

**POLÍTICA DE SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS  
ROSENBERG INVESTIMENTOS – CONSULTORA E ADMINISTRADORA DE CARTEIRA DE VALORES  
MOBILIÁRIOS LTDA.  
("Sociedade")**

**CAPÍTULO I  
OBJETIVO E RESPONSABILIDADE**

1.1. A presente Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços tem como objetivo definir as regras e os procedimentos para fins de seleção, contratação e supervisão dos terceiros contratados pela Sociedade em nome das carteiras sob gestão.

1.2. Compete à Diretoria a seleção dos prestadores de serviço, com base na presente Política, sendo coletado Termo de Confidencialidade de quaisquer terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais que digam respeito à Sociedade, seus colaboradores, carteiras sob gestão e investidores, salvo se este compromisso já tiver sido firmado entre as partes mediante a assinatura do correspondente Contrato de Prestação de Serviços.

1.3. É vedada a contratação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI, assim como pessoas politicamente expostas, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos, assim como seus parentes e associados.

1.4. É vedada a contratação de prestadores de serviço que estejam envolvidos em investigação, inquérito, ação, procedimento judicial ou administrativo relativos à prática de atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, o Mercado de Capitais ou a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

**CAPÍTULO II  
PROCESSO DE SELEÇÃO (*DUE DILIGENCE*)**

2.1. O processo de due diligence será coordenado pela Área de Compliance. Os terceiros contratados pela Sociedade devem atender as exigências mínimas abaixo especificadas:

- (i) O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo benefício atraente, em comparação com a média do mercado.

- (ii) Todo prestador de serviço deve ter a qualidade comprovada, mediante a verificação de certificações e comprovantes de qualificação, tais como: (a) registros atuais em agências regulatórias e autorreguladoras, se for o caso; (b) litígios passados ou correntes envolvendo a instituição e/ou seus controladores, diretores ou qualquer dos seus colaboradores no exercício das suas atividades profissionais; (c) Cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal; e (d) Certidão Negativa de Débitos (CND) da empresa e dos sócios, disponível no site da Receita Federal.

2.2. São realizadas consultas em listas restritivas e sites de busca para a conferência de dados e/ou identificação de informações desabonadoras, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo adotada pela Sociedade, bem como verificadas políticas que formalizem o compromisso socioambiental do contratado.

2.3. A Sociedade, após aprovação do prestador de serviços, deverá providenciar o cadastro internamente, podendo a Área de Compliance solicitar documentos e informações adicionais caso julgue necessário para fins da seleção do prestador de serviços.

### **CAPÍTULO III MONITORAMENTO E SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO**

3.1. A área tomadora do serviço é responsável pelo monitoramento da sua prestação pelos contratados, indicando à Área de Compliance, semestralmente, eventuais não-conformidades e ressalvas identificadas durante a prestação dos serviços contratados, incluindo informações sobre a frequência e o volume de desenquadramentos, não atendimento das solicitações da Sociedade nos prazos definidos, omissão ou intempestividade no fornecimento de informações ou documentos, dentre outros critérios que julgar pertinente.

3.2. Tais informações serão objeto de relatórios semestrais a serem elaborados pelo Diretor de Compliance à Diretoria, os quais conterão ainda eventuais sugestões de providências a serem tomadas, devendo ser arquivados na Sociedade, em meio físico ou eletrônico, em conjunto com as conclusões da Diretoria.

3.3. As informações cadastrais dos prestadores de serviço, bem como a pesquisa de idoneidade acima mencionada deverão ser atualizadas na forma e periodicidade definida na da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

3.4. A Sociedade deve manter pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos todos os documentos e informações relacionados ao processo de seleção, contratação e monitoramento dos prestadores de serviços, sendo admitido o arquivamento eletrônico.