

FCL CAPITAL

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Fevereiro de 2019

ÍNDICE

Objetivo.....	3
Abrangência	3
Diretrizes.....	3
Procedimentos	4
Acompanhamento dos Serviços Contratados	5
Contratação de Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários e Corretoras de Câmbio	6
Supervisão Baseada em Risco.....	6
Responsabilidades.....	6
Revisão e guarda dos documentos.....	7
Sanções	7
Disposições Gerais.....	7
Vigência e Atualização	7

Objetivo

A presente Política de Contratação de Terceiros (“Política”) tem o objetivo de instituir e regular a seleção, análise, aprovação, contratação e supervisão de terceiros contratados pela FCL Capital Gestão de Recursos de Terceiros Ltda. (“FCL” ou “Gestora”).

A aplicação desta Política visa garantir o atendimento e a adequação da FCL às regras, políticas e regulamentações vigentes, que dispõem sobre a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, e demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os sócios, funcionários, estagiários e integrantes de cargos de administração da FCL (“Colaboradores”), que deverão obedecer a todas as regras e políticas relacionadas à contratação de terceiros.

Diretrizes

A presente Política tem como diretrizes:

- a) garantir a aderência e o cumprimento das políticas, regras e procedimentos relativos à contratação de terceiros;
- b) alinhar a estrutura da contratação aos objetivos da FCL e aos interesses dos fundos de investimento por ela geridos;
- c) estruturar métodos eficazes de monitoramento e supervisão das atividades dos terceiros contratados; e
- d) revisar e manter atualizado periodicamente os sistemas de contratação e monitoramento.

Procedimentos

Os Colaboradores deverão monitorar constantemente os procedimentos de contratação e as atividades exercidas pelos terceiros contratados junto à FCL.

Previamente ao processo de contratação de terceiros, os Colaboradores deverão obter informações qualitativas sobre os terceiros de forma a possibilitar uma melhor avaliação sobre a contratação.

Para ser contratado, o terceiro deverá estar legalmente constituído, ter capacidade e técnica compatíveis com o objeto da contratação e assunção das responsabilidades contratuais.

Deverão ser apresentados pelos terceiros cópia do cartão de inscrição no CNPJ e documentos constitutivos e/ou societários relevantes. Se necessário, cópias das demonstrações contábeis dos últimos três anos também deverão ser apresentadas.

Durante o processo de contratação, as seguintes informações a respeito dos terceiros devem ser obtidas pelos Colaboradores:

- a) data de início das atividades;
- b) qualificações dos principais sócios/executivos;
- c) lista de clientes passados e atuais e o respectivo objeto de contratação;
- d) idoneidade (no caso de pessoa jurídica, a idoneidade dos sócios e principais executivos deve ser considerada em conjunto); e
- e) outras informações qualitativas que possam ser relevantes para melhor avaliar o terceiro.

Caso o terceiro tenha notória capacidade econômico-financeira e/ou técnica para satisfazer o objeto da contratação e adimplir as responsabilidades contratuais estabelecidas, a FCL poderá deixar de aplicar os procedimentos acima descritos.

O terceiro só poderá iniciar as atividades mediante formalização da contratação, não podendo ocorrer nenhum tipo de pagamento antes da celebração do contrato.

Acompanhamento dos Serviços Contratados

Após a contratação do terceiro, os Colaboradores acompanharão e avaliarão a performance técnica, o comportamento e a conduta do prestador de serviços no desempenho das suas atividades, devendo sempre estar atentos a eventuais sinais de alerta ou descumprimento das normas e práticas estabelecidas.

O acompanhamento dos serviços prestados é feito com base no histórico de ocorrências passadas, tais como falhas na execução de ordens e qualidade na comunicação, históricos de problemas de infraestrutura, eventuais alterações da equipe, entre outros.

Na hipótese de contratação de quaisquer terceiros que sejam partes relacionadas à Gestora, deverão ser observados adicionalmente os dispositivos que tratam de conflito de interesse, incluindo a realização de contratação em condições estritamente comutativas.

Os Colaboradores envolvidos deverão manter o cadastro dos terceiros atualizados e reportar à área de compliance e gestão de riscos aqueles que gerarem quaisquer dúvidas a respeito de má conduta, comportamentos antiéticos, ilícitos ou que possuam má reputação no mercado.

Contratação de Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários e Corretoras de Câmbio

Para a contratação de corretoras de títulos e valores mobiliários e corretores de câmbio em nome dos fundos de investimento, a FCL efetuará análise prévia para mensurar os riscos relacionados a tal contratação.

Além disso, os Colaboradores realizarão pesquisas no site da CVM, da ANCORD, da ANBIMA, bem como por processos administrativos e judiciais e analisarão os respectivos registros em sites públicos.

O processo acima busca verificar o cumprimento pelo prestador de serviço das normas legais e regulamentares aplicáveis e a adoção das melhores práticas de atuação.

Supervisão Baseada em Risco

A área envolvida na contratação deverá focar sua supervisão com base no risco que o terceiro contratado puder trazer à FCL. Assim, tal área deverá dar especial atenção àqueles terceiros que, embora tenham preenchido os requisitos mínimos para serem contratados, apresentem características que de algum modo possam prejudicar as atividades exercidas pela Gestora.

Os terceiros considerados de baixo e médio risco serão supervisionados diretamente pela área da FCL que os tiver contratado. Os terceiros classificados como de alto risco, por sua vez, serão monitorados em conjunto pela área da FCL que os tiver contratado e pela área de compliance e de gestão de riscos.

Responsabilidades

O responsável pela implementação de práticas de contratação e de monitoramento de terceiros é o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos.

O monitoramento das atividades exercidas pelos terceiros será de responsabilidade da área envolvida na contratação e será realizado de forma contínua e permanente, com o intuito de identificar preventivamente as atividades que podem gerar riscos para a Gestora.

Revisão e guarda dos documentos

Todos os manuais, relatórios, atas e demais documentos referentes a esta Política serão mantidos nos arquivos físicos ou armazenados digitalmente nas dependências do escritório da Gestora pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Sanções

Os Colaboradores devem seguir estritamente as regras desta Política. Qualquer infração a estas regras poderá resultar em pena de advertência, suspensão, desligamento e/ou demissão por justa causa, conforme for a relação contratual da FCL com o correspondente Colaborador.

Disposições Gerais

Quaisquer dúvidas dela decorrentes poderão ser submetidas ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da FCL.

Vigência e Atualização

Esta Política será revisada sempre que necessário e será alterada a qualquer tempo caso seu conteúdo deva ser atualizado ou em razão de circunstâncias especiais.