



**POLÍTICA DE SELEÇÃO E  
CONTRATAÇÃO DE  
TERCEIROS EM NOME DOS  
FUNDOS DE INVESTIMENTO**

**MCI- Manual de Controles Internos**

Código: MCI -Pol.23

Versão: 1º

Revisão: janeiro de 2021

Próxima revisão: janeiro de 2022

# **Política de Seleção e Contratação de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento**



## Sumário

<b>1. OBJETIVO E ASPECTOS GERAIS.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROCESSO DE SELEÇÃO DE TERCEIROS .....</b>	<b>5</b>
I. <i>DUE DILIGENCE .....</i>	<i>5</i>
A. <i>GESTORES DE RECURSOS DE TERCEIROS.....</i>	<i>5</i>
B. <i>DISTRIBUIDORES DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS / COORDENADOR DE OFERTAS.....</i>	<i>7</i>
C. <i>CONSULTOR DE INVESTIMENTO ABRANGIDOS PELA ICVM 592.....</i>	<i>7</i>
D. <i>CONSULTOR ESPECIALIZADO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM DIREITOS CREDITÓRIOS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM PARTICIPAÇÕES.....</i>	<i>8</i>
E. <i>ESCRITURADOR.....</i>	<i>8</i>
F. <i>CONTROLADOR.....</i>	<i>8</i>
G. <i>GESTOR IMOBILIÁRIO.....</i>	<i>9</i>
H. <i>CONSULTOR IMOBILIÁRIO / ADMINISTRADOR DE SHOPPING.....</i>	<i>10</i>
I. <i>*PRESTADORES DE SERVIÇOS DE CUSTÓDIA OFFSHORE.....</i>	<i>10</i>
J. <i>PRESTADORES DE SERVIÇOS DE CUSTÓDIA LOCAL.....</i>	<i>11</i>
K. <i>AGENTES AUTÔNOMOS DE INVESTIMENTOS.....</i>	<i>11</i>
II. <i>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</i>	<i>12</i>
<b>6. PROCESSO DE SELEÇÃO DE OUTROS TERCEIROS .....</b>	<b>13</b>
I. <i>PRESTADORES EXTRAORDINÁRIOS .....</i>	<i>13</i>
II. <i>GOVERNANÇA DE APROVAÇÃO .....</i>	<i>14</i>
<b>7. PROCESSO DE SELEÇÃO DE AUDITORES EXTERNOS.....</b>	<b>15</b>
I. <i>GOVERNANÇA PARA SELEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE AUDITORIA .....</i>	<i>16</i>
<b>8. CONTRATAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
I. <i>CONTRATO CELEBRADO COM TERCEIROS CONTRATADOS EM NOME DOS FUNDOS..</i>	<i>16</i>
<b>9. SUPERVISÃO.....</b>	<b>17</b>
I. <i>SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO .....</i>	<i>17</i>
II. <i>ÁREAS RESPONSÁVEIS PELA SUPERVISÃO DOS TERCEIROS CONTRATADOS.....</i>	<i>18</i>
III. <i>PROCESSO ADOTADO PARA SUPERVISÃO (MONITORAMENTO) DOS TERCEIROS CONTRATADOS .....</i>	<i>18</i>
A. <i>Gestores:.....</i>	<i>18</i>
B. <i>Distribuidores:.....</i>	<i>19</i>
C. <i>Custodiante Externo:.....</i>	<i>21</i>
D. <i>Auditor Externo:.....</i>	<i>21</i>
E. <i>Escriturador de Passivo:.....</i>	<i>21</i>
F. <i>Controlador:.....</i>	<i>22</i>
G. <i>Agente de Cobrança:.....</i>	<i>22</i>
H. <i>Agente de Garantia.....</i>	<i>22</i>
I. <i>Agente de Rating.....</i>	<i>23</i>

<i>J. Consultor Especializado de Crédito de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios.....</i>	<i>24</i>
<i>K. Consultor Especializado Imobiliário.....</i>	<i>24</i>
<i>L. Assessor Legal (Escritórios de Advocacia) .....</i>	<i>25</i>
<b>10. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>25</b>
<b>11. GOVERNANÇA CORPORATIVA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS.....</b>	<b>27</b>
<b>12. AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>27</b>
<b>13. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO.....</b>	<b>27</b>
<b>14. HISTÓRICO E REVISÃO.....</b>	<b>27</b>

## **1. OBJETIVO E ASPECTOS GERAIS**

A Necton Investimentos S.A. Corretora de Valores Mobiliários e Commodities (“NECTON”) na qualidade de prestador de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria “Administrador Fiduciário”, visa por meio desta Política de Seleção e Contratação de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimento (“Política”) descrever as regras para seleção, contratação e monitoramento de terceiros contratados em nome dos fundos de investimento, incluindo gestores de recursos de terceiros, e cumprir com os dispostos na autorregulamentação vigente, notadamente o Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos e de Terceiros e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

Naquilo que couber, o processo se aplica para a contratação de terceiros em nome dos clubes de investimento e carteiras administradas.

Esta Política se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam, direta ou indiretamente, o desenvolvimento das atividades de administração fiduciária da NECTON (“Colaboradores”).

## **2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO**

Esta Política cancela e substitui quaisquer outros documentos publicados anteriormente com o mesmo teor.

## **3. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO**

A NECTON é habilitada a prestar serviços de administração fiduciária, ou seja, serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção de Carteiras Administradas, Clubes de Investimento e Fundos.

Desta forma, na qualidade de administrador fiduciário, a NECTON poderá contratar terceiros devidamente habilitados para prestar serviços específicos às Carteiras Administradas, Clubes de Investimento e Fundos, incluindo, sem se limitar, e de acordo com a necessidade de cada veículo de investimento, gestor

de recursos, custodiante, agência classificadora de riscos, distribuidores, consultoria especializada, auditoria independente e escriturador de valores mobiliários, quando necessário, bem como atestar que os serviços contratados estão sendo exercidos conforme pactuado e em respeito as regras e padrões de ética e conduta da NECTON.

#### **4. RESPONSABILIDADES**

É dever de todos os Colaboradores cumprirem com as regras previstas nesta Política, devendo em todas as situações priorizar os interesses dos fundos de investimento em todas as transações de seleção e contratação de serviços de terceiros, garantindo a boa utilização dos recursos contratados. Deve-se reportar à área de compliance e ao departamento de riscos todas as situações que suscitem conflito de interesse em relação ao produto ou serviço em análise.

De forma macro, o processo de seleção e contratação de terceiros em nome dos fundos de investimento envolve os seguintes departamentos:

- Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro: responsável por realizar procedimentos de due diligence, que consiste, entre outros aspectos, avaliar condição das autorizações e aprovações junto aos entes reguladores e autorreguladores, estrutura de governança, políticas e procedimentos baseados na regulação vigente e melhores práticas de mercado, bem como por realizar procedimentos de background checks para avaliar os riscos na contratação de um fornecedor, que possa estar mencionado em mídias nacionais e internacionais, estar envolvido em violações à legislação socioambiental, anticorrupção, lavagem de dinheiro, entre outros temas que sejam relevantes para fins reputacionais.
- Administração Fiduciária: realiza procedimentos necessários de obtenção de documentos cadastrais, propostas e todos os subsídios necessários para (i) a contratação de prestadores de serviços classificados na categoria “Gestor de Recursos” para os fundos sob a administração da NECTON, na forma da legislação vigente e regulamento de cada fundo de investimento; (ii) a contratação de prestadores de serviços extraordinários e distribuidores dos fundos administrados, na forma da legislação vigente e regulamento de cada fundo administrado; e (iii) a contratação de auditores externos, tais como obtenção de propostas, atendendo as regulamentações aplicáveis. Ademais, é responsável, na maioria dos casos, pelo monitoramento contínuo dos terceiros contratados.

- Distribuição: na ocasião da seleção, quando atuar na qualidade de distribuidor, contratação e monitoramento de agente autônomo de investimento (preposto) deverá ser observada a governança instituída, incluindo due diligence.

## **5. PROCESSO DE SELEÇÃO DE TERCEIROS**

### **I. Due Diligence**

A NECTON possui como premissa estabelecer relacionamento com instituições que cumpram suas responsabilidades sociais, legais e regulatórias. Neste contexto, a due diligence consiste no processo de avaliação dos prestadores de serviços que visa, primordialmente, mitigar os riscos operacionais, legais e reputacionais.

São terceiros cobertos no escopo deste processo:

- Gestores de Recursos de Terceiros;
- Distribuidores de Títulos e Valores Mobiliários / Coordenador de Ofertas;
- Consultor de investimento abrangido pela Instrução editada pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 592, de 17 de novembro de 2017 (“ICVM 592”);
- Consultor especializado de Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios e Fundos de Investimentos em Participações;
- Escriturador;
- Controlador;
- Prestadores de Serviços de Fundos de Investimento Imobiliários (gestor imobiliário, consultor imobiliário);
- Prestadores de Serviços de Custódia Offshore;
- Prestadores de Serviços de Custódia Local;
- Agentes Autônomos de Investimentos.

A due diligence dos prestadores de serviços supracitados engloba os seguintes documentos e informações:

#### **A. GESTORES DE RECURSOS DE TERCEIROS**

- Questionário due diligence - padrão ANBIMA
- Organograma societário e funcional
- Contrato social

- Código de ética e conduta
- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Política de rateio e divisão de ordens
- Política de gestão de risco
- Política de seleção de ativos de crédito privado conforme diretriz ANBIMA (apenas aplicável ao gestor que atue nesta modalidade)
- Último parecer de auditoria externa contábil (se aplicável)
- Relatório de controles internos (art. 22 - ICVM 558)
- Política de prevenção a lavagem de dinheiro (PLD)
- Política de controles internos
- Política de contratação de prestadores de serviços
- Política de segurança cibernética
- Política de voto
- Política para aquisição e monitoramento de ativos imobiliários (se aplicável).
- Comprovante de registro de “pessoa obrigada” no COAF, ou seja, tela de registro da entidade no COAF
- Formulário de referência
- Política ou manual de cadastro (se aplicável)
- Relação de corretoras utilizadas
- Cópia do ato declaratório publicado no diário oficial para prestação de serviços de administrador de carteira de valores mobiliários
- Relação de profissionais com certificação gestor ANBIMA (nome, CPF e data de certificação)
- Relação dos sistemas utilizados para cadastro, suitability, PLD, gestão de carteira e enquadramentos, citando para cada um se: (i) automatizado ou baixa plataforma (ex: excel, access, etc); (ii) nome do fabricante (software house) ou se proprietário; (iii) data de implantação
- Relação das demais políticas/manuais mantidas pela instituição
- Evidência de ata de comitê de investimento (ou equivalente) e comitê de riscos (ou equivalente)
- Evidência de relatório de risco de mercado e liquidez
- Em caso de gestores que façam alocação em fundos offshore, deverão ser requisitadas adicionalmente informações relacionadas a tais investimentos, as quais se encontram consolidadas em arquivos internos.

## **B. DISTRIBUIDORES DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS / COORDENADOR DE OFERTAS**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Resumo profissional de todos os sócios e diretores
- Código de ética e conduta
- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Política de suitability
- Política de prevenção à lavagem de dinheiro (PLD)
- Política de controles internos
- Política de segurança cibernética
- Último parecer de auditoria externa contábil
- Relatório de controles internos
- Comprovante de registro de “pessoa obrigada” no COAF, ou seja, tela de registro da entidade no COAF
- Política ou manual de cadastro
- Políticas de contratação de agente autônomo de investimento
- Relação dos sistemas utilizados para cadastro, suitability, PLD, gestão de carteira e enquadramentos, citando para cada um se: (i) automatizado ou baixa plataforma (ex: excel, access, etc); (ii) nome do fabricante (software house) ou se proprietário; (iii) data de implantação
- Declaração de distribuidor pelo cumprimento da in RFB 1571/15, in RFB 1680/16 e decreto 8506/15 – Anexo II
- Evidência do último treinamento de PLD para todos colaboradores
- Relação dos profissionais com certificação ANBIMA CPA 20 e/ou CFP (nome, CPF e data de certificação)
- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de distribuidor de produtos de investimento

## **C. CONSULTOR DE INVESTIMENTO ABRANGIDOS PELA ICVM 592**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Lista de políticas institucionais aprovadas
- Formulário de referência



- Regras, procedimentos e os controles internos (elaborados para atendimento art. 18º da ICVM 592)
- Política de negociação de valores mobiliários
- Resumo profissional de todos os sócios e principais colaboradores, indicando sua respectiva certificação
- Política ou manual de cadastro / know your client
- Política de suitability

#### **D. CONSULTOR ESPECIALIZADO DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM DIREITOS CREDITÓRIOS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS EM PARTICIPAÇÕES**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Questionário de contratação de consultor - padrão ANBIMA
- Resumo profissional de todos os sócios e principais colaboradores, indicando sua respectiva certificação

#### **E. ESCRITURADOR**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Último parecer de auditoria externa contábil
- Evidência registro à CVM
- Relatório de auditoria - ICVM 543
- Política / manual de registro de gravames, controle de titularidade de ativos, transferência de escrituração e eventos

#### **F. CONTROLADOR**

- Organograma societário e funcional
- Questionário ANBIMA de due diligence
- Contrato social
- Código de ética e conduta

- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Último parecer de auditoria externa contábil
- Política / manual de apreçamento de ativos

## **G. GESTOR IMOBILIÁRIO**

- Questionário due diligence - padrão ANBIMA
- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Política de rateio e divisão de ordens
- Política de gestão de risco
- Política de seleção de ativos de crédito privado conforme diretriz ANBIMA (apenas aplicável ao gestor que atue nesta modalidade)
- Último parecer de auditoria externa contábil (se aplicável)
- Relatório de controles internos (art. 22 - ICVM 558)
- Política de prevenção a lavagem de dinheiro (PLD)
- Comprovante de registro de “pessoa obrigada” no COAF, ou seja, tela de registro da entidade no COAF
- Formulário de referência
- Política ou manual de cadastro (se aplicável)
- Política para aquisição e monitoramento de ativos imobiliários (se aplicável).
- Relação de corretoras utilizadas
- Cópia do ato declaratório publicado no diário oficial para prestação de serviços de administrador de carteira de valores mobiliários
- Relação de profissionais com certificação gestor ANBIMA (nome, CPF e data de certificação)
- Relação dos sistemas utilizados para cadastro, suitability, PLD, gestão de carteira e enquadramentos, citando para cada um se: (i) automatizado ou baixa plataforma (ex: excel, access, etc); (ii) nome do fabricante (software house) ou se proprietário; (iii) data de implantação
- Relação das demais políticas/manuais mantidas pela instituição

- Evidência de ata de comitê de investimento (ou equivalente) e comitê de riscos (ou equivalente)
- Evidência de relatório de risco de mercado e liquidez
- Resumo profissional dos principais integrante da equipe do gestor, indicando sua respectiva certificação, incluindo, mas não limitado, a: (a) experiência profissional no setor imobiliário; (b) especialização acadêmica imobiliária; e/ou (c) participação em associações e/ou grupos pertinentes (e.g.: SECOVI, FIABCI, ABADI, AABIC ABAMI, etc.).

## **H. CONSULTOR IMOBILIÁRIO / ADMINISTRADOR DE SHOPPING**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Resumo profissional dos principais integrantes da equipe do consultor, indicando sua respectiva certificação, incluindo, mas não limitado, a: (a) experiência profissional no setor imobiliário; (b) especialização acadêmica imobiliária; e/ou (c) participação em associações e/ou grupos pertinentes (e.g.: SECOVI, FIABCI, ABADI, AABIC ABAMI, etc.)
- Histórico de prestação de serviços de consultoria especializada para outros fundos de investimento imobiliário
- Lista detalhada de todas as atividades desenvolvidas e regras de segregação entre atividades diversas, se houver (para fins de análise de potenciais conflitos de interesses)
- Regras, procedimentos e os controles internos
- Softwares e equipamentos utilizados na prestação dos serviços
- Questionário de contratação do consultor imobiliário (padrão ANBIMA para FII)
- Apresentar track record de todas as operações relevantes concluídas e em andamento (exceto se protegidas por cláusula de confidencialidade)
- Certidões atualizadas da empresa emitidas pelos distribuidores forenses da comarca da sede e filiais, cobrindo o período de 10 anos, abrangendo ações cíveis, trabalhistas e tributárias (federais, estaduais e municipais)
- Certidões atualizadas dos sócios emitidas pelos distribuidores forenses da comarca da sede da empresa e filiais e residência dos sócios, cobrindo o período de 10 anos, abrangendo ações cíveis, família, interdições e tutela, trabalhistas, tributárias (federais, estaduais e municipais) e criminais
- Evidência autorização CVM 592 - art. 5º

## **I. \*PRESTADORES DE SERVIÇOS DE CUSTÓDIA OFFSHORE**

- Annual certificate - legal
- Annual certificate - OPS
- Resources inventory
- BCP (Business Continuity Plan)
- Annual report – financial statement
- Isae 3402
- Aml (wolfs berg declaration)
- Insurance policy
- Authorized signature list
- Re-evaluation questionnaire (afme questionnaire)
- Statement of positions

\*Adicionalmente, deve-se consultar as regras de due diligence para a contratação do prestador de serviços em questão constantes da seção “POLÍTICA INTERNA PARA APLICAÇÃO EM ATIVOS NO EXTERIOR”, contida na POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA da NECTON.

#### **J. PRESTADORES DE SERVIÇOS DE CUSTÓDIA LOCAL**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Código de ética e conduta
- Política de investimentos pessoais
- Política de continuidade operacional
- Política de segurança da informação
- Último parecer de auditoria externa contábil
- Evidência registro à CVM
- Relatório de Auditoria - ICVM 542
- Política / manual de corporate actions, conciliação de ativos, cadastro de ativos, transferência de custódia, registro de gravames, verificação de lastro, guarda física e cobrança

#### **K. AGENTES AUTÔNOMOS DE INVESTIMENTOS**

- Organograma societário e funcional
- Contrato social
- Resumo profissional de todos os sócios e diretores
- Descritivo operacional e de controles para o processo recepção e registro de ordens

- Código de ética e conduta
- Evidência de certificação e credenciamento na ANCORD
- Cópia de apólice de seguro de práticas trabalhistas indevidas (se aplicável)
- Declaração assinada por todos os representante e agentes autônomos vinculados à sociedade sobre de ciência e adesão ao código de ética e conduta da NECTON
- Questionário ANBIMA de due diligence para contratação de distribuidor de produtos de investimento – Anexo I
- Comprovante de registro de “pessoa obrigada” no COAF, ou seja, tela de registro da entidade no COAF

Conforme podemos atestar, são procedimentos mínimos a serem observados neste processo: análise de documentação, consulta de processos vigentes em órgãos reguladores, análise de mídias e buscas reputacionais, questionário ANBIMA de due diligence específico para a atividade contratada (quando aplicável), entre outros.

## **II. Considerações Finais**

De posse de todos os documentos, a área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro realiza a avaliação dos documentos com o intuito de coletar, confrontar e validar toda a documentação comprobatória que apoie a formação da opinião interna sobre o terceiro. Todos os prestadores devem passar por uma entrevista remota (call ou vídeo call) ou in loco (presencial na sede do prestador), cabendo à área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro, representado por seu diretor estatutário, deliberar por essa decisão. A exclusivo critério do diretor responsável pela área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro, o Comitê de Controles Internos, Compliance, PLDFT e Suitability poderá ser acionado.

A área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro é independente de todas as áreas da NECTON e possui discricionariedade para requisitar documentos adicionais, bem como, isentar obrigatoriedade de algum dos documentos caso ele não represente descumprimento regulatório ou autorregulatório ou prejuízo para a diligência como um todo. Adicionalmente, caberá à área em voga realizar consultas externas adicionais para compor a análise, tais como consultas as bases públicas de Processos Administrativos da BSM, ANBIMA e CVM.

Em paralelo, ocorre a realização de background check dos sócios diretos e indiretos do parceiro objeto de análise.

## **6. PROCESSO DE SELEÇÃO DE OUTROS TERCEIROS**

### **I. Prestadores Extraordinários**

A NECTON na qualidade de administradora fiduciária de fundos de investimentos, em determinadas situações, deverá contratar prestadores de serviços que atuem no melhor interesse dos fundos, diversos daqueles elencados na seção III anterior. A referida contratação poderá se dar diretamente pela NECTON ou pelo prestador dos serviços de gestão da carteira do fundo administrado (“Gestor”) – sempre em nome do fundo administrado – verificada a elegibilidade da referida contratação na legislação vigente.

Serão solicitados documentos mínimos de cadastro e societários dos prestadores a serem contratados pela NECTON para que seja possível realizar o processo de avaliação pela área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro, a saber:

- Proposta formal direcionada e em nome do fundo como “contratante” assinada pelo prestador de serviços extraordinários na qual deverá constar o escopo dos serviços a serem prestados, declaração da capacitação, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes;
- Ficha cadastral;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, empresária ou simples ou registro comercial, no caso de empresa individual, ou documentos pessoais em caso de pessoa natural;
- Número de Inscrição no CNPJ;
- Declaração de capacidade técnica para a prestação de serviço contratada, que poderá fazer parte da proposta apresentada.

Em havendo deliberação dos cotistas em assembleia geral, do comitê de investimento ou assemelhado, conforme aplicável ou do Gestor que determine ao fundo a realização de contratação de prestador de serviços extraordinários, e por consequência seja verificada quaisquer inconsistências nas documentações posteriormente apresentadas ou, ainda, seja reprovado pela avaliação da área de administração fiduciária, deverá ser seguido os trâmites da seção “Governança de Aprovação” abaixo.

Não obstante, para os serviços de assessor legal, consultoria e outro que a legislação em vigor permitir, na qual a contratação do prestador de serviços

extraordinários ocorrer pelo Gestor, a área de administração fiduciária deverá receber nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à sua assinatura, uma cópia de cada documento que firmar em nome do fundo, e informações adicionais que permitam à NECTON o correto cumprimento de suas obrigações legais e regulamentares para com o fundo, a saber:

- Proposta assinada ou em formato eletrônico, ou contrato de prestação de serviços na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, declaração da capacitação, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes;
- Ficha cadastral destinada ao preenchimento do Gestor do fundo administrado sobre o prestador de serviços extraordinários;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, empresária ou simples ou registro comercial, no caso de empresa individual, ou documentos pessoais em caso de pessoa natural;
- Número de Inscrição no CNPJ;
- Declaração de capacidade técnica para a prestação de serviço contratada, que poderá fazer parte da proposta apresentada.

Após a avaliação da documentação recebida, a área de administração fiduciária enviará os dados necessários do prestador de serviços extraordinários para a avaliação de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno.

Posteriormente à avaliação de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno, caso seja apontada informação restritiva que possa impactar a contratação já firmada pelo Gestor em nome do fundo administrado, a NECTON notificará o Gestor.

## **II. Governança de Aprovação**

A área de compliance avaliará o prestador de serviços extraordinários com base na documentação recebida e com o parecer de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno. Caso o prestador de serviços extraordinários esteja apto e devidamente aprovado do ponto de vista de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno, a área de compliance concluirá o processo de aprovação, o qual deverá ser devidamente formalizado por e-mail.

Caso seja identificado algum indício ou desvio relacionado ao prestador de serviços extraordinários contratado pela área de administração fiduciária, tal

contratação será levada para análise dos diretores de Administração Fiduciária e Controles Internos e, em caso de divergência de entendimento entre eles, deverá ser submetida a Diretoria da NECTON.

As contratações realizadas pelo Gestor serão analisadas “pós fato”, uma vez que a contratação já fora realizada, de modo que os pagamentos de eventuais despesas poderão ser realizados observadas a regulamentação aplicável e o regulamento do fundo de investimento. Desta forma, caso seja identificado alguma incongruência na contratação realizada pelo Gestor, conforme aplicável, a área de administração fiduciária encaminhará comunicação eletrônica acerca da restrição de avaliação de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro.

Apenas serão realizados pagamentos dos prestadores de serviços nos quais as propostas estejam direcionadas precipuamente aos fundos, ou que estes estejam identificados, inclusive as respectivas faturas deverão conter tal destinação. Assim, em nenhum cenário será permitido o pagamento de faturas no nome do Gestor ou em nome da NECTON.

## **7. PROCESSO DE SELEÇÃO DE AUDITORES EXTERNOS**

A NECTON na qualidade de administradora fiduciária de fundos de investimentos, deverá contratar auditor externo. O processo de contratação observa os seguintes procedimentos:

- a. A NECTON buscará, preferencialmente, a contratação das empresas qualificadas entre as 6 (seis) maiores, as quais são:
  - (i) Ernst & Young Auditores Independentes;
  - (ii) KPMG Auditores Independentes;
  - (iii) Deloitte Touche Tohmatsu Auditores Independentes;
  - (iv) Pricewaterhousecoopers Auditores Independentes;
  - (v) Grant Thornton Auditores Independentes; e
  - (vi) BDO RCS Auditores e Consultores Ltda.
- b. A NECTON observará o disposto na legislação aplicável ao que se refere a rotatividade dos auditores independentes;
- c. A NECTON deverá consultar no mínimo duas empresas para solicitação de proposta para execução do serviço;
- d. Após o recebimento das propostas e para formalização da contratação, o responsável pela contratação da empresa de auditoria, integrante da área de administração fiduciária, observará as considerações listadas de forma a buscar o melhor retorno ao fundo administrado:



- (i) Rotatividade dos auditores;
  - (ii) Honorários apresentados;
  - (iii) Qualidade de serviço;
  - (iv) Quando possível a avaliação da estrutura vertical que o fundo esteja inserido;
  - (v) Relacionamento; e
  - (vi) Sinergia.
- e. A NECTON irá selecionar empresas de auditoria observando os itens acima e buscará dividir os fundos proporcionalmente entre elas para a contratação, quando possível.

### **I. Governança para Seleção de Contratação de Auditoria**

Para fins de contratação do prestador dos serviços de auditoria, deverá observar a decisão em foro de Comitê de Administração Fiduciária, que deverá elencar as 6 (seis) maiores empresas de auditoria independente e que estão aprovadas de forma sumária para a sua contratação em nome dos fundos de investimentos administrados.

Recepcionadas as propostas, o diretor estatutário responsável pela área de administração fiduciária formalizará a referida contratação, respeitando-se ainda, a governança dos fundos de investimentos, quando definido em regulamento.

## **8. CONTRATAÇÃO**

Todas as empresas prestadoras de serviços deverão ser legalmente constituídas e seguir a governança definida nesta Política e nas eventuais políticas, manuais e documentos internos da NECTON, assim como a devida certificação, quando a situação exigir, para a assunção das responsabilidades contratuais, observando as previsões estipuladas no regulamento do fundo administrado e na regulamentação em vigor.

As áreas contratantes têm a obrigação de manter a salvaguarda de toda documentação pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

### **I. Contrato Celebrado com Terceiros Contratados em Nome dos Fundos**

Sem prejuízo de eventuais disposições contratuais obrigatórias específicas, o contrato escrito a ser celebrado com qualquer terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- Das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- Que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante 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.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da NECTON, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo. O funcionário da empresa terceira que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

## **9. SUPERVISÃO**

### **I. Supervisão Baseada em Risco**

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Na descrição do parecer da área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro deverá agregar uma classificação baseada levando em consideração os 3 (três) pilares a seguir:

- Existência ou não de processos administrativos nos últimos 5 (cinco) anos;
- Parecer acerca de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno com “Aprovado” ou “Aprovado com ponto de atenção”. Entende-se como “Aprovado com ponto de atenção” os casos que não

apresentem óbice para fins de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno, refletindo apenas um indicador que mereça atenção em aspecto a ser observado na diligência. Como destacado anteriormente, caso o parecer de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno seja “Não aprovado” o contrato com o prestador deve ser resilido; e

- Parecer “Favorável” da área de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro.

A partir dos pilares indicados a classificação adotada deverá obedecer às seguintes premissas:

- Baixo (Renovação até 36 meses): quando satisfazer os 3 (três) pilares sem objeções;
- Médio (Renovação até 24 meses): quando 1 (um) dos 3 (três) pilares houver objeção;
- Alto (Renovação até 12 meses): quando ao menos 2 (dois) dos 3 (três) pilares houver objeção. Além disso, será também considerado alto risco, aquele prestador que não for aderente à regulamentação ANBIMA (quando aplicável).

## **II. Áreas Responsáveis pela Supervisão dos Terceiros Contratados**

Cabe a área de administração fiduciária, a coordenação do processo de supervisão de terceiros contratados em nome dos fundos administrados.

A supervisão dos agentes autônomos de investimentos está subordinada à área de distribuição.

## **III. Processo Adotado para Supervisão (Monitoramento) dos Terceiros Contratados**

Sem prejuízo de documentos e informações adicionais decorrentes do dia a dia de interação com o terceiro contratado, a área administração fiduciária solicita aos prestadores a documentação comprobatória do cumprimento de suas atividades. A área de administração fiduciária faz a análise da qualidade da documentação enviada. Em linhas gerais, os prestadores de serviços são monitorados nas seguintes bases:

### **A. Gestores:**

O monitoramento dos Gestores é baseado em pilares distintos, onde se verifica certos pontos a eles relacionados: (i) cumprimento regulatório; (ii) cumprimento de políticas; e (iii) consonância com o processo de due diligence conduzido pela NECTON.

Em suma, o monitoramento dos Gestores pode possuir duas frequências distintas de avaliação, são elas: (i) regular; e (ii) periódica, conforme supervisão baseada em risco.

O monitoramento regular consiste naqueles em que há acompanhamento diário ou mensais relativos ao monitoramento de riscos e enquadramento. Somente há intervenção quando houver algum desvio.

O monitoramento periódico consiste naqueles em que o acompanhamento é realizado no ato do monitoramento, ou seja, quando houver a seleção do Gestor. Neste caso não depende de desvio para verificação.

A frequência do monitoramento periódico será de acordo com a classificação interna de riscos, de tal modo que ao fim de 24 (vinte e quatro) meses todos Gestores serão monitorados.

- Risco Baixo: O monitoramento periódico será em 24 (vinte e quatro) meses;
- Risco Médio: O monitoramento periódico será em 12 (doze) meses; e
- Risco Alto: O monitoramento periódico será em 6 (seis) meses.

## **B. Distribuidores:**

O monitoramento de distribuidores é realizado de forma distinta para cada tipo de distribuição. Entre elas estão: (i) distribuição direta; e (ii) coordenador líder das ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários – Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003, conforme alterada (“ICVM 400”).

Abaixo, de forma sumarizada, as metodologias de monitoramento adotadas para cada tipo de distribuidor.

### *Distribuição Direta (Terceiros)*

A supervisão da atividade de distribuição direta tem os seguintes pontos de verificação:

- Atualização cadastral;
- Guarda de documentação;
- Aplicação de Processo de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro interno;

- Controle de registro de ofertas;
- Adequação ao FATCA e CRS.

A frequência do monitoramento dos distribuidores diretos será de acordo com a classificação interna de riscos, de tal modo que ao final de 24 (vinte e quatro) meses todos os distribuidores serão monitorados.

- Risco Baixo: O monitoramento periódico será em 24 (vinte e quatro) meses;
- Risco Médio: O monitoramento periódico será em 12 (doze) meses; e
- Risco Alto: O monitoramento periódico será em 6 (seis) meses.

O monitoramento é realizado através da solicitação de evidências em relação ao escopo contratual.

Para verificação de cumprimento do escopo estabelecido é solicitado evidências em relação a uma amostra de cotistas. O tamanho da amostra estabelecida é de até 30 (trinta) cotistas por distribuidor direto.

As verificações referentes ao escopo são realizadas todas em um mesmo e-mail consolidado ao distribuidor direto.

*Coordenador Líder das Ofertas Públicas de Distribuição de Valores Mobiliários – ICVM 400*

O monitoramento da atividade do coordenador líder ou da instituição líder da oferta tem os seguintes pontos de verificação:

- Guarda de documentação;
- Aplicação de PLD;
- Controle de registro de ofertas;
- Adequação ao FATCA e CRS;
- Anúncio de início da distribuição; e
- Anúncio de encerramento da distribuição.

Os coordenadores líderes serão monitorados uma única vez após o encerramento da oferta, ou seja, ao final de cada oferta todos os coordenadores líderes serão monitorados.

Para verificação de cumprimento do escopo contratual é solicitado evidências em relação a uma amostra de cotistas. O tamanho da amostra estabelecida é de até 30 (trinta) cotistas por coordenador líder.

As verificações referentes ao escopo são realizadas todas em um mesmo e-mail consolidado ao coordenador líder.

### **C. Custodiante Externo:**

O monitoramento da atividade de custódia é pautado na análise do relatório de asseguração dos auditores independentes.

A frequência de verificação será anual.

É solicitado anualmente ao custodiante por e-mail o envio do relatório de asseguração. Após o envio é realizada uma análise do documento disponibilizado para verificar se há algum apontamento.

Quando houver algum apontamento no relatório que necessite ajustes por parte do custodiante, é realizada um acompanhamento, por e-mail, trimestral para verificar o andamento dos ajustes necessários.

Caso o custodiante não consiga comprovar o devido ajuste dos apontamentos o tema será levado para análise no Comitê de Administração Fiduciária.

### **D. Auditor Externo:**

O monitoramento da atividade de auditor tem os seguintes pontos de verificação:

- Entrega das cartas de controle interno; e
- Análise e acompanhamento dos apontamentos das cartas de controle interno.

A frequência de monitoramento é semestral para todos auditores.

É solicitado à área de contabilidade todas cartas de controle interno que foram entregues.

Caso algum auditor não tenha entregado, é enviado e-mail ao auditor solicitando esclarecimentos e encaminhamento das cartas.

Após a entrega da carta é realizada análise dos apontamentos indicados pelo auditor e implantado acompanhamento para solução dos problemas sinalizados.

O acompanhamento da solução dos apontamentos ocorrerá no Comitê de Administração Fiduciária.

### **E. Escriturador de Passivo:**

O monitoramento da atividade do escriturador de passivo tem os seguintes pontos de verificação:

- Classificação tributária dos cotistas; e
- A frequência de monitoramento é semestral para todos os escrituradores de passivo.

O monitoramento é realizado através da solicitação de evidências em relação ao escopo estabelecido no contrato celebrado com o prestador de serviços.

Para verificação de cumprimento do escopo estabelecido são solicitadas evidências em relação a uma determinada amostra de cotistas.

#### **F. Controlador:**

O monitoramento da atividade do escriturador de passivo é realizado através da solicitação de evidências em relação ao escopo estabelecido no contrato celebrado com o prestador de serviços.

Para verificação de cumprimento do escopo estabelecido é solicitado evidências em relação ao cumprimento das regras de precificação estabelecidas no manual de apuração da instituição.

#### **G. Agente de Cobrança:**

Realizar a cobrança dos créditos que se encontram inadimplidos respeitando o que foi estabelecida em contrato e/ou em regulamento.

A frequência de monitoramento deve ser realizada ao menos anualmente para todos os agentes de cobrança.

A metodologia de verificação se dá através de envio de e-mail com as solicitações pertinentes.

#### **H. Agente de Garantia**

O agente de garantia deve efetuar o controle de margens mínimas de garantia em benefício do fundo e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais mantendo a integridade da operação.

A frequência de monitoramento é semestral para todos os agentes de garantia.

A metodologia de verificação se dá através de envio de e-mail solicitando do prestador um relatório atualizado que evidencie o controle das garantias monitoradas.

O relatório disponibilizado é repassado à ao departamento jurídico para análise de qualidade do documento.

Caso a área acionada conclua que o relatório não atende ao desejado e que não está em conformidade, o tema é levado para análise do Comitê de Administração Fiduciária.

## **I. Agente de Rating**

O monitoramento da atividade de agente de rating tem os seguintes pontos de verificação:

- Análise de relatório de atribuição de nota de classificação de risco;
- Entrega dos relatórios no prazo estabelecidos; e
- Disponibilização de políticas.

A frequência do monitoramento será semestral, conforme a aplicabilidade abaixo descrita.

A amostra para verificação está limitada tão somente aos relatórios de atribuição de nota de classificação de risco, não se aplicando a relatórios de monitoramento das notas atribuídas.

A seleção é de 1 (um) relatório por agente de rating.

A seleção é realizada de forma simples escolhendo 1 (um) relatório emitido nos últimos 12 (doze) meses.

É verificado anualmente de forma amostral simples, limitado a 01 (um) relatório por agente de rating (quando aplicável), se este atende as observâncias dispostas nos Artigos 16 e 17 da Instrução CVM nº 521, de 25 de abril de 2012 (“ICVM 521”), na elaboração dos relatórios de classificação de risco.

A avaliação do cumprimento será verificada através de solicitação de evidências por e-mail do cumprimento dos pontos obrigatórios conforme disposição na norma.

Caso o agente de rating não seja capaz de evidenciar o cumprimento das obrigatoriedades estabelecidas, então é levado para análise do Comitê de Administração Fiduciária.

É verificado no website do agente de rating, conforme aplicabilidade, se os documentos estão disponíveis de acordo com o estabelecido no Artigo 12º da ICVM 521, entre os quais podem se destacar: (a) formulário de referência; (b) código de conduta; e (c) metodologias atualizadas.



## **J. Consultor Especializado de Crédito de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios**

O monitoramento da atividade de consultor especializado de crédito para fundos de diretos creditórios é baseado nos fundamentos nas indicações de créditos para aquisição pelo fundo de investimento em direitos creditórios.

A frequência do monitoramento é semestral.

Para análise do escopo é realizada de acordo com uma amostra. A amostra é de até 03 (três) créditos indicados. A seleção é simples e aleatória.

## **K. Consultor Especializado Imobiliário**

O monitoramento da atividade de consultor especializado de ativos para fundos imobiliários tem o seguinte ponto de verificação, a depender dos serviços contratados (conforme regulamento do fundo imobiliário e contrato):

- (i) Fundamentos nas indicações de ativos para aquisição ou venda pelo fundo imobiliário; e/ou
- (ii) Metodologia de cobrança dos créditos imobiliários; e/ou
- (iii) Metodologia de monitoramento e administração dos ativos imobiliários.

A frequência de monitoramento é de pelo menos 1 (uma) vez a cada 6 (seis) meses de tal modo que ao fim de 12 (doze) meses todos consultores imobiliários dos fundos administrados serão monitorados 2 (duas) vezes.

A análise é pautada nos seguintes aspectos:

- No caso de consultor responsável pelo suporte na análise, seleção e avaliação de empreendimentos imobiliários e demais ativos, deverá ser solicitado relatório detalhado e o material utilizado para fundamentar a recomendação do investimento ou desinvestimento, inclusive com descrição dos empreendimentos imobiliários e demais ativos que foram adquiridos pelo fundo imobiliário;
- No caso de consultor responsável por administrar locações ou arrendamentos ou exploração do direito de superfície de empreendimentos integrantes do patrimônio do fundo imobiliário, deverá ser solicitado ao consultor relatório atualizado que evidencie o controle das locações, arrendamentos e exploração de direito de superfície, inclusive com a relação das locações, arrendamentos e exploração de direito de superfície do fundo imobiliário;

- No caso de consultor responsável por monitorar e acompanhar projetos e comercialização dos imóveis, deverá ser solicitado ao consultor relatório detalhado atualizado que evidencie o controle dos projetos e vendas, inclusive com a relação dos projetos e comercialização dos imóveis do fundo imobiliário;
- Especificamente em caso de créditos inadimplidos sob controle do consultor, deverá ser solicitado ao consultor relatório detalhado com a relação dos créditos em processo de cobrança e o atual status do andamento de cada um.

#### **L. Assessor Legal (Escritórios de Advocacia)**

O monitoramento da atividade de consultor legal é pautado no acompanhamento da situação processual envolvida.

A frequência de verificação é semestral.

É mantida planilha de controle de fundos que possuem escritórios de advocacia contratados para representar o fundo em ações judiciais.

Para atualização da planilha é realizado mensalmente questionamento ao departamento jurídico da NECTON dos fundos para verificação de contratação de consultores legais.

De acordo com a verificação da planilha, é enviado e-mail solicitando ao consultor legal relatório que resumidamente indique os principais andamentos e a situação atual dos processos.

#### **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os Gestores e distribuidores devem, obrigatoriamente, ser associados à ANBIMA ou Aderentes ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

O custodiante, o escriturador e o controlador devem, obrigatoriamente, ser associados à ANBIMA ou aderentes ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

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. Estão excetuados desta regra, os prestadores de fundos offshore.

## **11. GOVERNANÇA CORPORATIVA, COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS**

Caberá assegurar a aderência desta Política às normas vigentes e às demais políticas internas da NECTON

## **12. AUDITORIA INTERNA**

Caberá à Auditoria Interna fiscalizar cumprimento desta Política e recomendar eventuais ações corretivas.

## **13. HISTÓRICO DE REVISÃO**

<b>Versão:</b>	<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>
<b>Nome</b>	<b>Adm Fiduciaria</b>	<b>Governança Corporativa</b>	<b>Diretor Adm.Fiduciaria</b>
<b>Data</b>	<b>19/01/2021</b>		