

SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS REGULADOS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	3
2. PERIODICIDADE	4
3. RESPONSABILIDADES	4
4. SELEÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO	6
5. AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO	6
6. CONTRATAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO	9
7. REVISÃO E MONITORAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO	9

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- 1.1.** Esta Política tem por objetivo atender à regulamentação aplicável, sobretudo as orientações contidas na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, (“ICVM558”), estabelecendo princípios e diretrizes básicos que permitem a UM Investimentos S.A. Corretora de Títulos e Valores Mobiliários (“UMi”), na qualidade de prestadora de serviço de Administração Fiduciária, diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviço regulamentado contratado, de suas obrigações legais e contratuais.
- 1.2.** Para fins desta Política, consideram-se “prestadores de serviço regulamentado” aqueles contratados pela UMi para prestação dos seguintes serviços:
- Gestão de Recursos;
 - Distribuição de cotas de fundos;
 - Serviços Qualificados (Custódia, Controladoria e Escrituração de Ativos);
 - Demais serviços especializados para fundos, que objetivem dar suporte e subsidiar a UMi na prestação de serviço de administração fiduciária, por exemplo: contabilidade, auditoria, agências de *rating*, consultoria especializada, assessoria legal, corretora, entre outros.
- 1.3.** A UMi, Administradora Fiduciária, na qualidade de Instituição participante dos Códigos ANBIMA de Fundos de Investimentos (“Código de Fundos”) e de Regulação e Melhores Práticas para Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais (“Código de Serviços Qualificados”), quando da contratação de prestadores de serviço regulamentado, deve observar:
- Os Gestores de Recursos devem, obrigatoriamente, ser Associados ou Aderentes ao Código de Fundos de Investimentos, salvo algumas exceções:
 - i. Os Clubes de Investimento e para os FIP, sendo esse último autorregulado pelo Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas;
 - ii. Os Gestores de Recursos de Terceiros, cuja instituição tenha sido dispensada nos termos da Deliberação CVM 764;

- iii. Os Gestores de Recursos de Terceiros (pessoa física);
- iv. Os Fundos de Investimento cujo patrimônio líquido seja composto, exclusivamente, por recursos próprios do Gestor de Recursos ou, no caso de instituições financeiras, de seu Conglomerado ou Grupo Econômico, de acordo com a dispensa concedida pelo regulador a cada instituição.
 - O custodiante, o escriturador e o controlador devem, obrigatoriamente, ser Associados ou Aderentes ao Código de Serviços Qualificados; e
 - Os demais prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não forem Associados ou Aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas devem, obrigatoriamente, ser classificados como de alto risco e ser supervisionados, no mínimo, a cada doze meses.

2. PERIODICIDADE

- 2.1. Esta política deve ser revisada e aprovada a cada dois anos, ou em periodicidade inferior, caso houver alterações na regulamentação em vigor que necessitem de imediata adaptação.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Dentre as atividades da Administração Fiduciária, no que concerne às responsabilidades das áreas envolvidas no processo de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços regulados, fica determinado que:

- 3.1.1. Cabe à Coordenação de Cadastro:

- i. Realizar o cadastro dos prestadores de serviço regulamentado abrangidos neste documento, conforme a Norma de Cadastro.
- ii. Efetuar pesquisa em listas restritivas, inclusive, mas não se limitando à:
 - SERASA ou qualquer outro órgão ou entidade assemelhada;
 - Receita Federal; e
 - Sistema FIRA.

- a) Os casos verificados devem ser apreciados pela Gerência de *Compliance* a fim de avaliar se consistem em impedimentos à contratação do prestador;

3.1.2. Cabe ao Departamento Jurídico:

- i. Elaborar os contratos e eventuais termos aditivos de prestação de serviço dos prestadores selecionados pela UMi; e
- ii. Prezar pela guarda física e eletrônica das versões finais assinadas.

3.1.3. Cabe à Gerência de *Compliance*:

- i. Apurar se existe vínculo entre os colaboradores, estagiários, diretores e agentes autônomos vinculados à UMi com os prestadores de serviço regulamentado que possam de alguma forma indicar algum favorecimento ou conflito de interesses.
- ii. Analisar a documentação cadastral dos prestadores de serviço regulamentado a fim de verificar se os mesmos têm as devidas habilitações junto aos órgãos reguladores/autorreguladores para a prestação do serviço a ser contratado;
- iii. Avaliar as condições de estrutura física, bem como se possui capacidade operacional e tecnológica do prestador compatíveis com os serviços desempenhados pelo do potencial prestador.

3.1.4. Cabe ao Departamento de Risco:

- i. Monitorar os riscos dos prestadores de serviço regulamentado contratados, juntamente com Gerência de *Compliance*.

3.1.5. Cabe ao diretor de *Compliance* e ao diretor responsável pela Administração Fiduciária.

- i. Aprovarem o cadastro dos prestadores de serviço regulamentado.

3.1.6. Cabe ao Administrador Fiduciário.

- i. Zelar pelos interesses dos clientes da UMi, contratando prestadores de serviços idôneos e cujos valores cobrados sejam compatíveis com os valores de mercado.

4. SELEÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO

4.1. A seleção de prestadores de serviço regulamentado pela UMi, no âmbito da prestação de serviços de administração fiduciária, deve considerar os fatores listados abaixo, os quais são verificados por meio de solicitação de documentos, interações telefônicas e visitas, quando necessárias:

- a) Tipo de serviço a ser contratado;
- b) Checagem Reputacional;
- c) Segregação de Atividades;
- d) Segurança da Informação;
- e) Continuidade de Negócio;
- f) Controles Internos;
- g) Padrões Éticos;
- h) Estrutura técnica;
- i) Infraestrutura Operacional e Sistêmica;
- j) Experiência Profissional;
- k) Políticas e Procedimentos relacionados à Prevenção e Combate a Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
- l) Demais Políticas e Procedimentos exigidos pela regulamentação, de acordo com a atividade;
- m) Tomada de preço, quando aplicável.

5. AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO

5.1. A Gerência de *Compliance* analisará a documentação cadastral dos prestadores de serviço regulamentado para verificar se os mesmos têm as devidas habilitações junto aos órgãos reguladores/ autorreguladores para a prestação do serviço a ser contratado, bem como avaliar as condições de estrutura física, capacidade operacional e tecnológica do prestador.

5.2. A análise da Gerência de *Compliance* observará os seguintes documentos por tipo de prestador, mas não se limitando a:

5.2.1. Gestor de recursos:

- a) Formulário de Referência (modelo CVM) divulgado na *web*;
- b) Código de Ética e Conduta;
- c) Questionário de *Due Diligence* ANBIMA, assinado pelo representante legal – Seção I;
- d) Questionário *Due Diligence* ANBIMA – Seção III;
- e) Estrutura Organizacional;
- f) Manual de *Compliance* e Controles Internos;
- g) Norma de Cadastro;
- h) Plano de Continuidade de Negócios (PCN);
- i) Política de Conflito de Interesses;
- j) Política de Gestão de Riscos;
- k) Política de Exercício de Direito de Voto;
- l) Política de Grupamento e Rateio de Ordens;
- m) Política de Investimentos Pessoais;
- n) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- o) Política de Segurança da Informação;
- p) Relatório de Controles Internos; e
- q) Relatório de *Rating*.

5.2.2. Distribuidor de Cotas de Fundos:

- a) Código de Ética e Conduta;
- b) *Due Diligence* ANBIMA, assinado pelo representante legal – Seção I;
- c) Manual de *Compliance* e Controles Internos;
- d) Política de Cadastro;

- e) Plano de Continuidade de Negócios (PCN);
- f) Política Conheça seu Cliente (KYC);
- g) Política de Conflito de Interesses;
- h) Política de Exercício de Direito de Voto;
- i) Política de Gravação Telefônica e de Dados Transmitidos;
- j) Política de Investimentos Pessoais;
- k) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- l) Política de Segurança da Informação; e
- m) Política de *Suitability*.

5.2.3. Serviços Qualificados (Controladoria, Custódia e Escrituração):

- a) Código de Ética e Conduta;
- b) Manual de *Compliance* e Controles Internos;
- c) Relatório de asseguarção dos controles internos;
- d) Manual de Marcação a Mercado;
- e) Plano de Continuidade de Negócios (PCN); e
- f) Política de segurança da informação.

5.2.4. Demais prestadores de serviço regulamentado

- a) A documentação será solicitada de acordo com o serviço a ser contratado.

5.3. Poderá ser realizada visita *"in loco"*, por profissional indicado, caso o Administrador Fiduciário julgar conveniente.

5.4. Além dos documentos específicos citados acima, avalia-se também as competências técnicas dos profissionais, a qualidade dos produtos e serviços oferecidos, a agilidade e flexibilidade dos colaboradores, o cumprimento de prazos, estabilidade financeira do prestador de serviço pessoa jurídica, mídia negativa e, por fim, o custo-benefício.

- 5.5.** É vedada a distribuição, direta ou indireta, de documentos e informações obtidos dos Prestadores de Serviços ou elaborados internamente, a quem quer que seja, exceto aos envolvidos nas equipes de trabalho e aos órgãos reguladores e autorreguladores.
- 5.6.** Após a análise, a Gerência de *Compliance* deverá emitir seu parecer e submeter à Diretoria.

6. CONTRATAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO

- 6.1.1.** A contratação de prestadores de serviços pela UMi, no âmbito da prestação de serviços de Administração Fiduciária, deverá ser precedida da realização de processo de *Due Diligence* em todos os terceiros a serem contratados com as respectivas aprovações, antes da efetiva contratação.
- 6.1.2.** Após aprovação, todos os Prestadores de Serviço Regulamentado deverão ser contratados, conforme procedimento citado na Norma de Cadastro, respaldado de instrumentos particulares de prestação de serviço, elaborados pelo Departamento Jurídico.

7. REVISÃO E MONITORAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO REGULAMENTADO

- 7.1.1.** Todos os prestadores de serviços regulamentados contratados a serviço do Fundo administrado pela UMi, periodicamente, deverão passar por processo de reavaliação a cada 2 (dois) anos.
- 7.1.2.** Em caso de eventos extraordinários, como aquisições ou alterações societárias e notícias divulgadas ao público que justifiquem a fiscalização em prazo inferior ao estipulado, tal procedimento deve ser realizado e documentado de imediato.