

Política de “Conheça seu Fornecedor”

1. Objetivo

Com o objetivo de prevenir que indivíduos e empresas utilizem suas relações comerciais com as Empresas BW para praticar crimes de lavagem de dinheiro, financiamento de atividades terroristas, tráfico de drogas e armamentos, suborno e corrupção, bem como outras atividades ilícitas, implementamos procedimentos para contratação e supervisão de terceiros. Nesta avaliação, baseada em riscos, visamos a redução dos riscos de reputação, legal e operacional.

2. A quem se aplica a Política

Esta Política aplica-se a BW Gestão de Investimentos Ltda. (BWGI) e Brasil Warrant Administração de Bens e Empresas S.A.(BWSA), em conjunto designadas por “Empresas BW”.

3. Elegibilidade

Consideramos Fornecedores as empresas e indivíduos que contratualmente, forneçam bens ou prestem serviços, no Brasil ou no exterior para as Empresas BW.

Não estão abrangidos nesse conceito:

- fornecedores pontuais, sem formalização de contrato
- as contrapartes do mercado financeiro;
- fornecedores do mesmo grupo econômico dos acionistas das Empresas BW e
- concessionárias de serviços públicos, correios.

4. Regras

A) Procedimentos para contratação

A.1) Screening

A área responsável pela contratação deve solicitar ao Compliance que realize o screening.

O screening é o procedimento mínimo, que deve ser realizado para todos os Fornecedores, previamente a sua contratação.

O screening consiste na verificação do Fornecedor, até o nível dos acionistas pessoa física, em ferramentas específicas que identificam:

- se constam em listas restritivas nacionais e internacionais, como OFAC, ONU, SEC, UK FSA, US FRB;
- se constam em Lista de pessoas politicamente expostas (PEP) e se são relacionados a um PEP;
- se estão em países com embargos, sanções e acusados de crimes contra o sistema financeiro (insider trading, manipulação de mercado e preços), fraude fiscal, suborno e corrupção, lavagem de dinheiro, terrorismo, sequestro, pirataria, tráfico humano, tráfico de armas, abuso humano, crime organizado, falsificação de moeda, falsificação de medicamentos, falsificação de informações, tráfico ilícito de bens roubados, extorsão, crime cibernético, roubo, crimes ambientais, contrabando, trabalho escravo, fraude, exploração sexual, formação ilegal de cartel, crimes de guerra.
- situação econômico-financeira para os Fornecedores no mercado local.

A.2) Formulário de Avaliação de Risco - Fornecedores – ANEXO 1

De posse do screening, a área responsável pela contratação deve preencher o Formulário de Avaliação de Risco - Fornecedores – ANEXO 1.

- Todas as alternativas aplicáveis devem ser assinaladas e se o Fornecedor se enquadrar em mais de uma, a de maior risco deve ser considerada.

Conforme a avaliação de risco do Fornecedor, a área responsável pela contratação deve efetuar os seguintes procedimentos:

- Fornecedores de risco Alto: mandatório preencher o Questionário de Due Diligence - ANEXO 2.
- Fornecedor de risco MÉDIO e BAIXO: o preenchimento do Questionário de Due Diligence - ANEXO 2 é facultativo.
- Mandatório que o contrato com Fornecedor de risco Alto contemple:
 - ✓ cláusulas (i) de conformidade regulatória, citando especificamente as Leis de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e de Anticorrupção e (ii) de encerramento e suspensão de contrato, no caso de violação.
 - ✓ Informação sobre o Canal de Denúncia das Empresas BW.

É recomendável que as referidas cláusulas e a informação sobre o Canal de Denúncias constem nos contratos de todos os Fornecedores, independente do risco.

O Jurídico deve garantir o cumprimento desta regra.

Se a contratação ocorrer três meses após a realização do screening, novo screening deve ser efetuado.

A.3) – Questionário de Due Diligence / QDD - ANEXO 2

O Questionário de Due Diligence deve ser aprovado pelo Compliance.

Os tópicos abordados no Questionário são:

- Motivo da contratação: detalhar os serviços que serão prestados e/ou os bens que serão fornecidos e a necessidade da contratação;
- Indicação e/ou referências do Fornecedor: indicar quem indicou o Fornecedor e tudo que possa contribuir com a verificação da idoneidade e da capacidade operacional e de entrega do mesmo.
- Avaliação do conhecimento técnico do Fornecedor / Certificações / Licenças: evidenciar tudo que comprove que o Fornecedor está tecnicamente apto.
- Cotação: visa comparar os preços praticados pelos demais participantes do Mercado. Se o Fornecedor escolhido não tiver o melhor preço e/ou melhor custo benefício, detalhar o racional por ter escolhido o mesmo.
- Avaliação da razoabilidade da remuneração: avaliar a remuneração que será paga em virtude das obrigações que o Fornecedor irá assumir e o justo valor de Mercado dos serviços.
- Pesquisa reputacional / reclamações em mídias sociais: efetuar pesquisa junto a clientes, mídia negativa e reclamações.

B) Procedimentos de supervisão

O responsável pela contratação tem a atribuição de fazer a gestão do Fornecedor no dia a dia, devendo observar se a execução do contrato está dentro dos padrões previamente estabelecidos e em aderência às leis aplicáveis, assim como qualquer informação que possa alterar a avaliação de risco efetuada do Fornecedor.

Compliance deve manter uma relação dos fornecedores das Empresas BW e a periodicidade na qual os mesmos devem ser supervisionados, de acordo com a última avaliação de riscos.

Quando da supervisão, o Compliance realizará o screening e orientará a área responsável pela contratação sobre o processo, que é o mesmo da contratação: reavaliação do risco e respectivos procedimentos de Conheça seu Fornecedor, conforme seguem:

- Risco Alto: screening e Questionário de Due Diligence anual
- Risco Médio: screening e Questionário de Due Diligence a cada 2 anos
- Risco Baixo: screening a cada 3 anos

C) Documentação suporte da contratação e supervisão de Fornecedores

Os documentos que suportam a contratação e supervisão dos Fornecedores devem ser salvaguardados por no mínimo 5 anos pelo Paralegal.

Ao obter e arquivar a documentação, o Paralegal controla que os procedimentos desta Política estejam sendo cumpridos, antes da formalização do contrato.

Os documentos suportes são:

- Resultado do screening efetuado por Compliance;
- Formulário de Avaliação de Risco - Fornecedores – ANEXO 1;
- Questionário de Due Diligence - ANEXO 2, quando aplicável;
- Contrato do fornecedor com cláusulas de conformidade regulatória e informação do Canal de Denúncia, quando aplicável.

5. Validade da Política

Os fornecedores ativos, contratados anteriormente a publicação desta versão da política, em até 1 ano do início de vigência desta versão, devem estar em conformidade com a mesma, ou seja, tenham sido objeto de screening, as áreas responsáveis tenham avaliado os riscos e na periodicidade aplicável, regularizada a documentação – QDD e cláusulas contratuais no contrato.

Os fornecedores contratados a partir do mês subsequente a publicação desta versão da Política devem seguir os procedimentos aqui descritos.

6. Responsabilidades

O responsável pela área que solicita a contratação do Fornecedor é o responsável por assegurar que as diretrizes desta política sejam cumpridas.

Compliance é responsável pela realização dos procedimentos de screening na contratação e supervisão dos fornecedores, bem como por orientar os responsáveis pelos fornecedores quanto aos procedimentos de supervisão. Compliance deve validar e aprovar o Formulário de Avaliação de Risco e o Questionário de “Due Diligence”.

Paralegal é responsável por obter, previamente à formalização do contrato pelo Jurídico, os documentos da contratação e manter a salvaguarda da mesma e suas respectivas supervisões por no mínimo 5 (cinco) anos.

Jurídico é responsável por incluir cláusulas e informação do canal de denúncia nos contratos dos Fornecedores.

Compliance deve manter controle de supervisão dos fornecedores.

7. Contato

Para maiores informações e/ou dúvidas, entrar em contato com o Compliance.

Assinale todas as alternativas aplicáveis e considere a de maior risco.

Check	CARACTERÍSTICAS	RISCO
	Fornecedor exclusivo / único.	Baixo
	Fornecedor eventual / pontual.	Baixo
	Fornecedores <u>de bem ou serviço</u> que será pago após a entrega.	Baixo
	Fornecedor indicado pela família.	Baixo
	Fornecedores de grande porte e conhecimento notório: empresas globais, auditorias independentes e instituições de renome.	Baixo
	Fornecedor que já presta serviços há mais de 5 anos às Empresas BW, sem qualquer tipo de intercorrência.	Baixo
	Fornecedor novo, mas que já presta serviços à empresa do Grupo.	Baixo
	Fornecedor cuja previsão de pagamento anual seja <u>menor</u> de R\$ 120.000,00.	Baixo
	Fornecedor cuja previsão de pagamento anual seja <u>maior</u> de R\$ 120.000,00.	Médio
	Fornecedor com apontamento no screening efetuado pelo Compliance.	Alto
	Fornecedor no exterior, sediado em país com pontuação menor que 40 no <i>Transparency International Corruption Perceptions Index</i> . https://www.transparency.org/research/cpi/overview	Alto
	Fornecedor que terá interação com entidades governamentais.	Alto
	Fornecedor que terá acesso às informações confidenciais das Empresas BW.	Alto
	Fornecedor com apontamento impeditivo no screening efetuado pelo Compliance.	Impeditivo
	Fornecedor com indício de lavagem de dinheiro, exemplos: utilizar dinheiro em espécie, usar terceiros (“laranjas”), dificultar sua identidade, disfarçar a natureza da prestação de serviço, negociar fora dos parâmetros de mercado, resistir fornecer informações necessárias, dar informação falsa ou de difícil verificação.	Impeditivo

Data: _____ Preenchido por: _____

Aprovação Gestor da área: _____

Aprovação Compliance: _____

ANEXO 2
Questionário de “Due Diligence” - Fornecedor

Nome do Terceiro / Razão Social:

CPF / CNPJ:

- 1) Motivo da contratação.
- 3) Indicação e/ou referências do Fornecedor.
- 4) Avaliação do conhecimento técnico do Fornecedor / Certificações / Licenças.
- 5) Cotação de pelo menos dois outros Fornecedores e informar o racional da seleção por este Fornecedor.
- 6) Avaliação da razoabilidade da remuneração
- 7) Pesquisa reputacional / reclamações em mídias sociais.
- 8) Screening e avaliação da situação econômico-financeira efetuados pelo Compliance

Data: _____

Preenchido por: _____

Aprovação Gestor da área: _____

Aprovação Compliance: _____