

POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE  
PRESTADORES DE SERVIÇOS

M3 INVESTMENT GROUP GESTORA DE RECURSOS LTDA.

I. Objetivo

1.1. A Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços (“Política”) tem como objetivo estabelecer a metodologia para os casos em que a M3 Investment Group Gestora de Recursos Ltda. (“M3IG”), na qualidade de administrador fiduciário, tenha como finalidade a contratação de prestadores de serviços de fundos de investimento por ela administrados.

1.2. A presente Política estabelece regras e procedimentos adequados, por escrito e passíveis de verificação, para que a M3IG possa diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações.

II. Abrangência

2.1. Os sócios, administradores, funcionários, prestadores de serviços e demais colaboradores da M3IG (individual e indistintamente, “Colaborador” ou, em conjunto, “Colaboradores”) estão sujeitos ao disposto na presente Política, independentemente do departamento e cargo em que trabalhem, sendo obrigação de cada Colaborador tomar ciência da versão integral mais recente deste documento. Ainda, esta Política visa cumprir requisitos legais e regulatórios, nos termos da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”).

2.2. Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade ao responsável pela área de Compliance.

III. Vigência e Atualizações

3.1. O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da M3IG, e deve ser revisado e atualizado anualmente, ou em prazo inferior, pelas áreas de Compliance e de Administração Fiduciária em função de mudanças legais/regulatórias ou se a M3IG entender necessário, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades e procedimentos novos ou anteriormente não abordados.

#### IV. Responsabilidades

4.1. As áreas de Compliance e de Administração Fiduciária são responsáveis pelos controles que garantam o atendimento das regras e critérios desta Política.

#### V. Política

5.1. A presente Política objetiva estabelecer as regras de controle e fiscalização dos prestadores de serviços dos fundos de investimentos administrados pela M3IG ("Fundos"), estabelecendo diretrizes para a adequada verificação do cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais.

5.2. Prestadores de Serviços: Para os fins desta Política, consideram-se "prestadores de serviços" aqueles contratados pela M3IG, na qualidade de administradora fiduciária de Fundos, para prestar os seguintes serviços:

- (i) Gestão de Recursos;
- (ii) Distribuição de Cotas;
- (iii) Serviços Qualificados (Custódia, Controladoria e Escrituração de Ativos);
- (iv) Serviços de Guarda Física;
- (v) Consultoria Especializada;
- (vi) Auditoria Externa; e
- (vii) Serviços de *Rating*.

5.3. Atribuições e Responsabilidades: No processo de verificação dos prestadores de serviços é responsabilidade da(o):

- Área de Administração Fiduciária:

- (i) aprovar, em conjunto com a área de Compliance, eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos nesta Política, observada a necessidade de alteração da presente Política em tal caso; e

(ii) tomar conhecimento do relatório de conclusão do trabalho elaborado pela área de Compliance e, se necessário, definir plano de ação com relação aos apontamentos.

- Área de Compliance:

(i) elaborar o cronograma de diligências periódicas aos prestadores de serviços;

(ii) definir a equipe que deve realizar a fiscalização;

(iii) definir o plano de trabalho da equipe de fiscalização;

(iv) gerenciar, no que couber, a equipe de fiscalização;

(v) acompanhar a equipe de fiscalização no trabalho *in loco* (quando aplicável); e

(vi) efetuar teste de Compliance dos procedimentos operacionais e apresentar o respectivo relatório para a Diretoria (quando aplicável).

5.4. Os integrantes da área de Compliance devem desempenhar as atividades descritas acima com independência das demais áreas da M3IG. O relatório de conclusão da fiscalização é restrito aos Colaboradores integrantes das áreas de Administração Fiduciária e Compliance e à Diretoria da M3IG, devendo ser arquivado na instituição, de forma física ou eletrônica, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, à disposição dos órgãos fiscalizadores e reguladores do mercado financeiro e de capitais, quando solicitado.

5.5. Vedações: É vedado aos Colaboradores o repasse, direta ou indiretamente, de informações, dados e documentos obtidos dos prestadores de serviços ou elaborados internamente na M3IG, a quem quer que seja, à exceção dos envolvidos na respectiva equipe de trabalho e Diretoria da M3IG.

## VI. Processos de Seleção e Contratação

### 6.1. Documentos Mínimos Necessários para Evidenciar a Capacitação do Prestador de Serviços:

(i) *Gestor de Recursos:* Formulário de Referência divulgado na *web*, código de ética e conduta, questionário de *due diligence* assinado por diretor responsável pela administração de carteiras ou por pessoa com poderes de representação, bem como os demais documentos exigidos pela Resolução CVM 21 e comprovação de adesão aos

códigos de autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") aplicáveis;

(ii) *Distribuidor de Cotas*: metodologia de verificação a adequação dos investimentos recomendados (*suitability*), política de atualização cadastral, política de conheça seu cliente (KYC) e demais documentos considerados exigíveis para a execução das atividades em conformidade com as normas CVM, bem como a comprovação de adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis;

(iii) *Prestadores de Serviços Qualificados*: plano de continuidade de negócios, relatório de asseguaração dos controles internos, política de segurança da informação e demais documentos exigidos para a execução das atividades, conforme disposto nas normas CVM e no Código de Serviços Qualificados da ANBIMA, bem como a comprovação de adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis;

(iv) *Consultores Especializados*: questionário de *due diligence* assinado por pessoa com poderes de representação;

(v) *Auditor Externo*: confirmação da habilitação na CVM para a prestação de serviços de auditoria independente;

(vi) *Agência de Rating*: descrição das regras, procedimentos e mecanismo de controles internos, código de conduta e metodologias atualizadas; e

(vii) *Prestador de Serviços de Guarda Física de Documentos*: laudo ou documento assemelhado atestando funcionamento por parte do corpo de bombeiros, certificações e licenças aplicáveis.

6.1.1. Em todos os casos indicados acima será requerido, ainda, o preenchimento da ficha cadastral pelo prestador de serviços, o envio dos documentos indicados em tal ficha cadastral, bem como confirmação da habilitação na CVM para a prestação de serviços, conforme aplicável.

6.2. Processo de Avaliação: A M3IG avalia os prestadores de serviço através de solicitação de documentos que sejam capazes de demonstrar se o prestador de serviço possui capacidade de recursos humanos, sistemas e controles compatíveis com a atividade a ser exercida pelo prestador de serviços. O processo de avaliação de um determinado prestador de serviços será sempre realizado quando de seu primeiro contato com a M3IG e revalidado em um período não superior a 24 (vinte e quatro) meses, de maneira que caso um mesmo prestador atue em mais de uma operação administrada pela M3IG não haverá a necessidade de uma diligência para cada

operação, a menos que, a critério da contratante, seja necessário em função de características específicas de uma determinada operação.

6.2.1. As disposições desta Política são especialmente aplicáveis no caso em que sociedade ligada à M3IG, inclusive indiretamente por meio de seus sócios, possa participar do processo de seleção de prestadores de serviços. Nesse sentido, compete à M3IG, por meio da implementação dos procedimentos descritos nesta política, no "Manual de Compliance" e no "Código de Conduta e Ética", assegurar-se acerca da inexistência de conflito de interesses material praticado, caso em que devem ser asseguradas condições comutativas e o desenvolvimento da atividade conforme padrões de mercado. Nesse caso, a contratação só poderá ocorrer caso a proposta encaminhada à M3IG seja mais vantajosa aos seus clientes, observando a necessidade de sua comparação, razão pela qual devem ser sempre solicitadas 3 (três) propostas.

6.2.2. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Gestor de Recursos*":

- (i) Verificação da estrutura de gestão de riscos e liquidez;
- (ii) Verificação da política utilizada para rateio e divisão de ordens, se aplicável;
- (iii) Estabelecimento do processo de comunicação entre o gestor e o administrador;
- (iv) Solicitação e verificação da política de contratação de prestadores de serviços em nome do Fundo realizadas diretamente pelo gestor, se aplicável;
- (v) Solicitação e verificação da política de exercício de direito de voto;
- (vi) Verificação das políticas e processos de proteção e combate à lavagem de dinheiro referente aos ativos negociados pelo Fundo;
- (vii) Verificação da expertise do gestor para a estratégia de investimento proposta, via análise de currículo do gestor, dos sócios e/ou dos diretores responsáveis pela gestão;

(viii) Verificação da associação do gestor à ANBIMA e/ou da adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis (incluindo, mas não se limitando ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros).

6.2.3. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Distribuidor*":

(i) Verificação da estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação do serviço;

(ii) Verificação do processo de manutenção de cadastro;

(iii) Verificação das políticas de *suitability*, conheça seu cliente (KYC) e processos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro;

(iv) Verificação da capacidade estrutural (processos, procedimentos, sistemas, entre outros) para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam das responsabilidades quando da distribuição por conta e ordem;

(v) Caso o distribuidor faça a contratação de agentes autônomos de investimentos como seus prepostos, verificar se ele possui a política interna de *due diligence* conforme previsto na autorregulação; e

(vi) Verificação da associação do distribuidor à ANBIMA e/ou da adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis (incluindo, mas não se limitando ao Código de Distribuição de Produtos de Investimento).

6.2.4. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Prestador de Serviços Qualificados*":

(i) Verificação da capacidade operacional para a devida prestação do serviço;

(ii) Análise de documentação pertinente que ateste sua aprovação em últimas auditorias efetuadas internamente e externamente quando for o caso;

(iii) Verificação dos documentos e processos que assegurem segurança da informação e sigilo dos dados de clientes; e

(iv) Verificação da associação do prestador de serviços qualificados à ANBIMA e/ou da adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA aplicáveis (incluindo, mas não se limitando ao Código de Serviços Qualificados).

6.2.5. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Prestador de Serviço de Guarda Física dos Documentos*":

- (i) Verificação da estrutura operacional e de segurança da empresa;
- (ii) Verificação se os documentos são digitalizados e disponibilizados através de sistema hospedado na *web*; e
- (iii) Verificação da existência de laudo, ou documento assemelhado, atestando funcionamento por parte do corpo de bombeiros.

6.2.6. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Consultores Especializados*":

- (i) Verificação da estrutura de Recursos Humanos;
- (ii) Verificação da estrutura tecnológica e processos de controle;
- (iii) Verificação dos processos de aquisição de ativos;
- (iv) Verificação dos processos de monitoramentos dos ativos; e
- (v) Verificação da estrutura de Compliance e do plano de continuidade de negócios.

6.2.7. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Auditor Externo*":

- (i) Verificação da estrutura de Recursos Humanos; e
- (ii) Verificação da estrutura tecnológica e processos de controle.

6.2.8. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Agência de Rating*":

- (i) Verificação da estrutura de Recursos Humanos; e
- (ii) Verificação da estrutura tecnológica e processos de controle.

6.2.9. Para as finalidades descritas na Cláusula 6.2 acima, poderão ser solicitadas as seguintes informações e/ou documentos de prestadores de serviços enquadrados na categoria "*Empresa especializada para elaboração de laudo de Fundo de Investimento em Participações ("FIP")*":

- (i) Histórico da empresa;
- (ii) Especialização da empresa no ativo a ser avaliado;
- (iii) Capacitação técnica da equipe responsável;
- (iv) Experiência e histórico dos principais executivos;
- (v) Independência da empresa;
- (vi) Ausência de conflitos de interesse;
- (vii) Experiências anteriores da M3IG com a empresa;
- (viii) Experiências anteriores do FIP;
- (ix) Indicações e referências fornecidas pelo gestor de recursos, Diretoria da M3IG e/ou consultores externos;
- (x) Prazo de entrega;
- (xi) Clareza e adequação na metodologia; e
- (xii) Custo do serviço e relação de custo/benefício.



6.3. Processo de Seleção e Contratação: A avaliação/aprovação da contratação de prestadores de serviço deverá ser realizada pela Diretoria de Compliance. Cabe à mesma Diretoria a desaprovação e início do processo de descontinuidade de eventual prestador de serviços quando for o caso.

6.3.1. Dentre os itens a serem analisados para aprovação ou desaprovação da contratação de prestadores de serviços, a Diretoria de Compliance deverá considerar:

(i) O resultado do processo de avaliação do prestador descrito no item 6.2 acima; e

(ii) Os custos praticados pelos prestadores de serviços, *vis-a-vis* os valores praticados pelo mercado para a atividade a ser exercida.

## VII. Abordagem Baseada em Risco e *Know Your Partner*

7.1. A M3IG avalia os fornecedores e prestadores de serviços através de solicitação de documentos que sejam capazes de demonstrar se o fornecedor ou prestador de serviço possui qualificação técnica, capacidade de recursos humanos ou materiais, sistemas e controles compatíveis com a atividade a ser exercida pelo mesmo, bem como realiza as análises de *Know Your Partner* e, eventualmente, diligência *in loco*, conforme necessário e de acordo com a definição da área de Compliance com base nos riscos enfrentados pela M3IG em cada contratação.

7.2. O processo de avaliação de um determinado fornecedor ou prestador de serviços será sempre realizado quando de seu primeiro contato com a M3IG e revalidado em um período não superior a 24 (vinte e quatro) meses, de maneira que caso um mesmo fornecedor ou prestador atue em mais de um tipo de serviço, não haverá a necessidade de uma diligência para cada serviço prestado, a menos que, a critério da M3IG, seja necessário em função de características específicas de um determinado serviço prestado. Ademais, deverá ser observado o Perfil de Risco do fornecedor e/ou prestador de serviços conforme abaixo.

7.3. A devida diligência consiste no processo de análise, fundamental para a confirmação dos dados disponibilizados pelos prestadores de serviço em processos de seleção. A M3IG tem como norte trabalhar com fornecedores com situação econômico-financeira saudável e que assumem suas responsabilidades legais, regulatórias, trabalhistas, sociais e ambientais, a fim de evitar risco de imagem.

7.4. Novos prestadores de serviço deverão ser avaliados pela área solicitante e encaminhados para a área de Compliance, a qual realizará procedimento de *due diligence* utilizando o Sistema iAudit, de forma a permitir a correta classificação do fornecedor ou prestador de serviços de acordo com as categorias de risco abaixo descritas, e conseqüente cadastramento do fornecedor ou prestador de serviços, o que orientará as medidas de controles de gerenciamento e de mitigação – reforçados para as situações de maior risco – e a adoção de controles simplificados nas situações de menor risco.

7.5. As categorias de risco estão descritas abaixo:

Perfil de Risco	Alçada de Aprovação	Prazo Máximo de Recadastro (em meses)
Risco Baixo	a realização de operações com a M3IG não depende de alçadas superiores de aprovação	24 (vinte e quatro)
Risco Médio	a realização de operações com a M3IG depende de aprovação do Diretor de Compliance	12 (doze)
Risco Alto	a realização de operações com a M3IG depende de aprovação da Diretoria (colegiada)	6 (seis)
Risco Extremo	a realização de Operações com a M3IG está automaticamente vedada	N/A

7.6. A M3IG não opera com entidades que não sejam devidamente habilitadas em suas respectivas jurisdições de origem, nem com bancos ou instituições que não tenham presença física nas jurisdições onde atuam, ou que não pertençam a algum grupo financeiro devidamente regulado.

7.7. A M3IG deverá avaliar o encerramento do contrato ou outra modalidade de vínculo, caso determinado fornecedor e/ou prestadores de serviço tenha seu nome ou de seus sócios envolvidos em operações das Polícias Federal, Estaduais, Ministério Público, entidades internacionais, ou mesmo em exposição na mídia relacionadas às ações ou omissões combatidas pela presente Política.

7.8. Seguindo a metodologia de Abordagem Baseada em Risco, e posto que a M3IG enxerga baixo risco nas atividades elencadas abaixo, a M3IG estabeleceu as seguintes exceções à implementação da totalidade do procedimento de “*Know Your Partner*”:

- *Serviços essenciais*: água, energia, telefonia e Internet;
- *Serviços de entregas*: inclui nesta categoria as “contratações esporádicas”, tais como “Loggi”, “Rappi”, Correios, DHL, entre outros;
- *Fornecimento de suprimentos*: esta categoria envolve a aquisição de materiais de escritório, limpeza e suprimentos para a M3IG. Cabe à administração e aos sócios pesquisar orçamentos e cotações em, no mínimo, 3 (três) empresas existentes no mercado; e
- *Serviços de Tecnologia*: enquadram-se nesta categoria as empresas fornecedoras de licenças e serviços de tecnologia reconhecidas internacionalmente, tais como Microsoft, Google, Amazon, entre outras.

#### VIII. Monitoramento do Prestador de Serviços

8.1. A periodicidade da revisão de documentos, processos e informações definidas nesta Política será realizada em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses.

8.2. Após a conclusão da diligência eletrônica ou física (se aplicável), a equipe de Compliance, juntamente com a equipe envolvida na contratação, emitirá um relatório contendo o resultado. Os relatórios serão apresentados para a Diretoria de Compliance, que define o tratamento das não conformidades e “ressalvas” identificadas no processo de fiscalização.

8.3. São exemplos de medidas que poderão ser determinadas, conforme o caso, pela Diretoria de Compliance, seguindo o resultado do monitoramento e procedimento de fiscalização:

- Advertência ao prestador de serviços contratado, com solicitação de envio de informações no modelo *comply or explain*;
- Rescisão contratual com aplicação de multa;
- A contratação de novo prestador de serviços ou parceiro; e
- Busca de indenização em razão de eventuais prejuízos causados.

## IX. Procedimentos de Fiscalização

9.1. Os procedimentos de fiscalização do prestador de serviços consistem em:

- (i) Visitas *in loco* ao(s) prestador(es) de serviço selecionado(s), quando necessário;
- (ii) Requerimento de informações e documentos periodicamente de modo a verificar o cumprimento do disposto nesta Política, e
- (iii) Elaboração de relatórios internos de conclusão das fiscalizações, que devem ser arquivados e mantidos à disposição, conforme definido nesta Política.

9.2. O processo de fiscalização aos prestadores de serviços deve ser realizado pela área de Compliance no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, não cabendo a fiscalização ao mesmo prestador em prazo inferior, salvo quando da ocorrência de evento extraordinário que justifique a nova diligência.

9.3. Em complemento aos procedimentos e diretrizes estabelecidas na presente Política, a área de Compliance pode estabelecer procedimentos adicionais de fiscalização e controle dos prestadores de serviços contratados, os quais serão executados diretamente pelas respectivas áreas e restarão devidamente documentados para fins de verificação pela área de Compliance e/ou Diretoria da M3IG, assim como para apresentação a qualquer órgão de regulação/autorregulação, caso demandado.

## X. Disposições Gerais

10.1. O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios. Portanto, em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, os Colaboradores devem consultar as áreas de Risco ou de Compliance.

10.2. O descumprimento dos preceitos deste documento ou de outros relacionados pode acarretar medidas disciplinares, administrativas ou judiciais cabíveis, podendo levar à dispensa do Colaborador ou outras sanções, inclusive decorrentes da legislação, autorregulação ou regulamentação aplicável.

São Paulo, 30 de abril de 2023.