Política para Seleção de Prestadores de Serviços.

Eagle Capital

Elaboração: Janeiro de 2021

Atualização: Janeiro de 2025

Sumário

1. Finalidade 3
2. Abrangência 3
3. Prestadores de Serviço e Parceiros Relevantes 4
4. Procedimentos Prévios 4
5. Seleção 7
6. Contratação 7
7. Monitoramento 8
8. Reavaliação 9
9. Vigência e Revisão da Política 10

1. Finalidade

A finalidade da presente Política para Seleção de Prestadores de Serviços (“Política”) é a de estabelecer padrões mínimos de qualidade para a seleção, contratação e monitoramento de qualquer prestador de serviço terceirizado que venha a iniciar um vínculo com a Eagle Capital Gestão de Investimentos Ltda (“Eagle Capital”).

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos sócios, funcionários, estagiários (“Colaboradores”) da Eagle Capital, bem como de suas coligadas e controladas se e quando constituídas, e abrange todas as atividades da empresa incluindo todas as atividades que possam ou venham a ser terceirizadas.

Para todos os efeitos, esta política deve ser lida e interpretada em conjunto com

o Código de Ética e Conduta e demais políticas da Eagle Capital.

3. Prestadores de Serviço e Parceiros Relevantes

São considerados Prestadores de Serviços para fins desta política, a Pessoa Jurídica que pela importância ou natureza dos serviços prestados possam ser considerados **prestador de serviço ou parceiro relevante "Prestador/es de Serviço/s"** para a consecução dos serviços da Sociedade. São relevantes também os prestadores de serviço cuja contratação possa envolver riscos reputacionais para a Eagle Capital. Incluem-se neste conjunto:

i) Prestadores de Serviço Qualificado;

ii) Fornecedores de serviço críticos de tecnologia;

iii) Prestadores de serviço para operações no exterior

iv) Escritórios de advocacia, contadores, auditores e demais consultores, contratados em bases correntes;

Estão excluídos desta política, as contratações de serviço comum periódico s ou esporádicos curto período como por exemplo, serviços de pintura, gesso, ar-cond icionado, limpeza. A formalização através de contrato dependerá da recorrência dos serviços, a critério da diretoria e o contrato será analisado pelo jurídico ou compliance.

4. Procedimentos Prévios

O Diretor de Compliance deverá avaliar, no momento da contratação se o Prestador de Serviço tem reputação ilibada e se está livre de envolvimento em crimes de suborno, corrupção ou contra o sistema financeiro, inclusive com a consulta as b

ases da CVM. Anteriormente à contratação de um prestador deverão ser observados os seguintes requisitos:

- Definir com clareza o escopo do produto ou serviço a ser contratado;
- Assegurar-se que o prestador seja íntegro e qualificado tecnicamente;
- Pautar todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, a política de preço adotada pelo terceiro proponente, prazo e, quando possível, aspectos socioambientais.

O Colaborador responsável pelo relacionamento com o prestador de serviço deverá solicitar o envio das informações e documentos necessários à avaliação da c ontratação de acordo com a categoria do Prestador de Serviço quais sejam:

Corretora de Valores ou Intermediário de Operações da carteira

- Contrato Social e última alteração / ata de eleição da diretoria;
- DDQ Anbima no formato para intermediários
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate ao Financiamento ao
- Terrorismo;
- Manual / Política de Controles Internos e Compliance;
- Política de Marcação a Mercado (conforme aplicável);
- Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- Comprovação da adesão aos códigos Anbima de intermediação de valores;
- Comprovação dos selos da B3 aos quais é aderente.

Distribuidores de contas dos fundos sob gestão:

- Contrato Social e última alteração / ata de eleição da diretoria;
- DDQ Anbima no formato para intermediários;
- Metodologia de verificação a adequação dos investimentos ao perfil de risco do investidor (Suitability);
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo;
- Manual de Controles Internos / Compliance;
- Política de Segurança da Informação, LGPD e Cibernética.

Administrador de Recursos:

- Contrato Social e última alteração / ata de eleição da diretoria;
- Formulário de Referência - Anexo 15 II CVM 558;
- Questionário de Due Diligence, padrão Anbima;
- Manual de Controles Internos / Compliance;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo;
- Manual / Política de Risco de seleção e monitoramento de Prestadores de Serviços;
- Política de Segurança da Informação, LGPD e Cibernética;
- Comprovação da adesão aos códigos Anbima dos quais é signatário.

Custodiantes, Escrituradores, Controladores, Auditores, Agências de Rating e demais Prestadores de Serviços Qualificados:

- Contrato Social e última alteração / ata de eleição da diretoria;
- Plano de Continuidade de Negócios;
- Questionário de Due Diligence, padrão Anbima;
- Manual / Política de Controles Internos e Compliance;
- Política de Marcação a Mercado (conforme aplicável) d. Política de Segurança da Informação e Cibernética, e. Plano de Continuidade de Negócios;
- Política Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço, caso aplicável;
- Comprovação da adesão aos códigos Anbima dos quais é signatário e eventuais cartas de recomendação.

Demais prestadores de serviço relevantes:

- Contrato Social e última alteração / ata de eleição da diretoria;
- Detalhamento da estrutura dedicada a prestação de serviço;
- Política de Segurança da Informação, LGPD e segurança cibernética, conforme o caso;
- Código de ética e conduta, se existente.

5. Seleção

No primeiro momento serão levados em consideração na escolha do pre stador de serviços a agilidade na execução de ordens e o nível de qualidade dos profissionais. Além deste primeiro filtro deve-se analisar as informações acerca do s erviço específico, vigência do contrato, descrição do serviço a ser realizado, remun eração média deste serviço no mercado e selos de qualidade dos serviços do Pres tador (se houver).

No caso de prestadores de serviço qualificado deverão ser verificados os seguintes dados para melhor análise do prestador: i) Data de início das atividade s; ii) Avaliação financeira; iii) Avaliação jurídica do quadro societário, qualificação do s prestadores e/ou sócios, caso seja pessoa jurídica, e contrato social; vi) avaliação da Infraestrutura adequada/condições técnicas (TI e Telefonia); iv) Lista de clientes; v) Objeto da contratação; v) envio dos documentos listados no item anterior vi) Pe squisa a respeito de notícias negativas acerca do prestador de serviço, bem como os processos administrativos e/ou judiciais perante órgãos reguladores e entidades públicas da sociedade e seus sócios; vii) Verificação dos selos de programa de qu alificação operacional (retail broker e execution broker) outorgados pela B3 em caso de Corretoras; viii) Pesquisa de posicionamento em rankings de negociação de ati vos e derivativos nas bolsas; e ix) Comprovação da constituição da sociedade pera nte os órgãos competentes e da idoneidade da sociedade.

É válido solicitar a proposta de pelo menos duas a três empresas para melhor avaliação e comparativo dos serviços e valores, haja vista o grande número de participantes do mercado e de forma a buscar o melhor interesse dos investido res.

6. Contratação

Uma vez realizados os procedimentos listados nas clausulas 4 e 5, as info rmações obtidas devem ser analisadas e identificar eventuais riscos.

Na sequência, o diretor de Compliance e riscos deverá encaminhar memor ando ao Comitê executivo onde conste: i) descrição dos serviços a serem prestados ii) histórico do prestador de serviços eventuais apontamentos; iii) Conclusão da análise e recomendação sobre a contratação e; iv) classificação de risco entre baixa, média e alta.

Caso a decisão seja pela contratação, deve ser formalizado um instrument o contratual que defina, no mínimo:

- o escopo do trabalho, valor e forma de pagamento.
- níveis de serviços a serem prestados e prazo para a resolução de problemas:
- obrigação de cumprimento de normas legais de regulamentares, incluindo normas socioambientais e de proteção de dados;
- obrigações relacionadas ao controle de riscos, quando aplicável;
- obrigação de observância do Código de Ética da Eagle Capital, ou cláusula que explicite o compromisso dos fornecedores com a ética e conduta em suas atividades;
- obrigação de notificar a Eagle Capital no caso de mudança de controle acionário, grandes aquisições e demais situações que possam alterar a capacidade operacional do Prestador de Serviços.

Todos os contratos deverão permanecer arquivados por pelo menos 5 anos após o término da respectiva prestação de serviços e devem estar à disposição dos clientes e órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais

7. Monitoramento

O monitoramento das atividades exercidas pelos Terceiros para a Ges tora é de responsabilidade da área que requisitou a Contratação, que deve possuir co mpetência técnica para realizar a avaliação e análise da qualidade dos serviços prest ados.

O monitoramento deve ser compatível com o objeto da Contratação, e, ainda, contínuo, pelo prazo de duração, e analisar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos de qualquer natureza para a Gestora.

Adicionalmente, a Área de Gestão de Riscos e Compliance deverá estar atenta as questões relacionadas à reputação do Terceiro contratado, tais como as notícias negativas e a idoneidade.

Em caso de observância de não cumprimento, ou cumprimento inadequado, dos serviços contratados, a Gestora irá reavaliar o vínculo com o Terceiro, podendo encerrá-lo se entender necessário.

A cada 12 meses, a área de Compliance deverá disponibilizar:

- Relatórios para a Diretoria Colegiada com evidências que os Prestadores de Serviços contratados estão cumprindo com as suas obrigações;
- Revisão reputacional do terceiro, com busca em bases externas
- Recomendação quanto ao nível de risco atual e eventual necessidade de reclassificação

Informações necessárias para que a auditoria independente e agência classificadora de risco possam elaborar seus relatórios.

8. Reavaliação

A periodicidade de reavaliação do prestador de serviço irá depender de sua classificação de riscos, conforme a tabela abaixo:

Classificação de risco	Periodicidade da avaliação
Alto	12 meses

Médio	24 meses
Baixo	36 meses

Continuamente, a área contratante, com o apoio do Compliance, deverá realizar o monitoramento regular dos Prestadores de Serviços, podendo proceder a reavaliação do Prestador de Serviços em período inferior ao estipulado no quadro acima, na hipótese de ocorrência de fato que demonstre alteração no risco ou na estrutura do Prestador de Serviços.

A Área contratante deverá monitorar os Prestadores de Serviços e realizar os procedimentos necessários para solicitação dos documentos e informações, recebimento e análise dos dados recebidos, nos termos desta Política.

O processo de reavaliação do Prestador de Serviço deverá considerar as informações do histórico da prestação de serviços, quanto aos critérios e a ocorrência de situações utilizadas para a classificação de risco de acordo com esta política. São considerados como ocorrências reclamações de clientes, incidentes operacionais, aquisição de ativos que desencadeiam ressalvas em pareceres de auditoria, não atendimento das solicitações da Instituição nos prazos por ela definidos, omissão ou intempestividade no fornecimento de informações ou documentos, dentre outros.

Na hipótese de a reavaliação demonstrar alterações significativas na situação do Prestador de Serviço, seus processos ou estrutura, a área de Compliance poderá designar a diligência in loco ou virtual do Prestador de Serviços, bem como deverá encaminhar o processo de revisão do Prestador de Serviços para análise do Comitê de Riscos e Compliance.

9. Vigência e Revisão da Política

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação conforme consta na primeira página da política e deverá ser revisada anualmente pela Área de Compliance da Eagle Capital, bem quando for publicada leis, normas ou circulares que impactem de alguma forma esta Política.