

PROCEDIMENTO DE DUE DILIGENCE - Due Diligence Procedure

ÍNDICE / TABLE OF CONTENTS

1	INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO	3
1	<i>DOCUMENT INFORMATION</i>	3
1.1	OBJETIVO	3
1.1	<i>OBJECTIVE.....</i>	3
1.2	APLICABILIDADE.....	3
1.2	<i>APPLICABILITY.....</i>	3
1.3	RESPONSABILIDADE	3
1.3	<i>RESPONSIBILITY</i>	3
1.4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
1.4	<i>REFERENCE DOCUMENTS.....</i>	3
1.5	DOCUMENTOS APLICÁVEIS	3
1.5	<i>APPLICABLE DOCUMENTS.....</i>	3
1.6	REGISTROS.....	4
1.6	<i>RECORDS.....</i>	4
2	INTRODUÇÃO	4
2	<i>INTRODUCTION.....</i>	4
3	OBJETO.....	4
3	<i>PURPOSE.....</i>	4
4	DUE DILIGENCE	5
4	<i>DUE DILIGENCE</i>	5
5	PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE	5
5.1	DUE DILIGENCE	5
5.2	PROCESSO DE AUDITORIA DUE DILIGENCE.....	6

5	<i>DUE DILIGENCE PROCEDURES</i>	5
5.1	<i>DUE DILIGENCE</i>	5
5.2	<i>DUE DILIGENCE PROCESS</i>	6
6	QUESTIONÁRIO E LISTA DE VERIFICAÇÃO	7
6	QUESTIONNAIRES AND CHECKLISTS	7
7	ALERTAS	7
7	RED FLAGS	7
8	CONCLUSÃO DA AUDITORIA DE DUE DILIGENCE	9
8	CONCLUSION OF DUE DILIGENCE	9
9	REGISTROS	10
9	RECORDS	10
	ANEXO A – 1 – FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS(PARA EMPRESAS)	11
	ANEXO A - 2 - FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS(PARA PESSOAS FÍSICAS)	19
	ANEXO B - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA “DUE DILIGENCE” ANTICORRUPÇÃO PARA FUSÕES E AQUISIÇÕES	24
	ANEXO C - 1 - FORMULÁRIO DE AUDITORIA “DUE DILIGENCE” DE FORMAÇÃO DE PARCERIA/PARCEIRO JV	30
	ANEXO C – 2 - DOCUMENTO DE DUE DILIGENCE ANTICORRUPÇÃO PEDIDO DE FORMAÇÃO DE PARCERIAS/JOINT VENTURES	36

1 INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

1.1 OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo orientar sobre a auditoria “due diligence” para combate à corrupção, que deve ser realizada antes da formalização de um contrato com um prestador de serviços ou fornecedor, em casos de possíveis fusões e aquisições (“M&A”) ou quando a Companhia tiver intenção de realizar parceria com uma entidade como parte de um acordo de parceria ou joint venture (o “terceiro” ou “terceiros”).

1.2 APLICABILIDADE

O disposto no presente Procedimento aplica-se para os prestadores de serviço e fornecedores, nos casos de possíveis fusões e aquisições (“M&A”) e parceiros de formação de equipe/joint venture e parcerias estratégicas.

1.3 RESPONSABILIDADE

Departamento Jurídico e a área de Compliance são responsáveis por atualizar e revisar este Procedimento, bem como informar as mudanças decorrentes de tais atualizações/revisões.

1.4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

N/A

1.5 DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR – Supplier Code of Conduct; e

1 DOCUMENT INFORMATION

1.1 OBJECTIVE

Test 1 This document purpose is to provide guidance on the anti-corruption due diligence that must be conducted prior to signing a contract with a service provider or a supplier, in case of a potential mergers and acquisitions (“M&A”), or when the Company intends to partnering with an entity as part of a teaming arrangement or joint-venture (collectively, “third party” or “third parties”).

1.2 APPLICABILITY

Shall announce the functions affected by this document. > This Procedure applies to service provider or a supplier, in case of a potential mergers and acquisitions (“M&A”), or targets and teaming/joint venture partners.

1.3 RESPONSIBILITY

The Legal Department and Compliance area are responsible for updating and reviewing this Procedure, as well as to inform any changes arising thereof.

1.4 REFERENCE DOCUMENTS

N/A

1.5 APPLICABLE DOCUMENTS

- CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR – Supplier Code of Conduct; e

- PROCEDIMENTO DE CONDUTA ANTISSUBORNO – Anti-Bribery Compliance Procedure.
- CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CORPORATIVA – Code of Business and Ethics

1.6 REGISTROS

N/A

2 INTRODUÇÃO

A ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A (“ARES”) está comprometida com práticas comerciais éticas, e é nossa política seguir as leis anticorrupção e de conduta de todos os países nos quais conduzimos negócios. É essencial que a Companhia se envolva apenas com as entidades e indivíduos que são adequados, do ponto de vista anticorrupção. Para atingir esse objetivo, a Companhia adotou a Política de Due Diligence Anti-suborno e Anticorrupção. Nessa política, comprometemo-nos a conduzir uma auditoria “due diligence” razoável anticorrupção em terceiros com os quais a Companhia pretende desenvolver relações comerciais (“prestador de serviços” e “fornecedores”), bem como para possíveis fusões e aquisições (“M&A”) e parceiros de formação de Parceria/joint venture.

3 OBJETO

Para implementar nosso compromisso com a auditoria “due diligence”, adotamos este Procedimento sobre Due Diligence Anticorrupção (o “Procedimento”). O objetivo deste Procedimento e seus Anexos é fornecer orientação sobre a auditoria “due diligence” de combate à corrupção que deve ser realizada antes de assinar um contrato com um prestador de serviços ou fornecedor, adquirir uma empresa-alvo ou fazer parceria com uma entidade como parte de

- *PROCEDIMENTO DE CONDUTA ANTISSUBORNO – Anti-Bribery Compliance Procedure.*
- *Código de Ética e Conduta Corporativa – Code of Business and Ethics*

1.6 RECORDS

N/A

2 INTRODUCTION

A ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A (“ARES”) is committed to ethical business practices, and it is our policy to follow the anti-corruption and compliance laws of every country in which we do business. It is essential that the Company only engage with those entities and individuals who are suitable from an anti-corruption perspective. To achieve this goal, the Company has adopted our Anti-Bribery and Corruption Due Diligence Compliance Policy. In that policy we committed to conducting reasonable anti-corruption due diligence on third parties with which the Company intends to engage for business partnerships (“service provider” and “suppliers”), as well as for potential mergers and acquisitions (“M&A”) targets and teaming/joint venture partners.

3 PURPOSE

To implement our commitment regarding due diligence we have adopted this Procedure on Anti-Corruption Due Diligence (the “Procedure”). The purpose of this Procedure and its Annexes is to provide guidance on the anti-corruption due diligence that must be conducted prior to signing a contract with a service provider or a supplier, acquiring a target company, or partnering with an entity as part of a teaming arrangement or joint-venture (collectively, “third party” or “third parties”).

um acordo de parceria ou joint venture (o “terceiro” ou “terceiros”).

4 DUE DILIGENCE

A Companhia realiza auditoria “due diligence” baseada no risco, adaptada aos fatos e circunstâncias de cada caso. Com base nos resultados do processo de auditoria “due diligence” interno, pode-se determinar que um terceiro tenha riscos que resultarão em maior auditoria “due diligence”, conforme descrito abaixo.

5 PROCEDIMENTOS DE DUE DILIGENCE

5.1 DUE DILIGENCE

A responsabilidade pela auditoria “*due diligence*” anticorrupção irá variar dependendo do contexto. Com o apoio do consultor jurídico da Companhia e da área de *Compliance*, os responsáveis dentro da Companhia por celebrar um contrato para contratar um terceiro, seja um prestador de serviços ou um parceiro de formação de Parceria/joint venture, serão responsáveis por garantir que todas as etapas necessárias de auditoria “*due diligence*” sejam tomadas e tão importantes, que os resultados da auditoria “*due diligence*” sejam satisfatórios e suficientes para estabelecer que o terceiro seja um parceiro de negócios válido para a Companhia. Da mesma forma, em um contexto de fusões e aquisições, a equipe responsável por realizar a transação de fusões e aquisições proposta será responsável pela realização da auditoria “*due diligence*” anticorrupção sobre a meta proposta. O suporte para as atividades de auditoria “*due diligence*” será

4 DUE DILIGENCE

The Company conducts risk-based due diligence tailored to the facts and circumstances of each case. Based upon the results of the internal due diligence process, a third party may be determined to have risks that will result in enhanced due diligence as described below.

5 DUE DILIGENCE PROCEDURES

5.1 DUE DILIGENCE

Responsibility for anti-corruption due diligence will vary depending on the context. Accordingly, with the support of the Company’s legal advisor and compliance area, the functions within the Company responsible for entering into an agreement to engage a third party, whether it be a service provider or a teaming/joint venture partner, will be responsible for making sure that all necessary due diligence steps are taken and, as importantly, that the results of the due diligence are satisfactory and sufficient to establish that the third party is a worthy business partner for the Company.

Similarly, in an M&A context, the team responsible for pursuing the proposed M&A transaction will be responsible for conducting anti-corruption due diligence on the proposed target. Support for the due diligence activities will be provided as necessary by all relevant Company functions.

prestado conforme necessário por todos os cargos relevantes da Companhia.

5.2 PROCESSO DE AUDITORIA DUE DILIGENCE

A Companhia conduzirá a auditoria “*due diligence*” anticorrupção que inclui, no mínimo:

- Uma avaliação de risco interna inicial;
- Um relatório externo de auditoria “*due diligence*” (para prestadores de serviços); e
- Um questionário da auditoria “*due diligence*”.

Com base nas constatações do relatório de auditoria “*due diligence*” externo e do questionário de auditoria “*due diligence*”, terceiros podem requerer uma auditoria “*due diligence*” adicional, conforme possa ser determinado caso a caso pelo *Corporate Chief Legal Officer* (CLO) ou pelo *Chief Compliance Officer* da sociedade controladora da Companhia (CCO).

Essas medidas adicionais de auditoria “*due diligence*” incluem solicitar documentação adicional ou informações relativas a questões de conduta, conduzir entrevistas com o pessoal relevante e contratar partes externas para realizar verificações de antecedentes mais profundas.

Fatores que podem desencadear essas medidas adicionais de auditoria “*due diligence*” incluem quaisquer alertas que possam ser descobertos durante o processo de auditoria “*due diligence*”, a natureza do papel de terceiros na transação pretendida, a natureza da transação pela qual o terceiro estará trabalhando com a Companhia e qualquer falta de clareza ou falta de vontade do terceiro em cumprir o processo de auditoria “*due diligence*”.

5.2 DUE DILIGENCE PROCESS

The Company will conduct anti-corruption due diligence that includes, at a minimum:

- *An initial internal risk assessment;*
- *An external due diligence report (for service providers); and*
- *A due diligence questionnaire.*

Based on the findings of the external due diligence report and due diligence questionnaire, third parties may require additional due diligence, as may be determined on a case-by-case basis by Legal Manager or the Corporate Chief Compliance Officer.

Such additional due diligence measures include requesting further documentation or information concerning compliance issues, conducting interviews with relevant personnel and engaging external parties to perform deeper background checks.

Factors that may trigger such additional due diligence measures include any red flags that may be discovered during the due diligence process, the nature of the third parties' role in the intended transaction, the nature of the transaction for which the third party will be working with the Company and any lack of clarity or unwillingness by the third party to comply with the due diligence process.

6 QUESTIONÁRIO E LISTA DE VERIFICAÇÃO

Para cada um dos: (i) prestadores de serviços (ii) possíveis parceiros de formação de Parcerias/joint ventures e (iii) metas de fusões e aquisições, o processo de auditoria “*due diligence*” incluirá o uso de questionários dedicados e listas de verificação conforme previsto nos Anexos A, B e C. O Anexo relevante pode ser incorporado em contratos com um prestador de serviços, uma parte de formação de Parceria/joint venture ou uma meta de fusões e aquisições, conforme apropriado.

7 ALERTAS

Os alertas são fatos ou circunstâncias que levantam a questionar se uma determinada transação, relacionamento ou engajamento envolve um risco de suborno ou corrupção.

Alertas não são prova de irregularidades e, na maioria dos casos, não desqualificam automaticamente um terceiro. Contudo, como eles apresentam um risco elevado de que o terceiro esteja ou tenha se envolvido em conduta corrupta, a Companhia, em todos os casos, conduzirá mais auditorias “*due diligences*” para entender as circunstâncias subjacentes ao alerta. O resultado dessa auditoria “*due diligence*” pode esclarecer o alerta, ou seja, determinar que existe uma explicação válida e legítima que contradiga qualquer sugestão de corrupção, ou, ao contrário, elevar ainda mais o alerta até o ponto em que o terceiro é, de fato, desqualificado, isto é, para determinar se o terceiro provavelmente se envolveu em corrupção e provavelmente se envolveria nesta corrupção em nome da Companhia.

Em muitos casos, no entanto, isto estará localizado em algum ponto intermediário, exigindo

6 QUESTIONNAIRES AND CHECKLISTS

For each of: (i) service providers, (ii) potential teaming/joint ventures partners and (iii) M&A targets, the due diligence process will include use of dedicated questionnaires and checklists as appearing in Annexes A, B and C hereto. The relevant Annex may be incorporated into contracts with a service provider, teaming/joint venture party or M&A target as appropriate.

7 RED FLAGS

Red flags are facts or circumstances that raise a concern that a particular transaction, relationship or engagement involves a risk of bribery or corruption.

Red flags are not proof of wrongdoing, and, in most cases, they do not automatically disqualify a third party. But because they present a heightened risk that the third party is or has been engaged in corrupt conduct, the Company will, in all cases, conduct further due diligence to understand the circumstances underlying the red flag. The result of this due diligence may be to “lower” the red flag, i.e., to determine that there is a valid and legitimate explanation that contradicts any suggestion of corruption, or, to the contrary, raise the red flag higher to the point where the third party is, in fact, disqualified, i.e., to determine that the third party has likely engaged in corruption and would be likely to engage in such corruption on the Company’s behalf.

In many cases, however, it will be somewhere in between, requiring us to closely analyze the known and suspected facts and to exercise judgment and discretion in determining whether to proceed with

que analisemos de perto os fatos conhecidos e suspeitos e façamos julgamento e discricção ao determinar se devemos ou não prosseguir com o terceiro. Por esse motivo, quando o processo de auditoria “*due diligence*” revela a existência de alertas, o CLO deve estar envolvido na avaliação dos alertas, assim como o CCO devem aprovar que o alerta possui explicação razoável, bem como autorizar o prosseguimento das atividades.

Alertas podem variar consideravelmente. A seguir, exemplos de alertas que podem surgir na auditoria “*due diligence*” conduzida pela Companhia. No entanto, as unidades de negócios que realizam a auditoria “*due diligence*” devem estar atentas a qualquer indicação de que um prestador de serviços, parceiro de formação de Parceria/joint venture ou fusões e aquisições pode ter se envolvido em conduta corrupta, identificada ou não como um alerta.

Alertas (exemplos ilustrativos):

- O país no qual o terceiro está ativo ou residente ou constituído não tem uma pontuação do Índice de Percepção da Corrupção (CPI) nos 25% principais países que constam na lista mais recente CPI de Transparência Internacional (sendo esse país um “país de alto risco”).
- A identidade, antecedentes, reputação ou histórico comercial do terceiro provável é desconhecido da Companhia.
- O terceiro foi direcionado para a Companhia por um cliente ou usuário final de um país de alto risco.
- A Companhia sabe ou suspeita que o terceiro, qualquer funcionário sênior que o terceiro emprega ou quaisquer indivíduos ou entidades pelos quais o terceiro é detido, controlado ou gerenciado, tenha estado envolvido em conduta ou atividade ilegal ou não profissional ou tenha

the third party. For that reason, when the due diligence process reveals the existence of red flags, the Company’s legal advisor must be involved in evaluating the red flags, and either the Legal Manager or the Chief Compliance Officer must approve the resolution of the red flag issue as well as entering into the engagement.

Red flags may vary considerably. The following are examples of red flags that could arise in due diligence by the Company. However, business units conducting due diligence must be alert to any indication that a service provider, teaming/joint venture partner or M&A target may have engaged in corrupt conduct, whether or not identified as a red flag below.

Red flags (Illustrative examples):

- *The country in which the third party is active or a resident or incorporated does not have a Corruption Perception Index (CPI) score in the top 25% of the countries on the most recent Transparency International CPI (such country being a “high risk country”).*
- *The identity, background, reputation or commercial history of the prospective third party is unknown to the Company.*
- *The third party has been directed to the Company by a customer or end user from a high risk/high-risk country.*
- *The Company knows or suspects that the third party, any senior personnel that the third party employs or any individuals or entities by whom the third party is owned, controlled or managed, has been involved in illegal or unprofessional conduct or activity or has been accused or convicted of such involvement.*

sido acusado ou condenado por este envolvimento.

- O terceiro se recusa a abordar questões sobre suas relações com funcionários públicos ou a incorporar disposições anticorrupção em seus contratos ou outros acordos.
- O terceiro usa técnicas contábeis e financeiras suspeitas, incluindo empresas de fachada, pagamentos a bancos de países terceiros, faturas suspeitas ou enganosas, pagamentos em dinheiro ou equivalentes a dinheiro.
- O terceiro não tem experiência suficiente para realizar as atividades para as quais estava envolvido ou se ofereceu para realizar.
- O terceiro foi encaminhado para a Companhia por um cliente ou por um governo ou funcionário público.
- Existem circunstâncias que dão origem a uma suspeita razoável (embora não comprovada) de que o terceiro não tem integridade, não está agindo de forma honesta ou de boa fé ou que, por meio de associação com terceiros, a reputação da Companhia seria prejudicada.

8 CONCLUSÃO DA AUDITORIA DE DUE DILIGENCE

Para concluir a auditoria “*due diligence*”, as funções da Companhia que realizam a auditoria “*due diligence*” prepararão um Relatório Resumido da Auditoria “*Due Diligence*”, incluindo as informações coletadas e verificadas durante o processo de auditoria “*due diligence*”. O Relatório de Resumo da Auditoria “*Due Diligence*” deve incluir:

- Alertas identificados (de relatório da auditoria “*due diligence*” externo, questionário ou outro); e
- Quaisquer medidas de atenuação propostas que possam ser tomadas.

- *The third party refuses to address questions about its relationships with government officials or to incorporate anti-corruption provisions into its contracts or other agreements.*
- *The third party uses suspicious accounting and financial techniques, including shell companies, payments to third-country banks, suspicious or deceptive invoices, payments in cash or cash equivalents.*
- *The third party lacks sufficient experience to perform the activities for which it was engaged or has offered to perform.*
- *The third party was referred to the Company by a customer or a government or public official.*
- *Circumstances exist which give rise to a reasonable (though unproven) suspicion that the third party lacks integrity, is not acting honestly or in good faith or that, by way of association with the third party, the Company’s reputation would be detrimentally affected.*

8 CONCLUSION OF DUE DILIGENCE

To conclude due diligence, the Company functions performing the due diligence will prepare a Due Diligence Summary Report, including the information collected and verified during the due diligence process. The Due Diligence Summary Report must include:

- *Red flags identified (from external due diligence report, questionnaire or otherwise); and*
- *Any proposed mitigating measures that could be taken.*

9 REGISTROS

Para demonstrar o compromisso da Companhia em tomar medidas razoáveis para impedir a afiliação a atividades corruptas ou agentes corruptos, a Companhia coletará e preservará a documentação relacionada ao processo de auditoria “*due diligence*”. Os documentos relevantes devem incluir, no mínimo:

- Questionário da auditoria “*due diligence*” preenchido, incluindo qualquer documentação de apoio;
- Relatório da auditoria “*due diligence*” externo (se aplicável);
- Resultados das atividades da auditoria “*due diligence*” baseadas no risco;
- Resumo dos resultados da auditoria “*due diligence*”; e
- Qualquer outra documentação relevante relacionada à aquisição, formação de Parceria/joint venture ou prestadora de serviços.

Tais registros devem ser mantidos por, pelo menos, 5 (cinco) anos após o encerramento da auditoria “*due diligence*” ou pelo tempo que o acordo aplicável estiver em vigor ou a joint venture aplicável existir.

9 RECORDS

To demonstrate the Company’s commitment to taking reasonable steps to prevent affiliation with corrupt activities or corrupt actors, the Company will collect and keep documentation related to the due diligence process. The relevant documents should at a minimum include:

- *Completed due diligence questionnaire, including any supporting documentation;*
- *External due diligence report (if applicable);*
- *Results of the risk-based due diligence activities;*
- *Summary of due diligence findings; and*
- *Any other relevant documentation related to the acquisition, teaming/joint venture or service provider.*

Such records shall be maintained for, at least, five (5) years after the close of due diligence or for as long as the applicable agreement is in effect or the applicable joint venture exists.

ANEXO A – 1 – FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS(PARA EMPRESAS)

Este Formulário de Auditoria “Due Diligence” é fornecido para _____ (o “Prestador de Serviços”), em relação a um relacionamento de prestador de serviços pretendido com a ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A (a “Companhia”).

Se as questões não forem aplicáveis, não as deixe em branco, em vez disso, marque-as como “n/a” ou “não aplicável”. Se o espaço para a sua resposta for inadequado, adicione as informações em folhas separadas e anexe-as a este formulário.

A- Informações do Prestador de Serviços

A1. _____

Nome:

Endereço _____

Telefone:

Fax:

E-mail:

Website:

A2. Outros nomes, se houver (“conduzindo negócio como”, nomes anteriores etc...)

A3. Jurisdição de constituição e ano que foi constituída:

A4. Companhia de capital aberto: Sim Não Em caso afirmativo, em que Bolsa(s) de Valor (es)?

A5. Tipo de organização comercial (sociedade unipessoal, sociedade, sociedade anônima, sociedade de responsabilidade limitada etc.)

A6. Informações de Contato Principal:

Contato:

Cargo do Contato:

Telefone do
Contato:

E-mail do
Contato:

A7. Se ele não aparecer em seu website, liste as seguintes informações sobre os Diretores Executivos do Prestador de Serviços (CEO e funcionários administrativos diretamente subordinados ao CEO), Conselheiros e Proprietários/Acionistas (mais de 5% para empresas de capital aberto):

Denominação Social	Cargo (por exemplo: Diretor Presidente)	Porcentual de Propriedade (se houver)	Título	Nacionalidade

A8. Local das
Instalações:

A9. Em que territórios geográficos o Prestador de Serviços conduz negócios (fornece bens ou serviços)?

A10. Para todas as subsidiárias integrais e outras entidades afiliadas (mais de 25 por cento de posse de Prestadores de Serviços, forneça as informações por A1-A9, acima).

B- Qualificações Educacionais e Profissionais

B1. Por favor, forneça um Curriculum Vitae para cada Diretor Executivo, Conselheiro e Titular listado na Parte A, da Pergunta A7 acima. Anexe estas páginas adicionais a este formulário preenchido.

B2. Qualificações Profissionais, Licenças ou Certificações

Autoridade Emissora:	Endereço/Localização	Tipo de Certificado	Licença ou	Date de Expiração

B3. Listagem de Referências Comerciais

Denominação Social	Informações do Contato	Descrição dos Serviços Executados	Datas

B4. Referências Bancárias/de Crédito

Nome da Instituição	Informações do Contato	Duração do Relacionamento

C- Relacionamentos com Empresas e Funcionários Governamentais

C1. Quaisquer Proprietários/Acionistas, Conselheiros ou Diretores do Prestador de Serviços atualmente detêm (ou detinham anteriormente) qualquer cargo junto a qualquer governo ou empresa governamental (incluindo agências e sub-agências, bem como empresas do governo ou paraestatais) ou qualquer Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Denominação Social	Nome da Entidade/Departamento	Cargo(s)	Datas

C2. Algum Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Prestador de Serviços atualmente (ou nos últimos três anos foram) funcionários ou candidatos de partido político ou foi eleito para algum cargo político? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Nome da Organização	Cargo(s)/Candidato a	Datas

C3. Algum membro da família imediata (cônjuge, filho, pai, irmão ou pais ou irmãos do cônjuge) de qualquer um dos Proprietários/Acionistas, Parceiros, Conselheiros, Diretores ou Funcionários do Prestador de Serviços:

a) Atualmente é empregado ou está atuando em nome de qualquer governo ou empresa governamental? Sim Não

b) Atualmente é empregado ou está agindo em nome de alguma Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

c) Atualmente, é um oficial ou candidato de partido político ou eleito em qualquer cargo político? Sim Não

Se você respondeu “Sim” a qualquer uma dessas perguntas, identifique todos esses indivíduos, seus cargos e o governo, agências, organizações e/ou partes correspondentes abaixo.

Nome do Parente	Cargo e Entidade	Nome do Proprietário, Parceiro, Conselheiro, Diretor ou Funcionário Relacionado	Relacionamento com o Membro da Família (por exemplo: Marido, Esposa, Filho(a))	Datas

D- Histórico de Informações

D1. O Prestador de Serviços ou qualquer empresa afiliada (ou seja, uma empresa na qual o Prestador de Serviço detenha 5% ou mais, ou que esteja direta ou indiretamente sob o controle da Prestadora de Serviço) já foi acusada, está sujeita a investigação ou foi condenada por suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou tipo de delito similar? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique.

D2. O Prestador de Serviços ou qualquer empresa afiliada ou qualquer Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Prestador de Serviços no momento ou anteriormente já foi objeto de qualquer investigação criminal, procedimento disciplinar ou procedimento semelhante em relação às suas atividades profissionais?

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique.

D3. O Prestador de Serviços ou qualquer Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Prestador de Serviços foi impedido ou suspenso por uma agência governamental ou reguladora de participar de atividades comerciais? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor explique.

D4. O Prestador de Serviços tem um Código de Ética/Conduta de funcionário descrevendo as expectativas de comportamento de todos os funcionários? Sim Não

Em caso afirmativo, anexe uma cópia do documento a este formulário ou, de outro modo, forneça um link abaixo que leve ao website da Companhia que contém o Código.

D5. O Prestador de Serviços tem um programa de Compliance relacionado à prevenção de corrupção? Sim Não

Em caso afirmativo, este programa inclui políticas e procedimentos escritos e treinamento de funcionários? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, anexe uma cópia da política ou procedimento(s) escrito(s).

E- Acordo Comercial

E1. Descrição da natureza dos bens ou serviços a serem prestados pelo Prestador de Serviços ao amparo do Contrato de Serviço pretendido.

E2. O Prestador de Serviços pretende contratar terceiros para prestar serviços, relacionados ao marketing, promoção de negócios ou vendas de atividades subcontratadas? Sim Não

Em caso afirmativo, o acordo de compensação para estes terceiros é consistente com os requisitos legais aplicáveis relacionados às regras anti-suborno e às políticas do Prestador de Serviços relacionados a ele? Sim Não

E3. O Prestador de Serviços reviu o Código de Conduta e o Procedimento Anti-suborno da Companhia e concorda em agir de maneira consistente com tal Código e Procedimento e com todas as outras leis aplicáveis na condução de suas atividades relacionadas ao Contrato de Prestação de Serviços? Sim Não

Em caso negativo, explique o motivo:

Certificação de Precisão da Informação

Eu, _____, neste ato, certifico, em representação de _____, que, de acordo com o meu melhor conhecimento, após a devida averiguação, as informações fornecidas neste Formulário, incluindo quaisquer documentos anexados, são precisas, completas e atualizadas. Também certifico que, se nós viermos a tomar conhecimento de qualquer informação adicional que seja relevante para esta revisão, relataremos prontamente essas informações à Companhia.

Assinatura:

Nome por Extenso:

Cargo:

Data:

**ANEXO A - 2 - FORMULÁRIO DE DUE DILIGENCE DO PRESTADOR DE SERVIÇOS
(PARA PESSOAS FÍSICAS)**

Este Formulário de Auditoria “Due Diligence” é fornecido para _____ (o “Prestador de Serviços”), em relação a um relacionamento de prestador de serviços pretendido com a ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A (a “Companhia”).

Se as questões não forem aplicáveis, não as deixe em branco, em vez disso, marque-as como “n/a” ou “não aplicável”. Se o espaço para a sua resposta for inadequado, adicione as informações em folhas separadas e anexe-as a este formulário.

A. Informações do Prestador de Serviços

A1. Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____

E-mail: _____ Website: _____

A2. Nacionalidade: _____

A3. N° de Autoridade
Passaporte/Identidade Emissora:

A4. Local das Instalações: _____

A5. Em que territórios geográficos o Prestador de Serviços conduz negócios (fornece bens ou serviços)?

B. Qualificações e Referências Educacionais e Profissionais

B1. Por favor, forneça um Curriculum Vitae do Prestador de Serviços. Anexe estas páginas adicionais a este formulário preenchido.

B2. Qualificações Profissionais, Licenças de Certificações

Autoridade Emissora:	Endereço/Localização	Tipo de Licença ou Certificado	Date de Expiração

B3. Listagem de Referências Comerciais

Denominação Social	Informações do Contato	Descrição dos Serviços Executados	Datas

B4. Referências Bancárias/de Crédito

Nome da Instituição	Informações do Contato	Duração do Relacionamento

C. Relacionamentos com Empresas e Funcionários Governamentais

C1. O Prestador de Serviços atualmente detém (ou ocupava anteriormente) qualquer cargo junto qualquer governo ou empresa governamental (incluindo agências e sub-agências, bem

como empresas do governo ou paraestatais) ou qualquer Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Denominação Social	Nome da Entidade/Departamento	Cargo(s)	Datas

C2. O Prestador de Serviços atualmente (ou nos últimos três anos foi) funcionária ou candidata de partido político ou foi eleita para algum cargo político? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Nome da Organização	Cargo(s)/Candidato a	Datas

C3. Algum membro da família imediata (cônjuge, filho, pai, irmão ou pais ou irmãos do cônjuge) da Prestadora de Serviços:

d) Atualmente é empregado ou está atuando em nome de qualquer governo ou entidade governamental? Sim Não

e) Atualmente é empregado ou está agindo em nome de alguma Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

f) Atualmente, é um oficial ou candidato de partido político ou eleito em qualquer cargo político? Sim Não

Se você respondeu “Sim” a qualquer uma dessas perguntas, identifique todos esses indivíduos, seus cargos e o governo, agências, organizações e/ou partes correspondentes abaixo.

Nome do Parente	Cargo e Entidade	Nome do Membro da Família	Relacionamento com o Membro da Família (por exemplo: Marido, Esposa, Filho(a))	Datas

D. Histórico de Informações

D1. O Prestador de Serviços ou qualquer empresa afiliada (ou seja, uma empresa na qual o Prestador de Serviço detenha 5% ou mais, ou que esteja direta ou indiretamente sob o controle da Prestadora de Serviço) já tenha sido acusado, está sujeito a investigação ou condenada por suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou tipo de delito similar?

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique.

D2. O Prestador de Serviços ou qualquer entidade afiliada no momento ou anteriormente já foi objeto de qualquer investigação criminal, procedimento disciplinar ou procedimento semelhante em relação às suas atividades profissionais?

Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique.

D3. O Prestador de Serviços já foi expulso ou suspenso por uma agência governamental ou reguladora por participar de atividades comerciais? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique.

E . Acordo Comercial

E1. Descrição da natureza dos bens ou serviços a serem prestados pelo Prestador de Serviços ao amparo do Contrato de Serviço pretendido.

E2. O Prestador de Serviços pretende contratar terceiros para prestarem serviços, relacionados a marketing, promoção de negócios ou vendas sob ou em relação ao Contrato de Prestação de Serviço? Sim Não

Em caso afirmativo, o acordo de compensação para tais terceiros é consistente com os requisitos legais aplicáveis anti-suborno relacionados? Sim Não

E3. O Prestador de Serviços reviu o Código de Conduta e o Procedimento Anti-suborno da Companhia e concorda em agir de maneira consistente com tal Código e Procedimento e com todas as outras leis aplicáveis na condução de suas atividades relacionadas ao Contrato de Prestação de Serviços? Sim Não

Em caso negativo, explique o motivo:

Certificação de Precisão da Informação

Eu, _____, neste ato, certifico que, de acordo com o meu melhor conhecimento, após a devida averiguação, as informações fornecidas neste Formulário, incluindo quaisquer documentos anexados, são precisas, completas e atualizadas. Também certifico que, se eu vier a tomar conhecimento de qualquer informação adicional que seja relevante para esta revisão, relatarei prontamente essas informações à Companhia.

Assinatura:

Data:

ANEXO B - QUESTIONÁRIO DE AUDITORIA “DUE DILIGENCE” ANTICORRUPÇÃO PARA FUSÕES E AQUISIÇÕES

A. Perguntas Gerais (para cada pergunta, por favor, forneça a documentação de apoio)

I. Operações Corporativas

- Em quais países a [empresa-alvo] e suas subsidiárias (as “Empresas”) realizaram operações? Por favor, forneça detalhes.
- Em quais países as Empresas estão atualmente buscando negócios? Por favor, forneça uma lista de oportunidades de negócios por país.
- Como as Empresas conduzem negócios em cada um desses países (por exemplo, através de subsidiárias, divisões, distribuidores ou outros intermediários)? Fornecer detalhes sobre (i) se as Empresas possuem canais de vendas diretas ou indiretas; (ii) se as Empresas operam instalações de fabricação ou montagem; e (iii) se as Empresas importam ou exportam produtos acabados, componentes ou matérias primas.

II. Negociações com Empresas Governamentais e Funcionários Públicos

- a) Explique até que ponto as Empresas interagem com empresas Governamentais e/ou Funcionários Públicos em cada país em que atuam.
- b) Em cada país em que operam, que licenças as Empresas precisam para operar e como as empresas as obtêm (por exemplo, através de um terceiro)?
- c) As Empresas receberam de alguma entidade governamental quaisquer concessões, benefícios fiscais, decisões ou ordens relacionadas aos negócios das Empresas em qualquer um dos países em que operam? Em caso afirmativo, forneça detalhes.
- d) Em cada país em que operam, as Empresas têm algum contrato com empresas governamentais? Em caso afirmativo, liste os contratos e as Entidades Governamentais.
- e) As Empresas estão atualmente realizando contratos com empresas governamentais em qualquer um dos países em que operam? Em caso afirmativo, liste as Empresas Governamentais.

III. Políticas e Procedimentos

Por favor, explique as políticas, práticas e procedimentos das Empresas, formais ou informais, relacionadas a:

- a) Cumprimento com as leis anticorrupção, incluindo as leis anticorrupção de Israel e de outros países e a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (“FCPA”);

- b) Cumprimento das leis de contratação de governos nacionais, provinciais, estaduais e municipais;
- c) A regar e o reembolso de benefícios (por exemplo: entretenimento comercial, presentes e hospitalidade) a contatos comerciais, incluindo Funcionários Públicos e contatos comerciais privados;
- d) doações de caridade;
- e) contribuições políticas;
- f) Pagamentos de Facilitação;
- g) Práticas de Vendas ou Desenvolvimento de Negócios;
- h) Auditoria “Due Diligence” de Terceiros;
- i) Fusões e Aquisições/Auditoria “Due Diligence” de Joint Venture;
- j) Procedimentos de Auditoria Interna;
- k) Procedimentos de Relatório;
- l) Procedimentos Disciplinares de Funcionário; e
- m) Procedimentos para o Caixa Pequeno.

IV. Programa de *Compliance*

1. As Empresas possuem uma área de *Compliance*? Em caso afirmativo, indique todos os funcionários responsáveis pela administração dos programas de *Compliance* das Empresas e seus respectivos deveres.
2. As Empresas designaram os Diretores de *Compliance*? A quem os Diretores de *Compliance* se reportam?
3. As Empresas emitem comunicações periódicas sobre o cumprimento das leis anticorrupção? Por favor, descreva e forneça cópias.

V. Benefícios, Contribuições de Caridade, Sociais e Políticas

1. As Empresas fizeram ou ofereceram um Benefício, direta ou indiretamente, a qualquer Funcionário Público ou pessoa física ou jurídica para auxiliar na obtenção ou preservação de negócios, obtenção ou preservação de permissões, autorizações ou decisões governamentais ou direcionamento de negócios para quaisquer s ou pessoa? Se sim, forneça detalhes da /Subsidiária, quantia, data, destinatário e objeto.
2. As Empresas estabeleceram/ofereceram um Benefício a qualquer Funcionário Público ou pessoa ou empresas por qualquer outro motivo (por exemplo: para fins promocionais, fundo

de comércio, desenvolvimento de negócios, viagens associadas à execução do contrato etc.)? Em caso afirmativo, forneça detalhes e uma explicação de como esses Benefícios são documentados.

3. Fornecer detalhes de quaisquer circunstâncias em que qualquer Funcionário Público ou pessoa ou empresa governamental solicitou ou exigiu um benefício das Empresas.
4. As Empresas fizeram quaisquer doações para qualquer instituição de caridade mediante solicitação ou orientação de um Funcionário Público ou pessoa física ou jurídica ou de qualquer instituição beneficente na qual um cliente comercial ou Funcionário Público seja conhecido por ter um cargo ou ter um Familiar Próximo no cargo? Em caso afirmativo, forneça detalhes.
5. As Empresas fizeram alguma contribuição para candidatos ou partidos políticos? Em caso afirmativo, forneça detalhes.

VI. Terceiros

1. As Empresas contratam terceiros para auxiliá-las em seus negócios (por exemplo: para promover esforços de marketing, ajudar a obter licenças comerciais ou regulatórias ou outras autorizações governamentais)? Em caso afirmativo, liste os Terceiros.
2. Descreva qualquer auditoria “due diligence” inicial e em andamento, incluindo auditoria “due diligence” anticorrupção, que as Empresas conduzem em terceiros.
3. As Empresas mantêm cópias de contratos escritos referentes à contratação de terceiros? Por favor, forneça cópias de todos esses acordos.
4. Qual é o procedimento para aprovar contratos de terceiros?
5. As Empresas realizam revisões periódicas de pós-contratação de Terceiros? Em caso afirmativo, forneça detalhes.
6. As Empresas obtêm certificações anuais anticorrupção de seus terceiros? Em caso afirmativo, forneça detalhes.

VII. Controles Internos / Livros e Registros

1. Por favor, descreva os controles internos e os procedimentos contábeis das Empresas para o cumprimento da lei anticorrupção.
2. Como as taxas de comissão de terceiros, taxas de representação e taxas de consultoria são documentadas e aprovadas?

VIII. Treinamento

1. Por favor, descreva o programa de treinamento anticorrupção das Empresas. Que tipo de treinamento é ministrado? Com que frequência isso ocorre?
2. Quem deve participar do treinamento? O treinamento inclui Terceiros?
3. As Empresas obtêm certificações dos participantes?

IX. Auditoria

1. As Empresas realizam auditorias internas periódicas de condutas relacionadas a violações potenciais de anticorrupção e de livros e registros?

X. Procedimentos Disciplinares dos Funcionários

1. Os procedimentos disciplinares de funcionários preveem medidas disciplinares por violações de corrupção?
2. A conduta é um fator nas avaliações de funcionários?

XI. Reportando Possíveis Violações Anticorrupção à Administração da

1. Descreva os procedimentos das Empresas para reportar suspeitas de violações anticorrupção.
2. As Empresas mantêm um sistema de denúncia anônima?
3. As Empresas mantêm um registro de relatórios de linha direta?

XII. Investigações

1. As Empresas ou quaisquer de seus conselheiros, diretores ou funcionários já conduziram ou foram submetidos a uma investigação ou auditoria interna sobre possíveis violações das leis anticorrupção, incluindo a FCPA e/ou outras leis anticorrupção locais aplicáveis?
2. As Empresas já fizeram, ou foram incluídas por uma afiliada em, uma divulgação ou denúncia voluntária a qualquer governo com relação a qualquer possível violação de qualquer lei anticorrupção, incluindo a FCPA e/ou outras leis anticorrupção locais aplicáveis?
3. Existe algum órgão governamental, procurador geral ou agência estatal, incluindo o Departamento de Justiça dos Estados Unidos ou a Comissão de Valores Mobiliários dos Estados Unidos da América ou as autoridades de aplicação equivalentes fora dos Estados Unidos da América que investigou as Empresas por quaisquer violações potenciais as leis anticorrupção, incluindo a FCPA e/ou outras leis anticorrupção locais aplicáveis? Em caso afirmativo, descreva o objeto da investigação e a situação atual, indique se alguma acusação

criminal foi registrada, a situação de qualquer processo criminal e quaisquer julgamentos e sentenças resultantes.

B. Definições

“Benefício” significa qualquer objeto de valor, incluindo dinheiro, itens tangíveis, presentes, viagens, entretenimento, hospitalidade, refeições, bebidas, hospedagem, diárias, despesas educacionais, produtos ou serviços gratuitos ou com desconto das Empresas, ofertas de emprego, ações das Empresas, etc.

“Familiar Próximo” significa o cônjuge do indivíduo; os avós, pais, irmãos e filhos do indivíduo e do cônjuge, e os cônjuges de qualquer uma dessas pessoas; bem como quaisquer outros indivíduos que compartilham o mesmo teto com o Funcionário Público.

“Pagamentos de Facilitação” significa um pagamento com a finalidade de agilizar a realização de ações governamentais de rotina, como obtenção de alvarás, processamento de documentos governamentais, como vistos ou prestação de serviço telefônico, desde que a parte que efetue o pagamento tenha direito legal a estas ações governamentais.

“Entidade Governamental” significa: (i) agências governamentais locais, estaduais, municipais, provinciais ou nacionais (incluindo poderes executivo, legislativo e judiciário) ou instrumentalidades; (ii) instituições de propriedade do governo ou controladas, empresas, entidades, corporações comerciais, instituições, empresas, universidades, hospitais ou organizações; (iii) organizações autorizadas pelo governo local, estadual, provincial ou nacional para desempenhar funções de governo; (iv) partidos políticos; e (v) organizações públicas, incluindo organizações internacionais públicas, como o Banco Mundial ou as Nações Unidas.

“Funcionário Público” significa: (i) um diretor ou funcionário de uma entidade governamental; (ii) uma pessoa agindo em uma capacidade oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental; (iii) uma pessoa ocupando um cargo honorário ou cerimonial do governo; (iv) um membro da família real; e (v) um candidato a cargo político.

“Licenças” significa licenças, alvarás, certificados, autorizações, registros, concessões, aprovações, isenções, incluindo, entre outros, cartas confirmatórias recebidas com respeito a isenções necessárias para que qualquer uma das s possa realizar seus negócios passados, atuais ou planejados.

“Terceiros” significa agentes, consultores, distribuidores, representantes e outros intermediários de terceiros agindo em nome das Empresas.

Examinei este questionário e declaro que as informações fornecidas são precisas e completas, segundo o meu conhecimento e crença.

Nome: _____

Data: _____

Cargo: _____

ANEXO C - 1 - FORMULÁRIO DE AUDITORIA “DUE DILIGENCE” DE FORMAÇÃO DE PARCERIA/PARCEIRO JV

Este Formulário de auditoria “Due Diligence” é fornecido para _____ (o “Parceiro de Formação de Parceria/JV”), em conexão com uma relação de formação Parceria ou joint venture pretendida com ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A (a “Companhia”).

Se as questões não forem aplicáveis, não as deixe em branco, em vez disso, marque-as como “n/a” ou “não aplicável”. Se o espaço para a sua resposta for inadequado, adicione as informações em folhas separadas e anexe-as a este formulário.

F. Informações do Parceiro de Formação de Parceria/JV

A1.

Nome _____

Endereço: _____

Telefone:

Fax:

E-mail:

Website:

A2. Outros nomes se houver (“conduzindo negócio como”, nomes anteriores etc...)

A3. Jurisdição de constituição e ano em que foi constituída:

A4. de capital aberto Sim Não Em caso afirmativo, em que Bolsa(s) de Valor(es)?

A5. Tipo de organização comercial (sociedade unipessoal, sociedade, sociedade anônima, sociedade de responsabilidade limitada etc.)

A6. Informações de Contato Principal:

Contato: _____ Cargo do Contato: _____

Telefone do _____ E-mail do _____

Contato: _____ Contato: _____

A7. Se ele não aparecer em seu website, liste as seguintes informações sobre os Diretores Executivos do Parceiro de Formação da Parceria/JV (CEO e funcionários administrativos diretamente subordinados ao CEO), Conselheiros e Proprietários/Acionistas (mais de 5% para empresas de capital aberto):

Denominação Social	Cargo	Porcentual de Propriedade (se houver)	Título	Nacionalidade

Se essas informações forem fornecidas em seu website, insira aqui o endereço da página da Web aplicável:

A8. Em que territórios geográficos o Parceiro de Formação da Parceria/JV conduz negócios (fornece bens ou serviços)?

A9. Para todas as subsidiárias integrais e outras entidades afiliadas (mais de 25 por cento de posse de Parceiro de Formação da Parceria/JV, forneça as informações por A1-A9, acima).

F. Relacionamentos com Entidades e Funcionários Governamentais

B1. Quaisquer Proprietários/Acionistas, Conselheiros ou Diretores Executivos do Parceiro de Formação de Parceria/JV atualmente detêm (ou detinham anteriormente) qualquer cargo junto qualquer governo ou entidade governamental (incluindo agências e sub-agências, bem como empresas do governo ou paraestatais) ou qualquer Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Denominação Social	Nome da Entidade/Departamento	Cargo(s)	Datas

B2. Algum Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Parceiro de Formação de Parceria/JV atualmente (ou nos últimos três anos foram) funcionários ou candidatos de partido político ou foi eleito para algum cargo político? Sim Não

Em caso afirmativo, forneça os seguintes detalhes abaixo:

Nome da Organização	Cargo(s)/Candidato a	Datas

--	--	--

B3. Algum membro da família imediata (cônjuge, filho, pai, irmão ou pais ou irmãos do cônjuge) de qualquer Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Parceiro de Formação de Parceria/JV:

Atualmente é empregado ou está atuando em nome de qualquer governo ou entidade governamental? Sim Não

Atualmente é empregado ou está agindo em nome de alguma Organização Internacional Pública (por exemplo: Banco Mundial, Nações Unidas)? Sim Não

Atualmente, é um oficial ou candidato de partido político ou eleito em qualquer cargo político? Sim Não

Se você respondeu “Sim” a qualquer uma dessas perguntas, identifique todos esses indivíduos, seus cargos e o governo, agências, organizações e/ou partes correspondentes abaixo.

Nome do Parente	Cargo e Entidade	Nome do Proprietário/Acionista, Conselheiro, Diretor Executivo Relacionado	Relacionamento com o Membro da Família (por exemplo: Marido, Esposa, Filho(a))	Datas

G. Histórico de Informações

C1. O Parceiro de Formação da Parceria/JV ou qualquer uma de suas entidades afiliadas (com 5% ou mais de controle ou controlada por, direta ou indiretamente) ou qualquer Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Parceiro de Formação da Parceria/JV já foi acusado, sujeito a investigação, ou condenado por suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou tipo de delito similar? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique:

C2. O Parceiro de Formação de Parceria/JV ou qualquer Proprietário/Acionista, Conselheiro ou Diretor Executivo do Parceiro de Formação da Parceria/JV foi impedido ou suspenso por uma agência governamental ou reguladora de participar de atividades comerciais? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, explique:

C3. O Parceiro de Formação da Parceria/JV tem um Código de Ética/Conduta do funcionário descrevendo as expectativas de comportamento de todos os funcionários? Sim Não

Em caso afirmativo, anexe uma cópia do documento a este formulário ou, de outro modo, forneça um link abaixo que leve ao website da empresa que contém o Código.

C4. O Parceiro de Formação da Parceria/JV tem um programa de conduta relacionado ao anti-suborno e à prevenção da corrupção?

Sim Não

Em caso afirmativo, este programa inclui políticas e procedimentos escritos e treinamento de funcionários? Sim Não

Em caso afirmativo, por favor, anexe uma cópia da política ou procedimento(s) escrito(s).

H. Acordo Comercial

D1. O Parceiro de Formação da Parceria/JV pretende contratar terceiros para prestar serviços, relacionados ao marketing, promoção de negócios ou vendas de atividades do Parceiro de Formação da Parceria/JV? Sim Não

Em caso afirmativo, o acordo de compensação para tais terceiros é consistente com os requisitos legais aplicáveis relacionados às regras anti-suborno e às políticas do Parceiro de Formação da Parceria/JV relacionados a ele? Sim Não

D2. O Parceiro de Formação da Parceria/JV reviu o Código de Conduta e o Procedimento Anti-suborno da e concorda em agir de maneira consistente com este Código e Procedimento e com todas as outras leis aplicáveis na condução de suas atividades relacionadas ao contrato do Parceiro de Formação de Parceria/JV? Sim Não

Em caso negativo, explique o motivo:

Certificação de Precisão da Informação

Eu, _____, neste ato, certifico, em representação de _____, que, de acordo com o meu melhor conhecimento, após a devida averiguação, as informações fornecidas neste Formulário, incluindo quaisquer documentos anexados, são precisas, completas e atualizadas. Também certifico que, se nós viermos a tomar conhecimento de qualquer informação adicional que seja relevante para esta revisão, relataremos prontamente essas informações à Companhia.

Assinatura:

ANEXO C – 2 - DOCUMENTO DE DUE DILIGENCE ANTICORRUPÇÃO PEDIDO DE FORMAÇÃO DE PARCERIAS/JOINT VENTURES**A. SOLICITAÇÕES GERAIS DE DOCUMENTOS DE DUE DILIGENCE ANTICORRUPÇÃO:**

1. Contrato ou Estatuto Social, ou outro documento que comprove a constituição do *[nome do Parceiro de Formação de Parceria ou Joint Venture]* (o “**Parceiro de JV**”).
2. Cópia dos registros exigidos ou outra documentação que autorize o Parceiro de JV a conduzir o negócio, que resultará no o acordo de *[contrato de formação de Parceria ou joint venture]* (“**JV**”), se exigido pela legislação local.
3. Currículos dos proprietários, conselheiros e diretores do Parceiro JV, se forem de propriedade privada. Se o Parceiro JV for de propriedade pública, desta forma, os currículos dos conselheiros e diretores do Parceiro JV.
4. Registros financeiros do ano anterior (auditados, se disponíveis), incluindo balanços e demonstrações de lucros e perdas.
5. Cópia de documentos bancários indicando todos os proprietários e signatários de qualquer conta bancária que o Parceiro de JV usará para receber quaisquer pagamentos da JV proposta ou da ARES AEROESPACIAL E DEFESA S/A.
6. Cópia de qualquer código, procedimento ou política escrita que trate da ética nos negócios, anticorrupção, pagamentos de comissões, entretenimento ou presentes para clientes ou Funcionários Públicos ou tópicos relacionados, se houver.
7. Uma lista, por nome, nacionalidade ou país de constituição e função (por exemplo, agente de compras, representante de vendas, consultor de relações governamentais, distribuidor etc.) de qualquer intermediário de terceiros que será contribuído para a JV pelo Parceiro da JV ou formalmente transferido ou não para a JV, provavelmente agirá, no todo ou em parte, em nome da JV.