



Política de Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços



Elaboração: BR Partners Gestão de Recursos

Aprovação: BR Partners Gestão de Recursos

Versão: 2

Código: M040

Vigente Desde: 01/2017

Última Versão: 04/2019

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DESCRIÇÃO DA NORMA	2
3.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	2
3.2. DOCUMENTOS MÍNIMOS EXIGIDOS	3
3.3. PROCESSO DE AVALIAÇÃO	3
3.4. MONITORAMENTO	4
4. REVISÃO	5
5. LEGISLAÇÃO E REGULAÇÃO	5

1. OBJETIVO

Este documento estabelece diretrizes para seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços dos fundos de investimentos ("Fundos") geridos pela BR Partners Gestão de Recursos Ltda. ("BR Partners Gestão").

2. APLICABILIDADE

A Política aplica-se a todo Fundo de Investimento e Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento ("Fundo" ou "Fundos") geridos pela BR Partners Gestão.

3. DESCRIÇÃO DA NORMA

3.1. Considerações Gerais

Considerando que na forma da regulamentação vigente a BR Partners Gestão está autorizada a prestar os serviços de gestão de recursos de terceiros, e que no exercício destas atividades tem por definição não contratar gestores terceiros, a BR Partners Gestão deverá buscar o suporte e efetuar a contratação dos seguintes tipos de prestadores de serviço:

- Serviços Qualificados de Custódia, Escrituração de Ativos e Controladoria.

No processo de seleção, verificação e contratação de terceiros prestadores de serviços, as respectivas responsabilidades são atribuídas as seguintes áreas, a saber:

Compliance/PLD

- Acompanhar a equipe de fiscalização no trabalho *in loco*, se houver;
- Efetuar testes de *compliance* dos procedimentos operacionais e aplicar os filtros de praxe, checando em listas ou sistemas de *compliance* utilizados pelo grupo BR Partners a situação cadastro; e
- Apresentar o relatório para o Diretor de Gestão, quando aplicável.

Legal

- Elaborar ou revisar os contratos de prestação de serviços, assegurando-se de que as cláusulas e condições mínimas, requeridas na regulamentação aplicável e nesta política estejam devidamente refletidas nos mesmos.

Devido ao porte da instituição, o número de Fundos envolvidos e a reduzida periodicidade de troca dos prestadores de serviço não há um Comitê instalado para

deliberar sobre avaliação/aprovação da contratação de prestadores de serviço, cabendo às áreas indicadas acima as atribuições supraespecificadas. Não existem alçadas individuais estabelecidas para aprovação das exceções eventualmente identificadas nos processos de análise e monitoramento ora previstos, cabendo aos responsáveis e áreas envolvidas escalarem as situações de não conformidade e ressalvas para avaliação e eventual aprovação do diretor de Gestão.

3.2. Documentos Mínimos Exigidos

No processo de avaliação, além dos documentos societários e cadastrais dos prestadores de serviços indicados, serão ainda exigidos no mínimo os seguintes documentos:

Prestadores de Serviços Qualificados de Custódia, Escrituração de Ativos e Controladoria:

- Código de Ética e Conduta;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas;
- Manual/Política de Controles Internos e *Compliance* e último relatório de controles internos de que trata Res. 2.554/ 98 ou Res.4.557/17;
- Política de Anticorrupção;
- Política de Segurança da Informação; e
- Comprovação da adesão aos códigos Anbima dos quais é signatário e eventuais cartas de recomendação emitidas pela Anbima.

Todos os documentos obtidos no processo de seleção e análise dos prestadores deverão ser mantidos em estrita confidencialidade e arquivados pelo prazo de 5 anos a contar da data de rescisão dos contratos, podendo ser apresentados somente mediante requisição dos reguladores e autorreguladores competentes.

3.3. Processo de Avaliação

O processo de avaliação do prestador de serviço deverá observar os seguintes procedimentos:

- A área de Cadastro fará: (i) a avaliação da documentação societária e cadastral do prestador de serviço e de seus sócios e/ou diretores, bem como das autorizações para operar, assim como as evidências de aderências às exigências legais e regulamentares, tais como os Códigos e Diretrizes da ANBIMA e ABVCAP, conforme o caso; e (ii) obterá as fichas cadastrais padrão preenchidas, fazendo a verificação da conformidade das mesmas;

- Com base nestes documentos, a área de *Compliance* efetuará as checagens dos prestadores de serviços, seus sócios e/ou diretores nos sistemas e listas de *compliance* do grupo BR Partners; e
- A área de Gestão avaliará a estrutura, recursos humanos, sistemas e controles internos do prestador de serviços mediante a aplicação dos questionários apropriados, bem como da avaliação dos documentos mínimos e políticas apresentadas pelo mesmo. Posteriormente, será feita uma avaliação *in loco* para esclarecimentos de quaisquer dúvidas ou ressalvas, e conclusão do processo de avaliação.

Adicionalmente, deverão ser adotados ainda os seguintes procedimentos respectivamente para os Prestadores de Serviços Qualificados de Custódia, Escrituração de Ativos e Controladoria:

- Verificação da estrutura e capacidade operacional nos termos da regulamentação vigente e das normas descritas no Código ANBIMA de Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

3.4. Monitoramento

Após a contratação dos prestadores de serviços, a seguinte periodicidade deverá ser adotada para revisão e verificação dos processos, informações e documentos relativos a cada um dos prestadores de serviços, a saber:

- Serviços Qualificados de Custódia, Escrituração de Ativos e Controladoria – 12 meses

Os seguintes procedimentos deverão ser observados no mínimo durante o processo de monitoramento:

- Da estrutura e capacidade operacional nos termos da regulamentação vigente e das normas descritas no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

O processo de revisão deverá ser conduzido pelo responsável da área de Gestão, juntamente com a área de *Compliance*, que ao final deverão emitir relatório dirigido ao Diretor de Gestão, consubstanciando o resultado e apresentando as não conformidades e eventuais ressalvas para análise e aprovação, se for o caso.

Ademais, todas as não conformidades e ressalvas identificadas no processo de contratação, e previstas em planos de ação, ou outros eventos e situações que causem

desenquadramentos, ressalvas em pareceres de auditoria, dentre outras situações ou que possam prejudicar ou de qualquer forma ameaçar o exercício do dever fiduciário da BR Partners ou causar prejuízos ou potenciais prejuízos aos Fundos, bem como o descumprimento de prazos e obrigações contratuais dos prestadores de serviço deverão ser reportadas ao Diretor de Gestão através de relatório formal ou mensagens de e-mail, considerando a frequência, volume, extensão de prejuízos e gravidade, conforme a hipótese. Tais relatórios deverão ser arquivados para evidência futura do monitoramento e controles.

4. REVISÃO

Esta Política deverá ser revisada, no mínimo, anualmente.

5. LEGISLAÇÃO E REGULAÇÃO

Instrução nº 558/14 da Comissão de Valores Mobiliários (CVM)

Código de Administração de Recursos de Terceiros - Anbima