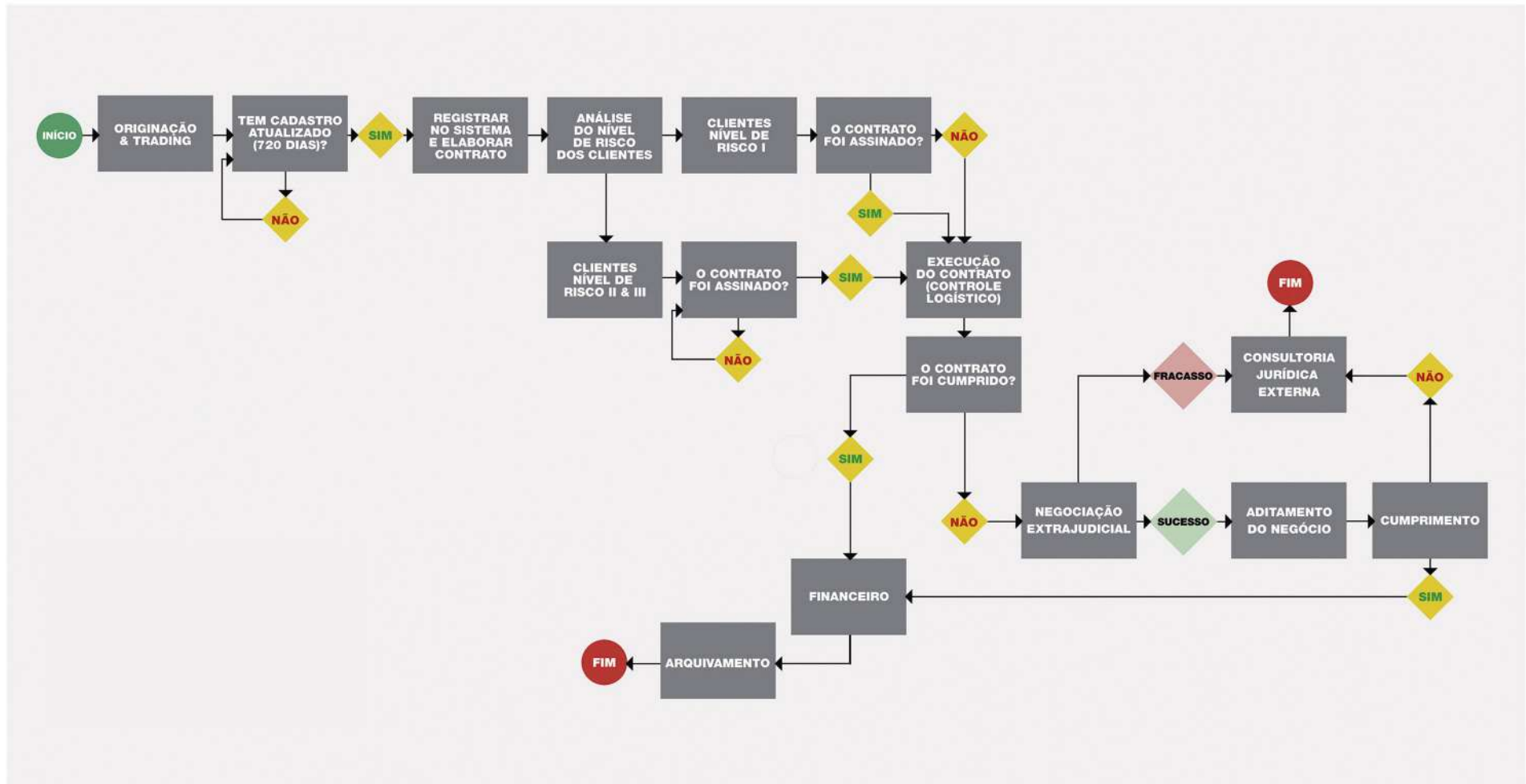
## SEGMENTOS DE ATUAÇÃO

- 1) Originação de grãos;
- 2) Nutrição animal e óleos vegetais;
- 3) Alimentos e grãos especiais.

Digno de menção, a própria TresBomm Agri faz parte dessa cadeia, uma vez que também transformamos os grãos originados pelos produtores rurais parceiros. Por isso temos que estar permanentemente em alerta, focados e dispostos a darmos o nosso melhor em cada contrato celebrado.

O fluxograma a seguir, bem como instruções complementares, tem esse intuito: auxiliar cada colaborador a compreender o “caminho” que cada contrato percorre dentro da empresa. A partir dessa padronização, fica mais fácil assimilar como cada negócio é realizado dentro de um ambiente mapeado, padronizado e menos suscetível a erros.

FIGURA II: FLUXOGRAMA DA GESTÃO DOS CONTRATOS DE COMPRA E VENDA



Fonte: TresBomm Agri (2022).

### **a) Originação e Trading**

Independentemente se oriundo da originação (compra junto ao produtor fornecedor) ou trading (compra e venda de grãos e seus subprodutos perante os demais players do mercado), todo contrato começa por aqui.

Após prospecção comercial e acerto informal estabelecido entre as partes durante a fase de negociação, os traders do Comercial e Operações repassam as informações para o coordenador do setor que irá revisar as condições como um todo. Se as mesmas atenderem os pré-requisitos mercadológicos do momento, aliado aos critérios de qualidade estabelecidos pela TresBomm Agri, a transação é registrada no Livro de Negócios, seguindo para registro no sistema.

Esses critérios sempre serão os mesmos com destaque para as características técnicas do produto, qualidade, quantidade, preço, período de entrega/retirada, condições de pagamento, frete (definindo se será por conta do comprador ou vendedor), local da entrega/retirada, métricas de comissão e condições de distrato.

### **b) Situação Cadastral**

O próximo passo é cadastrar o potencial fornecedor e/ou cliente seguindo formulário específico, relevando todas as informações necessárias para prosseguirmos com a formatação do contrato e respectivo registro no sistema. Se o cadastro não estiver atualizado dentro de um prazo máximo de dois anos, deve-se atualizá-lo antes de continuarmos – sempre contemplando todos os documentos necessários. Lembrando que o cadastro deve ser realizado e acompanhado pelo time do Comercial e Operações sob a chancela do seu coordenador.

### **c) Registro no Sistema e Elaboração do Contrato**

Com o cadastro atualizado ou criado, o próximo passo é elaborar e registrar o contrato no sistema para posterior emissão. Nessa fase o contrato deve ser

primeiramente avaliado pelo Financeiro para fins de previsão de fluxo de caixa. Uma vez aprovado pelo CFO e registrado internamente, o contrato fica disponível para subsequente revisão final e coleta de assinatura das partes interessadas. Se uma das partes decidir por mais alguma alteração ou demanda adicional, o contrato deve ser atualizado para então prosseguir para análise de risco.

Aqui um adendo importante: havendo dúvidas com relação a devida legalidade da alteração ou não havendo consenso, o time do Comercial e Operações deve obrigatoriamente contatar o Jurídico, afim de esclarecer quaisquer dúvidas. Uma vez resolvidos quaisquer impasses, o Jurídico defere o prosseguimento.

### **d) Análise de Risco**

Após o registro e emissão do contrato, analisa-se o grau de risco do cliente antes da execução e coleta da assinatura. E por que não realizamos essa triagem antes de registrarmos o contrato? Porque o agronegócio é muito volátil, em especial, o mercado de compra e venda de grãos e insumos. Logo, a celeridade das tomadas de decisões precisa acompanhar a velocidade da oferta e demanda. Em outras palavras, primeiramente buscamos assegurar um novo negócio, para então averiguarmos o status do cliente. Ainda assim, é preciso reforçar que nenhum contrato será assinado sem considerarmos os níveis de risco de cada cliente e/ou fornecedor.

### **Cientes/Fornecedores Nível de Risco I**

Consideramos clientes desse nível aqueles que:

- Possuem uma excelente reputação no agronegócio;
- Possuem um histórico positivo de negócios conosco, sem litígios ou reveses;
- Possuem credibilidade junto as instituições financeiras que temos relacionamento;
- Não possuem nenhum tipo de pendência contábil, fiscal e jurídica potencialmente capaz de inviabilizar o negócio, estando em dia com a União (Justiça e Receita Federal).

## **Clientes/Fornecedores Nível de Risco II**

Consideramos clientes desse nível aqueles que:

- Possuem uma boa reputação no agronegócio, mas algumas referências atestam o contrário;
- Possuem um histórico positivo de negócios conosco, mas já passamos por adversidades ou atribulações;
- Possuem credibilidade junto as instituições financeiras que temos relacionamento, contudo, nem todos dispõem de uma ilibada reputação;
- Não possuem nenhum tipo de pendência contábil, fiscal e jurídica potencialmente capaz de inviabilizar o negócio, estando em dia com a União (Justiça e Receita Federal). Todavia, já tiveram no passado.

## **Clientes/Fornecedores Nível de Risco III**

Consideramos clientes desse nível aqueles que:

- Possuem uma reputação questionável no agronegócio ou são novos players;
- Não possuem ou possuem um histórico negativo de negócios conosco;
- Não possuem credibilidade junto as instituições financeiras que temos relacionamento;
- Possuem algum tipo de pendência contábil, fiscal e jurídica, demandando atenção redobrada.

### **e) Assinatura e Execução**

Se o cliente/fornecedor for classificado com o nível de risco I, o contrato pode seguir para execução mesmo sem assinatura. Isso porque não deixaremos de celebrá-lo simplesmente porque não coletamos as respectivas assinaturas, afinal, trata-se de um parceiro que confiamos. Mesmo assim, vale frisar que nenhum carregamento será autorizado sem que os contratos estejam devidamente assinados. Já no caso dos níveis de risco II e III, o contrato sempre deverá ser assinado antes da execução ou controle logístico.

### **f) Cumprimento do Contrato**

Com as assinaturas coletadas, verifica-se o cumprimento do contrato dentro das premissas preestabelecidas. Se tudo estiver correto, o contrato segue para o Financeiro e respectivo pagamento, sendo finalmente arquivado. Constatado alguma irregularidade ou descumprimento, o mesmo segue para negociação extrajudicial.

### **g) Negociação Extrajudicial**

Quando um contrato é desrespeitado, torna-se passível de negociação extrajudicial conduzida pelo Comercial e Operações junto ao cliente/fornecedor dentro de um prazo máximo de 90 dias úteis (podendo ser reduzido). Havendo consenso, o contrato é enviado para aditamento, onde é atualizado com os subseqüentes aditivos. Entretanto, se não houver acordo, o contrato segue para justiça, sendo acompanhado por uma assessoria jurídica externa.

### **h) Aditamento do Negócio**

Uma vez que o contrato originalmente descumprido é rediscutido entre as partes, o Jurídico, em parceria do Comercial e Operações, torna-se responsável por compor e deferir os referentes aditivos a partir das novas condições estabelecidas. Se os mesmos forem respeitados, o contrato é cumprido, seguindo para o pagamento por parte do Financeiro e posterior arquivamento (conclusão).

### **i) Consultoria Jurídica Externa**

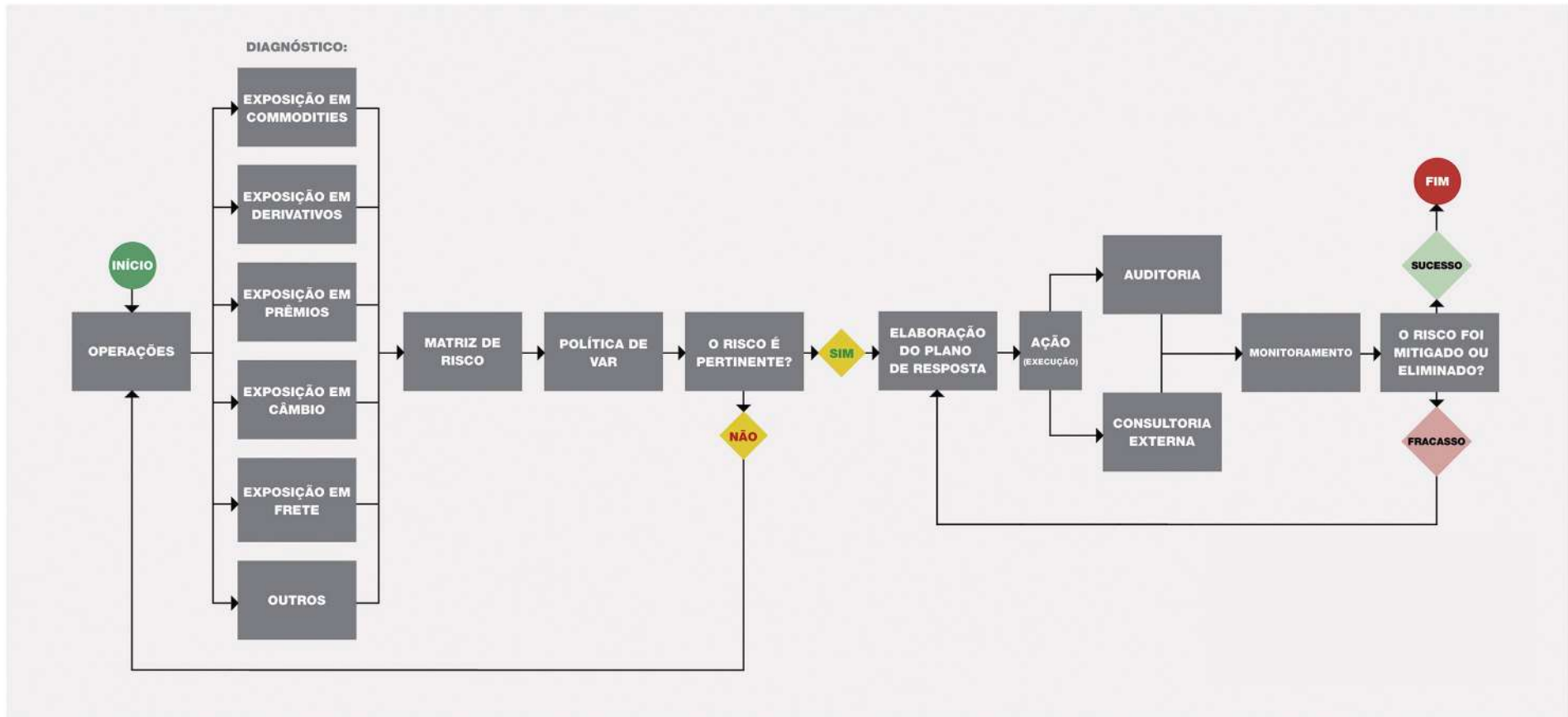
Caso ambas as partes não tenham logrado êxito na negociação extrajudicial, uma consultoria jurídica externa é acionada. A partir desse momento, o contrato passa a ser diretamente gerido por um time de advogados que, em conjunto do Jurídico e Comercial e Operações da TresBomm Agri, acionam o cliente/fornecedor, acompanhando de perto os desdobramentos na justiça. Não obstante, o contrato só pode ser considerado cumprido a partir do parecer de um juizado.



# GESTÃO DAS OPERAÇÕES

O presente capítulo tem por objetivo evidenciar os riscos os quais estamos expostos e quais procedimentos devemos adotar para mitigá-los ou eliminá-los dentro de um padrão de conduta. A partir do fluxograma abaixo e subsequente detalhamento das fases da gestão de risco, destacamos quais problemas podem comprometer a saúde do nosso negócio, bem como, os diferentes graus de intensidade e respectivo impacto nas nossas operações.

FIGURA III: FLUXOGRAMA DA GESTÃO DAS OPERAÇÕES



Fonte: TresBomm Agri (2022).

#### **a) Exposição em Commodities**

Trata-se da verificação da quantidade em aberto entre as compras e as vendas de commodities agrícolas. Em suma, visa demonstrar se a empresa está comprada ou vendida em commodities, e a partir desse diagnóstico, descobrir os efeitos do mercado sob tal exposição.

#### **b) Exposição em Derivativos**

Trata-se da verificação da quantidade em aberto entre as compras e as vendas de derivativos agrícolas e financeiros. Em suma, visa demonstrar se a empresa está comprada ou vendida em derivativos (commodities ou taxas de câmbio), e a partir desse diagnóstico, descobrir os efeitos do mercado sob tal exposição.

#### **c) Exposição em Prêmios**

Trata-se da verificação da quantidade em aberto entre as compras e as vendas de prêmios de exportação de commodities agrícolas. Em suma, visa demonstrar se a empresa está comprada ou vendida em prêmios de exportação, e a partir desse diagnóstico, descobrir os efeitos do mercado sob tal exposição.

#### **d) Exposição Cambial**

Trata-se da verificação da quantidade em aberto da precificação internacional de commodities agrícolas e das transações de moedas estrangeiras. Em suma, visa demonstrar o grau de exposição da empresa à volatilidade das moedas e o impacto nos contratos vigentes.

#### **e) Exposição do Frete**

Trata-se da verificação da exposição logística da empresa a partir de um frete pré-estimado com relação aos fretes pré-contratados e o preço dos fretes praticados no mercado. Em suma, visa demonstrar o possível impacto da

variação do preço do frete sob o frete pré-estimado pela empresa.

#### **f) Outros Riscos**

Tratam-se de outros riscos identificados no dia-a-dia da empresa, como default de clientes, ausência da assinatura de contratos, problemas climáticos, dentre outros.

#### **g) Matriz de Risco**

Utilizamos uma matriz de risco para determinar o tamanho da ameaça, mapeando as exposições mais críticas, considerando inclusive os riscos necessários para alcançarmos as metas de performance estabelecidas através de parâmetros de impacto e probabilidade dentro de uma escala de 5%, 10%, 25%, 50% e 100%.

#### **h) Análise via Política de VAR**

A partir da política de VAR definida pelo Comitê de Riscos da TresBomm Agri, verificamos o impacto do risco financeiro de forma preventiva ou consolidada. O resultado nos ajuda a mensurar as perdas em virtude da exposição ao risco em um determinado período de tempo – associado a um intervalo de confiança. Ao invés de analisar e parametrizar via percentual (como no caso da Matriz de Risco), o método contribui para calcular o valor total que pode ser perdido em dado momento, definindo se o risco é pertinente.

#### **i) Elaboração do Plano de Resposta**

Baseados no diagnóstico da exposição, matriz de risco e política de VAR, elaboramos a estratégia e definimos o conjunto de ações que será adotado. O plano de resposta também corrobora a severidade do risco, estimando custos e tempo dentro de um contexto realístico, usualmente acordado pelas partes envolvidas.

#### **j) Ação (Execução)**

Corresponde a fase de implementação da estratégia estabelecida pelo plano de resposta. Aqui nos dedicamos ao processo de desenvolvimento das opções e execução das ações necessárias para mitigar ou eliminar o risco. Esse processo também nos ajuda a assegurar que o risco identificado está sendo endereçado corretamente dentro do escopo do plano de resposta previamente definido, sendo sua eficácia essencial para determinar o nível de controle do mesmo.

#### **k) Auditoria & Consultoria Externa**

Além de um time designado internamente pelo Comitê de Riscos para gerir o risco das operações, também contamos com apreciação e suporte de um escritório de auditoria responsável por acompanhar toda a implementação e execução do plano de resposta – no caso a ação. Em paralelo, também somos assessorados por uma consultoria externa multidisciplinar composta por membros do conselho, profissionais do direito, pares do agronegócio, instituições financeiras, entre outros.

#### **l) Monitoramento**

É a fase final da gestão de risco das operações realizadas pela TresBomm Agri, onde acompanhamos integralmente as medidas e soluções executadas para atenuar e/ou resolver a problemática em curso. Se o risco for mitigado e até mesmo eliminado, consideramos bem-sucedido o plano de resposta. Todavia, no caso do risco manter-se elevado ou fora de controle, devemos revisar ou formatar um novo plano de resposta para então adotarmos um novo conjunto de ações.



## GESTÃO FINANCEIRA

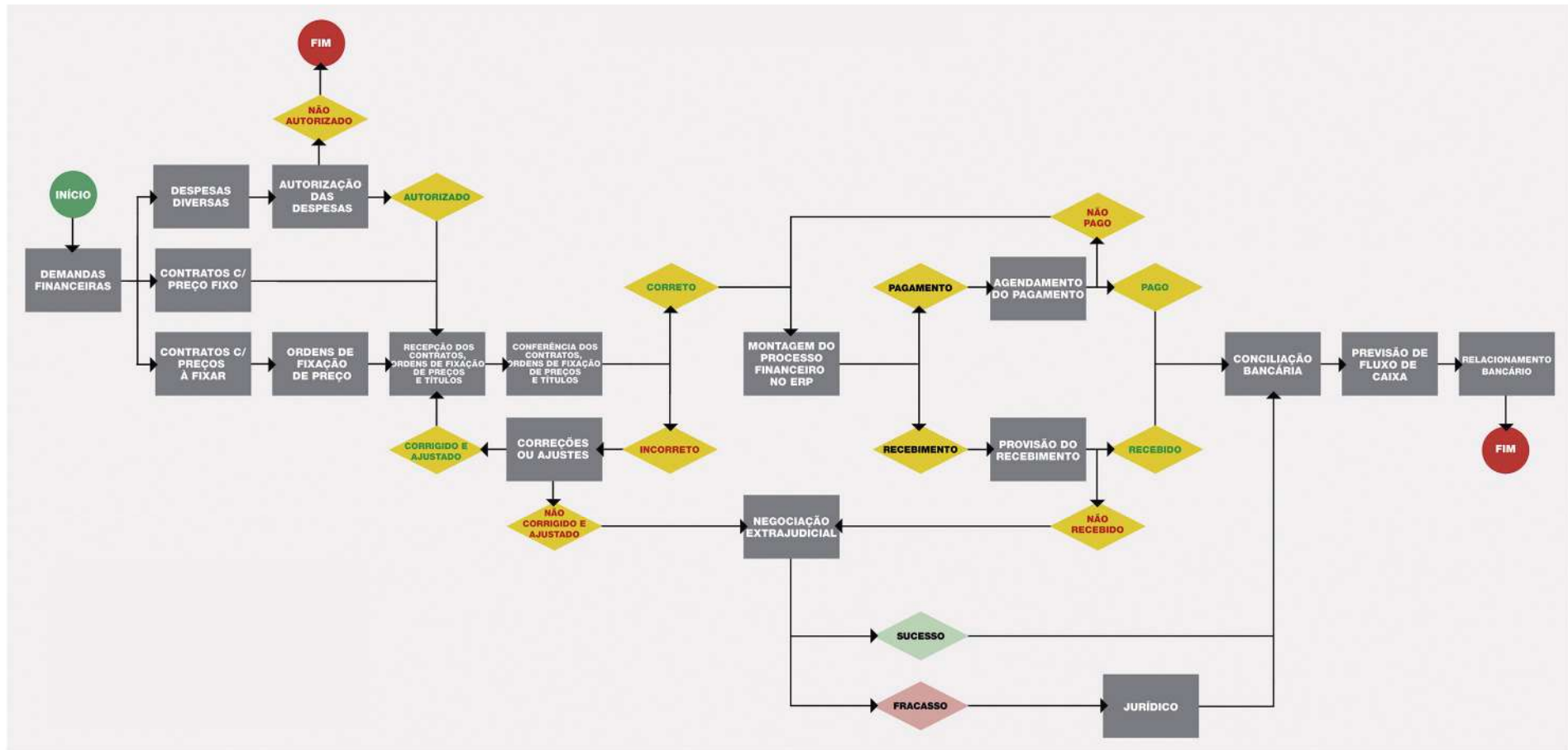
Uma boa gestão financeira fornece os recursos necessários para que possamos avaliar diferentes cenários e possibilidades, auxiliando-nos a traçar metas tangíveis com foco nos melhores resultados – seja no curto e/ou longo prazo. Em suma, nos auxilia a mantermos nossos gastos equilibrados, sobretudo em relação aos ganhos, possibilitando operarmos lucrativamente.

Nesse sentido, nossa gestão é 100% tecnológica (via software), focada em dois pilares basilares: controle e planejamento. Isso quer dizer que analisamos com frequência a saúde financeira e desempenho do nosso negócio, mantendo o controle permanente dos gastos, estoques e recursos, sempre atentos ao fluxo de caixa e indicadores de desempenho. Somente assim somos capazes de planejar nosso futuro, revisar com mais clareza nossas metas e objetivos, além de definir quais investimentos devem ser prioritários.

Para tanto, a padronização da conduta frente a demanda financeira é fundamental, pois nos permite analisarmos de maneira macro, o caminho de cada contrato e/ou despesa, identificando pontos que demandam maior ou menor atenção, nos auxiliando na melhor tomada de decisão, igualmente reduzindo a possibilidade de eventuais inconvenientes. Esse é o propósito do fluxograma a seguir:



FIGURA IV: FLUXOGRAMA DA GESTÃO FINANCEIRA



Fonte: TresBomm Agri (2022).

#### **a) Identificação da Demanda**

Há três tipos de demandas financeiras que são encaminhadas ao Financeiro. São elas: 1) Despesas diversas; 2) Contratos com preço fixo; e 3) Contratos com preço a fixar.

#### **b) Autorização da Despesa**

Antes de um determinado produto ou serviço ser faturado contra a TresBomm, ele precisa ser autorizado. Nesse caso, o Financeiro solicita a referida autorização por e-mail junto a um dos membros do Comitê de Riscos, pois estes possuem legitimidade para analisar, deferir ou indeferir a despesa em questão.

#### **c) Ordens de Fixação de Preço**

As ordens de fixação de preço de mercadorias são recebidas pelo Comercial e Operações, sendo encaminhadas imediatamente para avaliação do Financeiro.

#### **d) Recepção dos Contratos**

Os contratos, ordens de fixação de preço e títulos são recebidos pelo Financeiro de forma física ou digital (e-mail) para os devidos procedimentos.

#### **e) Conferência dos Contratos**

Os contratos, ordens de fixação de preço e títulos são conferidos novamente pelo Financeiro com base nos dados do ERP e os livros de controle manual. Se as quantidades e valores estiverem corretos, encaminham-se os mesmos para a montagem do processo financeiro no ERP. Porém, se houverem contratos, fixações de preço e títulos com quantidades e valores incorretos, retornam para o Comercial e Operações para ajuste e correção com a contraparte.

#### **f) Negociação Extrajudicial**

Se houver desentendimento com a contraparte no processo de ajuste ou correção dos contratos, ordens de fixação e títulos, o trâmite segue para a negociação extrajudicial. Normalmente, a negociação extrajudicial tem um prazo de 90 dias para resolução (dos casos de correções, ajustes e não recebimento). No entanto, dependendo da urgência, esse prazo pode ser abreviado a critério do Comitê de Riscos.

#### **g) Montagem no Processo Financeiro dentro do ERP**

Após conferência e/ou revisão dos dados, os contratos, ordens de fixação e títulos seguem para a montagem do processo financeiro onde são inseridos no ERP da TresBomm Agri.

#### **h) Agendamento dos Pagamentos e Recebíveis**

Nessa etapa, se os contratos, ordens de fixação e títulos forem pagáveis, seguem para o agendamento do pagamento. Se forem recebíveis, devem seguir para provisão de recebimento. É digno de menção, o agendamento dos pagamentos são, em sua maioria, realizados por internet banking através de transferência eletrônica (TED) ou boleto. No caso dos recebíveis, a TresBomm Agri recebe o pagamento em domicílio bancário, mas em algumas ocasiões também gera boletos a título de recebimento.

#### **i) Conciliação Bancária**

Todos os pagamentos e recebimentos são processados de forma que os dados do ERP estejam 100% condizendo com os respectivos extratos bancário.

#### **j) Previsão de Fluxo de Caixa**

A partir das informações dos contratos que estão sendo realizados e executados, bem como conciliação bancária, o Financeiro faz uma previsão de fluxo de caixa para os próximos 60 (sessenta) dias. Essa previsão, por sua vez, é apresentada aos membros do Comitê de Riscos.

#### **k) Relacionamento Bancário**

Consideramos a manutenção do relacionamento bancário essencial para gestão financeira da TresBomm Agri, notadamente porque contamos com produtos, serviços e soluções de diferentes instituições financeiras. Por consequência, precisamos manter-nos disciplinados e seguirmos com elevado rigor as recomendações de governança das referidas instituições, agindo com máxima transparência e cordialidade.







### **a) Contratos de Compra e Venda**

Tudo começa quando o Comercial e Operações entrega os contratos de compra e venda de mercadorias para o setor de Logística. O mesmo, por sua vez, verifica o prazo de entrega dos referidos contratos, analisando se a entrega será realizada na origem ou no destino.

### **b) Origem e Destino**

Se a entrega da mercadoria for realizada na origem, identifica-se qual local (da origem) será o mais viável para o contrato de venda (em questão). Por outro lado, se a entrega for no destino, cota-se o frete das diversas origens para o referido contrato, contratando as transportadoras com melhor custo-benefício ou mais viáveis.

### **c) Tamanho do Contrato**

Para fim de classificação de mercadoria, se o contrato for superior à 500 (quinhentas) toneladas, deve-se contratar uma empresa classificadora. Em contrapartida, se for inferior, pergunta-se ao fornecedor se o mesmo aceita a classificação da mercadoria no destino, do contrário, caberá à TresBomm Agri a contratação de uma empresa classificadora de mercadorias.

### **d) Peso de Balança**

Durante o carregamento das mercadorias, observa-se se o peso de balança foi atendido. Se o mesmo ultrapassar aquele previsto em lei, é preciso que o caminhão descarregue o peso excedente para atender as normativas estaduais e federais que regulam o trânsito de cargas.

### **e) Emissão da Nota Fiscal**

Uma vez pesada e estando em conformidade com a legislação estadual e federal, a carga é submetida à classificação. Aqui verifica-se se a qualidade atende as especificações contratuais. Caso a carga não atenda o padrão de

qualidade exigido contratualmente, caberá à TresBomm a aplicação de descontos de classificação, refugo da carga ou arbitragem de qualidade (com destino diferente). Entretanto, se a carga atender a referida qualidade, será solicitada a emissão da nota fiscal de origem – pelo vendedor da mercadoria junto a TresBomm Agri. É a partir dessa emissão que ambas partes passam a monitorar o transporte da mercadoria até o destino, conferindo a descarga (carga por carga) até o contrato ter sido completamente entregue/cumprido.

### **f) Verificação e Ajustes Fiscais**

O próximo passo é verificar a necessidade de ajustes fiscais com o comprador final, como complementos, devoluções, entre outros. Realizados esses ajustes, o contrato de venda é encaminhado ao Financeiro para o recebimento dos valores devidos. Esse mesmo processo de monitoramento das entregas e verificação dos ajustes fiscais, também deve ser realizado em cada contrato de compra, encaminhando-o ao Financeiro para respectivo pagamento dos fornecedores.

### **g) Impedimento do Descarregamento**

Nas situações em que há impedimento do descarregamento na origem, seja porque o caminhão não atendeu o peso de balança ou não atendeu a qualidade almejada, a mercadoria deve ser descarregada em um destino autorizado pelos administradores da TresBomm Agri.

### **h) Negociação Extrajudicial e Judicial**

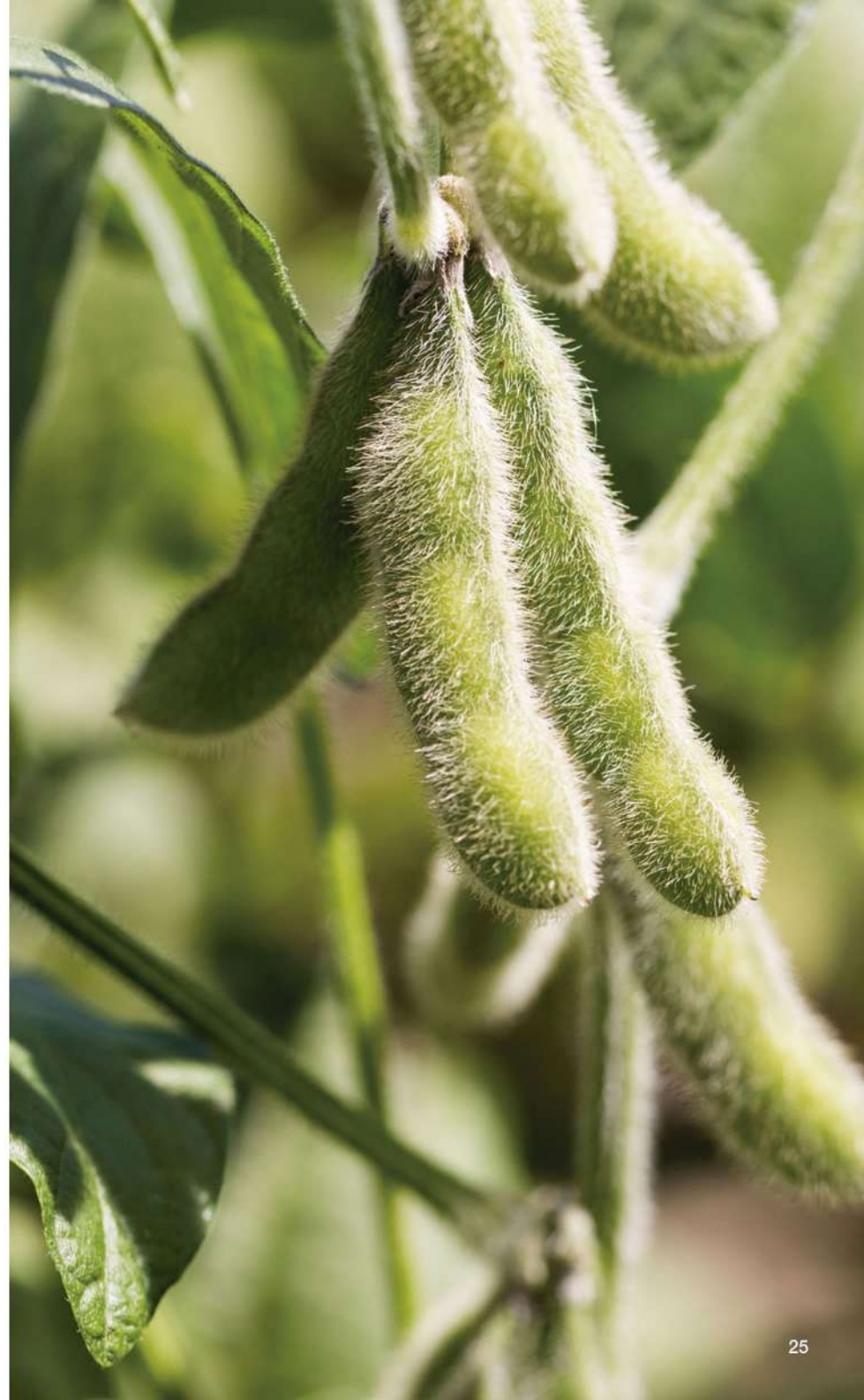
Se o impedimento do descarregamento não for completamente resolvido, abre-se margem para negociação extrajudicial e judicial. Não havendo o registro de prejuízo por conta dessa arbitragem do destino, apenas verifica-se as necessidades de ajustes fiscais (como devoluções e complementos) encaminhando o contrato para o Financeiro que irá prosseguir com o recebimento da mercadoria em questão. Vale lembrar que esse mesmo processo também ocorre quando a classificação (qualidade) é reprovada no destino, havendo a necessidade de se procurar um novo destino para a descarga da mercadoria.

### **i) Sinistro ou Estadia**

Durante o monitoramento do transporte podem ocorrer contratemplos, como o sinistro da mercadoria ou estadias no ponto de entrega. Quando isso acontece, devemos iniciar uma negociação extrajudicial com a transportadora. Se a mesma não assegurar os direitos da TresBomm Agri enquanto cliente, chegando em um consenso extrajudicialmente, tomam-se as providências cabíveis junto ao Jurídico na esfera cível ou criminal.

### **j) Multa de Trânsito**

Multas de trânsito são comuns, mas devemos evitá-las. Se a multa não exceder o valor de R\$500,00, deve ser encaminhada ao Financeiro para respectivo pagamento. No entanto, ultrapassando o referido valor, deve ser encaminhada diretamente ao Jurídico para defesa ou apelação.



## SOBRE O CUMPRIMENTO DOS PROCEDIMENTOS

Os procedimentos expostos neste material foram aprovados pela Diretoria Executiva e tem o intuito de auxiliar os nossos colaboradores a tomarem as melhores decisões possíveis em todas as frentes do negócio.

### a) Por que esses procedimentos são relevantes?

Temos uma consistente reputação dentro do agronegócio. Portanto, aprimorarmos, parametrizarmos e policiarmos nossas atividades são de vital importância para manutenção harmoniosa da nossa missão, visão e valores, bem como, estratégia e longevidade do negócio como um todo.

Mesmo que sejamos uma equipe pequena, o nosso faturamento exige elevarmos nossa governança e nos prepararmos para um crescimento sustentável, antecipando possíveis contratempos. Isto posto, é de suma importância manter-nos em constante evolução, assimilando as melhores práticas do mercado.

### b) O que acontece se o colaborador não seguir os mesmos?

O não cumprimento dos procedimentos descritos nesse material pode ser considerado grave, sendo as consequências:

- Estudo de caso e afastamento temporário;
- Estudo de caso e demissão;
- Estudo de caso e abertura de processo legal.

Se você tiver alguma dúvida sobre os procedimentos apresentados no presente material, ou ainda, como se aplicam em circunstâncias específicas (não contempladas aqui), contate o Jurídico através de [juridico@bomm.com.br](mailto:juridico@bomm.com.br).

### TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro que recebi, li e compreendi os procedimentos e demais orientações descritas, concordando com os valores, princípios e orientações neles contidos, assumindo o compromisso de cumpri-los nas minhas atividades profissionais na condição de colaborador da empresa.

Nome Completo:

---

CPF:

---

Data:

---

Assinatura:

---



+55 (44) 3649-1240



contato@bomm.com.br



bomm.com.br



Rua Dom Pedro I, 1190, Centro,  
CEP 85950-000, Palotina, Paraná

