

**POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO**  
**VGR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**  
(“Sociedade”)

**Versão Vigente:** 01/08/2022

**CAPÍTULO I**  
**OBJETIVO**

1.1. O presente instrumento tem como objetivo definir as regras e os procedimentos para fins de seleção, contratação e supervisão dos terceiros contratados em nome dos fundos de investimento sob gestão.

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

**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**Responsabilidade**

2.1. Compete à Diretoria da Sociedade a seleção e contratação dos prestadores de serviços com base na presente Política.

2.2. A contratação em nome da Sociedade de pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores da Sociedade ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro, deverá ser previamente analisada pelo departamento de Compliance, o que será admitido em caráter de excepcionalidade.

2.3. 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.

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

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

- a) O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo benefício atraente, em comparação com a média do mercado.
- b) 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.
- c) Apresentar: (i) Cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal; (ii) documentos constitutivos e/ou societários relevantes.
- d) Apresentar o Questionário de Due Diligence ANBIMA para Contratação de Corretoras, sempre que aplicável

2.5. 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.

2.5.1. 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 Sociedade, sendo outorgada ampla transparência ao investidor sobre os serviços adicionais eventualmente recebidos através do Formulário de Referência da Sociedade.

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

### **Cadastro**

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

- a) Cópia do contrato social arquivado no órgão competente;
- b) 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.

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

### **CAPÍTULO III**

#### **DA SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO E DO MONITORAMENTO**

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

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 as corretoras não associadas ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas.

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

3.4. 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.

3.5. As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa a ele relacionadas, deverão ser atualizadas em linha com a periodicidade definida pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo. Assim, 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.

## **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 Sociedade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

4.2. A presente Política prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Sociedade 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.