

POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Versão Atualizada: 3.0.0 – Julho/2025

POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Objetivo

Formalizar os processos decisórios de investimento dos veículos a cargo da UTILITY GESTORA DE RECURSOS LTDA ("UTILITY").

A quem se aplica?

Sócios, diretores e funcionários que participem, de forma direta, das atividades diárias de gestão dos veículos de investimento da UTILITY ("Colaboradores").

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade aos Diretor(es) de Risco, *Compliance* e PLD.

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, caso necessário em virtude de mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Estrutura e Responsabilidades

Os sócios e diretores são responsáveis pela definição do processo decisório e de governança corporativa da UTILITY, cabendo ao Comitê de Investimento e Crédito o direcionamento e decisão dos processos decisórios de investimento dos veículos por ela geridos.

A negociação, no âmbito desta Política, abrange quaisquer formas de cessão, empréstimo, alienação ou transferência de valores mobiliários, seja por meio de transação pública ou privada.

Comitê de Investimento e Crédito

Competência:

- ✓ Analisar, ratificar ou alterar o cenário-base de investimentos;
- ✓ Propor e aprovar estratégias, ativos, instrumentos e modalidades operacionais, emissores, nível de liquidez e mercados passíveis de investimento e seus limites;
- ✓ Analisar e aprovar:
 - Alocação para emissores recorrentes de renda fixa, no caso de instituições financeiras (limites por instituição);
 - Propostas de alocação em ativos específicos de emissão corporativa e assemelhados (debêntures, FIDCs, NPs etc.);
 - Análise e revisão do portfólio de FoFs (análise dos fundos investidos);
 - Aprovação de novos gestores e fundos para alocação (seja em FoFs ou demais fundos);
 - Monitoramento de fundos investidos, análises de fatos relevantes e revisões de Due Diligencies de gestores em que exista alocação de recursos;
 - Propostas específicas de crédito estruturado;
 - Operações relativas a ativos imobiliários, créditos e operações relacionadas;
 - Demais operações que possam ser consideradas como de crédito privado de maior complexidade, não listadas acima.

- ✓ Acompanhar e monitorar a qualidade de crédito dos ativos, emissores e contrapartes, e sugerir/decidir ajustes, se necessário.

Os ativos, emissores, instrumentos e modalidades operacionais, nível de liquidez, mercados e limites são propostos e aprovados neste Comitê. Bem como o(s) regulamento (s) do fundo sob gestão com sua(s) respectiva(s) política(s) de investimento e limites estabelecidos, que deverão ser observados em seu processo de investimento.

Na gestão ativa de fundos de investimento em crédito, a venda de ativos não necessita de aprovação do Comitê de Investimento e Crédito.

Novas contrapartes precisam ser diligenciadas e ratificadas no Comitê de Risco.

Periodicidade: Sob demanda

Participantes: Diretores, Diretor de Riscos, Sócios, Diretor de Gestão

Convidados: demais Colaboradores da UTILITY, mas sem direito a voto.

Quórum mínimo: Diretor de Gestão

Direito de voto: Participantes

Minerva ou veto: Diretor de Gestão, Diretor de Risco (apenas veto)

Formalização: Atas eletrônicas, sob responsabilidade da área de Gestão

Princípios e Obrigações

São vedadas quaisquer operações que:

- ✓ Apresentem conflito de interesse, ainda que apenas potencial, seja em nome próprio, em nome da UTILITY, ou em nome de seus clientes (para os fins deste documento, inclui-se nas operações “em nome próprio”, “em nome da UTILITY” ou “em nome de seus clientes” todo e qualquer veículo de investimento, carteira sob gestão ou influência, estruturas, empresas ou terceiros sob influência direta, utilizados, estruturados ou contatados com o intuito de burlar esta Política);
- ✓ Aproveitem modificações no mercado decorrentes de negociações realizadas para clientes ou em carteira própria, de que tenha conhecimento o Colaborador;
- ✓ Sejam realizadas com base em informações privilegiadas ou confidenciais de clientes;
- ✓ Descumpram períodos de *blackout* de companhias ou outros emissores de ativos nos quais Colaboradores possuam participações relevantes, cargos estatutários¹, ou nos quais os Colaboradores estejam envolvidos em oferta pública de distribuição, ou a assessorando;
- ✓ Envolvam valores mobiliários de companhias incluídas na Lista Restrita de Ativos da UTILITY (“Lista Restrita”);
- ✓ Visem à criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários/ativos financeiros, à manipulação, à realização de operações fraudulentas, ou a uso de práticas não equitativas;
- ✓ Estejam em desacordo com os padrões éticos defendidos pela UTILITY.

Lista Restrita de Ativos

¹ Tais como conselheiros, diretores, administradores, membros do Comitê de Auditoria ou do Conselho Fiscal.

Regras Gerais

A Lista Restrita consiste num rol de empresas, emissores e ativos (inclusive ativos de natureza imobiliária, crédito ou cotas de fundos), as quais apresentem – ou haja a possibilidade de apresentar, conflito de interesse com a UTILITY ou veículos geridos por ela.

Caso uma empresa entre na Lista Restrita, a UTILITY deve identificar internamente operações contidas nas carteiras, fundos e classes de clientes e demais posições sob gestão envolvendo a referida empresa.

Os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de *Compliance* e PLD, caso detenham posições em tais ativos ou derivativos a eles relacionados.

Os ativos relacionados na Lista Restrita detidos pela UTILITY, por veículos sob sua gestão ou pelos Colaboradores devem ser objeto de análise do Comitê de Compliance subsequente, com registro das orientações dadas à equipe de Gestão (manutenção ou venda dos ativos detidos) e aos Colaboradores sobre suas posições pessoais.

A decisão sobre as providências tomadas em relação a qualquer ativo relacionado na Lista Restrita (manutenção ou venda) deve ser objeto de registro do Comitê de Investimento e Crédito para imediata implementação.

Em relação aos ativos incluídos na Lista Restrita, é recomendável especial atenção aos casos de posições em aberto relacionadas a este ativo em:

- ✓ Empréstimos de valores mobiliários;
- ✓ Opções (tanto na compra quanto na venda);
- ✓ Termo;
- ✓ *Swaps* e demais derivativos.

Para casos omissos, o Diretor de *Compliance* e PLD da UTILITY deve ser consultado.

Controles

O processo de controle é realizado pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLD, que é responsável pela elaboração e atualização da Lista Restrita. Cabe ao Diretor de *Compliance* e PLD:

- ✓ Divulgar imediatamente a Lista Restrita atualizada aos Colaboradores, quando da inclusão ou retirada de um ativo de seu teor;
- ✓ Apresentar a Lista Restrita no Comitê de Compliance, no Comitê de Risco e no Comitê de Investimento e Crédito, para acompanhamento e monitoramento;
- ✓ Levar ao Comitê de Risco e/ou ao Comitê de Compliance qualquer situação em que acredite ser necessária discussão, análise ou decisão colegiada.

Melhores Práticas de Trading

Caberá aos *traders* o cumprimento das determinações desta Política, e aos gestores dos veículos geridos pela UTILITY, avaliar e aprovar ordens executadas fora dos procedimentos normais, ou horário comercial.

A área de gestão da UTILITY adota procedimentos para a execução segura de operações no mercado financeiro e de capitais:

- ✓ Todas operações devem ser registradas utilizando ferramentas como telefones gravados, e-mails e sistemas apropriados que garantam a rastreabilidade das operações;
- ✓ As negociações e execuções de ordens devem se dar através de fluxos adequados, fazendo

- uso dos registros, em horário comercial;
- ✓ As negociações somente devem ser executadas com contrapartes previamente aprovadas pela UTILITY.

Em situações excepcionais, que exijam a emissão de ordens fora dos padrões estabelecidos, tais ordens devem ser justificadas e registradas de forma detalhada, assegurando que foram realizadas em defesa dos interesses econômicos dos clientes. Esses registros devem documentar a natureza da exceção e a razão pela qual a ordem foi considerada necessária fora das regras padrão.

O gestor responsável deve enviar para as Diretorias de Risco, *Compliance* e PLD um relatório com a lista de todos os *negócios* executados fora do horário comercial. As Diretorias de Risco, *Compliance* e PLD deverão checar se houve as devidas autorizações para os respectivos *negócios* e se as execuções se deram dentro dos parâmetros aprovados. Qualquer incidente verificado deve ser submetido ao Comitê de Risco e/ou ao Comitê de Compliance.

Negociação de Ativos Entre Carteiras e Clientes

Na hipótese de negociações entre veículos de investimento a cargo da UTILITY, é obrigatório o atendimento das regras abaixo:

- (i) A negociação entre veículos geridos é livre, em condições de mercado, desde que faça sentido econômico para a estratégia/mandato tanto da carteira compradora quanto da carteira vendedora;
- (ii) A negociação precisa ser objeto de registro para controle (*a posteriori*) no Comitê de Investimento e Crédito, registrando as motivações da operação para o comprador e para o vendedor, e o conflito potencial;
- (iii) A negociação precisa ser feita SEMPRE a valores de mercado, com o devido registro e evidência do preço praticado no momento da operação, e das respectivas condições de mercado;
- (iv) Ativos líquidos – Caso o ativo tenha negociação líquida no mercado secundário, com *spread* de compra e venda diário (“*bid and ask*”), a negociação precisa ser aprovada previamente pelo gestor responsável, com registro que demonstre as condições de preço de mercado;
- (v) Ativos ilíquidos – Caso o ativo não tenha negociação líquida no mercado secundário, a negociação precisa ser aprovada previamente pelo Diretor de Gestão, acompanhada de avaliação técnica que dê suporte ao preço praticado na operação.

ANEXOS

ANEXO - Práticas relacionadas à Crédito Privado

Processo de Investimento e Monitoramento

As avaliações da qualidade dos créditos integrantes dos veículos de investimento a cargo da UTILITY e seu monitoramento devem ser formalizadas de acordo com o Apêndice I, e ficarão disponíveis para o(s) respectivos(s) administrador(es) fiduciário(s) e para a fiscalização por parte da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA.

Quando as operações envolverem empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou sob controle comum com a UTILITY, deverão ser observados os mesmos critérios utilizados em operações com terceiros, com a manutenção da documentação utilizada, de forma a comprovar a realização das operações em bases equitativas.

Somente poderão ser adquiridos ativos de crédito privado emitidos por pessoas jurídicas cujas demonstrações financeiras sejam auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM e/ou Banco Central.

Nos casos acima, excetuam-se créditos privados que contem com:

- Cobertura integral de seguro; ou
- Carta de fiança emitida por instituição financeira; ou
- Coobrigação integral por parte de instituição financeira ou seguradoras ou empresas que tenham suas demonstrações financeiras auditadas anualmente por auditor independente autorizado pela CVM e/ou Banco Central.

Metodologia de Avaliação e Monitoramento de Crédito Privado por Classe de Ativo

(Conforme Política/Mandato estipulado para cada veículo)

Ativo: Debênture e Notas Promissórias

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: (i) Documentos legais (check list definido em Comitê) do emissor (ex: documentos constitutivos do emissor, estatuto, contrato social etc.); (ii) Documentos da operação (check list definido em Comitê) (prospectos, escrituras, material publicitário etc.); (iii) Escritura da emissão e demais contratos relativos à operação; (iv) Parecer jurídico sobre a operação e suas condições. OBS: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública da Resolução 160/22 ou da Resolução 2/20 ou companhia listada. Caso de demais ofertas, adicionalmente, conforme decisão do Comitê: (i) Verificações e Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; (ii) Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, recomenda-se mínimo semestral (ou mediante tela, se listada)

Ativo: Derivativos de Crédito

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: Documentação (check list definido em Comitê) atestando a solvência/idade da respectiva central de registro/liquidação e da contraparte da operação.

Periodicidade do Monitoramento: Diariamente, mediante tela

Ativo: COEs

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: Caso haja risco de crédito no pay off na operação, o Comitê irá definir critérios prévios de análise. A aprovação de limite de aquisição de COE por instituição financeira deve ser cumulativa aos limites de CDBs.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo trimestral

Ativo: CDBs

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: (i) Verificação de índices de solvência, capital, lucratividade etc.; (ii) Documentação atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco. (i) Verificação de índices de solvência, capital, lucratividade etc. (lista definida em metodologia utilizada pelo Comitê); (ii) Documentação (check list definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo semestral, com a avaliação de resultados das instituições

Ativo: CCBs

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: Documentação atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco. Documentação (check list definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco.

Periodicidade do Monitoramento:

Ativo: LCIs

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: Documentação atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco. Documentação (check list definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo semestral

Ativo: LCAs

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: Documentação atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco. Documentação (check list definido em Comitê) atestando a solvência da instituição e pareceres dos respectivos Conselhos Fiscais. OBS: não necessário para bancos de primeira linha, com rating mínimo definido pelo Diretor de Risco.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo semestral

Ativo: Outros ativos imobiliários (CCIs, CRIs etc.)

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: (i) Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.); (ii) Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; (iii) Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames; (iv) Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação; (v) Parecer jurídico sobre a operação e suas condições. OBS: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública da Resolução 160/22 ou da Resolução 2/20 ou companhia listada. (i) Documentos (check list definido em Comitê) constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.); (ii) Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; (iii) Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames; (iv) Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação; (v) Parecer jurídico sobre a operação e suas condições. OBS: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública da Resolução 160/22 ou da Resolução 2/20 ou companhia listada.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo trimestral (ou mediante tela, se oferta pública)

Ativo: Outros ativos agro (CDCAs, CRAs etc.)

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: (i) Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.); (ii) Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; (iii) Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames; (iv) Escritura da emissão/Termos de Securitização e demais contratos relativos à operação; (v) Parecer jurídico sobre a operação e suas condições. OBS: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública da Resolução 160/22 ou da Resolução 2/20 ou companhia listada.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo trimestral (ou mediante tela, se oferta pública)

Ativo: Outras Cédulas, Letras e Certificados

Procedimento: Conforme Política

Documentação mínima: (i) Documentos constitutivos do emissor (estatuto, contrato social etc.); (ii) Certidões do emissor e seus principais sócios, cônjuges e parentes até 2.º grau; (iii) Certidões de cartórios relativamente a ônus, garantias e gravames; (iv) Contratos relativos à operação; (v) Parecer jurídico sobre a operação e suas condições. OBS: documentação integral não necessária se se tratar de oferta pública da Resolução 160/22 ou da Resolução 2/20 ou companhia listada.

Periodicidade do Monitoramento: Conforme necessidade, mínimo trimestral

ANEXO - Gestão de Fundos de Fundos ("FoFs")

Princípios e Obrigações

A alocação dos fundos e classes de investimento da UTILITY em fundos e classes de terceiros precisa ser precedida da análise e aprovação destes fundos, classes e gestores no Comitê de Investimento e Crédito.

Após a aprovação e a efetiva alocação, é responsabilidade da Área de Gestão e do Comitê de Investimento e Crédito praticar o monitoramento e acompanhamento dos fundos e gestores externos, principalmente no que tange às variáveis relativas ao desempenho do Gestor / fundo.

O processo deve considerar como princípios norteadores:

- Análise Quantitativa/Database;
- Análise Qualitativa/Governança;

- Seleção de Gestores, Fundos e Classes;
- Monitoramento recorrente:
 - o Performance & Risco;
 - o Governança/Acompanhamento Institucional.

Processo de Investimento e Monitoramento

O processo de seleção, aprovação e monitoramento para investimento em fundos de terceiros está descrito a seguir, por etapas:

1-) Análise Quantitativa/Database – A UTILITY realiza o screening constante dos melhores segmentos e alternativas de gestores e fundos no mercado, de acordo com suas percepções de quais são as melhores estratégias de investimento (ativas ou passivas) nos diversos cenários econômicos, e de acordo com os perfis de investimento dos clientes da UTILITY.

A partir deste screening inicial, por classe de ativos, teses de investimento, estilos de gestão etc., são definidos gestores e fundos que passarão pelo processo completo de análise, para fins de aprovação para alocação.

Os gestores/fundos/classes selecionados serão classificados em peer groups, de acordo com suas características comuns. Passam então para uma “pré-lista” de gestores, que será objeto de uma análise mais específica, com o uso de ferramentas técnicas de dados e análise de risco.

Os selecionados seguem para a etapa de análise qualitativa.

2-) Análise Qualitativa/Governança – O universo selecionado a partir do processo quantitativo segue para esta segunda etapa, que consiste na análise do business model da gestora, bem como o mapeamento geral do posicionamento institucional e de mercado e risco reputacional, considerando, dentre outros fatores:

- Experiência de sócios e da equipe;
- Alinhamento de interesse, incentivos, estrutura de remuneração e conflitos de interesse;
- Capacity técnico da gestora, estrutura física, equipe de análise, econômica etc.;
- Estrutura interna de governança, gestão, compliance, controle de risco e políticas internas;
- Posicionamento comercial no mercado (distribuidores, concentração, histórico de captação, resgates etc.).

Um relatório com o mapeamento, que será objeto de análise do Comitê de Investimento e Crédito, poderá ser feito internamente ou por um prestador de serviço contratado e deverá classificar o gestor, sugerindo sua aprovação ou reprovação.

3-) Comitê de Investimento e Crédito – Seleção/aprovação de fundos/classes e gestores – Os gestores e fundos/classes que tenham sido analisados/aprovados nas fases 1 e 2 seguem então para análise do Comitê de Investimento e Crédito, que seleciona as casas de gestão e fundos/classes que efetivamente apresentam consistência de retorno e grau adequado de governança interna, e que serão aprovados para alocação pela equipe de gestão.

A análise do Comitê se fundamenta nos temas analisados na due diligence, bem como os indicadores técnicos/quantitativos. Cabe também ao Comitê a revisão constante de critérios mínimos de elegibilidade (anos de existência, PL mínimo, nível de risco etc.) e a revisão dos processos relativos a gestores e fundos/classes aprovados.

Eventualmente, o Comitê também pode estabelecer condicionantes no caso de aprovação de exceções (fundos/classes/gestores que não atinjam os critérios de elegibilidade, mas no qual o gestor encontra motivação para investimento por razões estratégicas).

4-) Monitoramento recorrente – os fundos/gestores aprovados (e objeto de alocação) são monitorados e analisados em sessão específica do Comitê de Investimento e Crédito, de forma recorrente, considerando:

a. Performance & Risco – consistência de estratégias com o mandato e estilo do fundo/classe – manutenção constante de database com análise técnica (performance attribution, Índice de Sharpe, correlação com índices de mercado, peer groups etc.) além de calls e reports do gestor;

b. Governança/acompanhamento institucional – mudanças estruturais que demandem revisão do caso (governance e fatos relevantes), além do monitoramento constante do “newsflow” sob o ponto de vista de governança, e regulatório (notícias da mídia em geral, Bloomberg, processos ANBIMA, CVM, B3 etc.); e

c. Validação – presença em reuniões e calls constantes com os gestores.

Check List Básico de Documentos (Gestores)

- Contrato Social e demais documentos societários;
- Apresentação Institucional;
- Políticas e Manuais (CVM/ANBIMA);
- Formulário de Referência;
- Questionário de Due Diligence ANBIMA.

ANEXO - Fundo de Investimento em Direitos Creditórios (FIDC)

Tratamos aqui dos fundos abaixo listados (doravante “FIDCs”):

- Fundos de Investimento em Direitos Creditórios – FIDCs;
- Fundos de Investimentos em Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios – FIC-FIDCs;
- Fundos de Investimento em Direitos Creditórios Não-Padronizados – FIDC-NPs; e
- Fundos de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios Não-Padronizados – FIC-FIDC – NPs.

A estruturação de um fundo desta natureza deve ser objeto de apreciação ao menos do Comitê de Investimento e Crédito (para fins de análise da capacidade de operacionalização do produto), do Comitê de Compliance e do Comitê de Risco (ou com a dispensa da realização de tais comitês com a participação dos respectivos diretores no Comitê de Investimento e Crédito, que irá apreciar/propor o novo produto) e aprovação final pela Alta Administração.

Após sua constituição, a seleção e aprovação de ativos financeiros adquiridos alocados em FIDCs é de responsabilidade do Comitê de Investimento e Crédito, sendo aplicáveis, em relação a esses ativos, as mesmas regras de deliberação, aprovação e documentação dos respectivos processos decisórios adotada para os demais fundos da UTILITY.

Porém, caso haja produtos com dinâmicas específicas, o diretor de gestão pode autorizar que a gestão destes produtos específicos possa ficar sob a alçada direta de profissionais ou times e

comitês específicos, com rito decisório próprio, distinto do rito decisório do Comitê de Investimento e Crédito (subsidiário a este, ou ao diretor de gestão).

Os respectivos limites e controles são determinados e efetuados respectivamente pelas Áreas de Risco e Compliance, a partir de decisões do Comitê de Compliance e do Comitê de Risco.

A UTILITY deve estabelecer equipe própria de profissionais especializados para análise do crédito, gestão e monitoramento dos ativos, de modo a possibilitar a avaliação prévia das aquisições e o monitoramento periódico da qualidade dos créditos adquiridos para as carteiras de tais fundos. No caso de contratação de provedores de serviços ou de profissionais terceirizados, deve haver previa e criteriosa análise e seleção dos contratados conforme estabelecido na Política de Seleção de Prestadores de Serviço da UTILITY.

ANEXO - Fundo de Investimento Imobiliário (FII)

A estruturação de um fundo desta natureza deve ser objeto de apreciação ao menos do Comitê de Investimento e Crédito e dos Comitês de Risco e Compliance.

Após sua constituição, a seleção e aprovação de ativos financeiros de natureza imobiliária é de responsabilidade do Comitê de Investimento e Crédito, sendo aplicáveis, em relação a esses ativos, as mesmas regras de deliberação, aprovação e documentação dos respectivos processos decisórios adotada para os demais fundos da UTILITY. Porém, caso haja produtos com dinâmicas específicas, o diretor de gestão pode autorizar que a gestão destes produtos específicos possa ficar sob a alçada direta de profissionais ou times e comitês específicos, com rito decisório próprio, distinto do rito decisório do Comitê de Investimento e Crédito (subsidiário a este, ou ao diretor de gestão).

Os respectivos limites e controles são determinados e efetuados respectivamente pelas Áreas de Risco e de Compliance, a partir de decisões dos Comitês de Risco e Compliance e estão descritos na Política de Riscos.

ANEXO - Fundo de Investimento em Participações (FIP)

A Gestão do FIP pela UTILITY será sempre desenvolvida de forma ética e transparente, devem observar, na esfera de suas atribuições e responsabilidades, as seguintes regras em sua gestão:

- Zelar para que não exista privilégio no tratamento de um cotista em relação a outro, inclusive no tocante ao recebimento de informações relativas ao FIP, obrigatórias ou não;
- Assegurar que durante o período de captação todos os investidores tenham acesso ao mesmo grau de informação, inclusive no que respeite às suas atualizações;
- Dedicar tempo e possuir equipe compatível com suas atribuições;
- Participar do processo decisório da companhia investida, com efetiva influência na definição de sua política estratégica e na sua gestão, notadamente através da indicação de membros do Conselho de Administração; e
- Não divulgar ou fazer uso indevido de informações confidenciais.

Na Gestão de FIP, a UTILITY é responsável por:

- Prospectar, selecionar, negociar e propor ao Comitê de Investimento e Crédito negócios para a carteira do fundo segundo a política de investimento estabelecida no respectivo Regulamento;
- Executar as transações de investimento e desinvestimento, na forma autorizada pelo Comitê de Investimento e Crédito e de acordo com a Política de Investimentos do fundo;

- Representar o fundo, na forma da legislação aplicável, perante as companhias investidas e monitorar os investimentos do FIP, mantendo documentação hábil para demonstrar tal monitoramento;
- Executar de forma coordenada com as atividades de administração, se estiverem a cargo de entidades distintas, a comunicação com os membros do Comitê de Investimento e Crédito e do Conselho de Supervisão, quando for o caso;
- Enviar todas as informações relativas a negócios realizados pelo FIP ao administrador do fundo, quando sua administração estiver a cargo de entidade distinta; e
- Manter documentação hábil para que se verifique como se deu o seu processo decisório relativo à composição da carteira do FIP, independentemente da classificação adotada pelo fundo.

A UTILITY deverá indicar no Regulamento ou no Compromisso de Investimento, se for o caso, os membros da equipe chave de gestão, assim entendido o grupo de pessoas físicas responsável pela gestão do FIP, ou a descrição do perfil desta equipe.