

Planner Corretora de Valores S.A. (“Planner”), com sede, na cidade e estado de São Paulo, na Av. Brigadeiro Faria Lima, 3900 - 10º andar, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.806.535/0001-54.

Seção II da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021
(informações financeiras prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2023)

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – Pessoa Jurídica

ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:
a. reviram o formulário de referência
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa
A PLANNER CORRETORA DE VALORES S.A. , pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.806.535/0001-54, com sede na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 3.900, 10º andar, CEP 04538-132, na cidade e estado de São Paulo, neste ato por seus representantes legais; DECLARA que: (a) o Formulário de Referência foi revisto e aprovado pelos diretores mencionados abaixo; e (b) o conjunto de informações contidas no Formulário de Referência, é um retrato verdadeiro, preciso e completo de nossos negócios. A declaração original assinada pelos Diretores responsáveis encontra-se arquivada na sede da Companhia.
Diretores: Carlos Enrique Pereira Melo – Diretor de Controles Internos Claudia Siola Cianfarani – Diretora de Administração Fiduciária Mauro Mazzaro – Diretor de Gestão de Recursos Marcus Eduardo De Rosa – Diretor de Gestão Administrativa e Riscos Claudio Henrique Sangar – Diretor de Distribuição
2. Histórico da empresa
2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa
A PLANNER CORRETORA DE VALORES S.A. (Planner) foi constituída e autorizada, pelo Banco Central do Brasil, para atuar como corretora, e registrada na Comissão de Valores Mobiliários – CVM, em 1995. Membro da Bolsa de Valores de São Paulo desde o princípio, em 1999 ingressou na BM&F, tendo adquirido o título de Corretora de Mercadorias e o título de Agente de Compensação. Atualmente, a Planner é participante da BM&FBOVESPA, com autorização para atuar em todos os segmentos, tanto no lado da negociação quanto na parte de pós negociação.

Com mais de 20 anos no mercado financeiro, a Planner tem como missão transformar oportunidades em resultados que adicionam valor ao patrimônio dos clientes, da empresa, dos colaboradores e dos acionistas.

A evolução dos mercados, alinhada à sua vocação de oferecer um conjunto diversificado de produtos e serviços, levaram à expansão das atividades da Planner, inicialmente focadas na intermediação de operações em Bolsa.

Organizada em uma *holding*, a Planner reúne hoje várias empresas independentes, mas que trocam conhecimento, talento e experiência para oferecer aos clientes maior solidez e segurança, sem perder o foco na sua especialização e *expertise*.

A Planner vem desenvolvendo iniciativas consistentes para que o seu crescimento ocorra de forma sustentável. Estas iniciativas resultam na implantação de práticas de gestão focadas no desenvolvimento de pessoas e aprimoramento contínuo dos processos.

I) PRODUTOS E SERVIÇOS

A Planner oferece um conjunto completo de produtos e serviços para os mercados brasileiro e internacional:

1. Intermediação de Títulos e Valores Mobiliários;
2. Gestão de Recursos;
3. Administração Fiduciária;
4. Distribuição de Fundos/ Títulos e Valores Mobiliários;
5. Escrituração;
6. Controladoria;
7. Custódia;
8. Agente Fiduciário;
9. Pesquisa;
10. Câmbio; e
11. Investment Banking.

1. Intermediação de Títulos e Valores Mobiliários

Como uma corretora autorizada em todos os segmentos da B3 e com atuação no mercado de balcão organizado, a Planner oferece aos clientes pessoas físicas e institucionais diferentes opções de investimento que incluem:

- Títulos públicos / Tesouro Direto
- Títulos privados (LC, LCI, LCA, CDB, CRI, CRA, CCI, NC e debêntures)
- Cotas de fundos
- Ações
- ETFs
- BDRs
- Derivativos de bolsa e balcão
- Câmbio

2. Gestão de Recursos

A Planner atua no segmento de Gestão de Recursos:

- Gestão Discricionária (*Asset Management*) – Atividade voltada para a gestão de fundos de investimento, carteiras administradas e clubes de investimento; e
- Gestão não Discricionária (*Wealth Management*) - A área atua sugerindo alocação de recursos em produtos Planner e de terceiros, além da gestão de fundos.

3. Administração Fiduciária

- Representação legal dos fundos perante as autoridades reguladoras (CVM) ou autorreguladoras (ANBIMA), assumindo todas as obrigações daí decorrentes:
 - Abertura e movimentação de contas;
 - Consultoria jurídica para os fundos;
 - Contabilização de fundos e suporte à equipe de auditoria externa;
 - Controle de enquadramento e *compliance*;
 - Elaboração do regulamento do fundo;
 - Fornecimento de Informes aos órgãos reguladores (CVM/ANBIMA);
 - Processamento de aplicações, resgates e transferências de cotas;
 - Realização de todas as operações e atos que se relacionem ao objeto do fundo; e
 - Elaboração de relatórios padronizados para gestores e cotistas.

4. Distribuição de Fundos / Títulos e Valores Mobiliários

A Planner realiza a distribuição de fundos de investimento (administração própria e de terceiros) e títulos e valores mobiliários por meio da oferta a clientes.

5. Escrituração

A Planner presta serviços de escrituração de ativos, envolvendo as atividades de: i) abertura e manutenção, em sistemas informatizados, de livros de registro; ii) registro das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários, de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros valores sobre incidentes; iii) tratamento das instruções de movimentação recebidas do titular do valor mobiliário; iv) tratamento de eventos incidentes sobre os valores mobiliários, v) verificação da regularidade dos documentos relativos aos ativos escriturados (identidade e legitimidade), vi) repasse das quantias relativas ao exercício de direitos de subscrição, conversões, entre outros; e vii) registro de ônus e gravames incidentes sobre os ativos escriturados.

6. Controladoria

A Planner realiza um conjunto de atividades relacionadas à controladoria das carteiras administradas envolvendo, entre outras, as atividades de cálculo de cota e rentabilidade, precificação de ativos, apuração e pagamento de impostos, controle de cotistas, aplicações e resgates.

7. Custódia

Em 2010, a Planner obteve aprovação da Comissão de Valores Mobiliários - CVM para atuar como Custodiante e Escriturador de cotas de fundos. O serviço de custódia oferecido pela Planner compreende, entre outras, as seguintes atividades:

- Guarda dos Ativos para Clientes;
- Abertura e manutenção de contas nas Centrais Depositárias;
- Conservação, controle, e conciliação das contas de custódia dos clientes;
- Administração e informação de eventos associados aos ativos integrantes da carteira do fundo;

- Encaminhamento das instruções de movimentação recebidas dos clientes;
- Liquidação física e financeira de acordo com as instruções dos clientes; e
- Pagamento das taxas relativas ao serviço prestado.

8. Agente Fiduciário

A Planner presta serviços de Agente Fiduciário desde sua constituição, representando legalmente e defendendo os interesses de investidores adquirentes de Debêntures, Certificados de Recebíveis Imobiliários, Certificados de Recebíveis de Agronegócio e Notas Promissórias.

Em função da expertise adquirida ao longo dos anos também atua como Agente Fiscalizador e de Garantias em demais títulos, tais como, Cédulas de Crédito Bancário – CCB, Cédulas de Crédito Imobiliário – CCI, Cédulas de Produto Rural – CPR e Certificados; Direitos Creditórios do Agronegócio – CDCA. Sua equipe altamente qualificada é formada por advogados, economistas, administradores e contadores, o que propicia eficiência e segurança na prestação dos serviços fiduciários.

9. Pesquisa

Consciente de que informação é a matéria prima do mercado financeiro, a Planner estruturou uma equipe de pesquisa, que possibilita a seus clientes tomar decisões para maximizar os resultados de seus investimentos. Combinando tecnologia e experiência para fornecer a melhor informação, esse trabalho resulta na elaboração de diversos tipos de relatórios e análises.

10. Câmbio

A Planner atua neste segmento desde 2003, quando da aquisição da carteira de clientes da DC Corretora. O foco neste segmento é o gerenciamento e a intermediação das operações de contratação e liquidação de câmbio. A Planner também oferece assessoria e consultoria técnica especializada em câmbio, comércio exterior e registro de capitais estrangeiros.

11. Investment Banking

A área de *Investment Banking* da Planner oferece assessoria financeira para investidores qualificados e empresas com alto potencial de crescimento em diversos setores da economia. O principal foco consiste nas operações de captação e alocação de recursos e fusões e aquisições.

Renda Variável

- Abertura de capital (IPO),
- Oferta pública primária/secundária,
- Assessoria em governança corporativa.

Operações Estruturadas

- Emissão de debêntures,
- Emissão de dívida no exterior,
- Securitização - FIDC / CRI / CRA / CCI / NC.

Assessoria em Fusões e Aquisições

- Análise Financeira (*Valuation*),
- Reestruturação Societária Financeira,
- Estruturação na Aquisição e Venda de Ativos.

Assessoria em Investimentos

- Análise de Possíveis Investidores Alvo, e
- *Project Finance*.

II) QUALIDADE E A SEGURANÇA

1. Certificações ISO

A Planner foi a primeira corretora brasileira certificada segundo os padrões da Norma ISO 9002, para a sua área de “Operações com Títulos e Valores Mobiliários em Bolsa de Valores”, em 1996, e, em 1997, obteve a certificação para o “Serviço de Agente Fiduciário”. Em 2003, obteve com sucesso a recertificação para a adequação à nova ISO 9001/2000.

Em 2004, com o objetivo de garantir o crescimento sustentado da empresa, foi constituída a área de Gestão de Pessoas e Qualidade (GPQ). Em 2005, foi criada a área de Controles Internos que incorporou as atividades da Gestão da Qualidade. Em 2006, o ponto de destaque na história das Certificações ISO da Planner, consistiu na extensão do conceito para as unidades de negócios espalhadas pelo país. Em 2009, tendo em vista a atualização das normas ISO 9001, foi adequado o Sistema de Gestão da Qualidade da Planner para a versão NBR ISO 9001:2008.

Atualmente, a Planner possui certificação do SGQ ISO 9001:2015 para os seguintes serviços: *“Operações com títulos e valores mobiliários (segmentos Bovespa e BM&F e Renda Fixa), gestão de recursos de terceiros, análise de investimentos, câmbio, serviços de agente fiduciário, investment banking, e administração fiduciária e custódia de fundos de investimento.”*

2. Outras Certificações

Atualmente, a Planner possui o selo de qualificação operacional do PQO da B3. Em 2021 conquistou selo ABRACAM – Associação Brasileira de Câmbio e vem renovando a cada ano.

III) AQUISIÇÕES

Em 1999, os acionistas da Planner adquiriram a SANVEST TRUSTEE DTVM LTDA., cuja principal atividade consistia na prestação do Serviço de Agente Fiduciário. Em 2003, a Planner adquiriu a carteira de clientes da então DC Corretora de Câmbio, Títulos e Valores Mobiliários S.A., dando início às suas atividades no segmento de operações de câmbio. No âmbito do seu plano de expansão, em 2009, a Planner adquiriu a carteira de clientes da Theca CCTVM.

Mudança de Endereço da Sede

Em 2007, foi realizada a mudança de endereço de sua sede para a Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3.900, 10º andar, Condomínio Edifício Pedro Mariz – 31.

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:

- a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário

Nos últimos 5 anos, não foram feitas mudanças societárias relevantes na Planner Corretora de Valores S.A.

b. escopo das atividades

A evolução dos negócios da Planner foi refletida no item 2.1 (Histórico) do presente Formulário de Referência. A Planner vem ampliando sua área de atuação, a partir de uma análise em relação às oportunidades apresentadas pelo mercado. Merece destaque a ampliação da participação da Planner em operações estruturadas, através do seu braço de *Investment Banking*. Outro ponto de destaque reside na área de Gestão de Recursos, com a introdução da área de *Wealth Management* e a criação da área de Gestão de Recursos para Investidores Institucionais.

É importante ressaltar, entretanto, que a Planner vendeu a carteira Pessoa Física, no qual entendemos como uma mudanças relevantes no escopo das atividades desenvolvidas pela Planner nos últimos 5 anos.

c. recursos humanos e computacionais

I) RECURSOS HUMANOS:

Nos últimos 5 anos, a Planner fez alterações relevantes para o seu quadro de diretores: Nomeou para o quadro diretivo em 07/02/2023 Emerson Gonçalves da Silveira, em 26/05/2022 o Sr. Irajá Martini Do Amaral Gonçalves, em 29/04/2022 o Sr. Douglas Constantino Ferreira Diretor, em 14/01/2021, realizou a nomeação do Sr. Carlos Enrique Pereira Melo como Diretor responsável pela área de Controles Internos e a Sra. Claudia Siola Cianfarani como Diretora de Administração Fiduciária em 20/05/2019. Em 07/10/2022 o Sr. Alan Dain Gandelman renunciou ao cargo de Diretor ao qual foi nomeado em 29/04/2022.

Uma preocupação permanente da Planner, no que diz respeito aos Recursos Humanos, está relacionada à atração e retenção de talentos. O quadro de colaboradores é bastante estável e conta com profissionais experientes, que fizeram parte do crescimento da Instituição. Um percentual significativo dos seus quadros possui certificação PQO da B3 e da ANBIMA de acordo com as características das respectivas áreas de atuação.

A diversificação e o crescimento dos negócios da Planner, ao longo da sua história, provocaram uma renovação de pessoal, mas também um aproveitamento da experiência dos profissionais da casa com a criação de oportunidades de crescimento interno.

Como instituição que oferece serviços e produtos nos mercados financeiros e de capitais, a Planner tem a meta de manter seus profissionais permanentemente atualizados em relação às normas expedidas pelos órgãos reguladores, para que tenham a capacidade de responder às necessidades de adequação de processos e procedimentos. Merece destaque, mais especificamente, o treinamento bianual oferecido na área de Controles Internos (Prevenção à Lavagem de Dinheiro – PLD).

No que diz respeito ao Quadro de Diretores, foi criado o Comitê de Remuneração que tem, entre outras, a responsabilidade de elaborar a política de remuneração de administradores da Instituição e analisar a política de benefícios e programas especiais de recrutamento.

II) RECURSOS COMPUTACIONAIS

A Planner investe de forma permanente na automatização das rotinas (*Straight Through Processing*) de suas diversas linhas de negócio, sem perder o foco no controle de risco e na segurança. A Planner conta com uma Diretoria de TI, que tem a responsabilidade de manter um processo contínuo de análise das necessidades de modernização e aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica, para que seja condizente com o funcionamento eficiente dos serviços prestados.

Como uma empresa moderna e com atuação no sistema financeiro e no mercado de capitais, a Planner utiliza tanto softwares desenvolvidos por terceiros como concebidos internamente. No que diz respeito às atividades afetas ao presente Formulário de Referência, os principais sistemas utilizados são:

- Broadcast,
- Economática,
- Minicon,
- Sinacor,
- Informa Planner;
- Amplis e JCOT (TOTVS);
- Sistema de Gravação Telefônica.

É importante observar que a maioria destas soluções são utilizadas pela Planner há mais de 5 anos. Mas, ao longo deste período, receberam diversas atualizações e customizações para fazer frente à evolução do mercado e dos serviços oferecidos pela Instituição, bem como para atender às demandas regulatórias.

Uma das alterações introduzidas consistiu na troca do sistema utilizado para processamento de carteiras administradas possibilitando maior integração com os demais sistemas da Planner. Essa mudança fez com que fossem necessárias alterações em alguns processos.

Um aspecto relevante levado a cabo nos últimos 5 anos consistiu na evolução dos sistemas de monitoramento e controle do ambiente computacional e na padronização do sistema de gravações de ligações telefônicas nas filiais.

Além do site principal, a Planner possui um site de contingência, ambos com localizações distintas. Possui também rotinas diárias de backup para o armazenamento de informações.

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

As principais mudanças ocorridas nos últimos 5 anos, e que exigiram a criação ou alteração de regras, políticas, procedimentos e controles internos, foram:

- I) **NOVAS REGULAMENTAÇÕES:** Levaram à criação ou alteração de políticas, bem como processos e procedimentos.
 - Leis 12.638 e 61.283;
 - Resoluções e Circular CMN 4.327, 4.557, 4.879, 4.595, 3978; e
 - Resoluções CVM 175/22, 35/21, 20/21, 30/21, 32/21, 33/21, 3/20, 21/21, 50/21 e Instruções 516, 579, 584.
- II) **CENTRALIZAÇÃO DE ATIVIDADE:** Foram centralizadas na área de Controles Internos todas as solicitações e atendimento a órgãos reguladores e auto-reguladores, tais como informações, questionários, auditorias. O novo procedimento foi formalizado e comunicado às áreas.

<p>III) ALTERAÇÃO EM SISTEMA LEVANDO À ALTERAÇÃO EM PROCESSO E RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mudança no sistema utilizado para processamento de carteiras administradas o sistema IT4 foi substituído pelo Amplis-Totvs, para aprimoramento das atividades relacionadas ao processamento de fundos, clubes e carteiras administradas, possibilitando maior integração com os demais sistemas. Essa mudança fez com que fossem necessárias alterações no processo.
<p>3. Recursos humanos</p>
<p>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>
<p>a. número de sócios</p>
<p>1 (um) – 100 % - Planner Holding Financeira S/A – CNPJ: 08.088.45/0001-12</p>
<p>b. número de empregados</p>
<p>A Planner possui um total de 188 funcionários, atuando em suas diversas linhas de negócios.</p> <p>Especificamente na atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, a Planner conta com 30 funcionários na área de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (Gestão e Administração Fiduciária).</p> <p>Dado atualizado com base nas informações de dezembro de 2023. Inclui o total de funcionários e a Diretoria Estatuária.</p>
<p>c. número de terceirizados</p>
<p>48 prestadores de serviços terceirizados</p>
<p>d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa</p>
<p>Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (Gestão de Recursos): Mauro Mazzaro – CPF 941.625.148-87</p> <p>Diretora responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (Administração Fiduciária) Claudia Siola Cianfarani – CPF 119.745.868-98</p>
<p>4. Auditores</p>
<p>4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p>
<p>a. nome empresarial</p>

<p>I) AUDITORES INDEPENDENTES DA PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A</p> <ul style="list-style-type: none"> • UHY BENDORAYTES & CIA AUDITORIA INDEPENTENTES (CNPJ 42.170.852/0001-77) <p>II) AUDITORES INDEPENDENTES DAS CARTEIRAS ADMINISTRADAS PELA PLANNER</p> <p>Diversos auditores independentes (registrados na CVM) são responsáveis pela auditoria anual das demonstrações financeiras e contábeis das carteiras administradas pela Planner, conforme a tabela a seguir. Atendendo às exigências regulamentares, as auditorias são contratadas por um período máximo de 5 (cinco) anos, devendo proceder à rotação do responsável técnico, diretor, gerente e de qualquer outro integrante da equipe de auditoria com função de gerência, sendo que podem ser trocadas em prazo inferior.</p>
<p>b. data de contratação dos serviços</p> <p>I – AUDITOR INDEPENDENTE DA PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A</p> <ul style="list-style-type: none"> • UHY BENDORAYTES & CIA AUDITORIA INDEPENTENTES (CNPJ 42.170.852/0001-77)
<p>c. descrição dos serviços contratados</p> <p>I – AUDITORES INDEPENDENTES DA PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A</p> <ul style="list-style-type: none"> • UHY BENDORAYTES & CIA AUDITORIA INDEPENTENTES (CNPJ 42.170.852/0001-77) <ul style="list-style-type: none"> ○ Auditoria das demonstrações financeiras e contábeis
<p>5. Resiliência financeira</p>
<p>5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:</p>
<p>a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários</p>
<p>Sim, a receita decorrente de taxas com bases fixas é suficiente para arcar com as despesas provenientes da prestação da atividade de administração de carteira de valores mobiliários.</p>
<p>b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)</p>
<p>O patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02 dos recursos financeiros sob administração, e é maior do que R\$ 300.000,00.</p>
<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução⁴</p> <p>Em relação ao disposto neste item do Formulário de Referência, a Planner observa que, por força da regulamentação aplicada às Corretoras de Valores, envia, regularmente, suas demonstrações financeiras, nos prazos estabelecidos, para o Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários – CVM e BM&FBovespa Supervisão de Mercados – BSM.</p>
<p>6. Escopo das atividades</p>

6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:

- a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)

Os serviços prestados referentes à administração de carteiras de valores mobiliários são sintetizados a seguir e detalhados posteriormente no item 8 referente às áreas específicas:

1. **Administração Fiduciária:** compreendendo as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento e manutenção de fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários, tais como: i) os atos societários relativos à criação, abertura e alterações nos fundos, ii) a contratação e monitoramento da atuação dos demais prestadores de serviço, como gestores, distribuidores, consultores, auditores, agências de rating, entre outros, iii) o envio de informações periódicas a cotistas, órgãos reguladores e autorreguladores e às auditorias, e iv) conformidade (*compliance*) legal e de mercado e análise das operações e de sua aderência à política de investimentos dos fundos ou mandato das carteiras conforme a legislação vigente (enquadramento).
2. **Gestão de Recursos:** compreendendo as atividades de seleção, alocação e realocação de recursos nos veículos de investimento sob sua gestão, com foco no perfil de investimento e nas necessidades financeiras do veículo específico.
3. **Distribuição de Fundos de Investimento:** por meio da oferta a clientes de fundos de administração própria e de terceiros.
4. **Controladoria:** compreendendo as atividades de: i) cálculo de cota e rentabilidade, precificação de ativos, ii) relatórios de risco, iii) apuração e pagamento de impostos, iv) controle de cotistas, aplicações e resgates, e v) alinhamento gerencial com as disposições do regulamento do fundo.
5. **Custódia,** compreendendo as atividades de: i) manutenção de contas e custódia segregadas, ii) liquidação de operações, iii) tratamento de eventos corporativos, e iv) conciliação das posições com as centrais depositárias.

- b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)

<p>I. FUNDOS DE INVESTIMENTO REGULAMENTADOS PELA Resolução CVM 175:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundos de Investimento em Ações• Fundos Multimercados (com e sem alavancagem)• Fundos de Renda Fixa (inclusive referenciados e crédito privado)• Fundos Cambiais <p>II. FUNDOS ESTRUTURADOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Fundos de Investimento em Participações - FIP• Fundos de Investimento Imobiliário - FII• Fundos de Investimento em Direitos Creditórios - FIDC <p>III. CLUBES DE INVESTIMENTO</p> <p>IV. CARTEIRAS ADMINISTRADAS</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p> <ul style="list-style-type: none">• Títulos Públicos;• Títulos Privados (LC, LCI, LCA, CDB, CCI, CRI, CRA, NC e debêntures);• Cotas de fundos ;• Ações;• ETF;• BDR;• Derivativos de bolsa e balcão; e• Câmbio
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>
<p>Sim, a Planner atua na distribuição de cotas de fundos, como administrador e gestor, e também na distribuição de fundos geridos por terceiros.</p>
<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>

A Planner oferece produtos e serviços para os mercados brasileiro e internacional.

Além das atividades de administração de carteira de valores mobiliários, a Planner desempenha as seguintes atividades:

1. **Intermediação de Operações:** realização de operações para clientes, instituições financeiras, fundos e clubes de investimento nos mercados de renda variável (à vista e derivativos), de renda fixa pública e privada, de câmbio, de derivativos financeiros e commodities.
 - Potencial conflito de interesse: informação privilegiada sobre operações de clientes e alocação de operações de forma a favorecer as carteiras administradas.
 - Formas de mitigação: Código de Conduta da Planner aplicável a todos os colaboradores; segregação física de atividades; regras para recebimento de ordens e gravação telefônica (vide Regras e Parâmetros de Atuação, publicado no site); e divisão de ordens e alocação de valores mobiliários mediante regras de não favorecimento de nenhuma parte (vide Política de Divisão e Rateio de Ordens, publicada no site).
2. **Agente Fiduciário:** Representação de debenturistas perante a companhia emissora, com deveres específicos de defender os direitos e interesses dos debenturistas.
 - Potencial conflito de interesse: fornecimento de informação sobre debêntures que componham as carteiras administradas.
 - Formas de mitigação: Código de Conduta da Planner aplicável a todos os colaboradores; segregação física de atividades; e Procedimentos de Serviços de Agente Fiduciário (orientação sobre tratamento de informações confidenciais e fluxos operacionais específicos).
3. **Pesquisa:** Análise de variáveis macroeconômicas, setoriais e de empresas para elaboração de relatórios e recomendações de investimento destinados aos clientes. Ampara, entre outras, a atividade de gestão de recursos.
 - Potencial conflito de interesse: análise que favoreça o desempenho das carteiras administradas em detrimento de outros clientes.
 - Formas de mitigação: Código de Conduta da Planner aplicável a todos os colaboradores; Código de Conduta Profissional da APIMEC, aplicável aos profissionais desta área; segregação física de atividades; e Procedimentos de Análise com fluxos operacionais específicos para cada relatório desenvolvido.
4. **Escrituração:** Prestação de serviços de escrituração de ativos, envolvendo as atividades de: i) abertura e manutenção, em sistemas informatizados, de livros de registro; ii) registro das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários, de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros valores sobre incidentes; iii) tratamento das instruções de movimentação recebidas do titular do valor mobiliário; iv) tratamento de eventos incidentes sobre os valores mobiliários, v) verificação da regularidade dos documentos relativos aos ativos escriturados (identidade e legitimidade), vi) repasse das quantias relativas ao exercício de direitos de subscrição, conversões, entre outros; e vii) registro de ônus e gravames incidentes sobre os ativos escriturados.
 - Potencial conflito de interesse: Acesso indevido do gestor à informação sobre carteiras de outros clientes.
 - Formas de mitigação: Código de Conduta da Planner aplicável a todos os colaboradores e segregação física de atividades.

<p>5. Câmbio: Gerenciamento e intermediação nas operações de contratação e liquidação de câmbio, assessoria e consultoria técnica especializada em câmbio, comércio exterior e registro de capitais estrangeiros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potencial conflito de interesse: Não existem conflitos de interesse identificados. <p>6. Investment Banking: Assessoria financeira para investidores qualificados e empresas de diversos setores da economia, com foco em operações de captação e alocação de recursos e fusões e aquisições. No mercado de renda variável, engloba operações de abertura de capital, ofertas de distribuição pública (primária e secundária) e assessoria em governança corporativa. Para operações estruturadas, compreende emissão de debêntures e de títulos de dívida no exterior, além de securitização de dívidas. No segmento de fusão e aquisições, efetua análise financeira (<i>valuation</i>), assessoria para reestruturação societária financeira e para estruturação na aquisição e venda de ativos. Como assessoria de investimentos, efetua a estruturação de fundos e análise de possíveis investidores alvo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Potencial conflito de interesse:</u> uso indevido de fundos administrados (sob gestão própria) em operações estruturadas. • <u>Formas de mitigação:</u> Código de Conduta da Planner aplicável a todos os colaboradores; segregação física de atividades; e Procedimentos de <i>Investment Banking</i> com fluxos operacionais específicos para cada tipo de operação.
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>
<p>Segue abaixo a identificação da Planner Holding Financeira S/A, sociedade controladora da Planner Corretora de Valores S/A, e as coligadas, com a descrição das suas principais atividades.</p> <p>CONTROLADORA</p> <p>PLANNER HOLDING FINANCEIRA S/A Atividade: Participação no capital de outras instituições financeiras e demais sociedades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Controladora das empresas do grupo Planner abaixo relacionadas: - Planner Corretora de Valores S/A; e - Planner Sociedade De Credito Direto SA.</p>
<p>COLIGADAS</p> <p>- Planner Sociedade De Credito Direto SA Atividade: Realização de operações de Credito, concessão de financiamentos, prestação de garantias à pessoas físicas, com vistas a viabilizar empreendimentos de natureza profissional, comercial e industrial, de pequeno porte, bem como para a pessoas jurídicas. Entre a - Planner Sociedade De Credito Direto SA e a Planner Corretora de Valores S/A: Não há conflito de interesse identificado.</p>
<p>6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>
<p>a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>

Número total de investidores:	1.113
Número de investidores qualificados:	783
Número de investidores não qualificados:	330
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais:	
investidores qualificados	421
investidores não qualificados	231
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais):	
investidores qualificados	64
investidores não qualificados	68
iii. instituições financeiras:	
	4
iv. entidades abertas de previdência complementar:	
	0
v. entidades fechadas de previdência complementar:	
	6
vi. regimes próprios de previdência social:	
	24
vii. seguradoras:	
	0
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil:	
	2

ix. clubes de investimento:
0
x. fundos de investimento:
204
xi. investidores não residentes:
9
xii. outros (especificar): Carteiras Administradas
80
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

Recursos financeiros sob administração:							
R\$ 10.844.326.766,47							
Recursos sob administração para investidores qualificados:							
R\$ 10.597.253.892,66							
Recursos sob administração para investidor não qualificado:							
R\$ 247.072.873,81							
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior							
Recursos financeiros sob administração em ativos no exterior:							
R\$ 55.405.716,74							
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ranking de Clientes (31/12/2023)</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>R\$ 955.242.254,34</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>R\$ 902.198.595,75</td> </tr> </tbody> </table>	Ranking de Clientes (31/12/2023)	Valor	1	R\$ 955.242.254,34	2	R\$ 902.198.595,75
Ranking de Clientes (31/12/2023)	Valor						
1	R\$ 955.242.254,34						
2	R\$ 902.198.595,75						

	3	R\$	827.003.447,92
	4	R\$	379.099.424,64
	5	R\$	346.698.875,18
	6	R\$	302.415.360,43
	7	R\$	270.805.491,79
	8	R\$	269.396.373,43
	9	R\$	252.366.161,19
	10	R\$	209.949.554,31
	Total	R\$	4.715.175.538,98

f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	
i. pessoas naturais	
R\$ 2.583.263.750,67	investidores qualificados
R\$ 2.431.088.013,42	investidores não qualificados
R\$ 152.175.737,25	
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	
R\$ 2.978.626.424,85	investidores qualificados
R\$ 2.903.760.811,19	investidores não qualificados
R\$ 74.865.613,66	
iii. instituições financeiras	
R\$ 157.755.473,21	
iv. entidades abertas de previdência complementar	
R\$	-
v. entidades fechadas de previdência complementar	
R\$ 123.617.137,24	
vi. regimes próprios de previdência social	
R\$ 39.785.091,69	
vii. seguradoras	
R\$ 0,00	

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	R\$ 71.608.160,71
ix. clubes de investimento	R\$ -
x. fundos de investimento	R\$ 3.742.373.903,03
xi. investidores não residentes	R\$ 1.061.540.054,34
xii. outros (especificar)	R\$ 85.756.770,73
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	
a. ações	R\$ 134.132.413,82
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	R\$ 32.092.459,56
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	R\$ 4.017.643,10
d. cotas de fundos de investimento em ações	R\$ 10.333.049,29
e. cotas de fundos de investimento em participações	R\$ 2.209.803.861,31
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	R\$ 1.192.805.712,16

g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios
R\$ 2.142.779.979,32
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa
R\$ 53.843.644,38
i. cotas de outros fundos de investimento
R\$ 4.812.350.670,37
j. derivativos (valor de mercado)
R\$ -
k. outros valores mobiliários
R\$ 151.014.669,72
l. títulos públicos
R\$ 40.311.898,15
m. outros ativos
R\$ 60.840.765,29
Total
R\$ 10.844.326.766,47
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária

A Planner adere ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento, seguindo os princípios nele estabelecidos.

É condição necessária para contratação pelo Administrador Fiduciário que os gestores sejam devidamente registrados na CVM e possuam Certificação de Gestores da ANBIMA (CGA). Os gestores contratados atendem a clientes qualificados, não qualificados e clientes profissionais.

Os gestores contratados possuem especialização em diferentes tipos de fundos:

- Fundos de investimento; e
- Fundos estruturados - Fundos de Investimento em Participações, Fundos de Investimento em Direito Creditório e Fundo de Investimento Imobiliário.

A contratação de gestores é realizada de acordo com a Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços dos Fundos Não Vinculados à Planner cujas principais etapas são sintetizadas a seguir:

- A área de Administração Fiduciária realiza um processo de pré-seleção e elabora um Relatório com informações qualitativas e quantitativas sobre os gestores potenciais.
- A área de Administração Fiduciária efetua, também, visitas de *due diligence* nos gestores potenciais com o objetivo de avaliar a infraestrutura do ponto de vista de recursos humanos, operacional e técnico. Tal avaliação é incluída no Relatório mencionado anteriormente.
- O Comitê de Seleção de Gestores, composto pelos Diretores de Administração Fiduciária, Controles Internos, Comercial e Marketing, Agente Fiduciário e Jurídico, e pelo Departamento Técnico, se reúne periodicamente, conforme a demanda, para avaliar o Relatório, deliberar sobre a aprovação e o valor para prestação do serviço.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes.

A Planner possui, desde 2007, os selos de *Execution Broker* e *Retail Broker* do Programa e Qualificação Operacional da BM&FBOVESPA. Em 2012, a Planner obteve o selo de *Agro Broker* e, em 2017, obteve também o selo Nonresident Investor Broker. Os selos do PQO da BM&FBOVESPA são concedidos às instituições com elevados níveis de qualidade, tecnologia, integridade e solidez.

A Planner é, também, uma instituição engajada no contínuo desenvolvimento do mercado brasileiro de capitais. Por meio de suas atividades de representação institucional, a Planner assume um papel de liderança em prol do desenvolvimento mercado e do aperfeiçoamento da regulação e da autorregulação.

- Corretora associada ANCORD:
 - Vice-Presidente do Conselho de Administração, tendo sido Presidente no último mandato;
 - Presidente do Comitê de Assuntos Estratégicos e Projetos;
 - Membro do Comitê Educacional;
 - Membro do Comitê de Produtos e Operações;
 - Membro do Comitê Jurídico, de *Compliance* e de Back-Office;
 - Membro do Comitê de Agentes Autônomos de Investimento.
- Corretora associada da ANBIMA
 - Membro do Comitê de Mercado;
 - Membro do Conselho de Regulação de Fundos de Investimento.
- Corretora associada da APIMEC

- Presidente do Comitê Consultivo do Analista

Com relação aos serviços e produtos oferecidos ao mercado, a Planner possui amplo reconhecimento nacional. Por sua atuação na administração de carteiras e análise, a Planner recebeu vários prêmios de importantes veículos da mídia especializada, tais como o Jornal Valor Econômico, Isto É Dinheiro, Gazeta Invest e Guia Exame de Investimentos Pessoais.

7. Grupo econômico

7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

- a. controladores diretos e indiretos

CONTROLADOR DIRETO:

PLANNER HOLDING FINANCEIRA S/A – CNPJ: 08.088.455/0001-12

- b. controladas e coligadas

COLIGADAS:

PLANNER SOCIEDADE DE CREDITO DIRETO SA CNPJ: 05.684.234/0001-19

- c. participações da empresa em sociedades do grupo

Não Há

- d. participações de sociedades do grupo na empresa

Não Há

- e. sociedades sob controle comum

Não Há

7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.

Não Há.

8. Estrutura operacional e administrativa

8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

- a. atribuições de cada órgão, Comitê e departamento técnico

A Planner Corretora de Valores S/A é administrada por uma Diretoria composta por 09 Diretores, todos eleitos em Assembleia Geral, com mandato de 3 anos.

DIRETORIA

1) Diretoria de Operações:

Responsável pela administração das Mesas de Operações Balcão, Bovespa e BM&F – Bolsa de Mercadorias e Futuros, pelas operações de Câmbio Comercial, pelo atendimento. Responsável pelo suporte aos clientes na plataforma Home Broker e demais plataformas de negociação. Responsável pela distribuição de produtos de renda fixa e variável, incluindo cotas de fundos de investimentos por meio da contratação de assessor de investimento.

2) Diretoria Financeira e Back Office:

Responsável pelas áreas de Back Office, incluindo as atividades: i) de custódia, controladoria, escrituração, contabilidade para fundos de investimento, ii) processo de liquidação física e financeira das ordens de compra e venda de títulos e valores mobiliários, iii) controle e aprovações de pagamentos e liberações das emissões de TED's, e iv) conciliações bancárias.

3) Diretoria de Gestão Administrativa, Riscos e TI:

Responsável pela gestão de riscos de mercado, crédito, liquidez, operacional, gestão administrativa, sócio ambiental e *Suitability*, Responsável pela manutenção e desenvolvimento da infraestrutura tecnológica da Planner para todos os segmentos de negócio em que atua.

4) Diretoria de Administração Fiduciária:

Responsável pela atividade de administração fiduciária de fundos de investimento regulamentados pela Resolução CVM 175, fundos estruturados, clubes de investimento e carteiras administradas.

5) Diretoria de Controles Internos:

Responsável por todo o processo de *compliance*, controles internos, auditoria, PLD/FTP, gestão da qualidade, ouvidoria, marketing, gestão corporativa e gestão de pessoas.

6) Diretoria de Agente Fiduciário e Câmbio:

Responsável pelo processo de prestação de serviços de Agente Fiduciário em emissões de debêntures e pelas atividades jurídicas em apoio às áreas de Planner.

7) Diretoria de Gestão de Recursos:

Responsável pela gestão de recursos de terceiros e pela alocação e realocação dos ativos financeiros dos fundos, clubes e carteiras.

8) Diretoria Vice-Presidente:

Responsável pelas operações, agente fiduciário e câmbio

Além dessas 8 Diretorias, a Planner conta com um Departamento Técnico (Pesquisa), responsável por definir e desenvolver as principais diretrizes de Pesquisa, com o objetivo de analisar os setores econômicos e as companhias abertas para suprir os clientes internos e externos de informações e análises econômico-financeiras para tomada de decisão.

As informações sobre os Comitês estão consolidadas no item 8.1.b deste Formulário de Referência.

- b. em relação aos Comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões

COMITÊS

1) Comitê de Risco e Precificação

Competência: avaliação, monitoramento, expedição de diretrizes e normas, estabelecimento de parâmetros, manutenção dos Manuais pertinentes, validação de metodologias e ajustes na marcação a mercado dos ativos.

Composição: representantes das áreas de: (i) Gestão de Recursos, (ii) Administração Fiduciária; (iii) Controles Internos; (iv) Gestão Administrativa e Riscos; e (v) Departamento Técnico. (opcional).

Frequência das reuniões: a periodicidade do Comitê é mensal ou, extraordinariamente, sempre que for julgado necessário.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

2) Comitê de Voto

Competência: Responsável pela orientação final sobre o voto a ser proferido nas assembleias dos fundos de investimento geridos pela Planner.

Composição: Gestor responsável pelo fundo de investimento e pelos representantes das áreas de: (i) Administração Fiduciária e (ii) Controles Internos.

Frequência das reuniões: o Comitê se reúne com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a realização da Assembleia ou sempre que convocado por qualquer de seus membros.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

3) Comitê de Seleção de Gestores

Competência: avaliação e aprovação de contratação de novos gestores.

Composição: representantes das áreas de: (i) Administração Fiduciária; (ii) Controles Internos; (iii) Comercial e Marketing; e (iv) Agente Fiduciário e Jurídico.

Frequência das reuniões: as reuniões não têm uma periodicidade pré-definida e são realizadas sob demanda.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

4) Comitê de Auditoria

Competência: estabelecer regras para o seu próprio funcionamento, revisar previamente a publicação das demonstrações contábeis semestrais, avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, avaliar o cumprimento das recomendações feitas pelos auditores e recomendar, à Diretoria, a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições.

Composição: Diretor de Controles Internos, Diretor de Administração Fiduciária, Diretor de Gestão Administrativa e Riscos e Diretoria de Câmbio.

Frequência das reuniões: Semestral

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

Obs. O Comitê de Auditoria reporta-se diretamente à Diretoria da Planner.

5) Comitê de Remuneração

Competência: elaborar e revisar anualmente a política de remuneração de administradores da Planner, propondo para a Diretoria as diversas formas de remuneração fixa e variável, além de benefícios e programas especiais de recrutamento e desligamento. Supervisionar a implementação e operacionalização da política de remuneração de administradores. Propor para a Diretoria o montante da remuneração global dos administradores, a ser submetido à Assembleia Geral, na forma da

regulamentação vigente. Avaliar cenários futuros, internos e externos, e seus possíveis impactos sobre a política de remuneração de administradores.

Composição: Diretor de Controles Internos, Diretor de Operações e TI e Membro Independente.

Frequência das reuniões: Semestral.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

Obs. O Comitê de Remuneração se reporta diretamente à Diretoria da Planner.

6) Comitê - Conheça seu Cliente e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo –PLD/FTP

Competência: analisar e decidir as ações que deverão ser tomadas para os casos de clientes levados para avaliação de atipicidades identificadas durante as análises.

Composição: o Comitê é composto por, no mínimo, três Diretorias Estatutárias (Operações e TI; Gestão Administrativa e Riscos; Comercial e Marketing) e pela área de Controles Internos (PLD/FTP), sem prejuízo da participação eventual de outras Diretorias estatutárias, se necessário.

Frequência das reuniões: sempre que necessário e, no mínimo, mensal.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

7) Comitê de Novos Produtos

Competência: desenvolver novos serviços e produtos para os clientes.

Composição: representantes da Diretoria Estatutária das seguintes áreas: (i) Operações e TI, (ii) Administração Fiduciária, (iii) Agente Fiduciário e Jurídico, e (iv) Controles Internos (PLD/FTP).

Frequência das reuniões: Por demanda.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

8) Comitê de Gestão de Riscos Operacionais

Competência: avaliar e decidir ações para a melhoria do processo de Gestão de Riscos Operacionais.

Composição: no mínimo, três Diretorias Estatutárias (Gestão Administrativa e Riscos; Administração Fiduciária; Financeira e Back Office; Controles Internos), sem prejuízo da participação eventual de outras Diretorias estatutárias, se necessário.

Frequência das reuniões: Semestral.

Formalização das decisões: as decisões tomadas pelo Comitê são formalizadas por meio de ata de reunião.

c. em relação aos membros da Diretoria, suas atribuições e poderes individuais

Conforme estabelecido no Estatuto Social da Planner Corretora de Valores S/A é responsabilidade dos Diretores a direção dos negócios sociais e a prática dos atos necessários ao funcionamento regular da empresa, entretanto, as decisões mais relevantes, que tragam impacto para os negócios e para a saúde financeira da empresa são tomadas por dois ou mais diretores conjuntamente.

As informações sobre os membros da Diretoria, atribuições e poderes individuais foram fornecidas no item 8.3 a deste Formulário de Referência.

8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.

N/A

8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de Comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:

a. nome: **Claudia Siola Cianfarani**

b. idade: 52 anos

c. profissão: Psicóloga

d. CPF ou número do passaporte: 119.745.868-98

e. cargo ocupado: Diretora de Administração Fiduciária

f. data da posse: 29/04/2022

g. prazo do mandato: Abril de 2025

h. outros cargos ou funções exercidos na empresa: Nenhum

a. nome: **Mauro Mazzaro**

b. idade: 66 anos

c. profissão: Economista

d. CPF ou número do passaporte: 941.625.148-87

e. cargo ocupado: Diretor de Gestão de Recursos

f. data da posse: 29/04/2022

g. prazo do mandato: Abril de 2025

h. outros cargos ou funções exercidos na empresa: Nenhum

a. nome: **Claudio Henrique Sangar**

b. idade: 59 anos

c. profissão: Administrador

d. CPF ou número do passaporte: 030.084.068-31

e. cargo ocupado: Diretor de Operações

f. data da posse: 29/04/2022

g. prazo do mandato: Abril de 2025

h. outros cargos ou funções exercidos na empresa: Distribuição de Cotas de Fundos

a.	nome: Marcus Eduardo De Rosa
b.	idade: 59 anos
c.	profissão: Administrador
d.	CPF ou número do passaporte: 030.084.058-60
e.	cargo ocupado: Diretor Administrativo, Risco e TI.
f.	data da posse: 29/04/2022
g.	prazo do mandato: Abril de 2025
h.	outros cargos ou funções exercidas na empresa: Sócio Ambiental; Cadastro
a.	nome: Carlos Enrique Pereira Melo
b.	idade: 39 anos
c.	profissão: Especialista em Gestão
d.	CPF ou número do passaporte: 315.110.178.05
e.	cargo ocupado: Diretor de Controles Internos
f.	data da posse: 29/04/2022
g.	prazo do mandato: Abril de 2025
h.	outros cargos ou funções exercidas na empresa: PLD/FTP, Gestão da Qualidade, Ouvidoria, Gestão Corporativa e planejamento.
8.4.	Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:
Diretora Responsável pela Administração Fiduciária	
a.	currículo, contendo as seguintes informações:
i.	cursos concluídos;
<p>Claudia Siola Cianfarani (Diretora responsável pela Administração Fiduciária)</p> <p>Formação Acadêmica: Psicologia UMESP Universidade Metodista de São Paulo;</p> <p>Pós-Graduação Gestão Empresarial - Universidade Metodista de São Paulo – UMESP</p> <p>Pós-Graduação – Administração de Recursos Humanos - Fundação Armando Álvares Penteado – FAAP.</p>	
ii.	aprovação em exame de certificação profissional
<p><u>Certificações:</u></p> <p>Certificação Profissional ANBIMA CPA-10</p> <p>Prevenção aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (AML Consulting/ANCORD/ G5 Treinamentos & Consultoria, dentre outras)</p> <p>Certificação Diretor de Gestão de Risco PQO – Vencimento 06.06.2079</p> <p>Certificação Diretor de Compliance PQO - Vencimento 06.06.2079</p>	

Certificação de Ouvidora - ANCORD
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo
De 08/1997 até atual – CONGLOMERADO PLANNER
Histórico de Atuação
1999-2006 – Gerente de Back Office, Risco e Qualidade
<ul style="list-style-type: none"> • Manutenção do sistema de gestão da qualidade, fornecendo informações à Diretoria de Controles Internos e demais áreas, contribuindo com o objetivo global institucional; • Processamento de Clubes e Fundos; • Liquidação Financeira (Tesouraria); • Acompanhamento de auditorias externas dos órgãos certificadores; • Coordenar as atividades de acordo com o Código de Regulamentação vigente; • Tratamento de estatístico aos dados para elaboração de relatórios gerencias e/ou indicadores;
2006-2020 – Diretora Estatutária – Conglomerado
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão de Controles Internos na aplicação de normas de Controles Internos; • Gestão de Riscos das atividades de administração fiduciária (período de atuação: ano de 2006 a 2012); • Prevenção e mitigação dos riscos de prevenção à lavagem de dinheiro, implementação, cumprimento de regras, políticas e procedimentos internos do conglomerado; • Desenvolvimento de políticas e procedimentos de Controles Internos, no âmbito de Fundos de Investimentos para atendimento às normas emanadas por órgãos como ANBIMA, BACEN, BSM (PQO) e CVM, bem como auditorias demandas pelos mesmos. • Realiza processo contínuo de Qualidade e Controles Internos e condução de Canal de Denúncias. Responsável por estruturação de áreas e sua gestão, liderando e formando equipes, elaborando e gerenciando orçamentos, planos de trabalho e metas de desempenho; • Identificação, avaliação e monitoração dos riscos operacionais existentes nos processos da instituição; • Coordena e controla os procedimentos e ações de todas as áreas da Instituição em relação à Prevenção à Lavagem de Dinheiro/Financiamento do Terrorismo (PLD/FTP), tais como monitoramento e análise de situações suspeitas e disseminação de práticas de prevenção; • Monitora em sistema integrado (GR Trade) operações de clientes que possam apresentar risco de crédito/ mercado, indicando a necessidade de redução de exposição/ depósito de garantias visando a redução do risco intraday, por meio de ferramentas de stress (teste) e avaliar quanto a adequabilidade da capacidade financeira e limites operacionais; • Conduzir a análise das causas, elaborar e implementar planos de ações corretivas e preventivas relativas às observações realizadas por órgãos reguladores e de certificações. • Gestão dos Riscos alinhada com o planejamento estratégico da Corretora, orientada aos negócios visando resultados em parceria com as demais áreas, como forte viés em atuação preventiva e na área fundos para desenvolvimento de novos produtos;

- Especificação de parâmetros e controles para PLD, como análises que permitem a comunicação ao COAF.
- Responsável pelo desenvolvimento da mesa fiduciária, administração de fundo de investimentos imobiliários e escrituração. Implementação de Sistema Gerencial, reestruturação da área de Risco contas de depósito, atualização UNICAD, determinação de limites, Risco e Liquidez, RDR (sistemas de queixas, reclamações e informação), área de Contabilidade, Gestão de Risco e Crédito. Comunicação, Gestão de Riscos de Mercado, PLD, Sistema de informação de crédito, referência de Patrimônio necessário.

Diretor Responsável pela Gestão de Recursos

i. cursos concluídos;

Mauro Mazzaro (Diretor responsável pela Gestão de Recursos)

Formação Acadêmica:

Economista pela Faculdades Integradas Santana e São Paulo

ii. aprovação em exame de certificação profissional

Certificações:

Administrador de Carteira de Valores Mobiliários Registrado na CVM.

Certificação ANBIMA

CNPI

PQO - Operacional

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa:

- cargo e funções inerentes ao cargo

- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram

- datas de entrada e saída do cargo

Planner Corretora de Valores S/A.

Função: Diretor de Gestão de Recursos.

Período: desde 2016

Função: Gerente de Relacionamento.

Período: de 2013 a 2016

Função: Operador de Mesa.

Período: de 2012 a 2013

Função: Analista de Investimentos.

Período: de 1999 a 2002

Meta Agentes Autônomos de Investimento Ltda

Função: Agente Autônomo de Investimento.

Período: de 2002 a 2012

Banco Sogeral S/A

Função: Analista de Investimentos.

<p>Período: de 1993 a 1996</p> <p><u>Banco Safra S/A</u> Função: Analista de Investimentos. Período: de 1989 a 1993</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>
<p>Carlos Enrique Pereira Melo</p> <p><u>Formação Acadêmica:</u> Tecnólogo em gestão da qualidade e produtividade pela UMC MBA em gestão para excelência pelo SENAI de Santa Catarina.</p>
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p>
<p><u>Certificações:</u> Profissional ANBIMA – Série 10 – (CPA10) e BMF&Bovespa - Programa de Qualificação Operacional – PQO para atuar como Diretor nas áreas de <i>Compliance</i> . .</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo
<p><u>Planner Corretora de Valores</u> Função: Responsável pela área de gestão da Qualidade. Período: de 2005 a 2022 Função: Responsável pela área de Controles Internos e PLD Período: desde 2006</p> <p>Obs. Atua no mercado financeiro desde 2005 .</p>
<p>8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>
<p>i. cursos concluídos;</p>
<p>Marcus Eduardo De Rosa – (Diretor responsável pela Gestão Administrativa e Riscos)</p> <p><u>Formação Acadêmica:</u> Administrador de Empresas pela Universidade de Brasília Pós Graduado em Administração com ênfase em Marketing pela FGV São Paulo. Cursos extra curriculares: Administração Estratégica de Serviço ao Cliente (Programa de Aperfeiçoamento de Executivos) <i>The University of Califórnia</i> - Berkeley</p>

ii. aprovação em exame de certificação profissional
<p>Certificações: BMF&Bovespa Programa de Qualificação Operacional - PQO para atuar como Diretor nas áreas de Operações, Comercial e Gestão de Risco. Profissional ANBIMA – Série 20 – (CPA20)</p>
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
• nome da empresa
• cargo e funções inerentes ao cargo
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
• datas de entrada e saída do cargo
<p><u>Sogeral Corretora</u> Função: Operador Período: 1982 a 1987</p> <p><u>Magliano Corretora</u> Função: Operador Período: 1987 a 1992</p> <p><u>Didier Corretora</u> Função: Gerente Operações Período: 1992 a 1995</p> <p><u>Planner Corretora de Valores</u> Função: Gerente Operações Período: de 1995 a 1998 Função: Diretor de Operações e Comercial Período: 1998 a 2007 Função: Diretoria Comercial e Filiais Período: 2007 a 2013 Função: Diretor Administrativo e Risco Período: desde 2013</p> <p>Obs. Atua no mercado financeiro há mais de 37 anos.</p>
<p>8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p>
a. currículo, contendo as seguintes informações:
i. cursos concluídos;
<p>Claudio Henrique Sangar: (Diretor Responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento)</p> <p>Formação Acadêmica: Administrador de Empresas pela Faculdade de Administração de Brasília.</p>
ii. aprovação em exame de certificação profissional
<p>Certificação B3 Programa de Qualificação Operacional - PQO para atuar como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diretor Responsável pelas Operações na B3,

<ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Operações B3, • Profissional de Operações B3, • Operador de Sistemas Eletrônicos – Mega, • Operador de Pregão Viva Voz, • Operador de Sistemas Eletrônicos de Negociação e • Operador de Sistemas Eletrônicos – GTS.
<p>CPA 20 ANBIMA Câmbio - ABRACAM</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo
<p><u>Sogeral Corretora</u> Função: Operador Período: 1982 a 1987</p> <p><u>Magliano Corretora</u> Função: Operador Período: 1987 a 1992</p> <p><u>Didier Corretora</u> Função: Gerente Operações Período: 1992 a 1995 Planner Função: Diretor de Operações da Planner. Período: desde 1998</p> <p>Representação Institucional: Membro do Comitê de Mercados da ANBIMA desde 2012 até o momento Membro do Comitê de Produtos e Operações da ANCORD desde 2010 até o momento Participante dos últimos 7 anos nos Congressos Internacionais dos Mercados Financeiros e de Capitais</p>
<p>8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p>
<p>a. quantidade de profissionais</p> <p>Quantidade de Profissionais: 4 1 Diretor de Gestão de Recursos 3 Analista</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>
<p>PRINCIPAIS ATIVIDADES</p>

- Elaboração e implementação das estratégias para as carteiras dos fundos geridos pela Planner nos mercados de: títulos públicos, títulos privados (LC, LCI, LCA, CDB e debêntures), cotas de Fundos, ações ETF, BDR, derivativos de bolsa e balcão e câmbio;
- Decisão sobre compra e venda de ativos para as carteiras dos fundos com base na estratégia definida;
- Desenvolvimento e implementação de relatórios com informações sobre fundos de investimento envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:
 - performance,
 - características,
 - volatilidade,
 - consistência de retorno,
 - equipe de gestão,
 - especialidade da instituição que oferece o fundo,
 - análises quantitativa e qualitativa;
- Due diligence dos fundos geridos por terceiros para a tomada de decisão de compra ou não de cotas;
- Análise de informações sobre o cenário macroeconômico, variáveis de mercado e resultados extraídos dos modelos quantitativos e qualitativos utilizados pela Planner para a determinação de pontos de entrada e saída de posição;
- Desenvolvimento, implementação e alimentação de planilha gerencial de posições para controle de risco; e
- Avaliação dos movimentos de mercado e definição de novas estratégias.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

I) SISTEMAS UTILIZADOS- Broadcast, , Economática, Bloomberg e Risk Hub (Britech).

II) ROTINAS E PROCEDIMENTOS

Análise de informações, cenários e variáveis de mercado que suportam a tomada de decisões, em especial: Cenário macroeconômico e aspectos setoriais;

- Indicadores da Indústria de Fundos;
- Indicadores do Mercado de Capitais;
- Análise fundamentalista de empresas
- Análise de padrões de governança das empresas abertas;
- Análise de crédito privado;
- Análise de Fundos de Investimento de todas as categorias,
- Gestão de Fundos e Carteiras de Investimento;
- Acompanhamento de notícias;
- Controle das operações realizadas em nome dos Fundos;
- Controle deposições;
- Conferência de cotas;
- Monitoramento de desempenho dos produtos e ativos investidos;
- Controle de risco das carteiras dos Fundos geridos;
- Atividades de controles internos e construção de biblioteca legal; e
- Rotinas administrativas em geral.

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a. quantidade de profissionais

I) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE:

Quantidade de profissionais:

- 33 (sendo 3 de Controles Internos e os demais distribuídos nas demais atividades relacionadas à administração de carteiras)
- Controles Internos: 1 (um) Diretor, e 2 (dois) Analistas

II) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS:

Quantidade de profissionais:

- Controles Internos: 3; e
- Administração Fiduciária: 30

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

I) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE:

Normas legais e regulamentares - Processo de captura, análise, divulgação, atendimento/ implementações e monitoramento:

De forma geral, todos os gestores das áreas, incluindo a área de Controles Internos, participam de fóruns do mercado onde são discutidos assuntos regulatórios e autorregulatórios. Dentre esses fóruns, estão: ANBIMA, ANCORD, APIMEC, ABRACAM, BSM. Além dessa participação, também recebem “clippings” e jornais informativos distribuídos pelo mercado, em base contínua.

A área de Controles Internos analisa as normas, identifica os assuntos pertinentes ao negócio e divulga às respectivas áreas, responsáveis pelas implementações, por e-mail. Adicionalmente, Controles Internos monitora os prazos de implementação através de planilha.

Para alguns assuntos regulatórios considerados mais complexos e que permeiam várias áreas, Controles Internos coordena, em forma de projeto, o cumprimento de prazos das ações de implantação, como por exemplo, FATCA, Resolução CVM 30 (*suitability*), e outros. Após a implementação, o processo entra na rotina de avaliação de processos de Controles Internos, fazendo parte do plano de revisões e aplicações de testes periódicos.

II) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS:

Para fins do exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários efetuado pela Planner, os tipos de serviços prestados por terceiros contratados estão previstos na “Política de Seleção e Contratação de Prestadores de Serviços dos Fundos Não Vinculados à Planner”, tais como: gestão, custódia, controladoria, escrituração, distribuição, e demais prestadores (ex. auditoria, contabilidade, consultoria especializada, guarda física, assessoria legal, cobrança, rating).

Em linhas gerais, a área de Administração Fiduciária centraliza o processo de gestão desses prestadores de serviços e a área de Controles Internos efetua avaliação do mesmo com base em testes periódicos.

A área de Administração Fiduciária, atuando de forma aderente à política:

- Garante a contratação de terceiros com reputação ilibada e com capacidade para atender a legislação vigente e prestar o serviço a ser contratado. Posteriormente à contratação são realizados monitoramentos dos serviços prestados para medir a qualidade do serviço.
- Caso seja identificado terceiro prestando serviço com qualidade aquém do satisfatório e/ou não aderente à legislação vigente, a empresa é notificada com vistas a buscar adequação.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

I) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE:

O sistema de controles internos da Planner compreende as políticas e procedimentos instituídos, de forma a assegurar que os riscos inerentes às suas atividades estejam identificados e mitigados adequadamente. Essas políticas e procedimentos consideram o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades.

A criação e atualização de políticas e procedimentos, aderentes à regulamentação aplicável, é de responsabilidade dos gestores das áreas, e a área de Controles Internos é responsável por avaliar e aprovar as mesmas junto com o gestor responsável pelo assunto. Controles Internos possui um controle centralizado dessas atualizações e solicita a revisão aos gestores, pelo menos, em base anual. Se houver mudança regulatória ao longo do período, a mesma também é controlada pela área de Controles Internos, que solicita atualização da política e procedimento ao gestor responsável. Em caso de alterações de processo ou outras necessidades, o gestor responsável pelo assunto cuidará da respectiva atualização e enviará a Controles Internos para avaliação e aprovação.

A área de Controles Internos possui várias formas de acompanhar a implementação de normas e procedimentos internos e externos exigidos por órgãos reguladores, assim como a tomada de ações corretivas compatíveis com a gravidade da não-conformidade. Para fins desse acompanhamento, destacam-se:

- As revisões internas para manutenção da certificação ISO 9000;
- Verificações periódicas de Controles Internos (ex. Cadastro, Gestão e Administração);
- Revisões para manutenção da certificação do PQO (B3a);
- Reuniões do Comitê “Conheça seu Cliente e Prevenção à Lavagem de Dinheiro - PLD”;
- Reuniões de Diretoria (Alta Direção);
- Acompanhamento regular dos lançamentos na conta erro;
- Avaliação regular dos registros de ocorrência nas mesas de operações, e
- Testes periódicos de aderência aos processos (ex: Ordens, *Suitability*, Plano de

Continuidade de Negócios (PCN), Acessos lógicos e físicos, cadastro, aplicação e resgate, segurança da informação, etc).

II) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS:

A área de Administração Fiduciária realiza avaliação inicial buscando identificar prestadores de serviços que possam atender às necessidades de determinado fundo, para tanto fazendo checagem de credenciados existentes junto à ANBIMA e CVM, bem como validação da situação cadastral atual do respectivo CNPJ (“Procedimento de Identificação”).

Após a identificação de potenciais prestadores de serviços, a área de Administração Fiduciária solicita: (i) proposta formal, na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, a demonstração de capacitação, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com às disposições regulamentares vigentes; e (ii) documentação cadastral.

Durante a avaliação, podem ser solicitados outros documentos, e será verificado se o valor acordado para prestação de serviço atende aos critérios da Planner e encontram-se nos patamares de valores praticados no mercado. A empresa que for aprovada seguirá o processo de contratação conforme normas e regras estipuladas na respectiva política.

Os serviços prestados pelos contratados são monitorados pela área de Administração Fiduciária para avaliar a qualidade dos mesmos e o cumprimento da legislação vigente. Esse monitoramento é feito diariamente ou a cada serviço prestado.

Em base contínua, a área de Controles Internos efetua avaliação do correspondente processo.

- d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor.

I) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A VERIFICAÇÃO DO PERMANENTE ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES APLICÁVEIS À ATIVIDADE:

As atividades de controles internos permeiam todas as áreas da Planner. A área de Controles Internos possui Diretoria própria, segregada das demais áreas, e é responsável por efetuar o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma a avaliar se os objetivos da Corretora estão sendo alcançados, bem como se os limites estabelecidos, as leis e os regulamentos estão sendo cumpridos, assegurando que eventuais falhas identificadas tenham seus riscos analisados e que haja a pronta definição de um plano de ação para correção dos desvios.

A criação e atualização de políticas e procedimentos, aderentes à regulamentação aplicável, é de responsabilidade dos gestores das áreas e a área de Controles Internos é responsável por avaliar e aprovar as mesmas junto com o gestor responsável pelo assunto. No item c) anterior, é descrito com mais detalhes este processo de criação, atualização e aprovação de políticas e procedimentos, bem como as várias formas que a área de Controles Internos possui para acompanhar a implementação de normas e procedimentos.

As auditorias interna e externa efetuam revisões independentes.

II) INFORMAÇÕES SOBRE A ESTRUTURA MANTIDA PARA A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELOS TERCEIROS CONTRATADOS:

Os colaboradores responsáveis pelo processo de gestão e fiscalização dos prestadores de serviço são da área de Administração Fiduciária, reportando-se ao diretor responsável. A área de Controles Internos, com Diretoria segregada, revisa e avalia os respectivos processos e controles internos.

As auditorias interna e externa efetuam revisões independentes.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

Quantidade de Profissionais: 3, sendo:

- Profissionais da área de Gestão Administrativa e Risco (Diretor, Gestor de Risco e Analista): 3
- Agentes de risco operacional (*Compliance Risk Officer*, Analistas de Risco das Diretorias e Analistas de Risco das Gerências) distribuídos na estrutura do negócio de administração de carteiras de valores mobiliários: 2

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

As principais atividades desempenhadas referentes aos riscos de mercado, liquidez, crédito e operacional são:

Risco de mercado:

- Monitoramento intradia do risco de mercado dos fundos sob gestão própria;
- Cálculo diário de VAR e Stress Test, e
- Monitoramento diário de operações ou posições que apresentem não conformidades às regras internas. Caso sejam identificadas não conformidades, notificar a área responsável e solicitar ação para fins de enquadramento às regras.

Risco de liquidez:

- Identificação e acompanhamento de posições que representem risco futuro por “não liquidez” do ativo objeto custodiado;
- Cálculo semanal do risco de liquidez dos fundos de investimento sob gestão própria, e
- Monitoramento semanal de operações ou posições que apresentem não conformidades às regras internas. Caso sejam identificadas não conformidades, notificar a área responsável e solicitar ação para fins de enquadramento às regras.

Risco de crédito:

- Monitoramento dos limites de crédito dos emissores dos títulos constantes das carteiras dos fundos; e
- Monitoramento da adimplência dos fundos, solicitando as ações necessárias às áreas envolvidas caso eventual situação de inadimplência seja identificada.

Risco operacional:

- Criação de estrutura com agentes de risco operacional: *Compliance Risk Officer*, Analistas de Risco das Diretorias e Analistas de Risco das Gerências;
- Criação e manutenção da base de dados de perdas operacionais, de forma a registrar informações relativas às perdas decorrentes da materialização de eventos de riscos operacionais;
- Gestão contínua do risco operacional dos negócios, incluindo:
 - identificação dos processos (principais e de apoio),
 - descrição de objetivos para os processos,
 - identificação dos riscos,
 - identificação das atividades de controle,
 - avaliação dos riscos através da adoção de metodologia qualitativa, que considera impacto no negócio e probabilidade de ocorrência,
 - análise de resposta aos riscos (modo pelo qual a instituição reage diante da avaliação de um determinado risco),
 - obtenção dos planos de ação dos gestores, e correspondente concordância, para mitigação dos casos com exposição a risco e
 - monitoramento dos riscos através de avaliações periódicas.

Riscos – mercado, liquidez , crédito, operacional: geral

- Manutenção das Políticas e Procedimentos para Gestão de Riscos;
- Definição de regras e mecanismo para gestão de risco e submissão das mesmas à aprovação;
- Acompanhamento do desenvolvimento de sistemas de monitoramento de Gestão de Risco, e
- Reporte das ocorrências de riscos à Diretoria.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

A Planner utiliza os sistemas Informa Planner, Minicom , Amplis e Risk Hub para o gerenciamento de riscos, sendo as regras totalmente parametrizáveis de acordo com as definições do Comitê de Risco e Precificação, bem como legislação vigente.

Risco de Mercado:

Para monitoramento do Risco de Mercado, a Planner utiliza os sistemas Minicon, Amplis e Risk Hub. Diariamente são gerados relatórios com o VAR e STRESS de cada fundo, os quais são submetidos aos parâmetros previamente definidos.

Risco de Liquidez: Para monitoramento da Liquidez, a Planner utiliza os sistemas Informa Planner, Minicon, Amplis e Risk Hub. Semanalmente é gerado o relatório “Gerenciamento de Liquidez”, com valor e percentual de liquidez, percentual da concentração de maior cotista e um cenário de *stress* simulando uma situação pessimista de oscilação do mercado.

Risco de Crédito:

O processo tem início na aquisição de ativos que irão compor a carteira dos fundos sob gestão da Planner. Enquanto o ativo compor a carteira dos fundos, a empresa emissora do ativo é reavaliada anualmente pela área de Gestão de Risco, sendo esse processo de monitoramento específico para empresas emissoras de títulos de crédito privado.

No caso da extrapolação dos limites de crédito dos emissores, é enviado e-mail ao Gestor do respectivo fundo, copiando a área de Administração Fiduciária e diretores, e solicitando uma justificativa e/ou ação que será tomada para fins de enquadramento.

Risco Operacional:

A Planner criou uma estrutura com agentes de risco operacional: *Compliance Risk Officer*, Analista de Risco das Diretorias e Analista de Risco das Gerências. Esses últimos são responsáveis pela gestão de riscos operacionais no âmbito dos seus processos e atividades, e devem reportar os resultados de avaliações de riscos e perdas operacionais ao *Compliance Risk Officer*.

A base de dados de perdas operacionais é utilizada para registrar informações relativas às perdas decorrentes da materialização de eventos de riscos operacionais, A Planner utiliza uma planilha para registrar os dados, os quais são baseados em categorias de risco operacional.

Para a gestão contínua do risco operacional dos negócios, a Planner possui uma metodologia que considera avaliação dos processos, objetivos, riscos, controles, classificação de risco (conforme o impacto no negócio e probabilidade de ocorrência), análise de resposta aos riscos, elaboração de planos de ação para mitigação dos riscos e monitoramento através de avaliações periódicas. Este trabalho, de forma abrangente, é efetuado pelos agentes de risco operacional, incluindo o *Compliance Risk Officer* e os Analistas de Risco das Diretorias e Gerências.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

A Planner executa as atividades de administração, distribuição, gestão de recursos, custódia, controladoria e escrituração de valores mobiliários, bem como as atividades de corretora de valores.

A independência do trabalho executado pela área de Gestão de Risco é assegurada através de:

- *Chinese Wall* representado pela segregação física e lógica total das áreas; e
- Boas práticas de governança e conformidade com a regulamentação, representadas por meio das estruturas das áreas:
 - A área de Gestão Administrativa e Riscos, responsável pelo monitoramento dos riscos, possui uma Diretoria independente das demais Diretorias;
 - A área de Controles internos, cuja Diretoria também é segregada das demais áreas, revisa e avalia os processos e controles das mesmas;
 - As auditorias interna e externa efetuam revisões independentes.

8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:

a. quantidade de profissionais
24
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
<p>SISTEMAS UTILIZADOS</p> <p>Sistema: Minicom (custódia, processamento dos ativos e passivos, contabilidade e escrituração de fundos de investimento e ativos de renda fixa).</p> <p>Sistema: TOTVS, Jcot (custódia, processamento dos ativos e passivos, contabilidade e escrituração de clubes de investimento e carteiras administradas).</p> <p>Sistema: Sinacor (back office, contabilidade, tesouraria e cadastro).</p> <p>Sistema: Britech (custódia, processamento dos ativos e passivos, contabilidade e escrituração de clubes de investimento e carteiras administradas).</p> <p>Sistema: TOTVS, Jcot (custódia, processamento dos ativos e passivos, contabilidade e escrituração de clubes de investimento e carteiras administradas).</p> <p>ROTINAS E PROCEDIMENTOS</p> <p>Administração Fiduciária – Responsabilidade da Diretoria de Administração Fiduciária (Sra. Claudia Siola Cianfarani)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manutenção da documentação relativa às operações com os ativos integrantes da carteira dos fundos; • Contratação dos prestadores de serviços para os fundos; • Supervisão da gestão de riscos do gestor de recursos contratado; • Definição de mecanismos para a troca de informações com o gestor para o monitoramento do risco de liquidez; • Análise de condições que possam afetar a implementação da política de investimentos pelos gestores dos fundos; • Marcação à Mercado dos ativos integrantes das carteiras dos fundos; • Fiscalização dos limites estabelecidos pela regulamentação aplicável e pelo regulamento do fundo; • Estabelecimento de políticas para a contratação de prestadores de serviços para os fundos; • Realização de due diligencies para a verificação da adequação dos prestadores de serviço à política definida para a contratação; • Análise da política de risco do gestor e verificação da efetividade da aplicação; • Análise da compatibilidade da política de risco adotada pelo gestor com o regulamento do fundo; • Interação com a Diretoria responsável pela prestação de serviço de custódia para o monitoramento da qualidade, segurança, adequação controle e execução das atividades contratadas; • Definição de procedimentos junto ao gestor em caso de desenquadramento da carteira do fundo em relação à regulamentação aplicável e o regulamento do fundo. • Registro e guarda da documentação relativa ao desenquadramento e das providências tomadas para o reenquadramento; • Verificação e acompanhamentos dos critérios utilizados pelo gestor no rateio e divisão de ordens; • Acompanhamento das decisões do gestor em relação às compras e vendas realizadas em nome dos fundos para instrução ao custodiante para que possa realizar as atividades necessárias para a liquidação das operações; • Instrução do custodiante para o pagamento e recebimento dos ativos, bem como pelas decisões relativas ao tratamento de eventos incidentes quando aplicável; <p>Custódia - Responsabilidade da Diretoria Financeira e Back Office (Sr. Romeu Romero Junior)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guarda dos ativos integrantes das carteiras dos fundos;

- Abertura das contas segregadas dos fundos e demais clientes junto às centrais depositárias;
- Abertura e manutenção de contas segregadas dos fundos e demais clientes em seus sistemas proprietários;
- Controle da integridade e conciliação dos ativos com as contas dos fundos junto às depositárias;
- Conciliação diária das posições junto aos depositários centrais;
- Conciliação das posições junto às entidades registradoras, quando exigido pela regulamentação aplicável;
- Tratamento dos eventos incidentes sobre os ativos em consonância com as informações divulgadas pelos emissores e tratamento processado pelas centrais depositárias;
- Recebimento e repasse ao cliente dos eventos relacionados aos ativos em custódia
- Verificação dos saldos dos clientes em ativos e em recursos financeiros para a liquidação de operações
- Liquidação física e financeira de operações com ativos e liquidação financeira de contratos derivativos de acordo com as instruções fornecidas pelo cliente ou seu representante autorizado;
- Pagamento das taxas relativas ao Serviço prestado dentro da cadeia;
- Fornecimento de informativos aos clientes com informações sobre os saldos em ativos, movimentações realizadas e eventos incidentes;
- Receber e repassar ao cliente os eventos relacionados aos ativos em custódia

Escrituração - Responsabilidade da Diretoria Financeira e Back Office (Sr. Romeu Romero Junior)

- Abertura e manutenção, em sistemas informatizados, de livros de registro;
- Registro das informações relativas à titularidade dos valores mobiliários, de direitos reais de fruição ou de garantia e de outros valores sobre incidentes;
- Tratamento das instruções de movimentação recebidas do titular do valor mobiliário;
- Tratamento de eventos incidentes sobre os valores mobiliários.
- Verificação da regularidade dos documentos relativos aos ativos escriturados;
 - Identidade;
 - Legitimidade.
- Administração de eventos (a distribuição de dividendos, juros sobre o capital próprio, bonificações, resgates, reembolso, amortizações, conversões, permutas, dissidências, repactuações, entre outros);
- Repasse das quantias relativas ao exercício de direitos de subscrição, conversões, entre outros;
- Registrar os ônus e gravames incidentes sobre os ativos escriturados;
- Emissão de relatórios contendo os proprietários dos ativos escriturados; e
- Manutenção dos registros da escrituração das contas em depósito.

Controladoria - Responsabilidade da Diretoria Financeira e Back Office (Sr. Romeu Romero Junior)

- Controle dos ativos das carteiras dos fundos;
- Controle das despesas e encargos dos fundos;
- Controle e registro das movimentações realizadas pelo fundo;
- Comunicação de eventuais divergências para a Diretoria de Administração Fiduciária e para os gestores;
- Controle junto à área responsável pela custódia sobre os saldos de caixa, bem como sobre a posição mantida na custódia e as movimentações realizadas;
- Processamento das informações relativas aos ativos integrantes das carteiras dos fundos;
- Interação com o custodiante para a obtenção de informações que possibilitem o processamento dos eventos incidentes sobre os ativos integrantes das carteiras dos fundos;

- Interação com o administrador para a obtenção de informações relativas às quantidades e valores de cotas emitidas e resgatadas;
- Precificação dos ativos integrantes das carteiras dos fundos;
- Apuração do patrimônio do fundo;
- Apuração do valor da cota;
- Emissão de relatórios com as posições dos ativos, direitos e obrigações registradas na carteira dos clientes;
- Controladoria de Passivo
- Controle, registro e liquidação dos valores financeiros de aplicações e resgates;
- Atualização das posições em nome de cada cotista pelo valor da cota;
- Calcular a performance, taxas de entrada e saída conforme aplicável;
- Cálculo, apuração e retenção dos tributos pertinentes a cada cotista no caso de cotas de fundos abertos;
- Cálculo, apuração e retenção dos tributos pertinentes a cada cotista no caso de cotas de fundos fechados;
- Fornecimento ao administrador das informações necessárias para a elaboração e encaminhamento de avisos, informes e extratos;
- Conciliação das movimentações financeiras dos cotistas em relação aos fundos, clubes de investimento, e carteiras administradas;

Controladoria e Contabilidade - Responsabilidade da Diretoria Administrativa (Sr. Marcus Eduardo De Rosa)

- Lançamentos contábeis referentes às informações provenientes dos controles de ativo e passivo;
- Elaboração das demonstrações financeiras;
- Prestação de informações aos órgãos reguladores
- Atender a auditoria interna e externa;
- Inclusão de eventos como cisão, incorporação e encerramento nas demonstrações contábeis;
- Conciliação das demonstrações contábeis com as informações recebidas da controladoria de ativo e de passivo; e
- Manutenção dos documentos contábeis, livros e balancetes.

b. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

Custódia, Escrituração: Responsabilidade da Diretoria (Sr. Irajá Martini do Amaral Goncalves)

Formação Acadêmica: Universidade Mackenzie, Bacharel em Administração de Empresas e especialização em Comércio Exterior

Cursos de Especialização:

Babson College – Certificate Entrepreneurial Thought & Action

Inspere/IBMEC, MBA - Global Master of Business Administration in Finance

Loyola University - Certificate LLM/MBA

Experiência Profissional:

Consultoria Independente

Função: (**Business Partner**)

Período: de 2015 a 2020

Banco Rendimento S/A

Função: Head de Riscos e Compliance, Governança e Controles Internos

Período: de 2019 a 2020.

Standard Bank África

Função: Diretor de Crédito e Riscos (Corporate, BB e Varejo).

Período: de 2013 a 2015.

Função: Diretor de Riscos, Compliance e FCC

Período: de 2010 a 2013

Banco Industrial

Função: Gerente Sênior de Riscos e Compliance

Período: de 2009 a 2010

Schahin Banco e DTVM

Função: Gerente de Riscos e Controles

Período: de 2007 a 2008

Deloitte Touche Tohmatsu

Função: Consultor Sênior de Riscos - ERS (Enterprise Risk Services)

Período: de 2004 a 2007

Kellogg's

Função: Analista de Crédito e Cobrança e Tesoureiro

Período: de 2001 a 2004

Administração Fiduciária: Cláudia Siola Cianfarani

As informações sobre a Sra. Cláudia foram fornecidas nos itens 8.3 e 8.4 deste Formulário de Referência

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

a. quantidade de profissionais

1 (um) Diretor

2 (dois) Gerentes

10 (dez) Assessores de Investimento.

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

A atividade de distribuição de cotas de fundos tem como pré-requisito:

- a primeira frente consiste na escolha dos fundos de gestão própria ou de terceiros, selecionados, conforme Política de seleção e contratação de Gestores Externos.

Os fundos selecionados são apresentados aos colaboradores responsáveis pela oferta de produtos para os clientes, respeitando os seguintes requisitos:

- Adequação do perfil do cliente às características dos fundos selecionados para definir o que pode ser ofertado tendo em vista as premissas de *suitability*;
- Prestação adequada de informações sobre os fundos de investimento, esclarecendo dúvidas e recebendo reclamações;
- Fornecimento do regulamento, formulário de informações complementares, lâmina de informações essenciais, termo de adesão e/ou demais documentos necessários;
- Controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos do cliente e sua capacidade financeira e atividades econômicas, observando as normas de PLD.

c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas

Os profissionais ligados à distribuição contam com a certificação ANBIMA CPA-10, CPA 20 e Ancord e passam por treinamento interno sobre o *Suitability*, PLD e ambientação (que inclui a apresentação e assinatura do termo de adesão ao Código de Conduta). A Planner disponibiliza os treinamentos aos seus profissionais através de plataforma eletrônica.

d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição

As principais ferramentas disponíveis são:

- Para os Clientes
 - O acesso às informações pelos clientes é realizado pelo site da Planner, que tem um link direto com o site do gestor;
 - A Planner também disponibiliza para o cliente um sistema proprietário o “E-service” através do qual o cliente acessa todos os dados da sua conta, inclusive as posições em cotas de fundos. A Planner fornece, ainda, informação sobre enquadramento e desenquadramento do investidor com base no perfil registrado em seu cadastro.
- Para os Agentes de Distribuição
 - Sistema web Planner Back Office onde estão disponíveis a lista dos produtos oferecidos com as características (público-alvo, perfil do investidor que pode comprar em função da *suitability*), taxas cobradas pelo fundo e remuneração do agente distribuidor.
- Para suporte na operacionalização e inserção de informações de aplicação e resgate de cotas:
 - Sistema web integrado ao sistema Minicom (sistema de processamentos de fundos) utilizado para controlar as movimentações (emissão e resgate de cotas solicitadas pelos clientes). Em caráter de contingência são aceitas solicitações via e-mail e telefone gravado;
 - Sistema Minicom que permite o controle da posição consolidada dos clientes e todas as movimentações realizadas.

e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

I) SISTEMAS UTILIZADOS: Web Planner Back Office, Minicom e e-Service

- Sistema web integrado ao sistema Minicom (sistema de processamentos de fundos) utilizado para controlar as movimentações (emissão e resgate de cotas solicitadas pelos clientes). Em caráter de contingência, são aceitas solicitações via e-mail e linha telefônica gravada;
- Sistema Minicom que permite o controle da posição consolidada dos clientes e todas as movimentações realizadas.

II) ROTINAS E PROCEDIMENTOS:

- Assessor de Investimento
 - Atendimento e oferta dos fundos aos clientes;
 - Verificação da adequação do fundo ao perfil de risco do cliente. Obtenção do Termo de Adesão e Ciência de Risco junto ao cliente, e
 - Registro da ordem emitida pelo cliente no sistema Web.
- Back Office de Fundos
 - Verificação da suficiência de saldo na conta corrente do cliente (aplicação) ou do fundo (resgate);
 - Aprovação da movimentação solicitada pelo cliente;
 - Encaminhamento da solicitação ao Administrador e Gestor;
 - Confirmação do Administrador e Gestor, e
 - Comando da movimentação financeira de acordo com a instrução definida pelo cliente.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há

9. Remuneração da empresa

9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.

Para as atividades prestadas para carteiras administradas, fundos de investimento e clubes de investimento a principal forma de remuneração praticada é a cobrança de taxas de administração, gestão e custódia (controladoria e processamento de ativos financeiros / escrituração).

9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:

a. taxas com bases fixas

Na média de 36 meses a receita referente a taxas com bases fixas corresponde à 27,77% da receita total auferida.

b. taxas de performance

0

c. taxas de ingresso

0
d. taxas de saída
0
e. outras taxas
0
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes
Os demais 72,23% das receitas correspondem às taxas cobradas por outros serviços prestados pela Planner ao Mercado, como Intermediação de Valores Mobiliários (taxa de corretagem de Bolsa, BMF, Renda Fixa e Câmbio), Agente Fiduciário (taxas de Custódia, Estruturação para Distribuição pública e privada) e <i>Investment Banking</i> (taxa de estruturação de produtos).
10. Regras, procedimentos e controles internos
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.
A Planner possui uma política para contratação de prestadores de serviços externos para fundos de investimento, contemplando a contratação de gestores externos, prestadores de serviços de custódia, controladoria, auditoria, contabilidade, consultoria especializada, guarda física, assessoria legal, cobrança, rating e demais que se julgue necessário. Tal política apresenta os procedimentos a serem adotados, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Pré-seleção e Comitê de Seleção de Gestores • Pré-seleção e contratação de Custodiante / Controladoria / Escriturador / Distribuidor • Contratação de demais prestadores A área de Administração Fiduciária realiza avaliação inicial buscando identificar participantes que possam atender as necessidades de determinado fundo, para tanto fazendo checagem de credenciados existentes junto à CVM e ANBIMA, bem como validação da situação cadastral atual do respectivo CNPJ (“Procedimento de Identificação”). Após identificação de potenciais participantes, a área de Administração Fiduciária solicita: (i) proposta formal, na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposição regulamentares vigentes, e (ii) documentação cadastral. Durante a avaliação, podem ser solicitados outros documentos, e será verificado se o valor acordado para prestação de serviço atende os critérios da Planner e encontram-se nos patamares de valores praticados no mercado. A empresa que for aprovada seguirá o processo de contratação conforme normas e regras estipuladas pela área responsável. Os serviços prestados pelos contratados são monitorados pela área de Administração Fiduciária para avaliar a qualidade dos mesmos e o cumprimento da legislação vigente. Esse monitoramento é feito diariamente ou a cada serviço prestado.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados.

Os custos de transação com valores mobiliários (corretagem) são decorrentes da contratação de empresas de serviços de intermediação financeira. Esses custos são monitorados pela área de Gestão de Recursos e correspondem aos percentuais de devolução de corretagens cadastrados e definidos em contratos.

Sempre que for identificada a possibilidade de minimização desses custos, nova taxa de devolução de corretagem é negociada. A empresa possui uma Política para Seleção de Corretoras.

De forma independente, a área de Controles Internos monitora se os custos de transação com valores mobiliários enquadram-se no conceito denominado “*churning*”, o qual consiste em comparação do custo gerado com corretagem versus o patrimônio do fundo. Quando é identificada situação de excesso em relação ao parâmetro de normalidade definido, são tomadas ações para correção (ex. notificação ao gestor).

10.3. Descrever as regras para o tratamento de **soft dollar**, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.

As regras para tratamento de soft dollar estão dispostas no Código de Conduta da Planner que se aplica a todos seus colaboradores, no item 4.12 sobre Política de Recebimento de Brindes. Os colaboradores devem aderir formalmente ao Código de Conduta, comprometendo-se a cumpri-lo, por meio de aceite ao Termo de Responsabilidade quando da integração.

De acordo com o Código de Conduta, o recebimento de brindes, presentes, gratificações, serviços pessoais e quaisquer outras cortesias obtidas de clientes, fornecedores e/ ou prestadores de serviços com valor comercial estimado abaixo de R\$ 300,00 (trezentos reais) deverá ser comunicado ao superior imediato, que decidirá sobre a necessidade de informar à área de Controles Internos.

Para valores que sejam estimados acima de R\$ 300,00 (trezentos reais), as regras indicam que o colaborador consulte a área de Controles Internos, a qual analisará caso a caso, avaliando uma possível identificação de conflito de interesse e orientará o colaborador.

10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

O Plano de Continuidade de Negócio (PCN) da Planner abrange as áreas de infraestrutura física, equipamentos, servidores, e sistemas para a cobertura de riscos operacionais, desastres, incêndio e outras ocorrências que coloquem em risco a operação da empresa e sua integridade. Este plano tem por objetivos principais, entre outros, garantir a segurança dos colaboradores e visitantes da Planner; minimizar de danos imediatos e perdas financeiras em uma situação de emergência; assegurar a restauração das atividades, instalações e equipamentos o mais rápido possível; assegurar a rápida ativação dos processos de negócios críticos; e, fornecer conscientização e treinamento para as pessoas-chave encarregadas destas atividades.

Em termos de servidores, a Planner adota uma metodologia de espelhamento, considerando a duplicação do banco de dados em servidor instalado na unidade de contingência. Assim sendo, em caso de falha no servidor principal, instalado fisicamente na Planner, o equipamento existente na unidade de contingência será ativado por colaborador capacitado, o qual executará procedimentos previamente definidos, e, as operações poderão ser executadas com grau satisfatório.

Adicionalmente, em caso de problemas para acessar o servidor, serão restaurados os arquivos do dia imediatamente anterior, sendo que este procedimento poderá ser feito através da rede ou através de mídias de backups.

Por segurança, as fitas de backup relacionadas aos dados da sede são enviadas diariamente para a unidade de contingência, assim como os backups de contingência são enviados diariamente para a sede.

Para que se tenha certeza de que o site de contingência está devidamente preparado, são realizados testes com periodicidade mínima anual, de forma a garantir que todos os equipamentos e sistemas estão devidamente preparados para a continuidade das operações da Planner. O resultado do teste e as ocorrências são registrados para aprimoramento do ambiente de contingência.

A Planner adota plano de contingência e continuidade de negócios estruturado na eventualidade da ausência temporária ou permanente de profissionais em sua estrutura hierárquica, seja para o nível de Diretoria como para os demais. Nos casos de ausência temporária ou de curto prazo, a sucessão é realizada naturalmente na linha vertical; porém, havendo ausência permanente ou a médio e longo prazo, a Diretoria responsável ou até mesmo os diretores em conjunto definirão como a lacuna será preenchida, podendo haver realocação de recursos internos ou até mesmo a contratação de profissional externo.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

O processo de Gerenciamento de Risco de Liquidez está baseado em Política específica, a qual contempla as diretrizes, procedimentos de controles, método alinhado às práticas de mercado, avaliações dos riscos da atividade e processos decisórios.

Os principais itens da Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez – (GRL) compreendem:

- Definição de responsabilidades;
- Descrição da estratégia de liquidez, que defina a abordagem geral a ser seguida na gestão de liquidez dos fundos, incluindo objetivos quantitativos e qualitativos. A estratégia de liquidez deve cobrir diretrizes específicas de composição de ativos e passivos, abordando inclusive questões como volume de aplicações em ativos ilíquidos;
- Estabelecer um processo de mensuração e monitoramento de liquidez, priorizando a eficiência da metodologia de projeções de fluxo de caixa;

- Estabelecer parâmetros quantitativos e limites para assegurar níveis de liquidez adequados. Estes parâmetros e limites variam de acordo com a política de investimento e regras de cotização, definidos no Regulamento do Fundo, além das circunstâncias de mercado;
- Estabelecer procedimentos de controle para assegurar a aderência às políticas e procedimentos definidos pela área de Gestão de Recursos; e
- As exceções às políticas e limites são aprovadas no Comitê de Risco e Precificação (“Comitê”). Posições que excedam os limites estabelecidos devem receber atenção especial do Gestor e a questão será resolvida segundo os procedimentos aprovados.

O controle de liquidez dos fundos sob gestão da Planner é formalizado em relatórios, com distribuição para as áreas envolvidas no processo.

Em termos de responsabilidades:

- A área de Gestão de Recursos é responsável pela qualidade do processo e Política de GRL, bem como sua formalização e comunicação a todos os intervenientes no processo de gestão de liquidez. Estão envolvidos na Política de GRL as áreas de Gestão de Recursos, Gestão Administrativa e Riscos, e Controles Internos.
- A área de Gestão Administrativa e Riscos é responsável por verificar o cumprimento da Política de GRL. Esta área é segregada da área de Gestão de Recursos e, conseqüentemente, submetida a outra Diretoria.
- A área de Controles Internos é responsável pela revisão e avaliação da aplicação dos procedimentos descritos nessa Política. Esta área é segregada da área de Gestão de Recursos e também se refere a outra Diretoria.
- A área de Administração Fiduciária é envolvida no processo de monitoramento de risco de liquidez em conjunto com a área de Gestão de Recursos nos casos de não conformidade às regras pré-estabelecidas, através do recebimento de relatórios elaborados pela área de Gestão Administrativa e Riscos.

10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

As políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30 estão formalizados nos documentos conforme abaixo:

GERAL - Manual de Controles Internos

- a) Normas de cadastro de clientes, de conduta e de pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários:
 - Procedimento para Cadastro de Clientes;
 - Código de Conduta, e
 - Procedimento de Liquidação Financeira (contém normas referentes a pagamento e recebimento de valores aplicáveis à intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários).
- b) Normas que dispõem sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente:
 - Manual de *Suitability*

- c) Normas que dispõem sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referentes aos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores:
 - Política de Conheça seu Cliente e Funcionário, e
 - Políticas e Procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate de Financiamento ao Terrorismo.
- d) normas que dispõem sobre a troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento:
 - Política de troca de informações entre distribuidor e administrador de fundos de investimento;
 - Procedimento de Back Office de Clubes e fundos, e
 - Manual do Agente Autônomo de Investimento.

O sistema de controles internos da Planner compreende a totalidade das políticas e procedimentos instituídos, de forma a assegurar que os riscos inerentes às suas atividades sejam identificados e mitigados adequadamente. Essas políticas e procedimentos consideram o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades.

Além de monitorar o atendimento às exigências legais, a área de Controles Internos, tem como atribuição avaliar os controles e os mecanismos de mitigação dos riscos aos quais a Planner está sujeita. No caso de serem identificadas falhas ou exposição a risco, solicita aos gestores a pronta definição de um plano de ação para a correção dos desvios, acorda sobre a mitigação dos respectivos riscos, e acompanha a regularização de forma tempestiva.

Periodicamente a área de Controles Internos realiza testes de controles nos diversos processos que envolvem a atividade da Planner. Inclui-se neste escopo testes de verificação dos procedimentos de cadastro, gestão e administração de fundos, PLD, *Suitability*, controles de acessos lógicos e físicos das áreas, gestão de riscos, continuidade de negócios, dentre outros. Os resultados são registrados em relatórios específicos.

10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução

www.planner.com.br

11. Contingências

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

a. principais fatos

(1) Ação Civil Pública de Improbidade Administrativa movida pelo Ministério Público do Tocantins, autuada sob nº. 0018040-42.2015.8.27.2729, em tramite perante a 2ª Vara da Fazenda e Registros Públicos de Palmas do Estado de Tocantins, em desfavor das pessoas jurídicas Planner Corretora de Valores S.A e TrendBank S.A. Banco de Fomento e as pessoas físicas Edson Santana Matos, Gustavo Furtado Silbernagel, Rogério Villas Boas Teixeira de Carvalho e José Eduardo Siqueira Campos, por supostas práticas de improbidade administrativa na gestão dos recurso oriundos do Instituto de Gestão Previdenciária do Tocantins, os quais foram aplicados em quotas do Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Trendbank Banco Fomento - Multisetorial. Fase - Aguardando decisão sobre admissibilidade da ação e julgamento do ARESF interposto pelo Ministério Publico.

b. valores, bens ou direitos envolvidos
(1) Valores a serem apurados em eventual responsabilização dos réus
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:
a. principais fatos
Não se aplica
b. valores, bens ou direitos envolvidos
Não se aplica
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores
Não se aplica
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:
a. principais fatos
Não se aplica
b. valores, bens ou direitos envolvidos
Não se aplica
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:
a. principais fatos
Não se aplica
b. valores, bens ou direitos envolvidos
Não se aplica
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:
Declaração do administrador, atestando *:
<input checked="" type="checkbox"/> Que reviu o formulário de referência Que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo de seus negócios (PF) ou da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa (PJ)
Declarações adicionais do administrador, informando sobre *:
Acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência de Seguros Privados - PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais órgãos
<input checked="" type="checkbox"/> Nada a declarar

Condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, "lavagem" de dinheiro ou ocultação d
a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou
o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação

Nada a declarar

Impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa

Nada a declarar

Inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito

Nada a declarar

Inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado

Nada a declarar

Títulos contra si levados a protesto

Nada a declarar