

Política de Contratação de Fornecedores

1. Objetivo:

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes que deverão ser observadas pelas **Empresas** a fim de assegurar a contratação de Fornecedores idôneos, que tenham boa conduta social, ambiental e ética, e que incentivem a adoção de boas práticas, bem como assegurar a contratação de bens e serviços por preços coerentes àqueles que são praticados pelos demais participantes do mercado.

As diretrizes estabelecidas por esta Política também têm o objetivo de evitar a contratação, pelas **Empresas**, de **Fornecedores** cujas práticas estejam relacionadas ao favorecimento de pessoas específicas, à corrupção ou ao suborno, ou que grem prejuízos para o meio ambiente ou para a sociedade.

A fim de assegurar que as **Empresas** estabelecerão relações comerciais com Fornecedores idôneos, contratados com base em critérios técnicos, imparciais e transparentes, deverá ser realizado procedimento de *Due Diligence* previamente à contratação de cada um dos **Fornecedores**, conforme as diretrizes dispostas na seção DUE DILIGENCE desta Política.

2. A quem se aplica a Política:

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores e diretores no relacionamento com **Fornecedores** contratados pela BW Gestão de Investimentos Ltda., Brasil Warrant Administração de Bens e Empresas S.A., e Imopar Participações Imobiliárias Ltda., em conjunto designadas por **Empresas**.

3. Regras da Política:

DEFINIÇÃO DE FORNECEDORES

Para o escopo desta Política, são considerados **Fornecedores**:

- As Instituições Financeiras e Corretores que atuem como contraparte na gestão de carteiras de valores mobiliários;
- Os Prestadores de Serviços de Administração de Fundos, que atuem como consultores de assuntos econômicos, jurídicos ou que prestem serviço de custódia, controladoria e demais serviços que suportem a atividade de gestão de recursos; e
- As empresas e os indivíduos que forneçam quaisquer bens e serviços, no Brasil ou no exterior.

Está fora do escopo desta Política o relacionamento com:

- Contrapartes em investimentos realizados pelas **Empresas**, a exemplo de investimentos em “private equity”, por não estarem abrangidas pelo conceito de **Fornecedores**; e
- Corretoras locais, uma vez que o procedimento de *Due Diligence* para esses **Fornecedores** será efetuado pelo Itaú-Unibanco¹, que atua como administrador dos fundos locais dos quais a BW Gestão de Investimentos Ltda. é gestora.

RELACIONAMENTO COMERCIAL

O relacionamento comercial estabelecido entre os colaboradores das **Empresas** e os **Fornecedores** deverá ser pautado pelas regras de conduta a seguir descritas:

- Zelar pela reputação das Empresas, bem como pelo sigilo das suas informações;
- Apoiar e respeitar a proteção aos Direitos Humanos fundamentais, eliminando todas as formas de abuso, discriminação, assédio moral ou sexual, respeitando a jornada de trabalho e remunerando os seus trabalhadores de acordo com a legislação estabelecida;
- Cumprir os parâmetros e requisitos exigidos pela legislação, incluindo a legislação ambiental e trabalhista; e
- É proibido favorecer Fornecedores ou obter benefício para o próprio colaborador em decorrência da relação comercial estabelecida entre as Empresas e os Fornecedores.

¹ Os procedimentos de Due Diligence adotados pelo Itaú-Unibanco foram avaliados pela BW Gestão de Investimentos Ltda., que entende que esses procedimentos são robustos e estão em linha com as melhores práticas de mercado.

A relação comercial entre as **Empresas** e os **Fornecedores** deve ser, sempre que possível, formal e amparada em documento de contratação que determine o preço e a forma de pagamento, além dos bens e serviços que serão fornecidos.

DUE DILIGENCE

O procedimento de *Due Diligence*, cuja finalidade é formalizar o processo de aprovação da contratação de **Fornecedores**, deve obedecer aos seguintes critérios de avaliação:

- Escopo da prestação de serviço;
- Necessidade de contratação do Fornecedor;
- Conhecimento técnico do Fornecedor;
- Idoneidade do Fornecedor;
- Adequação do valor cobrado com o serviço prestado, ou com o produto e materiais adquiridos; e
- Compatibilidade do preço cobrado pelo serviço ou bem contratado, em comparação com os preços praticados pelos demais participantes do mercado.

O Questionário de *Due Diligence*, constante no Anexo 1 desta Política, pode ser utilizado como um roteiro na realização desse o procedimento.

O referido Questionário de *Due Diligence* é uma sugestão de roteiro, sendo que a análise quanto à necessidade de completude do questionário, ou de realização de novas diligências, fica a critério dos responsáveis pela aprovação da respectiva contratação, conforme poderes de alçada previamente definidos.

O procedimento de *Due Diligence* é obrigatório sempre que o valor previsto para pagamento anual de um Fornecedor seja igual ou superior ao **Valor Mínimo**, que corresponde ao montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

O **Valor Mínimo** estabelecido nesta Política deverá ser atualizado a cada 2 (dois) anos, no mínimo.

4. Responsabilidades:

É responsabilidade dos diretores e dos colaboradores das **Empresas**, quando responsáveis pela aprovação da contratação de **Fornecedores**, garantir o cumprimento desta Política.

É responsabilidade do Diretor de Compliance e do Diretor de Riscos aprovar, em conjunto com os representantes legais das **Empresas**, a contratação de

Fornecedores cuja prestação de serviço esteja relacionada à gestão de carteiras de valores mobiliários.

É responsabilidade das áreas de Contratos das **Empresas** controlar a periodicidade de realização do procedimento de *Due Diligence* para cada Fornecedor, que deverá ser atualizada dentro do prazo máximo de 2 (dois) anos.

É responsabilidade dos colaboradores das **Empresas**, ao requisitarem a contratação de **Fornecedores**:

- A realização do procedimento de *Due Diligence* que antecede a contratação, bem como a coleta de informações e documentos necessários a esse procedimento; e
- A condução da relação comercial estabelecida entre as **Empresas** e o **Fornecedor**, após a sua contratação.

5. Contato:

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

ANEXO 1

Questionário de “Due Diligence”

Nome do Fornecedor:

CPF / CNPJ:

Composição Societária até o nível da Pessoa Física (quando aplicável):

1) Qual o escopo da prestação de serviço?

2) Qual a justificativa para contratação do fornecedor?

3) Conhecimento Técnico / Qualificação do Fornecedor.

3.1) Quem indicou o fornecedor e/ou quais são as referências do mesmo?

3.2) Como podemos atestar / validar o conhecimento técnico do fornecedor ?

3.3) Quando aplicável, para o prestador de serviços auxiliares à administração de carteira de valores mobiliários, o mesmo deve ser habilitado e/ou autorizado ao exercício de suas atividades. Solicite evidência e anexe.

4) Idoneidade do Fornecedor.

As pesquisas devem ser impressas e anexadas a este questionário, como evidência.

4.1) Avaliação da situação econômico-financeira (quando aplicável, consulta ao CNPJ do fornecedor e ao CPF dos sócios no Serasa)

4.2) Pesquisa na Internet sobre o nome do fornecedor e de seus sócios estarem associados a escândalos que envolvam Direitos Humanos, Ambientais, Fraude e Corrupção.

4.3) Pesquisa na Internet sobre reclamações.

5) Descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

6) Apresentação de cotações de pelos menos dois outros fornecedores do mesmo bem ou serviço, demonstrando que o fornecedor escolhido apresentou o menor preço entre aqueles cotados.

Caso o fornecedor escolhido não tenha sido aquele que apresentou a menor cotação, ou caso não seja aplicável coletar cotações em razão de especificidades do bem ou serviço contratado, deverá ser apresentada justificativa.

Preenchido por (contratante / solicitante):

Aprovado por:
