

## ***Política de Contratação de Terceiros***

## **Assunto: Política de Contratação de Terceiros**

---

### **1. Características Gerais**

#### **Objetivo**

Esta política tem por objetivo apresentar e formalizar os princípios e diretrizes básicas para contratação de prestadores de serviços necessários para exercício da atividade de Administração Fiduciária, com o objetivo de garantir a integridade e a capacidade do prestador de serviço em atuar de acordo com as normas legais, contratuais e de melhores práticas estabelecidas junto a **BR|CAPITAL**.

#### **Documentos de Referência**

Esta Política tem como objetivo atender a Resolução CVM nº 21/21 e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, o Código de Ética e Conduta da **BR|CAPITAL** entre outros.

#### **Princípios da Contratação**

Para fins desta Política, incluem-se entre os prestadores de serviços: gestores de recursos; distribuidores de fundos e demais prestadores de serviços qualificados como por exemplo, os custodiantes, prestadores de serviços de controladoria, escrituradores de cotas, auditores, consultores, assessores jurídicos, empresas de rating, de tecnologia, logística, entre outros.

**BR|CAPITAL** não fará parceria com terceiro que não se comprometa a fazer negócios com integridade, livres de suborno e corrupção. Anteriormente à contratação de um Prestador de Serviços deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Definir com clareza o escopo do produto ou serviço a ser contratado;
- Assegurar que o prestador tenha ilibada reputação e integridade e que seja qualificado tecnicamente;
- Pautar todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e, quando possível, aspectos socioambientais.

## 2. Procedimentos

### Seleção:

Previamente à contratação de qualquer Prestador de Serviço será realizada uma auditoria pela **BR|CAPITAL** onde serão analisadas as seguintes informações:

- Histórico do potencial Prestador de Serviços;
- Solidez financeira do Prestador de Serviço, incluindo a análise de cadastros restritivos de crédito;
- O custo dos serviços a serem prestados e sua compatibilidade frente à capacidade financeira da **BR|CAPITAL** do referido serviço no mercado;
- Autorizações necessárias para a prestação do serviço contratado, quando aplicável;
- Adesão aos códigos de conduta de entidades de classe relacionadas ao serviço prestado, quando aplicável;
- Reputação ilibada, incluindo, nesse caso, a inexistência de condenações, principalmente com relação ao descumprimento da legislação anticorrupção;
- Atendimento às exigências relacionadas às Políticas de Controles Internos, Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo entre outras;
- Tamanho e qualidade da equipe que prestará os serviços diretamente à **BR|CAPITAL**;
- Plano de Continuidade dos Negócios;
- Ferramentas e procedimentos de proteção de dados, incluindo procedimentos de Segurança Cibernética contra ameaças externas de sistemas e outros eventos, Relatórios de Controles Internos e Política de Segurança da informação.

### Aprovação:

A área de Compliance em conjunto com demais áreas envolvidas deverão fazer a avaliação técnica do prestador de serviços, através da análise dos documentos, referência(s) técnica(s) e visita física, se aplicável.

Essa avaliação técnica deve ser apresentada para a Diretoria Executiva, que fará um parecer do prestador, recomendando:

- Aprovar;
- Rejeitar, justificando sua decisão; ou
- Solicitar mais documentos.

Após a deliberação da contratação do prestador de serviços pela Diretoria Executiva, essa deve ser enviada ao Jurídico para a formalização do Contrato de Prestação de Serviços.

Os prestadores de serviços relacionados nesta Política serão contratados através de instrumento particular: Contrato de Prestação de Serviços.

Os documentos utilizados na aprovação do prestador de serviços mais a cópia do Contrato de Prestação de Serviços devem ser arquivados em pasta do Contratado, por um prazo de 5 anos após o término de Contrato, ficando à disposição dos órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

A documentação apresentada pelo Contratado, quando da sua seleção, deve ser atualizada a cada 2 anos, se o Contrato for por prazo indeterminado.

### **Supervisão e Monitoramento:**

A supervisão e o monitoramento dos contratos pela **BR|CAPITAL** são realizadas pela área de Compliance e incluem todos os Prestadores de Serviço contratados, de acordo com suas respectivas atribuições, devidamente suportados pelos contratos firmados.

A **BR|CAPITAL** adota procedimentos e controles específicos por tipo de contratante em relação as suas responsabilidades, recursos e outros requisitos previstos em contrato; assim como, a adequada aderência as normas vigentes na execução de suas atividades.

O processo de avaliação dos prestadores de serviço consiste na elaboração de Relatórios Internos com o objetivo de documentar a fiscalização do prestador de serviço. Em caso de eventos extraordinários, como aquisições ou alterações societárias e notícias divulgadas à público que justifiquem a fiscalização, tal procedimento deve ser realizado e documentado de imediato.

### **Penalidades:**

O descumprimento total ou parcial das regras contidas nesta Política e na legislação vigente constitui violação dos padrões técnicos e operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento **BR|CAPITAL**.

A verificação de descumprimento das normas contidas nesta Política ensejará a aplicação de penalidades contidas no Contrato de Prestação de Serviços.

O prestador de serviços reconhece o direito da **BR|CAPITAL** de exercer direito de regresso caso venha a ser responsabilizada, sofra prejuízo ou venha a arcar com ônus de qualquer espécie em decorrência de atos ilícitos ou infrações cometidas pelo prestador no exercício de suas funções.

### **3. Responsabilidade**

A Diretoria Executiva da **BR|CAPITAL** se compromete com a melhoria contínua dos procedimentos e controles relacionados nesta Política, os quais devem ser objetos de pautas recorrentes, em conjunto com o Compliance.

Esta Política deve ser revisada e/ou atualizada anualmente, de forma a evidenciar a sua apreciação, discussão e reformulação através de Ata de Reunião.

Quaisquer indícios de irregularidades no cumprimento das determinações desta Política serão alvo de investigação interna e devem ser comunicados imediatamente ao seu Superior e/ ou a área de Compliance.

\* \* \*

**Diretor Responsável:** Carlos Orlandelli Lopes.

**Aprovação:** Diretoria Executiva.

**Canal de Comunicação:** *E-mail:* [compliance@brcapital.com.br](mailto:compliance@brcapital.com.br)

\* \* \*