

POLÍTICA DE FISCALIZAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS



Versão 2018.1

Editada em outubro de 2018

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	DA POLÍTICA.....	2
2.1.	Dos prestadores de serviços.....	2
2.2.	Atribuições e responsabilidades	2
2.3.	Vedações	3
3.	PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO	3
3.1.	Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados pela Oliveira Trust, na qualidade de Administrador e por conta e ordem dos Fundos	3
3.2.	Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados na qualidade de Custodiante.....	5
3.3.	Processo de Avaliação.....	5
3.4.	Processo de Seleção e Contratação.....	8
4.	MONITORAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO	8
5.	DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES	9
6.	DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO	9
7.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
8.	APROVAÇÃO	10

1. INTRODUÇÃO

Com o advento das novas normas, a instituição deve possuir regras e procedimentos adequados, por escrito e passíveis de verificação, que lhe permitam diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações.

2. DA POLÍTICA

A política objetiva estabelecer as regras de controle e fiscalização dos prestadores de serviços dos fundos, estabelecendo diretrizes para a adequada verificação do cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais, regulatórias e contratuais.

2.1. Dos prestadores de serviços

Consideram-se “prestadores de serviços”, aqueles contratados pela Oliveira Trust, na qualidade de instituição administradora e/ou Custodiante de Fundos, para prestar os seguintes serviços:

- I. Gestor de Recursos;
- II. Distribuição de cotas;
- III. Serviços Qualificados (Custódia, Controladoria e Escrituração de Ativos);
- IV. Serviços de Guarda Física;
- V. Verificação de Lastro de Documentos;
- VI. Consultores Especializados;
- VII. Agente de Cobrança;
- VIII. Auditor Externo; e
- IX. Agência de Rating.

2.2. Atribuições e responsabilidades

No processo de verificação dos prestadores de serviços é responsabilidade da(o):

I. Diretoria de Administração de Fundos:

- ♦ aprovar eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos neste; e
- ♦ tomar conhecimento do relatório de conclusão do trabalho elaborado pela Gerência de Contas de Fundos e Compliance e, se necessário, definir plano de ação.

II. Gerência de Contas de Fundos:

- ♦ elaborar o cronograma de diligências periódicas aos prestadores de serviços;
- ♦ definir a equipe que deve realizar a fiscalização;
- ♦ definir o plano de trabalho da equipe de fiscalização;
- ♦ gerenciar, no que couber, a equipe de fiscalização.

III. Compliance:

- ♦ acompanhar a equipe de fiscalização no trabalho *in loco* (*Quando aplicável*);
- ♦ efetuar teste de Compliance dos procedimentos operacionais e apresentar o relatório para o Comitê de Compliance e Riscos (*Quando aplicável*).

O relatório de conclusão da fiscalização é restrito aos envolvidos nas áreas de Administração de Fundos de Investimento ou Custódia de Fundos, Compliance e a Diretoria da Oliveira Trust, devendo ser arquivado na empresa, sem prazo definido, à disposição dos órgãos fiscalizadores e reguladores do mercado financeiro e de capitais, quando solicitado.

2.3. Vedações

É vedado aos colaboradores da Oliveira Trust o repasse, direta ou indiretamente, de informações, dados e documentos, obtidos pelos prestadores de serviços ou elaborados internamente na Oliveira Trust, a quem quer que seja, à exceção dos envolvidos na equipe de trabalho e Diretoria da Oliveira Trust.

3. PROCESSO DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO**3.1. Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados pela Oliveira Trust, na qualidade de Administrador e por conta e ordem dos Fundos**

- a) **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 norma da CVM que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA e ABVCAP/ANBIMA, quando aplicável;

- b) **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 aplicáveis e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação ANBIMA, quando aplicável; e
- c) **Prestadores de serviços qualificados:** plano de continuidade de negócios, relatório de asseguarção dos controles internos, política de segurança da informação, e demais documentos exigidos para a execução das atividades, conforme disposto nas normas aplicáveis, bem como no Código de Serviços Qualificados da ANBIMA e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação ANBIMA, quando aplicável;
- d) **Consultores Especializados:** Questionário de Due Diligence (Anbima) assinado. Aplicável aos FIDCs e FIIs.
- e) **Agente de Cobrança:** Política de Cobrança, manual de procedimentos, bem como Informações e Documentos Societários comprovando não haver qualquer ligação societária com o Cedente para o caso de FIDCs.
- f) **Auditor Externo:** Confirmação da habilitação na CVM para a prestação de serviços de auditoria independente.
- g) **Agência de Rating:** descrição das regras, procedimentos e mecanismo de controles internos, código de conduta e metodologias atualizadas.

Adicionalmente, conforme Manual de Cadastro da Oliveira Trust, será solicitado preenchimento da ficha cadastral, assim como o envio dos documentos indicados na mesma,

bem como, de acordo com a atividade exercida, solicitada confirmação da habilitação na CVM para a prestação de serviços.

3.2.Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados na qualidade de Custodiante

- a) **Prestador de Serviços de Guarda Física de Documentos:** Laudo dos bombeiros, certificações e licenças aplicáveis.

- b) **Prestador de Serviço de Verificação de Lastro:** descrição da metodologia aplicada para prestação do Serviço, e demais documentos considerados exigíveis para a execução das atividades.

3.3.Processo de Avaliação

A Oliveira Trust 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, bem como realiza a diligência *in loco* nos casos de serviços mais relevantes. O processo de avaliação de um determinado prestador de serviços será sempre realizado quando de seu primeiro contato com a Oliveira Trust e revalidado em um período não inferior ao disposto no item 4 abaixo, de maneira que caso um mesmo prestador atue em mais de uma operação Administrada ou Custodiada pela Oliveira Trust não haverá a necessidade de uma diligência para cada operação, a menos que, à critério da contratante, seja necessário em função de características específicas de uma determinada operação.

3.3.1. Gestor de recursos

- ◆ Verificação da estrutura de gestão de riscos e liquidez;
- ◆ Verificação da política utilizada para rateio e divisão de ordens;
- ◆ Estabelecimento do processo de comunicação entre o gestor e o administrador;

- ◆ Solicitação e verificação da política de contratação de prestadores de serviços em nome do Fundo realizadas diretamente pelo gestor, se aplicável;
- ◆ Solicitação e verificação da política de exercício de direito de voto;
- ◆ Verificação das políticas e processos de proteção e combate à lavagem de dinheiro referente aos ativos negociados pelo Fundo;
- ◆ Verificação da expertise do gestor para a estratégia de investimento proposta;

3.3.2. Distribuidor

- ◆ 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;
- ◆ Verificação do processo de manutenção de cadastro;
- ◆ Verificação das políticas de suitability, conheça seu cliente (KYC) e processos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro;
- ◆ 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;
- ◆ Caso o distribuidor faça a contratação de agentes autônomos de investimentos como seus prepostos, verificar se o mesmo possui a política interna de due diligence conforme previsto na autorregulação.

3.3.3. Prestador de serviços qualificados

- ◆ Verificação da capacidade operacional conforme disposto nas normas aplicáveis bem como no Código de Serviços Qualificados da ANBIMA para a devida prestação do serviço;

3.3.4. Prestador de serviço de Guarda Física dos Documentos

- Verificar a estrutura operacional e de segurança da empresa;

- Verificar se os documentos são digitalizados e disponibilizados através de sistema web;
- Verificar a existência de laudo dos bombeiros.

3.3.5. Prestador de serviço de Verificação de Lastro

- Verificar qualificação e estrutura operacional para prestação dos serviços, metodologia aplicada e sistemas de controle;
- Verificar eventuais conflitos;

3.3.6. Consultores Especializados:

- Verificar a estrutura de Recursos Humanos;
- Verificar a estrutura tecnológica e processos de controle;
- Verificar os processos de aquisição de ativos;
- Verificar os processos de monitoramentos dos ativos;
- Verificar os processos de cobrança de ativos inadimplidos (se aplicável);
- Verificar os processos de validação das condições de cessão (se aplicável); e
- Verificar a estrutura de Compliance e plano de continuidade de negócios.

3.3.7. Agente de Cobrança

- Verificar a estrutura de Recursos Humanos;
- Verificar a estrutura tecnológica e processos de controle;
- Verificar eventuais conflitos

3.3.8. Auditor Externo

- Verificar a estrutura de Recursos Humanos; e
- Verificar a estrutura tecnológica e processos de controle.

3.3.9. Agência de Rating

- Verificar a estrutura de Recursos Humanos; e

- Verificar a estrutura tecnológica e processos de controle.

3.4. Processo de Seleção e Contratação

A Oliveira Trust possui um Comitê para avaliação/aprovação da contratação de prestadores de serviço.

4. MONITORAMENTO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A periodicidade da revisão de documentos, processos e informações definidas nesta política será realizada em prazo não superior a 24 meses, conforme tabela abaixo:

Prestador de Serviço	Prazo de revisão
Gestor de Recursos	24 meses
Distribuidor	24 meses
Serviços Qualificados	24 meses
Guarda Física de Documentos	24 meses
Verificação de Lastro	24 meses
Consultores Especializados	24 meses
Agente de Cobrança	24 meses
Auditor Externo	24 meses
Agência de Rating	24 meses

Após a conclusão da diligência, a equipe de Compliance, juntamente com a equipe envolvida, emite um relatório contendo o resultado. Os relatórios são apresentados para o Comitê de Compliance e Riscos que define o tratamento das não conformidades e “ressalvas” identificadas no processo de fiscalização.

5. DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES

As regras e procedimentos definidos nesta política devem:

- I. constar do prospecto da oferta do fundo, se houver;
- II. constar do contrato de prestação de serviços; e
- III. ser disponibilizados e mantidos atualizados no website da Oliveira Trust (www.oliveiratrust.com.br),

6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

Os procedimentos de fiscalização no prestador de serviços, consistem em:

- I - visitas *in loco* ao(s) prestador(es) de serviço selecionado(s), quando necessário;
- II – elaboração de relatórios internos de conclusão das fiscalizações, que devem ser arquivados e mantidos à disposição, conforme definido nesta política.

O processo de fiscalização aos prestadores de serviços, deve ser realizado conforme tabela existente no item 4 desta política, não cabendo a fiscalização ao mesmo prestador, a prazo inferior, salvo quando da ocorrência de evento extraordinário que justifique a nova diligência.

Em complemento aos procedimentos e diretrizes estabelecidas na presente política, as áreas de administração e custódia de fundos podem 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 Oliveira Trust, assim como para apresentação a qualquer órgão de regulação/auto regulação, caso demandado.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política deve ser seguida pela equipe de profissionais da Oliveira Trust, e está disponível na intranet da Oliveira Trust (Portal), para acesso dos colaboradores, bem como em www.oliveiratrust.com.br.

8. APROVAÇÃO

Esta política foi aprovada em 31 de outubro de 2018, devendo ser revisada anualmente.

OLIVEIRA TRUST