



LEGATUS
Asset Management

**MANUAL
DE
REGRAS, PROCEDIMENTOS E
CONTROLES INTERNOS**

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

DATA DE PUBLICAÇÃO: 22/06/18
INÍCIO DE VIGÊNCIA: 22/06/18
USO: RESTRITO
CLASSIFICAÇÃO: CONFIDENCIAL

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

I – Objetivo

O objetivo deste documento é descrever as regras, procedimentos e controles internos para os processos realizados pela Legatus Gestora de Recursos Ltda. (“Legatus”) dedicadas à atividade de administração de carteira de valores mobiliários para cumprimento das exigências previstas na ICVM 558.

II – Público Alvo

Este Manual deve ser observado por todas as áreas da Legatus e por todos os agentes envolvidos em seus negócios.

Este Manual deve ser revisado, no mínimo, anualmente a fim de verificar sua adequação à regulação vigente, em conformidade com a ICVM 558.

Os demais colaboradores da Legatus serão responsáveis pelo cumprimento do estabelecido neste Manual, reportando ao Diretor de Compliance e Riscos qualquer fato atípico em todas as atividades desempenhadas, independente de sua área de atuação.

III – Responsabilidades

Estão relacionadas abaixo as responsabilidades incorridas por cada empresa/área/cargo:

1) Legatus

- a) Manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição, além de estrutura administrativa que contemple a existência de uma divisão de atividades entre as carteiras, administradas de forma independente e exclusiva, em especial no que concerne à tomada de decisões de investimento;
- b) Definir políticas de ética e conduta com detalhamento das exigências cabíveis para os seus Administradores e Colaboradores, bem como políticas de controle de acesso às informações confidenciais e as medidas disciplinares no caso de descumprimento, nos termos do Código de Ética Conduta e demais Manuais e Políticas, disponíveis no site da Legatus;

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

DATA DE PUBLICAÇÃO: 22/06/18

INÍCIO DE VIGÊNCIA: 22/06/18

USO: RESTRITO

CLASSIFICAÇÃO: CONFIDENCIAL

- c) Assegurar a proteção de acessos aos recursos computacionais, garantindo segurança contra falhas, adulterações, bem como a manutenção de registro das operações realizadas na carteira de valores mobiliários, incluindo aquelas dos fundos sob gestão, pelo prazo mínimo previsto na Instrução;
- d) Manter programas de treinamento e políticas de segurança da informação para preservar informações confidenciais e restrição de acessos, assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações;
- e) Estabelecer políticas de restrição para negociações com valores mobiliários por parte dos sócios, administradores, colaboradores e funcionários, e, em especial, dos que possuem informações privilegiadas, nos termos da Política de Negociação de Valores Mobiliários – Administradores, Colaboradores e Empresa;
- f) Identificar, administrar e envidar os melhores esforços no tratamento de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- g) Observar as regras relacionadas à contratação e fiscalização de terceiros contratados, seguindo políticas específicas da Legatus, bem como Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- h) Cumprir as regras de certificação profissional definidas para as atividades de administração de carteira de valores mobiliários.

2) Diretores

- a) Conhecer as suas funções e atribuições, para cumprimento ou supervisão da regulamentação em vigor, manuais e políticas da Legatus, sem prejuízo das demais responsabilidades relacionadas às atividades inerentes ao seu cargo.

3) Colaboradores

- a) Desempenhar suas atividades dentro de elevados padrões ético, profissional e de imparcialidade, de acordo com o Código de Ética e Conduta e demais normas internas da Legatus, além das políticas indicadas como obrigatórias pela Instrução;
- b) Identificar, administrar e envidar os melhores esforços no tratamento de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- c) Realizar suas atividades em conformidade com as políticas, regras, procedimentos e controles internos definidos para cumprimento das exigências da Instrução;
- d) Desenvolver e implantar planos de ação para saneamento de possíveis exceções identificadas.

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

DATA DE PUBLICAÇÃO: 22/06/18

INÍCIO DE VIGÊNCIA: 22/06/18

USO: RESTRITO

CLASSIFICAÇÃO: CONFIDENCIAL

4) Jurídico

- a) Validar com as alçadas competentes a indicação dos diretores estatutários responsáveis, em conformidade com a Instrução, verificando sua aderência aos requisitos estabelecidos pela Instrução; e b. Providenciar o registro dos diretores indicados junto à CVM, na forma e prazo previstos pela Instrução.

5) Compliance e Riscos

- a) Implementar e manter atualizada as Políticas e Manuais da Legatus.
- b) Realizar monitoramento de operações realizadas pelos seus diretores e colaboradores, de acordo com as regras definidas na Política de Negociação de Valores Mobiliários – Administradores, Colaboradores e Empresa.
- c) Estabelecer processo para entrega e guarda do relatório anual de conformidade previsto na Instrução;
- d) Manter fluxo de revisão, e manter atualizadas em periodicidade definida em cada uma das políticas;
- e) Identificar, mensurar e monitorar os riscos de mercado, de liquidez, de contraparte, de concentração, de enquadramento e de crédito de cada um dos fundos de investimento e carteiras administradas;
- f) Encaminhar relatório da exposição a risco de cada fundo de investimento sob gestão às pessoas indicadas, relatório este que deverá ter frequência, no mínimo, mensal;
- g) Realizar testes para verificação de aderência às normas e instruções, de acordo com o cronograma anual de atividades e segundo a metodologia descrita no Manual de Controles Internos, Compliance e Risco Operacional;
- h) Descrever as exceções identificadas e, caso necessário, acompanhar planos de ação e cronogramas para saneamento;
- i) Elaborar o relatório no prazo estabelecido na normas e instruções, referente às empresas responsáveis pela administração de carteira de valores mobiliários, inclusive de fundos de investimentos;
- j) Garantir que o relatório elaborado seja validado pelos órgãos de administração e assinado pelos diretores responsáveis pela atividade perante à CVM, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- k) Implantar e manter programa de treinamento informando os cuidados necessários para acesso a informações confidenciais do administrador de carteira de valores mobiliários e práticas contra lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- l) Enviar o formulário de referência – Anexo 15-II por meio de upload do sistema CVMWEB no prazo definido na Instrução.

IV - Regras

1) Indicação de diretores estatutários

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

DATA DE PUBLICAÇÃO: 22/06/18
INÍCIO DE VIGÊNCIA: 22/06/18
USO: RESTRITO
CLASSIFICAÇÃO: CONFIDENCIAL

- a) Um diretor estatutário com as atribuições e responsabilidades previstas na Instrução para a atividade de gestão de recursos;
- b) Um diretor estatutário com as atribuições e responsabilidades previstas na Instrução para a atividade de gestão de riscos e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.
- c) Um diretor estatutário com as atribuições para a distribuição exclusiva de fundos geridos pela Legatus.

2) Entregas periódicas

- a) Preencher o formulário de referência (Anexo 15-II da Instrução) e enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, de modo a demonstrar a sua aptidão para o exercício da atividade.
- b) Elaborar relatório de conformidade com base em testes periódicos para assegurar que os processos estão sendo cumpridos e apresentar no competente comitê:
 - As conclusões dos exames efetuados;
 - As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
 - A manifestação do diretor responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Instrução, a respeito das deficiências identificadas em verificações e as medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- c) Revisar as políticas nas periodicidades nelas estabelecidas.

V - Documentos Relacionados

- Instrução CVM 558/15
- Ofício-Circular nº 10/2015
- Código de Ética e Conduta
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores
- Política de PLDFT