

POLÍTICA DE SELEÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS
TABOAÇO, NIECKELE E ASSOCIADOS – GESTÃO PATRIMONIAL LTDA.
(“TNA”)

1. Responsabilidade

A presente Política de Seleção de Prestadores de Serviços (“Política”) tem como objetivo estabelecer os critérios para análise, seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços cujas atividades sejam, direta ou indiretamente, relacionadas à atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, ficando a efetiva contratação sujeita à aprovação do Comitê Estratégico.

Competirá ao Gestor de cada área a responsabilidade pela seleção do prestador de serviços e a aplicação dos procedimentos de *Due Diligence* indicados abaixo.

Competirá ao Compliance a divulgação, atualização e verificação do cumprimento desta Política, de modo a garantir a sua coerência com mudanças nas leis e normas aplicáveis à atividade desenvolvida pela TNA.

2. Processo de Seleção (*Due Diligence*)

Os prestadores de serviço e parceiros da TNA, selecionados e contratados para prestação de serviços essenciais a atividade-fim da TNA, devem atender as exigências mínimas abaixo especificadas, de acordo com a natureza do serviço prestado.

Os prestadores de serviços ligados somente à manutenção do escritório, serviços de limpeza e afins, desde que não tenham acesso a informações confidenciais da TNA, ficam excluídos desta Política, podendo a sua seleção e acompanhamento ser realizada por meio de procedimento simplificado.

Fica expressamente previsto que a contratação em nome da TNA de pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores da TNA ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro, deverá ser previamente analisada e autorizada pelo Compliance e pelo Comitê Estratégico.

2.1 Referência:

Possuir, no mínimo, 1 (uma) referência de pessoas físicas ou jurídicas de confiança da TNA.

2.2. Preço:

O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo benefício atraente, em comparação com a média do mercado. Para esta aferição faz-se necessária a comparação dos preços cobrados por serviço similar de instituições diferentes ou por experiência recente em contratação deste tipo de serviço.

2.3. Qualidade:

Todo prestador de serviço/parceiro deve ter a qualidade comprovada, que pode ser feita via certificações e comprovantes de qualificação, incluindo informações sobre:

- 1) Registros atuais e passados em agências reguladoras e autorreguladoras, se for o caso;

Prestador de Serviços	Órgão
Gestores/Administradores/Distribuidores/Corretoras	Comissão de Valores Mobiliários – CVM (http://sistemas.cvm.gov.br/ - Cadastro Geral)
Advogados	Ordem dos Advogados do Brasil – OAB (http://cna.oab.org.br/)
Contadores	Conselho Regional de Contabilidade – CRC (identificar o Estado onde localiza-se a sede do contador e acessar o site do CRC da região)

- 2) Breve informação sobre o histórico da empresa, incluindo informações sobre a equipe designada ao atendimento da TNA e/ou seus clientes;
- 3) Plano de Continuidade de Negócio;
- 4) Política de Segurança da Informação;
- 5) Política Anticorrupção;
- 6) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, se for o caso.
- 7) Questionário de Due Diligence ANBIMA para Contratação de Corretoras.

Para cada um dos prestadores de serviço/parceiros abaixo elencados poderão ser solicitados os seguintes documentos/informações acima listados:

Prestadores de Serviço/Parceiros:	Documentos/Informações:
Gestores dos fundos investidos	1 a 6
Consultores	2, 4 e 5
Advogados	1 a 6
Contadores	1 a 6
Tecnologia da Informação	2 a 4
Corretoras	1 a 7

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 dos fundos sob gestão, sendo outorgada ampla transparência ao investidor sobre os serviços adicionais eventualmente recebidos através do Formulário de Referência da TNA.

2.4. Reputação

O prestador de serviço deve ter a sua reputação analisada mediante processo de *due diligence*. No âmbito deste processo poderão ser realizadas reuniões para fins de apresentação institucional e avaliação da proposta do serviço. Caso entenda necessário, além do CNPJ emitido pela Receita Federal, a TNA poderá solicitar/verificar os seguintes documentos/informações:

- 1) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp> ;
- 2) Certidão Negativa de Débitos (CND) da empresa e dos sócios, disponível no site da Receita Federal <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/certidoes-e-situacao-fiscal> ;

- 3) Informações sobre litígios passados ou correntes envolvendo a instituição e/ou seus controladores, diretores ou qualquer dos seus colaboradores no exercício das suas atividades profissionais.

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.

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.

3. Cadastro:

Do prestador de serviço/parceiro que for aprovado nos itens anteriores, a TNA poderá averiguar a documentação abaixo:

- 1) Cópia autenticada do contrato social devidamente registrado no órgão competente;
- 2) Contrato para prestação de serviço com a TNA.

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

4. Seleção e Contratação de Colaboradores

A contratação de futuros Colaboradores considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores.

Especificamente para os Colaboradores envolvidos na área de gestão de recursos com alçada para tomada de decisões, a contratação estará condicionada à devida certificação do colaborador (CEA, CFP, CGA ou CFA).

5. Monitoramento:

Metodologia de Supervisão Baseada em Risco

O Compliance é responsável pelo monitoramento da correta aplicação desta Política. Para tanto, a TNA 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 sob gestão; (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 TNA.

Após a avaliação dos critérios supramencionados, o Compliance classificará os prestadores de serviços 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.

O Compliance é responsável pelo monitoramento da correta aplicação desta Política. Assim, o responsável pelo Compliance deverá ser imediatamente comunicado sobre eventuais não-conformidades e ressalvas identificadas no processo de contratação e durante a prestação do serviço indicados pelo Gestor da área responsável pela contratação, incluindo informações sobre a frequência e o volume de desvios, não atendimento das solicitações da TNA nos prazos definidos, omissão ou intempestividade no fornecimento de informações ou documentos, dentre outros critérios que julgar pertinente.

Tais informações serão objeto de relatórios anuais à Diretoria com as conclusões do Compliance após análise do(s) caso(s), os quais conterão ainda eventuais sugestões de

providências a serem tomadas, devendo ser arquivados na sede da TNA, em meio físico ou eletrônico.

As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa acerca dos critérios supra estabelecidos deverão ser atualizadas, no máximo, a cada 24 (vinte e quatro) 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.

O processo de atualização cadastral será conduzido pelo Gestor da área responsável pela seleção do prestador de serviços, competindo ao Compliance a verificação se o cadastro foi atualizado no prazo acima estabelecido.

5. Manutenção de Arquivos e Evidências

A TNA deve manter pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos todos os documentos e informações relacionados ao processo de seleção, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços, sendo admitido o arquivamento eletrônico.