



# Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos

CM CAPITAL MARKETS DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

**Data de Atualização: 12/2018**

**Aviso Legal:** Este documento pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber este documento, não deve usar, copiar ou divulgar as informações nele contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações.

## Sumário

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

## **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, devendo ser cumprido por todos os colaboradores da CM Capital Markets Distribuidora de Valores Mobiliários Ltda. (“CM DTVM”).

A presente política aplica-se também à atividade de administração fiduciária de clubes e fundos de investimento e distribuição de fundos administrados (“próprios”).

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 periódicos.

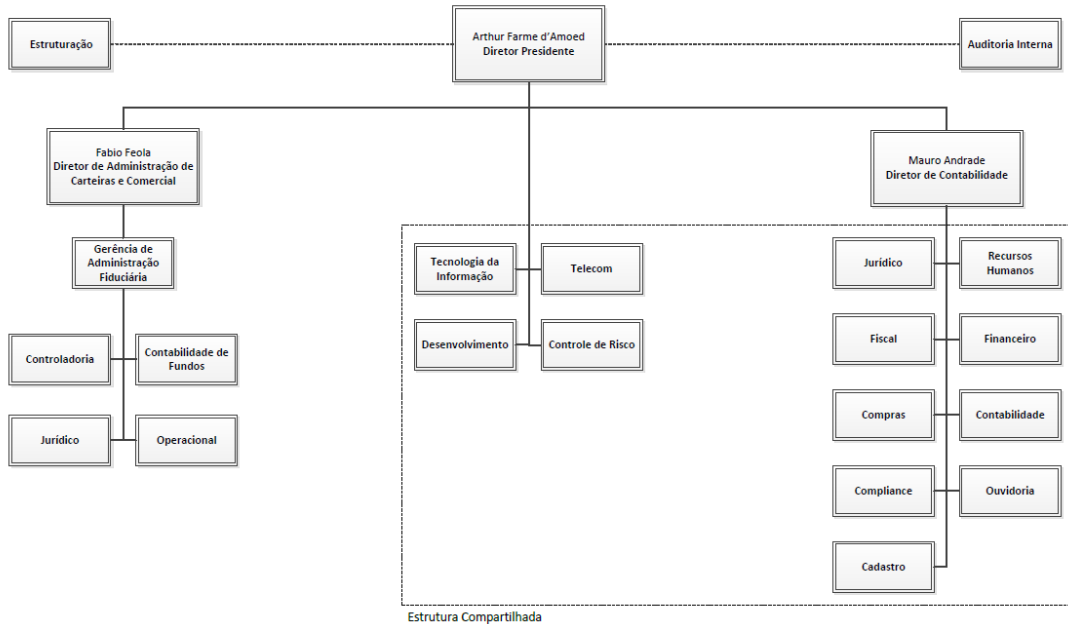
A administração dos controles é centralizada e atende todas as áreas e atividades da instituição, incluindo terceiros.

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.

## **2. Estrutura de serviços**

A equipe sob a diretoria de administração de carteiras e comercial será responsável 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, Controle de 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 disponibilizado em diretório de rede do Grupo CM Capital Markets Brasil para acesso aos colaboradores da área e é passível de auditoria pelo departamento de Auditoria Interna do Grupo CM Capital Markets Brasil.

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;

- Controle de 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**

A CM DTVM conta com um Comitê de Controles Internos composto por no mínimo, 1 (um) Diretor Estatutário e 1(um) membro representante de cada departamento abaixo listado:

- i. Compliance
- ii. Controle de Risco
- iii. Auditoria Interna
- iv. Jurídico – Participação opcional
- v. Controladoria – Participação opcional

O referido comitê reunir-se-á quinzenalmente e as decisões serão sempre tomadas conforme descrito na Política de Comitês. Suas responsabilidades incluem, mas não se limitam, a:

- I. Monitorar a aderência a políticas e procedimentos, avaliando o cumprimento de obrigações regulatórias;
- II. Realizar trabalho investigativo, sobretudo em relação a violações das políticas e procedimentos;
- III. Monitorar as atividades dos funcionários da CM DTVM, mantendo registros e arquivos relacionados a questões de compliance.

O Comitê de Controles Internos é comum às três empresas do Grupo CM Capital Markets Brasil e tem sua composição revisada e definida em política específica.

## 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 Markets Brasil 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 Markets Brasil 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 pelo departamento de Auditoria Interna do Grupo CM Capital Markets Brasil, 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 Markets Brasil.

## **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 Markets Brasil, 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, asset management 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 dos departamentos de Compliance e Auditoria Interna, 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 Markets 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 pelos colaboradores da CM DTVM.

O objetivo da política é definir as regras para execução de operações de pessoas vinculadas à CM DTVM, 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 Markets Brasil 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 punições em caso de infrações ou não cumprimento das regras relacionadas a investimentos pessoais.

## **8. Código de Conduta**

O Código de Conduta do Grupo aborda as diretrizes éticas e os padrões definidos pela CM Capital Markets em relação aos tópicos elencados a seguir:

- ✓ Regras comportamentais;
- ✓ Segregação de funções;
- ✓ Relacionamentos internos;
- ✓ Relacionamentos externos;
- ✓ Confidencialidade das informações;
- ✓ Chinese Wall;
- ✓ Conflitos de interesses;
- ✓ Política de Presentes;
- ✓ Código de Conduta dos Administradores de Mercados Organizados
- ✓ Proibição de Apostas e Jogos; e
- ✓ Treinamentos.

Todos os colaboradores da CM DTVM devem adotar as políticas e padrões de comportamento definidos no Código de Conduta, e qualquer infração em relação ao código será levada ao Comitê de Controles Internos para as devidas providências, podendo acarretar sanções legais.

O Código de Conduta está disponível na intranet do Grupo CM Capital Markets e pode ser consultado a qualquer momento. Nas admissões e anualmente, são realizados



treinamentos, direcionado a todos os colaboradores de CM DTVM, para reforçar regras e diretrizes estabelecidas no documento.

## **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 Regras de 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**

O Diretor Administrativo deverá encaminhar aos órgãos de administração, 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 Administração Fiduciária da CM DTVM, responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, 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 instituição da CM DTVM.

A CM DTVM deverá enviar à CVM, até o dia 31 de março 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**

Os colaboradores da CM DTVM deverão realizar treinamentos a fim de capacitá-los nos seguintes assuntos:

- Código de Conduta;
- Política Anticorrupção;
- Política de Segurança da Informação; e
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

Estes treinamentos deverão ser anuais e obrigatórios. Demais treinamentos que se verifiquem 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.

## **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, 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;

II – custódia, controladoria e escrituração;

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.

## **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 neste; e

- Revisar o relatório de conclusão do trabalho elaborado pela Gerência de Contas de Fundos e times de Compliance e Controle de Risco, se necessário, definindo plano de ação.

## II. Compliance:

- Solicitar documentação necessária para os trabalhos de Due Diligence, bem como aplicar e verificar o adequado preenchimento dos questionários utilizados para os procedimentos;
- 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 Deliberativo de Novas Operações.

## 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 Novas Operações”, responsável pela aprovação inicial de novas oportunidades para a CM DTVM.

O relatório de conclusão da fiscalização é restrito aos envolvidos nas áreas de Administração Fiduciária, Compliance, Controle de Risco, Auditoria Interna e membros da diretoria, devendo ser arquivado na empresa em meio físico ou eletrônico, sem

prazo definido, à disposição dos órgãos fiscalizadores e reguladores do mercado financeiro e de capitais, quando solicitado.

### **2.3 Vedações**

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 website da CM Capital Markets ([www.cmcapitalmarkets.com.br](http://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;
- Preenchimento, pelos prestadores de serviços, de questionário de Due Diligence ANBIMA, sempre que aplicável;
- Verificação das informações acerca da imagem e reputação do prestador de serviços por meio de pesquisas em sistema informatizado. Também são solicitados documentos específicos para 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 pelo prestador de serviços;

- 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 neste manual, 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.

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

#### **4.1 Documentos necessários para avaliação da capacidade para prestação dos serviços**

- Consultoria especializada e Agente de cobrança: questionário padrão ANBIMA de due diligence, sempre que aplicável, e anexos inerentes; descritivo dos métodos para a prestação dos serviços; resumo profissional dos sócios e principais profissionais envolvidos nas atividades; organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e componentes organizacionais; demonstrações financeiras e documentos societários. 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.



- Gestor: questionário padrão ANBIMA de due diligence; documentos societários, documentos dos sócios e representantes, organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e componentes organizacionais; 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 Conduta; Plano de Continuidade de Negócios; Política de Rateio e Divisão de Ordens e Política de Segurança da Informação. Os prestadores de serviços de gestão deverão obrigatoriamente sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita).
- Serviços Qualificados: questionário padrão ANBIMA de due diligence; organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e componentes organizacionais; 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 de Segurança da Informação; Código de Conduta. Os prestadores de serviços qualificados poderão sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita), quando contratados prestadores que não sejam reconhecidamente capazes e que tenham tradição na prestação de serviços qualificados.
- Distribuidor: questionário padrão ANBIMA de due diligence e anexos inerentes; documentos societários, documentos dos sócios e representantes, organograma societário (abertura ao Beneficiário Final) e componentes organizacionais; 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 e Política de Segurança da Informação. Os prestadores de serviços de distribuição

deverão obrigatoriamente sofrer processo de verificação das atividades *in loco* (visita), 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 fundos e clubes por ela administrados e à atividade da CM DTVM. Em todos os casos não relacionados explicitamente, deverá fazer parte do processo de diligência, no mínimo, a verificação da imagem e reputação do prestador.

## **4.2 Processo de Avaliação e Supervisão Baseada em Risco**

### **4.2.1 Processo de Avaliação**

A CM DTVM realiza a avaliação dos prestadores através da análise dos documentos solicitados conforme subcapítulo 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) Associado ou Aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas;
- (ii) Verificação da experiência do gestor para a estratégia de investimento proposta;
- (iii) Verificação da estrutura de gestão de riscos;
- (iv) Verificação da política utilizada para rateio e divisão de ordens;
- (v) Verificação das políticas de contratação de prestadores de serviços em nome do fundo realizadas pelo gestor, sempre que aplicável;
- (vi) Verificação da política de exercício de direito a voto; e

- (vii) Verificação das políticas e processos de PLD/CFT referentes aos ativos negociados pelo fundo.

#### **Distribuidor**

- (i) Associado ou Aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas;
- (ii) 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;
- (iii) Verificação do processo de manutenção do cadastro de cotistas;
- (iv) 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;
- (v) 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
- (vi) Verificação dos procedimentos de Suitability e PLD/CFT à luz da regulação vigente.

#### **Serviços qualificados**

- (i) Associado ou Aderente aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas; e
- (ii) Verificação da estrutura e capacidade operacional para prestação do serviço, nos termos da regulação vigente, e das normas descritas pelo Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

### **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.

#### **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 maior 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 fato.

##### **4.2.2.1 Supervisão Baseada em Risco – “Baixo”**

Os prestadores de serviços reconhecidamente capazes 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 Supervisão Baseada em Risco – “Médio”**

Levando em consideração instruções e normativos relacionados às atividades de distribuição e gestão de recursos, os terceiros contratados para exercício de tais atividades serão considerados, em princípio, como Instituições com Risco Médio.

Ademais, na classificação de tais instituições, levamos em consideração a quantidade e qualificação dos profissionais x 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 Supervisão Baseada em Risco – “Alto”**

Terceiros contratados que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não possuírem associação e/ou adesão aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas devem, obrigatoriamente, serem enquadrados como de Alto Risco.

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

Para alguns casos, serão realizados monitoramentos, ao menos inicial, com periodicidade máxima de 30 dias, 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 QUADRO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

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

CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO		
	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 E MELHORES PRÁTICAS, SERÃO, OBRIGATORIAMENTE CLASSIFICADOS COMO DE ALTO RISCO			

<b>Alto</b>	<b>12 meses</b>
<b>Médio</b>	<b>24 meses</b>
<b>Baixo</b>	<b>36 meses</b>

## 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 pelo time de Auditoria Interna.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política deve ser seguida pela equipe de profissionais da CM DTVM, enquanto instituição administradora e distribuidora de Clubes e Fundos de Investimentos.

Esta Política está disponível na intranet da CM DTVM (Portal), para acesso dos colaboradores, bem como em [www.cmcapital.com.br](http://www.cmcapital.com.br).