



Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos

Fev.2020

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Estrutura de serviços.....	3
3. Procedimentos e Controles.....	4
4. Comitê de Controles Internos	5
5. Estrutura física e lógica	6
6. Segregação de atividades.....	7
7. Política de Investimentos Pessoais	7
8. Código de Ética e Conduta	8
9. Prestação ou divulgação de informações	8
10. Publicação ou envio de informações – Órgãos Reguladores	9
11. Treinamentos.....	10
12. Contratação de terceiros.....	10
13. Vigência	11
ANEXO I – SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS	12

1. Introdução

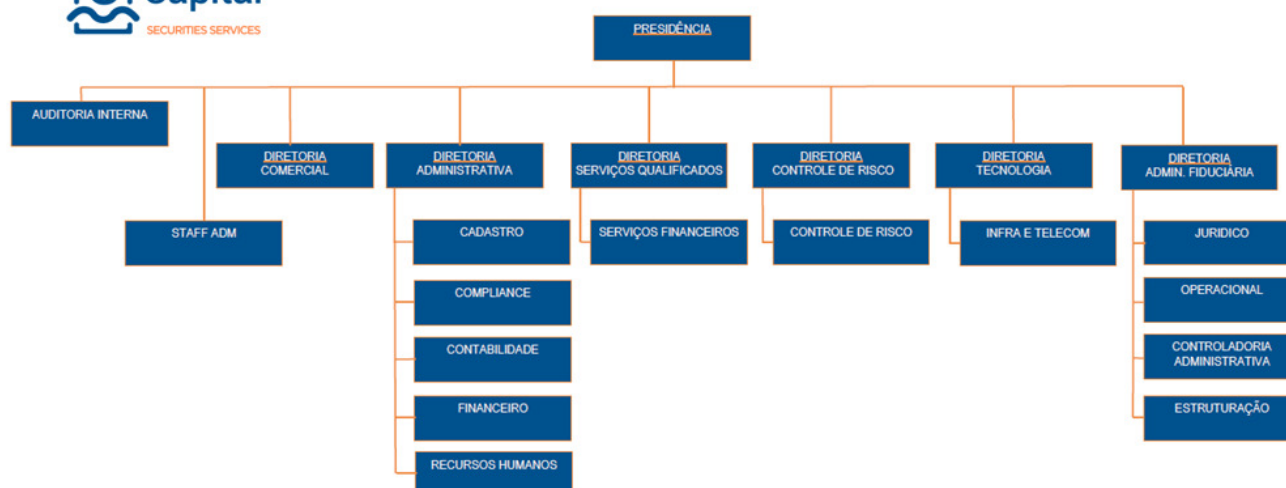
Este documento tem como objetivo estabelecer regras, procedimentos e uma descrição dos controles internos elaborados para o cumprimento da Instrução CVM 558/2015 e demais regras internas determinadas pelo Grupo CM Capital Markets Brasil “Grupo CM Capital”, inerente as atividades de administração fiduciária de clubes e fundos de investimento e distribuição de fundos administrados (“próprios”), devendo ser cumprido por todos os colaboradores da CM Capital Markets Distribuidora de Valores Mobiliários Ltda. (“CM DTVM”).

A CM DTVM mantém diretriz para aprimoramento de suas ferramentas de controle com o intuito de minimizar os riscos a que está exposta e, como parte dos esforços, a instituição conta com procedimentos de avaliação periódica.

2. Estrutura de serviços

As equipes sob as diretorias de administração de carteiras e comercial serão responsáveis pelo desempenho das atividades e rotinas de administração fiduciária de clubes e fundos de investimentos, distribuição de fundos próprios e atendimento de todas as exigências regulatórias em vigor sob a supervisão dos departamentos de Compliance, Risco e, quando aplicável, auxiliada pelo Comitê de Controles Internos.

Abaixo, a estrutura de recursos humanos para atendimento dos serviços de administração fiduciária e distribuição:



3. Procedimentos e Controles

As atividades desempenhadas na administração fiduciária de clubes e fundos de investimentos e distribuição possuem procedimentos e controles formalizados através de manuais de procedimentos das áreas, os quais dispõem sobre os parâmetros que devem ser seguidos pelas equipes envolvidas nas rotinas operacionais.

Este documento fica disponível em diretório de rede do Grupo CM Capital para acesso aos colaboradores da área e é passível de auditoria pela área de Auditoria Interna do Grupo CM Capital.

O início da prestação de serviços de administração e/ou distribuição para novos veículos de investimento depende da assinatura do documento “Rotina de Início” pelos responsáveis dos departamentos listados abaixo, aos quais compete identificar os riscos, relacionados ao escopo de trabalho das respectivas áreas, aos quais a CM DTVM poderá estar exposta em função do novo produto:

- Cadastro;
- Risco;
- Compliance;
- Administração Fiduciária (Operacional e Jurídico);
- Serviços Qualificados, caso aplicável;
- Estruturação.

Eventuais inconformidades, pendências e demais apontamentos, inclusive quanto aos potenciais riscos (operacionais, regulatórios, legais, etc.) da atividade, são formalizados no referido documento.

4. Comitê de Controles Internos

O Comitê de Controles Internos é um órgão institucional que atende as 3 empresas do Grupo CM Capital, e tem como objetivo deliberar sobre os temas abaixo:

- Avaliação de mudanças e adaptações regulatórias;
- Análise de questões conflituosas que envolvam as regras, procedimentos e leis;
- Monitoramento de obrigações regulatórias;
- Avaliação de operações / clientes com perfil atípico;
- Revisão de manuais e relatórios, sempre que necessário;
- Revisão dos parâmetros e enquadramento de risco;
- Apuração e deliberações quanto aos novos clientes e parceiros, quando necessário.

Este Comitê será composto pelos membros listados abaixo:

Obrigatórios:

- Diretor Administrativo/ Compliance;
- Compliance CCTVM;
- Compliance Asset e DTVM;
- Risco Asset, DTVM e CCTVM;

Áreas Opcionais:

- Jurídico Institucional;
- Auditoria Interna.

O Comitê terá periodicidade mensal, por convocação dos departamentos de Risco ou Compliance, ou extraordinariamente, quando necessário.

As deliberações do Comitê serão tomadas pela maioria de seus membros e se constituirão em recomendações ao departamento e/ou responsável pela área que tiver apontado dúvida ao Comitê.

As decisões deliberadas pelo Comitê serão formalizadas por meio de uma Ata encaminhada para ciência de todos os envolvidos, podendo ser assinada de forma eletrônica.

5. Estrutura física e lógica

A CM DTVM é equipada com toda a estrutura necessária para o desempenho de suas atividades de administração fiduciária e distribuição, com recursos computacionais, diretório exclusivo e com acesso permitido apenas aos colaboradores da área. O acesso físico é restrito por meio de crachá individual e nominal, a fim de assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso os colaboradores da instituição, bem como impedir que colaboradores de outras áreas da CM DTVM e de outras empresas do Grupo CM Capital tenham acesso às informações restritas à equipe em questão.

Todos os computadores possuem sistemas antivírus e são monitorados diariamente contra instalações não autorizadas, sendo bloqueada qualquer tentativa.

É realizado backup de toda a rede diariamente (incluindo diretório e pastas), assim como o banco de dados, a fim de garantir a integridade e proteção das informações geradas e tratadas pela área.

Os sistemas utilizados são homologados pelo departamento de informática do Grupo CM Capital antes da utilização em ambiente de produção e todos possuem trilha de auditoria, perfis de acesso controlados pelos departamentos de Compliance e Auditoria Interna e senhas parametrizadas de acordo com as melhores práticas e exigências regulatórias.

Toda a estrutura física e lógica é passível de auditoria pela área de Auditoria Interna do Grupo CM Capital, por meio de testes periódicos de segurança e manutenção preventiva para os sistemas de informação, estrutura lógica (diretórios, servidores, ambientes de homologação, produção etc.) e estrutura física. O resultado dos testes é arquivado e permanece à disposição para eventuais relatórios e reportes a órgãos reguladores.

O detalhamento dos mecanismos de proteção e segurança da informação encontra-se na Política de Segurança da Informação do Grupo CM Capital.

6. Segregação de atividades

O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela CM DTVM e pelo Grupo CM Capital, por meio da adoção de procedimentos operacionais que garantam a separação física e lógica de instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação, gestão e distribuição de valores mobiliários.

A área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários possui acesso restrito por crachá nominal e individual, sistemas com perfil de usuário autorizado, mediante aprovação do departamento de Compliance, complexidade de senha, segregação de diretório, acesso restrito, trilhas de auditorias na rede e nos sistemas utilizados a fim de permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas, backup diário a fim de preservar as informações e garantir sua segurança.

Periodicamente, a Auditoria Interna do Grupo CM Capital realiza testes a fim de verificar se a segregação de atividades está de acordo com as exigências regulatórias vigentes e se os controles implementados estão efetivos.

7. Política de Investimentos Pessoais

A Política de Investimentos Pessoais foi elaborada pelo departamento de Compliance e deve ser seguida por todos os colaboradores do Grupo CM Capital.

O objetivo da política é definir as regras para execução de operações de pessoas vinculadas ao Grupo CM Capital, explicitando os procedimentos, tipos de operações, restrições, solicitações e responsabilidades das partes envolvidas no processo, para garantir que os interesses dos clientes sejam mantidos e que suas operações tenham prioridade com relação às operações de pessoas vinculadas.

A política encontra-se disponível na intranet do Grupo CM Capital e pode ser consultada a qualquer momento. Em caso de alterações ou atualizações realizadas pelo departamento de Compliance, o documento atualizado será disponibilizado e um comunicado será enviado aos colaboradores. Na política, são previstas sanções em caso de infrações ou não cumprimento das regras relacionadas a investimentos pessoais.

8. Código de Ética e Conduta

As diretrizes descritas no Código de Ética e Conduta do Grupo CM Capital baseiam-se nos princípios de integridade, transparência e igualdade, além de possuir amparo nas leis, normas e regulamentação vigente.

Todos os colaboradores do Grupo CM Capital devem adotar as políticas e padrões de comportamento definidos no Código de Ética e Conduta, e qualquer infração em relação ao código esta sujeita as Sanções determinadas no mesmo.

Nas admissões e anualmente, são realizados treinamentos, direcionado a todos os colaboradores, para reforçar regras e diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta. Ele está disponível na intranet do Grupo CM Capital, , bem como na internet através do endereço www.cmcapital.com.br, e pode ser consultado a qualquer momento.

9. Prestação ou divulgação de informações

Divulgação de informações

A divulgação de informações ao mercado, aos clientes e a potenciais clientes deve seguir todas as regras de regulação e autorregulação aplicáveis a cada produto, de acordo com as características do mesmo. A divulgação de informações relativas às carteiras de valores mobiliários sob sua administração não pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

Informações aos clientes

A CM DTVM deverá prestar informações tempestivas, corretas e fidedignas aos seus clientes, sempre quando solicitado. Os clientes poderão acessar suas cotas, extratos, movimentações e posições via sistema ou por meio de contato telefônico, a depender do fundo de investimento aplicado.

A CM DTVM deverá disponibilizar em sua página na rede mundial de computadores as seguintes informações atualizadas:

- I. Formulário de referência, cujo conteúdo deverá refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/2015;
- II. Código de Ética e Conduta;
- III. Regras, procedimentos e controles internos;
- IV. Política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria CM DTVM; e
- V. Manuais de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que estes manuais tenham sido desenvolvidos por terceiros.

É de responsabilidade do departamento de Compliance a verificação da atualização e divulgação dos documentos acima exigidos para cumprimento da Instrução CVM 558/2015.

10. Publicação ou envio de informações – Órgãos Reguladores

Conforme Instrução CVM 505/2011, o Diretor responsável por Controles Internos pela CM DTVM junto a CVM, deverá preparar relatório de controles internos, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- i. A conclusão dos exames efetuados nos controles internos;
- ii. As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- iii. A manifestação do Diretor de Controles Internos da CM DTVM, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Este relatório deverá ficar disponível para a CVM na sede da CM DTVM.

A CM DTVM deverá ainda, enviar à CVM, até o último dia útil de abril de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, os documentos abaixo:

- I. Formulário de referência, cujo conteúdo deverá refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/2015; e
- II. Demonstrações financeiras elaboradas de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e com as normas da CVM, com a data base de 31 de dezembro do ano anterior, auditadas por auditor independente registrado na CVM.

11. Treinamentos

A área de Compliance é responsável por realizar treinamento para todos os colaboradores da CM Capital, em sua admissão, com atualização de 2 em 2 anos, ou sempre que ocorrer alteração da legislação vigente.

Os treinamentos são de participação obrigatória referente às Políticas abaixo:

- Código de Ética e Conduta e Política Socioambiental;
- Segurança da Informação e Segurança Cibernética;
- Política de PLDFT e Política Anticorrupção

Demais treinamentos que se verificarem necessários a fim de desenvolver conhecimentos específicos poderão ser realizados.

12. Contratação de terceiros

A CM DTVM conta com parâmetros escritos e pré-definidos para a contratação e periódica análise de seus prestadores de serviços. Os detalhes inerentes a tais procedimentos estão contemplados no Anexo I do presente manual.

13. Vigência

Este documento entrará em vigor na data de sua publicação, quando será feita a comunicação de seu teor a todos os colaboradores, estando revogadas todas e quaisquer disposições anteriores em contrário.

ANEXO I – SELEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

1. Introdução

A CM Capital Markets Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“CM DTVM”) oferece ao mercado, dentre outros serviços, a Administração Fiduciária de Clubes e Fundos de Investimentos, podendo, para tanto, contratar, quando aplicável e sem prejuízo de suas responsabilidades, prestadores de serviços especializados.

Com o advento de instruções da CVM e normas de autorregulação e seus dispositivos dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA, as instituições administradoras de fundos de investimento devem possuir regras e procedimentos adequados, por escrito e passíveis de verificação, que lhes permitam fiscalizar os terceiros contratados acerca de suas obrigações, de forma prévia à efetiva contratação e de forma posterior em períodos definidos para verificação periódica das atividades.

Desta forma, esta política define as regras e procedimentos que permitem à CM DTVM diligenciar o cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais e contratuais.

2. Política

A política consiste em atender, sobretudo, às regras introduzidas pelas Instruções da CVM e normas de autorregulação e seus dispositivos dos Códigos de Regulação e Melhores Práticas, como instituição Administradora de Fundos, estabelecendo diretrizes para a adequada verificação do cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais e contratuais.

2.1 Prestadores de Serviços

Consideram-se “prestadores de serviços” aqueles contratos pela CM DTVM, na qualidade de instituição administradora de Fundos, para prestar os seguintes serviços:

- I – gestão da carteira do fundo com terceiros autorizados pela CVM de acordo com o disposto na regulação aplicável aos administradores de carteiras de valores mobiliários e

associado ou aderente ao Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros, ressalvado o disposto no parágrafo 4º do artigo 3º do mesmo;

II – custódia, controladoria e escrituração, devidamente autorizada pela CVM e associados ou aderentes ao Código ANBIMA de Serviços Qualificados;

III – consultoria especializada, que objetive dar suporte e subsidiar o administrador e, se for o caso, o gestor, em suas atividades de análise e seleção de ativos para integrarem a carteira do fundo;

IV – agente de cobrança, para cobrar e receber, em nome do fundo, ativos inadimplidos, resguardado o disposto nas regras específicas para cada tipo de fundo; e

V – distribuição de cotas, devidamente autorizado pela CVM e associado ou aderente ao Código ANBIMA de Distribuição.

2.2 Atribuições e responsabilidades

No processo de verificação dos prestadores de serviços é responsabilidade da(o):

I. Diretoria DTVM:

- Aprovar o cronograma de visitas anuais aos prestadores de serviços;
- Aprovar eventuais alterações dos procedimentos de verificação estabelecidos nesta Política; e
- Revisar relatório de conclusão de trabalhos elaborados pela área de Administração Fiduciária e área de Compliance, se necessário, definindo plano de ação.

II. Compliance:

- Realizar Due Diligence do Prestador de Serviço solicitando toda documentação aplicável a atividade exercida pela empresa para verificação de estrutura compatível a prestação de serviço;
- Efetuar a fiscalização e monitoramento do trabalho *in loco*, sempre que aplicável;
- Elaborar o cronograma de visitas aos prestadores de serviços, sempre que aplicável;

- Definir a equipe que deve realizar a fiscalização;
- Definir o plano de trabalho da equipe de fiscalização; e
- Apresentar relatório de conclusão aos órgãos de administração e Comitê de Novos Negócios da CM DTVM.

III. Comitê de Administração Fiduciária e Comitê de Precificação, Provisão e Liquidez:

- Avaliar os ativos integrantes das carteiras e suas formas de aquisição, bem como acompanhar os procedimentos dos gestores para as aquisições de ativos de Crédito para os fundos, sempre que aplicável.

Todas as informações coletadas e documentadas, conforme procedimentos descritos anteriormente poderão ser utilizadas como material de suporte pelo “Comitê de Novos Negócios”, responsável pela aprovação de novos produtos na CM DTVM.

O relatório de conclusão da fiscalização é restrito a CM DTVM e as áreas de Compliance, Risco, Auditoria Interna e membros da Diretoria da CM Capital Markets Brasil, devendo ser arquivado na empresa em meio físico ou digital, sem prazo definido, e estar à disposição dos órgãos fiscalizadores e reguladores do mercado financeiro e de capitais, quando solicitado.

2.3 Vedações

Conforme Políticas internas, é vedado aos colaboradores da CM DTVM o repasse, direta ou indiretamente, de informações, dados e documentos, obtidos pelos prestadores de serviços ou elaborados internamente na CM DTVM, a quem quer que seja, à exceção dos envolvidos na equipe de trabalho, Gerência e Diretoria da CM DTVM.

3. Disponibilização de Informações

As regras e procedimentos definidos nesta política devem:

- I. Constar do prospecto da oferta do fundo, se houver;
- II. Constar do contrato de prestação de serviços; e

- III. Ser disponibilizados e mantidos atualizados no site da CM Capital (www.cmcapitalmarkets.com.br), em conjunto com as demais informações de que trata a regulação pertinente.

4. Procedimentos de Seleção e Fiscalização

Os procedimentos de fiscalização em prestadores de serviços consistem em:

- Seleção do(s) prestador(es) de serviço dos clubes e fundos de investimento;
- Preenchimento, pelos prestadores de serviços, de questionário de Due Diligence ANBIMA, sempre que aplicável;
- Verificação das informações acerca da imagem e reputação, quanto a eventuais restrições da empresa, seus sócios, controladores e controladas, até o nível do beneficiário final, bem como partes a eles relacionados(as), que o impeçam do exercício da atividade como prestador de serviço, por meio de pesquisas em sistemas informatizados.
- Solicitação de documentação específica a cada tipo de prestador de serviços a fim de avaliar a capacidade, os recursos humanos, sistêmicos e de controles inerentes à atividade a ser exercida;
- Visitas às instalações do(s) prestador(es) de serviço selecionado(s), sempre que aplicável;
- Elaboração de relatórios internos de conclusão das fiscalizações, que devem ser arquivados e mantidos à disposição, conforme definido nesta política; e
- Classificação do(s) prestador(es) de serviço por grau de risco, segmentando-os em baixo, médio e alto risco.

A periodicidade do processo de fiscalização dos prestadores de serviços, conforme estabelecido nesta Política, salvo quando em decorrência de evento extraordinário que justifique a nova diligência, deverá ser de, no mínimo, 12 (doze meses) e não poderá ser superior a 36 (trinta e seis) meses.

São dispensadas do processo de fiscalização descrito neste documento empresas que pertençam ao grupo econômico e/ou conglomerado financeiro CM Capital Markets Brasil.

4.1 Dá Documentação Solicitada

Para análise e habilitação do prestador de serviço junto a CM DTVM inicialmente é solicitado o numero de CNPJ da empresa para uma análise inicial e o contato do responsável junto a empresa em fornecer a documentação para realização da diligencia como segue abaixo:

- Gestor: questionário padrão ANBIMA de due diligence; documentos societários, documentos dos sócios e representantes, organograma societário (abertura até o beneficiário final), organograma funcional; resumo profissional dos sócios e gestores; relação de Códigos de autorregulação a que o gestor é aderente; Formulário de Referência; Manual de Controles Internos; Código de Ética e Conduta; Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo; Plano de Continuidade de Negócios; Política de Rateio e Divisão de Ordens, Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário. Os prestadores de serviços de gestão de recursos deverão obrigatoriamente sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita).
- Serviços Qualificados: questionário padrão ANBIMA de due diligence; organograma societário (abertura até o beneficiário binal) e organograma funcional; resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades; demonstrações financeiras e documentos societários; Plano de Continuidade de negócios; Manual de Controles Internos; Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo; Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética; Código de Ética e Conduta, e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário. Os prestadores de serviços qualificados que não forem reconhecidamente capazes de exercer a atividade e que não tenham tradição na prestação de serviços qualificados no mercado, poderão sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita).
- Consultoria especializada e Agente de cobrança: questionário padrão ANBIMA de due diligence, sempre que aplicável, e anexos inerentes a atividade exercida; descritivo dos métodos para a prestação dos serviços; resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades; organograma societário (abertura até o beneficiário final) e organograma funcional; demonstrações financeiras, documentos societários, e

outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário. Os prestadores de serviços de consultoria especializada e agentes de cobrança deverão obrigatoriamente sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita), com exceção dos prestadores que prestem exclusivamente os serviços de cobrança.

- Distribuidor: questionário padrão ANBIMA de due diligence e anexos inerentes a atividade exercida; documentos societários, documentos dos sócios e representantes, organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e organograma funcional; resumo dos profissionais; declaração de aplicabilidade das políticas e procedimentos do distribuidor; Política de Suitability; Política e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (incluindo procedimentos de KYC – Conheça Seu Cliente); Plano de Continuidade de Negócios; Manual de Controles Internos, Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, e outras Políticas e Manuais adicionais sempre que se fizer necessário. Os prestadores de serviços de distribuição sofrerão processo de verificação das atividades *in loco* (visita), sempre que a documentação suporte fornecida não for suficiente e/ou a área de Compliance julgar necessário devido a informações obtidas da empresa, com exceção dos Agentes Autônomos de Investimento.
- Outros prestadores: a CM DTVM pode, a depender da situação, contratar outros prestadores de serviços para trabalhos específicos não relacionados neste documento, entretanto, sempre observando os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis aos clubes e fundos de investimento por ela administrados. Em todos os casos não relacionados explicitamente, deverá fazer parte do processo de diligência, no mínimo, a verificação da imagem e reputação do prestador de serviço.

4.2 Processo de Avaliação e Supervisão Baseada em Risco “SBR”

4.2.1 Processo de Avaliação

A CM DTVM realiza a avaliação dos prestadores através da análise dos documentos solicitados conforme item 4.1 deste documento a fim de verificar se o prestador de serviço possui capacidade de recursos humanos, sistemas e controles compatíveis com a atividade a ser executada.

Gestor de Recursos:

- (i) Estar devidamente autorizado a funcionar pela CVM;
- (ii) Associado ou Aderente aos Códigos ANBIMA de Administração de Recursos segmento Gestão e Código de Certificação;
- (iii) Verificação da experiência do gestor para a estratégia de investimento proposta, bem como a devida Certificação CGA do Gestor responsável;
- (iv) Verificação da estrutura de gestão de riscos;
- (v) Verificação da política utilizada para rateio e divisão de ordens, sempre que aplicável;
- (vi) Verificação das políticas de contratação de prestadores de serviços em nome do fundo realizadas pelo gestor, sempre que aplicável;
- (vii) Verificação da política de exercício de direito a voto;
- (viii) Verificação das políticas e processos de PLDFT referentes aos ativos negociados pelo fundo; e
- (ix) Verificação de demais Políticas e Procedimentos quando for aplicável a operações específicas.

Serviços qualificados

- (i) Estar devidamente autorizado a funcionar pela CVM;
- (ii) Associado ou Aderente ao Código ANBIMA de Serviços Qualificados; e
- (iii) Verificação da estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço, nos termos da regulação vigente, e das normas descritas pelo Código ANBIMA de Serviços Qualificados.

Consultoria especializada e Agentes de Cobrança

- (i) Verificação da estrutura operacional, qualificação para a prestação dos serviços, bem como a metodologia aplicada e sistemas de controle; e
- (ii) Verificação de potenciais conflitos de interesse.

Distribuidor

- (i) Estar devidamente autorizado a funcionar pela CVM;
- (ii) Associado ou Aderente ao Código ANBIMA de Distribuição;

- (iii) Verificação da estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registros das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação do serviço;
- (iv) Verificação do processo de manutenção do cadastro de cotistas;
- (v) Verificação da capacidade estrutural (processos, procedimentos, sistemas, entre outros) para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam as responsabilidades da distribuição por conta e ordem;
- (vi) Verificação da política interna de due diligence para a contratação de Agentes Autônomos de Investimento (AAIs), nos termos dos dispositivos de autorregulação, sempre que aplicável; e
- (vii) Verificação dos procedimentos de Suitability e PLDFT à luz da regulação vigente

4.2.2 Supervisão Baseada em Risco

A CM DTVM deve destinar maior atenção aos terceiros contratados que possam demonstrar maior probabilidade de apresentarem falhas na atuação ou representarem potencial dano para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Desta forma, elaboramos a metodologia de supervisão baseada em risco dos terceiros contratados, levando em consideração:

- Classificação de terceiros contratados por grau de risco – baixo, médio ou alto;
- Descrição dos procedimentos realizados para cada segmento e sua periodicidade; e
- Previsão de reavaliação tempestiva dos terceiros contratados, na ocorrência de qualquer evento que denote risco.

4.2.2.1 Risco Baixo

Os prestadores de serviços reconhecidamente capazes, com reputação ilibada, e que tenham tradição na prestação do serviço a ser contratado serão considerados como Instituições com Risco Baixo.

A instituição deve ser associada ou aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para ser enquadrada como Risco Baixo – quando aplicável.

A supervisão será realizada a cada 36 meses, salvo quando em decorrência de evento extraordinário que justifique nova diligência.

4.2.2.2 Risco Médio

Levando em consideração os normativos vigentes relacionados a atividade de Gestão de Recursos, os terceiros contratados para exercício de tal atividade serão considerados, em princípio, como instituições com Risco Médio, devido a relevância de suas atribuições.

Ademais, na classificação de tais instituições, levamos em consideração a quantidade e qualificação dos profissionais versus atividades desempenhadas e o volume/complexidade das mesmas.

A instituição terceira deve ser aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para ser enquadrada como Risco Médio – quando aplicável.

A supervisão será realizada a cada 24 meses, salvo quando em decorrência de evento extraordinário que justifique nova diligência.

Deve-se observar o porte da empresa e o volume de transações (quando aplicável).

4.2.2.3 Risco Alto

Terceiros contratados que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não possuem associação e/ou adesão aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, bem como prestadores de serviço não regulados pela CVM e/ou Banco Central do Brasil, devem obrigatoriamente, ser enquadrados como Alto Risco.

O processo de avaliação contará com a solicitação de evidências e e questionamentos específicos para o controle operacional, sistêmico e de recursos.

Para alguns casos, serão realizados monitoramentos, ao menos inicial, com periodicidade máxima de 6 meses, após contratação.

A supervisão será realizada a cada 12 meses, salvo quando em decorrência de evento extraordinário que justifique a nova diligência.

4.2.2.4 Matriz de Classificação de Risco

Levando em consideração as classificações de risco acima detalhadas, a contratação de terceiros será norteadada como segue abaixo, podendo haver exceções em função das características particulares de cada prestador de serviço, conforme critérios mencionados anteriormente.

SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO			
CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	BAIXO	MÉDIO	ALTO
Gestor de Recursos		X	
Custodiante, Escriturador, Controlador	X		
Distribuidor			X
AAI			X
Consultor Especializado (Crédito ou Imobiliário)			X
Consultor de Negócios/Investimentos			X
Agente de Cobrança			X
*TERCEIROS QUE POSSUEM ATIVIDADE AUTORREGULADA PELA ANBIMA E NÃO FOREM ADERENTES AOS CÓDIGOS DE REGULAÇÃO SOMENTE SERÃO HABILITADOS APÓS ADESÃO AO AUTORREGULADOR.			

Alto	12 meses
Médio	24 meses
Baixo	36 meses

5. Compliance e Controles Internos

O departamento de Compliance deve, ao menos anualmente, verificar o atendimento a esta política. A referida política poderá, ainda, ser objeto de revisão pela área de Auditoria Interna.

6. Considerações Finais

Esta Política deve ser seguida pelos colaboradores da CM DTVM, enquanto instituição administradora e distribuidora de Fundos e Clubes de Investimentos.

Esta Política está disponível na intranet da CM Capital, para acesso dos colaboradores, bem como em www.cmcapital.com.br para acesso ao público em geral.