

## Manual de Compliance e Controles Internos

~~Junho de 2017~~ [Fevereiro de 2018](#)

## Índice

|  |    |
|--|----|
| I. Objetivo.....   | 2  |
| II. Adesão.....  | 2  |
| III. Responsabilidades.....                                  | 2  |
| IV. Comitê de Compliance.....                                | 3  |
| V. Código de Ética.....                                      | 3  |
| a) Ética - Princípios Gerais .....                           | 3  |
| b) Conduta.....  | 4  |
| c) Órgãos de supervisão e fiscalização .....                 | 4  |
| d) Relacionamento com clientes.....                          | 5  |
| e) Parceiros e concorrentes .....                            | 5  |
| f) Confidencialidade .....                                   | 5  |
| g) Informações Privilegiadas e Gestão por conta própria..... | 6  |
| h) Conflitos de Interesse .....                              | 6  |
| i) Investimentos Pessoais .....                              | 7  |
| j) Manipulação de Mercado .....                              | 8  |
| k) Prevenção à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro .....       | 8  |
| l) Segurança da Informação e continuidade de Negócios.....   | 8  |
| m) Uso de computadores, telefone e internet.....             | 9  |
| n) Segregação das instalações.....                           | 9  |
| VI. Anexo I – Termo de Adesão.....                           | 10 |

## I. Objetivo

A Área de Compliance da Set Investimentos Gestão de Ativos ("Set Investimentos", "Set") utiliza-se do presente Manual de Compliance ("Manual") como um documento que tem como finalidade estabelecer orientações e procedimentos, a serem seguidos pela Set Investimentos e por seus sócios e colaboradores no desenvolvimento de suas atividades, em conformidade com os princípios e normas da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), dos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas, e da legislação aplicável.

Além disso, o Manual juntamente com a Área de Compliance visa garantir que leis, normas, diretrizes e regulamentos sejam devidamente cumpridos por todos os funcionários, assim, minimizar o risco de sanções.

A imagem de uma empresa e sua reputação fazem parte dos pilares essenciais para determinar o seu crescimento e a continuidade de negócio. Sendo assim, é necessária a orientação à prevenção de atividades que possam ocasionar riscos à imagem da empresa.

Na ausência de normas específicas os Colaboradores deverão utilizar seu bom senso e discernimento ao avaliar cada situação, em caso de dúvidas contatar o Compliance Officer.

As diretrizes presentes neste Manual estão sujeitas a alterações. Sendo assim, toda vez que ocorrerem mudanças nas regras, este Manual será alterado e divulgado aos colaboradores.

O controle do cumprimento das regras deste Manual deve ser realizado pela Área de Compliance, salvo em casos específicos em que houver definição diferente.

## II. Adesão

Todos os Colaboradores, sejam eles sócios, funcionários ou estagiários, devem ler e estar de acordo com o presente Manual por meio da assinatura do Termo de Adesão anexo ao Manual.

Violações à presente norma devem ser comunicadas imediatamente após a ciência do fato ao Compliance Officer que levará o fato ao Comitê de Compliance que tem como uma de suas finalidades analisar de julgar as violações dos princípios e compromissos expressos neste Manual.

O Manual de Compliance e suas futuras atualizações permaneceram disponíveis por meio impresso e eletrônico.

## III. Responsabilidades

A Área de Compliance é formada pelo Compliance Officer, o qual se reporta ao Sócio Administrador, conforme dispõe Organograma em documento apartado ao presente Manual, e têm a função de

Formatado: Realce

Formatado: Realce

Formatado: Realce

Formatado: Realce

Formatado: Realce

garantir o cumprimento do Manual, da Regulamentação e das melhores práticas de mercado.

São funções da Área de Compliance juntamente com o Compliance Officer:

- a) Disponibilizar aos Colaboradores versões atualizadas do Manual de Compliance;
- b) Garantir a assinatura do Termo de Adesão relativo ao presente Manual;
- c) Garantir a adequação dos procedimentos e regras do Manual com a Regulamentação e manter todos os colaboradores atualizados;
- d) Organizar ou acompanhar o treinamento dos Colaboradores no que se relaciona a Compliance;
- e) Acompanhar e atender a auditorias e requerimentos de órgãos reguladores e autorreguladores;
- f) Informar ao Comitê de Compliance irregularidades sobre as quais tenha conhecimento;
- g) Providenciar e realizar atualizações das Certificações necessárias à Set, observando o disposto no Manual de Certificação no que se refere à certificação da ANBIMA;
- h) Convocar as reuniões do Comitê de Compliance, quando necessário, organizando suas pautas e atas;
- i) Garantir que todos os Colaboradores cumpram as diretrizes do Manual de Compliance.

#### **IV. Comitê de Compliance**

O Comitê de Compliance é formado, pelo Compliance Officer e pelos Sócios Diretores da Set, além disso, convidados podem ser chamados pelo Comitê para tratar de assuntos específicos.

O Comitê se reunirá mediante convocação por qualquer um dos membros, pelo menos, uma vez por semestre para tratar de assuntos de interesse da empresa.

#### **V. Código de Ética**

##### **a) Ética - Princípios Gerais**

Como fazê-lo melhor que a Lei Régia?

“Tudo quanto quereis que os homens vos façam, assim fazei-o também a eles; porque esta é a Lei e os Profetas.” [Mateus 7:12]

Pedimos a todos os que trabalhem conosco, que a leiam, e que orientem suas vidas por ela. Essa Lei há de reger o ambiente de trabalho da Set.

Determinamos, sim, que se respeitem as Leis dos homens, e por larga margem. A Lei brasileira protege amplamente investidores e demais interessados em nossos negócios.

Sendo assim, o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios se baseia em princípios éticos compartilhados por todos os seus Colaboradores.

#### **b) Conduta**

Sempre comunicar ao seu supervisor situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, ou situações que possam representar descumprimento das regras estabelecidas no Manual.

Reconhecer falhas cometidas e comunicar, em tempo hábil, ao supervisor imediato.

Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho;

Informar ao Compliance Officer qualquer outra situação que gere dúvida ou suspeita de comportamento antiético ou de qualquer espécie que possam contrariar o Manual;

Comunicar aos superiores quaisquer tipos de conflitos de interesses no curso da função, seja com a instuição empregadora ou com os clientes;

O Compliance Officer deverá expor quaisquer violações éticas aos sócios da empresa. Aos sócios caberá a tarefa de definir punições internas e, caso necessário, comunicar aos órgãos competentes;

Dispor de informações referentes a remuneração pela gestão dos fundos de forma clara e transparente, detalhadas no regulamento e na lâmina de cada fundo. Atualmente, a Set possui sua remuneração, exclusivamente, advinda das taxas de administração e performance dos seus dois fundos.

Zelar pelo melhor interesse dos clientes, sem que haja descuido com princípios éticos e legais. Detalhar nos documentos oficiais (regulamento e lâmina) sobre os riscos associados a cada um dos produtos oferecidos. Havendo dúvidas, a gestora fica aberta através de canais eletrônicos e telefônicos para contato.

#### **c) Órgãos de supervisão e fiscalização**

Respeitamos as determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos setores em que atuamos,

assim como o rigoroso cumprimento da Regulamentação e das normas vigentes.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como o Poder Judiciário.

#### **d) Relacionamento com clientes**

O profissionalismo deve sempre prevalecer no tratamento com clientes. Nenhum cliente deverá ser tratado de forma diferenciada por algum interesse de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são estritamente confidenciais, protegidas por Sigilo Bancário, nos termos da lei, sendo todos os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo.

#### **e) Parceiros e concorrentes**

Deve ser mantida relação de respeito e cordialidade com nossos concorrentes. É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento. Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal podem ser solucionados, se necessário, nas associações representativas do setor.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Set a seus parceiros nem concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do sócio responsável.

#### **f) Confidencialidade**

Nenhuma informação confidencial deve ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Set, que não necessitem ou não devam ter acesso a tais informações para o desempenho de suas atividades.

Os principais meios de troca de informações confidenciais são:

- I. Eletrônico (e-mail);
- II. Telefones;
- III. Documentos físicos (cartas e portadores).

De modo a garantir a confidencialidade são definidos os seguintes processos:

- I. Contratação de um servidor de e-mail de reputação ilibada e alto grau de segurança de TI (Google);
- II. Cada colaborador possui um computador próprio com senha pessoal e não compartilhada;
- III. Não é permitido a instalação de softwares sem a devida autorização do responsável pelo TI;
- IV. Os telefones possuem gravadores;

V. Documentos físicos devem ser lacrados antes de serem remetidos.

A cada colaborador da Set é entregue este manual e o mesmo deve ser assinado, indicando ciência das normas e práticas da empresa quanto ao sigilo e confidencialidade de informações.

### **g) Informações Privilegiadas e Gestão por conta própria**

Informações Privilegiadas são aquelas informações desconhecidas do público no momento em que foi obtida, informação precisa, definida e confidencial, informação que, se for levada a público, poderá influenciar o preço de um título, contrato ou valor mobiliários envolvido, independente do resultado de qualquer mudança de preços e informação cuja divulgação indevida pode gerar benefícios econômicos aos que tiverem acesso primeiro a esta informação.

Os Colaboradores da Set que tenham acesso a informações privilegiadas são estritamente proibidos de fazer negócios particulares usando desta informação, diretamente ou por meio de um terceiro intermediário, ou permitir que outrem o faça, intencionalmente ou não.

Adicionalmente, os Colaboradores que possuem acesso a informações privilegiadas estão estritamente proibidos de divulgar tais informações a terceiros, ainda que não haja intenção de beneficiar-se com o uso de tais informações.

A utilização de Informação Privilegiada indevidamente, seja com ganho econômico ou não, é crime contra o mercado financeiro e de capitais e seus infratores serão passíveis de punição na esfera administrativa e penal.

### **h) Conflitos de Interesse**

Todos devem desempenhar suas atividades com independência e neutralidade, evitando qualquer situação que atrapalhe a capacidade de tomada de decisões objetivas ou apresente uma opinião independente.

No caso de algum colaborador encontrar-se em situação de conflito de interesses, este deverá usar de bom senso e opinião independente, comunicando a sua situação de conflito para seu superior, e evitando tomar qualquer decisão que possa vir a ser considerada incorreta em função da situação de conflito em que tal Colaborador se encontrava.

De modo a mitigar conflitos de interesses, os sócios devem recusar presentes, brindes ou outros serviços pessoais que superem o valor de R\$50,00 (cinquenta reais) advindos de parceiros comerciais, como corretoras, distribuidores, administradores e etc.

Não é considerado um conflito de interesse quando há um oferecimento de serviço que possa melhorar o desempenho da gestora junto aos clientes (ex: reuniões junto a especialistas de indústrias

oferecidos pelas corretoras).

#### **i) Investimentos Pessoais**

Investimentos Pessoais é a compra ou a venda de ativos financeiros que componham o patrimônio pessoal do Colaborador.

O controle e tratamento de exceções em relação a esta Política são de responsabilidade dos Sócios da Set.

Os sócios devem ser consultados previamente a qualquer operação feita por Colaboradores nos mercados de ações e derivativos. Nenhum funcionário ou diretor pode operar individualmente nos mercados financeiros, direta ou indiretamente, sem antes obter autorização por escrito da Diretoria, e sempre para operações de longo prazo. As operações dos Sócios devem seguir o mesmo procedimento. É necessária a apresentação de um Plano Anual de Negócios formal e por escrito.

Os investimentos pessoais no mercado financeiro não deverão interferir no desempenho das atividades profissionais. Além disso, operações pessoais efetuadas por Colaboradores devem ser totalmente segregadas daquelas efetuadas em nome da Set ou dos veículos de investimento geridos pela Set Investimentos.

Os Colaboradores da Set não poderão realizar operações, em nome próprio ou de terceiros, envolvendo títulos, valores mobiliários ou derivativos que tenham sido objeto de ordens de compra ou venda por parte da Set Investimentos ou de qualquer cliente através da Set Investimentos, antes que tal ordem tenha sido executada.

Os investimentos pessoais efetuados por Colaboradores da Set Investimentos não deverão resultar em riscos que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador.

Essa regra não se aplica a: (i) investimentos pessoais em cotas de Fundos de Investimento de qualquer espécie, geridos pela Set Investimentos ou por terceiros, desde que destinados ao público em geral (fundos não exclusivos); (ii) posições detidas pelos Colaboradores da Set Investimentos antes da adesão a esta Política. Desta forma, não é obrigatória a venda de tais posições; (iii) compra de instrumentos de renda fixa livremente negociados e de boa liquidez, exceto se tais instrumentos forem objeto de ordem de compra ou venda pendente de execução pela Set Investimentos ou qualquer cliente através da Set Investimentos.

As posições detidas pelos Colaboradores da Set Investimentos antes da adesão a esta Política devem ser tratadas num plano de desinvestimento para adequação a esta Política, sendo analisadas caso a caso pela Diretoria da Empresa.

A Set Investimentos encoraja seus Colaboradores a manterem parte significativa dos seus investimentos pessoais em fundos de renda fixa de bancos de primeira linha, ou investimentos geridos pela Set Investimentos, objetivando o total alinhamento de interesses entre seus



Colaboradores e os cotistas dos fundos geridos pela Set Investimentos. Para tanto, incentiva a o investimento no fundo Concórdia Set FIA que aceita valores módicos.

Quaisquer conflitos de interesses que ainda possam surgir entre os interesses dos clientes e dos colaboradores deverão sempre, e por princípio, serem resolvidos em favor dos clientes ou dos fundos administrados pela Set.

#### **j) Manipulação de Mercado**

Os Colaboradores são proibidos de empreender, ou tentar empreender, diretamente ou por meio de terceiro intermediário, quaisquer acordos que venham a manipular o preço normal de um instrumento financeiro com a intenção de auferir benefícios econômicos, prejudicar terceiros ou simplesmente induzir um terceiro a erro.

A manipulação de mercado é crime contra o mercado financeiro e de capitais e seus infratores serão passíveis de punição na esfera administrativa e penal.

#### **k) Prevenção à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLDFT)**

A Set busca prevenir a prática de corrupção e lavagem de dinheiro na realização de seus negócios, em consonância com a legislação nacional.

Na ponta passiva do fundo, para os clientes que a distribuição não foi feita pela A-Set, a responsabilidade pelo cumprimento das normas a PLDFT é do distribuidor. Para os clientes que a distribuição foi feita pela Set, seguimos as normas e controlamos o processo nos termos descritos na Política de PLDFT.

Com relação a ponta ativa, seguimos o Guia ANBIMA de PLDFT.

Para informações detalhadas, consulte a Política de PLDFT. conta com a parceria dos administradores de seus fundos para, cada qual com sua política, executar o procedimento de coleta e registro de informações sobre clientes, de maneira a permitir a identificação dos riscos, no que tange à ocorrência da prática dos crimes relativos à corrupção e à lavagem de dinheiro. Além disso, mantém contato com os departamentos relevantes de cada instituição parceira para enviar informações sobre movimentações financeiras suspeita.

#### **l) Segurança da Informação e continuidade de Negócios**

A Set adota boas práticas de segurança de suas informações.

Existem rotinas e treinamentos sobre o uso de senhas, revisão e concessão de acessos e

segurança de redes.

Com equipe enxuta, acreditamos que ter um controle adequado sobre nossos dados e informações por meio de restrições de acesso de pastas conforme detalhado no item a seguir.

São realizados back-ups diários dos dados dos computadores, as informações são guardadas por um período mínimo de 5 anos, através de cópias em HDs externos e armazenamento em sítios alternativos através da internet.

A Set adquire serviços de telefonia e internet de duas empresas, através de dois sistemas independentes. Pode ainda, no caso de perda de acesso à internet, continuar a operar em qualquer ambiente com conexão a internet, através do acesso remoto de seus arquivos de back-up e de e-mail.

A infra-estrutura conta com dois equipamentos no-break de 5KVA. A Set está ligada ao gerador de seu edifício.

#### **m) Uso de computadores, telefone e internet**

O Colaborador tem acesso a computadores, sistemas e informações corporativas para que possa exercer sua função e tem a obrigação de usa-los de forma responsável. O telefone, o e-mail e a internet devem ser utilizados para fins profissionais.

A Set possui sistema de gravação de chamadas telefônicas que permanecem arquivadas por tempo indeterminado. O acesso a essas gravações é limitado ao responsável pelo departamento de Tecnologia da Informação ("TI") e Compliance, sendo assim, qualquer consulta de gravações telefônicas deverá ser autorizada pelo Compliance Officer e liberada pelo responsável interno do TI.

#### **n) Segregação das instalações**

As instalações da Set são organizadas de modo a garantir atuação independente pelas diferentes áreas e segregação de suas atividades.

Utilizamos controles de acesso de pastas na rede, procedimento que garante que as informações de determinada área não sejam disponibilizadas para outras áreas, podendo causar conflito de interesse.

A revisão dos acessos é realizada a cada 6 (seis) meses ou sempre que necessário pelo departamento de TI juntamente com o Compliance Officer. Em caso de mudança de área, a atualização ocorre na data da alteração.

## **VI. Anexo I – Termo de Adesão**

Por meio deste Termo de Adesão, declaro para os devidos fins que:

- a) Tenho conhecimento a respeito da existência do Manual de Compliance, o qual recebi, compreendi e respeitarei.
- b) Sei que, a partir desta data, a não observância das regras poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive demissão por justa causa ou exclusão por justa causa do quadro societário.
- c) As diretrizes e regras estabelecidas não invalidam nenhuma disposição de (conforme o caso) contrato individual de trabalho, contrato de estágio, acordo de confidencialidade, qualquer outro contrato ou acordo assinado com a Set, nem de qualquer outra regra estabelecida,

Isto posto, declaro estar ciente das obrigações e de acordo com as condições acima estabelecidas.

São Paulo,            de            de

Assinatura

Nome  
CPF