

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

Classificação da Informação	USO INTERNO
------------------------------------	-------------

Responsável pelo Documento	Área
Elaboração	Compliance & PLD/FT
Revisão	Administração Fiduciária
Aprovação	Diretoria

Registro de Alterações:

Versão	Item Modificado	Data de Aprovação
01	Versão inicial	04/01/2021
02	Inclusão de Due Dilligence para prestador de serviços – fundos abertos e fechado	03/08/2022
03	Revisão integral, incluindo atualização normativa e de razão social	26/08/2022
04	Inclusão de solicitação de documento no anexo I (Gestores)	22/08/2024
05	Revisão integral com unificação das DTVM's	22/07/2025

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 2 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços	Versão: 04	Código de Acesso POL.007

ÍNDICE

1) Introdução 3

2) Comitês..... 3

3) Seção 1: Comitê para Contratação de Gestor 4

4) Contratação De Custodiante/ Controladoria/ Escriturador/ Distribuidor 5

5) Contratação de Demais Prestadores 6

6) Monitoramento dos Prestadores de Serviço 8

7) Dispensa 9

8) Seção 2: comitê de avaliação para transferência de fundos 10

ANEXO I 12

ANEXO II..... 17

ANEXO III..... 18

ANEXO IV 19

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007**1) Introdução**

Este documento dispõe a metodologia nos casos em que a Trustee Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA (“TRUSTEE”) e a Banvox Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA. (“BANVOX”), ambas denominadas aqui como (“DISTRIBUIDORA”), na qualidade de Administradora, tenha por objetivo a contratação de Prestadores de Serviços de Fundos de Investimento (“Fundos”) para atuarem como:

- 1- Gestor;
- 2- Custodiante;
- 3- Controladoria;
- 4- Escriturador de Cotas e
- 5- Distribuidor de Fundos,
- 6- Auditores;
- 7- Consultorias para FIDCs;
- 8- Agente de cobranças;
- 9- Laudistas - empresas de avaliação de ativos;
- 10- Assessores legais;
- 11- Agências de Rating;
- 12- Contabilidade;
- 13- Consultoria especializada;

1.1 Adicionalmente, o presente documento também descreve a metodologia para contratação de outros Prestadores de que se julgue necessário e ainda:

- A) Listas de prestadores de serviços pré-aprovados (ANEXO III);
- B) Listas de prestadores de serviços pré-negados (ANEXO III);
- C) Procedimentos aplicáveis de avaliação para transferência de fundos.

2) Comitês

Este tópico define os procedimentos aplicáveis para o regimento dos seguintes comitês:

- 1) Seleção e Contratação de Gestores para Fundos; e
- 2) Avaliação para Transferência (recepção), constituição de Fundos.

Ambos os comitês serão compostos por representantes das seguintes áreas:

- (i) Comercial de Fundos;
- (ii) Administração Fiduciária (estrutura);

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007

- (iii) Jurídico;
- (iv) Compliance/Controles Internos;
- (v) No caso de fundos sob gestão da Trustee ou do mesmo grupo econômico da administradora, representantes da Gestão de Recursos, sendo a periodicidade de realização semanalmente; e

2.1 O Diretor de cada área relacionada é o responsável por definir o membro atuante, sendo que para realização do Comitê pelo menos um integrante de cada área deverá estar presente nas decisões do Comitê. Caso não haja representação de alguma área, os demais membros participantes poderão adiar ou não o comitê.

2.2 Os membros do Comitê irão avaliar materiais, que preferencialmente serão enviados com antecedência mínima de 48 horas, sem prejuízo de novas solicitações durante a realização do comitê.

2.3 O Comitê ocorrerá presencialmente, ou via vídeo conferência.

2.4 As decisões de cada área serão formalizadas através da assinatura em ata ou em formulário específico. As aprovações serão sempre unânimes. Omissões serão consideradas como voto de aprovação.

2.5 Prestadores de serviços não relacionados com a atividade direta de fundos, devem observar as questões elencadas no item 5 (Contratação dos demais prestadores) desta política.

3) Seção 1: Comitê para Contratação de Gestor

3.1 Neste item descreveremos os procedimentos a serem adotados nos casos em que a DISTRIBUIDORA, na qualidade de Administrador Fiduciário, irá contratar Gestor Independente que será o responsável pela gestão dos ativos que integrarão a carteira dos fundos de investimento.

3.2 Carta de Apresentação e Formalização de Gestor Independente

A disponibilização de Carta de Apresentação e Carta de Formalização (Modelos da ANBIMA) de gestor terceiro para adesão à ANBIMA será realizada mediante aos seguintes processos:

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 5 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços		Versão: 04 Código de Acesso POL.007

- **Carta de Recomendação:**

Será requerido os mesmos procedimentos conforme item 3.4 abaixo

- **Carta de Intenção do Administrador:**

Será requerido os mesmos procedimentos conformes item 3.4 abaixo

3.3 Pré-seleção de Gestores Independentes

Serão solicitados para análise do Compliance da DISTRIBUIDORA ao gestor a ser avaliado os seguintes documentos:

- **Documentos do Gestor:**

Conforme detalhado no Anexo I a esta política serão solicitados aos gestores documentos comprobatórios quanto:

- Documentos societários e fiscais (PJ/PF);
- Certidões;
- Documentos regulatórios;
- Documentos regulatórios adicionais;

3.4 Relatório de *Due Diligence* para Gestores

Adicionalmente aos documentos citados acima, a área de Compliance poderá visitar o Gestor, presencialmente ou virtualmente (anexo II), de modo a avaliar qualitativamente e quantitativamente alguns requisitos considerados mínimos, de acordo com o porte e com a intenção da gestora, que a Administradora levará em consideração para sequenciar a contratação. Tal “visita” terá como base, minimamente, as questões elencadas descrita no Anexo I a esta política a qual subsidiará a tomada de decisão do comitê quanto a aprovação ou não da gestora.

4) Contratação De Custodiante/ Controladoria/ Escriturador/ Distribuidor

Neste item iremos descrever os procedimentos a serem adotados nos casos em que a DISTRIBUIDORA, na qualidade de Administrador Fiduciário, irá contratar Custodiante

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 6 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços		Versão: 04 Código de Acesso POL.007

(responsável pela custódia dos ativos que integrarão a carteira), Controladoria (responsável pelo processamento do ativo e passivo da carteira do Fundo), Escriturador (responsável pela escrituração das movimentações pertinentes às Cotas do Fundo), Distribuidor (responsável pela colocação dos ativos juntos aos investidores).

4.1) Pré-seleção

A equipe de Administração Fiduciária realizará avaliação inicial buscando identificar Participantes que possam atender as necessidades de determinado Fundo, para tanto fazendo checagem de credenciados existentes junto à CVM e ANBIMA, bem como validação da situação cadastral atual do respectivo CNPJ (“Procedimento de Identificação”).

Após identificação de potenciais Participantes, a equipe de Administração Fiduciária irá solicitar (i) proposta formal, na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes, e (ii) documentação cadastral.

4.2) Contratação

O Diretor de Administração Fiduciária irá avaliar os documentos utilizados no Procedimento de Identificação juntamente com a Proposta Formal, Documentação Cadastral e demais documentos solicitados pela área. Durante a avaliação poderá(ão) ser solicitado(s) outro(s) documento(s), e, ato contínuo, serão avaliados pontos fortes e fracos de cada empresa, também será verificado se o valor acordado para prestação de serviço atende os critérios da DISTRIBUIDORA e encontram-se nos patamares de valores praticados no mercado. A empresa que for aprovada seguirá o processo de contratação conforme normas e regras estipuladas pela área responsável.

5) Contratação de Demais Prestadores

Com relação à contratação dos demais Prestadores de Serviços nos casos em que a DISTRIBUIDORA atue na qualidade de Administradora Fiduciária, tais como Auditoria, Contabilidade, Consultoria Especializada, Guarda Física, Assessoria Legal, Cobrança e Rating, serão adotados os procedimentos constantes da nossa Política de Prestadores de Serviços sem prejuízo do disposto no item abaixo.

5.1 Pré-Seleção

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 7 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços		Versão: 04 Código de Acesso POL.007

A equipe de Administração Fiduciária realizará avaliação inicial buscando identificar Prestadores de Serviços que possam atender as necessidades de determinado Fundo, para tanto fazendo checagem de credenciados existentes junto à ANBIMA e CVM, quando aplicável, bem como validação da situação cadastral atual do respectivo CNPJ (“Procedimento de Identificação”).

Após identificação de potenciais Prestadores de Serviços, a equipe de Administração Fiduciária irá solicitar (i) proposta formal, na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, a demonstração de capacitação, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes, e (ii) documentação cadastral.

Nos casos em que a Assembleia Geral de Cotistas deliberar pela contratação de Prestador de Serviço que não tenham sido aprovados pelo Comitê, a DISTRIBUIDORA deverá renunciar à Administração Fiduciária do respectivo Fundo de Investimento, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes.

5.2 Processo de Avaliação dos Prestadores de Serviço e Relação de Documentos

5.2.1 Contratação

O Diretor de Administração Fiduciária e/ou Compliance irão avaliar os documentos utilizados no Procedimento de Identificação juntamente com a Proposta Formal, Documentação Cadastral e demais documentos solicitados pela área (documentação mínima exigida no **Anexo I**) para análise. Durante a avaliação poderá(ão) ser solicitado(s) outro(s) documento(s), e, ato contínuo, caso a empresa seja aprovada seguirá o processo de contratação.

5.2.2 Cláusulas Contratuais;

Uma vez validado pelo gestor responsável pela área, necessidade e adequação da contratação, o contrato escrito a ser celebrado com o Prestador de Serviços deverá prever, no mínimo cláusulas que tratam:

- (i) das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- (iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e na autorregulação aplicáveis à atividade; e
- (iv) que os Prestadores de Serviços contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 8 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços		Versão: 04 Código de Acesso POL.007

obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

6) Monitoramento dos Prestadores de Serviço

Após a contratação do Prestador de Serviços, a DISTRIBUIDORA realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelo Prestador de Serviços contratado, até o término do prazo da contratação.

A) Supervisão Baseada em Risco

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Prestadores de Serviços contratados, em especial aqueles que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a DISTRIBUIDORA segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos Prestadores de Serviços contratados:

Os Prestadores de Serviços contratados são determinados pelos seguintes graus de risco:

Risco	Comentário
ALTO	Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas ("Códigos"), e/ou que tenham: (i) Reputação maculada: tendo sido acusados e condenados em processo administrativo sancionador por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA há um ano; e/ou (ii) Reputação maculada: Ter como resultado de PLDFT risco Alto;

Risco	Comentário
MÉDIO	Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos, mas que tenham: (i) Reputação: tendo sido acusados e condenados em processo administrativo sancionador por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA no intervalo entre 1 e 2 anos; e/ou (ii) Reputação Maculada: Ter como resultado de PLDFT risco

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007

	Alto;
BAIXO	Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos Códigos, e que tenham: (i) Reputação ilibada; Ausência de condenação em processo administrativo sancionador por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 3 anos. (ii) Quando o prestador não atender as condições de classificação “Alto” ou “Médio” risco acima;

A equipe de Compliance fará o monitoramento dos prestadores de serviços contratados através da aplicação de nova Due Diligence a cada intervalo de tempo conforme abaixo indicado:

(a) 364 dias, no caso de Prestadores de Serviços classificados como “Alto Risco”, onde serão reavaliados os documentos e processos dos prestadores de serviços descritos no anexo I;

(b) 547 dias, no caso de Prestadores de Serviços classificados como “Médio Risco”, onde serão reavaliados os documentos e processos dos prestadores de serviços descritos no anexo I.

(c) 720 dias, no caso de Prestadores de Serviços classificados como “Baixo Risco”, onde serão reavaliados os documentos e processos dos prestadores de serviços descritos no anexo I.

As não conformidades identificadas e/ou a não entrega de documentos e informações no processo de reavaliação e contratação do prestador de serviço serão apresentadas ao Comitê para avaliação e posterior solicitação ao prestador de serviço das ações corretivas que serão tomadas para regularização das não conformidades identificadas, podendo implicar em reclassificação do Prestador de Serviço conforme acima.

O monitoramento geral de tais prestadores deverá ser realizado preferencialmente via sistema, e/ou na ausência deste, via planilha a qual contemplará, ao menos:

- Identificação do prestador de serviços;
- Data da última avaliação baseada em risco conforme as premissas desta política;
- Resultado da última análise;
- Data da próxima análise;

7) Dispensa

Estão dispensados da obrigatoriedade do cumprimento desta política as empresas que pertençam ao mesmo grupo econômico da DISTRIBUIDORA que prestem os serviços descritos neste documento, exceto elaboração de Laudo que não poderá ser realizado por empresas do

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 10 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços	Versão: 04	Código de Acesso POL.007

Grupo.

8) Seção 2: comitê de avaliação para transferência de fundos

a. Levantamento de Informações

A área Comercial de Fundos é responsável pelo levantamento de informações (com suporte do Compliance, notadamente quanto ao PLD, antes da realização do Comitê, acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios (quando aplicáveis). As informações serão pertinentes a quatro pilares:

- a) **Perfil do Passivo;**
- b) **Perfil do Ativo (estrutura de investimentos);**
- c) **Perfil do Fundo;**
- d) **Gestor;**

8.1) Quanto ao perfil do Passivo, serão levantados, ao menos:

- a) PLD/FT;
- b) Enquadramento com o perfil do Fundo (público-alvo);
- c) Enquadramento com a resolução (Fundos de Pensão x RPPs Regime Próprio de Previdência Social)
- d) Possui acordo de cotistas;

8.2) Quanto ao perfil do Ativo:

- a) PLD/FT (ativos diretos e indiretos);
- b) Enquadramento com o perfil do Fundo versus sua instrução CVM;
- c) Possui acordo de acionistas? Se sim, verificar se há AFACs (adiantamento para futuro aumento de capital) e sua dificuldade de conversão;

8.3) Quanto ao perfil do Fundo (para todas as modalidades);

- a) Qual a liquidez do Fundo segundo a carteira;
- b) Enquadramento da carteira quando a stress test;
- c) Qual a última Demonstração financeira?
Apresentar a ressalva (se aplicável);
Apresentar a ênfase (se aplicável);
Indica ausência de laudo (precificação);
- e) Possui Afacs, se sim, desde quando, bem como, apresentar o documento de aprovação.

8.4) ADICIONALMENTE PARA FIPs:

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 11 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços	Versão: 04	Código de Acesso POL.007

- a) Como se dá a influência na companhia investida?
- b) Se o Estatuto da cia investida está adequado a ICVM 578 no quesito de governança.
- c) Há investimentos em LTDA?
- d) Há taxa de performance parametrizável:
- e) Há investimentos no exterior, se sim, apresentar;
Quem é o auditor externo?

8.5) ADICIONALMENTE PARA FILs:

- a) Matrículas dos imóveis em nome do fundo;
- b) SPES - quem são os sócios com o fundo;
- c) Sendo um FII de Renda, indicar como está o acompanhamento e adimplência dos recebíveis;
- d) Sendo um FII de Desenvolvimento, indicar como está a relação contratual com os prestadores contratados;

8.6) ADICIONALMENTE PARA 555:

- a) A carteira possui títulos de crédito privado exógenos ao manual de marcação a mercado ou concentrações de contrapartes? Se sim, solicitar ao gestor/administrador a análise de ativo por ativo;

8.7) ADICIONALMENTE PARA FIDCs:

- a) Auditoria de lastro está em dia?
- b) Último relatório de rating, caso aplicável
- c) Há PDD na carteira? Caso positivo, favor esclarecer;

8.8) Quanto ao Gestor:

- a) Quando foi a última DD;

Após levantamento das informações supracitadas, a área Comercial de Fundos encaminha as documentações para os integrantes do comitê, os quais em momento oportuno irão deliberar ou não pela transferência do Fundo em análise.

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 12 / 19
Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços	Versão: 04	Código de Acesso POL.007

ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À *DUE DILIGENCE* DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PARA OS FUNDOS

1 DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS – PJ – QUALQUER PRESTADOR (EXCETO GESTORES) – FUNDOS ABERTOS

- (1) Estatuto ou contrato social em vigor.
- (2) Ato societário que contenha a eleição e poderes dos representantes legais.
- (3) Demonstrações financeiras ou balanços dos últimos 2 anos (Exceto Escritórios de Advocacia).
- (4) Quadro devidamente identificando sócios diretos, indiretos, pessoas com influência relevante, controladores diretos ou indiretos e beneficiários finais da empresa.
- (5) Organograma do grupo até o nível de pessoas físicas, incluindo controladores, controladas, coligadas e afiliadas, contendo nome e CPF/CNPJ e descrição detalhada das atividades desenvolvidas por empresas do grupo.
- (6) Organograma interno da empresa.
- (7) Apresentação institucional

1.1 DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS – PJ – QUALQUER PRESTADOR (EXCETO GESTORES) – FUNDOS FECHADOS

- (1) Estatuto ou contrato social em vigor.
- (2) Organograma interno da empresa.
- (3) Apresentação institucional
- (4) Demonstração financeira ou DRE (Exceto Escritórios de Advocacia).

2. CERTIDÕES – QUALQUER PRESTADOR (EXCETO GESTORES) – FUNDOS ABERTOS

- (1) Comprovante de regularidade de situação cadastral CNPJ.
- (2) Certidões negativas da SRF e da receita municipal.
- (3) Certidões negativas do INSS e do FGTS.
- (4) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- (5) Processos administrativos – CVM e BACEN.
- (6) Certidão de distribuição de processos cíveis/criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça da respectiva sede da empresa.

2.1 CERTIDÕES – QUALQUER PRESTADOR (EXCETO GESTORES) – FUNDOS FECHADOS

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007

- (1) Comprovante de regularidade de situação cadastral CNPJ.
- (2) Processos administrativos – CVM e BACEN.
- (3) Certidão de distribuição de processos cíveis/criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça da respectiva sede da empresa.

3 DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS – GESTORES DE RECURSOS

- (1) Estatuto ou contrato social em vigor.
- (2) Ato societário que contenha a eleição e poderes dos representantes legais.
- (3) Demonstrações financeiras ou balanços dos últimos 2 anos.
- (4) Quadro devidamente identificando sócios diretos, indiretos, pessoas com influência relevante, controladores diretos ou indiretos e beneficiários finais da empresa.
- (5) Organograma do grupo até o nível de pessoas físicas, incluindo controladores, controladas, coligadas e afiliadas, contendo nome e CPF/CNPJ e descrição detalhada das atividades desenvolvidas por empresas do grupo.
- (6) Organograma interno da empresa.
- (7) Apresentação institucional

3.1 CERTIDÕES GESTORES DE RECURSOS

- (1) Comprovante de regularidade de situação cadastral CNPJ.
- (2) Certidões negativas da SRF e da receita municipal.
- (3) Certidões negativas do INSS e do FGTS.
- (4) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- (5) Processos administrativos – CVM e BACEN.
- (6) Certidão de distribuição de processos cíveis/criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça da respectiva sede da empresa.

3.1 DOCUMENTOS REGULATÓRIOS – GESTORES E OUTROS REGULADOS

- (1) Questionário Due Diligence ANBIMA, se aplicável.
- (2) Formulário de Referência CVM (com protocolos de entrega para CVM dos 2 (dois) últimos exercícios), se aplicável.
- (3) Registro CVM, se aplicável.
- (4) Relatório de Controles Internos dos últimos 3 (três) anos, se aplicável.

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007**3.2 DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS – GESTORES DE RECURSOS**

- (1) *Curriculum Vitae* dos principais colaboradores que desempenham funções operacionais.
- (2) Políticas de *compliance*:
 - a) Código de ética.
 - b) Política de voto (se aplicável).
 - c) Política de negociações pessoais.
 - d) Política de rateio e divisão de ordens (se aplicável).
 - e) Política de *best execution*.
 - f) Política de prevenção de conflito de interesses.
 - g) Política de segregação de atividades.
 - h) Política de gerenciamento de riscos (se aplicável).
 - i) Plano de contingência.
 - j) Política prevenção de lavagem de dinheiro (PLD/FT).
 - k) Política de anticorrupção.
 - l) Política de distribuição (se aplicável).
 - m) Política de confidencialidade e segurança da informação.
 - n) Política de fiscalização de contratados (se aplicável).
- (3) Comprovantes dos principais sistemas da informação utilizados.

3.3 DOCUMENTOS RENOVAÇÃO DUE DILIGENCE GESTORES DE RECURSOS - DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS, FISCAIS E REGULATÓRIOS

- (1) Estatuto ou contrato social em vigor.
- (2) Organograma do grupo até o nível de pessoas físicas, incluindo controladores, controladas, coligadas e afiliadas, contendo nome e CPF/CNPJ e descrição detalhada das atividades desenvolvidas por empresas do grupo. (caso faça parte de algum grupo)
- (3) Apresentação institucional;
- (4) Questionário Due Diligence ANBIMA, com data atual;
- (5) Formulário de Referência CVM (com protocolos de entrega para CVM dos 2 (dois) últimos exercícios);
- (6) Relação de fundos geridos;
- (7) Processos administrativos – CVM e BACEN.
- (8) Certidão de distribuição de processos cíveis/criminais emitidas pelo Tribunal de Justiça da respectiva sede da empresa (se SP: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> - Certidão cível em geral de até 10 anos; e certidão de distribuição de ações criminais)

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007**4 DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS (ALEM DO ITEM 3.1) – DISTRIBUIDORES**

- (1) Políticas de *compliance*:
- a) Política de Distribuição.
 - b) Código de ética.
 - c) Plano de Continuidade de Negócios.
 - d) Política de Suitability.
 - e) Política e Procedimentos de Cadastro.
 - f) Política de Segurança da Informação.
- (2) Comprovantes dos principais sistemas da informação utilizados.

5 DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS (ALEM DO 3.1) – CUSTODIANTE, CONTROLADOR E ESCRITURADOR

- (1) Políticas de *compliance*:
- a) Plano de Continuidade de Negócios.
 - b) Política de Segurança da Informação.
- (2) Comprovantes dos principais sistemas da informação utilizados.

6 DOCUMENTOS RENOVAÇÃO DUE DILIGENCE PRESTADORES ACIMA, EXCETO GESTORES.

- (1) Repetir as solicitações acima descritas dos respectivos prestadores.

QUADRO RESUMO DE DOCUMENTOS DE DUE DILIGENCE

DOCUMENTOS	APLICÁVEIS A
DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS	QUALQUER PRESTADOR EXCETO GESTORES - FUNDOS ABERTOS
DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS	QUALQUER PRESTADOR EXCETO GESTORES - FUNDOS FECHADOS
CERTIDÕES – QUALQUER PRESTADOR	(EXCETO GESTORES) – FUNDOS ABERTOS
CERTIDÕES – QUALQUER PRESTADOR	(EXCETO GESTORES) – FUNDOS FECHADOS
DOCUMENTOS SOCIETÁRIOS E FISCAIS	GESTORES DE RECURSOS
CERTIDÕES	GESTORES DE RECURSOS
DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS	GESTORES DE RECURSOS E OUTROS REGULADOS
DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS	DISTRIBUIDORES

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007

DOCUMENTOS REGULATÓRIOS ADICIONAIS	CUSTODIANTE, CONTROLADOR E ESCRITURADOR
RENOVAÇÃO DUE DILIGENCE	GESTORES DE RECURSOS
RENOVACAO DUE DILIGENCE	PRESTADORES DE SERVICOS (EXCETO GESTORES)

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007**ANEXO II****METODOLOGIA DE DUE DILIGENCE PRESENCIAL/VIRTUAL PARA CONTRATAÇÃO DE GESTORES**

A metodologia consiste em análise qualitativa das informações recebidas constantes dos documentos relacionados no ANEXO I, de modo a extrair pontos fortes, fracos num cenário de gestão de produtos a serem administrados pela DISTRIBUIDORA, de onde se expurga uma conclusão do Compliance (alto, médio ou baixo risco) submetida a análise de um comitê, o qual, aprova ou não a contratação com base nas informações e documentações trocadas no âmbito da Due Diligence.

Política de Contratação e Monitoramento dos Prestadores de ServiçosVersão:
04Código de Acesso
POL.007**ANEXO III**LISTA DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PRÉ APROVADOS CONFORME RECONHECIDA
EXPERIENCIA NO MERCADO E/OU AUSENCIA DE CONCORRENCIA

(Nomes em validação interna – lista exemplificativa abaixo)

PRESTADORES	CUSTODIANTE	ESCRITURADOR	DISTRIBUIDOR	CONTROLADOR
	Toda instituição considerada “S1” nos termos da resolução BACEN 4553			
	B3			

PRESTADORES	ASSESSOR LEGAL	AUDITOR	LAUDISTA	
	YASBEK (CNPJ.)	RSM	CBRE	
	CEPEDA (CNPJ.)	Deloitte	CUSHMAN	
	FREITAS LEITE (CNPJ.)	KMPG	COLLIERS	
	CESCON (CNPJ.)	Ernest Young		
	MADRONA (CNPJ.)	UHY		

