



raizz
asset management



RAIZZ GESTÃO DE RECURSOS LTDA

**POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E
MONITORAMENTO DE TERCEIROS E
COLABOLADORES**

JULHO DE 2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. RESPONSABILIDADES	3
3. ANÁLISE DE MERCADO	3
4. PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO – KNOW YOUR PARTNER - KYP	4
5. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PARA A APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	5
6. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE TERCEIROS.....	5
7. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EM NOME DO FUNDO, CLASSE E SUBCLASSE.....	5
8. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COGESTOR.....	7
9. MONITORAMENTO DE COLABORADORES.....	7
10. DECLARAÇÕES E QUESTIONÁRIO.....	7
11. GUARDA DE DOCUMENTOS	8
12. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	8
13. APROVAÇÕES E VERSÕES DA POLÍTICA	8
ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO	9

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A presente Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros da Raizz Asset (“Política” e “Gestora”, respectivamente) tem o objetivo de estabelecer os critérios qualitativos mínimos e orientar com relação aos processos de seleção, contratação e monitoramento de todos os colaboradores, sejam pessoas físicas ou jurídicas, da Gestora (“Colaboradores” e, quando ainda na etapa de seleção, “Terceiros”).

Trata-se do procedimento de *Know Your Partner* (“KYP”), voltado para o conhecimento do Colaborador a ser contratado, com foco nos procedimentos de integridade instituídos e observados pela Gestora, para a prestação de serviços ou o fornecimento de certos bens e de tecnologia. Os critérios e processos aqui estabelecidos visam proporcionar o mínimo indispensável de segurança operacional e jurídica, de maneira a manter a Gestora em conformidade com as regras e procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Código ANBIMA” e “ANBIMA”, respectivamente) e demais normas e regras aplicáveis.

A presente Política foi elaborada e deve ser interpretada em harmonia com os demais manuais e políticas da Gestora, sendo certo que deverá ser revisada e atualizada anualmente pela área de compliance, PLDFT e gestão de riscos (“Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos”), com o objetivo de incorporar medidas relacionadas a eventuais atividades e riscos novos ou anteriormente não abordados.

2. RESPONSABILIDADES

À luz do disposto nesta Política, é dever de todos os Colaboradores da Gestora:

- (i) Reportar à Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos sobre suspeita ou confirmação de existência de conflito de interesses em relação à contratação de Terceiros, inclusive no que diz respeito à manutenção de relacionamentos pessoais – seja de cunho familiar, amoroso ou de amizade – com qualquer Colaborador;
- (ii) Priorizar em todos os momentos os interesses das classes dos fundos de investimento geridos pela Gestora e de seus respectivos cotistas, de forma a garantir a utilização adequada dos recursos disponíveis;
- (iii) Conhecer e observar, quando aplicável, os procedimentos para a contratação de corretoras para as classes dos fundos de investimento geridos pela Gestora, principalmente no que diz respeito às práticas de *soft dollar* dispostas no Código de Ética da Gestora e no disposto nesta Política;
- (iv) Aderir a todos os códigos e políticas internas da Gestora, inclusive esta Política.

3. ANÁLISE DE MERCADO

Quando da contratação do Terceiro para se tornar Colaborador da Gestora, esta deve observar certos critérios de seleção, tais como certificar-se de que o prestador de serviço:

- (i) Não apresenta potencial risco de geração de conflito de interesse com o gestor, administrador ou cotista das classes dos fundos geridas pela Gestora;
- (ii) Possui reputação ilibada, identificada por meio da realização do processo de *Know Your Employee* (“KYE”);
- (iii) Ter capacidade econômico-financeira e técnica compatíveis com o objeto da contratação e assunção das responsabilidades contratuais;
- (iv) Não tenha sido inabilitado para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (“BACEN”) ou pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar (“Previc”) ou pela Superintendência de Seguros Privados (“Susep”);
- (v) Não tenha sua autorização para o exercício da atividade, quando aplicável (i.e., atividades que requerem certificação específica ou autorização de instituições de classe), suspensa, cassada ou cancelada, se for o caso; e
- (vi) Não tenham sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização do BACEN, CVM, Previc ou Susep.

4. PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO – KNOW YOUR PARTNER - KYP

No momento de pré-seleção do Colaborador, deverá acontecer o processo de diligência para a verificação da adequação do potencial prestador de serviços. Nesse sentido, o processo tem o objetivo de obter a certificação sobre a idoneidade (no caso de pessoa jurídica, a idoneidade dos sócios e principais executivos deve ser considerada em conjunto) e a estrutura do Terceiro para atender o objeto da contratação.

Além disso, deverão ser solicitados ao Terceiro cópias do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoas físicas, ou cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e os documentos constitutivos e/ou societários relevantes, em especial as 3 (três) últimas alterações, no caso de pessoas jurídicas.

Em caso de pessoa jurídica prestadora de serviços regulado pela ANBIMA, também será necessária a verificação da aderência do Terceiro ao Código ANBIMA. Além disso, a verificação de códigos internos, como o Manual de Compliance, o Código de Conduta e Ética e Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Além disso, será observado o porte da empresa contratada, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso.

Cabe ressaltar que, em razão das normas estabelecidas na regulamentação e da autorregulamentação vigentes, a Gestora adotará medidas de diligência prévia para a contratação e monitoramento de terceiros

ligados à área de tecnologia da informação, sistemas e/ou infraestrutura, tal como disposto na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios, visando a proteção de dados da Gestora, sendo certo que tais medidas deverão ser observadas integralmente.

5. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PARA A APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Após a análise do procedimento de *due diligence* realizado, o Colaborador responsável pela contratação classificará o Terceiro de acordo com seu potencial de risco, nos termos abaixo descritos, e será decidido pela sua contratação ou não.

- (i) **Baixo Risco:** Terceiros cuja atividade não acarreta riscos legais, de conformidade, operacionais, financeiros, de crédito ou reputacionais.
- (ii) **Médio Risco:** Terceiros cuja atividade apresenta pelo menos um dos riscos mencionados anteriormente ou que tenham acesso a informações confidenciais de fundos de investimento ou investidores, mas que evidenciam procedimentos e controles aparentemente satisfatórios. A avaliação será conduzida exclusivamente por meio da declaração dos Terceiros em questionários, conversas, reuniões e entrevistas.
- (iii) **Alto Risco:** Terceiros cuja atividade acarreta pelo menos um dos riscos mencionados anteriormente e que não conseguem comprovar a implementação de controles adequados, ou que enfrentam questões cuja natureza pode resultar em responsabilidades ou implicações para a Gestora. Além disso, situações em que Terceiros estiverem envolvidos em escândalos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou estão atualmente sujeitas a processos ou investigações relacionados às suas atividades ou aos serviços a serem prestados à Gestora serão considerados como de alto risco.

6. PROCESSO DE APROVAÇÃO DE TERCEIROS

Todo processo de contratação de serviços deve ser previamente aprovado pela Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, que irá coordenar o processo, e pela área que requisitou a contratação. Da mesma forma, todos os pagamentos relacionados à contratação de serviços devem ser sempre aprovados pelo Colaborador responsável autorizado que possua acesso ao sistema de pagamentos da Gestora com autorização para aprovar pagamentos.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção dos Terceiros manterão cadastro permanentemente atualizado de prestadores de serviços, eliminando-se aqueles sobre os quais pairam quaisquer dúvidas acerca de má-conduta, comportamento antiético, cometimento de ilícitos ou venham a gozar de má reputação no mercado.

7. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS EM NOME DO FUNDO, CLASSE E SUBCLASSE

O gestor de recursos é o responsável, entre outras obrigações, pela contratação dos seguintes serviços em nome dos fundos e de suas classes e/ou subclasse, conforme aplicável:

- (i) Classificação de risco por agência de classificação de risco de crédito;
- (ii) Cogestão da carteira;
- (iii) Consultoria de investimentos;
- (iv) Distribuição de cotas;
- (v) Formador de mercado de classe fechada; e
- (vi) Intermediação de operações para a carteira de ativos.

Dessa forma, os monitoramentos abaixo são específicos para essas contratações e serão observados de forma periódica pela Gestora:

- (i) Verificação do plano de continuidade de negócios do Terceiro;
- (ii) Verificação de ferramentas e procedimentos de proteção de dados incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistema;
- (iii) Verificação dos sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados; e
- (iv) Em relação à atividade de distribuição de cotas, a observância do Terceiro ao Código de Distribuição da ANBIMA.

Além disso, a contratação de terceiros em nome dos fundos e/ou respectivas classes e subclasses, conforme aplicável, deve ser formalizada em contrato escrito e deve prever, no mínimo:

- (i) As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- (ii) A relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes;
- (iii) A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código ANBIMA, nas Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA e na regulação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de fundo; e
- (iv) Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do administrador fiduciário e/ou da Gestora, conforme o caso, todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

8. CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE COGESTOR

A Gestora pode contratar Terceiro para a atividade de cogestor em nome das classes dos fundos de investimento geridos. Nesse sentido, só é possível a contratação de Terceiro para esse serviço, quando existir a adesão do cogestor ao Código ANBIMA.

Se aderente ao Código ANBIMA, a contratação será feita por meio da definição das atribuições de cada gestor no contrato de prestação de serviços respectivo, o que inclui, no mínimo:

- (i) A indicação do mercado específico de atuação de cada gestor;
- (ii) A classe ou classes objeto dos serviços de cogestão; e
- (iii) Quando aplicável nos termos da regulação em vigor, a limitação das ordens ao mercado específico de atuação de cada gestor perante o custodiante da classe contratante.

9. MONITORAMENTO DE COLABORADORES

O monitoramento das atividades exercidas pelos Colaboradores para a Gestora, bem como dos próprios Terceiros, é de responsabilidade da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, em conjunto com a área que requisitou a contratação.

O monitoramento deve ser contínuo, pelo prazo que durar a contratação, e analisar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora, devendo os respectivos relatórios serem enviados à Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos.

Na ocorrência de qualquer fato novo, ou alteração significativa, não conformidades e ressalvas, que modifiquem a classificação de risco daquele Colaborador é possível a reavaliação da contratação de Terceiros.

Por fim, os Colaboradores devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição da Gestora todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais.

10. DECLARAÇÕES E QUESTIONÁRIO

Caso entenda necessário, dado o resultado do processo de pré-seleção dos Terceiros, o Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos poderá solicitar a declaração de conduta (“Declaração de Conduta”), constante do Anexo I à presente política, de forma a garantir a conformidade do Terceiros e Colaboradores com as leis, normas e melhores práticas de mercado.

Por fim, a Gestora exigirá que o Colaborador responda ao questionário ANBIMA de *due diligence* específico para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu *website*.

11. GUARDA DE DOCUMENTOS

Todos os manuais, relatórios, atas e demais documentos referentes a esta Política serão mantidos nos arquivos físicos ou armazenados digitalmente nas dependências do escritório da Gestora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

12. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada anualmente pela Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo a fim de incorporar medidas relacionadas a eventuais atividades e riscos novos ou anteriormente não abordados.

13. APROVAÇÕES E VERSÕES DA POLÍTICA

Data	Versão	Responsável
Julho de 2024	1ª e atual	Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CONDUTA ÉTICA E ANTICORRUPÇÃO

(PESSOA JURÍDICA), com sede em _____, inscrita no CNPJ/ME sob o nº _____, nos termos de seus atos constitutivos, para fins do presente instrumento,

OU

(PESSOA FÍSICA), com endereço em _____, inscrita no CPF sob o nº _____, para fins do presente instrumento,

denominada simplesmente “Declarante”, DECLARA estar ciente e de acordo com o seguinte:

Ética e Anticorrupção

O Declarante acima identificada declara estar ciente e de acordo com as normas legais e éticas de anticorrupção, em especial as proibições de prática de suborno por seus representantes ou por terceiras pessoas a eles relacionadas, tendo como alvo funcionários da administração pública nacional ou estrangeira, empresas privadas ou indivíduos, independentemente do valor envolvido, não efetuando qualquer tipo de pagamento, doação, presente, entretenimento, transporte, patrocínio, doação beneficente dentre outros que possam ser caracterizados como subornos, propinas ou ainda prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para garantir negócios com as empresas interessadas em adquirir nossos produtos e serviços.

Confidencialidade

As conformidades confidenciais cedidas pelas empresas envolvidas na negociação, mesmo que antecedente a compra de materiais ou serviços, não serão divulgadas - salvo autorização por escrito da parte interessada na aquisição de nossos produtos ou serviços.

Conformidade

A Declarante declara estar preparada para demonstrar o cumprimento das normas estipuladas pelas leis nacionais, e fornecer às empresas interessadas quaisquer informações razoáveis requeridas para confirmar seus cumprimentos.

Declaração de Repúdio ao Trabalho Infantil e Forçado

A Declarante declara e assume publicamente sua postura de repúdio ao trabalho infantil e forçado (mão de obra escrava) e torna público que exige de seus fornecedores a mesma postura, não tolerando qualquer prática contrária.

Declaração de Cumprimento das Obrigações Tributárias e Trabalhistas



A Declarante declara que cumpre rigorosamente com suas obrigações de natureza fiscal, incluindo o recolhimento de contribuições sociais, bem como, observa as normas e leis trabalhistas no que diz respeito aos seus funcionários.

Declaração de Compromisso de Informe

A Declarante compromete-se, ainda, a informar imediatamente à Gestora, qualquer fato que venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.

Aceite de Uso de Metodologia

Com essas diretrizes, a Declarante acima identificada reforça o seu compromisso com a ética e seus valores e promove a conscientização sobre o tema na sua cadeia produtiva.

[local], [data] de [mês] de [ano]