

**POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO  
BRASIF GESTÃO INTERNACIONAL LTDA.**

(“Gestora”)

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO**

1.1. O presente instrumento tem como objetivo definir as regras e os procedimentos de observância obrigatória pelos colaboradores da Gestora, assim entendidos seus (i) sócios; (ii) funcionários; (iii) diretores; (iv) estagiários; ou (v) de quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Gestora, tenham acesso a informações relevantes sobre a Gestora, seus negócios ou clientes, para fins de seleção, contratação e supervisão dos terceiros cujas atividades estejam, direta ou indiretamente, relacionados à atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.

1.2. Os colaboradores atestam a ciência e adesão acerca dos procedimentos definidos pela presente Política mediante assinatura de termo próprio, sendo submetidos anualmente ao Programa de Treinamento adotado pela Gestora, a fim de que sejam orientados sobre as rotinas a serem observadas no desempenho dos processos descritos nesta Política.

1.3. A Gestora coletará Termo de Confidencialidade de quaisquer terceiros contratados que tiverem acesso às informações confidenciais a respeito da Gestora, seus colaboradores, fundos sob gestão e investidores, salvo se este compromisso já tiver sido firmado entre as partes mediante a assinatura do correspondente Contrato de Prestação de Serviços.

1.4. A fim de cumprir o seu objetivo, esta Política será revisada no mínimo a cada 2 (dois) anos, sendo mantido o controle de versões, e circulada aos colaboradores para conhecimento e assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade.

**CAPÍTULO II**

**PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**Responsabilidade**

2.1. Fica estritamente proibida a contratação em nome da GESTORA de pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores da GESTORA ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro.

2.2. Compete à Diretoria da Gestora em conjunto com o Diretor de Compliance a seleção e contratação dos prestadores de serviços.

## **Processo de Seleção (Due Diligence)**

2.3. O processo de due diligence será coordenado pela equipe de Compliance. Neste as empresas em processo de contratação devem atender as exigências mínimas abaixo especificadas.

- O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo benefício atraente, em comparação com a média do mercado.
- Todo prestador de serviço deve ter a qualidade comprovada, que pode ser feita via certificações e comprovantes de qualificação, incluindo informações sobre: (i) registros atuais e passados em agências regulatórias; e (ii) litígios passados ou correntes, ou qualquer situação que deponha contra seus sócios ou equipe.
- Apresentar: (i) Cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal; (ii) Certidão Negativa de Débitos (CND) da empresa e dos sócios, disponível no site da Receita Federal.
- Apresentar o Questionário de Due Diligence ANBIMA para Contratação de Corretoras.

2.4. Para a contratação de corretoras de títulos e valores mobiliários serão adotados ainda os seguintes critérios visando a busca pelo melhor interesse dos investidores: (i) infraestrutura tecnológica e de recursos humanos adequada; (ii) plano de continuidade de negócios; (iii) política de segurança da informação; (iv) política anticorrupção; (v) política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro; (vi) qualidade dos relatórios de análise recebidos.

2.4.1. O eventual recebimento de serviços adicionais não será fator determinante no processo de seleção de corretoras de títulos e valores mobiliários. Qualquer vantagem neste sentido será utilizada em benefício das carteiras administradas pela Gestora, sendo outorgada ampla transparência ao investidor sobre os serviços adicionais eventualmente recebidos através do Formulário de Referência da Gestora.

2.5. Adicionalmente, são realizadas consultas em listas restritivas e sites de busca para a conferência de dados e/ou identificação de informações desabonadoras, tais como:

- (i) Tribunal de Justiça Estadual do domicílio dos clientes ou contrapartes das operações;
- (ii) Justiça Federal da Seção Judiciária do domicílio dos clientes ou contrapartes das operações;
- (iii) Ferramenta de pesquisa Google ([www.google.com.br](http://www.google.com.br));
- (iv) IEPTB-BR - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (<http://www.ieptb.com.br/index.php>);
- (v) Ferramenta SERASA Experian e SCPC (Serviço Central de Proteção ao Crédito);
- (vi) Pesquisa online a "Sanctions List Search" disponibilizada pela OFAC - Office of Foreign Assets Control.

2.6. É vedada a contratação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI, assim como pessoas politicamente expostas, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos, assim como seus parentes e associados.

2.7. É vedada a contratação de prestadores de serviço que estejam envolvidos em investigação, inquérito, ação, procedimento judicial ou administrativo relativos à prática de atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, o Mercado de Capitais ou a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

### **Cadastro**

2.8. Selecionado o prestador de serviço, a equipe de Compliance será responsável pela coleta da seguinte documentação para fins de cadastro do prestador de serviço:

- (i) Breve informação sobre o histórico da empresa;
- (ii) Cópia do contrato social arquivado no órgão competente;
- (iii) Informações sobre a equipe;
- (iv) Cópia da procuração, se aplicável;
- (v) Contrato de Prestação de Serviços em linha com o conteúdo mínimo exigido pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros.

2.9. A GESTORA poderá solicitar documentos e informações adicionais caso julgue necessário para fins da seleção do prestador do serviço.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMENTO DE SUPERVISÃO E MONITORAMENTO**

### **Metodologia de Supervisão Baseada em Risco**

3.1. O departamento de Compliance é responsável pelo monitoramento da correta aplicação desta Política. Para tanto, a Gestora adota metodologia de supervisão baseada em risco, na qual a instituição contratada é avaliada de acordo com os seguintes critérios: (i) criticidade da atividade desempenhada para a gestão das carteiras dos fundos de investimento; (ii) existência de redundância com relação ao prestador; (iii) existência de pessoa politicamente exposta no quadro societário ou principais executivos da instituição; (iv) identificação de ressalvas no processo de due diligence; (v) ocorrência de não conformidades reportadas pela equipe da Gestora.

3.2. Após a avaliação dos critérios supramencionados o Diretor de Compliance classificará os prestadores de serviço da seguinte forma:

**BAIXO RISCO:** São classificadas como de baixo risco as instituições que apresentarem todas as informações solicitadas na forma da presente Política. Apesar da criticidade da atividade desempenhada poder ser alta, a instituição é classificada como de baixo risco caso: (i) haja redundância para a atividade desempenhada; e (ii) não tenha sido apontada nenhuma ressalva no seu processo de due diligence ou revisão periódica.

**MÉDIO RISCO:** São classificadas como de médio risco as instituições que tenham apresentado ressalvas em seu processo de due diligence ou de revisão periódica.

**ALTO RISCO:** São classificados como de alto risco os prestadores de serviço que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não forem associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

3.3. A classificação de que trata o item acima deve ser aplicada apenas àquelas instituições contratadas em nome dos fundos de investimento sob gestão cujas atividades sejam autorreguladas pela ANBIMA.

3.4. O Diretor de Compliance deverá ser imediatamente comunicado sobre eventuais não-conformidades e ressalvas identificadas durante a prestação do serviço contratado indicadas pelos membros da equipe da área destinatária do serviço contratado, incluindo informações sobre a frequência e o volume de desenquadramentos, não atendimento das solicitações nos prazos definidos, omissão ou intempestividade no fornecimento de informações ou documentos, dentre outros critérios que julgar pertinente.

3.5. O Diretor de Compliance é responsável pelo reporte à Diretoria após análise do(s) caso(s), propondo as providências a serem tomadas e cronograma para saneamento das irregularidades identificadas.

3.6. As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa de que trata o item 2.5. acima deverão ser atualizadas, no máximo, a cada 36 (trinta e seis) meses. Para os prestadores de serviço classificados como de alto risco o processo de revisão das informações prestadas será coordenado, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

3.7. A reavaliação de que trata o item acima poderá ocorrer em períodos menores sempre que houver qualquer fato novo, ou alteração significativa que a critério da Gestora justifique a referida reavaliação.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. Todos os documentos, relatórios e informações relevantes para os procedimentos e rotinas descritos nesta Política são arquivados em meio físico ou eletrônico na Gestora, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

4.2. O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Gestora aos seus termos e condições.

4.3. A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos da presente Política resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.