



POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

**ATIVORE GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Julho/2019 – Versão 1.0

**Sumário**

INTRODUÇÃO	3
ABRANGÊNCIA	3
PRINCÍPIOS NORTEADORES	3
DIRETRIZES	4
RESPONSABILIDADES	4
CONFLITOS DE INTERESSE	6
SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	7
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	7



## **POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS**

### **INTRODUÇÃO**

Esta Política de Controles Internos (“Política”) tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem implementados e observados no desempenho das atividades da Ativore Gestora de Recursos Ltda. (“Ativore”).

As regras e procedimentos aqui previstos visam garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de Gestão e aos padrões ético e profissional.

Dessa forma, objetivam facilitar a identificação de eventos, reduzir a frequência de surgimento de eventos, e mitigar riscos decorrentes de eventos quando estes surgirem, bem como, disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento das normas contidas na Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015, no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código de Administração de Recursos”) e nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

Por fim, a atividade de controles internos e de cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas pela Regulação vigente (“*Compliance*”), é de responsabilidade da Área de *Compliance* da Ativore, cuja gerência é realizada pelo Diretor de *Compliance* da Gestora, que realiza suas atividades com independência e exclusividade na Ativore.

### **ABRANGÊNCIA**

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Ativore.

## **PRINCÍPIOS NORTEADORES**

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa.

Controles internos consistem em um ou mais processos desenvolvidos para garantir a consecução dos objetivos da Ativore, com relação à:

- I. Eficiência e efetividade operacional;
- II. Confiança nos registros de dados e informações;
- III. Conformidade; e
- IV. Abordagem baseada em gestão de risco.

## **DIRETRIZES**

Esta Política tem como diretrizes:

- I. Disseminar a cultura sobre a importância dos Controles Internos a todos os Colaboradores da Ativore;
- II. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- III. Alinhar a estrutura dos controles internos aos objetivos do negócio e aos riscos deles decorrentes;
- IV. Criar o arcabouço necessário para a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Ativore;
- V. Possibilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos;
- VI. Estabelecer os fluxos de aprovação mediante alçadas; e
- VII. Assegurar a revisão periódica dos processos de controles internos.

## **RESPONSABILIDADES**

I. Implementação e Manutenção de Processos de Controles Internos:



Os gestores de cada uma das áreas da Ativore são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e estabelecer controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva.

A Área de *Compliance* deverá receber de cada um dos gestores de área relatório compreendendo status dos controles internos por eles implantados, incluindo os eventos negativos e impactos. De posse dos relatórios, o Diretor de *Compliance* emitirá relatório com eventuais propostas à Administração.

A Ativore estabeleceu políticas e manuais com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias:

- Ética;
- Investimentos Pessoais;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD);
- Combate à Corrupção;
- Treinamento e Reciclagem de Colaboradores;
- Rateio e Divisão de Ordens;
- Gestão de Riscos;
- Segurança da Informação e Cibernética;
- Segregação de Atividades
- Exercício de Voto;
- Liquidez;
- Política de Aquisição e Monitoramento de Crédito Privado;
- Seleção, Monitoramento e Contratação de Terceiros;
- Contingências e Continuidade de Negócios; e



- Decisão, Seleção e Alocação de Investimentos.

## II. Análise dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é encarregado de definir os métodos de avaliação e monitoramento dos processos de controles internos da Ativore, sendo também responsável pelo atendimento aos órgãos reguladores e autorreguladores.

## III. Avaliação dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Ativore, de modo a aferir a adequação dos controles estabelecidos ao cumprimento das normas e regulamentos.

O processo de aferição é realizado através de exames de aderência nos processos existentes e documentados.

A periodicidade e os exames de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de *Compliance*, de acordo com os eventos reportados.

## IV. Acompanhamento dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Ativore.

Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* monitorará a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Ativore, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, manuais, práticas e procedimentos que entender necessários.

O Diretor de *Compliance* também tem acesso regular à capacitação e treinamento dos Colaboradores ou futuros Colaboradores, podendo alterar os critérios, medidas e políticas sem aviso prévio, conforme seu discernimento.



Anualmente, e de acordo com o artigo 22 da Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015, a Ativore emitirá um relatório de controles internos com a conclusão dos exames efetuados que ficará disponível para a CVM na sede da Ativore.

## **CONFLITOS DE INTERESSE**

De forma a evitar possíveis conflitos de interesse, uma vez constatado a incidência ou possibilidade de qualquer conflito, o Diretor de *Compliance* terá comunicação direta com os administradores e sócios da Ativore para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas a suas funções, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

## **SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

A Ativore possui regras internas de segregação física e lógica dentro da própria Gestora, de forma a manter normas e procedimentos que possibilitem a execução de um efetivo *chinese wall* entre as diferentes atividades que a gestora e eventuais controladoras e coligadas realizam, assim como as que venham a serem realizadas.

A Ativore realizará os melhores esforços para que a segregação das informações e suas atividades sejam sempre preservadas. Com o intuito de assegurar a completa segregação, os seguintes procedimentos operacionais serão adotados:

- I. A segregação física de instalações entre Ativore e eventuais controladas e coligadas; bem como a segregação física e lógica entre suas áreas dentro de suas próprias instalações, se aplicável;
- II. A preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, diretores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente. As respectivas informações confidenciais serão detidas apenas pelos colaboradores que atuem de forma essencial para os respectivos projetos, não podendo estas serem compartilhadas com demais colaboradores ou terceiros sem a aprovação prévia do Diretor de *Compliance*;

III. A implementação e manutenção de programas de treinamento de colaboradores e prestadores de serviço que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento, vide Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores; e

IV. o acesso restrito a arquivos e dados, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar os indivíduos que tenham acesso às informações confidenciais mencionadas no item II.

O Diretor de *Compliance* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da Gestora, salvo se for de competência do Comitê de Risco e *Compliance*.

A Área de *Compliance* atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Diretor de *Compliance* indicado na Comissão de Valores Mobiliários, conforme o disposto no inciso IV, art. 4º, da Instrução CVM nº 558/15 e no art. 11 do Código de Administração de Recursos.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em cumprimento ao art. 14, III, da Instrução CVM n.º 558/15, a presente Política está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Ativore para tal fim.

Eventuais comunicações para a Área de *Compliance* devem ser enviadas para o correio eletrônico da Ativore.

## **VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.



