

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

VANQUISH ASSET MANAGEMENT



Março, 2023

VANQUISH
Asset Management

- 1. Introdução** 3
 - 1.1. Abrangência 3
- 2. Classificação dos Serviços Prestados**..... 4
 - 2.1. Serviços Permanentes 4
 - 2.2. Serviços Eventuais 4
 - 2.3. Prestadores de Serviços Específicos..... 4
 - 2.4. Serviços de Mão-de-Obra 5
 - 2.5. Corretoras..... 5
- 3. Atribuições**..... 7
 - 3.1. Atribuições Administrativas 7
 - 3.2. Atribuições do CEO 7
 - 3.3. Atribuições de Riscos 7
- 4. Renovação** 9
- 5. Vigência** 10

1. Introdução

Esta política (“Política”) tem por objetivo estabelecer os critérios e orientar quanto aos procedimentos a serem observados nos processos de SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS, levando em consideração a segurança operacional e jurídica da VANQUISH AM, além de definir as competências, responsabilidades dos envolvidos nos processos.

1.1. Abrangência

A presente Política é aplicável a toda e qualquer empresa contratada pela VANQUISH AM, cuja atividade não esteja regulada pelas Leis 6.019/74 e 7.102/83.

Deverão observar os procedimentos aqui descritos os sócios, diretores, empregados permanentes ou temporários (“Colaboradores”) da VANQUISH AM.

2. Classificação dos Serviços Prestados

Os serviços contratados são classificados em categorias, de acordo com tipo e natureza do serviço a ser prestado, conforme a seguir:

2.1. Serviços Permanentes

Trata-se da contratação de empresa prestadora de serviço para exercer atividade de forma permanente. Exemplo: fornecedores de sistemas, assistência médica, fornecimento de material de escritório etc.

Toda contratação de serviço permanente deverá ser formalizada através de Contrato de Prestação de Serviço por meio do qual o Tomador submete à apreciação da equipe de administração.

2.2. Serviços Eventuais

Trata-se da contratação de empresa especializada para exercer atividades com período inferiores a 5 (cinco) dias. Exemplo: manutenção de ar-condicionado etc.

Por tratar-se de uma contratação eventual, a contratação destes serviços independe da elaboração de Contrato de Prestação de Serviços, sendo o mesmo substituído pela emissão e aprovação de um Pedido de Compra por Suprimentos, elaborado pelo respectivo Tomador.

2.3. Prestadores de Serviços Específicos

A prestação de serviços específicos por empresas especializadas, que difere do escopo das atividades desenvolvidas pela VANQUISH AM, tais como assessoria em marketing digital. Os contratos de prestação destes serviços pressupõem a escolha de empresas qualificadas, competentes, eficientes, que possam entregar os resultados propostos.

Para serviços contratados é obrigatório, também, uma cláusula de sigilo de informações, preservando informações de clientes e fornecedores.

2.4. Prestadores de Mão-de-Obra

A contratação desses serviços deverá ser feita na forma de contrato de trabalho, através de empresa formalmente constituída ou na forma de trabalho avulso sindicalizado.

Nestes tipos de contratos, coloca-se mão-de-obra à disposição do Tomador para atender demandas transitórias de trabalho, como férias de funcionários, licença maternidade, licença médica etc.

As contratações dos profissionais nesta modalidade são reguladas pela Lei 6.019/74 e devem ser conduzidas de acordo com procedimentos definidos pela equipe da diretoria administrativa.

2.5. Corretoras

Para a contratação de prestação de serviços de corretagem em nome dos fundos geridos pela VANQUISH AM serão levados em consideração a liquidez que oferecem no mercado de balcão, atendimento, agilidade e fornecimento de matérias de *research* proprietários.

O acompanhamento dos serviços poderá ser feito com base no histórico de ocorrências, qualidade na comunicação, infraestrutura, alterações da equipe e falhas na execução. Semanalmente, os Diretores de Riscos e de Gestão verificarão o percentual de negociação realizado com cada corretora contratada e, semestralmente, avaliará os serviços prestados por elas, mantendo relacionamento com as corretoras mais bem avaliadas.

Antes da contratação e durante a prestação de serviços serão realizadas pesquisas de notícias desabonadoras visando identificar a existência de ilicitudes relacionadas aos nomes pesquisados, além de Consultas no site da Comissão de Valores Mobiliários – CVM visando identificar possíveis impedimentos.

Caso não seja detectada nenhuma irregularidade, a VANQUISH AM confere os documentos recebidos, inclusive o questionário preenchido, padrão ANBIMA de *Due Diligence*, avaliando políticas e manuais exigidos pela legislação aplicável.

3. Atribuições

3.1. Atribuições Administrativas

- Efetuar, conforme o Procedimento de Compras, o processo de concorrência junto às empresas do segmento desejado;
- Elaboração do Pedido de Compra ou o Contrato de Prestação de Serviços;
- Solicitação das seguintes documentações: Contrato Social; Ficha de CNPJ no site da Receita Federal e Documentos Pessoais (RG/CPF) dos sócios proprietários;
- Guarda da documentação original do contrato celebrado, por período mínimo de 5 (cinco) anos.

Nenhum tipo de pagamento pelos serviços prestados poderá ser efetuado **antes** da celebração e formalização do contrato. Cabe ainda providenciar o cancelamento do pagamento das faturas às empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada.

3.2. Atribuições do CEO

- Pesquisar os nomes dos profissionais, verificando a existência de restrições por: ocorrência de problema quanto à segurança do trabalho e desligamento por motivos disciplinares;
- Comunicar aos Tomadores de Serviços imediatamente, sobre qualquer irregularidade, e solicitar à equipe administrativa o bloqueio da liberação do pagamento até total regularização;
- À depender das circunstâncias, solicitar o rompimento do contrato.

3.3. Atribuições de Riscos

O Diretor de Riscos, no mínimo anualmente, solicitará os documentos citados abaixo e no decorrer desta política visando supervisionar e monitorar os riscos dos prestadores contratados considerando os aspectos abaixo:

Para Corretoras:

- A avaliação dos questionários de *Due Diligence* recebidos das corretoras, conferindo se as respostas são satisfatórias quanto à existência de políticas, regras e procedimentos internos registrados, com confirmação sobre a publicação, no mínimo, das Políticas de Riscos e de Compliance;
- Avaliação da decisão, caso existam notícias desabonadoras em nome dos terceiros contratados;
- Avaliação da tabela com percentual de negociação das corretoras contratadas;
- Avaliação do questionário respondido pelo Diretor de Gestão.

Os resultados serão submetidos aos Diretores de Gestão, de Riscos e CEO, sendo este último responsável pela possível rescisão contratual com os prestadores que estiverem sido mal avaliados.

As decisões e as avaliações de riscos de cada prestador deverão ser registradas na ata a ser salva em diretório específico, por tempo indeterminado.

Os demais terceiros contratados não associados ou não aderentes ao código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros serão classificados como “alto risco”. Para esses, o Diretor de Riscos poderá realizar visita *in loco* no intuito de confirmar se os prestadores de serviços contam com recursos humanos e computacionais adequados.

4. Renovação

Os contratos de prestação de serviços estabelecidos terão validade de 1 (um) ano e, após este período, deverão ser automaticamente renovados, por prazo indeterminado, exceto se ocorrerem notícias desabonadoras em nome do prestador de serviços.

5. Vigência

Esta Política está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação ou legislação aplicável.

Revisão da Política	Data	Motivo
Emissão	Março/2023	Atualização