

MANUAL DE FORNECEDORES CRÍTICOS GWD

Conteúdo

1. APRESENTAÇÃO	4
1.1 A EMPRESA	4
1.2 MISSÃO	4
1.3 VISÃO	4
1.4 VALORES	4
1.5 POLÍTICA DE QUALIDADE	5
1.6 ENDEREÇO DAS UNIDADES	5
1.7 OBJETIVO DO MANUAL	5
1.8 ESCOPO DO MANUAL	5
2. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES CRÍTICOS	7
2.1 CADASTRO	7
2.2 AVALIAÇÃO	7
2.3 HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES	7
2.4 REQUISITOS	7
2.4.1 Compliance	8
2.5 AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE FORNECEDORES	8
2.6 CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE AS AVALIAÇÕES	8
2.7 DEVOLUTIVA	9
3. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E TOMADA DE AÇÃO SOBRE O FORNECEDOR	11
3.1 NÃO CONFORMIDADES	11
3.1.1. Conscientização sobre serviços e produtos não conformes	11
3.1.2. Tratamento de não conformidades	13
3.2. AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA	14
3.3 INDICADORES	14
3.4 AUDITORIAS DE PROCESSO	14
3.5. DESCREDENCIAMENTO	14
3.5.1. Critérios para o descredenciamento	14
4. RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES	15
4.1. MONITORAMENTO	15
4.2. MELHORIA CONTÍNUA	15
4.3. CONFIDENCIALIDADE	15
4.4. PLANOS DE CONTINGÊNCIA	15
4.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL	15
a) Respeito aos seus empregados	15

b) Proteção ao meio ambiente	16
4.6. CONDUTA COMERCIAL	16
a) Presentes, favores e entretenimento	16
b) Negociação justa e honesta	16
c) Relação comercial	16
4.7. COMPLIANCE	16
4.8. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018	16
ANEXO A	18

1. APRESENTAÇÃO

1.1 A EMPRESA

A Gund, Wiebelling & Dalmolin Advogados Associados é um escritório brasileiro de advocacia. Desenvolve serviços de advocacia de partido, Direito do Consumidor Contencioso, Direito Civil Contencioso, Direito do Trabalho, Direito do Consumidor Bancário.

Fundada no início dos anos 2000 a equipe jurídica da GWD compõe-se de advogados e consultores com experiência profissional em diversas áreas do Direito, que trabalham de forma integrada, com apoio de trainees, para assegurar que o conhecimento desenvolvido em todos os campos possa ser rapidamente acessado e aplicado conforme a necessidade de cada caso.

O Escritório é equipado com moderna infraestrutura tecnológica, dispondo de um banco de dados seguro e eficiente para atender as demandas de seus clientes com a máxima eficiência. Visando assegurar aos clientes a melhor cobertura geográfica com a prestação de nossos serviços, desenvolvemos uma rede de correspondentes e associados no Brasil, com quem operamos de forma harmoniosa e frequente.

1.2 MISSÃO

“Fazer a diferença na vida das pessoas, com atitudes pautadas em seriedade, transparência e comprometimento na proteção dos interesses dos clientes “.

1.3 VISÃO

Ser referência no Brasil até 2025, nos segmentos em que atua, sendo reconhecida como uma empresa inovadora, humanizada e comprometida com o desenvolvimento social.

1.4 VALORES

- **Honestidade:** Honestidade nas relações e atitudes. Ser claro, transparente e ético
- **Respeito:** Respeito aos outros, manifesto pelo ouvir sem julgamento e pela liberdade de expressão
- **Humildade:** Basear nossas relações internas e externas em princípios de igualdade e justiça, sem personalismo
- **Valorização dos stakeholders:** Criação de um ambiente acolhedor e profissional, onde os valores da família e DEUS estejam sempre presentes
- **Inovação:** Exploração de novas ideias que geram valor ao negócio
- **Organização e disciplina:** Dedicção ao trabalho com organização, estrutura e perseverança

- **Coragem:** Ter coragem de se expor, ousar e empreender soluções

1.5 POLÍTICA DE QUALIDADE

Prestar serviços para pessoas e negócios, com conhecimento jurídico, focando na melhoria contínua dos processos e na satisfação de clientes e partes interessadas, atendendo a legislação e requisitos aplicáveis.

1.6 ENDEREÇO DAS UNIDADES

Cascavel - PR

Rua Juscelino Kubitscheck, 79
Centro – CEP 85805-040
Fone (45) 3321-8700
E-mail: duvidascvel@gwdadvogados.com.br

Curitiba - PR

Av. República Argentina, 210
2.º andar – Conjuntos 203 a 208 – Centro - CEP 80240-210
Fone (41) 3024-7024
E-mail: duvidascitba@gwdadvogados.com.br

Site: www.gwdadvogados.com.br

1.7 OBJETIVO DO MANUAL

Este manual tem por objetivos:

1. Formalizar atividades entre GWD e seus fornecedores críticos;
2. Informar os procedimentos, requisitos e recomendações para as seguintes atividades:
 - a) Prestadores de serviços críticos;
 - b) Locadora de bens;
3. Promover o desenvolvimento e melhoria contínua de fornecedores;
4. Atender às normas aplicáveis, a Legislação e requisitos de nossos clientes.

1.8 ESCOPO DO MANUAL

Este manual aplica-se aos fornecedores de materiais e serviços que tenham impacto direto nos serviços da GWD Advogados, homologados ou em desenvolvimento. Os quais fazem parte dos seguintes grupos:

Serviços jurídicos

Definição: Advogados associados, terceirizados e correspondentes.

Tecnologia de informação

Definição: Serviços de tecnologia, como armazenamento de backup, suporte de serviços tecnológicos, instalação de redes.

Serviços de leituras/publicações jurídicas

Definição: Leitura e encaminhamento para a GWD das movimentações processuais.

Locação de impressoras

Definição: Serviço de locação de impressoras e troca de toner, necessárias para impressão de documentos.

Software jurídico e de gestão

Definição: sites e programas necessários para a gestão de movimentação jurídica e gerenciamento da empresa.

Fornecedores de fibra ótica

Definição: Fornecedores de internet para suprir as necessidades da empresa.

Assessoria para Site

Definição: Atualização e desenvolvimento da plataforma.

Marketing externo

Definição: Atualização e desenvolvimento de conteúdos digitais.

Assessoria Administrativa e de Compliance

Definição: Assessoria para manutenção de certificações e implementação de programas.

2. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE FORNECEDORES CRÍTICOS

2.1 CADASTRO

O cadastro é realizado pelo sistema interno da empresa. Informações e documentos comprobatórios podem ser solicitados aos fornecedores, estes dados serão avaliados pela área responsável da GWD para verificação do atendimento aos requisitos mínimos de fornecimento (informações comerciais e tomada de preços).

Para alguns serviços, a seleção ocorre a partir da entrevista realizada com a Diretoria, utilizando o modelo **RQ 12 - Entrevista Técnica**.

Também será realizada a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas pelo site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

2.2 AVALIAÇÃO

Com base no cadastro e/ou entrevista técnica, o departamento responsável poderá avaliar os seguintes quesitos:

- Tempo de empresa constituída;
- Pendências no Serasa;
- Contrato social;
- Alvará de licença e localização;
- Capacidade técnica;
- Registro no órgão competente.

2.3 HOMOLOGAÇÃO DE FORNECEDORES

Após concluir a análise, caso o fornecedor atenda aos requisitos mínimos, o mesmo será homologado.

Caso o fornecedor não seja aprovado em uma das avaliações, o mesmo poderá ser aprovado condicionalmente conforme consenso do Grupo GWD.

2.4 REQUISITOS

Os fornecedores devem ser dotados de uma estrutura organizacional de qualidade que garanta satisfazer às exigências e necessidades da GWD e que permita fornecer produtos e serviços com a qualidade, quantidade e pontualidade desejada.

As condições de prestação de serviços ou entrega de produtos, valores e descrição das atividades contratadas, são formalizadas através de contratos e/ou proposta comercial.

2.4.1 Compliance

Será adicionada uma cláusula padrão de adesão ao Programa Compliance para os contratos firmados com valores acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e/ou de prestação continuada.

2.5 AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

A primeira avaliação é realizada após a entrega do produto ou em até um mês após o início do serviço.

Anualmente é realizada uma avaliação geral complementar onde são verificados os seguintes critérios:

- Qualidade do serviço
- Contrato x Prestado
- Suporte prestado
- Preço combinado
- Cumprimento de prazos

A partir do momento que um fornecedor passa a fornecer produtos ou serviços críticos, ele é informado sobre a avaliação inicial de qualidade do seu fornecimento (produto ou serviço). Para fornecedores já existentes esta comunicação é realizada anualmente, como forma de atualização.

A avaliação de advogados associados também é realizada semestralmente junto a avaliação dos colaboradores, já que os mesmos atuam na rotina e nos sistemas de trabalho.

2.6 CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE AS AVALIAÇÕES

Os fornecedores são informados da avaliação através de e-mail informativo, como segue modelo abaixo:

Cascavel, junho de 2021.

Prezados,

A GWD Advogados reconhece a importância da atuação dos fornecedores para a sustentabilidade dos negócios e por isso, está incorporando uma metodologia de avaliação periódica no seu processo de gestão, abrangendo requisitos de natureza técnica e de segurança.

Essa avaliação tem o intuito de aprimorar a relação de parceria entre o Grupo GWD e seus fornecedores, de modo a fomentar o aprimoramento dos serviços prestados à coletividade, além de atender às melhores práticas de qualidade preconizadas pela Norma NBR ISO 9001:2015.

Em caso de reprovação o fornecedor receberá o resultado da avaliação, será concedido prazo para a apresentação de um simples plano de ação corretivo, que formalizará o empenho do fornecedor em atender às demandas contratuais da melhor maneira possível.

O fornecedor será avaliado de acordo com os seguintes critérios: Qualidade do serviço; Contratado x prestado; Suporte prestado; Preço combinado; Cumprimento de prazos.

Cabe esclarecer que não se trata de ferramenta voltada à aplicação de penalidades contratuais, mas um modo de formalizar o estreitamento do contato entre o Grupo GWD e o fornecedor.

Paulatinamente, divulgaremos maiores informações quanto ao sistema de avaliação, mas questionamentos já podem ser direcionados ao próprio administrador do contrato ou aos endereços de correio eletrônico abaixo: compras@gwdadvogados.com.br

Mais uma vez agradecemos a colaboração.

Cordialmente,

Gestão
GWD Advogados

2.7 DEVOLUTIVA

Os critérios para tomada de ação são descritos a seguir:

Índice	Classificação	Critérios para tomada de ação junto aos fornecedores	
5	21 a 25	MUITO BOM	1) Feedback da avaliação por e-mail ou pessoalmente;
4	16 a 20	BOM	1) Possibilidade de convocação à GWD para reunião; 2) Possibilidade de solicitação de um Plano de Melhoria;
3	11 a 15	REGULAR	1) Emissão de RNC 2) Convocação para reunião 3) Solicitação de um Plano de Melhoria; 4) Acompanhamento do Plano de melhorias na GWD 5) Bloqueado para novos negócios; 6) Possibilidade de descredenciamento.
2 / 1	5 a 10	RUIM / MUITO RUIM	1) Emissão de RNC 2) Convocação para reunião 3) Solicitação de um Plano de Melhoria; 4) Acompanhamento do Plano de melhorias na GWD 5) Bloqueado para novos negócios; 6) Possibilidade de descredenciamento.

APROVADO Nota > 18

REPROVADO Nota ≤ 18

NOTA: As ações descritas acima podem ser aplicadas, independentemente da nota, conforme a gravidade e o local de origem do problema.

Em caso de reprovação na avaliação, sendo a nota ≤ 18, o fornecedor poderá receber uma **RQ 04 – RNC: Registro de Não Conformidade** após a devolutiva, onde o mesmo deverá responder com as tratativas para solução do problema no prazo de 05 dias úteis, também podendo ser convocado ao escritório para desenvolvimento do plano de melhoria.

Para os aprovados, segue a programação de avaliação periódica (Reavaliação).

3. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E TOMADA DE AÇÃO SOBRE O FORNECEDOR

3.1 NÃO CONFORMIDADES

Além das avaliações, podem haver casos de não-conformidades sujeitas à emissão de relatórios de não conformidades e penalização, quando há:

- Observação de falhas no serviço prestado;
- Atraso na entrega de produtos / serviços;
- Descumprimento de metas pré-estabelecidas;
- Falha na realização de backups;
- Falhas no envio/recebimento de e-mails

Nestes casos, o fornecedor receberá uma **RQ 04 – RNC: Registro de Não Conformidade**, onde o mesmo deverá responder com as tratativas para solução do problema no prazo de 05 dias úteis.

3.1.1. Conscientização sobre serviços e produtos não conformes

O registro de Não conformidade pode ser enviado por e-mail ou entregue pessoalmente ao fornecedor. Podendo conter as seguintes informações:

Prezado Fornecedor,

Na ocorrência de não-conformidade o fornecedor recebe o RQ 04 (RNC - Registro de Não-Conformidade) com o objetivo de determinar a causa raiz do problema e estabelecer ações corretivas e efetivas.

Esse relatório deve ser respondido no prazo especificado no documento.

No caso do responsável se abster da resolução do problema, o mesmo poderá ser bloqueado para novas contratações, iniciando o processo de descredenciamento.

Em caso de dúvidas, estamos à disposição.

Atenciosamente.

Juntamente com a evidência da não conformidade é enviado um passo a passo para preencher o arquivo, da seguinte forma:

Sobre o documento:

Descrição não conformidade: é descrito a não conformidade, reclamação, problema de forma concisa e clara, procurando citar a identificação das evidências.

Disposição imediata / Correção da não-conformidade: relatar a ação que será tomada imediatamente para sanar ou corrigir a evidência citada.

Setor responsável (que irá responder a NC)	Empresa responsável pela resolução da não conformidade	Prazo de devolução:	5 dias úteis a contar da data de abertura
Disposição imediata (ação imediata para conter o problema):			
Ação imediata para a resolução			
Identificação das causas da não conformidade:			
1.º Por que? Motivo inicial			
2.º Por que? Resposta referente ao 1.º por que			
3.º Por que? Resposta referente ao 2.º por que			
4.º Por que? Resposta referente ao 3.º por que			
5.º Por que? Resposta referente ao 4.º por que			
Causa Raiz? Fator principal da não conformidade			
		Ass:	Data:
AÇÕES DE MELHORIA	RESPONSÁVEL	PRAZO	IMPLEMENTAÇÃO
Propor ações para corrigir e evitar a recorrência de não conformidades	Quem realizará	Quando	

Página 1 de 2

Observação: preencher somente campos em vermelho

Identificação das causas: Identificando as causas:

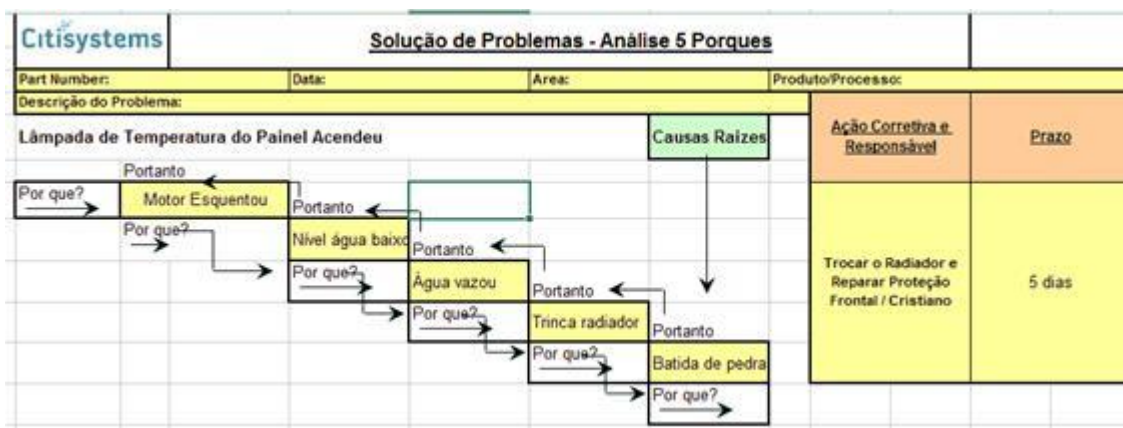
Como utilizar a ferramenta dos 5 porquês?

A ferramenta consiste em indagar consecutivamente determinado problema, a fim de descobrir o real motivo de ter ocorrido, evitando soluções superficiais e eliminando o problema de uma vez por todas.

Causa Raiz: Costumamos confundir os sintomas de um problema com sua origem. Por isso, através de uma sequência de perguntas, é possível remover os sintomas superficiais e encontrar a verdadeira causa do problema.

Não é regra a quantidade de 5 porquês, a causa raiz pode ser encontrada no 1.º, 2.º ou 3.º questionamento.

Exemplo:



Plano de Ação de melhoria: Um plano de ação de melhorias é onde são especificadas as ações a serem implementadas para corrigir o problema de um procedimento ou produto, com responsabilidades e datas estabelecidas.

OBS: O responsável pela implantação da ação deverá descrever como será realizada implementação da ação proposta, citando evidências.

Após análise da reclamação ou não-conformidade, podem ser adotadas as seguintes disposições:

- Suspenda a continuidade do serviço;
- Providenciar medidas para corrigir a não-conformidade juntamente com alguma definição sobre a causa da mesma;

Verificação da eficácia: o monitoramento da ação é realizado pelo setor da Qualidade da GWD, nesse campo será registrado se a ação foi ou não eficaz para eliminação da causa mais provável da não conformidade.

O prazo para verificar a eficácia é de até 90 dias.

Caso uma ação não seja considerada eficaz, novas ações de melhoria deverão ser propostas pelo fornecedor.

Dependendo da gravidade do problema, o fornecedor poderá ficar suspenso pelo prazo de 30 dias após a emissão da Não Conformidade, podendo também ser suspenso caso não responda a RNC enviada.

No caso de suspensão, somente ao final do prazo o fornecedor poderá receber pedidos de novas compras, porém uma nova avaliação sobre o seu produto/serviço deverá ser realizada.

3.1.2. Tratamento de não conformidades

Recebendo a resposta da RNC, o setor responsável irá analisar os apontamentos para as devidas providências, serão avaliadas as medidas de disposição imediata para correção, identificação da causa raiz e os planos propostos para solução da não conformidade. Nesta fase, ainda podem haver causas de suspensão dos serviços pelo prazo de até 30 dias.

3.2. AVALIAÇÃO DE EFICÁCIA

O monitoramento da ação é realizado pelo setor da Qualidade para registrar se a ação foi ou não eficaz, a fim de eliminar a causa mais provável da NC encontrada ou potencial fonte não conforme.

O prazo para verificação da eficácia pode ser até 90 dias.

Caso uma ação não seja considerada eficaz, novas ações de melhoria deverão ser propostas pelo fornecedor.

3.3 INDICADORES

Para o TI Terceirizado há uma meta de 0 (zero) RNCs mensal, com a tolerância de 02 (duas). Essa análise é acompanhada pela Equipe da Qualidade, para verificação de Riscos ao SGQ da GWD.

3.4 AUDITORIAS DE PROCESSO

O Fornecedor poderá ser auditado periodicamente em intervalos determinados pela GWD. Portanto, o fornecedor deve permitir à GWD o acesso às suas dependências para verificar se os serviços estão em conformidade com as exigências especificadas, bem como poderá realizar auditorias de sistema, procedimento e/ou produto quando necessário.

3.5. DESCREDENCIAMENTO

3.5.1. Critérios para o descredenciamento

Exceto os casos em que o processo de descredenciamento é informado em contrato, utiliza-se os critérios abaixo.

O descredenciamento pode ocorrer durante uma reunião de feedback por opção do fornecedor, recidiva de RNCs, ou caso extrapole o prazo de 30 dias para enviar a resposta da Não conformidade constatada. Nestes casos, o contrato é rescindido e o fornecedor deixa de ser crítico a GWD.

4. RESPONSABILIDADES DOS FORNECEDORES

4.1. MONITORAMENTO

O fornecedor deve monitorar o desempenho de seus serviços / produtos, utilizando métricas, evidências, indicadores, para que possam ser verificadas por ocasião de auditorias de processo.

4.2. MELHORIA CONTÍNUA

O fornecedor deve utilizar e aprimorar os métodos de prevenção de falhas.

4.3. CONFIDENCIALIDADE

O fornecedor se compromete a manter a confidencialidade a respeito de todas as informações relativas aos serviços contratados, das informações técnicas ou não, patenteáveis ou não e demais dados que vierem a compor os trabalhos analisados, executados ou acompanhados, durante e após a vigência desta convenção, sob as penas da legislação aplicável à matéria.

As partes não poderão, direta ou indiretamente, divulgar ou tornar disponível para terceiros ou utilizar fora das empresas, durante ou após a vigência, quaisquer informações obtidas por toda forma de comunicação, direta ou indireta, estabelecida entre as partes, sem a prévia autorização escrita do responsável indicado pelas partes.

4.4. PLANOS DE CONTINGÊNCIA

Os fornecedores devem possuir Planos de Contingência visando garantir o fornecimento de produtos/serviços em eventos de emergência, excluindo-se intempéries ou outros motivos de força maior.

4.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL

A GWD espera que seus fornecedores tenham um padrão mínimo de responsabilidade social de acordo com as leis aplicáveis, sendo o seu atendimento um componente mandatório de todos os negócios da GWD, abrangendo os seguintes aspectos:

a) **Respeito aos seus empregados**

O fornecedor deve atuar sempre em conformidade com todas as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis à sua atividade, bem como a manutenção de um local de trabalho seguro e saudável, não tolerando assédio, discriminação, a GWD não manterá relação comercial com qualquer entidade que use trabalho forçado ou expediente análogos.

b) Proteção ao meio ambiente

O fornecedor deve executar suas atividades sempre de acordo com as leis e regulamentações ambientais aplicáveis, evitando o desperdício de qualquer forma, prevenindo a poluição e conservando energia.

4.6. CONDUTA COMERCIAL

a) Presentes, favores e entretenimento

Presentes, comissões, vantagens e favores, cujo valor e/ou as circunstâncias possam ensejar suspeita de qualquer favorecimento indevido, não devem ser fornecidos e tão pouco aceitos, salvo cortesias que caracterizem uma mera gentileza no relacionamento, tais como refeições de negócio e brindes institucionais pessoais, como canetas, camisetas, bonés, chaveiros, etc. A influência na escolha de um processo através de favorecimento improprio (dissonante de critérios de qualidade e preço dos produtos e/ou serviços) não é permitida.

b) Negociação justa e honesta

A troca de informações. Durante negociações prévias a um fornecimento, deve ser precisa e em conformidade com todas as leis aplicáveis (inclusive as relativas à concorrência e práticas desleais), não permitindo qualquer indução a erro.

c) Relação comercial

A prática de condutas ora listadas contribui de forma significativa no estreitamento das relações comerciais com a GWD, criando um ambiente ético, respeitoso e digno para todos e para a sociedade.

4.7. COMPLIANCE

A GWD Advogados Associados incentiva na tratativa de negócios com seus fornecedores o compromisso com a cultura da ética e integridade sendo estendida a seus parceiros, no engajamento da luta contra corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais, outras ilicitudes e não conformidades e insere em seus contratos cláusula contratual de Compromisso com o Compliance e observância da Lei 12.846/2013.

O fornecedor deve declarar no termo de compromisso que foi informado sobre o Programa de Compliance da GWD Advogados em especial ao Código de Ética e Conduta disponível no site www.gwdadvogados.com.br, bem como dos canais de denúncia, via telefone 45 3228-6495 e formulário WEB www.gwdadvogados.com.br.

4.8. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018

Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural (artigo 1º).

O fornecedor deve observar nas atividades de tratamento de dados a boa fé e os princípios de finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas, para o fiel cumprimento do Contrato respeitando os preceitos trazidos pela Lei.

Estando ciente de que em caso de compartilhamento de dados em razão do contrato firmado entre as partes, será responsável pelo tratamento realizado, devendo observar a finalidade específica para a qual os dados foram compartilhados, podendo responder judicialmente pelo tratamento inadequado que cause dano ao Titular, conforme artigo 42: *“O controlador ou operador que, em razão do exercício de atividade de tratamento de dados pessoais, causar a outrem dano patrimonial, moral, individual ou coletivo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, é obrigado a repará-lo.”*

ANEXO A

Termo de Compromisso:

Prezados Fornecedores

Este Manual apresenta todos os requisitos e regras de fornecimento para a GWD Advogados Associados.

Nos casos em que houver um contrato assinado por ambas as partes, ficam como requisitos mandatórios as informações existentes neste contrato.

Salientamos que a sua assinatura à concordância em relação a estes requisitos e mandatória.

A não assinatura deste termo de compromisso, automaticamente cancela a participação de novos fornecedores, bem como ocasionará a ruptura contratual dos fornecedores correntes.

Vale ressaltar que a exigência de assinatura de termos de compromisso é uma prática usual de mercado e requerida por nossos principais clientes como um requisito mandatório.

A GWD Advogados Associados sempre atendeu a todos os requisitos de seus clientes, portanto não poderia evitar a abrangência deste requisito a toda a sua cadeia de fornecimento.

Solicitamos o seu aceite preenchendo os campos abaixo.

Enviar esta página digitalizada para o seguinte endereço de e-mail:

compras@gwdadvogados.com.br

TERMO DE COMPROMISSO

A Empresa _____ concorda com todas as exigências e requisitos existentes neste Manual de Fornecedores e se compromete a atendê-los na íntegra.

Estou ciente das ações e implicações, caso não ocorra o cumprimento destes requisitos, declarando que fui informado sobre as implicações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei 13.709/2018 e o Programa de Compliance da GWD Advogados Associados, em especial ao Código de Ética e Conduta disponível no site: www.gwdadvogados.com.br, bem como dos canais de denúncia, via telefone 45 3228-6495 e formulário WEB www.gwdadvogados.com.br.

Data:

Nome do Responsável:

Assinatura do Responsável:

Função: