



# POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM PARCEIRO DE NEGÓCIOS

Versão – 01  
Outubro - 2021

PREZADOS,

A GW.Cloud está comprometida em garantir o mais elevado padrão de integridade na condução de seus negócios e acredita que, para atingir este objetivo, é necessário assegurar que todas as suas relações sejam pautadas por condutas íntegras e em conformidade com as leis e regulamentos, principalmente com a Lei nº 12.846/13 - Lei Anticorrupção, assim como também é orientada pelas diretrizes internacionais anticorrupção, como FCPA (Foreign Corrupt Practices Act) e a UKBA (UK Bribery Act). Com este propósito, a presente POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS é parte integrante dos procedimentos internos da empresa, desenvolvidos para prevenir os principais riscos aos quais a GW.Cloud possa está exposta e mitigá-los de forma efetiva.

GW.Cloud

# ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SELEÇÃO DE TERCEIROS - DUE DILIGENCE .....</b>	<b>4</b>
4.1 Verificações básicas.....	4
4.2 Verificações complementares.....	5
4.3 Avaliação Prévia de Terceiros .....	6
4.3.1 Questionário de Avaliação Prévia de Terceiros .....	6
4.3.2 Análise de Resultado.....	6
<b>5. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....</b>	<b>7</b>
5.1 Subcontratação.....	7
5.2 Cláusula Anticorrupção.....	8
5.3 Remuneração.....	8
<b>6 RELACIONAMENTOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>9</b>
6.1 Contratação de Terceiros para obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões .....	9
6.2 Contratação de ex-Agentes Públicos.....	9
<b>7 MONITORAMENTO DE TERCEIROS .....</b>	<b>10</b>
7.1 Lista de Terceiros .....	10
<b>8 CANAL DE DENÚNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>9 ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA. ....</b>	<b>12</b>
<b>10 ANEXO II-QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>11 ANEXO III – MODELOS DE CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO .....</b>	<b>19</b>

## 1. OBJETIVO

A Política de Relacionamento com Parceiros de Negócios tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão adotados pela GW.Cloud e seus colaboradores em relação aos processos de seleção, contratação, pagamentos, supervisão e gestão contratual relacionados a todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços, definido nesta Política como “TERCEIROS”.

## 2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes, normas e princípios constantes nesta Política se aplicam a todos da GW.Cloud, portanto deverão ser conhecidas e cumpridas por todos os colaboradores, acionistas, diretores, bem como pelos Fornecedores e Terceiros.

## 3. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esta Política prevê normas para a realização de verificações prévias à contratação de Terceiros, com o objetivo de identificar eventual envolvimento em práticas irregulares que possam de qualquer modo impactar negativamente na GW.Cloud. Determina ainda quais condutas deverão ser seguidas durante todo o relacionamento com Terceiros, com vistas a garantir o cumprimento dos princípios e valores da GW.Cloud.

Compete em especial aos colaboradores com função de gestão difundir a presente Política a sua equipe, divulgando o seu conteúdo e buscando garantir seu integral cumprimento.

## 4. SELEÇÃO DE TERCEIROS – AVALIAÇÃO PRÉVIA (DUE DILIGENCE)

### 4.1 *Verificações básicas.*

O setor de negócio da GW.Cloud que pretender negociar serviços ou produtos de Terceiro deverá realizar verificações básicas antes da contratação.

Dentro das verificações básicas, deverão ser estipuladas as qualificações técnicas e profissionais esperadas do Terceiro.

Uma vez definido o possível Terceiro a ser contratado, o setor que deseja realizar a contratação encaminhará as informações para o Departamento de Compliance que irá conduzir pesquisas para obter mais informações sobre o candidato à contratação, inclusive quanto à sua reputação e imagem no mercado.

As pesquisas independentes serão conduzidas com o objetivo:

a) Análise da capacitação técnica e profissional do Terceiro para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos.

b) Realização de pesquisas de mídia com enfoque na imagem e reputação do Terceiro, bem como de seus sócios e acionistas, em especial considerando (a) outros trabalhos previamente realizados que tenham conexão com o objeto da contratação; e (b) o envolvimento em acusações de prática de corrupção ou outros atos ilícitos.

c) Verificação do Terceiro, seus sócios e acionistas, da inscrição em cadastros públicos governamentais, tais como: (i) Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); ii) Cadastro de Empresas Punidas (CNEP); (iii) Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); (iv) Cadastro de Responsáveis com Contas Julgadas Irregulares (CADIRREG); e (v) Cadastro de Licitantes Inidôneas e Inabilitadas do TCU.

d) Certificação que a remuneração a ser paga ao Terceiro está em conformidade com o serviço que será prestado ou com o produto que será fornecido levando-se em conta as práticas usuais de mercado.

e) Verificação se o Terceiro não possui sede em paraísos fiscais e/ou não possa ser caracterizado como uma empresa de fachada. Os seguintes elementos servirão como indicativos:

(1) Endereço coletivo (Caixa Postal); (2) Ausência de estrutura organizacional perceptível; (3) Ausência de outras operações comerciais perceptíveis; (4) Inexistência de ações judiciais cíveis ou trabalhistas contra o Terceiro; (5) Inexistência de empregados; (6) Inexistência ou divergência de dados do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e (7) Sede social em paraíso fiscal.

#### 4.2 Verificações complementares.

Verificações completares serão conduzidas caso o Terceiro preencha algum dos seguintes requisitos:

a) Tenha poderes para representar e/ou agir em nome da GW.Cloud em especial com Agentes Públicos.

b) Interaja com o Poder Público como parte de sua prestação de serviço ou fornecimento de produtos.

c) Tenha comissão ou taxa de sucesso estipuladas em seu contrato.

d) Tenha sido recomendado por Agentes Públicos.

e) Tenham sido identificadas alegações de envolvimento do Terceiro com a prática de corrupção ou outros atos ilícitos, durante a verificação básica.

f) Tenham sido encontradas, durante a verificação básica, informações sobre o Terceiro que, apesar de não descartarem de imediato a contratação, necessitam de maior atenção por parte da empresa (por exemplo, o Terceiro ter alguma mídia negativa relacionada ao seu nome).

As verificações complementares serão realizadas por meio de procedimento denominado “Avaliação Prévia de Terceiros”.

O Departamento de Compliance ficará responsável por conduzir a Avaliação Prévia de

Terceiros. Para os casos em que a Avaliação Prévia de Terceiros for necessária, a contratação do Terceiro dependerá de prévia e expressa aprovação do Compliance.

Em caso de dúvidas o Departamento de Compliance deverá ser consultado.

### 4.3 *Avaliação Prévia de Terceiros.*

Será composta por três etapas:

- a) Questionário de Avaliação de Terceiros.
- b) Análise de resultados.
- c) Análise de Background Check.

#### 4.3.1 *Questionário de Avaliação de Terceiros.*

O Terceiro submetido a Avaliação Prévia de Terceiros receberá o Questionário de Avaliação de Terceiros, disponível no Anexo II desta Política. As respostas permitirão que o Compliance identifique os riscos relacionados à contratação do Terceiro.

Em conjunto com o Questionário de Avaliação de Terceiros, deverá ser entregue ao Terceiro: (a) uma cópia desta Política; (b) a Declaração de Conhecimento da Política; (b) uma cópia do Código de Condutas da GW.Cloud; e (c) o Termo de Recebimento e Compromisso relativo ao Código de Conduta da GW.Cloud.

#### 4.3.2 *Análise de Resultados.*

O Departamento de Compliance deverá apurar individualmente os resultados obtidos por meio do Questionário de Avaliação de Terceiros, bem como fornecerá recomendação sobre a contratação. A depender das informações obtidas, caso haja considerável exposição da empresa a riscos, o Departamento de Compliance poderá recomendar a não contratação do Terceiro. Nestes casos, se o setor solicitante decidir prosseguir com a contratação, esta deverá ser submetida à aprovação da diretoria da GW.Cloud.

Não se recomenda a contratação de Terceiro que tenha sofrido condenação pela prática de corrupção ou outros atos ilícitos, ou que não esteja de acordo com os princípios e valores da GW.Cloud.

O Departamento de Compliance deverá apresentar justificativas para a aprovação dos Terceiros submetidos às verificações complementares, enviando recomendações ao setor solicitante sobre eventuais medidas a serem adotadas para mitigar os riscos relacionados à atuação do Terceiro

A documentação obtida durante as verificações básicas e complementares, incluindo a Avaliação Prévia de Terceiros, deverá ser arquivada no Departamento de Compliance, juntamente com o contrato celebrado.

Para os Terceiros que foram contratados antes da implementação da presente Política, a Avaliação Prévia de Terceiros deverá ser aplicada tão logo possível (no momento do aditivo contratual, por exemplo).

## 5. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A contratação de Terceiros deverá ser formalizada por meio de contrato escritos, não se admitindo a celebração de contratos verbais.

A atuação do Terceiro junto a GW.Cloud será iniciada somente após a celebração do contrato definitivo, cumpridos os procedimentos de aprovação e assinatura. Todos os pagamentos e outras transações da GW.Cloud devem ser autorizados de maneira apropriada pela direção e registrados corretamente, e dentro do prazo certo, nos nossos livros e registros em conformidade com os princípios contábeis normalmente aceitos e com as normas contábeis corporativas.

Todo contrato celebrado entre a GW.Cloud e Terceiros deverá ser realizado através do modelo padrão disponibilizado pelo Departamento Jurídico, caso o fornecedor não aceite o modelo as minutas devem conter, no mínimo:

a) Descritivo detalhado dos serviços a serem prestados pelo Terceiro. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por escrito em aditivos contratuais.

b) Indicação detalhada de quem serão os colaboradores do Terceiro que poderão agir em nome da GW.Cloud.

c) Detalhamento sobre a remuneração a ser paga para o Terceiro, bem como a forma de pagamento.

d) Possibilidade ou não de subcontratação.

e) Duração do contrato.

**Atenção:** Caso a contratação seja imprescindível para os negócios da GW.Cloud e não haja a possibilidade de celebrar um contrato escrito, a Companhia deverá procurar meios para garantir que a contratação seja devidamente formalizada e cumpra os procedimentos internos de aprovação.

### 5.1 *Subcontratação.*

A subcontratação só será admitida quando houver previsão expressa no contrato celebrado com o Terceiro que a autorize, mediante aprovação prévia por parte da Alta Direção da GW.Cloud.

Nesta hipótese, será facultado a GW.Cloud realizar os procedimentos descritos nas fases de verificação básica e, se considerar necessária, verificação complementar no Terceiros subcontratado.

## **As subcontratações deverão estar sujeitas às seguintes normas:**

5.1.1 O subcontratado deverá subscrever a esta Política, comprometendo-se a cumpri-la integralmente por meio da assinatura de uma declaração de conformidade;

5.1.2 Os princípios, valores e padrões de integridade da GW.Cloud, dispostos em seu Código de Condutas, deverão ser seguidos e respeitados pelo subcontratado durante toda a vigência da subcontratação;

5.1.3 Nos termos da declaração de conformidade, o Terceiro também se tornará responsável, durante toda a vigência da subcontratação, pelo monitoramento do subcontratado quanto ao cumprimento dos princípios, valores e padrões de integridade da GW.Cloud; e

5.1.4 O Terceiro deverá documentar todos os serviços e fornecimentos de produtos do subcontratado, certificando-se que estejam de acordo com o objeto do contrato celebrado. Esta documentação deverá estar à disposição da GW.Cloud sempre que requisitada.

O Departamento Jurídico deverá ser consultado caso haja dúvida sobre a validade de uma subcontratação.

### ***5.2 Cláusula Anticorrupção.***

Em todo contrato celebrado com Terceiros, sem exceção, deverá conter cláusula anticorrupção. No Anexo III desta Política encontra-se o modelo de cláusula anticorrupção da GW.Cloud. Somente mediante o consentimento expresso do Departamento de Compliance será autorizada a alteração, modificação ou adaptação da cláusula anticorrupção.

### ***5.3 Remuneração.***

A remuneração a ser paga para o Terceiro e a forma de pagamento deverão estar detalhadas no contrato celebrado. No caso de prestação de serviços, o Terceiro deverá detalhar os serviços prestados mediante apresentação de comprovantes de prestação de serviços.

Qualquer alteração acerca da remuneração ou da forma de pagamento deverá ser formalizada mediante celebração de aditivo contratual, validado junto ao Departamento Jurídico e ao departamento solicitante do serviço ou produto.

Pagamentos a Terceiros deverão ser feitos apenas mediante transferência bancária em conta especificada no contrato celebrado. É proibido efetuar pagamentos para contas anônimas ou cuja titularidade não pertença ao próprio Terceiro.

**Atenção:** O Compliance deverá ser imediatamente informado no caso de descumprimento das disposições acima.



## 6. RELACIONAMENTOS ESPECÍFICOS

### *6.1 Contratação de Terceiros para obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões.*

A contratação de Terceiros para a prestação de serviços visando a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público deve ser excepcional. Caso seja imprescindível, a contratação do Terceiro deverá ser aprovada pelo Departamento de Compliance, o qual irá submeter os Terceiros aos procedimentos de verificação básica e complementar estabelecidos nesta Política.

Caso Colaboradores ou Terceiros recebam propostas, solicitações ou promessas de Vantagens Indevidas por parte de Agentes Públicos para a emissão de licenças, autorizações, permissões, certidões ou outros serviços que envolvam a Administração Pública, o Compliance deverá ser imediatamente comunicado antes de qualquer novo contato com o Agente Público.

**Atenção:** Em caso de dúvidas, o Departamento de Compliance deverá ser consultado.

### *6.2 Contratação de ex-Agentes Públicos.*

A contratação de ex-Agentes Públicos é permitida, desde que tenham respeitado o eventual período de quarentena e não representem potencial conflito de interesses para a GW.Cloud. Para dúvidas sobre temas relacionados a conflitos de interesses, deverá ser observado o que estabelece o item 5. (Conflito de Interesses) do Código de Conduta da GW.Cloud.

É vedada, para qualquer fim, a contratação de indivíduos indicados por Agentes Públicos e não submetidos ao procedimento de contratação da GW.Cloud.

**Atenção:** O Departamento de Compliance deverá ser envolvido para ciência e eventual manifestação em todas as contratações de ex-Agentes Públicos. Devem ser aplicados os mesmos procedimentos de verificação básica e complementar de Terceiros ao ex-Agente Público.

***Caso a contratação se concretize, o ex-Agente Público não deverá:***

6.2.1 Utilizar-se dos contatos obtidos quando de sua atuação junto à Administração Pública na prestação de serviço à GW.Cloud.

6.2.2 Utilizar-se do acesso a informações privilegiadas para dar, oferecer ou prometer Vantagem Indevida a Agentes Públicos em benefício ou no interesse do GW.Cloud.

6.2.3 Intervir de maneira indevida em órgãos da Administração Pública que tenha ocupado cargo ou emprego, ou com os quais tenha estabelecido relacionamento em razão do cargo ou emprego, em benefício ou no interesse da GW.Cloud.

## **7. MONITORAMENTO DE TERCEIROS**

O Compliance será responsável por realizar o monitoramento de Terceiros que se enquadrem no item 4.2 desta Política, com vistas a avaliar o cumprimento dos termos e condições do contrato celebrado com a GW.Cloud; dos princípios, valores e padrões de integridade contidos no Código de Conduta do GW.Cloud; e das leis e regulamentos aplicáveis, durante toda a vigência do contrato.

Na hipótese de violações ou irregularidades praticadas pelo Terceiro, o Departamento Jurídico e o Departamento de Compliance deverão ser prontamente informados para adotarem as providências cabíveis.

A Avaliação Prévia de Terceiros, parte integrante das verificações complementares, deverá ser renovado pelo Departamento de Compliance a cada ano para os Parceiros de Negócios que preenchem os requisitos dispostos no item 4.2 desta Política.

### *7.1 Lista de Terceiros.*

A GW.Cloud manterá uma lista contendo informações acerca dos contratos celebrados com Terceiros. Esta lista deverá indicar ao menos a data de assinatura e de vigência do contrato, o Terceiro contratante/contratado, o setor solicitante do serviço ou produto, o nome/razão social do Terceiro e o objeto do contrato.

A elaboração desta lista tem como objetivo garantir que o Departamento de Compliance tenha controle sobre quais Terceiros preenchem os requisitos do item 4.2 da Política; quando deverá realizar novas verificações básicas ou renovar a Avaliação Prévia de Terceiros; e os treinamentos conduzidos.

Compete aos demais integrantes da GW.Cloud fornecer as informações necessárias para que esta lista seja mantida atualizada, em especial o Departamento Jurídico.

## 8. CANAL DE DENÚNCIA

A GW.Cloud incentiva seus Colaboradores e Terceiros a reportar ao Canal de Denúncia quaisquer condutas contrárias a essa Política.

A denúncia poderá ser feita de forma identificada ou anônima que a GW.Cloud garante o sigilo e a confidencialidade na apuração das denúncias e assegura que o denunciante não sofrerá nenhuma forma de retaliação.

O Canal de Denúncia poderá ser acessado na seguinte plataforma:

- [www.gwcloud.company](http://www.gwcloud.company)
- 

**Contamos com você para disseminar uma cultura Ética e de Integridade em nossos negócios!**

**GW.CLOUD**

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM PARCEIROS DE NEGÓCIO

Confirmando o recebimento da cópia da Política de Relacionamento com Parceiros de Negócios.

Declaro, ainda, ciência da minha responsabilidade pessoal por conhecer, entender e seguir os padrões de conduta indicados na Política de Relacionamento de Terceiros do GW.Cloud.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202\_\_\_\_.

Nome Completo: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TERCEIROS

O Presente questionário tem como objetivo proporcionar um conhecimento mais profundo e preciso sobre os Terceiros (1) com os quais o GW.Cloud interage ou poder a vir interagir no futuro. Assim, solicitamos que responda as questões de forma clara, detalhada e completa. Uma vez que as informações fornecidas forem revisadas e aprovadas, o Terceiro estará apto para realizar negócios com o GW.Cloud.

#### **A) IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA**

1. Razão social:

Resposta:

2. CPF/CNPJ:

Resposta:

3. Nome anterior (se houver):

Resposta:

4. Endereço/Logradouro:

Resposta:

#### **B) PERFIL DO PARCEIRO DE NEGÓCIOS (“TERCEIRO”)**

5. Tipo societário (Limitada / Sociedade anônima aberta (incluir número de registro CVM)/ Sociedade anônima fechada / outros (favor mencionar):

Resposta:

6. Para a execução do contrato com a GW.Cloud. haverá algum tipo de interação com Agentes Públicos (2):

Resposta:

7. Informar se algum sócio, acionista, diretor, administrador, conselheiros ou colaborador do Terceiro já foi empregado ou possui vínculo familiar (3) com algum colaborador da GW.Cloud.

Resposta:

8. Utiliza subcontratados para a prestação de serviços ou fornecimento de produtos objeto da contratação?

Em caso afirmativo, favor fornecer informações: Nome/Razão Social; endereço completo; CPF/CNPJ; atividades a serem desempenhadas pelo subcontratado.

Resposta:

9. Indique o nome/razão social e, quando houver, a participação no capital social dos sócios, acionistas, conselheiros e diretores do Terceiro.

Caso afirmativo, favor fornecer informações detalhadas sobre os fatos; número do processo, se aplicável; e decisões publicadas, se aplicável.

Resposta:

10. Informe as controladas e coligadas do Terceiro, incluindo razão social e CNPJ.

Resposta:

### C) AVALIAÇÃO DE COMPLIANCE

11. Algum colaborador, subcontratado que atue em nome do Terceiro, sócio / acionista ou seus familiares (3) ocupa ou já ocupou cargo público?

Em caso afirmativo, favor fornecer informações: Nome Completo; Órgão Público com o qual possui ou possuía vínculo; cargo/emprego ocupado; e breve descrição das funções e atribuições.

Resposta:

12. Algum Agente Público ou familiar de Agente Público receberá qualquer parcela da remuneração a ser paga pela GW.Cloud em decorrência da contratação?

Em caso afirmativo, favor fornecer informações detalhadas sobre o Agente Público ou familiar de Agente Público, incluindo: Nome completo; Órgão Público com o qual possui vínculo; cargo / emprego ocupado; valor e justificativa da remuneração.

Resposta:

13. Algum integrante da alta administração ou sócio / acionista do Terceiro já foi investigado ou processado pela prática de fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou corrupção?

Em caso afirmativo, favor fornecer informações detalhadas sobre o(s) indivíduo(s), incluindo: Nome completo; breve descrição dos fatos; número do processo, se aplicável; e decisões publicadas, se aplicável.

Resposta:

14. O Terceiro possui Programa de Compliance?

Em caso afirmativo, favor fornecer detalhes sobre o funcionamento do Programa de Compliance e apresentar documentação que comprove a sua existência.

Resposta:

15. O Terceiro possui um Código de Ética e/ou Conduta com disposições acerca do padrão de integridade esperado de seus colaboradores e terceiros?

Em caso afirmativo, favor fornecer uma cópia do documento.

Resposta:

16. O Terceiro ou alguma de suas controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas já foi investigado ou processado pela prática de fraude, suborno, lavagem de dinheiro ou corrupção no Brasil ou no exterior?

Em caso afirmativo, favor prestar informações detalhadas sobre os fatos.

Resposta:

17. O Terceiro possui canal de denúncias com acesso irrestrito para o público interno e externo, para reportar violações às normas e políticas de Compliance?

Caso afirmativo, favor informar as formas de acesso ao canal de denúncia.

Resposta:

18. É prática do Terceiro incluir cláusula anticorrupção nos contratos que for celebrar?

Resposta:

19. O Terceiro leva ao conhecimento de subcontratados, clientes e parceiros comerciais o seu Programa de Compliance? (caso possua)

Resposta:

20. Indicar quais as políticas abaixo o Terceiro adota, em caso possua alguma, anexar o(s) respectivo(s) documento(s):

- Política anticorrupção
- Política de presentes, hospedagem, entretenimento, viagens e despesas
- Política de doações e patrocínios
- Política de prevenção à lavagem de dinheiro
- Política de combate ao trabalho escravo
- Política de combate ao trabalho infantil
- Política de Sustentabilidade e Meio Ambiente
- Política de combate ao terrorismo e ao contrabando
- Política de Avaliação Prévia de Terceiros (DDI)
- Outras políticas: \_\_\_\_\_

#### **D) PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

21. O Terceiro possui ações desenvolvidas para adequar à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD?

Caso afirmativo, favor detalhar quais as ações.

Resposta:



22. O Terceiro tem colaborador designado (DPO), responsável pela implementação e fiscalização da LGPD?

Caso afirmativo, favor informar nome completo, cargo/função, contato.

Resposta:

---

Agradecemos pelas informações fornecidas por meio do presente Questionário, que auxiliará nos nossos procedimentos de prevenção e combate à corrupção e a manutenção das boas práticas de negócios da GW.Cloud.

Declaro que, até onde tenho conhecimento, as informações fornecidas neste questionário são verdadeiras, completas e atualizadas. Comprometo-me, ainda, a informar a GW.Cloud. sobre quaisquer alterações das informações aqui fornecidas durante todo o período de vigência do contrato.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /20\_\_\_\_.

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

TERMOS UTILIZADOS NO QUESTIONÁRIO:

(1) Pelo termo “**Terceiro(s)**” compreende-se todos os representantes, prestadores de serviços (consultores, despachantes, intermediários, grupos de mídia , etc.), empregados terceirizados ou quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que atuem em benefício da GW.Cloud ou possam ser compreendidos como colaboradores desta, especialmente no relacionamento com Agentes Públicos. Os representantes de associações setoriais, entidades de classe e sindicatos também serão considerados terceiros.

(2) Pelo termo “**Agente Público**” compreende-se qualquer funcionário público, agente político, servidor público e empregado público, pertencente à Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios.

(3) Para os fins deste Questionário, o **vínculo familiar** deve se estender a parentes de 1º a 4º grau, limitando-se aos descendentes e ascendentes em linha direta (pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos), irmãos (sanguíneos ou por adoção), sobrinhos, tios, primos, sogro(a), cônjuges, companheiro(a), enteados(as) e cunhados(as).

## ANEXO III

### CLÁUSULAS CONTRATUAIS ANTICORRUPÇÃO

1. As partes contratantes se obrigam a cumprir os termos do presente contrato.

1.1 A Contratada, por si ou por seus acionistas, diretores, administradores, empregados e agentes, em conjunto denominadas “Partes”, declara estar ciente dos termos do Código de Conduta e Política Anticorrupção da Contratante, comprometendo-se a cumpri-los integralmente. Tanto o Código quanto a Política são partes integrantes deste contrato e estão em anexo.

1.2 A Contratada, por si ou pelas Partes Correlatas, declara estar ciente dos termos da legislação nacional anticorrupção, sobretudo da Lei nº 12.846/2013, da Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8429/92), da Lei de Licitações (8666/1993) e da legislação internacional anticorrupção, inclusive do Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) e do Bribery Act 2010 do Reino Unido (“UKBA”), em conjunto denominadas “Legislação Anticorrupção”, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

1.3 A Contratada, por si ou pelas Partes Correlatas, se compromete a apresentar declaração semestral de que não está envolvida em nenhuma investigação de qualquer autoridade nacional ou estrangeira sobre a prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem o Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante e que tenham sido atribuídas à Contratada ou às Partes Correlatas.

1.3.1 A Contratada se compromete a informar imediatamente a Contratante caso tome ciência de qualquer investigação de qualquer autoridade brasileira ou estrangeira sobre a prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem o Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante e que tenham sido atribuídas à Contratada ou às Partes Correlatas.

1.4 A Contratada, por si ou pelas Partes Correlatas, se compromete a (i) não oferecer, prometer ou pagar, direta ou indiretamente, ou autorizar que seja oferecido, prometido ou pago, qualquer vantagem indevida de valor a agente público, ou a qualquer outra pessoa, especialmente se parte dessa vantagem indevida for oferecida, prometida ou paga a agente público ou a terceiro a ele relacionado com o propósito de (a) influenciar qualquer ato ou decisão do referido agente público no exercício de sua função pública, (b) induzir referido agente público a executar ação ou omissão que caracterize violação de ato de ofício relacionado ao exercício de sua função pública, (c) induzir referido agente a usar de sua influência com qualquer entidade da Administração Pública para obter qualquer ação ou omissão, (d) influenciar de qualquer maneira o agente público a auxiliar a Contratante na obtenção ou retenção de negócios ou benefícios indevidos no decorrer de negócios; e (ii)

não violar a Legislação Anticorrupção.

1.5 A Contratante poderá, a qualquer momento, solicitar (e, caso necessário, auditar) informações e documentos originais da Contratada com relação aos serviços prestados para a Contratante durante a vigência do contrato e até 5 (cinco) anos após o término da vigência contratual.

1.6 A Contratante poderá suspender o contrato por prazo indeterminado, para fins de apuração dos fatos, caso tome ciência de possível ocorrência da prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou o Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante e que tenham sido atribuídas à Contratada ou às Partes Correlatas.

1.6.1 Durante o período de suspensão, a Contratante suspenderá o pagamento de qualquer valor eventualmente devido à Contratada, ainda que proveniente de prestação de serviços anterior à data da suspensão;

1.6.2 A suspensão será formalizada por meio de comunicação à Contratada e terá eficácia imediata; e Durante o período da suspensão, a Contratada se compromete a cooperar com qualquer investigação interna conduzida pela Contratante sobre os temas abordados nesta Cláusula, inclusive facultando acesso aos seus colaboradores para eventual entrevista.

1.7 A Contratante poderá rescindir o contrato por justa causa, independentemente de aviso prévio, nas seguintes circunstâncias:

1.7.1 Violação pela Contratada ou por suas Partes Correlatas, de qualquer das obrigações previstas nas cláusulas 1.1, 1.2 e 1.4;

1.7.2 Caso, após a condução de uma investigação interna pela Contratante, seja identificado, ou se existirem indícios, que a Contratada violou alguma das previsões anticorrupção deste Contrato;

1.7.3 Oferecimento de denúncia contra Partes Correlatas da Contratada pela prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem o Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante e que tenham sido atribuídas à Contratada;

1.7.4 Celebração de acordo de colaboração premiada, delação premiada ou outro instrumento de negociação com autoridades que envolva a confissão de pessoas físicas que sejam Partes Correlatas ou ligadas a estas da Contratada, que tratem de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante;

1.7.5 Celebração de acordo de leniência (ou similar) pela Contratada pela prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante; e

1.7.6 Instauração de processo administrativo contra a Contratada ou contrapartes Correlatas pela prática de atos que violem a Legislação Anticorrupção ou outras práticas que violem o Código de Conduta da Contratante ou que possam afetar a reputação da Contratante.

1.8 A Contratada se compromete a comunicar imediatamente a Contratante, por escrito, caso tome conhecimento da violação de quaisquer das previsões indicadas nesta Cláusula Anticorrupção ou que possam afetar a reputação da Contratante e que tenham sido atribuídas à Contratada ou às Partes Correlatas.

1.9 A Contratada é a única responsável por qualquer violação desta Cláusula Anticorrupção devendo indenizar, defender ou manter ilesa a Contratante de qualquer perda, custo, prejuízo ou responsabilização decorrentes da violação.

1.9.1. Para fins de indenização por dano decorrente da violação desta Cláusula Anticorrupção, não se aplica a limitação de responsabilidade prevista neste Contrato.

**Observação: Todos os contratos envolvendo a GW.Cloud, deverão ser avaliados pelo Departamento Jurídico e o Departamento de Compliance antes da assinatura.**



DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

[Dep.compliance@Gw.cloud.com.br](mailto:Dep.compliance@Gw.cloud.com.br)

Versão – 01  
Outubro – 2021

[gwcloud.company](https://www.gwcloud.company)  
11 3304.3200 | 61 3426.3500