



POLÍTICA

Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento

Início da Vigência: Fevereiro/2018

Versão: 001

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

ÍNDICE

1.	BASE NORMATIVA	3
2.	OBJETIVO	3
3.	PÚBLICO ALVO	4
4.	VIGÊNCIA	4
5.	DEFINIÇÕES	4
6.	INTRODUÇÃO	4
7.	DIRETRIZES	5
8.	SELEÇÃO E MONITORAMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO	6
9.	HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES	8
10.	ANEXOS	9
11.	APROVADORES	9

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

1. BASE NORMATIVA

- **Resolução nº 2.554 de 24.09.1998 do CMN** – Dispõe sobre a implantação e implementação do sistema de Controles Internos.
- **Instrução CVM nº 301** de 16.04.1999, alterada pelas **Instruções CVM 463** de 08.01.2008, **506** de 27.09.2011, **523** de 28.05.2012, **534** de 04.06.2013 e **553** de 16.10.2014 - Dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os arts. 10, 11, 12 e 13 da Lei nº 9.613, de 3.03.1998, referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores.
- **Instrução CVM nº 356** de 17.12.2001, alterada pelas **Instruções CVM 393** de 22.07.2003, **435** de 05.07.2006, **442** de 08.12.2006, **446** de 19.12.2006, **458** de 16.08.2007, **484** de 21.07.2010, **489** de 13.06.2011, **510** de 05.12.2011, **531** de 06.02.2013 e **545** de 29.01.2014 - Regulamenta a constituição e o funcionamento de fundos de investimento em direitos creditórios e de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios.
- **Instrução CVM nº 555** de 17.12.2014, alteradas pelas Instruções CVM nºs 563/15 e 564/15 - Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.
- **Instrução CVM nº 558** de 26.03.2015, alteradas pelas Instruções CVM nºs 593/17 - Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.
- **Instrução CVM nº 578 de 30.08.2016**, alteradas pelas Instruções CVM nºs 589/17 - Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a administração dos Fundos de Investimento em Participações.

2. OBJETIVO

Esta Política tem por objetivo estabelecer diretrizes para a contratação e monitoramento de Prestadores de Serviços para Fundos de Investimento sob administração da DILLON Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliário (“DILLON”), em conformidade com a legislação vigente aplicável, a fim de que a DILLON seja capaz de diligenciar o cumprimento, pelos respectivos Prestadores de Serviços dos Fundos, dos deveres a eles atribuídos nos respectivos regulamentos e na regulamentação aplicável.

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

3. PÚBLICO ALVO

Todos os funcionários das áreas de Administração de Recursos de Terceiros e qualquer área envolvida no processo.

4. VIGÊNCIA

O presente documento entra em vigor na data de publicação, permanecendo vigente por prazo indeterminado.

5. DEFINIÇÕES

- BACEN: Banco Central do Brasil.
- CVM: Comissão de Valores Mobiliários.
- Due Diligence: conjunto de atos investigativos realizado antes da formalização de uma operação e/ou contratação para análise da estrutura; física, de sistemas e de conhecimento do contratado.
- FIDC: Fundo de investimento em Direitos Creditórios, regulado pela ICVM 356.
- FIP: Fundo de Investimento em Participações, regulado pela ICVM 578.
- Fundos: São os FIDCs, FIPs e Fundos 555 quando mencionados em conjunto ou indistintamente.
- In loco: significa no próprio local, ou seja, visita presencial no caso da Due Diligence.
- KYC: é o procedimento de Know Your Client (Conheça o seu Cliente).
- PLD/CFT: Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.
- PPE: são as Pessoas Politicamente Expostas, conforme definidos na regulamentação vigente.
- Prestador(es) de Serviço: empresas contratadas pelos Fundos administrados pela DILLON.

6. INTRODUÇÃO

A DILLON é prestador de serviços, devidamente habilitada pela CVM para prestar o serviço de administração fiduciária, podendo contratar em nome dos Fundos nos quais é administrado, determinados prestadores de serviços, conforme disposto nos respectivos normativos vigentes aplicáveis a cada tipo de Fundo. Desta forma, esta política tem por objetivo definir as diretrizes a fim

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

de verificar o cumprimento da legislação vigente quanto a contratação e monitoramento de tais prestadores de serviço, bem como de suas obrigações legais e contratuais perante o Fundo.

Estão sujeitas às diretrizes descritas, os Prestadores de Serviço contratados pela DILLON para o exercício das seguintes atividades, mas não se limitando as mesmas: i. Gestão da Carteira do Fundo; ii. Atividades de Tesouraria, de Controle e Processamento dos Ativos Financeiros; iii. Distribuição de Cotas; iv. Escrituração da Emissão e Resgate de Cotas; v. Custódia de Ativos Financeiros.

A presente Política não se limita aos prestadores de serviço mencionados acima, todo e qualquer prestador de serviço contratado para exercer quaisquer atividades junto aos fundos de investimento administrados pela DILLON, seja eventual ou permanente, estará sujeito aos procedimentos de contratação e monitoramento previstas nessa Política.

7. DIRETRIZES

Em consonância com o Código de Ética e Conduta da DILLON, bem como as melhores práticas de boa governança, a presente Política se rege pelas diretrizes abaixo estabelecidas:

- Os prestadores de serviços contratados pelos Fundos administrados pela DILLON devem observar padrões éticos compatíveis com o disposto no Código de Ética e Conduta no exercício de suas atividades.
- A escolha e a contratação dos prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos imparciais e de acordo com as necessidades dos Fundos e da DILLON.
- A contratação do prestador de serviços deve ser submetida à análise prévia das áreas de Compliance e Administração de Recursos de Terceiros, conforme o caso, através do processo de Due Diligence, bem como de acordo com o estabelecido nesta Política.
- A análise do prestador de serviços deve observar a possíveis existência de um Conflito de Interesse na contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente, conforme estabelecido no Código de Ética.
- A contratação do prestador de serviços só será aprovada com a verificação e análise positiva das áreas Compliance e Administração de Recursos de Terceiros.
- Após aprovação do prestador de serviços, o mesmo somente poderá iniciar seus serviços após firmar contrato devidamente analisado e formalizado pela Administração de Recursos de Terceiros.
- Os contratos deverão estar atualizados de acordo com as legislações e normativos vigentes, e deve conter as características dos serviços a serem prestados.

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

- A área de Administração de Recursos de Terceiros deverá realizar monitoramento dos serviços prestados pelos prestadores de serviços contratados pela DILLON, afim de garantir que o Prestador de Serviços está cumprindo fielmente o regulamento do Fundo, o contrato previamente firmado e a legislação vigente.

De modo a garantir as premissas dessa Política, todos os colaboradores da DILLON estão expressamente proibidos de:

- Manter relação comercial com empresa em que ele próprio ou pessoa com quem tenha parentesco até 2 grau, ou ainda pessoas de seu convívio próximo tenha interesse ou participação direta ou indireta, sem a prévia autorização da área de Compliance;
- É vedado o repasse, direta ou indiretamente, de informações, dados e documentos, obtidos pelos prestadores de serviços dos Fundos ou elaborados internamente pela DILLON, a qualquer pessoa ou empresa externa. As regras de utilização e disponibilização de informação devem seguir as diretrizes de Segurança da Informação.
- Aceitar benefício ou vantagem pessoal para si, para quaisquer terceiros ou em nome próprio ou da DILLON, incluindo, mas não se limitando a pagamentos em dinheiro ou bens, mercadorias e serviços, viagens, almoços, jantares ou quaisquer vantagens advindas de relacionamento com os respectivos Prestadores de Serviço. Quaisquer despesas com viagem, hospedagem e refeições devem sempre ser pagas pela DILLON, mesmo que o convite parta do Prestador de Serviço, e brindes e presentes recebidos devem seguir expressamente as determinações do Código de Ética e Conduta.

8. SELEÇÃO E MONITORAMENTO DOS PRESTADORES DE SERVIÇO

A área de Administração de Recursos de Terceiros é responsável pela seleção, contratação e monitoramento dos Prestadores de Serviços, juntamente com a área de Compliance, e em manter atualizado e validado o controle de Prestadores de Serviços para os Fundos.

Após a realização e o acompanhamento do processo de Due Diligence, realizado no momento da contratação do Prestador de Serviço, poderá ser solicitada a qualquer tempo, a exclusivo critério da DILLON, a revisão do processo de Due Diligence.

Em quaisquer dos processos de Due Diligence poderá ser realizada, inclusive, a Due Diligence in loco dos Prestadores de Serviços, a exclusivo critério da DILLON, em complemento as demais informações enviadas.

A área de Administração de Recursos de Terceiros é responsável por manter atualizado o controle sobre o processo de Due Diligence, visita in loco, e em realizar os processos periódicos de monitoramentos dos Prestadores de Serviço.

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

Os procedimentos para Seleção dos Prestadores de Serviço dos Fundos e/ou na revisão do processo de Due Diligence, consistem em:

- Análise de PLDCFT, a qual é realizada pela área de Compliance, para verificação de eventuais restrições da empresa, seus sócios, controladores e controladas, até o nível do beneficiário final, bem como partes a eles relacionados(as), que o impeçam do exercício da atividade como Prestador de Serviço. A análise consiste na verificação: em listas de PPE, listas Restritivas e Sanções, análise de processos judiciais, mídias, inquéritos policiais, país de constituição e outras fontes de dados externos de informações.
- Análise da documentação realizada pela área de Administração de Recursos de Terceiros. A análise documental visa avaliar a estrutura operacional e técnica do potencial Prestador de Serviço, avaliando se este possui os recursos humanos qualificados necessários para a execução das atividades, bem como se os sistemas por ele utilizados são compatíveis com o porte da instituição e controles internos aplicáveis.
- Visita in loco, além das análises realizadas, a área de Administração de Recursos, conforme o caso, poderão realizar visita in loco ao potencial Prestador de Serviço, com a finalidade de ratificar e/ou complementar as informações recebidas na análise documental.

8.1. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

Para a seleção do Prestadores de Serviço, é solicitado pela área de Administração de Recursos documentos e informações visando subsidiar a análise do processo de contratação. Os documentos e informações poderão variar de acordo com o tipo de Prestador de Serviço, sendo obrigatório no mínimo os documentos abaixo:

Gestor de Recursos:

- Formulário de Referência divulgado na web;
- Questionário de Due Diligence para gestores;
- Políticas e Procedimentos aplicáveis ao tipo de prestação de serviço;
- Demais documentos exigidos pelas normas vigentes.

Distribuidor:

- Política de Suitability (verificação do perfil do investidor);
- Processo cadastral e política KYC (know your client - conheça seu cliente);
- Demais documentos exigidos pelas normas vigentes.

Custodiante, Escriturador e Controlador:

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

- Plano de continuidade de negócios, prevendo os procedimentos de controles internos;
- Política de Segurança da Informação, descrevendo os procedimentos de proteção de dados;
- Demais documentos exigidos pelas normas vigentes.

8.2. APROVAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

Finalizada a análise de PLDCFT e não constado nada desabonador para o Prestador de Serviço, a área de Administração de Recursos de Terceiros é informada para dar continuidade ao processo.

A área de Administração de Recursos de Terceiros solicita a documentação relativa a Due Diligence. De acordo com o tipo de prestador de serviço, deve ser verificado no processo de Due Diligence:

- Verificar a experiência e capacidade técnica do prestador de serviço para exercer a atividade contratada;
- Verificar a estrutura e capacidade operacional para a devida prestação do serviço;
- Verificar a política utilizada para rateio e divisão de ordens (para gestor de recurso);
- Verificar a política de exercício de direito de voto, (para gestor de recurso);
- Verificar os procedimentos/políticas de PLDCFT e Controles Internos.

Se a documentação estiver de acordo, a área de Administração de Recursos de Terceiros irá aprovar com prestador. Após a aprovação interna, a DILLON irá formalizar os contratos junto aos Prestadores de Serviço.

A área de Administração de Recursos de Terceiros, após finalização de todo processo, efetua a guarda da documentação em diretório próprio na rede interno pelo prazo mínimo de 5 anos.

8.3. MONITORAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A área de Administração de Recursos de Terceiros solicitará atualização da Due Diligence, conforme indicado no item 8.1. acima, periodicamente, a seu exclusivo critério. Adicionalmente, a área de Administração de Recursos de Terceiros é responsável por supervisionar e monitorar a prestação dos serviços contratados, realizando um monitoramento contínuo com o objetivo de verificar o cumprimento das atividades relacionadas nos contratos, documentos acessórios e legislação vigente. O monitoramento consiste na verificação do cumprimento de prazos, qualidade dos entregáveis, desenquadramento e, adicionalmente, avaliação dos erros cometidos (gravidade e frequência).

9. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento – versão 001

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

10.ANEXOS

Anexo 1 – Questionário Due Diligence.

11. APROVADORES

Adm. de Recursos de Terceiros	Felipe Fabbriani	Diretor
Compliance e Risco	João Fabbriani	Diretor

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

ANEXO 1

QUESTIONÁRIO DUE DILIGENCE

Informações Cadastrais

1.1	Razão Social:
1.2	Nome de fantasia
1.3	Endereço
1.4	CNPJ
1.5	Data de constituição
1.6	Telefone
1.7	Fax
1.8	Website
1.9	Quais são as autoridades regulatórias em que a empresa possui registro? Fornecer detalhes sobre os registros, tais como nome, data e nº de registro da atividade.
1.10	Membro de associações de classe? Quais?
1.11	Nome de quem responde o questionário
1.12	Cargo
1.13	Telefone para contato
1.14	Fax
1.15	E-mail para contato

Informações Institucionais

2.1	Quadro societário: nomes dos principais sócios e respectivas participações (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
2.2	Principais alterações no quadro societário nos últimos cinco anos.
2.3	Qual a estrutura empresarial do grupo?
2.4	Forneça o Organograma da Empresa (anexar Resumo Profissional dos principais executivos conforme modelo constante na Seção 3)
2.5	Responsável perante a CVM (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
2.6	Os principais sócios ou os principais executivos detêm participação em outros negócios? Quais?
2.7	Os principais executivos exercem alguma atividade de representação ou governança (cargos em Conselhos, Diretorias, Comissões, Associações, Bolsas, etc.) em outras empresas ou entidades? Quais?
2.8	Descreva breve histórico da empresa.
2.9	A Empresa possui Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance, Manual de Risco, Manual de marcação a mercado, Manual de Gestão de Liquidez, Política de <i>Suitability</i> . Em caso afirmativo, favor anexar.
2.10	A instituição possui área de tecnologia da informação própria? Caso afirmativo, detalhar as atividades atuais, organograma e a qualificação dos profissionais.

	Tipo:	01 Política	Código:	01-04-01-02/001
	Diretoria:	04 Administração de Recursos de Terceiros	Publicação:	
	Área:	01 ADM Fundos	Atualização:	20/02/2018
	Título:	02 Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço para Fundos de Investimento	Versão:	001

2.11	Volume total de ativos sob gestão (Gestores)	
<i>Informações Gerais</i>		
3.1	Qual o limite para o crescimento dos ativos sob gestão suportado pela atual estrutura da Empresa (instalações, equipe, <i>hardware</i> e <i>software</i>)? Existem planos de expansão?	
3.2	A empresa já foi objeto de avaliação por agência de <i>rating</i> ? Qual a nota atribuída à gestão? (anexar relatório mais recente)	
3.3	A empresa já recebeu alguma premiação por publicações ou entidades no que tange à qualidade e ao histórico de gestão? Quais?	
<i>Anexos</i>		
10.1	Resumo Profissional	
10.2	Manual de Risco	
10.3	Manuais de Marcação a Mercado	
10.4	Manual de Compliance	
10.5	Código de Ética e Conduta	
10.6	Manual de Política de Exercício de Direito de Voto (<i>Proxy Voting</i>)	
10.7	Relatório de Rating	
10.8	Manual de Liquidez	
10.9	Política de <i>Suitability</i>	

Declaração

Declaramos que este questionário foi preenchido, revisado e assinado por pessoas devidamente autorizadas a fazê-lo, respondendo esta instituição pela sua exatidão, veracidade e integridade da informação de todo o conteúdo prestado neste documento e de seus anexos.

Comprometemo-nos a manter todas as informações deste questionário devidamente atualizadas.

Local:	Data:
Nome:	
Cargo:	

Assinatura: _____