Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**".

Manual de Gerenciamento de Liquidez

SUMÁRIO:

1) Introdução 2
2) Definição de Responsabilidades 2
3) Legislação Aplicável 3
4) Princípios Básicos do Gerenciamento de Liquidez 3
5) Visão do Processo 4

[1] Estas informações são confidenciais e produto de PLANNER, não podendo ser transmitido para nenhuma outra empresa que não faça parte do grupo, pessoa ou país em nenhuma forma (incluindo oralmente, escrita, informática e etc.) sem a autorização do Departamento de Qualidade ou da Diretoria de Controles Internos

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**".

1) Introdução

O Manual desenvolvido pela *Planner Corretora de Valores S.A*. descreve os critérios utilizados para o Gerenciamento da Liquidez de seus ativos e das empresas do Grupo, sendo oportuno ressaltar que a metodologia, técnicas e parâmetros adotados seguem normas legais e regulamentares estabelecidas e procedimentos comumente aceitos.

2) Definição de Responsabilidades

Diretoria Estatutaria: Aprovar a política de gestão do risco de liquidez e respectivos limites, bem como revisá-las no mínimo, uma vez por ano. Dentre suas responsabilidades, destacamos:
(1) Estabelecer o apetite ao risco de liquidez do Grupo;
(2) Aprovar políticas relacionadas à gestão de liquidez do Grupo; e
(3) Assegurar a execução dos procedimentos necessários para o controle do risco de liquidez.

Diretor Responsável: Coordenar as atividades de implementação e manutenção dos procedimentos voltados ao Gerenciamento da Liquidez do Grupo, com apoio da Diretoria e a verificação sistemática da adoção e do cumprimento desses objetivos. O Diretor responsável informará periodicamente a Diretoria sobre as medidas tomadas, bem como o resultado alcançado.

Tesouraria: Responsável pela mensuração, gerenciamento, monitoramento e controle diário do risco de liquidez, consolidando e apresentando relatórios quando necessário. É responsável também pelo acompanhamento da divulgação das informações todos os intervenientes no processo de gestão de liquidez. Dentre suas responsabilidades, destacamos:
(1) Estabelecer procedimentos, parâmetros e limites para gerenciar o risco de liquidez dos ativos da carteira do Grupo , de forma a assegurar que o mesmo está mantido sob controle;
(2) Preparar planos/ações de contingência;
(3) Verificar regularmente a posição de liquidez do Grupo e monitorar eventos e fatores internos e externos que possam exercer alguma influência na liquidez dos ativos integrantes de sua carteira;
(4) Verificar diariamente as estratégias, políticas e procedimentos de gestão do nível de liquidez do Grupo;
(5) Manter a diretoria regularmente informada sobre a posição de liquidez do Grupo;
(6) Definir mensalmente, junto com o Comitê de Investimentos, os cenários usados na reavaliação de todas as carteiras quanto ao aspecto de liquidez;
(7) Manter as pessoas envolvidas na gestão de liquidez informadas e atualizadas sobre os procedimentos.

[1] Estas informações são confidenciais e produto de PLANNER, não podendo ser transmitido para nenhuma outra empresa que não faça parte do grupo, pessoa ou país em nenhuma forma (incluindo oralmente, escrita, informática e etc.) sem a autorização do Departamento de Qualidade ou da Diretoria de Controles Internos

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**".

Área de Risco: Monitorar, controlar e verificar periodicamente o cumprimento da política e dos procedimentos, bem como a adequação dos processos e sistemas envolvidos. Comunicar formalmente o Gestor Responsável, caso os limites sejam ultrapassados e acompanhar seu reenquadramento.

Auditoria Interna: Verificar periodicamente o cumprimento da política e dos procedimentos, bem como a adequação dos processos e sistemas envolvidos.

3) Legislação Aplicável

São aplicavéis a este procedimento:

Resolução nº 4.557, de 23/02/17 – "Dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos, a estrutura de gerenciamento de capital e a política de divulgação de informações";

4) Princípios Básicos do Gerenciamento de Liquidez

O Gerenciamento de Liquidez tem como principal objetivo garantir a capacidade de pagamento do Grupo, considerando as estratégias de atuação em seus segmentos de negócios, com a otimização dos recursos disponíveis, portanto, podemos definir como sendo a capacidade de honrar os seus compromissos financeiros dentro dos prazos pré-estabelecidos e permitindo rentabilidade atrativa aos acionistas, ou seja, incorrendo em pouca ou nenhuma perda, e mitigando ao máximo o risco de liquidez.

O risco de liquidez deve ser analisado sob dois aspectos, quais sejam:

(i) Fluxo de Caixa - descasamentos entre os pagamentos e os recebimentos que afetem a capacidade de pagamento;

(ii) Risco de Mercado - perda na liquidação de uma posição de participação relevante na composição da carteira do Grupo, e/ou de características da operação, e/ou da perda de valor dos ativos que compõem a liquidez.

Visando seguir as melhores práticas de mercado, adotamos os seguintes princípios de Gerenciamento de Liquidez:

I. Abrangência: Todos os ativos integrantes da carteira do Grupo estão sujeitos ao processo de avaliação de Liquidez;

II. Comprometimento: A Diretoria compromete-se em garantir que (a) os critérios de avaliação da Liquidez refletem os preços e condições de mercado, e (b)

[1] Estas informações são confidenciais e produto de PLANNER, não podendo ser transmitido para nenhuma outra empresa que não faça parte do grupo, pessoa ou país em nenhuma forma (incluindo oralmente, escrita, informática e etc.) sem a autorização do Departamento de Qualidade ou da Diretoria de Controles Internos

Documento eletrônico: Cópia atualizada encontra-se na rede da empresa. Cópia impressa é "**não controlada**".

que a liquidez é efetivamente gerenciada e que as políticas e procedimentos para tal são apropriadas para controlar e limitar o risco de liquidez;

III. Consenso: O critério preponderante do processo de escolha de metodologia, fontes de dados e/ou qualquer decisão de Gerenciamento de Liquidez deverá consensual entre os Membros da Diretoria;

IV. Freqüência: O Gerenciamento de Liquidez deve ter freqüência mínima diária, com acompanhamento das projeções de fluxo de caixa de até 90 dias, de forma a garantir a continuidade e crescimento sustentado do Grupo;

V. Formalismo: A área de Tesourariaé responsável pela qualidade do processo e metodologia de Gerenciamento de Liquidez, bem como sua formalização e comunicação a todos os intervenientes no processo de gestão de liquidez;

VII. Consistência: Um mesmo ativo terá, necessariamente, a mesma avaliação de sua liquidez em qualquer das Empresas do Grupo;

VIII. Transparência: A estrutura de Gerenciamento de Liquidez adotada, objetivam exercer um trabalho com muita transparência, sendo que deverá estar evidenciada em relatório de acesso público.

5) Visão do Processo

A coleta de preços e volumes é feita preferencialmente utilizando-se fontes externas e independentes. Na impossibilidade de utilização de uma ou mais fontes primárias de preços, serão utilizadas fontes secundárias de preços conforme descrito nos respectivos critérios de precificação dos ativos. Quando o método alternativo for a cotação com participantes ativos de mercado, o critério de escolha dos participantes será a reputação do participante junto ao mercado e a sua disponibilidade no envio de informações.

Todas as informações são analisadas e armazenadas em uma base de dados, de tal modo a ter todo o histórico de preços, taxas e volumes utilizados diariamente nas análises. As informações de mercado são validadas pela área de Controle de Risco antes de serem calculados. Caso sejam encontradas inconsistências nos preços ou volumes de algum ativo procede-se a identificação das inconsistências e se necessário sua correção antes que estes preços e volumes sejam considerados.

Paralelamente aos procedimentos de coleta e avaliação sobre os ativos e investimentos do Grupo, são realizadas análises acerca das obrigações pecuniárias do Grupo, sejam de curto ou longo prazo, por meio das quais objetivamos a maximização dos recursos disponíveis na condução e obtenção dos resultados projetados.

[1] Estas informações são confidenciais e produto de PLANNER, não podendo ser transmitido para nenhuma outra empresa que não faça parte do grupo, pessoa ou país em nenhuma forma (incluindo oralmente, escrita, informática e etc.) sem a autorização do Departamento de Qualidade ou da Diretoria de Controles Internos