

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Versão vigente: janeiro/2021

Versão anterior: junho/2018

1. Objetivo

O objetivo deste Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) é descrever as regras, procedimentos e controles internos que garantam o fiel cumprimento pelos Membros da Legatus Gestora de Recursos Ltda. (“Legatus”) das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do departamento de Compliance da Legatus.

O departamento de Compliance visa a garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à Legatus.

Para fins do disposto neste Manual, o termo “Membros” significa todos os profissionais da Legatus, incluindo seus sócios, administradores/diretores, empregados, prepostos, estagiários, e colaboradores e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos ou funções, tenham acesso a informações sobre os clientes e produtos sob gestão, conforme termo definido no Código de Ética e Conduta.

2. Regras Gerais e Aplicabilidade

Este Manual deve ser conhecimento de todos os Membros da Legatus, sendo a sua execução de responsabilidade dos profissionais que compõem o departamento de Compliance.

Este Manual deve ser revisado, no mínimo, a cada 2 (dois) anos a fim de verificar sua adequação à regulação vigente, em conformidade com a Instrução CVM nº 558/2015.

3. Governança

O departamento de Compliance é coordenada pelo seu Diretor Responsável, o qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da Legatus.

O Diretor de Compliance se reportará diretamente à Diretoria, em especial para relato dos resultados das atividades relacionadas à função de controles internos, incluindo possíveis irregularidades e falhas identificadas.

A responsabilidade do Compliance consiste na elaboração, implementação e manutenção de controles e procedimentos internos que visem o permanente atendimento às normas que regem as atividades da Legatus e melhores práticas adotadas pelo mercado. Para tanto, deve ser franqueado aos membros do departamento de Compliance amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Legatus, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

Sendo assim, o departamento de Compliance da Legatus deve cientificar todos os colaboradores acerca das regras internas de conduta e procedimentos adotados visando a observância da regulação e autorregulação, bem como a manutenção da estrita relação de fidúcia entre a Legatus e os demais participantes do mercado, clientes, investidores, agentes reguladores, fiscalizadores do mercado e demais autoridades.

Os departamentos de Compliance e de Gestão de Riscos são coordenadas pelo mesmo Diretor Responsável, podendo a equipe de risco e compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos são desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela Legatus, servindo os controles internos descritos neste Manual para, dentre outros assuntos, confirmação das ações tomadas para fins de gerenciamento dos riscos aos quais a Legatus e as carteiras sob gestão encontram-se expostas.

4. Rotinas de Compliance

Compete ao departamento de Compliance a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas, sem prejuízo das demais rotinas indicadas nas políticas adotadas pela Legatus:

I. Manuais e Políticas Internas:

- (i) elaborar e revisar os manuais e políticas adotados internamente, tendo em mente as melhores práticas do mercado e as exigências de órgãos reguladores e autorreguladores;
- (ii) apresentar os manuais e políticas adotados, oportunidade em que será coletado o Termo de Adesão e Confidencialidade. Tal rito deverá ser observado ainda sempre que houver o ingresso de novos colaboradores na Legatus, sendo coletado o referido Termo até o último dia do mês subsequente ao ingresso;

- (iii) acompanhar e catalogar as normas e instruções que regulam a atividade da Legatus, bem como as discussões atinentes às mesmas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras;
- (iv) atualizar os manuais e políticas no site da Legatus sempre que sofrerem alterações em seu conteúdo, submetendo-os, ainda, ao sistema da ANBIMA, conforme o caso.

II. Segurança da Informação e Segurança Cibernética:

- (i) monitorar o cumprimento das medidas de confidencialidade das informações e de segurança, em especial a necessidade de todo Membro cumprir o procedimento de tela e mesa limpa;
- (ii) verificar o correto arquivamento de documentos e informações e realização de backup;
- (iii) acompanhar os testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios.

III. Programa de Treinamento:

- (i) elaborar, implementar e manter os treinamentos dos Membros, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela Legatus e regulamentação vigente que rege as atividades da Legatus. Este treinamento poderá ser realizado pelo próprio Diretor de Compliance ou terceiro contratado para este fim;
- (ii) promover de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da Legatus, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição;
- (iii) incentivar a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

IV. Investimentos Pessoais:

- (i) verificar anualmente a adequação dos investimentos pessoais dos colaboradores à Política de Negociação de Valores Mobiliários definida pela Legatus, a qual se dá mediante a coleta de Declaração de Investimentos e de Endividamento Pessoal, na qual os Membros atestam a observância dos parâmetros por definidos na referida Política.

V. Correto Tratamento das Informações Confidenciais:

- (i) checar, por amostragem e sem aviso prévio, as mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos colaboradores da Legatus, assegurando a utilização adequada desta ferramenta;
- (ii) coletar de Termo de Adesão e Confidencialidade dos colaboradores, através do qual estes se comprometem à observância e cumprimento das diretrizes definidas nos manuais e políticas internas;
- (iii) coletar de Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da Legatus que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

VI. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificar o enquadramento das operações realizadas pela Legatus no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro adotada pela Legatus;
- (ii) adotar medidas de controle visando a análise e confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, sempre que possível a sua identificação;
- (iii) registrar e informar à Diretoria se, na análise cadastral do cliente contraparte, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- (iv) assegurar a devida atualização das informações cadastrais dos clientes, na forma e periodicidade definidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- (v) manter os cadastros de clientes e orientação da equipe de gestão para fins de registro de todas as operações realizadas pela Legatus pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão;
- (vi) identificar e supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- (vii) analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da Legatus para fins de lavagem de dinheiro.;
- (viii) providenciar a devida comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela Legatus ou seus clientes sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso.

- (ix) elaborar relatório relativo à avaliação interna de risco para fins da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, até o último dia útil do mês de abril.

VII. Conduta dos Colaboradores:

- (i) analisar, sempre que existentes, eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas e à legislação vigente, sugerindo à Diretoria as sanções administrativas cabíveis;
- (ii) avaliar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, alinhando com a Diretoria a comunicação junto à CVM, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

VIII. Conflito de Interesse:

- (i) verificar, sempre que existentes, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Membros, os investidores e a própria Legatus, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (ii) orientar a Diretoria sobre o organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Membros no desempenho de suas atribuições na Legatus, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação;
- (iii) avaliar previamente as atividades externas praticadas pelos Membros, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Legatus, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Legatus.

IX. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

- (i) elaborar e manter controles internos com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição, observados os parâmetros definidos na Política de Análise, Seleção e Contratação de Prestadores de Serviço;
- (ii) assegurar que todos os colaboradores possuam as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na Legatus e observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação.

X. Prestação de Informações:

- (i) enviar as informações periódicas exigidas pela CVM e ABVCAP/ANBIMA;
- (ii) manter as informações cadastrais da Legatus junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Legatus na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela Legatus, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão;
- (iii) elaborar relatórios anuais sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, estabelecendo cronogramas de saneamento, os quais deverão ser submetidos à Diretoria e arquivados na sede da Legatus;
- (iv) garantir que a Base de Dados ABVCAP/ANBIMA esteja devidamente atualizada, nos termos da Diretrizes para a Base de Dados do Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de Fundos de Investimento em Participações (FIP) e Fundos de Investimento em Empresas Emergentes (FIEE).
- (v) revisar o laudo descritivo anual a ser enviado à ANBIMA, sobre as atividades de distribuição e suitability, em linha com as Diretrizes ANBIMA para Suitability.

XI. Novos Produtos/Serviços:

- (i) participar do estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

XII. Publicidade e Divulgação de Material Técnico:

- (i) analisar previamente a conformidade do material técnico ou publicitário às Diretrizes expedidas pelas entidades reguladoras e autorreguladoras da atividade desenvolvida pela Legatus, inclusive informações disponibilizadas em seu site.

XIII. Distribuição e Suitability:

- (i) verificar, por amostragem, a prestação adequada de informações sobre os fundos distribuídos aos clientes, inclusive no que tange ao fornecimento dos documentos pertinentes, conforme o caso;
- (ii) verificar, por amostragem, a correta coleta e atualização de informações e documentação dos clientes relacionados ao processo de Suitability, bem como atualização da classificação dos produtos sob gestão;

- (iii) controlar a manutenção de registros internos referentes ao processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, suitability e distribuição, inclusive aqueles referentes à transmissão de ordens;
- (iv) acompanhar o efetivo envio à Diretoria do Relatório de Suitability de que trata a Instrução CVM nº 539/2013, a ser elaborado pelo Diretor de Distribuição e Suitability.

XIV. Continuidade de Negócios:

- (i) estruturar o plano de continuidade de negócios;
- (ii) ativar, ou acompanhar a ativação, do Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;
- (iii) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à Diretoria a fim de evitar novas ocorrências.