

**MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

Data de Publicação: 29/06/2016

Revisado em: 23/09/2020

**ÍNDICE**

1	OBJETIVO .....	2
2	PÚBLICO ALVO .....	2
3	PROCESSOS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS .....	2
3.1	Confidencialidade .....	2
3.2	Segurança da Informação .....	3
3.3	Controles Diversos e Enquadramentos de Carteiras de Valores Mobiliários .....	4
4	ÁREA RESPONSÁVEL .....	5
5	CONSIDERAÇÕES GERAIS .....	5

## 1 OBJETIVO

O presente Manual tem por objetivo definir as regras, procedimentos e controles internos a serem empregados pela Redwood Administração de Recursos LTDA ("RAM") em atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários e aos padrões éticos e profissionais.

## 2 PÚBLICO ALVO

O presente Manual abrange todas as áreas da RAM.

## 3 PROCESSOS DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Com o objetivo de atender as normas e políticas internas, bem como as regulamentações vigentes a RAM, através de sua Área de Risco e *Compliance*, utiliza-se de instrumentos adequados, efetivos e consistentes para atender as demandas que se relacionam com a atividade da RAM.

A RAM assegura que todos os profissionais que desempenham funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários atuam com imparcialidade e têm conhecimento do Manual de Ética e Conduta da RAM, bem como dos demais manuais, políticas e procedimentos.

A RAM, por meio de sua Área de Risco e *Compliance*, trabalha de forma ativa a fim de identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenham funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários.

Frente ao disposto acima, a Área de Risco e *Compliance* estabelece os seguintes mecanismos para os controles internos:

### 3.1 Confidencialidade

A RAM, por meio de seu Manual de Ética e Conduta instrui seus colaboradores com o objetivo de assegurar o controle das informações confidenciais a que tenham acesso.

As informações são classificadas em dois aspectos, confidencialidade e utilização. O primeiro refere-se ao grau de impacto, em termos de prejuízos financeiros, operacionais, legais ou de imagem, que sua divulgação não autorizada ou por falhas acidentais possa causar. Já o segundo está relacionado aos objetivos a que se destina a informação.

É de responsabilidade do portador da informação a definição do nível de classificação de acesso à informação sob sua responsabilidade, sendo que, em caso de dúvida, o mesmo deverá entrar em contato

com o Diretor Responsável pela Área de Risco e *Compliance* para determinar a definição da classificação da informação em questão.

As informações devem ser classificadas como "Confidencial Restrita", "Confidencial", "Uso Interno" ou "Informação Pública". Abaixo seguem as definições das classificações:

- **Informação Confidencial Restrita:** toda informação associada aos interesses estratégicos da RAM, de posse do Diretor Responsável ou do Diretor Responsável pela Área de Risco e *Compliance*. Seu acesso deve ser limitado a um número reduzido de pessoas autorizadas. Se revelada ou adulterada, pode trazer sérios prejuízos financeiros, favorecer a concorrência e gerar impactos negativos nos negócios ou na imagem da RAM ou dos seus colaboradores. Essas informações requerem medidas de controle e proteção rigorosas contra acessos, cópias ou reproduções não autorizadas.
- **Informação Confidencial:** toda informação cujo conhecimento está limitado aos colaboradores que, pela natureza da função que desempenham, dela necessitam para o exercício profissional. Sua divulgação ou adulteração pode trazer impactos negativos nos negócios e na gestão de processos, ou prejuízos à imagem da RAM ou de seus colaboradores.
- **Informação de Uso Interno:** toda informação cujo conhecimento e uso está restrito exclusivamente ao ambiente interno e aos propósitos da RAM, estando disponível aos seus colaboradores e podendo ser revelada ao público externo apenas mediante autorização do Diretor Responsável.
- **Informação Pública:** toda informação que pode ou deve ser divulgada para o público externo à RAM, sem implicações de proteção e controle de acesso.

Os colaboradores da RAM deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela RAM para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

Anualmente os colaboradores da RAM passarão por um programa de treinamento, de modo a esclarecer, dentre outras matérias, as suas obrigações quanto à manutenção da confidencialidade das informações.

A RAM segrega fisicamente e por meios eletrônicos as pessoas que desempenham funções ligadas à gestão de carteiras de valores mobiliários, com o objetivo de eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos mesmos, assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor e restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas no Manual de Ética e Conduta da RAM.

### 3.2 Segurança da Informação

A Área de Risco e *Compliance* da RAM em conjunto com a área de Tecnologia da Informação ("TI") do Grupo Planner, adotam as práticas e testes listados abaixo para segurança da informação:



**Senha forte:** A senha de acesso à rede é pessoal e intransferível, não podendo ser emprestada ou divulgada. Todas as senhas expirarão dentro de 90 (noventa) dias após sua criação. Todas as novas senhas devem ter pelo menos 6 (seis) caracteres de comprimento e terão de obedecer ao critério de possuir letras maiúsculas e minúsculas e números (alfanumérico). As senhas de todos os servidores são trocadas quando há a saída de algum colaborador da área de TI do Grupo Planner.

**Controle de Acesso via cartão de proximidade e digital:** Por oportuno, com relação ao acesso físico, o colaborador dispõe de cartão de proximidade e sua digital, o qual possibilita o acesso em áreas afim com as atividades que desempenha na RAM, situação essa que possibilita maior segurança da informação.

**Gravação telefônica:** A RAM possui um sistema de gravação telefônica o qual é administrado pelas áreas de TI do Grupo Planner e pela Área de Risco e *Compliance* da RAM. O processo de escuta das gravações ocorre por amostragem nos testes mensais de *compliance* ou quando for detectada alguma necessidade específica.

**Backup:** Os *backups* dos servidores são diários, realizados pela área de TI do Grupo Planner, sendo os dados armazenados em fitas LTO (dados). Ao final do *Backup* o sistema gera uma mensagem de sucesso ou não. Após a verificação da fita LTO, as mesmas são enviadas para arquivo externo (*Data Center*). Além deste processo, a Área de Risco e *Compliance* da RAM realiza semanalmente o *backup* de todos os arquivos que se encontram disponíveis na rede da RAM, armazenando-os em nuvem específica da empresa, protegida por senha e de acesso exclusivo da diretoria da RAM.

**Acesso ao CPD:** O acesso físico ao CPD e conseqüentemente o acesso aos equipamentos da RAM são efetuados somente com a presença do Diretor Responsável pela Área de Risco e *Compliance* da RAM, acompanhados do pessoal da área de TI do Grupo Planner. O acesso lógico se dá por meio de senha de "administrador" que é de responsabilidade da equipe de TI.

**Antivírus:** Possuímos um sistema de antivírus chamado Sophos que verifica automaticamente as atualizações e faz varreduras em todos os computadores e servidores. O sistema de Firewall, denominado Sophos modelo XG330, controla todas as entradas externas.

### 3.3 Controles Diversos e Enquadramentos de Carteiras de Valores Mobiliários

A RAM, por meio de sistemas próprios de controle da Área de Risco e *Compliance*, monitora os limites descritos em seus regulamentos e ou contratos, tais como, limites de alocação por emissor, limites de alocação por modalidade, limites de investimento no exterior, limites de utilização de instrumentos derivativos, etc., bem como os limites legais para tipos de investidores específicos como Entidades Fechadas de Previdência Complementar e Regime Próprio de Previdência Social, a fim de mitigar possíveis desenquadramentos e, quando ocorridos, regularizá-los o mais breve possível.

Os administradores das carteiras de valores mobiliários geridas pela RAM também possuem sistemas que auxiliam no monitoramento dos controles mencionados acima e comunicam as Áreas de Gestão e de Risco e

*Compliance* da RAM quando ocorrido algum desenquadramento, solicitando as devidas providências para a regularização nos prazos definidos nas regulamentações vigentes.

#### 4      **ÁREA RESPONSÁVEL**

A RAM possui uma Área de Risco e *Compliance* responsável pela elaboração, monitoramento e gerenciamento de controles no que tange as atividades dos colaboradores em conformidade com as normas e políticas da RAM, bem como os órgãos reguladores.

O Diretor Responsável pela Área de Risco e *Compliance* deverá elaborar relatório anual com data limite de divulgação ultimo dia útil de janeiro do ano subsequente com as conclusões dos testes efetuados para controle das informações confidenciais e de segurança da TI, plano de ação para as eventuais deficiências (estabelecendo cronogramas) e a manifestação do diretor responsável pela gestão de carteira de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

A Área de Risco e *Compliance* elaborará de acordo com a periodicidade mencionada no Manual de Gerenciamento de Riscos Operacionais, o relatório de risco operacional constando o processo de controle e mitigação de riscos realizados a ser discutido em reunião de diretoria, também de acordo com sua periodicidade.

A Área de Risco e *Compliance* é responsável pela instrução e monitoramento de seus colaboradores e/ou serviços terceirizados quanto aos riscos e controles relativos às suas atividades e demandas e descritos neste e nos demais manuais e políticas da RAM, limitando assim possíveis ocorrências que venham resultar em risco operacional.

#### 5      **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Os processos mencionados anteriormente devem ser empregados de forma diligente pelas áreas responsáveis, sem a intervenção das demais, evitando possíveis conflitos entre as mesmas.

A revisão dos parâmetros e premissas estabelecidos neste Manual será realizada com periodicidade mínima anual, em reunião do Comitê Estratégico da RAM.

Os relatórios descritos neste Manual devem permanecer à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo de 5 (cinco) anos.

