



Título:
Política de Anticorrupção e Antissuborno

Código TTD
O10.1

Páginas
1 de 12

Versão
CE.GED

Data
23/09/2021

Responsável pela Alteração	Responsável pela Revisão	Responsáveis pela Aprovação	
Função: Compliance Officer Nome: Vanderson Cavalcanti	Função: Diretora Financeira Nome: Gabrielly A. Nagy	Função: Presidente Nome: Frederico Samartini	Função: Conselho de Adm. Nome: Conselheiros

1. OBJETIVO

Estabelecer o compromisso da Yssy em todas as suas operações e unidades na adesão de práticas anticorrupção e cumprimento das Leis aplicáveis ao seu negócio, cumprimento dos requisitos de Compliance próprios e de terceiros, e cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno, assegurando os mais elevados padrões de Ética e Integridade.

Esta política deverá ser lida e cumprida em conjunto com o (Código de Ética e Condutas, 2021).

2. APLICAÇÃO

Esta política é aplicável aos membros do Conselho, Diretor Presidente, demais diretores, colaboradores e parceiros de negócio (clientes, consórcios, fornecedores e terceiros prestadores de serviços), em todas as interações internas e externas da Yssy.

3. COMPROMISSOS DOS SÓCIOS E ADMINISTRADORES

Os sócios e administradores da Yssy declaram seu compromisso com:

- O cumprimento das leis, decretos e normas anticorrupção e antissuborno, especialmente, mas não se limitando a: Lei Anticorrupção 12.846/13, Decreto 8.420/15, Lei de Lavagem de Dinheiro 12.683/12, Lei de Defesa da Concorrência 12.529/11, Lei de Licitações 8.666/93 e os Requisitos da Norma ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno.
- A proibição e tolerância zero com práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, extorsivas, colusivas e obstrutivas, ativas ou passivas, em âmbito nacional e transnacional;
- Todos os colaboradores em todos os níveis, incluindo conselheiros e parceiros de negócio, observem e cumpram as políticas e processos da YSSY durante a execução das suas atividades e atividades realizadas por terceiros para o seu benefício;
- Assegurar que o Compliance Officer tenha a competência, autoridade e independência, com acesso direto à Alta Direção, e que suas atribuições sejam comunicadas dentro e fora da organização;

- Encorajar as pessoas a reportarem de boa-fé, para os canais de comunicação pertinentes, quaisquer questões relativas a indícios de conduta inadequada, solicitações indevidas, conflito de interesses seja por administrador, colaborador, agente público ou parceiros de negócio, sem o medo de represália;
- Conscientizar cada pessoa sobre as consequências definidas de medidas disciplinares por oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar propina, suborno, corrupção e lavagem de dinheiro;
- Investigar com confidencialidade, independência e imparcialidade quaisquer relatos de suspeitas ou violações;
- Implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão capaz de prevenir, detectar e responder aos objetivos de compliance e integridade.

4. DIRETRIZES

A Yssy zela por uma governança corporativa, assegurando medidas de prevenção, detecção e reação no combate de práticas ilícitas, integrando aos seus processos, rotinas e controles para assegurar atendimento de requisitos legais, regulatórios, contratuais e compromissos voluntários, afastando conflitos de interesse e mantendo integridade em todas as suas relações.

4.1. Conflito de Interesses

Todo colaborador deve atuar com lealdade e informar prontamente ao seu superior ou a área de Compliance qualquer situação na qual seu interesse pessoal ou de pessoa relacionada possa representar conflito com os interesses da Yssy. Conflitos de interesse podem surgir, especificamente, na relação com fornecedores, clientes, concorrentes identificados e qualquer organização ou pessoa associada à Yssy.

Os colaboradores devem evitar a ocorrência intencional e situação de conflito de interesses, não participando de nenhuma análise, reunião ou decisão referente a processos nos quais seu interesse pessoal ou de pessoa relacionada possa estar implicado. Em todos os casos, ainda que não seja possível evitar a situação, deve ser comunicado ao gestor e/ou a área de Compliance para que sejam fornecidas orientações e recomendações para lidar com as eventuais situações.

4.2. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes, presentes e hospitalidade, concedidos ou recebidos, não podem ter a possibilidade de serem percebidos como suborno, pagamento, influência e outras vantagens indevidas.

Os Brindes e Presentes podem ser ofertados e recebidos, desde que não proibidos por lei, de acordo com as regras abaixo:

- **Brindes:** entende-se como brindes itens promocionais/institucionais (que levam a marca institucional do ofertante), são exemplo: canetas, mousepad, pendrives, cadernos, canecas, capas de notebooks, ou seja, regularmente esses itens têm valor simbólico.
- **Presentes:** entende-se como presente itens que não levam a marca institucional, mas que são trocados em datas comemorativas tais como Natal, Dia da Mulheres, Festividades, entre outros marcos comemorativos na cultura brasileira, bem como, presentes de agradecimentos. Estes presentes devem ser limitados ao valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e até duas vezes ao ano.

Os presentes direcionados na forma de agradecimento aos fornecedores/parceiros estratégicos da Yssy, poderão ter uma exceção em seu valor, desde que aprovados pelo Diretor ou Superintendente da área, Diretor Presidente e do Conselho de Administração, concomitantemente, e desde que não represente um conflito de interesse em relação aos negócios das partes envolvidas. A obtenção das aprovações junto às alçadas e cargos acima descritos devem ser realizados pela própria área demandante do presente, encaminhando posteriormente ao Compliance para formalização e registro das evidências.

É proibido dar ou receber **presentes** em dinheiros, transferência bancária, cheques, cartão vale presente, bilhete de viagem, mesmo que estejam abaixo do valor definido por esta política.

A Yssy proíbe a oferta de presente de qualquer valor, bens ou serviços para um **funcionário ou agente público, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros**, bem como dele (s) receberem. Já os brindes são autorizados desde que não proibido por Lei ou pelo Código de Ética da Instituição.

Todos os brindes e presentes ofertados e recebidos, devem ser registrados junto a área de Compliance.

- **Prêmios e Sorteios de fornecedores/parceiros:** é permitido participar de programa de pontuação e/ou sorteios proporcionado pelos seus fornecedores e/ou parceiros de negócios. Contudo, todos os prêmios recebidos devem ser avisados ao Compliance.
- **Descontos:** descontos para contratações pessoais feitas por colaboradores junto aos fornecedores da Yssy devem ser informados e previamente autorizados pela área de Compliance.
- **Hospitalidade durante a execução de projetos:** Viagens, hospedagem, refeições e outras formas de deslocamento devem se limitar às previstas no contrato de prestação de serviços.
- **Despesas de alimentação durante atividades de representação institucional:** os limites de gastos com refeições seguirão à Política de Reembolso da Yssy, e a prestação de contas deve ser vinculada e rastreável à agenda institucional e comercial, acessada pelo Compliance.
- **Gastos acessórios à negociação e/ou à promoção de vendas:** pagamento de jantar ou participação em evento social, quando permitidas por lei, principalmente, mas não exclusivamente a representantes de instituições públicas, devem ser aprovados pelo Compliance Officer e registrados, quanto a sua natureza, local, a pessoa que o recebe, momento do oferecimento e valor, mantendo a rastreabilidade previsto no Sistema de Gestão.
- **Eventos, treinamentos e/ou cursos patrocinados por terceiros:** toda oferta feita a um colaborador da Yssy por um parceiro, fornecedor, cliente ou terceiro deve ser comunicada à área de Compliance para avaliação da legitimidade com os objetivos de negócio e operação da Yssy.

A Yssy proíbe a oferta de presentes de qualquer valor, bens ou serviços para um funcionário ou agente público, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros, bem como dele (s) receber, em circunstâncias que não as previstas acima.

4.3. Patrocínios e Doações

Os Patrocínios e Doações não podem ser compromissados ou iniciados sem a devida análise e aprovação expressa da área de Compliance, e não deve ser continuada sem o pleno cumprimento das recomendações de Compliance.

Quando e se ocorrerem, devem ser feitas em atendimento a pedidos por escritos, transparentes, formais, controlados e só podem ser feitos a pessoas jurídicas

idôneas, instituição e órgãos devidamente regularizados. Ambos necessitam da documentação probatória com os devidos registros e prestações de contas para sua completa rastreabilidade ao beneficiário e precedidas da devida diligência.

A diligência também é devida nas organizações fornecedoras de produtos que serão doados e patrocinados, sempre seguindo o procedimento de suprimentos na íntegra.

As doações e Patrocínios **nunca** devem ser realizadas com o propósito de influenciar decisões ou estarem vinculadas com oportunidade e momentos de licitação e/ou contratação dos serviços da Yssy.

4.3.1. A Yssy proíbe:

- Qualquer financiamento político na forma de pagamentos ou na forma de prestação de serviços a partidos políticos, a titulares de mandatos ou a candidatos a tais mandatos;
- A realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilização de serviços de rotina ou ações administrativas;
- Doações em bens, serviços, máquinas e equipamentos para uso e execução de atividades de rotina ou de responsabilidade de agentes públicos de forma individual ou coletiva;

4.3.2. A Yssy permite:

- Oferecimento de bens e serviços gratuitos a órgão público de forma institucional, desde que seja alinhado a forma correta com o Jurídico de efetivar à doação, em razão das diferentes legislações regionais – consulte o (Informativo de Doação à Órgãos Públicos, 2021). As doações aqui previstas devem ter conexão com o incentivo à digitalização, inovação e conectividade local, regional e/ou nacional, ou ainda com a Missão e Princípios da Yssy;
- Doações e ações humanitárias, como apoio e cuidados para moradores de rua, menores carentes, lar de idosos, deficientes físicos e/ou doenças mentais, educação e cultura, bem como patrocínio de eventos quando a renda é destinada a propósitos caritativos podem ser feitas quando motivadas por propósitos caritativos legítimos e devem
- Ser feitas a organização/instituição/órgão caritativo com missão filantrópica ou funções legítimas; e

- Patrocínios para eventos com propósito de divulgação de metodologias, tecnologias, lançamento de projetos, estudos, pesquisas, reforço institucional da marca, educativos, podem ser feitos, mediante solicitação por escrito, com possibilidade de se evidenciar/confirmar a realização do evento patrocinado, através de evidências convites, fotos, vídeos, lista de participantes (quando possível), convidados, e devem permitir completa rastreabilidade contábil. O Compliance Officer deve aprovar todo e qualquer patrocínio, independentemente do valor.

4.4. Atos Contra a Administração Pública

A Yssy poderá ser punida legalmente por atos praticados por colaboradores, parceiros, sócios que a representem em seu interesse ou benefício contra a administração pública, nacional ou estrangeira, por isso, é terminantemente proibido:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, para obtenção de licenças, autorizações, permissões ou ao submeter-se à fiscalização;
- Comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar à prática dos atos ilícitos;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

4.5. Corrupção e Pagamentos Ilícitos

A Yssy não tolera qualquer tipo de corrupção, incluindo, mas não se limitando a aceitar ou oferecer dinheiro para obter vantagem comercial imprópria em relação a funcionários públicos ou representantes de instituições públicas ou terceiros ligados ou vinculados a funcionários públicos.

Fica terminantemente proibido o envolvimento de qualquer colaborador em atividades que comportem a “lavagem” de recursos provenientes de qualquer atividade criminosa, ou financiamento ao terrorismo, devendo, antes de instaurar relações de negócios com terceiros, avaliar os resultados do *Due Diligence* com o objetivo de conhecer a sua reputação e a legitimidade de suas atividades.

Se houver coação física ou moral para pagamentos ilícitos, o colaborador ou parceiro de negócio deve agir da melhor forma possível, a fim de diminuir o risco e proteger sua integridade física e ou psicológica. Garantida a segurança, as autoridades competentes bem como as áreas de Compliance e Jurídico ou canal de ética devem ser acionados imediatamente para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

4.6. Concorrência

A Yssy zela e incentiva práticas de concorrência leal. Por isso, espera-se de todos os colaboradores que atuem de acordo com os parâmetros estabelecidos por lei contra qualquer tipo de restrição à concorrência.

São proibidas, em atividade associativa ou não, trocas de informações sensíveis e acordos e condutas, que tenham como objetivo ou possam causar impedimentos ou restrições à concorrência, incluindo acordos formais e informais que possam:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou privado;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Trocar ou possibilitar a troca, com um concorrente, de informações comerciais ou concorrencialmente sensíveis, contemplando, mas não se limitando a todas aquelas constantes de papel ou via eletrônica (texto, planilha, gráfico ou imagem) e que se refiram a: Preços, margens de lucro, reajustes de preços, participações de mercado desagregadas e qualquer dado que possa fornecer a participação de mercado de forma indireta (faturamentos desagregados, capacidade produtiva, capacidade ociosa e demais estimativas afins), investimentos e planos de expansão, custos, planejamento estratégico, planos de aquisições futuras, estratégias de marketing, detalhamento sobre regiões de atuação, condições de negociação, clientes e descontos assegurados, fornecedores, termos dos contratos, tecnologias empregadas ou em desenvolvimento, número de funcionários, capacitação e seus salários, eficiências do capital físico, planos de aquisições e fusões, segredos de negócio, especificações sobre ativos de propriedade intelectual, ou qualquer variável que constitua parcial ou integralmente o know how da empresa, inclusive informações não públicas sobre marcas, patentes e pesquisa e desenvolvimento.

4.7. Due Diligence

4.7.1. Pessoal

Para cargos e posições com maior exposição a riscos de Compliance, a Yssy mantém procedimentos e se reserva o direito de proceder *Due Diligence*, de maneira razoável e proporcional, antes da contratação e para promoção de colaboradores para tais funções e posições.

4.7.1.1. Pessoa Exposta Politicamente (PEP)

O que são "PEPs"? São Pessoas Expostas Politicamente, que ocupam ou ocuparam cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos no Brasil ou no exterior ou tem nessas condições, familiares na linha direta até 1º grau – pais e filhos, além de cônjuges, companheiros e enteados, bem como representantes – através de Instrumento Público ou Particular de procuração, tutor ou curador – ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

A contratação de Pessoas Expostas Politicamente ou fornecedores ou prestadores de serviço que tenham PEP em seu quadro funcional, deve ser precedida de *Due Diligence* e aprovação do Compliance Officer.

Os colaboradores que possuem relações com Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) devem avisar o seu gestor e/ou área de Compliance sobre a natureza da relação e o cargo que o conhecido exerce.

4.7.1.2. Fornecedores, Parceiros e Terceiros

Como desdobramento da análise de riscos de Compliance realizada pela Yssy, os fornecedores e terceiros que ofereçam maior exposição a riscos, passam por um processo de *Due Diligence*, com critérios de gestão pré-estabelecidos. Todos os contratos jurídicos devem possuir cláusula anticorrupção, sendo de responsabilidade de cada área envolvida em processo de contratação garantir que esta cláusula esteja inserida em todos os contratos, e que seja de pleno conhecimento do contratado.

Na impossibilidade de inclusão da cláusula anticorrupção, o parceiro deverá expressar o conhecimento sobre o programa de Compliance, através da declaração de anuência feita pelo formulário do Programa de Integridade da Yssy & CO, bem como sobre o Código de Ética e Condutas e Política Anticorrupção da Yssy.

4.7.2. Fusões, Aquisições e Reestruturações societárias

A Yssy se obriga a realizar procedimentos de *Due Diligence* antes de qualquer procedimento de fusão, aquisição ou reestruturação societária a fim de verificar se a outra empresa, sócios ou dirigentes, esteve ou estão implicados em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade.

4.7.3. Consórcios

O consórcio, quando permitido e necessário para determinadas concorrências, é realizado tão somente para composição de capacidade técnico-operacional e compartilhamento dos riscos financeiros devido aos aportes necessários ao longo da execução.

Aplica-se procedimentos de *Due Diligence* antes de qualquer procedimento de consórcio, na posição de líder ou não, a fim de verificar se a outra empresa, e/ou seus sócios ou dirigentes, estiveram ou estão implicados em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade.

4.8. Demonstrações Contábeis e Financeiras

A Yssy respeita e cumpre com a legislação, as normas e os princípios contábeis, por isso, as demonstrações financeiras da Yssy devem ser precisas, completas e verdadeiras.

Todas as transações financeiras e contábeis precisam estar devidamente aprovadas, registradas e suportadas por documentação comprobatória.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, fictícios, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

Cada gestor e/ou responsável por um centro de custo deve ser capaz de justificar, a qualquer instante, a origem real e o emprego de qualquer quantia empregada por sua solicitação e/ou aprovação, incluindo quantias alocadas em contas provisórias de projetos.

Todas as quantias pagas ou recebidas devem ser completa e exatamente descritas nos documentos contratuais e inscritas nos registros contábeis.

Métodos de pagamento que tenham como objeto ou efeito a ocultação da identidade do pagador ou do beneficiário são proibidos.

Todos os contratos com intermediários comerciais devem ser previamente autorizados pelo Compliance Officer.

Relatórios de transações financeiras devem permitir rápido acesso e identificação de transações relacionadas com Hospitalidade, Patrocínios e Doações.

5. TREINAMENTO

Com o objetivo fomentar a Cultura de Compliance, a Yssy possui um programa de conscientização e treinamento obrigatório de Compliance e Anticorrupção e do Código de Conduta Ética para seus Colaboradores.

6. VIOLAÇÃO À POLÍTICA DE COMPLIANCE E ANTICORRUPÇÃO

A infração ao Código de Conduta ou a esta Política Anticorrupção e Antissuborno por um único colaborador, terceiro, parceiro ou fornecedor pode danificar a reputação e resultar em sérias penalidades para a Yssy, além de causar prejuízos financeiros.

Violações, reais ou suspeitas, a esta Política devem ser reportadas imediatamente ao Canal da Ética e serão tratadas com rigor e com a consequente aplicação de sanções cabíveis.

Nenhum colaborador deixará de sofrer as sanções disciplinares, independente da sua posição na empresa, se violar ou estiver envolvido na violação.

Não se admitirá em nenhuma hipótese que um colaborador, independente da sua posição, e/ou parceiro de negócio, sofra retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatar, de boa-fé, violação ou suspeita de violação desta Política e do (Código de Ética e Condutas, 2021), e/ou por se recusar a participar de violações, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de um negócio para a organização.

6.1. Medidas Disciplinares:

O processo de investigação ou auditoria interna gerará conclusões, assim, caberá a Função de Compliance recomendar as medidas disciplinares, as quais serão aplicadas, pelo RH e/ou Gestor direto do colaborador, com resguardo das orientações do Departamento Jurídico, para prevenir danos morais e trabalhistas para a Yssy.

- **Violações por Colaboradores:** a depender da extensão e impacto de uma violação sobre a Yssy e o sistema de Compliance, as seguintes medidas disciplinares poderão ser aplicadas a advertência, a suspensão,

desligamento sem justa causa, desligamento com justa causa, ressarcimento de danos e processo criminal.

- **Violações por Parceiros de Negócio:** a Yssy tomará as medidas necessárias e cabíveis para encerrar o relacionamento com o parceiro de negócio no caso de suborno em seu nome e/ou para benefício do parceiro em conexão com a transação, a atividade, o projeto ou o relacionamento pertinente, possuindo as seguintes escalas, não descartando a possibilidade de se aplicar as penalidades a seguir de forma conjunta, sendo: penalidade contratual, ressarcimento de danos, rescisão contratual, ação judicial e processo criminal.

7. CANAL DA ÉTICA

A Yssy possui um canal confidencial, gerido exclusivamente por empresa independente e especializada que garante o relato anônimo se assim o declarante desejar, disponível aos colaboradores, terceiros, parceiros, fornecedores e outras partes que com ela interaja, que se destina à comunicação de qualquer violação ou suspeita de violação do seu Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção/Antissuborno, do Sistema de Gestão Antissuborno, ou ainda possam relatar fragilidades ou solicitar esclarecimentos e orientações se confrontados com uma preocupação ou situação que possa envolver suborno.

A Confidencialidade e proteção dos que relatam, e de outros envolvidos ou mencionados no relato, são asseguradas do momento do recebimento até a disposição final após análise e investigação.

Os relatos ao Canal da Ética podem ser formalizados em plataforma própria na internet, por telefone (ligação gratuita) ou por e-mail, conforme segue abaixo:

- **Canal da Ética na Internet:** <https://aloetica.com.br/yssy>
- **Canal da Ética por telefone:** 0800 838 0002
- **Canal da Ética por e-mail:** grupoysy@aloetica.com.br

Não fique com dúvidas! Para dúvidas e esclarecimentos sobre o Código de Conduta e Ética, as Políticas da Yssy e/ou atos relacionados a estes temas, a área de Compliance da Yssy poderá ser contatada pessoalmente ou pelo e-mail compliance@yssy.com.br.

8. CONSIDERAÇÕES

Este documento é fundamentado na Política de Anticorrupção e Antissuborno de 10 de setembro de 2019, elaborada por Júlia B. C. Kayat, Advogada de Compliance. Bem como nas publicações anteriores.

Os seguintes tópicos foram alterados:

Tópicos	Alterações
4.5 Corrupção e Pagamentos Ilícitos	Inclusão do parágrafo sobre pagamentos ilícitos mediante coação.
4.7.1.2 Fornecedores, Parceiros e Terceiros	Inclusão do parágrafo sobre a impossibilidade de inclusão da cláusula anticorrupção em contratos e afins.
4.2 Brindes, Presentes e Hospitalidades	Presentes: Ajuste do limite de R\$ 300,00 para R\$ 500,00.
9 REFERÊNCIAS	Inclusão do tópico "Referências".

9. REFERÊNCIAS

Yssy & CO. (2021). Código de Ética e Condutas.

Yssy & CO. (2021). Informativo de Doação à Órgãos Públicos.

YSSY & CO

Yssy Holding S.A.

Yssy Tecnologia S.A.

Yssy Telecomunicações S.A.

Yssy Soluções S.A.

Yssy Serviços EIRELI

POA_0009_Política de Anticorrupção e Antissuborno.pdf

Documento número #1d54defb-2782-4a6d-b5be-795a0783ba99

Hash do documento original (SHA256): a3bcd9a4e1c6edc461ff6f2d4cc5245e052f1d14b46f4628275efd53ebf57fd4

Assinaturas

✓ **Vanderson Leite Cavalcanti**
CPF: 363.869.638-30
Assinou em 23 set 2021 às 18:45:34
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.

✓ **Frederico Samartini Queiroz Alves**
CPF: 013.465.086-74
Assinou em 23 set 2021 às 20:02:52
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.

✓ **Gabrielly Andressa Nagy**
CPF: 071.700.579-80
Assinou em 24 set 2021 às 16:36:08
Emitido por Clicksign Gestão de documentos S.A.

Log

- 23 set 2021, 15:40:09 Operador com email michelle.silva@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 criou este documento número 1d54defb-2782-4a6d-b5be-795a0783ba99. Data limite para assinatura do documento: 23 de outubro de 2021 (15:38). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 set 2021, 15:40:17 Operador com email michelle.silva@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: vanderson.cavalcanti@yssy.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Vanderson Leite Cavalcanti e CPF 363.869.638-30.
- 23 set 2021, 15:40:17 Operador com email michelle.silva@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: frederico.samartini@yssy.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Frederico Samartini Queiroz Alves e CPF 013.465.086-74.
- 23 set 2021, 15:40:17 Operador com email michelle.silva@yssy.com.br na Conta 4084966f-4789-40e1-a65c-f881d9d7c615 adicionou à Lista de Assinatura: gabrielly.nagy@yssy.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: email (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gabrielly Andressa Nagy e CPF 071.700.579-80.

23 set 2021, 18:45:34	Vanderson Leite Cavalcanti assinou. Pontos de autenticação: email vanderson.cavalcanti@yssy.com.br (via token). CPF informado: 363.869.638-30. IP: 45.231.114.126. Componente de assinatura versão 1.141.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
23 set 2021, 20:02:52	Frederico Samartini Queiroz Alves assinou. Pontos de autenticação: email frederico.samartini@yssy.com.br (via token). CPF informado: 013.465.086-74. IP: 179.145.51.198. Componente de assinatura versão 1.142.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
24 set 2021, 16:36:09	Gabrielly Andressa Nagy assinou. Pontos de autenticação: email gabrielly.nagy@yssy.com.br (via token). CPF informado: 071.700.579-80. IP: 189.125.32.66. Componente de assinatura versão 1.142.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
24 set 2021, 16:36:09	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 1d54defb-2782-4a6d-b5be-795a0783ba99.



Para validar este documento assinado, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 1d54defb-2782-4a6d-b5be-795a0783ba99, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.