

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

GP Investimentos Ltda.

30 de junho de 2016

SUMÁRIO

SEÇÃO I - Definições	3
SEÇÃO II - Propósito e Abrangência	3
SEÇÃO III – Identificação e Monitoramento de Riscos	4
SEÇÃO IV - Riscos	5
SEÇÃO V - Disposições Finais	7
Anexo A – Modelo de Questionário de Due Diligence	8
Anexo B – Relação de Documentos - Due Diligence Legal	13

SEÇÃO I

DEFINIÇÕES

1. Os termos e expressões listados a seguir, quando utilizados nesta Política de Gestão de Riscos, terão o seguinte significado:

1.1. "**CVM**": É a Comissão de Valores Mobiliários.

1.2. "**Instrução CVM 558**": a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada, que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

1.3. "**Diretor(a) de Compliance**": Integrante da Equipe da GP responsável pela gestão de risco e pela administração e cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos e da GP no exercício da sua atividade de "gestora de recursos", de acordo com o disposto na Instrução CVM 558. O Diretor de Compliance da GP está indicado no Manual de Compliance.

1.4. "**Manual de Compliance**": Constitui o Manual de Compliance da GP.

1.5. "**GP Investimentos**" ou "**GP** ": a GP Investimentos Ltda. inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob nº 07.755.775/0001-16.

1.6. "**Equipe da GP**": (i) empregados, sócios ou diretores da GP (ou outras pessoas que ocupem posição similar ou que desempenhem funções similares ou que assumam atribuições similares); e (ii) todos aqueles que estejam sob a supervisão e controle da GP e (a) prestem serviços de administração de carteira de valores mobiliários ou de consultoria de valores mobiliários em nome da GP; ou (b) estejam envolvidos na recomendação, análise de valores mobiliários e/ou decisões de investimento com relação aos Fundos e demais veículos aos quais a GP preste serviços.

1.7. "**Empresas de Portfólio**": Empresas nas quais os Fundos (conforme definido abaixo) tenham realizado investimento e atualmente detenha participação, direta ou indiretamente.

1.8. "**Fundos**": Fundos de investimento, empresas de investimento e demais carteiras de valores mobiliários sob gestão da GP.

1.8. "**Política de Gestão de Riscos**" ou "**Política**": Esta Política de Gestão de Riscos.

1.9. Os termos iniciados em maiúsculas nesta Política de Gestão de Riscos e não definidos acima terão os significados a eles atribuídos no Manual de Compliance.

SEÇÃO II

PROPÓSITO E ABRANGÊNCIA

2.1. A área de risco da GP tem como objetivo monitorar a exposição dos Fundos aos riscos inerentes aos seus investimentos. Para tanto, leva-se em consideração, que o foco dos Fundos é nos segmentos de *private equity* e de *real estate* (projetos imobiliários) cujo objetivo é realizar investimentos que resultem em controle acionário, controle compartilhado ou efetiva influência em empresas, em especial, localizadas na América Latina de acordo com a estratégia de investimento e limites de diversificação de cada Fundo ("Investimentos Alvo").

Cada segmento é supervisionado por um diretor responsável, autorizado para o exercício da atividade de administração de carteira de valores mobiliários perante a CVM, e possui uma equipe de investimento exclusivamente dedicada.

2.2. Nesta Política estão relacionados os critérios e parâmetros utilizados para gerenciamento das modalidades de riscos, conforme descritas na Seção IV abaixo, e seus aspectos de monitoramento e controle.

2.3. A coordenação direta das atividades relacionadas a esta Política é uma atribuição do Diretor de Compliance.

2.4. De forma a permitir o monitoramento, o controle, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada um dos Fundos, esta Política deverá ser avaliada e revista periodicamente.

SEÇÃO III

IDENTIFICAÇÃO E MONITORAMENTO DE RISCOS

3.1. Face ao perfil dos Investimentos Alvo dos Fundos, o processo de avaliação e gerenciamento de riscos permeia todo o processo de decisão de investimento. O risco de um determinado ativo não é determinado numericamente a partir de uma definição precisa de variância de retornos em torno da média, mas é incorporado como variável ao longo processo de análise e acompanhamento do ativo.

3.2. Adicionalmente, a GP considera as questões de diversificação dos setores subjacentes e sua implicação na concentração da carteira de cada um dos Fundos.

3.3. Neste sentido, a identificação e monitoramento de riscos ocorre em duas etapas distintas, conforme abaixo descritas nesta Política.

IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS

3.4. A identificação dos riscos ocorre previamente à realização de quaisquer Investimentos Alvo pelos Fundos, consistindo inicialmente na verificação do potencial interesse do Fundo na realização de um investimento de acordo com o setor, perfil, ramo de atividade ou segmento a que o ativo é vinculado, levando-se em consideração para definição do interesse, inclusive, critérios de diversificação estipuladas no regulamento dos Fundos atribuídos de tempos em tempos para as carteiras de cada um dos Fundos.

3.5. Havendo interesse de realizar um Investimento Alvo, procede-se à realização de *due diligence* (ex.: auditoria legal e contábil) junto às empresas-alvo e, quando necessário, aos respectivos ativos, a fim de identificar passivos existentes e potenciais ou fragilidades estruturais que possam representar riscos para os Fundos se realizar determinado Investimento Alvo.

3.6. De modo geral, auditores externos ou escritórios de advocacia ou, ainda, empresas especializadas (“Terceiros Contratados”) conduzirão a *due diligence* supra mencionada, sendo que compete aos funcionários responsáveis da GP dar instruções aos Terceiros Contratados sobre os padrões mínimos esperados em uma *due diligence*, incluindo os aspectos de *compliance* e anticorrupção.

3.7. Deverão ser obtidos para fins de *due diligence*, nos casos concretos, o questionário constante do Anexo A, como uma etapa inicial na condução da *due diligence*, e os

documentos constantes do Anexo B, conforme aplicáveis, sem prejuízo de outros que venham a ser necessários no curso da *due diligence*.

3.8. Os Terceiros Contratados deverão adaptar o questionário e a relação constantes, respectivamente, dos Anexos A e B abaixo, de acordo com as informações previamente obtidas ou com as informações obtidas por meio de pesquisa em bancos de dados disponíveis ao público a respeito de cada Investimento Alvo.

3.9. Em qualquer hipótese, os Terceiros Contratados deverão considerar em suas análises (i) solicitação de documentos específicos, tais como cópias de contratos celebrados com terceiros contratados pela empresa ou ativo alvo; (ii) apresentação de perguntas complementares; e (iii) entrevistas de partes pertinentes; entre outras medidas que venham a reputar necessárias para mapear de forma adequada e sistêmica os riscos em potencial relacionados à empresa ou ao ativo alvo.

MONITORAMENTO DE RISCOS

3.11. Uma vez realizados investimentos pelos Fundos, a GP (na qualidade de gestora dos Fundos) exercerá a efetiva influência na definição da política estratégica e na gestão das Empresas de Portfólio, inclusive pela indicação de membro do conselho de administração, de forma a acompanhar quaisquer modificações ou desdobramentos envolvendo as Empresas de Portfólio.

3.12. A participação da GP no processo decisório das Empresas de Portfólio pode ocorrer inclusive, mas não limitadamente, pela detenção de ações que integrem o respectivo bloco de controle, pela celebração de acordo de acionistas ou, ainda, pela celebração de ajuste de natureza diversa ou adoção de procedimento que proporcione efetiva influência na definição de sua política estratégica e na sua gestão.

3.13. Por meio de tal atuação, a GP acredita ser capaz de monitorar, avaliar e aferir constantemente situações envolvendo cada uma das Empresas de Portfólio que possam acarretar em aumento ou redução do nível de exposição a risco em cada investimento e, conseqüentemente, em cada um dos Fundos, mediante manutenção de registros atualizados e elaboração de relatório mensal relativamente a carteira de cada um dos Fundos, sob responsabilidade do Diretor de Compliance, nos termos da regulamentação em vigor.

SEÇÃO IV

RISCOS

4.1. Por meio das rotinas e procedimentos acima, a GP busca monitorar os riscos aplicáveis aos Fundos, inclusive, mas não limitadamente, aqueles listados a seguir:

4.1.1. *Risco de Mercado*

O valor dos ativos que integram ou que vierem a integrar as carteiras dos Fundos podem aumentar ou diminuir de acordo com as flutuações de preços e cotações de mercado, as taxas de juros e os resultados das Empresas de Portfólio, sendo que em caso de queda do valor dos ativos que compõem as carteiras dos Fundos, os patrimônios líquidos dos Fundos podem ser afetados negativamente. A queda dos preços dos ativos integrantes da carteira pode ser temporária, não existindo, no entanto, garantia de que não se estendam por períodos longos e/ou indeterminados.

4.1.2. *Risco de Crédito*

Consiste no risco das Empresas de Portfólio, de emissores de valores mobiliários que integram ou que venham a integrar as carteiras dos Fundos e/ou de outras partes envolvidas em operações realizadas pelos Fundos não cumprirem suas obrigações de pagar tanto o principal como os respectivos juros de montantes devidos para os Fundos.

4.1.3. *Riscos Relacionados às Empresas de Portfólio*

Consiste na inexistência de garantias de (i) bom desempenho de quaisquer das Empresas de Portfólio, (ii) solvência das Empresas de Portfólio e (iii) continuidade das atividades das Empresas de Portfólio. Tais riscos, se materializados, podem impactar negativa e significativamente os resultados das carteiras dos Fundos. Não obstante a diligência e o cuidado da GP, os pagamentos relativos aos valores mobiliários de emissão das Empresas de Portfólio, como dividendos, juros e outras formas de remuneração/bonificação podem vir a se frustrar em razão da insolvência, falência, mau desempenho operacional da respectiva Empresas de Portfólio, ou, ainda, outros fatores. Em tais ocorrências, os Fundos poderão experimentar perdas, não havendo qualquer garantia ou certeza quanto à possibilidade de eliminação de tais riscos

4.1.4. *Risco Operacional das Empresas de Portfólio*

Consiste nos riscos operacionais das Empresas de Portfólio, que poderão resultar em perdas patrimoniais e riscos operacionais aos Fundos, impactando negativamente sua rentabilidade.

4.1.5. *Risco de Investimento em Empresas de Portfólio Anteriormente Constituídas e em Funcionamento*

Os Fundos poderão investir em Empresas de Portfólio anteriormente constituídas e em funcionamento. Desta forma, existe a possibilidade de tais companhias: (a) estarem inadimplente em relação ao pagamento de tributos federais, estaduais ou municipais; (b) estarem descumprindo obrigações relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS; (c) possuírem considerável passivo trabalhista, ambiental, cível, entre outros riscos inerentes a empresas com atividades em continuidade.

4.1.6. *Risco de Diluição*

Consiste na possibilidade de, caso sejam aprovados quaisquer aumentos de capital das Empresas de Portfólio no futuro, os Fundos poderem ter sua participação no capital das Empresas de Portfólio Alvo diluída.

4.1.7. *Risco de Liquidez dos Ativos do Fundo*

As aplicações dos Fundos em valores mobiliários apresentam peculiaridades em relação às aplicações usuais da maioria dos fundos de investimento brasileiros, já que não existe, no Brasil, mercado secundário com liquidez garantida. Caso os Fundos precisem vender os valores mobiliários, poderá não haver comprador ou o preço de negociação obtido poderá ser bastante reduzido, causando perda de patrimônio dos Fundos.

4.1.8. *Risco Relacionado a Fatores Macroeconômicos e à Política Governamental*

Os Fundos poderão estar sujeitos a outros riscos advindos de motivos alheios ou exógenos, tais como a ocorrência, no Brasil ou no exterior, de fatos extraordinários, situações especiais de mercado ou, ainda, de eventos de natureza política, econômica ou financeira que modifiquem a ordem atual e influenciem de forma relevante o mercado financeiro e/ou de

capitais brasileiro, incluindo variações nas taxas de juros, eventos de desvalorização da moeda e de mudanças legislativas, que poderão resultar em (i) perda de liquidez dos ativos que compõem a carteira dos Fundos e (ii) inadimplência dos emissores dos ativos. Não obstante, os Fundos desenvolverão suas atividades no mercado brasileiro, estando sujeito, portanto, aos efeitos da política econômica praticada pelo Governo Federal. A adoção de medidas que possam resultar na flutuação da moeda, indexação da economia, instabilidade de preços, elevação de taxas de juros ou influenciar a política fiscal vigente poderão impactar os negócios, as condições financeiras e os resultados operacionais dos Fundos. Impactos negativos na economia, tais como recessão, perda do poder aquisitivo da moeda e aumento exagerado das taxas de juros resultantes de políticas internas ou fatores externos podem influenciar nos resultados dos Fundos.

4.1.9. *Outros Riscos*

As carteiras dos Fundos estão sujeitas a outros riscos advindos de motivos diversos dos acima listados e independentes da atuação da GP, dentre os quais se destacam alterações da legislação (inclusive fiscal) aplicável aos Fundos, aos prestadores de serviços do Fundo e/ou às Empresas de Portfólio, dentre outros.

SEÇÃO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Responsabilidade do Diretor de Compliance

5.1.1. O Diretor de Compliance é responsável pela execução e acompanhamento da Política de Gestão de Riscos.

ANEXO A

Modelo de Questionário de *Due Diligence*

Definições: Os termos que se seguem terão os seguintes significados no presente questionário:

- “**Leis Anticorrupção Aplicáveis**” significa, em conjunto, (a) a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013 e o Diploma que a Regulamenta (Decreto nº 8.420/2015); e (b) todas as demais leis, regulamentos e exigências anticorrupção e/ou antissuborno de qualquer jurisdição aplicáveis à Empresa ou a qualquer de seus Intermediários (em função do território de constituição ou de operação comercial da Empresa ou de seus Intermediários).

- “**Contraparte**” significa a Empresa com a qual a GP esteja aventando celebrar um contrato, empreendimento ou aquisição bem como seus titulares, diretores, conselheiros, funcionários e agentes.

- “**Pagamento para Agilização**” significa pagamento nominal efetuado a um Agente Público visando agilizar a execução de ato governamental não discricionário de rotina, tal como o processamento burocrático, a prestação de proteção policial, etc., mas não inclui qualquer decisão de Agente Público de adjudicar ou dar continuidade a um negócio com a Empresa.

- “**Ente Público**” significa qualquer agência, repartição, secção, departamento ou outro órgão da esfera federal, estadual ou municipal, qualquer sociedade mercantil ou entidade similar que o governo controle ou detenha (inclusive quaisquer sociedades ou empresas estatais, controladas pelo poder público bem como quaisquer sociedades ou empresas operadas pelo poder público), quaisquer organizações internacionais tais como as Nações Unidas ou o Banco Mundial e qualquer partido político.

- “**Agente Público**” ou “**Servidor Público**” significa qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo ou emprego em Ente Público, inclusive quaisquer funcionários, diretores, quaisquer representantes de quaisquer sociedades ou empresas estatais, controladas pelo poder público bem como quaisquer sociedades ou empresas operadas pelo poder público, qualquer oficial de partido político ou candidato a cargo público.

- “**Intermediário**” significa agente, representante comercial, agente comercial, distribuidor, revendedor, consultor, representante ou qualquer outro terceiro com quem a Empresa opere e que esteja autorizado a agir em qualquer qualidade por conta da Empresa.

- “**Agente Externo**” significa qualquer agente, consultor, distribuidor, fornecedor, intermediário, lobista, representante comercial ou qualquer outro colaborador utilizado pela Contraparte ou que se proponha seja utilizado pela Contraparte na condução de suas atividades comerciais em qualquer qualidade no âmbito do contrato contemplado com a GP.

Nome do Alvo ou Contraparte, doravante designado “Empresa”.

I. Histórico da Empresa

1. Favor fornecer a razão social e CNPJ da Companhia, uma descrição geral dos negócios (inclusive os diferentes departamentos e estrutura hierárquica) e do objeto social da Empresa.

2. Favor identificar as diferentes unidades de negócio mantidas pela Empresa (subsidiárias, escritórios, estabelecimento). Favor fornecer uma foto da estrutura do grupo societário da Companhia e identificar a localização de tais unidades de negócio.
3. Favor identificar cada um dos sócios da Empresa e seus percentuais de participação no capital social da Companhia (inclusive quaisquer titulares diretos e indiretos), diretores e conselheiros, por nome, cargo e nacionalidade ou, no caso de pessoa jurídica, país de constituição.
4. Excetuadas as pessoas físicas e jurídicas identificadas acima, quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas se beneficiam das operações da Empresa?
5. Há quanto tempo a Empresa está operando?
6. Quais são os principais clientes da Empresa? (Favor identificar se o cliente é ente público, inclusive sociedades controlados pelo poder público).
7. Algum dirigente, diretor, conselheiro, funcionário ou Intermediário da Empresa é Agente Público atual ou pregresso ou parente próximo (por exemplo, pai, mãe, cônjuge, filho ou irmão) de Agente Público? Em caso positivo, favor identificar as pessoas pelo nome, cargo na Empresa ou cargo no Intermediário, cargo oficial, órgão governamental e datas de mandato como Agente Público e fornecer uma descrição geral das responsabilidades das pessoas em relação à Empresa ou ao Intermediário e na função pública.
8. Favor identificar todos os países em que a Empresa tenha operações comerciais (identificar os países em que a Empresa tenha operações físicas bem como os países em que a Empresa opere por meio de Intermediários).
9. A Empresa tem participação societária em qualquer empresa, empreendimento conjunto ou outra sociedade mercantil? Em caso positivo, favor identificar tal participação e identificar se qualquer Agente Público ou Agente Público Estrangeiro ou parente próximo de tal agente ou Servidor Público tem participação societária ou é funcionário da empresa, empreendimento conjunto ou outra sociedade mercantil.

II. Operações comerciais com Entes Públicos e agentes públicos.

10. A Empresa está envolvida ou envolveu-se nos últimos 5 anos em quaisquer relações comerciais ou econômicas ou operações com qualquer entidade que se enquadre na definição de “Ente Público” ou “Agente Público”, conforme definido acima?
 - a. Com relação a qualquer envolvimento com **Entes Públicos** atuais, favor identificar o Ente Público pelo nome oficial, descrever a natureza do envolvimento da Empresa com o Ente Público, inclusive o valor e as datas de quaisquer pagamentos que foram efetuados aos Entes Públicos, nomes dos principais contatos dos Entes Públicos e nome e cargo do representante da Empresa responsável por interagir com o Ente Público, inclusive qualquer Intermediário, conforme definido acima.
 - b. Com relação a qualquer envolvimento com Agente Público atual ou pregresso, favor identificar o Agente Público pelo nome e cargo atual ou pregresso, descrever a natureza do envolvimento da Empresa com o **Agente Público**, inclusive o valor e a data de quaisquer pagamentos ao Agente Público bem como o nome e cargo do representante da Empresa responsável por interagir com o Agente Público, inclusive qualquer Intermediário,

conforme definido acima. Com relação a quaisquer Agentes Públicos progressos, favor indicar as datas do mandato do agente.

III. Licença e Inspeção Governamental

11. Quais eventuais aprovações ou licenças governamentais são necessárias para operar e conduzir um negócio em qualquer jurisdição, inclusive qualquer registro local para operar bem como licenças para importação e exportação de materiais e mercadorias?

- a. Favor identificar tantos dados listados abaixo quanto possível
 - i. Nome de cada aprovação ou licença
 - ii. Agência emissora da licença e aprovação em questão.
 - iii. Forma em que a licença ou aprovação é obtida, inclusive eventuais taxas exigidas e quaisquer eventuais intermediários envolvidos no processo.
 - iv. Prazo de renovação da licença

12. Alguma vez já foi negada licença para a Empresa? Em caso positivo, quando e por quê?

13. A Empresa é inspecionada e/ou fiscalizada por agência ou autoridade governamental?

- a. Com que periodicidade?
- b. Qual(quais) é(são) a(s) pessoa(s) na Empresa encarregada(s) de acompanhar as inspeções?

14. A Empresa já foi considerada em violação das normas e procedimentos aplicáveis por agências ou autoridades de fiscalização? Em caso positivo, foram aplicadas multas ou suspensões?

IV. Programa e Políticas de Compliance da Empresa para Combate à Corrupção

15. A Empresa possui normas, políticas, procedimentos ou diretrizes escritos que versem sobre ética nos negócios e práticas anticorrupção? Em caso positivo, favor apresentar uma cópia de todas essas políticas.

16. Favor descrever como a Empresa informa seus dirigentes, conselheiros, diretores e funcionários, bem como seus Intermediários, sobre suas obrigações relativas a normas sobre ética nos negócios da Empresa e leis Anticorrupção aplicáveis?

17. Quem dentro da Empresa é responsável por supervisionar quaisquer preocupações de *compliance* em potencial e/ou por implementar o programa de *compliance* da Empresa?

18. A Empresa realizou quaisquer auditorias de *compliance*, internas ou de outra natureza, com relação a medidas anticorrupção/antissuborno em qualquer território (inclusive territórios fora do Brasil) nos últimos 5 anos? Em caso positivo, favor descrever.

V. **Compliance da Empresa para Combate à Corrupção**

19. Favor descrever quaisquer violações cometidas pela Empresa e pelos dirigentes da Empresa (inclusive quaisquer titulares diretos e indiretos), diretores, conselheiros, funcionários ou representantes nos últimos 5 anos de quaisquer Leis Anticorrupção Aplicáveis em qualquer território (no Brasil, inclui atos de improbidade administrativa nos termos da Lei nº 8.429/1992; violações da Leis sobre licitações e contratos da administração pública - Lei nº 8666/1993 e, mais recentemente, Lei nº 12846/2013):

a. A Empresa tem conhecimento de **oferta, promessa ou concessão de vantagem financeira ou de outra natureza** por parte de seus acionistas, diretores, demais administradores, funcionários ou Agentes Externos, direta ou indiretamente, para outra pessoa com a intenção de induzir ou recompensar ou com conhecimento de que a aceitação configuraria falta da pessoa em questão no desempenho de suas funções ou atividades? Em caso positivo, favor fornecer dados descritivos.

b. A Empresa tem conhecimento de **solicitação, concordância em receber ou aceitação de vantagem financeira ou de outra natureza** por parte de seus acionistas, diretores, demais administradores, funcionários ou Agentes Externos, direta ou indiretamente como recompensa por – ou que tenham acarretado – ou nos casos em que a solicitação, concordância ou aceitação configurou – falta da pessoa física ou jurídica em questão no desempenho de suas funções ou atividades? Em caso positivo, favor fornecer dados descritivos.

c. A Empresa tem conhecimento da **realização de pagamento ou transferência de qualquer coisa de valor ou da oferta ou promessa de agir dessa forma** por parte de seus acionistas, diretores, demais administradores, funcionários ou Agentes externos, direta ou indiretamente, a qualquer Agente Público visando influenciar ato ou decisão de tal agente? Em caso positivo, fornecer dados descritivos.

d. A Empresa tem conhecimento de **oferta, promessa ou concessão de vantagem financeira ou de outra natureza** por parte de seus acionistas, diretores, demais administradores, funcionários ou Agentes externos, **direta ou indiretamente, para qualquer Agente Público Estrangeiro** ou para outra pessoa mediante solicitação, consentimento ou concordância do agente em questão a fim de influenciar o Agente Público em questão e com a intenção de conservar ou obter negócio ou vantagem comercial? Em caso positivo, fornecer dados descritivos

20. Você tem conhecimento de alguma investigação por autoridade público, inclusive qualquer inquérito policial, instaurado em face da Empresa ou de qualquer de seus titulares, acionistas, membros de órgãos dirigentes, demais administradores, funcionários ou Agentes externos nos últimos 5 anos? Em caso positivo, favor esclarecer.

21. Sua Empresa fez quaisquer divulgações a quaisquer autoridades governamentais do Reino Unido ou dos Estados Unidos (inclusive por exemplo, o Serious Fraud Office do Reino Unido, o Departamento de Justiça dos Estados Unidos ou a Securities and Exchange Commission dos Estados Unidos) envolvendo fraude, corrupção ou artifício contábil? Em caso positivo, fornecer dados descritivos e uma cópia de qualquer tal divulgação escrita.

22. A Empresa faz contribuições beneficentes ou políticas? Em caso positivo, para quem (inclusive nomes dos beneficiários, valor da doação ou contribuição), quando (data de pagamento) e qual é a finalidade das contribuições?

23. O beneficiário de qualquer doação beneficente feita pela Empresa ou por sua conta é organização ou entidade para a qual Agente Público ou Agente Público Estrangeiro ou

parente próximo de servidor ou agente atua como diretor ou conselheiro? Em caso positivo, favor explicar.

VI. Contabilidade

24. Como os pagamentos da Empresa são processados? Que sistemas são utilizados?
25. Descrever as funções de contas a receber. Que sistemas são utilizados para processar valores a receber?
26. Há alguma verificação ou triagem realizada antes do processamento de pagamentos ou recebimentos? Favor descrever essas verificações, quem as executa e quem está envolvido.
27. Se pertinente, favor identificar os auditores externos e os profissionais de contabilidade da Empresa.
28. Favor identificar as principais relações bancárias da Empresa.

VII. Recursos Humanos

29. Quantos funcionários a Empresa tem?
30. Descrever a seleção utilizada durante o processo de contratação. Que tipo de seleções são realizadas nas novas contratações? Quando essas seleções são realizadas?

VIII. Agentes Externos / Intermediários

31. A Empresa contrata agentes externos (consultores, agentes, representantes)? Em caso positivo, favor descrever o procedimento utilizado para selecionar e contratar tais agentes.
32. Que tipo de serviços são prestados pelos agentes externos? Há algum serviço que envolva contatos com agentes ou entidades públicas?
33. Como as comissões dos agentes são regidas? Percentual do contrato? Pagamento somente por ocasião da assinatura bem sucedida do contrato?
34. Algum Agente externo é utilizado pela Empresa com relação ao contrato a ser celebrado entre a Empresa e a GP? Em caso positivo, favor identificar e resumir o trabalho de todas essas partes.
35. Favor descrever qualquer medida de investigação, rescisão ou outra medida (por exemplo, caducidade de comissão) tomada pela Empresa contra qualquer agente fundada, no todo ou em parte, em preocupações sobre conduta relacionada a corrupção nos últimos 5 anos.

ANEXO B

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS – DUE DILIGENCE LEGAL

I. DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS

1.1. Cópias dos atos constitutivos e do Estatuto/Contrato Social consolidado da Sociedade, bem como de eventuais alterações posteriores à consolidação.

1.2. Cópia das: (i) Atas das Assembléias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e Atas das reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria da Sociedade, realizadas nos últimos cinco anos, quando se tratar de sociedade por ações, ou (ii) Atas de reuniões ou assembléias de sócios e Atas das reuniões da Administração da Sociedade, realizadas nos últimos cinco anos, bem como todas Alterações do Contrato Social desde sua constituição, quando se tratar de sociedade limitada.

1.3. Quadro (organograma) com a estrutura corporativa da Sociedade.

1.4. Cópia do último mapa de composição de capital da Sociedade.

1.5. Cópia dos Livros Sociais da Sociedade (ou acesso aos mesmos), se aplicável.

1.6. Lista dos procuradores da Sociedade, informando os poderes outorgados e o prazo de validade das procurações.

1.7. Termos de posse e de renúncia de administradores referente aos últimos cinco anos e seus respectivos arquivamentos na Junta Comercial e publicações.

1.8. Cópia de todos os Acordos de Acionistas/Quotistas e (e/ou de voto) com relação à Sociedade e de todos os demais acordos cuja finalidade seja definir ou limitar os direitos dos acionistas/quotistas da Sociedade e/ou transferência das ações ou quotas.

1.9. Cópia dos contratos de compra e venda de ações/quotas ou opção e acordos para colocação de ações/quotas relativos à Sociedade.

1.10. Contratos e demais documentos concernentes a qualquer aquisição, fusão ou reorganização realizada nos últimos cinco anos, que envolva a Sociedade, direta ou indiretamente, ou qualquer operação desta natureza que atualmente esteja sendo realizada pela Sociedade.

1.11. Descrição dos ônus sobre as ações/quotas das Sociedades, bem como cópia dos contratos e demais documentos referentes a tais ônus.

II. REGULATÓRIO E REGISTROS

2.1. Cópia de qualquer procedimento e/ou processo perante o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, envolvendo a Sociedade, em trâmite ou encerrado nos últimos 3 (três) anos, se aplicável.

2.2. Informação sobre a participação da Sociedade no(s) mercado(s) relevante(s) em 2008 e primeiro semestre de 2009 (*market share*).

2.3. Cópia de todos os registros e autorizações para as atividades da Sociedade, incluindo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM),

Inscrição Estadual.

2.4. Listagem de todos os estabelecimentos em que a Sociedade opera (administrativos, comerciais e industriais), com as respectivas atividades e respectivos números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Cadastro de Contribuinte Municipal (CCM), Inscrição Estadual e demais registros necessários para realização das atividades em tal localidade.

2.5. Cópia de todos os registros de investimento estrangeiro com o Banco Central do Brasil (incluindo atualização de informações econômico/financeiras) e documentação relacionada, se aplicável.

2.6. Listar as agências reguladoras, incluindo a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, que possuem competência sobre a Sociedade e informar se as agências reguladoras ou autoridades públicas já identificaram violações às regras ou procedimentos aplicáveis às Sociedades. Em caso positivo, favor informar as penalidades, multas ou suspensões aplicadas e fornecer a relação atualizada de quaisquer processos administrativos perante a CVM e cópia de quaisquer comunicações/notificações enviadas ou recebidas pelas Sociedades.

III. ASPECTOS FINANCEIROS

3.1. Cópia das demonstrações financeiras e balanços patrimoniais auditados nos últimos 5 anos por auditor independente. Caso o período de apuração ainda não tenha sido encerrado, cópias dos balancetes mensais até o último mês apurado.

3.2. Cópia de quaisquer relatórios de auditoria independente conduzida na Sociedade nos últimos 5 anos, se aplicável.

3.3. Cópia de todos os contratos e outros documentos evidenciando ou relacionados a empréstimos e financiamentos de Sociedade, de qualquer natureza, incluindo, sem limitação, linhas de crédito e dívidas de longo prazo contraídas junto a sociedades ou instituições financeiras nacionais ou estrangeiras e clientes.

3.4. Cópia dos memorandos de colocação, prospectos, circulares de oferta, contratos, pareceres jurídicos e outros documentos relativos a ofertas de valores mobiliários e/ou a outros financiamentos contraídos pela Sociedade nos últimos cinco anos.

3.5. Cópia dos contratos de garantia real que criem quaisquer ônus sobre os bens, ativos, propriedades e valores mobiliários da Sociedade, incluindo, mas sem limitação:

(i) lista dos ativos ou valores mobiliários de propriedade da Sociedade que se encontram onerados para garantir quaisquer de suas obrigações; e

(ii) lista das ações/quotas da Sociedade que se encontram oneradas para garantir qualquer obrigação dos acionistas/quotistas ou de terceiros, acompanhada de documentos e respectivos contratos.

IV. CONTRATOS

4.1. Cópia de todos os contratos de franquia (*franchise*), licença, royalty, associação, prestação de serviços de informática (*software* ou *hardware*), administração, associação (*joint venture*), representação, distribuição, prestação de serviços, consultoria, assistência técnica, transferência de tecnologia e propriedade industrial, bem como outros acordos similares.

4.2. Cópia de todos os contratos comerciais da Sociedade, incluindo, sem limitação, os

contratos com fornecedores e clientes.

4.3. Cópia de todos os contratos entre a Sociedade e qualquer de seus empregados, diretores ou acionistas/quotistas ou qualquer outra entidade em que um empregado, diretor ou acionista/quotista tenha uma participação (excluindo-se contratos e acordos de natureza trabalhista).

4.4. Cópia de todos os contratos da Sociedade que envolvam obrigações de sigilo, confidencialidade e não competição.

4.5. Cópia de todos os contratos de financiamento, empréstimo e concessão de crédito, incluindo, sem limitação, contratos de cessão de crédito, assunção de dívida, compra e venda de títulos lastreados em moeda estrangeira (*export notes*) e adiantamentos sobre contratos de câmbio, além de contratos referentes a operações com derivativos realizadas nos mercados futuro, a termo e de opções, tanto nas bolsas de valores como no mercado de balcão.

V. PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS

5.1. Relatório dos advogados relativo a todos os processos judiciais, procedimentos de arbitragem, processos administrativos, autuações e/ou fiscalizações envolvendo a Sociedade, de natureza cível, criminal, comercial, falimentar, tributária, previdenciária, trabalhista, ambiental ou de qualquer outra natureza.

5.1.1. Todos os relatórios dos advogados sobre os processos mencionados no item 5.1 acima, devem conter:

- natureza do processo;
- número do processo e comarca;
- juízo pelo qual tramita o processo;
- autor;
- réu;
- objeto do processo (esclarecendo sobre a existência de liminar ou tutela antecipada);
- andamento atualizado;
- valor da causa;
- valor atualizado envolvido na demanda;
- valor estimado envolvido na demanda, juntamente com critério adotado para cálculo dessa estimativa e informação sobre eventuais depósitos judiciais ou provisões constantes do balanço da Sociedade;
- existência de eventual garantia do valor envolvido, tais como depósitos judiciais, cauções ou bens penhorados; e
- prognóstico da possibilidade de perda da demanda, com base nos seguintes critérios: (a) perda provável: grandes chances da demanda vir a ser julgada desfavoravelmente à Sociedade; (b) perda possível: demandas cujo resultado é indefinível no momento; e (c) perda remota: grandes chances da demanda vir a ser julgada favoravelmente à Sociedade.

5.2. Cópia de todas as peças e decisões dos processos judiciais e administrativos relevantes da Sociedade.

5.3. Todas as correspondências materialmente importantes trocadas entre a Sociedade e respectivos advogados referentes aos processos judiciais e/ou administrativos, investigações e/ou inquéritos judiciais e/ou administrativos.

5.4. Todas as comunicações e notificações enviadas por órgãos reguladores relativamente a quaisquer processos, investigações e/ou inquéritos, judiciais ou administrativos, aos quais a Sociedade está sujeito.

VI. BENS IMÓVEIS

6.1. Listagem dos imóveis da Sociedade, incluindo agências, escritórios e demais dependências da Sociedade, com os números das respectivas matrículas em Registro de Imóveis, com as respectivas localizações (incluindo idade, área e título patrimonial - seja próprio ou alugado) e uma descrição do propósito comercial de cada dependência.

6.2. Cópia das escrituras, compromissos e instrumentos referentes a todos os bens imóveis de propriedade da Sociedade, bem como certidão atualizada e em vigor das matrículas, constando negativa de ônus.

6.3. Cópia dos contratos de locação (incluindo sublocações e concessões) e comodato, bem como todos os aditivos com relação a tais contratos, sejam dos imóveis de propriedade da Sociedade como daqueles por elas alugados.

6.4. Documentos que evidenciem a existência de quaisquer direitos reais de garantia, ônus, gravames, privilégios ou constringências legais sobre imóveis de propriedade da Sociedade.

6.5. Cópia de todos os certificados de ocupação, do corpo de bombeiros e outras licenças, alvarás e permissões, incluindo Alvarás de Licença e Funcionamento (ALUF) e Autos de Vistoria do Corpo de Bombeiros, referentes aos imóveis de propriedade e alugados pela Sociedade.

6.6. Cópia dos lançamentos do IPTU (ou, sendo imóvel rural, do ITR) dos últimos 5 anos, com pagamento regularizado.

6.7. Cópia do Cadastro de Contribuinte de Imóvel Rural (CCIR), expedido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), quando se tratar de imóvel rural.

VII. ASSUNTOS AMBIENTAIS

7.1. Identificação e descrição das atividades e/ou empreendimentos da Sociedade que utilizem recursos ambientais, considerados efetiva ou potencialmente poluidores, bem como os que possam, de qualquer forma, causar degradação ambiental, indicando o local e a data de início de sua instalação e funcionamento.

7.2. Cópia de todas as autorizações, licenças e determinações de órgãos ambientais reguladores – Licenças Prévia, de Instalação e de Operação e Autorizações ambientais.

7.3. Listagem de todas as pendências que envolvam assuntos ambientais, não consubstanciadas em ações judiciais ou procedimentos de arbitragem, incluindo descrição pormenorizada das respectivas pendências, montantes envolvidos e atual estágio de eventuais negociações. – Existência de Autos de Infração.

7.4. Auditorias, estudos e relatórios elaborados por especialistas internos ou externos no

tocante à poluição ambiental ou a riscos de desastres ambientais para ou em relação a bens imóveis de propriedade da Sociedade ou por ela alugados e/ou arrendados.

7.5. Cadastro no IBAMA – “Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras”.

7.6. Licenças ou documentos contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos industriais.

7.7. Outorgas de direito de uso de recursos hídricos (captação e/ou lançamento de efluentes), se necessárias.

7.8. Registros dos estabelecimentos, atividades e produtos no Ministério da Agricultura.

7.9. Registros e inspeções da Vigilância Sanitária.

VIII. PROPRIEDADE INTELECTUAL

8.1. Cópia dos certificados de registro e dos pedidos de registro de marcas da Sociedade junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI) com seu respectivo termo de validade ou relatório dos advogados sobre tais marcas.

8.2. Cópia dos certificados de registro de patentes e requerimentos de patentes da Sociedade junto ao INPI com seu termo de validade ou relatório dos advogados sobre tais patentes.

8.3. Lista dos nomes de domínios registrados em nome da Sociedade e os respectivos documentos que evidenciem o registro de tais domínios em nome da Sociedade.

IX. SEGUROS

9.1. Cópia de todas as apólices de seguros relevantes da Sociedade ou lista de todas as propriedades, bens, obrigações, sinistros, riscos de negócios, D&O, e outras apólices de seguro contratadas pela Sociedade, com uma breve descrição das coberturas, prêmios, deduções e outros termos relevantes.

X. CERTIDÕES

10.1. Certidões emitidas em todas as localidades em que a Sociedade tenha estabelecimentos (sede e filiais):

(i) Certidão dos cartórios de Protestos (5 anos) emitidas em nome da Sociedade e seus acionistas/quotistas;

(ii) Certidão dos Distribuidores Cíveis da Justiça Estadual;

(iii) Certidão do Distribuidor da Justiça Federal;

(iv) Certidões dos distribuidores da Justiça do Trabalho;

(v) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

(vi) Certidão negativa de débitos para com a Secretaria da Fazenda Estadual;

- (vii) Certidão negativa de débitos para com a Secretaria da Fazenda Municipal;
- (viii) Certidão negativa de débitos do INSS; e
- (ix) Certidão de Regularidade de Situação do FGTS.