

## POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS E DE TERCEIROS

1. Objetivo.....	3
2. Principais Atribuições e Responsabilidades .....	3
3. Contratação de Prestadores de Serviços .....	5
4. Contratação de Prestadores de Serviços para Fundos de Investimento .....	7
5. Contratação de Terceiros .....	11
6. Contratação de Serviços Relevantes .....	12
7. Seleção e Concorrência .....	13
8. Conflito de Interesses.....	13
9. Contrato de Prestação de Serviços .....	14
10. Monitoramento de Prestadores de Serviços e Terceiros Contratados .....	15
10.1 Nível de Risco Baixo .....	16
10.2 Nível de Risco Médio .....	17
10.3 Nível de Risco Alto .....	17
11. Revisões e Atualizações.....	17
12. Vigência .....	18

## 1. Objetivo

A presente política tem por objetivo apresentar e estabelecer os princípios e as diretrizes básicas para seleção, contratação e monitoramento de prestadores de serviços e terceiros pela BANVOX Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA (“BANVOX”, “BANVOX DTVM”).

No processo de contratação de prestador de serviços e de terceiros, os responsáveis deverão seguir os procedimentos descritos a seguir. Caso os procedimentos não sejam executados, os responsáveis poderão sofrer sanções impostas pela BANVOX.

Considera-se prestador de serviços para os fins deste documento a pessoa jurídica e/ou física que realiza atividade ou trabalho lícito, material ou imaterial, inclusive fornecimento de bens e serviços, contratada mediante retribuição, excluídos as relações de emprego e outros serviços regulados por legislação específica.

## 2. Principais Atribuições e Responsabilidades

Todos os colaboradores envolvidos no processo de contratação de prestadores de serviços e de terceiros têm responsabilidades relacionadas à presente Política.

### 2.1 Responsável pela Contratação

- ✓ Efetuar o processo de seleção e concorrência junto às empresas do segmento desejado;
- ✓ Informar ao Jurídico e ao Compliance de forma clara e objetiva, qual o escopo do serviço contratado;
- ✓ Obter junto ao prestador todas as informações e os documentos previstos nesta Política e/ou solicitados pelos Departamentos Jurídico e de Compliance; e
- ✓ Apresentar autorização do diretor responsável pela área para a contratação do prestador escolhido, bem como para o preço a ser pago.

### 2.2 Alta Direção

- ✓ Aprovar o cronograma de visitas anuais aos prestadores de serviços, quando aplicável;
- ✓ Apoiar e promover disseminação dos procedimentos descritos nesta política aos diversos níveis da BANVOX; e

- ✓ Aprovar eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos nesta Política.

## 2.3 Compliance

- ✓ Realizar Due Diligence do Prestador de Serviço solicitando documentação aplicável ao serviço que será prestado;
- ✓ Elaborar o cronograma de visitas aos prestadores de serviços, sempre que aplicável;
- ✓ Definir a equipe que deve realizar a fiscalização;
- ✓ Definir o plano de trabalho da equipe de fiscalização; e
- ✓ Realizar análise reputacional dos Prestadores de Serviço e de Terceiros que não necessitam de visita ou processo completo de Due Diligence; e
- ✓ Atualizar esta Política para adequação às alterações estabelecidas pelos órgãos regulatórios.

## 2.4 Controles Internos

- ✓ Efetuar a fiscalização e monitoramento do trabalho *in loco*, sempre que aplicável; e
- ✓ Efetuar o monitoramento dos prestadores de serviço conforme seu nível de risco.

## 2.5 Jurídico

- ✓ Analisar e/ou elaborar as minutas contratuais, sempre em conformidade com esta Política, com as normas e preservando os interesses da BANVOX; e
- ✓ Armazenar os contratos, deixando-os sempre disponíveis para eventuais solicitações de órgãos reguladores.

*Nota: As solicitações de contratação de serviço ou produto deverão ser enviadas com um prazo limite para análise, os departamentos de Compliance e Jurídico terão um SLA de no mínimo 5 dias úteis para análise e retorno das demandas.*

## 3. Contratação de Prestadores de Serviços

Quando do processo de seleção de contratação, o responsável deverá verificar o tipo de serviço que será prestado, para a execução de algumas diligências adicionais. Para melhor entendimento, os tipos de serviços serão segregados a seguir.

## 3.1 Contratação de prestadores para Serviços Diversos

Consideram-se serviços diversos todos que não estejam especificamente indicados nos itens abaixo: (i) telefonia; (ii) plataforma de negociação; (iii) agente autônomo de investimento; (iv) analista de Investimentos; e (iv) prestador de serviço para fundos de investimento. A contratação de serviços diversos deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Responsável pela contratação deverá encaminhar para o Compliance os dados do Prestador de Serviço ou Terceiro para realizar análise reputacional;
- b) Após aprovação do compliance, o responsável pela contratação deverá encaminhar para o Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato ou para a sua revisão; e
- c) Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar a cópia digitalizada e assinada para o Jurídico.

## 3.2 Contratação de Prestadores de Serviço de Telefonia, plataforma de negociação e Softwares

- a) Responsável pela contratação deverá encaminhar para o Compliance os dados do Prestador de Serviço ou Terceiro para realizar análise reputacional;
- b) Após aprovação no processo reputacional, o Compliance deverá encaminhar o Questionário SI LGPD BANVOX para preenchimento por parte do prestador de serviços;
- c) O Compliance deverá avaliar o questionário SI LGPD preenchido;
- d) Após aprovação do Compliance, o responsável pela contratação deverá encaminhar para o Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato ou para a sua revisão; e
- e) Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar cópia digitalizada e assinada para o Jurídico.

## 3.3 Contratação de Analista de Investimentos

Quando da contratação de analista de investimentos, o responsável pela contratação deverá informar qual o escopo do serviço contratado.

## **1. Contratação de empresa de análise para distribuição de carteira recomendada e demais serviços relacionados:**

- a) Responsável pela contratação deverá encaminhar para o Compliance os dados do Prestador de Serviço ou Terceiro para realizar análise reputacional;
- b) O Compliance deverá verificar se a empresa de análise está credenciada e autorizada para atuar como analista de investimento;
- c) Após aprovação do Compliance, responsável pela contratação deverá encaminhar para Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato ou para a sua revisão; e
- d) Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar cópia digitalizada e assinada para o Jurídico.

## **2. Contratação de analista para divulgação de relatórios e análises em nome da BANVOX**

- a) Responsável pela contratação deverá encaminhar para o Compliance os dados do Prestador de Serviço ou Terceiro para realizar análise reputacional;
- b) O Compliance deverá verificar se o analista está credenciado e autorizado para atuar como analista de investimento (certificação CNPI);
- c) Após aprovação do Compliance, responsável pela contratação deverá encaminhar para o Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato de prestação de serviço ou para a sua revisão;
- d) Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar cópia digitalizada assinada para o Jurídico; e

**3.4** Após finalizadas as assinaturas do contrato, o Compliance deverá providenciar o credenciamento da BANVOX na APIMEC.

## **4. Contratação de Agente Autônomo de Investimentos (AAI)**

Para o processo de contratação de AAI, o responsável pela contratação deverá observar as políticas e procedimentos descritos na Política de AAI e Manual de atuação do AAI, disponíveis na INTRANET e no site da BANVOX.

## 5. Contratação de Prestadores de Serviços para Fundos de Investimento

A BANVOX oferece ao mercado, dentre outros serviços, a Administração Fiduciária de Clubes e Fundos de Investimentos, podendo, para tanto, contratar, quando aplicável e sem prejuízo de sua responsabilidade, prestadores de serviços especializados.

Consideram-se “prestadores de serviços” aqueles contratados pela BANVOX, na qualidade de instituição administradora de Fundos, para prestar os seguintes serviços:

- a) Gestão da carteira do fundo: terceiros autorizados pela CVM, de acordo com o disposto na regulação aplicável aos administradores de carteiras de valores mobiliários e associados ou aderentes ao Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros, ressalvado o disposto no parágrafo 4º do artigo 3º do mesmo;
- b) Custódia, controladoria e escrituração: devidamente autorizados pela CVM e associados ou aderentes ao Código ANBIMA de Serviços Qualificados;
- c) Consultoria especializada: com o objetivo de dar suporte e subsidiar o administrador e, se for o caso, o gestor, em suas atividades de análise e seleção de ativos para integrarem a carteira do fundo;
- d) Agente de cobrança: cobrar e receber, em nome do fundo, ativos inadimplidos, resguardado o disposto nas regras específicas para cada tipo de fundo; e
- e) Distribuição de cotas: devidamente autorizados pela CVM e associados ou aderentes ao Código ANBIMA de Distribuição.

### 5.1 Procedimentos de Seleção

Os procedimentos de seleção dos prestadores de serviços consistem em:

- ✓ Seleção do(s) prestador(es) de serviço dos clubes e fundos de investimento;
- ✓ Preenchimento, pelos prestadores de serviços, de Questionário de Due Diligence ANBIMA, sempre que aplicável;
- ✓ Análise reputacional quanto a eventuais restrições da empresa, seus sócios, controladores e controladas, até o nível do beneficiário final, bem como partes a eles relacionadas, que o impeçam do exercício da atividade;
- ✓ Solicitação de documentação específica a cada tipo de prestador de serviços a fim de avaliar a capacidade, os recursos humanos, sistêmicos e de controles inerentes à atividade a ser exercida;

- ✓ Visitas às instalações do(s) prestador(es) de serviço selecionado(s), sempre que aplicável;
- ✓ Elaboração de relatórios internos de conclusão das fiscalizações, que devem ser arquivados e mantidos à disposição, conforme definido nesta política; e
- ✓ Classificação do(s) prestador(es) de serviço por grau de risco, segmentando-os em baixo, médio e alto risco.

## 5.2 Documentação necessária para análise

Para habilitação do prestador de serviço junto à BANVOX, inicialmente deverá ser avaliado o processo reputacional do mesmo. Caso seja aprovado no processo reputacional, o contato do responsável junto à empresa deverá fornecer documentação necessária para realização da diligência como segue abaixo:

- Gestor de Carteira
  - ✓ Questionário padrão ANBIMA preenchido e assinado;
  - ✓ Documentos societários, documentos dos sócios e representantes;
  - ✓ Organograma societário (abertura até o beneficiário final) e organograma funcional;
  - ✓ Resumo profissional dos sócios e gestores;
  - ✓ Relação de Códigos de autorregulação a que o gestor é aderente;
  - ✓ Formulário de Referência;
  - ✓ Questionário SI LGPD BANVOX; e
  - ✓ Manual de Controles Internos; Código de Ética e Conduta; Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo; Plano de Continuidade de Negócios; Política de Rateio e Divisão de Ordens, Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário.

Os prestadores de serviços de gestão de recursos deverão obrigatoriamente sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita). Em situações extraordinárias que não seja possível a realização de visita, será realizada entrevista através de *call* ou vídeo conferência com os principais executivos da empresa.

- Serviços Qualificados (custódia, controladoria e escrituração):

- ✓ Questionário padrão ANBIMA preenchido e assinado;
- ✓ Organograma societário (abertura até o beneficiário final) e organograma funcional;
- ✓ Resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades;
- ✓ Demonstrações financeiras e documentos societários;
- ✓ Questionário SI LGPD BANVOX; e
- ✓ Plano de Continuidade de Negócios; Manual de Controles Internos; Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo; Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética; Código de Ética e Conduta e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário.

Os prestadores de serviços qualificados que não sejam notoriamente reconhecidos no mercado e/ou que não tenham tradição na prestação de serviços qualificados no mercado, poderão sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita).

Em situações extraordinárias que não seja possível a realização de visita, será realizada entrevista através de *call* ou vídeo conferência com os principais executivos da Gestora.

- Consultoria especializada e Agente de cobrança:

- ✓ Questionário padrão ANBIMA preenchido e assinado, sempre que aplicável;
- ✓ Descritivo dos métodos para a prestação dos serviços;
- ✓ Resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades;
- ✓ Organograma societário (abertura até o beneficiário final) e organograma funcional;
- ✓ Demonstrações financeiras e documentos societários,
- ✓ Questionário SI LGPD BANVOX; e
- ✓ Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário.

Os prestadores de serviços de consultoria especializada e agentes de cobrança deverão obrigatoriamente ser submetidos ao processo de verificação das atividades *in loco* (visita), com exceção dos prestadores que exerçam exclusivamente os serviços de cobrança, e de forma pontual, que não estejam vinculados em regulamento com o fundo de investimento.

Em situações extraordinárias, nas quais não seja possível a realização de visita, será realizada entrevista através de *call* ou vídeo conferência com os principais executivos da empresa.

- Distribuidor de Cotas:
  - ✓ Questionário padrão ANBIMA preenchido e assinado;
  - ✓ Documentos societários, documentos dos sócios e representantes;
  - ✓ Organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e organograma funcional;
  - ✓ Resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades;
  - ✓ Questionário SI LGPD BANVOX; e
  - ✓ Política de Suitability, Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (incluindo procedimentos de KYC – Conheça Seu Cliente); Plano de Continuidade de Negócios; Manual de Controles Internos, Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário

Os prestadores de serviços de distribuição passarão por processo de verificação das atividades in loco (visita), sempre que a documentação suporte fornecida não for suficiente e/ou a área de Compliance julgar necessário.

Em situações extraordinárias, nas quais não seja possível a realização de visita, será realizada entrevista através de *call* ou vídeo conferência com os principais executivos da empresa.

Além dos prestadores de serviço citados acima, toda e qualquer contratação de prestador de serviço eventual (ex. escritório de advocacia, laudista, dentre outros) deverá obrigatoriamente passar por análise reputacional pela área de Compliance e deverá seguir o processo descrito no item 3.1.

Cumprida as etapas do processo de contratação, o contratante deverá providenciar a assinatura dos contratos e encaminhar uma cópia digitalizada e assinada por todos para arquivamento na rede do Jurídico DTVM.

## 6. Contratação de Terceiros

A BANVOX poderá contratar terceiros para executar atividades em sua área de atuação, o processo de contratação de terceiros deverá seguir os procedimentos descritos a seguir:

- a) Responsável pela contratação deverá encaminhar para o Compliance dados do terceiro para realizar análise reputacional, bem como definir com clareza do escopo do produto ou serviço a ser contratado;

- b) Após aprovação da análise reputacional, o Compliance deverá aplicar questionário de DUE DILIGENCE para terceiros, bem como questionário de SI LGPD da BANVOX;
- c) Após aprovação do Compliance, o responsável pela contratação deverá encaminhar para o Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato ou para a sua revisão;
- d) Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar cópia digitalizada e assinada para o Jurídico; e
- e) Finalizado o processo de assinaturas, antes de iniciar os serviços, a área de Recursos Humanos deverá encaminhar os treinamentos e políticas da BANVOX para aceite e leitura dos terceiros contratados.

## 7. Contratação de Serviços Relevantes

São definidos como “serviços relevantes” os serviços prestados por Prestadores de Serviço à BANVOX cuja indisponibilidade, vulnerabilidade ou inconsistência possa prejudicar a continuidade de seus negócios:

- (i) afetando o atendimento ofertado ao Cliente;
- (ii) paralisando a operação da BANVOX, podendo causar perdas financeiras; ou
- (iii) impedindo o fornecimento de informações pela BANVOX aos entes reguladores e/ou o cumprimento de direitos e garantias dos clientes.

Quando da contratação de serviços considerados relevantes, no processo de avaliação do produto ou serviço a ser contratado, o diretor de Tecnologia deverá considerar a criticidade do serviço, a sensibilidade dos dados e das informações a serem processadas, armazenadas e gerenciadas pelo prestador de serviço ou terceiro que está sendo contratado.

A contratação de serviços de processamento, de armazenamento de dados e de computação em nuvem, no País ou no exterior, devem ser consideradas como serviço relevante.

Uma vez identificado que o serviço é relevante, o responsável pela contratação deverá seguir os procedimentos abaixo:

- ✓ Encaminhar ao *Compliance* os dados do prestador de serviço para a análise reputacional acompanhado da definição clara do escopo do serviço a ser contratado;
- ✓ Após aprovação da análise reputacional, o Compliance deverá aplicar questionário de DUE DILIGENCE de SERVIÇOS RELEVANTES e de SI LGPD da BANVOX;

- ✓ Após aprovação do Compliance, o responsável pela contratação deverá encaminhar para o Jurídico as diretrizes para a elaboração do contrato de prestação de serviço ou para a sua revisão, de acordo com as cláusulas mínimas previstas na ICVM 612;
- ✓ Cumprida essa etapa, providenciar assinatura do contrato e encaminhar cópia digitalizada e assinada para o Jurídico; e
- ✓ Após finalizado o processo de assinaturas, o Compliance deverá comunicar ao Banco Central a contratação do serviço relevante em um prazo não superior a 10 (dez) dias após a contratação.

## 8. Seleção e Concorrência

Com objetivo de mitigar potenciais riscos de conflitos de interesses, recomenda-se que o responsável pela contratação efetue o processo de seleção e concorrência como no mínimo 3 (três) prestadores de serviços no segmento desejado.

Neste processo deverá ser considerado o custo-benefício, bem como a qualificação do prestador ou do terceiro que vai oferecer o serviço.

Ficará isento do processo de seleção e concorrência quando da contratação de:

- (i) gestores de investimento;
- (ii) custodiantes;
- (iii) escrituradores;
- (iv) agentes de cobrança;
- (v) consultores especializados; e
- (vi) distribuidores.

Na impossibilidade de realização do processo de seleção e concorrência, devido ao tipo de serviço contratado, o diretor responsável pela contratação deverá justificar ao Compliance.

As 3 (três) cotações deverão ser arquivadas pela área contratante e apresentadas para as áreas de auditoria interna e de controles internos, quando solicitadas.

## 9. Conflito de Interesses

Fica vedada a contratação de prestadores de serviços e terceiros que possa configurar conflito de interesses. Poderá ser considerada existência de conflito de interesses quando da ocorrência das seguintes situações:

- ✓ Participante do processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si;
- ✓ Participante do processo de contratação que possua algum membro próximo da família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido; e
- ✓ Situação em que não poderá tomar uma decisão ou julgamento de forma isenta, por exemplo, as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses da BANVOX.

Caso seja identificado potencial conflito de interesses, os participantes envolvidos no processo de contratação deverão informar para o Compliance, que, por sua vez, reportará ao Comitê Executivo para tomada de decisão sobre a contratação.

## 10. Contrato de Prestação de Serviços

Os prestadores de serviço e terceiros somente poderão iniciar os trabalhos mediante formalização do contrato. Via de regra, será exigida a celebração de contrato escrito antes de iniciada a prestação de serviços para a BANVOX. Contudo, em caso excepcional, uma proposta que contenha as cláusulas mínimas poderá ser aceita, a depender da análise realizada pelo Jurídico.

Consideram-se cláusulas mínimas:

- I. Qualificação completa das partes;
- II. Objeto / escopo do serviço;
- III. Preço, condições e forma de pagamento; e
- IV. Vigência e hipóteses de cancelamento do serviço.

Os contratos firmados devem conter, quando aplicável, cláusulas que versem sobre *Service Level Agreement* (“SLA”), anticorrupção, confidencialidade, socioambiental e proteção de dados pessoais de clientes da BANVOX.

Via de regra, não serão permitidos contratos com vigência superior a 12 (doze) meses, bem como cláusula de renovação automática nos contratos, ressalvados casos específicos com ciência expressa da Área contratante, tendo em vista a especificidade do prestador e/ou do serviço.

Especificamente no que se refere aos serviços de locação de mão-de-obra (como, por exemplo, serviços de copa, limpeza e tecnologia da informação), com vistas a mitigar os riscos trabalhistas inerentes, a BANVOX poderá exigir que o contrato preveja a comprovação periódica da regularidade do fornecedor no que se refere às suas obrigações trabalhistas e fiscais, mediante apresentação de certidões de regularidade emitidas pelos órgãos públicos competentes.

Para os contratos que envolvam os serviços de telecomunicações, help desk, fornecimento, desenvolvimento e manutenção de sistemas, custódia de informações em meios físicos e lógicos e roteamento de ordens, a BANVOX deverá exigir cláusula de acordo de nível de serviços SLA de tecnologia da informação para atendimento e resolução de problemas em prazos e condições que assegurem a disponibilidade dos serviços e os compromissos com seus clientes, incluindo critérios objetivos de mensuração, cobrança e confidencialidade das informações disponibilizadas.

O Jurídico é responsável por verificar se a pessoa indicada para assinar o contrato tem poderes para tanto, bem como solicitar documentação competente para validação de poderes. Recomenda-se, ainda, para todos os contratos a assinatura de 2 (duas) testemunhas, sendo 1 (uma) indicada pelo prestador e 1 (uma) pela BANVOX.

Caso o responsável pela contratação necessite de minutas padrões, o Jurídico dispõe de banco de cláusulas para serem disponibilizadas.

Nenhum tipo de pagamento pelos serviços prestados poderá ser efetuado antes da celebração do contrato, ficando o Financeiro responsável pela liberação do sistema para pagamento somente após tal formalização.

As vias dos contratos assinados pelas partes ficarão armazenadas física e/ou eletronicamente em diretórios de acesso restrito no prazo indicado na regulação, de forma a estar à disposição das áreas e de órgãos reguladores.

*Nota: Quando não for possível formalizar contrato com as cláusulas mínimas, deverá ser emitida uma correspondência ao Terceiro.*

## 11. Monitoramento de Prestadores de Serviços e Terceiros Contratados

O monitoramento das atividades exercidas pelos prestadores de serviços e dos terceiros contratados é de responsabilidade da área que requisitou a contratação e da área de Controles Internos da BANVOX.

O monitoramento deve ser contínuo, pelo prazo que durar a contratação, e analisar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a BANVOX.

Deverá ser destinada maior atenção aos prestadores de serviços e terceiros contratados que possam demonstrar maior probabilidade de apresentarem falhas na atuação ou representarem potencial dano para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Desta forma, elaboramos a metodologia de supervisão baseada em risco dos terceiros contratados, levando em consideração:

- ✓ Criticidade da Atividade Desempenhada;
- ✓ Resultado da Análise Reputacional;
- ✓ Existência de potenciais conflitos de interesses;
- ✓ Existência de Pessoa Politicamente Exposta no quadro societário; e
- ✓ Potenciais ressalvas identificadas no processo de DUE DILIGENCE.

As ações de monitoramento e fiscalização para os prestadores de serviços e terceiros, considerando seu nível de risco:

### 10.1 Nível de Risco Baixo

Os prestadores de serviços e terceiros que atenderam de forma satisfatória todos os critérios, com reputação ilibada, e que tenham tradição na prestação do serviço a ser contratado serão considerados como Instituições com Risco Baixo.

A instituição deve ser associada ou aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para ser enquadrada como Risco Baixo, quando aplicável.

A supervisão será realizada a cada 36 (trinta e seis) meses, salvo quando em decorrência de evento extraordinário justifique nova diligência.

## 10.2 Nível de Risco Médio

Levando em consideração os normativos vigentes relacionados à atividade de Gestão de Recursos, os prestadores de serviços contratados para exercício de tal atividade serão classificados, a princípio, como Risco Médio, devido a relevância de suas atribuições.

Ademais, prestadores de serviços e terceiros que tiverem ressalvas no processo de DUE DILIGENCE serão classificados como Risco Médio.

O prestador de serviço e terceiro deve ser aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para ser enquadrado como Risco Médio—quando aplicável.

A supervisão será realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses, salvo na ocorrência de evento extraordinário que justifique nova diligência.

## 10.3 Nível de Risco Alto

Serão classificados como Risco Alto os prestadores de serviços e terceiros que tiverem potenciais conflitos de interesse e/ou Pessoas Politicamente Exposta (“PPE”) em seu quadro societário.

Também serão considerados como Nível de Risco Alto os prestadores de serviços e terceiros contratados que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não possuírem associação e/ou adesão aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, bem como prestadores de serviço não regulados pela CVM e/ou Banco Central do Brasil.

Para esses casos serão realizados monitoramentos, ao menos inicial, com periodicidade máxima de 12 (doze) meses, após a contratação.

## 12. Revisões e Atualizações

A presente Política deverá ser atualizada pelo Compliance uma vez ao ano ou sempre que houver necessidade de atualização, por demanda interna da BANVOX e/ou em decorrência de alterações na legislação e normativos vigentes.

## 13. Vigência

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação, quando será feita a comunicação de seu teor a todos os colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições anteriores em contrário.

# Banvox