

Regras, Procedimentos e Controles Internos para Gestão de Recursos



JURISDIÇÃO GEOGRÁFICA	AND	BAH	BRA	ESP	USA	ISR	LUX	MEX	MON	PAN	SUI	URU
			X									

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	REGISTRO CVM.....	3
3.	PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	3
4.	REGRAS GERAIS DE CONDUTA E VEDAÇÕES.....	4
5.	REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.....	6
6.	GESTÃO DE RISCO.....	7
7.	SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES.....	8
8.	CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	8
9.	MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS.....	9

1. INTRODUÇÃO

A LLA Gestão de Patrimônio Financeiro Ltda (doravante “LLA GPF”), em cumprimento ao disposto na Instrução CVM nº 558 de 26/03/2015, e nas demais normas expedidas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários (doravante “CVM”), estabelece suas regras, procedimentos e controles internos para a atividade de gestão de recursos relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de carteiras de valores mobiliários.

2. REGISTRO CVM

2.1. A LLA GPF está registrada na CVM na categoria Gestor de Recursos e está credenciada para gerir carteiras de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor e a prestar consultoria de valores mobiliários.

2.2. A LLA GPF atribuirá as seguintes responsabilidades:

- a) a um ou mais diretores estatutários, a responsabilidade pela administração de carteiras, que não poderá ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo pela prestação de consultoria de valores mobiliários.
- b) a um diretor estatutário, a responsabilidade pela gestão de risco e pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos, controles internos, Compliance e PLD estabelecidos neste documento, não podendo atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.

Os diretores acima mencionados podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum.

A LLA GPF deve exercer suas atividades de consultoria com lealdade em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e, diante de uma situação de conflito de interesses, informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, antes de prestar a consultoria.

3. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

3.1. As informações prestadas pela LLA GPF devem ser verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro, além de serem escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

3.2. As informações relativas às carteiras de valores mobiliários sob administração não podem assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor e devem ser úteis à avaliação dos serviços prestados.

3.3. A LLA GPF manterá página na rede mundial de computadores com as seguintes informações:

- a) Formulário de Referência refletindo o Anexo 15-II da ICVM nº 558;
- b) Código de Ética, de modo a concretizar as regras e condutas previstas na ICVM nº 558;
- c) Regras, procedimentos e descrição dos controles internos;
- d) Política de Gestão de Risco;
- e) Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa;
- f) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

O formulário de referência mencionado no item a) deve ser atualizado e enviado à CVM até o dia 31 de março de cada ano.

4. REGRAS GERAIS DE CONDUTA E VEDAÇÕES

4.1. A LLA GPF deve:

I – exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;

II – desempenhar suas atribuições de modo a:

- a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;

III – cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- a) os poderes para decisão sobre as oportunidades de investimentos;
- b) a contratação de terceiros;
- c) as obrigações da gestora;
- d) a política de investimentos a ser adotada;
- e) descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- f) os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
- g) o conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- h) informações sobre outras atividades que a LLA GPF exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;

IV – transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;

V – no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;

VI – informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e

VII – estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte dos administradores, empregados, colaboradores, sócios controladores e pela própria LLA GPF.

4.2. É vedado à LLA GPF

I – atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:

a) quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente. Nos casos de pessoa jurídica deverá constar a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia;

b) quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação;

II – modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;

III – fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;

IV – fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;

V – contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo para prestar garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:

a) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou

b) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.

VI – prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

VII – negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e

VIII – negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

4.3. Nos casos de distribuição pública em que a LLA GPF, ou partes relacionadas, participe do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a carteira, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou em que o administrador contrataria com terceiros.

4.4. Os integrantes de comitê de investimento, que tomem decisões relativas à gestão de recursos, devem observar as regras gerais de conduta e vedações descritas acima.

5. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

5.1. A LLA GPF deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

5.2. A LLA GPF exercerá suas atividades de forma a:

I – assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas por esta Instrução e as disposições relativas a controles internos; e

II – identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

A LLA GPF deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento do disposto no caput e seus incisos.

5.3. A LLA GPF deve estabelecer mecanismos para:

I – assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;

II – assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e

III – implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

5.4. O diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos encaminhará aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, até o último

dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

I – as conclusões dos exames efetuados;

II – as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

III – a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las. O relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da LLA GPF.

6. GESTÃO DE RISCOS

6.1. A LLA GPF manterá política escrita de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários.

6.2. A política referida no item acima deve ser consistente e passível de verificação e estabelecerá, no mínimo, o seguinte:

I – os procedimentos necessários à identificação e ao acompanhamento da exposição aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de crédito, que sejam relevantes para as carteiras de valores mobiliários;

II – as técnicas, os instrumentos e a estrutura utilizados para a implementação dos procedimentos referidos no inciso I;

III – os limites de exposição a risco das carteiras administradas e dos fundos de investimento que não tenham, respectivamente, no contrato e nos documentos do fundo, limites expressos;

IV – organograma dos cargos das pessoas envolvidas na gestão de riscos e respectivas atribuições e prerrogativas e, se for o caso, o nome do terceiro contratado para monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários;

V – com que frequência e quais pessoas, além do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do gestor de recursos, devem receber relatório da exposição ao risco de cada carteira de valores mobiliários sob gestão; e

VI – a frequência com que a política deve ser revista e avaliada, devendo ser, no mínimo, suficiente para atender aos objetivos previstos no item 5.1.

6.3. O diretor responsável pela gestão de risco deve:

I – verificar o cumprimento da política escrita de gestão de riscos;

II – encaminhar relatório da exposição a risco de cada carteira de valores mobiliários sob gestão para as pessoas indicadas na política de gestão de riscos em frequência, no mínimo, mensal; e

III – supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários.

6.4. O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários do gestor de recursos deve tomar as providências necessárias para ajustar a exposição a risco das carteiras, com base nos limites previstos na política de gestão de riscos, nos contratos de carteira administrada e nos regulamentos dos fundos de investimento.

6.5. Os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários:

I – devem exercer sua função com independência;

II – não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela; e

III – podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum.

7. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

7.1 O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela LLA GPF, por meio de procedimentos operacionais, com o objetivo de:

I - garantir a segregação física das instalações entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários;

II - assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;

III – preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e

IV – restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

A segregação física de instalações de que trata o inciso I não é necessária entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento.

7.3. A LLA GPF manterá manuais escritos, que detalhem as regras e os procedimentos adotados relativos à:

I – segregação das atividades, com o objetivo de demonstrar a total separação das áreas ou apresentar as regras de segregação adotadas, com discriminação, no mínimo, daquelas relativas às instalações, equipamentos e informações referidas no inciso II do art. 24; e

II – confidencialidade, definindo as regras de sigilo e conduta adotadas, com detalhamento das exigências cabíveis, no mínimo, para os seus sócios, administradores, colaboradores e empregados.

8. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

8.1. No caso das carteiras administradas, a LLA GPF pode contratar com terceiros, devidamente habilitados e, se for o caso, autorizados ao exercício de suas respectivas atividades para a prestação de serviços auxiliares à administração de carteiras de valores mobiliários.

8.2. A contratação de terceiros para a prestação de serviços auxiliares deve ser submetida ao prévio consentimento do cliente, quando:

- I – a remuneração do prestador de serviços correr por conta do cliente; ou
- II – o prestador de serviço for responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos da carteira de valores mobiliários.

8.3. O prévio consentimento de que trata o item 6.2. deve se dar mediante a apresentação das seguintes informações:

- I – justificativa para a contratação de terceiro;
- II – escopo do serviço que será prestado;
- III – qualificação da pessoa contratada; e
- IV – descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

Aplicam-se aos clubes e fundos de investimento as regras de contratação de terceiros dispostas em suas respectivas normas específicas.

9. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

9.1. A LLA GPF manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos por esta Instrução, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

9.2. A LLA GPF manterá, por 5 (cinco) anos, arquivo segregado documentando as operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas.

9.3. Os documentos e informações a que se referem o item 9.1. podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.