Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos

Fevereiro de 2018

Controle de versão	
Título	Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos
Área responsável	Compliance – CRD Capital
Aprovadores	Diretora responsável pelo cumprimento de Regras, Políticas e Procedimentos Internos
Versão/Alterações	1a. versão – 23 de fevereiro de 2018.

OBJETIVO

Este documento tem por finalidade definir mecanismos de controles internos da CRD Capital Administração de Recursos Ltda. ("CRD Capital") para atender as diretrizes estabelecidas na IN CVM nº 558.

DESCRIÇÃO DA NORMA

Responsabilidades

A responsabilidade de seguir as leis, regulamentações, políticas e procedimentos internos, contratos ou quaisquer outros dispositivos normativos e de melhores práticas é de todos os funcionários e colaboradores da CRD Capital.

A área de Compliance da CRD Capital é a responsável:

- pelo mapeamento, registro e controles dos riscos identificados no âmbito de sua atuação como gestora de recursos de terceiros;
- pelo monitoramento e reporte das eventuais alterações na legislação, regulamentação e normas de autorregulação aplicáveis às atividades da CRD Capital, produzindo informes das modificações direcionados as demais áreas da gestora, e adaptando as políticas e procedimentos internos, quando necessário;
- pela avaliação do risco de compliance – Anualmente, os riscos associados as "não conformidades" são avaliados e quantificados, compondo um roteiro que orienta a atividade de compliance;
- pelo monitoramento das atividades – A partir da avaliação dos riscos é elaborado um plano de testes que irá orientar a discussão de medidas para o aperfeiçoamento dos controles internos;
- por treinamentos específicos nos temas de risco de compliance;
- pelo relacionamento com reguladores e autorreguladores, inclusive para envio de relatórios periódicos ou quaisquer informações pertinentes à regulamentação vigente e às políticas e procedimentos da CRD Capital;
- pela realização de due diligences em parceiros ou prestadores de serviços;
- pela revisão de qualquer material de marketing ou publicações antes da sua veiculação com o objetivo de assegurar sua aderência às normas vigentes.

Ambiente Regulatório

O ambiente regulatório em que a CRD se insere requer o acompanhamento dos seguintes organismos públicos ou privados:

- Conselho Monetário Nacional
- CVM
- ANBIMA
- Banco Central do Brasil
- SUSEP

Gestão de Conflitos de Interesse

A CRD Capital considera que a divulgação e o uso indevido de informações privilegiadas são práticas condenáveis, sujeitas tanto a sanções disciplinares, no âmbito da instituição, quanto a sanções administrativas, penais e civis.

A empresa promove uma cultura que destaca que os colaboradores têm dever fiduciário de estar atentos a conflitos de interesse potenciais ou efetivos. Além disso, os gestores juntamente com Compliance estão comprometidos com a adoção de medidas apropriadas para auxiliar na gestão e resolução desses conflitos.

Informações Privilegiadas

De modo geral, são classificadas como informações privilegiadas as informações referentes a valores mobiliários de um determinado emissor ou de um grupo de emissores que:

• Não são de conhecimento público;
• Podem influenciar no preço de um ativo ou valor mobiliário;
• São precisas e específicas.

A divulgação e o acesso a informações privilegiadas devem ser restritos apenas aos colaboradores e às áreas que venham a auxiliar ou participar do desenvolvimento de atividades relacionadas a essas informações. Os colaboradores que detêm informações privilegiadas estão proibidos de:

• Obter vantagem na negociação com títulos e valores mobiliários, em nome próprio ou de terceiros, vide política de Investimentos Pessoais;
• Recomendar para terceiros, ou utilizar-se dele, para negociar títulos e valores mobiliários;
• Revelar informação a terceiros sem qualquer fundamento e em decorrência da violação de termo de confidencialidade.

Os colaboradores e a área de gestão que tiverem acesso a essas informações devem informar prontamente à área de Compliance e possuem o dever de sigilo até a divulgação ao mercado.

Identificação de Conflitos de Interesse

Para fins de identificação de eventuais conflitos de interesses que possam surgir existem as seguintes práticas:

• O Colaborador é obrigado a divulgar suas posições de investimentos além de possuir restrições para aquisição de valores mobiliários;
• O Colaborador é obrigado a divulgar eventuais relacionamentos pessoais que possam causar conflitos de interesse.

Investimentos Pessoais

Os colaboradores devem realizar seus investimentos pessoais de acordo as regras estabelecidas na Política de Negociação com Valores Mobiliários.

As solicitações de investimentos e as restrições nos casos de conflitos de interesse são analisadas pela área de Compliance.

Presentes, Brindes e Eventos

O recebimento de presentes, brindes e eventos oferecidos por clientes, fornecedores, prestadores de serviços ou qualquer terceiro devem estar de acordo com as regras estabelecidas na Norma de Brindes e Presentes. O intuito é inibir situações conflituosas que resultem na expectativa de obter algum tipo de benefício ou vantagem em função do presente oferecido.

Atividades Externas

Os colaboradores não podem desenvolver atividades externas que possam ensejar conflitos de interesse com os negócios da CRD Capital. O intuito é preservar a boa reputação da instituição e evitar qualquer interferência nas atividades. A área de Compliance deve ser informada sobre a participação de colaboradores em atividades externas (ex: partidos políticos, participações societárias, associação, participações em conselhos). Certas atividades externas somente poderão ser exercidas com a expressa autorização dos sócios Diretores.

Familiares

Potenciais candidatos e colaboradores da CRD Capital que detém parentesco com outros colaboradores, clientes, concorrentes, fornecedores, prestadores de bens e serviços e parceiros de negócios devem comunicar ao Compliance.

Segurança da Informação

As regras internas da CRD Capital visam preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações:

• Confidencialidade: garantir que a informação é acessível somente a pessoas autorizadas;

• Integridade: salvaguardar a exatidão e completude da informação e dos métodos de processamento;

• Disponibilidade: garantir que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e os ativos correspondentes sempre que necessário.

O cumprimento da política de segurança da informação é um compromisso de todos os sócios e colaboradores da CRD Capital que devem obedecer às seguintes diretrizes:

• Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;
• Assegurar que os recursos colocados à disposição sejam utilizados apenas para as finalidades operacionais;
• Garantir que os sistemas e as informações sob responsabilidade estejam adequadamente protegidos em conformidade com a política vigente;
• Garantir a continuidade do processamento das informações críticas aos negócios;
• Atender às normas internas que regulamentam as atividades e o seu mercado de atuação;
• Comunicar imediatamente a área de Compliance caso seja identificada ocorrência ou qualquer tipo de dúvida ou incidente que possa causar algum risco às atividades.

Acessos Lógico e Físico

Os sócios e colaboradores possuem acesso físico e lógico liberado somente aos locais e recursos necessários ao desempenho de suas atividades.

O acesso lógico somente é realizado por meio das estações de trabalho com reconhecimento biométrico, sendo que esses equipamentos são controlados para eliminar possíveis riscos de vulnerabilidades.

O ambiente lógico é mantido em “cloud” por intermédio dos serviços prestados pela Azure (Microsoft), o que permite a classificação de dados por risco/nível de confidencialidade, o compartilhamento com segurança dentro e fora da instituição, e o controle de modificação de versões, acesso e compartilhamento.

O acesso físico às dependências é controlado mediante cartão magnético e/ou sistema biométrico.

Senha de Acesso

As senhas são, como meio principal ou alternativo, de validação da identidade do usuário para obtenção de acesso à rede, a um sistema de informação ou a um serviço. Assim, toda senha possui caráter pessoal, secreto e intransferível. O compartilhamento de senhas é considerado como falta grave e passível de sanções disciplinares.

Correio Eletrônico

As mensagens e os documentos eletrônicos estão sujeitos às legislações específicas e o uso não controlado ou inapropriado desta ferramenta pode trazer ameaças reais, tais como:
• Criminal (devido ao uso inapropriado);
• Autoridades Regulatórias (devido ao uso inapropriado);
• Contaminação por vírus (recepção de softwares mal-intencionados);
• Quebra da confidencialidade (devido ao uso inapropriado);
• Danos a lmagem (devido ao uso inapropriado).

As caixas postais do correio eletrônico, incluindo as informações contidas em seus arquivos, são propriedade da CRD Capital, reservando-se o direito de monitorar e gravar toda a atividade. O uso da caixa postal de correio eletrônico e dos demais recursos de informática indica o consentimento do usuário a essa monitoração e, quando necessário, à divulgação às autoridades competentes de quaisquer evidências que possam constituir crime, delito ou violação às atividades.

lnternet Corporativa

O acesso às páginas da lnternet, por meio dos recursos disponibilizados, caracteriza um instrumento de trabalho e, assim destina-se e limita-se à execução das atividades pertinentes à função.

O usuário deve conduzir adequadamente o uso da lnternet, respeitando direitos autorais, regras de licenciamento de softwares, direitos de propriedade, privacidade e proteção de propriedade intelectual.

Todo acesso à lnternet pode ser controlado e registrado em sistema, dessa forma, a CRD Capital reserva-se o direito de examinar e de monitorar o acesso de seus colaboradores.

Recursos, Equipamentos e Software:

A CRD Capital concede a seus sócios e colaboradores, juntamente com os servidores, desktops, notebooks, aparelhos celulares e demais recursos disponíveis do seu patrimônio, a concessão de utilização de softwares, devidamente licenciados para o desempenho de suas atividades.

A área Administrativa, com o suporte de terceiro especializado, é responsável por:

• Avaliar a necessidade de aquisição de softwares, bem como a sua compatibilidade;
• Proceder à instalação dos softwares adquiridos;
• Efetuar a transferência de software entre áreas ou entre computadores da mesma área;
• Manter em local apropriado e em segurança os discos originais e seus backup's (cópias de segurança), bem como os respectivos manuais e contratos de cessão de uso;
• Acompanhar, juntamente com o usuário, o prestador de serviço, quando de atualizações de software/hardware, apresentações de novos aplicativos etc.

É expressamente proibido baixar e instalar na rede ou equipamentos da CRD Capital qualquer aplicativo ou software que não tenha sido previamente homologado e autorizado pela área Administrativa.

Treinamento

A área de Compliance é responsável pela implementação, atualização e acompanhamento do programa de treinamento para todos os sócios e colaboradores da CRD Capital que possuem acesso a informações confidenciais.

No momento da contratação ou implementação das regras específicas, os colaboradores assumem, por meio de termo de ciência e adesão, o cumprimento de todas as regras internas aplicáveis, bem como os princípios preconizados no Código de Conduta.

Testes periódicos

A CRD Capital realizará testes periódicos e monitoramento/manutenção no website, no ambiente de rede, sistemas operacionais que serão executados por terceiro especializado.

Serão executados também de tempos em tempos monitoramento dos controles do sistema Azure visando identificar aderência ao Plano de Continuidade de Negócios, e possíveis ameaças a confidencialidade e manutenção da integridade dos arquivos.

Manutenção de Informações

Os documentos referentes à atividade de compliance são mantidos por um prazo de 5 (cinco) anos.

Validade e Revisão do Manual

Esta política vigorará por prazo indeterminado, devendo ser revisada pela área de Compliance no mínimo anualmente.

******