

Regras, Procedimentos e Controles Internos da Sastre Gestão de Patrimônio Ltda.

A **Sastre Gestão de Patrimônio Ltda.** ("Sastre"), em cumprimento ao disposto na Instrução CVM nº 558 de 26 de março de 2015 ("ICVM 558"), e nas demais normas expedidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), estabelece suas regras, procedimentos e controles internos para a atividade de gestão de recursos relacionadas, de modo a garantir, nos termos da ICVM 558, permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

1. Registro CVM

1.1. A Sastre está registrada na CVM na categoria Gestor de Recursos e está credenciada para gerir carteiras de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor.

1.2. A Sastre atribuirá as seguintes responsabilidades:

- (i) a um ou mais diretores estatutários, a responsabilidade pela administração de carteiras, que não poderá ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo pela prestação de consultoria de valores mobiliários.
- (ii) a um diretor estatutário, a responsabilidade pela gestão de risco e pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos, controles internos, Compliance e PLD estabelecidos neste documento, não podendo atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.
- (iii) A um terceiro diretor estatutário, a responsabilidade pela Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento geridos pela Sastre e a Implementação das políticas compatíveis de *Suitability*, nos termos da regulamentação proposta pela ICVM 539/2013.

2. Descrição dos Controles Internos

Em conformidade com o previsto no art. 20 da ICVM 558, a Sastre exercerá suas atividades de forma a:

- (i) assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas por esta Instrução e as disposições relativas a controles internos; e

- (ii) identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

Neste sentido, a Sastre estabelecerá os mecanismos descritos nos itens 3 a 11 abaixo para:

- (i) assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;
- (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- (iii) implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

3. Do Controle de Informações Confidenciais

- 3.1. Todas as informações relacionadas aos negócios e sistemas da Sastre são confidenciais.
- 3.2. Os negócios e assuntos pessoais dos Clientes deverão sempre ser tratados com a mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgados a qualquer outro Cliente, terceiros, ou, ainda, a outros colaboradores, sem o prévio consentimento do Cliente, salvo em caso de resposta a procedimento judicial. Nesta hipótese, o Colaborador deve comunicar imediatamente o fato ao Cliente, desde que não haja restrição para tanto.
- 3.3. Todo colaborador, ao ingressar na Sastre, firmará um Termo de Confidencialidade ("Termo de Confidencialidade"). Por esse documento, o colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância de que nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Sastre, bem como de que fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de *compliance* da Sastre.
 - 3.3.1. Ao firmar o Termo de Confidencialidade, cada colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de confidencialidade contidas neste Código.

4. Da Segurança

4.1. Segurança da Informação – Informações Confidenciais

A cada colaborador serão atribuídos senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como aos e-mails que também possam ser acessados via webmail. Estas informações devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para terceiros.

O controle de acesso ao sistema por meio de login e senha pessoais permitem o rastreamento de possíveis fontes de vazamento ou uso de informações confidenciais, o que ocasionará a responsabilização direta daquele identificado internamente.

Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Ainda, a Sastre mantém seus dados armazenados em CPD e servidor próprios, com acesso físico restrito somente àqueles com impressão digital cadastrada e acesso virtual restrito aos mesmos procedimentos de login descritos nos parágrafos acima.

4.2. Monitoramento

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Sastre, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria Sastre ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Sastre poderá monitorar a utilização de tais meios.

Neste sentido, a Sastre:

- (i) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- (ii) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- (iii) Reserva-se no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Sastre para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Sastre.
- (iv) A Sastre realiza testes diários de conexão e de funcionamento de seus servidores de dados e seu CPD. Os arquivos mantidos em meio eletrônico, armazenados na nuvem, serão também objeto desta verificação.

5. Treinamento

5.1. Integração

A Sastre possui um processo de integração e treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento. Assim que cada Colaborador é contratado e antes do início efetivo de suas atividades, ele participa de um processo de integração e treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Sastre, suas normas internas - especialmente tratando-se deste Código - além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Sastre, e terá a oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

5.2. Treinamento Contínuo

Não obstante, a Sastre entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado das leis, normas e padrões éticos vigentes. Neste sentido, a Sastre adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas.

Em paralelo a seus procedimentos internos de Treinamento, a Sastre incentiva e espera de seus colaboradores a obtenção de certificações profissionais oferecidas e reconhecidas pelos órgãos reguladores. O plano de carreira montado individualmente para os colaboradores pressupõe que cada um deles se submeta às avaliações mencionadas na medida em que seu desenvolvimento interno na Sociedade é percebido.

5.3. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de integração e treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do coordenador do Comitê de Ética e Compliance, e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

6. Termo de Adesão

De modo a assegurar que os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e demais normas e políticas existentes da Sastre, todo colaborador, no ato de seu ingresso, deverá, nos termos do Código de Ética, assinar o Termo de Adesão a ele anexo.

7. Atribuições do Diretor Responsável

Por fim, de modo a assegurar a efetividade e adequação do ora disposto à normatização da CVM, compromete-se o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos a encaminhar aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, 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) as conclusões dos exames efetuados;
- (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 responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las. O relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Sastre.

8. Segregação De Atividades

8.1. O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela Sastre, por meio de procedimentos operacionais, com o objetivo de:

- (i) garantir a segregação física das instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários;
- (ii) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- (iii) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- (iv) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

8.2. Neste sentido, a Sastre realiza as atividades de Administração de Carteiras e de Distribuição de Cotas de Fundos em ambientes fisicamente segregados, com controle de acesso sob responsabilidade de seu Diretor de Distribuição e *Suitability*.

8.2.1. Sem prejuízo do disposto acima, a Área de Controles Internos e Gestão de Risco da Sastre tem equipe completamente independente em relação a seu Departamento Técnico. Dessa forma, os arquivos referentes à atuação desta área serão disponibilizados somente aos sistemas acessados pelos colaboradores destacados para essa atividade, garantindo a total autonomia do setor.

8.2.2. A mesma política descrita no item acima aplica-se à atividade de Distribuição de Cotas de Fundo de Investimento.

8.3. A Sastre mantém em seu website manuais escritos, detalhando as regras e os procedimentos adotados relativos à:

- (i) segregação das atividades, com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas às instalações, equipamentos e informações referidas no inciso II do art. 24; e

- (ii) confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados.

9. Contratação De Terceiros

- 9.1. No caso das carteiras administradas, a Sastre pode contratar com terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades para a prestação de serviços auxiliares à administração de carteiras de valores mobiliários.
- 9.2. A contratação de terceiros para a prestação de serviços auxiliares deve ser submetida ao prévio consentimento do cliente, quando:
 - (i) a remuneração do prestador de serviços correr por conta do cliente; ou
 - (ii) o prestador de serviço for responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos da carteira de valores mobiliários.
- 9.3. O prévio consentimento de que trata o item 6.2. deve se dar mediante a apresentação das seguintes informações:
 - (i) justificativa para a contratação de terceiro;
 - (ii) escopo do serviço que será prestado;
 - (iii) qualificação da pessoa contratada; e
 - (iv) descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

Aplicam-se aos clubes e fundos de investimento as regras de contratação de terceiros dispostas em suas respectivas normas específicas.

10. Manutenção De Arquivos

- 10.1. A Sastre manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos por esta Instrução, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.
- 10.2. A Sastre manterá, por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.
- 10.3. Os documentos e informações a que se referem o item 6.1 podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

11. Dos Procedimentos para Mitigação de Riscos

A área de Compliance e Controles Internos da Sastre exercerá sua atividade de forma a, além de consolidar as funções a ela atribuído pelos artigos 19, 20 e 21 da ICVM 558, também especificar procedimentos para o acompanhamento dos investimentos por ela realizados: tanto na fase de decisão das alocações quanto no acompanhamento posterior com relação aos fundos investidos.

11.1. Decisões de Investimento

A Sastre só realizará investimentos em nome de seus clientes em ativos que enquadrem-se em seu processo de seleção, composto por análise de elementos quantitativos e qualitativos, quais sejam:

Quantitativas:

- a. Patrimônio Líquido: Mínimo gerido pela Gestora, na estratégia selecionada: R\$ 25 Milhões;
- b. Concentração (passivo): a Sastre não investirá em Gestoras que tenham mais de 60% do volume sob gestão concentrado em um único investidor final;
- c. Concentração (ativo): não alocar em gestores que tenham violado limites de concentração estabelecidos em regulamento;
- d. Liquidez da carteira investida compatível com regras de liquidez do fundo investido;
- e. Parâmetros de Risco observados compatíveis com os estabelecidos pelo regulamento de cada fundo;
- f. Retorno observado compatível com objetivo do fundo;

Qualitativas:

- a. Estrutura física adequada e equipe compatível com o volume e estratégias sob gestão;
- b. Equipe Técnica com experiência mínima de 10 anos na gestão de carteiras e valores mobiliários;
- c. Mínimo de 2 anos de histórico da estratégia gerida pela equipe técnica;
- d. Equipe de Risco e Compliance com experiência mínima de 10 anos no mercado financeiro;
- e. Política de Gestão de Risco clara e objetiva;
- f. Prestadores de serviços experientes e sólidos;

11.2. Do acompanhamento dos investimentos realizados

Após a alocação de recursos, a Sastre seguirá acompanhando os investimentos realizados diariamente.

Para o acompanhamento contínuo dos critérios quantitativos, a Sastre se utilizará do sistema Comdinheiro, que também fornece informações atualizadas para alguns critérios qualitativos, como por exemplo, prestadores de serviço.

A Sastre irá também, com base nos critérios utilizados para seleção dos ativos, descritos no item 11.1 acima, estabelecer uma métrica (sistema de pontuação ponderada por relevância de cada indicador) para avaliar os gestores, classificados por estratégia e, manter esta avaliação atualizada, no mínimo trimestralmente para auxiliar o processo de decisão de alocação da equipe técnica.

12. Dos Sistemas de Informação

A Sastre utilizará os seguintes sistemas de informação para consolidar as atribuições aqui previstas, especialmente as discriminadas no item 11:

- i) Comdinheiro

Sistema que oferece à gestora informações sobre:

- Fundos de Investimento;
- Lâminas;
- Informações sobre as Carteiras dos Fundos;
- Histórico de Regulamentos e Prospectos;
- Ferramentas de Investor Targeting;
- Indicadores Fundamentalistas calculados diariamente para mais de 300 papéis da Bolsa de Valores de São Paulo;
- Comunicados e Fatos Relevantes de Empresas de Capital Aberto;
- Dados diários do Mercado Secundário de Títulos Públicos;
- Ferramentas de Derivativos;
- Ferramentas de Simulação;
- Acompanhamento e Geração de Relatórios de Carteiras, além de Simuladores de Renda Fixa, Trade e Finanças Pessoais.

ii) BRItech

Sistema que oferece os seguintes módulos:

- **Atlas/PAS:** tem como objetivo controlar os investimentos nas diversas modalidades de mercados operados;
- **Atlas/TAS:** tem como objetivo controlar rotinas operacionais de passivo de fundos;
- **Atlas/MARKET RISK:** tem como objetivo a gestão de risco de mercado dos portfolios de investimento; e
- **Atlas/LIQUID RISK:** destinado para o cômputo de métricas de liquidez, concentração e estresse de fundos de investimento sem a explosão de cotas de fundos, que aplica em ativos domésticos.



MILTON RIBEIRO QUINTAS FILHO

Diretor de Risco e *Compliance*
da Sastre Gestão de Patrimônio Ltda.