

# FORMAÇÃO DE **PARCERIAS E ASSOCIAÇÕES**

PROGRAMA DE  
**INTEGRIDADE**



**queiroz galvão**  
DESENVOLVIMENTO  
IMOBILIÁRIO

Revisão 02

# ÍNDICE

1. OBJETIVO .....	4
2. APLICAÇÃO .....	4
3. ESCLARECIMENTOS / DEFINIÇÕES .....	4
4. RESPONSABILIDADES .....	6
5. DESCRIÇÃO .....	8
5.1 Procedimento de avaliação padrão .....	8
5.1.1 <i>Due Diligence</i> .....	9
5.1.2 Formação da Parceria .....	10
5.2 Monitoramento da Parceria .....	10
5.3 Riscos .....	11
6. COMUNICAÇÃO .....	12
7. SUPERVISÃO .....	12
8. SANÇÕES .....	12
9. EXCEÇÕES .....	13
10. INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA (REGISTRO) .....	13
11. REFERÊNCIAS .....	13
12. ANEXOS .....	13



# 1. Objetivo

Estabelecer as diretrizes e os procedimentos para avaliação da formação de Parcerias, tais como consórcios, associações, joint-ventures ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais reestruturações societárias (“Parceiro” ou “Parceria”) pela Companhia.

## 2. Aplicação

Esta Política é aplicável a todas as potenciais Parcerias que sejam formalizadas ou efetivadas pela Companhia no Brasil ou no exterior.

## 3. Esclarecimentos / definições

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

**Agente público**<sup>1</sup> - Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou Agente de organizações públicas internacionais, como por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, etc.

**Área de Compliance** - Órgão vinculado ao Conselho de Administração, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de Compliance da Companhia, notadamente Código de Ética e Políticas de Compliance da Companhia, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

---

<sup>1</sup> Exemplos: funcionários de Ministérios, Secretarias Municipais e de Estado, funcionários de departamentos governamentais (como DNIT, DAEE, etc.), funcionários do BNDES, Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Petrobras, funcionários de agências reguladoras como ANTT, ANEEL, Artesp etc., políticos em geral (deputados, vereadores, prefeitos, governadores etc.), juizes, funcionários de fiscos, médicos do SUS, professores de universidades públicas, membros de tribunais de contas, funcionários da ONU, FMI, Banco Mundial, entre outros.



**Autoridade Governamental<sup>2</sup>**- Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio ao erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

**Canais de Denúncia** - Meio oficial de comunicação da Companhia disponível para o registro de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos Colaboradores ou Terceiros da Companhia, operado por Empresa Independente da Companhia.

**Colaborador(es)** - Todos os funcionários, estagiários, diretores e executivos da Companhia.

**Companhia** – Queiroz Galvão Desenvolvimento Imobiliário S.A.

**Compliance** - é o processo sistemático e contínuo que visa garantir o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detectar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de Corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Concorrentes** - Empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico.

**Due Diligence** - Entende-se pelo termo due diligence o processo que tem por finalidade avaliar a natureza e a extensão dos riscos envolvidos, visando auxiliar a organização na tomada decisão específica em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal. (Referência: Norma ISO 19600:2014).

**Memorando de entendimentos ou MOU (Memorandum of Understanding) - Acordo baseado na troca de informações e cooperação mútua, vinculativo ou não, entre duas ou mais partes sobre entendimentos preliminares com vistas à formalização de um contrato ou acordo definitivo, podendo ou não conter cláusula de exclusividade.**

---

<sup>2</sup> Exemplos: Ministérios, Secretarias, agências reguladoras, empresas como Petrobras, Banco do Brasil, BNDES, autorizadas, permissionárias ou concessionárias de serviços públicos, organizações internacionais como Banco Mundial, FMI, Organização das Nações Unidas, entre outros.



**Acordo de confidencialidade ou Acordo de Sigilo ou Termo de Sigilo ou NDA (Non Disclosure Agreement) - Acordo formalizado para o fornecimento ou intercâmbio de informações confidenciais a serem tratadas sobre determinado propósito, aquisição, fusão, estudo, projeto ou potencial relacionamento comercial, com a obrigação de manutenção do sigilo das informações enviadas e/ou recebidas.**

**Parceria** – Consórcios, associações, joint-ventures ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações, cisões e demais reestruturações societárias.

**Terceiro** - Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaboradora da Companhia ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou Terceiros que atuem em nome da Companhia. Para mais detalhes, consultar o Anexo I da Política Anticorrupção.

## 4. Responsabilidades

São atribuídas as seguintes responsabilidades:

<b>MATRIZ DE RESPONSABILIDADE</b>					
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>ÁREA DE COMPLIANCE</b>	<b>DIRETORIA RESPONSÁVEL</b>	<b>ÁREA RESPONSÁVEL PELA PARCERIA</b>	<b>ÁREA JURÍDICA</b>	<b>COMITÊ DE ÉTICA</b>
Conduzir suas atividades profissionais com boa-fé, ética, transparência e estritamente de acordo com esta política, legislação vigente, o Código de Ética, e as normas internas da Companhia.	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>A</b>
Apresentar análise de Proposta de formação da Parceria para a área de Compliance	-	<b>E</b>	-	-	-
Realizar Due-Diligence do potencial Parceiro.	<b>E</b>	-	<b>A</b>	-	-
Emitir a Análise de Compliance sobre Diligência em Parceiros, e submeter para considerações do Comitê de Ética.	<b>E</b>	-	-	-	<b>D</b>



Caso autorizada a formação da Parceria elaborar, analisar e aprovar o contrato a ser celebrado.	-	-	<b>A</b>	<b>E</b>	-
Arquivar todos os documentos e informações que foram e/ou que forem coletadas sobre o potencial Parceiro.	-	-	<b>A</b>	<b>E</b>	-
Reportar qualquer notícia desabonadora relacionada a parceria ou Parceiros.	<b>A</b>	-	<b>E</b>	-	-
Proceder semestralmente o acompanhamento dos parceiros de forma a identificar uma alteração reputacional e/ou relacionada aos riscos legais.	<b>E</b>	-	<b>A</b>	-	-
Analisar possíveis situações potenciais de risco dos potenciais Parceiros.	<b>A</b>	-	<b>E</b>	-	-
Recorrer à área de Compliance em caso de dúvidas ou incertezas.	<b>A</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	<b>E</b>	

D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)	A = Apoia (está à disposição para ser consultado)	V = Analisa e Valida
S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou Técnicos para a execução)	E = Executa a atividade	-

**Tabela 1 - Matriz de Responsabilidade**



# 5. Descrição

## 5.1 Procedimento de Avaliação Padrão

Na hipótese de a Companhia desejar realizar uma Parceria, o diretor da área responsável pela formação da Parceria proposta deverá apresentar à Área de Compliance uma análise circunstanciada, contendo razões fundamentadas, sobre a (i) propósito da parceria (ex.: por que a Parceria é necessária ou útil para a Companhia?) e (ii) escolha do Parceiro específico (ex.: o que justifica a escolha deste Parceiro em detrimento de outros?).

Além disso, também quando do início das discussões relacionadas à formação da potencial Parceria, a área responsável deverá solicitar o suporte da área Jurídica da Companhia, para fins de análise dos aspectos legais e concorrenciais da potencial Parceria, assim como para a obtenção de orientações específicas a respeito do tema, notadamente sobre a natureza, o tratamento e os cuidados a serem adotados em relação a eventuais informações a serem solicitadas e/ou compartilhadas. O suporte da área Jurídica mostra-se ainda mais importante quando as discussões de formação de Parceria envolverem empresas Concorrentes da Companhia, uma vez que estas Parcerias são objeto de atenção especial por parte das autoridades públicas e estão sujeitas a restrições previstas na legislação nacional, especialmente no tocante à legislação concorrencial e anticorrupção.

Na sequência, deverá ser observado o procedimento de avaliação do potencial Parceiro ("*Due diligence*"), abaixo detalhado. Tal procedimento visa permitir que a Companhia conheça eventuais riscos legais e de reputação, relativos aos potenciais Parceiros.

Tal Procedimento não é exaustivo. Portanto, a área responsável pela Parceria, assim como a Área de Compliance, deverão avaliar cada situação concreta e, conforme o caso, buscar informações adicionais. Para isso, o responsável deverá informar à Área de Compliance sobre a necessidade de avaliação do





potencial Parceiro, garantindo uma antecedência razoável na comunicação (mínimo de 1 semana, podendo ser ampliado em função da característica da empresa a ser avaliada), para que haja tempo hábil de realização da *Due diligence*.

A Área de *Compliance* é a responsável por realizar a *Due diligence* do Potencial Parceiro, de acordo com as instruções apresentadas abaixo. O responsável pela Parceria deverá suportar o referido processo, sempre que necessário, até sua conclusão.

### **5.1.1 Due Diligence**

O processo de *Due diligence* consistirá em:

1. Solicitação ao potencial Parceiro do preenchimento do Questionário de Diligência de Parceiros (Anexo I) e assinatura da declaração nele contida, bem como da apresentação dos documentos listados no Anexo II;
2. Realização de pesquisas independentes na internet, com o devido armazenamento destes registros, através da verificação de eventuais notícias relevantes, e nos cadastros abaixo indicados, dentre outros que se façam necessários, inclusive de aplicabilidade internacional, a fim de avaliar a reputação do potencial Parceiro e eventual vinculação deste com qualquer ato ou fato desabonador;
  - a) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
  - b) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
  - c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
  - d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
  - e) Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas às de escravo do Ministério do Trabalho e Emprego;
  - f) Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União; e
  - g) *World Bank Listing of Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals*, ou similar.



3. Análise criteriosa das informações e documentos disponibilizados pelo potencial Parceiro e daquelas obtidas em razão das pesquisas realizadas. Caso necessário, contatar o potencial Parceiro para o esclarecimento de eventuais dúvidas ou riscos identificados, inclusive para a realização de entrevistas com os representantes legais do potencial Parceiro;
4. Emissão da **Análise de Compliance sobre Diligência em Parceiros**, o qual **deverá ser submetido** para considerações do **Comitê de Ética**;

### **5.1.2 Formação da Parceria**

Caso seja decidido pela formação da Parceria, a área responsável deverá contatar a área Jurídica da Companhia para a elaboração, análise e aprovação do respectivo contrato a ser celebrado, do qual, necessariamente, deverão constar disposições anticorrupção, conforme Anexo III da Política de Contratação de Terceiros;

Arquivamento, pela área responsável pela Parceria, de todos os documentos e informações que foram e/ou que forem coletadas sobre o potencial Parceiro.

NOTA: As atividades previstas no item 5.1.1 deverão ser concluídas em momento anterior à assunção de qualquer obrigação vinculante à formação da Parceria. Desse modo, tais procedimentos deverão ser realizados quando do início das discussões relacionadas à formação da Parceria e após a celebração de acordo de confidencialidade ou documento equivalente **ou seja, antes de estabelecimento de NDA, deverá ser realizada obrigatoriamente pesquisa reputacional, e no caso de MOU, deverá ser realizada pesquisa reputacional e aplicado Questionário de Diligência de Parceiros.**

### **5.2 Monitoramento da Parceria**

Caso seja identificada qualquer notícia desabonadora, o gestor responsável e sua diretoria deverão reportar tal fato à Área de *Compliance*, a fim de que seja verificada a melhor forma de tratar o assunto;

Ademais, caberá à Área de *Compliance*, realizar acompanhamento dos parceiros, semestralmente, de



forma a identificar alterações reputacionais e/ou relacionada a riscos legais do Parceiro. Na ocorrência de alterações reputacionais, tal fato deverá ser levado ao conhecimento do responsável pela Parceria, a fim de que seja verificada a melhor forma de tratar o assunto.

### 5.3 Riscos

Há algumas situações na formação de Parcerias que devem servir de alerta para as áreas responsáveis pelas Parcerias da Companhia, quais sejam:

1. O potencial Parceiro foi indicado por Agentes Públicos<sup>3</sup>;
2. O potencial Parceiro é relacionado a Agentes Públicos e está em condições de influenciar na tomada de decisão desses Agentes Públicos;
3. Tentativa, do potencial Parceiro, de evitar ou impedir quaisquer das etapas desta Política (ex. recusa ou imposição de (i) atrasos desnecessários para responder ao Questionário de Diligência de Parceiros ou (ii) para incluir disposições anticorrupção no respectivo contrato); **assim como (iii) omissão de dados e informações relevantes**;
4. Solicitação, pelo potencial Parceiro, de adiantamento de valores em momento, forma ou situação atípica, que possam suscitar dúvidas quanto à real aplicação dos recursos solicitados;
5. O potencial Parceiro evita comunicações por escrito.

Essa lista não é exaustiva e serve meramente para ilustrar os potenciais riscos mais usuais. Há muitas outras situações que merecerão a atenção das áreas responsáveis pelas Parcerias ao efetuar a análise reputacional dos potenciais Parceiros. Na dúvida, reporte os pontos identificados à Área de Compliance para receber orientações adicionais.

---

<sup>3</sup> Os termos grafados com iniciais em maiúsculo, cuja definição não esteja descrita nesta Política de Formação de Parcerias e Associações, devem ser interpretados de acordo com as definições contidas na Política Anticorrupção.



## 6. Comunicação

Caso algum Colaborador da Companhia não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Área de Compliance para as devidas orientações.

Além disso, caso algum Colaborador detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de Compliance, notadamente o Código de Ética ou as Políticas de Compliance da Companhia, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

## 7. Supervisão

Todos os Colaboradores da Companhia devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Ética, assim como nas Políticas de Compliance, observando-os no Brasil e/ou exterior.

**Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.**

## 8. Sanções

O Colaborador ou Terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Ética da Companhia, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Ética, os colaboradores poderão ser instados pelo Comitê de Ética a interromper, de forma imediata condutas inadequadas ou inapropriadas nos termos do referido código.

Além disso, os Colaboradores e Terceiros devem estar cientes de que infração às determinações das Políticas de Compliance podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.



## 9. Exceções

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética poderá, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas de *Compliance*, cabendo à área de *Compliance*, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

## 10. Informação Retida Documentada (Registro)

- Questionário de Diligência de Parceiros;
- Análise de *Compliance* sobre Diligência em Parceiros.

## 11. Referências

- QGDI-CMP-PO-0001 - Código de Ética;
- QGDI-CMP-PO-0002 - Política Anticorrupção.

## 12. Anexos

- Anexo I – Questionário de Diligência de Parceiros;
- Anexo II – Lista de Documentos.



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

A QGDI é comprometida em conduzir seus negócios de forma idônea, ética e de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 12,846/ 2013.

Em decorrência deste compromisso, solicitamos que responda as perguntas contidas no questionário abaixo ("**Questionário**"), sendo certo que preenchimento completo do Questionário é obrigatório e condicional à análise da formação e/ ou manutenção de qualquer parceria.

### Instruções:

- (i) salvo se expressamente disposto de forma diversa, todos os questionamentos deverão ser interpretados como abrangendo um período de até cinco anos prévios à data de preenchimento do Questionário;
- (ii) as respostas devem ser fornecidas nos respectivos campos disponibilizados no Questionário ou em documentos apartados (devidamente numerados de acordo com o questionamento efetuado) e sempre de forma completa e precisa, contendo todas as informações que sejam relevantes, incluindo cópias de documentos, quando aplicável;
- (iii) todos os documentos listados no Anexo II, além de outros que eventualmente sejam solicitados pela Companhia, devem ser anexados ao Questionário;



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

(iv) Caso algum item não seja respondido ou algum documento não enviado, pedimos seja incluída a devida justificativa no referido campo ou documento apartado relacionado. A ausência de respostas e/ou envio do documento, sem a devida explicação sobre inaplicabilidade, será interpretada como um preenchimento incompleto do Questionário e poderá acarretar em questionamentos adicionais e prazos mais longos para a avaliação da Parceria.

Em caso de dúvidas, contate a área responsável pelo processo de avaliação da formação e/ou manutenção da parceria .

Uma vez respondido o Questionário, por favor, assine-o, anexe os documentos solicitados e o retorne para a área requisitante da Companhia.

Nota: Neste questionário entenda-se Companhia como sendo Queiroz Galvão Desenvolvimento Imobiliário S.A..



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):	
CNPJ:	Website:
Endereço e data da incorporação da sociedade:	
Cidade, Estado e País onde a sociedade desenvolve suas atividades:	
Número de pessoas que trabalham para a sociedade.	
Objeto social e ramo de atividade da sociedade:	
Países e localidades nos quais a Sociedade atua:	

1.1. Para a formação da parceria com a Companhia será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com Agentes Públicos? (S/N)





# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

1.2. Em caso positivo, especificar a seguir:

Órgão Público	Atividade a ser desempenhada

Caso tenha informações complementares sobre o item 1. Dados Gerais da Pessoa Jurídica e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo.

Indique no campo ao lado a referência do anexo. →

## 2. PESSOA FÍSICA DA SOCIEDADE PARA CONTATO

Nome:	
CPF:	RG: Nº:      Org. Emissor:      UF
Telefone: Fixo: (    ) Celular: (    )	E-mail:
Nacionalidade:	
Cargo:	

Caso tenha informações complementares sobre o item 2. Pessoa Física de Contato e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 3. HISTÓRICO DA SOCIEDADE

3.1. Há quantos anos a sociedade exerce as atividades relevantes à potencial parceria com a Companhia?

3.2. A sociedade é obrigada, por lei, a ter registro ou obter licença em qualquer órgão governamental ou organização para executar as atividades relacionadas à potencial parceria com a Companhia? (S/N)

3.3. Em caso positivo, fornecer as informações abaixo:

Número	Órgão de registro	Data de Início	Data de Validade



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 4. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE

4.1. Indicar quais pessoas integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

4.2. Indicar quais pessoas estarão diretamente envolvidas na possível parceria com a Companhia e/ou que eventualmente atuarão em nome da Companhia, se eventualmente aplicável:

Nome	Cargo	Nacionalidade	Período
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

Caso tenha informações complementares sobre o item **4. Informações sobre a Gestão da Sociedade** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 5. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA

5.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detêm participação societária na sociedade. Se houver alguma pessoa jurídica nesta lista de sócios, por favor, indicar os beneficiários finais desta, e assim sucessivamente, até o nível em que haja somente pessoas físicas. A titularidade, quando somada, deverá ser igual a 100%<sup>1</sup>.

Nome/Razão Social	Nacionalidade	% Participação

Caso tenha informações complementares sobre o item **5. Informações sobre Participação Societária** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →

<sup>1</sup> Para os casos de companhias abertas (isto é, companhias listadas no mercado de capitais brasileiro, segmento de Novo Mercado 1 e 2), são dispensadas informações específicas sobre os sócios minoritários - desde que não possuam poder controle, gestão e/ou veto na companhia - detentores das ações em free float. Desse modo, deverá ser especificado o percentual total de ações em livre negociação no mercado (free float).



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 6. INFORMAÇÕES SOBRE PARTES RELACIONADAS

6.1. Sociedade controladora (se houver):

<b>Razão Social</b>			
<b>País</b>		<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	Fixo: (    ) Celular: (    )	<b>Website</b>	

<b>Razão Social</b>			
<b>País</b>		<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	Fixo: (    ) Celular: (    )	<b>Website</b>	

6.2. Sociedades controladas, coligadas e sob controle comum (se houver):

<b>Razão Social</b>			
<b>País</b>		<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	Fixo: (    ) Celular: (    )	<b>Website</b>	



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

<b>Razão Social</b>			
<b>País</b>		<b>Endereço</b>	
<b>Telefone</b>	Fixo: (    ) Celular: (    )	<b>Website</b>	

Caso tenha informações complementares sobre o item **6. Informações sobre Partes Relacionadas** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →

### 7. INFORMAÇÕES PESSOAIS ITENS 4 E 5

*Favor responder os campos abaixo de maneira completa e precisa, para que a Companhia tenha informações sobre os responsáveis legais da empresa no que se refere ao período dos últimos 5 (cinco) anos.*

7.1. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi Agente Público? (S/N)	
7.2. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ocupa atualmente ou ocupou algum cargo ou exerce alguma função em algum partido político ou campanha política? (S/N)	
7.3. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima é ou já foi candidata a algum cargo político? (S/N)	
7.4. Alguma das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima já foi funcionário da Companhia? (S/N)	

<sup>2</sup> Para fins deste Questionário, "agente público" é qualquer pessoa física, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o poder público haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; qualquer pessoa que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público; ou qualquer pessoa física que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

7.5. Em caso afirmativo a qualquer uma das questões acima, preencha a tabela abaixo:

Nome	Cargo	Entidade Pública	Data de Término/ Atual situação de conflito
			De: até: Atual?
			De: até: Atual?

Algum familiar<sup>3</sup> de qualquer pessoa elencada nos itens 4 e 5 é ou já foi:

7.6. Agente Público? (S/N)	
7.7. Ocupa ou ocupou algum cargo político, é ou já foi candidato, possui ou possuiu cargo ou vínculo com partido político? (S/N)	

<sup>3</sup> Por "Familiar" para fins deste, o termo inclui: cônjuge, companheiro(a), filho(a), irmão(ã), pai, mãe, padrasto, madrastra, enteado(a), cunhado(a), avô, avó, sogro(a), genro, nora, neto(a), primo(a), tio(a), sobrinho(a), ou qualquer outro Parente até o seu 4º grau ou pessoa que resida com o Colaborador ou Terceiro.



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

7.8. Em caso afirmativo, favor identificar a pessoa e fornecer o nome do familiar, parentesco, cargo, atribuições e órgão abaixo:

Nome	Parentesco	Cargo e Órgão	Atribuições
		/	
		/	

7.9. Alguma das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 é familiar de algum Colaborador<sup>4</sup> da Companhia? (S/N)

<sup>4</sup> Funcionários, estagiários, membros do conselho de administração, diretores e executivos da Companhia.





# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

7.10. Caso afirmativo, favor fornecer as seguintes informações:

Nome	Nome Companhia	colaborador	Cargo Companhia	colaborador	Grau de parentesco

Caso tenha informações complementares sobre o item **7. Informações Pessoais Itens 4 e 5** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →

### 8. INFORMAÇÕES DETALHADAS DO PARCEIRO COMERCIAL

8.1. Algum Agente Público, entidade, governo ou agência do governo possui algum direito de gestão, interesse financeiro ou societário nos negócios da Sociedade? (S/N)

8.2. Caso positivo, descrever a extensão do controle de gestão ou interesse financeiro:

Caso tenha informações complementares sobre o item **8. Informações Detalhadas do Parceiro Comercial** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

### 9. INFORMAÇÕES DE COMPLIANCE

9.1. A Sociedade possui um Código de Ética ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos? (S/N)

**Se SIM, favor fornecer cópia dos documentos.**

9.2. A Sociedade já conduziu ou permitiu que fosse conduzido treinamento das pessoas elencadas nos itens 4 e 5 acima no qual foram abordadas questões relacionadas à ética profissional e comercial, corrupção, prática de ilícitos comerciais e corporativos e relacionamentos com funcionários públicos? (S/N)

**Se SIM, favor anexar o material utilizado e a comprovação de quais pessoas participaram e conduziram o treinamento.**

9.3. A Sociedade possui um profissional responsável por um programa ou políticas anticorrupção? (S/N) (Ex: Compliance Officer, Diretor de Integridade ou equivalente)

9.4. Em caso afirmativo, favor identificar o profissional em questão, informando também sua experiência profissional, suas responsabilidades e seus dados de contato.



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

9.5. Nos últimos 05 anos há condenações, processos ou investigações administrativas ou judiciais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus administradores por atos ilícitos previstos em leis que proíbam atos relacionados a fraude, suborno, propina, corrupção, práticas anticompetitivas e/ou lavagem de dinheiro, tais como Leis nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 8429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações), Lei nº 9.613/1998 (Lei da Lavagem de Dinheiro) e Lei nº 12.529/2011 (Lei Concorrencial)? (S/N)

9.6. Em caso afirmativo, identificar processo, fase processual e pessoa envolvida:

9.7. Nos últimos 05 anos há condenações criminais, processos criminais ou investigações criminais relacionadas à Sociedade, às pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores? (S/N)

9.8. Em caso afirmativo, identificar processo e pessoa envolvida



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

9.9. Nos últimos 05 anos, há condenações, processos ou autuações relacionadas a Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores, envolvendo alegação de exposição de trabalhadores a condições análogas de escravo? (S/N)

9.10. Em caso afirmativo, favor fornecer informações adicionais:

9.11. A Sociedade, qualquer das pessoas listadas nos itens 4 e 5 acima ou às Sociedades listadas no item 6 acima e seus Administradores estão ou foram, nos últimos 05 anos, citadas em qualquer dos seguintes cadastros/listas<sup>5</sup>? (S/N)

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)	<input type="text"/>
Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM)	<input type="text"/>
Cadastro Nacional de Empresa Punidas (CNEP)	<input type="text"/>

<sup>5</sup>A suspensão ou interrupção dos cadastros listados no item 9.11 e/ou a impossibilidade, por motivos alheios ao controle da Sociedade, de acessá-los quando do preenchimento e submissão deste questionário, não exime a Sociedade de responder ao item, devendo, desse modo, considerar as informações mais atualizadas que dispuser, especificando, inclusive, sua data e a fonte. As informações prestadas terão caráter declaratório.



# Anexo I - Questionário de Diligência de Parceiros (Cont.)



## QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça	
Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União	
Lista de "Debarred & Cross-Debarred Firms & Individual" do Banco Mundial	

9.12. Em caso afirmativo a qualquer um dos itens acima, favor fornecer informações adicionais que julgar relevantes:

Caso tenha informações complementares sobre o item **9. Informações de Compliance** e os campos acima sejam insuficientes, ou caso seja necessário anexar documento complementar, apresente-o apartado, devidamente numerado de acordo com o questionamento acima, fazendo referência expressa a tal anexo. Indique no campo ao lado a referência do anexo. →

### 10. CONSIDERAÇÕES GERAIS

10.1. Caso tenha outras informações de qualquer natureza que julgue ser relevante, utilize o espaço abaixo:



## 11. DECLARAÇÃO

Em nome da Sociedade, declaro, de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este procedimento de diligência.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a Companhia e fornecer um relatório complementar detalhando a referida mudança.

Local (cidade e estado),

---

Nome:

Cargo:

Nome da Empresa:

---

Nome:

Cargo:

Nome da Empresa:



# Anexo II - Lista de Documentos



## LISTA DE DOCUMENTOS ANEXO AO QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA DE PARCEIROS

Por favor, liste eventuais documentos entregues à Companhia em conjunto com o Questionário de Diligência de Parceiros. Destacamos que o envio da documentação ora solicitada não exige a Sociedade de atender ao envio documentos eventualmente solicitados por outras áreas da Companhia.

	<b>Documento</b>	<b>Marque se o anexou</b>
<b>A</b>	Organograma Societário	
<b>B</b>	Cópia dos documentos de constituição e registro da Sociedade, inclusive estatuto social e eleição de diretoria e conselho de administração, bem como todos os alvarás e licenças requeridos para o exercício das atividades potencialmente relacionada com a parceria.	
<b>C</b>	Breve descrição do curriculum vitae dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração da Sociedade, conforme aplicável.	
<b>D</b>	Cópia do Código de Ética, ou documento semelhante, se existente, bem como material relativo ao treinamento de seus colaboradores.	
<b>E</b>	Cópia dos 3 últimos balanços auditados.	









Queiroz Galvão Desenvolvimento Imobiliário – QGDI  
[www.qgdi.com.br](http://www.qgdi.com.br)