



MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

Última revisão: Nov/21
Início de vigência: Jan/15

Aristides Bezerra Cavalcanti
Diretor de Risco e Compliance

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| ESTIMATIVA - HORAS DE TREINAMENTO | 3 |
| MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL | 4 |
| MANUAL DE SEGURANÇA E T.I. – CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS..... | 15 |
| MANUAL DE NEGOCIAÇÃO DE ATIVOS..... | 34 |
| MANUAL DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DE TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO..... | 40 |
| MANUAL DE SUITABILITY | 50 |
| MANUAL DE GESTÃO E CONTROLE DE RISCO | 61 |
| MANUAL DE RISCO DE LIQUIDEZ..... | 66 |
| POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO..... | 74 |
| POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE VOTO..... | 75 |
| TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO | 80 |

ESTIMATIVA - HORAS DE TREINAMENTO

| | |
|--|----------------------|
| MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL | 30 MINUTOS |
| MANUAL DE SEGURANÇA e T. I – CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS | 60 |
| MINUTOS | |
| MANUAL DE NEGOCIAÇÃO DE ATIVOS | 18 MINUTOS |
| MANUAL DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DE TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO | 30 MINUTOS |
| MANUAL DE SUITABILITY | 54 MINUTOS |
| MANUAL DE GESTÃO E CONTROLE DE RISCO | 15 MINUTOS |
| MANUAL DE RISCO DE LIQUIDEZ | 18 MINUTOS |
| POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO | 3 MINUTOS |
| POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE VOTO | 15 MINUTOS |
| TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO | 3 MINUTOS |
| | |
| TOTAL | 4 HORAS E 06 MINUTOS |

MANUAL DE ÉTICA E CONDUTA PROFISSIONAL

1. Introdução

A Finacap tem o compromisso de zelar pela reputação de seus negócios e de sua imagem, assim como preservar os laços de confiança que mantém com seus colaboradores, clientes e prestadores de serviços.

Para mantermos o bom conceito adquirido foi desenvolvido o Código de Conduta e Ética. O intuito do Código é documentar os direitos e deveres das partes relacionadas com a Finacap.

O Código de Conduta e Ética serve como referência para pautar nossas atitudes no dia a dia profissional visando de maneira clara e correta a forma mais adequada de desenvolvermos nossas atividades, com o compromisso de propiciar um ambiente ético, transparente e justo e de adequada gerência de nossos processos e excelência na prestação de serviços em gestão de carteira de terceiros. Além disso, nosso Código de Ética estabelece regras que nos ajudam a atender aos objetivos dos nossos clientes e evitar práticas que possam ferir a nossa relação fiduciária para com eles.

O Código fornece as principais diretrizes que devem ser seguidas no que diz respeito a regras internas e externas de conduta por nossos sócios, colaboradores, e prestadores de serviços.

A leitura deste manual é obrigatória a todos colaboradores da Finacap e os prestadores de serviços.

2. Dúvidas e Procedimentos em Relação ao Código de Conduta e Ética

O Código procura contemplar todas as possíveis questões relacionadas às práticas e procedimentos, mas certamente existirão casos não previstos. Nestes casos solicitamos que seja procurada orientação adicional com o gestor de sua área.

Em caso de indícios de descumprimento do Código o superior imediato e a Diretoria de Risco e *Compliance* devem ser imediatamente informados.

3. Avaliação da Conduta e Penalidades

Caso sejam reportados indícios de descumprimento do Código o assunto será tratado no ambiente do Comitê de Risco & Compliance que irá conduzir as averiguações necessárias para a confirmação da conduta irregular. O Comitê poderá adotar as seguintes medidas:

advertência privada; afastamento temporário do cargo; afastamento definitivo do cargo; demissão; rescisão de contrato para prestadores de serviços.

4. Responsabilidade pelo Patrimônio da Empresa

Todo colaborador ou prestador de serviço ao utilizar os recursos disponibilizados pela Finacap é responsável pela proteção e conservação destes, sejam bens tangíveis ou intangíveis.

5. Conduta em Relação ao Uso de E-mail, Internet, Sistemas de Informática e Senhas

A Finacap disponibiliza endereço eletrônico a todos os seus colaboradores. A sua utilização deve estar afeita a questões relacionadas às atividades profissionais sendo, no entanto, permitida a utilização pessoal de forma moderada.

Os *e-mails* corporativos enviados ou recebidos, seus respectivos anexos bem como os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Finacap poderão ser monitorados.

Os *e-mails* corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras deste Código imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

É permitida a utilização de programas de conversas eletrônicas, *chats* externos, gratuitos ou não, para fins comerciais da Finacap. A utilização pessoal, desde que não implique desvio repetido das atividades e responsabilidades, não desrespeite as orientações deste Código e utilizado de forma moderada, é permitida.

A navegação pela rede mundial de computadores, *internet*, deverá ser feita observando as atividades fins da Finacap, sendo permitido o seu uso para fins pessoais de forma moderada. O acesso a *sites* da *internet* inapropriados ou que firam a moral e os bons costumes serão bloqueados. Toda a navegação na *internet* poderá ser monitorada pela Finacap.

Os colaboradores da Finacap deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo para tanto realizar periodicamente a verificação da existência de vírus, bem como a manutenção do antivírus atualizado. Sendo constatada a presença de vírus ou qualquer anomalia, deverá comunicar imediatamente o responsável da área e/ou a área de TI.

O recebimento de *e-mails* com arquivos anexados, *links* e principalmente quando não solicitados, devem ser tratados com suspeita e, assim, removidos sem serem abertos, porque é esta a forma mais comum de contágio por vírus.

A Finacap utiliza o *software* Kaspersky Anti Vírus para proteção contra vírus em todos os seus equipamentos. Nos ambientes de rede, a critério da Diretoria responsável, as portas das estações de trabalho poderão ser desabilitadas, visando eliminar a instalação ou geração de cópias piratas e a proliferação de vírus.

As senhas, de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos colaboradores da Finacap para acesso aos computadores, à rede e ao correio eletrônico corporativos. Em nenhuma hipótese as senhas deverão ser transmitidas a terceiros. Todas as atividades são registradas e associadas à senha do usuário, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades.

Caso o colaborador necessite se ausentar do seu local de trabalho, deverá bloquear ou se desconectar do seu computador ou terminal evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

A área de TI será a única autorizada a atribuir senhas de acesso. O *login* à rede deverá identificar claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na Finacap, através da representação de seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o usuário (níveis de acesso) e monitorado, preferencialmente, via *software*.

6. Política de Investimentos Pessoais

O objetivo desta política é regular o investimento em ativos que possam gerar conflitos entre as atividades desempenhadas pelos colaboradores da **FINACAP**, seus clientes e o mercado financeiro, e ainda sem prejuízo do tratamento de confidencialidade das informações, obtidas pelos colaboradores, no exercício das suas respectivas atividades.

Princípios Básicos

- Assegurar tratamento justo e igualitário entre todos os colaboradores;
- Assegurar a realização de investimentos pessoais dentro dos procedimentos legais e de mercado;
- Proteger os interesses dos clientes, acionistas e colaboradores da gestora; e
- Assegurar que as transações dos clientes e/ou dos fundos ocorrem prioritariamente em relação aos colaboradores que participam dos comitês de

investimento e risco, e os que tem acesso à informação sobre processo de decisão de investimento das carteiras administradas.

A presente política abrange e deve ser cumprida integralmente pelos membros participantes dos Comitês de Investimento e Crédito, e Risco e Compliance.

Esta Política de Investimentos Pessoais exprime parte das metas e princípios de ética que norteiam os negócios da **FINACAP** e são complementares aos demais manuais de política internos e às leis e normativos aplicáveis pelos reguladores. O desrespeito a presente Política será considerado infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

Regras

A presente Política deve observar as seguintes regras:

- As operações de compra e venda de títulos e valores mobiliários deverão ser obrigatoriamente realizados através das corretoras credenciadas pela Diretoria de Investimento e Crédito, monitoradas pela Diretoria de Risco e Compliance da **FINACAP**.
- Novos colaboradores poderão manter suas posições de investimento já detidas, com exceção de derivativos que deve ser liquidada em um prazo máximo de 30 dias contados da assinatura do Termo de Ciência e Compromisso;
- Operações com necessidade de aprovação prévia, deverão ser encaminhadas ao Comitê Risco e Compliance para análise.

Operações livres de autorização

- Fundos geridos pela FINACAP;
- Poupança;
- CDB, RDB, LCA, LCI, LIG, LF;
- Títulos emitidos pelo Tesouro Nacional;
- ETFs;
- Fundos de renda fixa cujo prazo de resgate seja no máximo D+3.

Quaisquer ativos financeiros não citados acima deverão ter prévia autorização do Comitê de Risco Compliance.

Operações vedadas

- Qualquer ativo financeiro de renda variável;
- Vendas a descoberto;
- Aluguel de ações na posição tomadora;
- Produto conta margem; arbitragem;
- Operações long&short;
- Operações mercado futuro, a termo, ou opções;
- Derivativos;
- Day-trade;
- Operações em nome de terceiros em benefício próprio.

Todos os colaboradores que participam dos Comitês e os que tem acesso à informação sobre processo de investimento das carteiras administradas deverão assinar TERMO de CIÊNCIA e COMPROMISSO em que declaram que seus investimentos pessoais estão em conformidade com esta política. Ao mesmo tempo autorizam que a área de Compliance tenha acesso irrestrito aos seus investimentos para verificação do alinhamento desta política.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimentos Pessoais devem ser imediatamente informadas ao Comitê de Risco e Compliance para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores que possam configurar a posteriori desrespeito ao espírito desta norma. Seu desconhecimento não mitiga a aplicação de sanções pelo Comitê de Risco e Compliance da **FINACAP**.

DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS

Declaro que meus investimentos pessoais no ano de 20__ estão de acordo com a política de investimentos pessoais da Finacap Investimentos.

Segue abaixo a lista de ativos que compõem meus investimentos pessoais passíveis de autorização:

| ATIVO | QUANTIDADE | FINANCEIRO | CUSTODIANTE |
|-------|------------|------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Recife, __ de _____ de 20__

Atenciosamente,

Nome por extenso: _____

Assinatura: _____

CPF: _____.____.____-____

7. Uso da Telefonia

É admitida a imprescindibilidade de ligações telefônicas particulares, não significando que a ausência de bom senso em sua utilização por parte dos colaboradores possa ser tolerada. Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário e deverão ser reembolsadas.

É expressamente proibida a utilização de telefone celular no ambiente das mesas de operações.

8. Conduta em Relação às Atividades Desenvolvidas

É vedado aos colaboradores:

1. Utilizar material, marca e logotipo da Finacap e suas empresas afiliadas para assuntos não corporativos ou após o rompimento do vínculo com a empresa;
2. Utilizar quaisquer informações recebidas em função da atividade exercida em benefício próprio ou de pessoas próximas (pais, familiares e amigos);
3. Permitir que clientes ou prestadores de serviço circulem pelas dependências da Finacap desacompanhados de um representante da empresa.

9. Conduta em Relação aos Documentos Produzidos, Correspondências Recebidas e Sigilo de Informações

Todo colaborador é responsável pela exatidão das informações contidas nos relatórios emitidos sob sua responsabilidade.

Todos os papéis e documentação relacionados à empresa e seus clientes deverão ser mantidos em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a informações confidenciais. Quando não forem mais necessários devem ser inutilizados (triturados), de modo a impossibilitar a sua reconstituição.

Os colaboradores devem zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função das atividades que desempenham ou desempenharam. Não deve ser transmitida nenhuma informação relativa às operações em andamento ou informações recebidas de pessoas que sejam especialistas em mercado financeiro, cuja publicidade possa influenciar o mercado.

Os colaboradores quando contratados pela Finacap são conscientizados quanto à necessidade de confidencialidade das informações e assinam termo (Termo de Ciência e Compromisso) se comprometendo, na vigência do Contrato de Trabalho e após a rescisão deste, manter sob sigilosa exclusividade e confidencialidade todas as informações a que tiver acesso, tais como; dados cadastrais, saldo em custódia, saldos em conta corrente, posição das carteiras de clubes e fundos de investimentos, etc.

Os colaboradores não estão autorizados a discutir informações confidenciais em locais públicos ou através de telefone celular ou viva-voz. De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas causando danos a outrem, constitui

crime tipificado nos artigos 153 e 154 do Código Penal e artigo 12 da Lei 7.492/86 e na Lei Complementar nº 105.

10. Conduta em Relação aos Clientes

Os colaboradores devem adotar os seguintes padrões de conduta:

1. Atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer produtos e serviços adequados às suas necessidades;
2. Prezar pela transparência nas operações realizadas;
3. Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os: sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
4. Manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou que venham a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
5. Manter contato próximo aos clientes, de forma a conhecer as atividades exercidas pelos mesmos e a origem de seus recursos, para cumprimento da legislação relacionada a crimes de lavagem de dinheiro. É dever dos colaboradores comunicar qualquer suspeita de indício de lavagem de dinheiro a sua gerência;
6. Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro.

11. Conduta em Relação aos Prestadores de Serviços

A escolha e a contratação de prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da instituição. Deve ser submetida à aprovação da Diretoria a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

Na seleção das corretoras utilizadas para execução de operações, deverão ser observados diversos aspectos, como: infraestrutura tecnológica, qualidade da equipe de research, custo das operações, atendimento especializado, entre outros.

Quanto à distribuição dos Fundos Finacap, o Administrador Fiduciário pode contratar instituições financeiras para realizar a distribuição de suas cotas. Esses, por sua vez, podem contratar Agentes Autônomos de Investimentos – AAls, para maior abrangência da atividade de distribuição.

Anualmente, o gestor deve proceder a reavaliação das condições comerciais e operacionais das corretoras ativas e emitir relatório de situação para o Compliance Officer.

Este relatório deve especificar um plano de distribuição das ordens entre as corretoras ativas e a justificativa para a seleção das corretoras ativas.

12. Conduta em Relação aos Órgãos Reguladores e Auditorias Internas e Externas

Todos os colaboradores devem auxiliar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores, auditorias internas ou externas. É vedado aos colaboradores, sem autorização prévia da Diretoria responsável, repassar qualquer tipo de informação aos órgãos reguladores ou auditores.

Caso sejam verificados indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, a Finacap informará ao órgão dentro de 10 (dez) dias úteis detalhes da ocorrência ou identificação.

13. Conduta em Relação à Imprensa

É vedado aos colaboradores manifestar-se em nome da Finacap sem autorização prévia da Diretoria de Risco e *Compliance*.

14. Conduta em Relação à Observância da Segregação de Funções - Chinese Wall

A denominação *Chinese Wall* é dada ao conjunto de procedimentos e políticas internas de instituição financeira administradora / gestora de fundos e clubes de investimento ou carteiras visando estabelecer uma barreira à comunicação entre diferentes indivíduos ou setores da instituição de modo a assegurar o cumprimento das normas vigentes expedidas pelos reguladores.

As normas exigem a segregação da administração de ativos financeiros de terceiros de forma que os diversos gerenciadores destes recursos não se comuniquem com os gestores dos ativos próprios da instituição. É a separação clara entre a administração dos recursos próprios (tesouraria da instituição financeira) e a administração ou gestão dos recursos de terceiros feitos por veículos de aplicação coletivos.

O objetivo é evitar o conflito de interesse e impedir, por exemplo, que gerenciadores de ativos distintos se misturem e passem a combinar ou simular operações que possam beneficiar a si próprios ou à instituição (tesouraria) ou, ainda, a um ou alguns investidores ou clientes em detrimento de outros.

Assim, a gestão ou administração de carteira, fundos e clubes de investimento está totalmente segregada das áreas/funções da Finacap. A gestão dos recursos das carteiras administradas, clubes e fundos de investimentos são realizados pela Finacap.

As instalações Finacap são segregadas fisicamente por meios eletrônico de acesso. Os sistemas utilizados pela área de gestão são acessados através do uso de senhas e de controle de acesso. Os relatórios e estudos são de uso exclusivo das pessoas envolvidas na área de gestão.

Relatórios envolvendo posição de clientes são confidenciais e aqueles que não ficam arquivados são destruídos. Os administradores e funcionários são constantemente alertados quanto à necessidade de sigilo das informações as quais tenham acesso.

A Finacap tem como política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte dos diretores, gestores e colaboradores (pessoas vinculadas):

1. Dar prioridade na execução das ordens às Carteiras Administradas, Clubes e Fundos de Investimentos;
2. As ordens dos clientes vinculados à Finacap são obrigatoriamente especificadas quando da sua colocação no sistema de negociação;
3. Os clientes vinculados não poderão atuar na contraparte de ordens das carteiras administradas, clubes e fundos de investimentos.

15. Relacionamento Empresa, Colaboradores e Prestadores de Serviço

O relacionamento entre a Finacap, seus colaboradores e prestadores de serviço estão baseados no senso de justiça, respeito mútuo, valorização do ser humano, transparência e compartilhamento de responsabilidades.

Qualquer tipo de discriminação relacionado à origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação são considerados atos incoerentes com os valores da empresa e com a cultura de respeito que cada colaborador deve possuir.

As relações no ambiente de trabalho devem pautar-se pela cortesia, pela honestidade, pela integridade e pelo respeito mútuo, independente do cargo ou posição ocupada.

16. Conduta Socioambiental

A crescente percepção das questões socioambientais e seus impactos no ser humano e na sociedade, são preocupação da FINACAP, desta forma seus colaboradores e parceiros são incentivados e motivados, a adotarem no ambiente do trabalho ações que tragam sustentabilidade socioambiental, como uso adequado de energia e água, evitar uso excessivo

de papel, incentivando o reuso, o respeito a diversidade e tolerância, enfim, a estar alinhado com as boas práticas de sustentabilidade.

17.Termo de Ciência e Compromisso

Todos os colaboradores e prestadores de serviço deverão ler atentamente o Manual de Controles Internos, preencher e assinar o Termo de Ciência e Compromisso.

MANUAL DE SEGURANÇA E T.I. – CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

1. Política de Segurança de Informação

Este Manual de Segurança da Informação e de Continuidade de Negócios da Finacap contém as Políticas de Segurança de Informação e tem por finalidade garantir de forma geral que as informações geradas e armazenadas no ambiente da instituição estão devidamente protegidas de forma clara e completa, assegurando a continuidade, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos seus negócios, atendendo assim, todas as necessidades básicas do mercado e da regulamentação vigente, dando ênfase na nova Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil (LGPD), traçada em princípios éticos como a transparência, a prestação de contas e a boa-fé.

O cumprimento desta política é dever de todos os colaboradores e prestadores de serviço da Finacap. A Diretoria Risco e *Compliance* e o *BackOffice*, em conjunto, tem a responsabilidade de estabelecer, definir, implementar e incentivar ações específicas sobre a segurança da informação.

| FUNÇÃO | ALOCAÇÃO |
|----------------------|----------------------|
| DIRETORIA | Diretoria Risco |
| CONSULTORES | TI / Controladoria |
| COLABORADORES | Backoffice / Análise |

Compete a Diretoria:

- Aprovar Políticas, Normas e Procedimentos relacionados à Segurança da Informação;
- Acompanhar as ações de melhoria contínua nas medidas de proteção visando mitigar os riscos identificados;
- Consistir aspectos de segurança na relação entre estratégias de negócios e evolução tecnológica;
- Aprovar os controles internos e ferramentas utilizadas para garantir a segurança da informação;
- Aplicar penalidades às violações identificadas;

- Incentivar a conscientização sobre Segurança da Informação junto aos colaboradores e prestadores de serviço da Finacap;

- Divulgar aos colaboradores e mantê-los constantemente informados, por meio de correio eletrônico, acerca de fatos que possam comprometer a segurança da informação da Finacap.

O proprietário da informação é o gestor da área de negócio e tem como responsabilidade a manutenção de medidas apropriadas a segurança e a proteção da informação, cabendo a este delegar aos usuários autorização para acessar as informações, sem, contudo, deixar de responder pela responsabilidade final de proteção da informação.

Cabe a ele autorizar o responsável pela área de TI a liberar o acesso às informações solicitadas pelos usuários / colaboradores da Finacap. As solicitações e autorizações deverão ser realizadas por meio de correio eletrônico para que fiquem documentadas.

Compete ao Colaborador:

- Salvar toda informação da Finacap criada ou utilizada na execução de suas atividades, incluindo revelação não autorizada, modificação ou destruição;

- Conhecer as leis e regulamentos aplicáveis ou relacionados à segurança da informação, às informações criadas, usadas ou adquiridas como: direito de propriedade e licença de *software*;

- Não utilizar os recursos de tecnologia da Finacap de forma ilegal, antiética ou não autorizada como: arquivos pornográficos, correntes, jogos, *softwares* não autorizados, etc.

São consideradas violações à Política de Segurança da Informação as seguintes situações, não se limitando às mesmas:

- Quaisquer ações ou situações que possam expor a Finacap, direta ou indiretamente, à perda financeira ou de imagem;

- Uso indevido de dados corporativos, equipamentos, *software*, divulgação não autorizada de informações, sem a permissão expressa do proprietário da informação / gestor da área de negócios;

- A não comunicação imediata à diretoria responsável de quaisquer violações ou atitudes anormais que porventura venha a tomar conhecimento ou chegue a presenciar.

A não aderência a Política de Segurança da Informação e suas definições são consideradas faltas graves podendo inclusive ser passível de:

- Aplicação de sanções trabalhistas previstas em legislação vigente, incluindo dispensa por justa causa ou afastamento;
- Término ou cessão do contrato de prestação de serviços ou relação comercial;
- Ressarcimento dos prejuízos causados à Finacap conforme previsto em contrato com empresas de prestação de serviços ou aplicação de outras ações disciplinares constantes na legislação vigente.

2. Sistemas de Informação

São considerados como parte do Sistema de Informação da Finacap todos os programas de informática, incluindo, os *e-mails*, os sistemas instalados nos computadores de propriedade da Finacap, bem como os bancos de dados que a Finacap utiliza para o armazenamento de suas informações e de seus clientes e os sistemas que venham a ser desenvolvidos, direta ou indiretamente, pela equipe de membros da Finacap ou de instituições afiliadas.

Os sistemas desenvolvidos, em desenvolvimento ou que venham a ser elaborados pelos colaboradores constituem propriedade exclusiva da Finacap, cabendo à mesma as decisões acerca de sua comercialização, reprodução e utilização.

Os equipamentos e os computadores de propriedade da Finacap, bem como os bancos de dados utilizados que forem disponibilizados aos colaboradores deverão ser utilizados de forma a atender exclusivamente às finalidades da Finacap. A obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da Finacap, originados em máquina remota, *download*, depende de autorização expressa e prévia da área responsável e deverá observar os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como: *copyright*, licenças e patentes.

Em hipótese alguma será permitida a cópia de *softwares* "piratas" ou que não respeitem direitos de propriedade intelectual.

3. Segurança da informação

A informação é um dos principais patrimônios do mundo dos negócios. Um fluxo de informação de qualidade é capaz de decidir o sucesso de um empreendimento. Mas esse poder, somado à crescente facilidade de acesso, faz desse "ativo" um alvo de constantes ameaças internas e externas.

Quando não gerenciados adequadamente, esses riscos e ameaças podem causar consideráveis danos a FINACAP e prejudicar nosso crescimento e vantagem competitiva.

Atentos a isso, publicamos a Política de Segurança da Informação, o alicerce dos esforços de proteção à informação da FINACAP.

Segurança da Informação são esforços contínuos para a proteção dos ativos de informação, auxiliando a FINACAP a cumprir sua missão. Para tanto, visa atingir os seguintes objetivos:

- **Confidencialidade:** garantir que as informações tratadas sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas;

- **Integridade:** garantir que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas – acidentais ou propositais;

- **Disponibilidade:** garantir que as informações estejam disponíveis a todas as pessoas autorizadas a tratá-las.

4. Proteção da Informação

A informação é um importante ativo para a operação das atividades comerciais e para manter a vantagem competitiva no mercado. Tal como os ativos da FINACAP, a informação deve ser adequadamente manuseada e protegida.

A informação pode estar presente em diversas formas, tais como: sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados, mídia impressa, magnética ou ótica, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis, microfilmes e até mesmo por meio da comunicação oral.

Toda informação relacionada às operações da FINACAP, gerada ou desenvolvida nas dependências da FINACAP, durante a execução das atividades, constitui ativo desta instituição financeira, essencial à condução de negócios, e em última análise, à sua existência.

Independentemente da forma apresentada ou do meio pelo qual é compartilhada ou armazenada, a informação deve ser utilizada unicamente para a finalidade para a qual foi autorizada.

A modificação, divulgação e destruição não autorizadas e oriundas de erros, fraudes, vandalismo, espionagem ou sabotagem causam danos aos negócios da FINACAP.

É diretriz que toda informação de propriedade da FINACAP e seus clientes sejam protegidas de riscos e ameaças que possam comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade destas.

4.1 Responsabilidades

É missão e responsabilidade de cada um, seja por meio de seu funcionário, estagiário, prestador de serviços, parceiro ou visitante, observar e seguir as políticas, padrões,

procedimentos e orientações estabelecidas para o cumprimento da presente Política de Segurança da Informação. É imprescindível que cada colaborador compreenda o papel da segurança da informação em suas atividades diárias.

Todas as atividades executadas pela FINACAP, por meio de seus funcionários, estagiários e demais colaboradores, devem observar a legislação vigente e a normatização de órgãos e entidades reguladoras, com relação à segurança da informação.

Para auxiliar a todos os colaboradores nessa missão, a FINACAP criou a **Diretoria Risco e Compliance e o BackOffice**, que administra as disciplinas de conhecimento que dão suporte a essa ciência. Essa Comissão é responsável por editar as políticas e padrões que apoiam a todos na proteção dos ativos de informação, e está preparada para auxiliar na resolução de problemas relacionados ao tema.

4.2 Informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais, para os fins desta Política, quaisquer informações das partes consideradas não disponíveis ao público ou reservadas, dados, contratos, dados pessoais, manuais, esboços, modelos, amostras, projetos, estudos, documentos e outros papéis de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, arquivos em qualquer meio, programas e documentação de computador, comunicações por escrito, verbalmente ou de outra forma reveladas pela FINACAP em decorrência da execução do contrato de prestação de serviços.

Todas as informações confidenciais estão armazenadas em pastas criptografadas, tanto no nosso servidor como nas nuvens, com a maior restrição de acesso dos colaboradores.

São responsáveis pela observância desta Política os diretores, empregados, agentes e consultores (incluindo advogados, auditores e consultores financeiros).

O Colaborador que receber as informações confidenciais deverá mantê-las e resguardá-las em caráter sigiloso, bem como limitar seu acesso, controlar quaisquer cópias de documentos, dados e reproduções que porventura sejam extraídas da mesma. Nenhuma das informações confidenciais pode ser repassada para terceiros sem consentimento por escrito da FINACAP. Qualquer revelação das informações confidenciais deverá estar de acordo com os termos e condições estabelecidos pela FINACAP. As informações confidenciais somente poderão ser utilizadas para fins de execução das atividades.

O Colaborador deverá resguardar as informações confidenciais de forma estrita, e jamais poderá revelá-las a não ser para os seus representantes legais. A parte que receber

as informações será responsável por qualquer não cumprimento desta Política porventura cometido pelos seus representantes legais.

O Colaborador deverá informar prontamente a FINACAP sobre qualquer uso ou revelação indevida da informação ou qualquer outra forma que caracterize o descumprimento desta Política.

Excetuam-se da obrigação de manutenção de confidencialidade disposta nesta Política:

(i) O atendimento a quaisquer determinações decorrentes de lei ou emanadas do Poder Judiciário ou Legislativo, tribunal arbitrais e de órgãos públicos administrativos;

(ii) A divulgação das informações confidenciais aos agentes, representantes (incluindo, mas não se limitando, a advogados, auditores e consultores financeiros) e empregados das partes; e,

(iii) As informações confidenciais que forem divulgadas somente após o consentimento, por escrito, do FINACAP.

Se a qualquer uma das partes ou seus representantes legais, que detém as informações confidenciais, for solicitado ou requerido, oralmente ou por escrito, solicitações de informações de documentos, mandados de investigações civis ou qualquer outro pedido similar, para revelar tais informações confidenciais, deverá notificar prontamente a outra parte para que esta tenha tempo hábil para verificação, inclusive, se for o caso, aplicar as ressalvas contidas nos termos desta Política.

As cláusulas de ciência, responsabilidade e confidencialidade quanto à política e diretrizes de segurança da informação visam alertar e responsabilizar o Colaborador de que o acesso e o manuseio de informação devem se restringir ao exercício da função ou processo que requer essa informação, sendo proibido o uso para qualquer outro propósito distinto do designado.

4.3 Violação da Política, Normas e Procedimentos de Segurança da Informação

As violações de segurança devem ser informadas à área de Segurança da Informação, por qualquer meio. Toda violação ou desvio é investigado para a determinação das medidas necessárias, visando à correção da falha ou reestruturação de processos.

Exemplos que podem ocasionar sanções:

- Uso ilegal de software;
- Introdução (intencional ou não) de vírus de informática;
- Tentativas de acesso não autorizado a dados e sistemas;

- Compartilhamento de informações sensíveis do negócio;
- Divulgação de informações de clientes e das operações contratadas;

Os princípios de segurança estabelecidos na presente política possuem total aderência da administração da FINACAP e devem ser observados por todos na execução de suas funções. A não-conformidade com as diretrizes desta política e a violação de normas derivadas da mesma sujeita os Colaboradores às penas de responsabilidade civil e criminal na máxima extensão que a lei permitir e a rescisão de contratos.

Em caso de dúvidas quantos aos princípios e responsabilidades descritas nesta norma, o Colaborador deve entrar em contato com a Comissão.

5. Classificação da Informação

As informações e os sistemas de informação, diretórios de rede e bancos de dados são classificados como estritamente confidenciais.

As informações, seja no período de geração, guarda, uso, transferência e destruição devem ser tratadas em conformidade com cada etapa do ciclo.

As informações confidenciais necessitam de sigilo absoluto e devem ser protegidas pelo colaborador de alterações não autorizadas e estarem disponíveis apenas às pessoas pertinentes e autorizadas a trabalhá-las, sempre que necessário. Cabem ao colaborador todos os esforços necessários de segurança para protegê-las.

Falhas no sigilo da informação, integridade ou disponibilidade deste tipo de informação trazem grandes prejuízos à Organização, expressos em perdas financeiras diretas, perdas de competitividade e produtividade ou imagem da FINACAP, podendo levar à extinção das operações ou prejuízos graves ao crescimento.

São exemplos de informações confidenciais:

- Informações de clientes que devem ser protegidas por obrigatoriedade legal, incluindo dados cadastrais (CPF, RG etc.), situação financeira e movimentação bancária;
- Informações sobre produtos e serviços que revelem vantagens competitivas do FINACAP frente ao mercado;
- Todo o material estratégico da FINACAP (material impresso, armazenado em sistemas, em mensagens eletrônicas ou mesmo na forma de conhecimento de negócio da pessoa);
- Quaisquer informações da FINACAP, que não devem ser divulgadas ao meio externo antes da publicação pelas áreas competentes;

- Todos os tipos de senhas a sistemas, redes, estações de trabalho e outras informações utilizadas na autenticação de identidades. Estas informações são também pessoais e intransferíveis.

| Classificação | Transporte | Armazenamento | Transmissão | Destruição | Rastreamento |
|---------------------|---|---|---|---|--|
| Confidencial | Envelopes lacrados e assinado em suas abas evitando violações | Criptografado no servidor de arquivos com acesso restrito a Diretoria e Pessoas autorizadas por eles. | Sempre de forma segura através de VPN ou E-mail seguro. | Picotadeira acompanhada por pessoa da diretoria | Protocolo com número único e código de rastreamento. |
| Restrito | Envelopes lacrados e assinado em suas abas evitando violações | Criptografado no servidor de arquivos com acesso restrito a Diretoria e Pessoas autorizadas por eles. | Através de E-mail seguro | Picotadeira acompanhada por pessoa da diretoria | Protocolo com número único e código de rastreamento. |
| Publico | Envelope lacrado | No servidor de arquivo | Por e-mail | Picotadeira | Protocolado. |
| | | | | | |

6. Acesso a Sistemas e Recursos de Rede

O colaborador é totalmente responsável pela correta posse e utilização de suas senhas e autorizações de acesso a sistemas, assim como pelas ações decorrentes da utilização destes poderes.

O acesso e o uso de todos os sistemas de informação, diretórios de rede, bancos de dados e demais recursos devem ser restritos a pessoas explicitamente autorizadas e de acordo com a necessidade para o cumprimento de suas funções. Acessos desnecessários ou com poder excessivo devem ser imediatamente retirados.

6.1 Direito de Acesso (Autorização)

O Colaborador é o responsável pela utilização e eventuais usos inadequados dos direitos de acesso que são atribuídos.

A solicitação de acesso à informação assim como suas modificações deve decorrer da necessidade funcional do Colaborador e deverá ser autorizada e controlada pelo seu superior imediato, registrado sempre por meio eletrônico.

Todo colaborador deverá ser registrado no domínio com identificador único e senha intrasferível.

A concessão de acesso às informações e sistemas deve ser autorizada com base na regra de mínimo acesso necessário para o desempenho da função. Periodicamente, os acessos concedidos devem ser revistos pelos Gestores.

Em caso de demissão, o acesso deverá ser retirado ao mesmo tempo do aviso de desligamento do colaborador.

Todas as atividades são registradas e associadas à senha do usuário, de modo a responsabilizá-lo no caso de irregularidades. Caso o colaborador necessite se ausentar do seu local de trabalho, deverá bloquear ou se desconectar do seu computador ou terminal evitando que outras pessoas possam utilizá-lo em seu lugar.

A área de TI será a única autorizada a atribuir senhas de acesso. O “Login” à rede deverá identificar claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na Finacap, através da representação de seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o usuário (níveis de acesso) e monitorado, preferencialmente, via software.

Os acessos estão implementados da conforme abaixo:

- Tentativas de acesso antes do bloqueio à 5 vezes;
- O sistema se alto bloqueia em 30 min;
- A senha expira com 90 dias solicitando nova senha;
- O Servidor de Arquivos, está implementado para registrar todos os logs de acesso à rede.

6.2 Utilização dos Recursos de Informação

Apenas os equipamentos e software disponibilizados e/ou homologados pela FINACAP podem ser instalados e conectados à rede da FINACAP. Todos os ativos de informação devem ser devidamente guardados, especialmente documentos em papel ou mídias removíveis. Documentos não devem ser abandonados após a sua cópia, impressão ou utilização.

Autenticação e Senha:

O colaborador é responsável por todos os atos executados com seu identificador (login), que é único e acompanhado de senha exclusiva para identificação/autenticação individual no acesso à informação e aos recursos de tecnologia.

Os colaboradores devem:

- Manter a confidencialidade, memorizar e não registrar a senha em lugar algum. Ou seja, não contá-la a ninguém e não anotá-la em papel;
- Alterar a senha sempre que existir qualquer suspeita do comprometimento dela;
- Selecionar senhas de qualidade, que sejam de difícil adivinhação combine maiúsculas, minúsculas, números e caracteres não alfanuméricos com 8 caracteres;
- Impedir o uso do seu equipamento por outras pessoas, enquanto este estiver conectado/ "logado" com a sua identificação;
- Bloquear sempre o equipamento ao se ausentar (Ctrl + Alt + Del).

7. Direitos de Propriedade

Todo produto resultante do trabalho dos Colaboradores (coleta de dados e documentos, sistema, metodologia, dentre outros) é propriedade da FINACAP. Em caso de extinção ou rescisão do contrato de prestação de serviços de Colaborador, por qualquer motivo, deverá o Colaborador devolver todas as informações confidenciais geradas e manuseadas em decorrência da prestação dos serviços ao FINACAP, ou emitir declaração de que as destruiu.

Para evitar que o Colaborador guarde em seu poder quaisquer arquivos, todos os documentos e suas versões devem ser guardadas nos servidores de arquivo da FINACAP em pastas protegidas e com acesso restrito.

8. Equipamentos particulares/privados

Equipamentos particulares/privados, como computadores ou qualquer dispositivo portátil que possa armazenar e/ou processar dados, não devem ser usados para armazenar ou processar informações relacionadas com o negócio, nem devem ser conectados às redes da Organização.

9. Mesa Limpa

Nenhuma informação confidencial deve ser deixada à vista, seja em papel ou em quaisquer dispositivos, eletrônicos ou não. Ao usar uma impressora coletiva, recolher o documento impresso imediatamente.

10. Conversas em Locais Públicos e registro de informações

Não discutir ou comentar assuntos confidenciais em locais públicos ou por meio de mensagens de texto, exceto quando encaminhadas a FINACAP.

11. Leis e Regulamentos

É de responsabilidade do Colaborador conhecer a legislação e cumprir os requisitos legais, normas e padrões locais vigentes.

12. Endereço Eletrônico, Acesso à *Internet*, Política Antivírus

A Finacap disponibiliza endereço eletrônico a todos os seus colaboradores, sendo tal endereço eletrônico destinado para fins exclusivamente corporativos. A utilização do endereço eletrônico deverá ser feita para questões relacionadas às atividades profissionais sendo, no entanto, permitida a utilização pessoal de forma moderada. Os e-mails corporativos enviados ou recebidos, bem como seus respectivos anexos e os arquivos constantes nos computadores de propriedade da Finacap poderão ser monitorados pela Finacap.

Os e-mails corporativos recebidos, quando abertos, deverão ter sua adequação às regras desta Política imediatamente verificada. Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou o arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.

A navegação pela rede mundial de computadores, internet, deverá ser feita observando as atividades fins da Finacap, sendo permitido o seu uso para fins pessoais de forma moderada. O acesso a sites da internet inapropriados ou que firam a moral e os bons costumes serão bloqueados. Toda a navegação na internet poderá ser monitorada pela Finacap.

Os colaboradores da Finacap deverão zelar pela conservação do computador utilizado, devendo para tanto realizar periodicamente a verificação da existência de vírus, assim como a manutenção do antivírus atualizada. Sendo constatada a presença de vírus ou qualquer anomalia, deverá comunicar imediatamente o responsável pela área.

O recebimento de e-mails com arquivos anexados, links e principalmente quando não solicitados, devem ser tratados com suspeita e, assim, removidos sem serem abertos, porque é esta a forma mais comum de contágio por vírus.

A Finacap utiliza o software Kaspersky Anti Vírus para proteção contra vírus em todos os seus equipamentos.

13. Telefonia e Manutenção de Sistema de Gravação

As operações cursadas pelas mesas de operações da Finacap são gravadas e/ou boletadas por meio eletrônico e/ou e-mails, conforme as exigências das normas vigentes.

É expressamente proibida a utilização de telefone celular no ambiente das mesas de operações.

É admitida a imprescindibilidade de ligações telefônicas particulares, não significando que a ausência de bom senso em sua utilização por parte dos colaboradores possa ser tolerada. Ligações pessoais interurbanas e para celulares devem durar o tempo estritamente necessário e deverão ser reembolsadas.

14. Avaliação e Compra de *Hardware* e *Software*

Nenhum *hardware* ou *software* poderá ser adquirido e/ou instalado na Finacap sem autorização da Diretoria de Risco e *Compliance*. Antes de ser comprado, todo *hardware* e *software* será avaliado diretamente pela área de TI, quanto a:

- Viabilidade técnica e aderência à plataforma tecnológica;
- Facilidade de manutenção;
- Documentação;
- Atendimento às necessidades da Finacap.

Complementará essa avaliação, a verificação da procedência do *hardware* ou do *software* e, tratando-se de *software*, a existência de Licença de Uso.

O gestor da área de TI deverá avaliar a necessidade de confecção de uma SLA com o fornecedor do *hardware* ou *software*, conforme estabelecido no Código de Conduta e Ética.

15. Impressão de Documentos

Quaisquer relatórios que contiverem informações confidenciais da Finacap ou de seus clientes são mantidos arquivados adequadamente e, os que porventura se destinarem ao lixo, serão obrigatoriamente destruídos com antecedência. Documentos impressos e não utilizados são todos destruídos antes de serem depositados no lixo.

16. Backup e Segurança dos Arquivos

Os arquivos de backup são armazenados através de discos rígidos criptografados, em locais diferentes ao do escritório, com acesso somente aos colaboradores autorizados.

Semanalmente os backups serão testados para garantir sua integridade, a gravação e feita de forma automática nos servidores de arquivos, que também contém discos em RAID 1 e com espelhados na nuvem.

17. Segurança elétrica do Hardware

Os nobreaks são devidamente dimensionados, para garantir:

- A uniformidade da tensão da rede, em casos de picos ou queda de energia;
- No mínimo, o salvamento dos dados e o desligamento apropriado dos equipamentos, nas faltas de energia elétrica.

18. Plano de Contingência

A FINACAP detém um Plano de Contingência com o intuito de manter a estabilidade nas operações, prevendo eventuais falhas que porventura possam apresentar e adotando medidas que venham minimizar o impacto, reestabelecendo o mais rápido possível a normalidade das operações na empresa.

Para isso foi adotado um Protocolo de Contingência que descreve todos os passos a serem tomados para cada situação prevista.

18.1 Protocolo de Contingência

Atualmente a rede FINACAP é dotada dos seguintes ativos:

- 01 SERVIDOR DE ARQUIVOS DELL P. EDEG R230 COM WIN SER. 2016
- 01 SERVIDOR PROXY/FIREWALL DELL POWER EDEG R230 COM PFSENSE
- 01 SERVIDOR DE BACKUP HP PROLIANT ML110 COM WIN SERVER 2016
- 01 LINK VIVO FIBRA 200M
- 01 LINK OI FIBRA 200M
- 01 LINK 4G VIVO
- 02 SWITCH 10/100/1000 24 PORTAS HPE OFFICECONNECT
- 02 NOBREAK APC 2.200VA
- 01 ACESS POINT UNIFI
- 10 ESTAÇÕES DE TRABALHO, SENDO 3 EQUIPADAS COM NOTEBOOK E 7 DESKTOPS
- 2 NOTEBOOKS PARA CONTINGÊNCIA

18.1.1 Situações de contingência previstas

Em qualquer uma das situações de contingência os primeiros colaboradores a serem contatados serão:

Gerente de Backoffice: Marcio Galdino – Fone 81 99820-980.

TI Infra: Mauricio Cabral – Fone 81 999659961.

Deverá ser mantida no local de contingência uma lista com as informações de todos os integrantes da FINACAP, dos clientes e dos prestadores de serviço contratados.

18.1.1.1 – Falha no Servidor de arquivos:

Atualmente o servidor de arquivo é espelhado nas nuvens através do Onedrive. Cada colaborador tem acesso e permissão as suas pastas correspondentes através do OneDrive. Sendo assim o servidor está atualmente sendo utilizado para uma cópia de segurança dos arquivos armazenados nas nuvens.

Caso o servidor de arquivo apresentar qualquer problema operacional, não afetará o funcionamento operacional, pois os arquivos compartilhados são acessados através do OneDrive.

Uma vez o servidor tendo o seu funcionamento estabelecido, ele terá a sua atualização sincronizada com os arquivos nas nuvens.

18.1.1.2 – Falha no link de conexão com internet:

Atualmente nosso link de dados é provido de duas conexões, sendo uma da operadora VIVO FIBRA 200M e outra da operadora OI FIBRA 200M e um link de Backup 4G da VIVO. Os dois links estão ligados no Firewall Pfsense, utilizando o balanceamento de carga. Quando um dos links apresentar problema, o outro link assume automaticamente o fornecimento da internet.

Só em caso de uma falha nos dois links, é que será necessária uma intervenção manual para restabelecer a conexão da internet, principalmente para o operador de mesa.

Procedimento:

1º - Ligar o modem 4G na sala BACKOFFICE;

2º - Ligar o switch de backup na mesa de operações;

3º - Conectar no modem 4G os cabos de rede PT-07 e LINK 02;

4º - Ligar no Switch de backup os seguintes cabos: LINK2, PT-20 e PT-24;

Retorno ao ambiente de produção: após o restabelecimento da internet, a equipe de TI Infra colocará no ar o link interligado no Firewall, voltando os pontos de rede ao seu respectivo local e desativando o link 4G.

18.1.1.3 – Falta de energia por tempo indeterminado:

Atualmente estão instalados dois nobreaks em nossa rede, sendo um nobreak de 2.200VA alimentando os dois servidores e o rack com o switch e roteador, e o outro nobreak alimentando o segundo switch da sala de operações, ambos com duas baterias automotiva de 45A.

Em caso de falta de energia por tempo indeterminado serão seguidos os seguintes procedimentos:

1º - Solicitar aos colaboradores que puderem operar com as estações, copiem os arquivos que estão trabalhando do servidor para sua estação local;

2º - Após confirmação que liberaram os acessos ao servidor, desligar os dois servidores para reduzir o consumo das baterias do nobreak;

3º - Conectar os notebooks na wifi da OI FIBRA para manter o funcionamento na operação da bolsa.

4º - Caso a falta de energia perdure por muito tempo, o operador terá que se deslocar com seu notebook para outro local com energia e acesso a internet.

5º - Reestabelecendo a energia, os dois servidores serão religados, os operadores voltarão a usar a rede e internet local, os colaboradores atualizarão seus arquivos de volta para o servidor de rede.

18.1.1.4 – Qualquer sinistro que danifique totalmente os servidores e o ambiente de trabalho:

Atualmente o nosso sistema de backup é composto por cópia diária incremental e cópia semanal total de todas as pastas de dados do servidor nos seguintes meios:

1º - Backup da pasta DADOS no próprio servidor com a aplicação Cobian Backup;

2º - Cópia da pasta DADOS para o HD externo (CRIPTOGRAFADO), que fica guardado na residência de um dos colaboradores.

3º - Espelhamento nas nuvens da pasta DADOS com a plataforma OneDrive.

Caso haja algum sinistro que danifique os servidores e o ambiente de trabalhos, impossibilitando de utilizar o espaço físico da FINACAP, os envolvidos no processo de contingência passaria a operar de forma provisória em Home Office, acessando os

dados que constam nas nuvens ou no HD de backup, até a restauração do ambiente de trabalho.

Se a impossibilidade de se utilizar o espaço físico da FINACAP ocorrer quando os colaboradores estiverem no escritório, eles irão se dirigir ao Home Office portando os notebooks da empresa, que estão preparados com todas as ferramentas necessárias para o processo de contingência. Se a impossibilidade de se utilizar o espaço físico da FINACAP ocorrer quando os colaboradores não estiverem no escritório, eles irão se dirigir ao Home Office portando seus notebooks pessoais, que também estão preparados com todas as ferramentas necessárias para o processo de contingência.

Os colaboradores deverão ligar para o responsável TI Infra., solicitando a liberação da pasta correspondente nas nuvens.

18.2 Hardware

Na impossibilidade de qualquer equipamento que componha a estação de trabalho funcionar, é efetuada a sua retirada e colocado outro em seu lugar, quando disponível, imediatamente. Então se levanta a possibilidade de conserto por pessoal próprio ou encaminha-se a empresas especializadas para o devido conserto, preferencialmente àquelas que possuem firmadas SLAs, firmadas e assinadas o termo de compromisso de não divulgação dos conteúdos restritos a FINACAP sob pena da LEI.

18.3 Software

Caso não seja possível por qualquer motivo o acesso a software ou programa proprietário, a área de TI procurará corrigir o problema ou proceder a sua reinstalação completa evitando a perda de informação eventualmente já gravada ou arquivada pelo usuário.

19. Proteção de Computadores e Redes

A FINACAP possui um firewall com servidor proxy que contém todas as regras de bloqueio de sites, de portas, e-mail e aplicativos que não sejam homologados;

O setor de TI mantém e checa as atualizações de segurança do anti-vírus;

As redes wifi da FINACAP escritório deverá ser utilizada apenas pelos funcionários efetivos da empresa, todo e qualquer outro deverá utilizar a rede FINACAP visitante, com acesso segregado da rede interna.

20. Gerenciamento de Mudanças

Após receber o pedido do solicitador da mudança, a Diretoria Risco e *Compliance* e o *BackOffice* ou pessoa por eles designado deve aferir a prioridade da mudança. Em seguida, notificará o Diretoria e conduzirá reuniões com eles regularmente para se garantir que todas as mudanças sejam devidamente tratadas.

Depois de aprovadas as mudanças, a Diretoria Risco e *Compliance* e o *BackOffice* notifica ao gestor da área afetada para providenciar as mudanças e enviá-las para teste.

Após os testes, a Diretoria autoriza sua implantação e informa a todos os que serão afetados por ela, direta e indiretamente.

21. Gerenciamento de Riscos de Fornecedores

A capacidade de um fornecedor atender a demanda com qualidade, bom preço e eficiência de entrega e tempo de resposta para possíveis problemas de logística pode fazer toda a diferença na hora de contar com os produtos e serviços.

A Finacap deverá responder as perguntas abaixo antes de contratar qualquer fornecedor:

- As empresas que fazem parte da carteira de fornecedores da minha empresa têm uma história sólida no mercado?
- Elas têm capacidade de assumir os compromissos acordados?
- Qual seu grau de endividamento?
- Sua governança combina com os valores da minha empresa?
- Como está a imagem delas e qual seu grau de envolvimento com sustentabilidade e responsabilidade social?

Além disso, a área de compras da FINACAP deverá verificar os antecedentes de todos os fornecedores e isso não isentará o fornecedor de ter conhecimento das regras de proteção a informação da empresa e assinar termo de responsabilidade e conhecimento das regras. Deve-se alimentar uma planilha com pontuações para os fornecedores fazendo assim um ranking com todos separando por área de aquisição e serviços.

22. Reposte de Incidentes

22.1 Objetivos do Processo

Incidente à Define: " qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita."

São objetivos da gestão de incidentes:

- Garantir a detecção de eventos e tratamento adequado, sobretudo na categorização destes como incidentes de segurança da informação ou não.
- Garantir que incidentes de segurança da informação são identificados, avaliados e respondidos de maneira mais adequada possível.
- Minimizar os efeitos adversos de incidentes de segurança da informação (tratando-os o mais brevemente possível).
- Reportar as vulnerabilidades de segurança da informação, além de tratá-las adequadamente.
- Ajudar a prevenir futuras ocorrências, através da manutenção de uma base de lições aprendidas (algo parecido com a base dados de erros conhecidos).

22.2 Avaliação e decisão

O principal objetivo aqui é avaliar os eventos de segurança da informação e decisão sobre se é incidente de segurança da informação.

É preciso realizar uma avaliação das informações relevantes associadas com a ocorrência de eventos de segurança da informação e classificar o evento como um incidente ou não.

Subatividades:

- Decidir sobre a classificação (como evento ou incidente);
- Utilizar bases de dados e procedimentos para investigação, assim como manter estas bases e procedimentos atualizados;
- Avaliar a situação com base nas classificações de eventos / incidentes de segurança;
- Identificação de serviços afetados;
- Mensuração dos impactos nos ativos da informação considerando os critérios da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade; Classificar e priorizar o incidente / evento;
- Realizar o escalonamento adequado;
- Reportar o evento / incidente a partes interessadas;

- Atribuir as responsabilidades adequadas para o tratamento do incidente / evento;
- Fornecer os procedimentos adequados a cada responsável;
- Outras atividades mais específicas podem ser necessárias para armazenar de forma adequada evidências / provas sobre a causa do incidente (sobretudo em caso de ataques).

22.3 Responder ao incidente de segurança

A partir deste ponto, as atividades descritas já partem do pressuposto de que a ocorrência foi classificada como incidente de segurança e, portanto, este deve ser tratado no contexto do processo.

Subatividades:

- Conduzir ações conforme acordado na atividade de avaliação e decisão (atividade anterior);
- Respostas a incidentes de segurança da informação, incluindo a análise forense;
- Instigar a resposta requerida, independente do responsável por tratá-la;
- Escalonamento para responsáveis por gestão da continuidade, quando o impacto da situação for percebido como desastroso;
- Pode envolver posterior análise forense, se necessário;
- Atualizar todos as partes envolvidas sobre o andamento do tratamento do incidente;
- Dar continuidade a subatividade - citada no item anterior - de recolhimento de provas eletrônicas e armazenada seguro destas, caso seja necessário para a perseguição legal ou disciplinar do autor;
 - Resposta para conter e eliminar o incidente de segurança da informação;
 - Recuperar serviços impactados.

Toda suspeita de incidente deverá ser reportada ao imediato hierárquico, que deverá reportar e deixar a diretoria informada das suspeitas após um levantamento prévio.

23. Revisão

A presente política deverá ser revisada anualmente.

MANUAL DE NEGOCIAÇÃO DE ATIVOS

1. Introdução

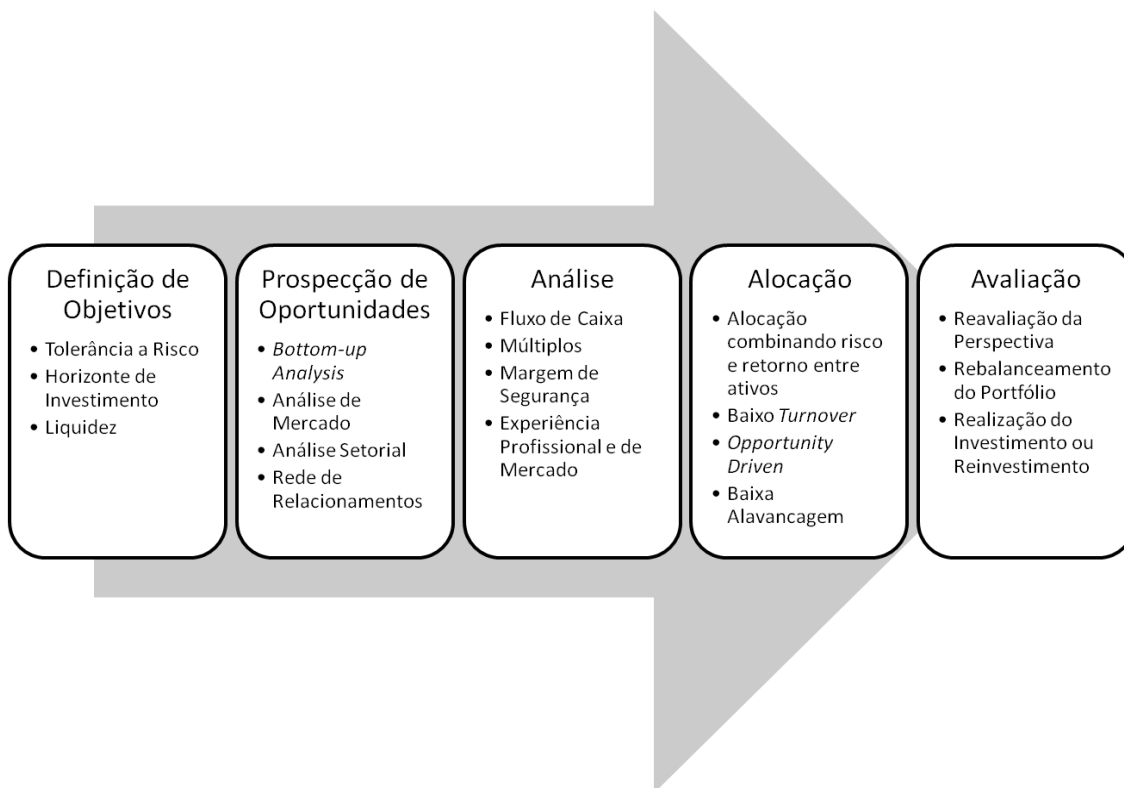
Este manual tem como objetivo reunir as regras e diretrizes que devem ser seguidas em relação à:

- I. Gestão de recursos de terceiros na Finacap;
- II. O manual descreve a Filosofia de Investimento, os Princípios e Regras Básicas, procedimentos operacionais e informações necessárias para a execução e controle das ordens de compra e venda de ativos, sejam eles de Renda Variável ou Renda Fixa (Público ou Privado).

A proposta da Finacap é implementar e conduzir estratégias de gestão ativas que proporcionem retornos acima da média dos *benchmarks* específicos de cada fundo ou carteira sob gestão. Os *benchmarks* mais comumente utilizados para efeitos de comparação são o Ibovespa, para fundos de Renda Variável, e o CDI, IPCA e a SELIC para fundos de Renda Fixa.

A Finacap adota como filosofia de investimento, a abordagem conhecida como Value Investing: Uma estratégia de longo prazo que se propõe a selecionar ativos que apresentem um preço de mercado inferior ao preço justo (valor intrínseco) e a manutenção destes ativos até o momento que eles atinjam ou ultrapassem a barreira do preço justo. Esta filosofia de investimento requer especialmente paciência e disciplina para que os ativos se ajustem aos valores justos, principalmente durante períodos conturbados da economia e do mercado de capitais.

Processo Decisório:



2. Princípios Básicos

I. Não agir, ou provocar terceiros a agir, com base em informação relevante não pública, que possa afetar o valor de um investimento negociado publicamente.

II. Dar prioridade aos investimentos realizados em nome do cliente em relação aos que beneficiam o interesse próprio do gestor.

III. Usar comissões geradas a partir de negócios do cliente para pagar apenas serviços ou produtos que diretamente auxiliam o gestor na sua tomada de decisão de investimento, e não para a administração geral da empresa.

IV. Maximizar o valor da carteira dos clientes, buscando a melhor execução para todas as transações dos clientes.

V. A Finacap observará a Seção III do Capítulo VIII do Código ART (Administração de Recursos de Terceiros) da ANBIMA e o Art. 82 da ICVM 555.

3. Regras para Negociação de Ativos e Rateio de Ordens

I. O cliente deve estar devidamente cadastrado na corretora que for realizada a negociação.

II. O rateio de ordens será definido pela área de gestão.

III. O rateio da quantidade de títulos e valores mobiliários negociados é feito de acordo com os critérios: valor do patrimônio, valor do patrimônio em relação ao perfil de riscos, quantidade total do ativo já presente na carteira de cada cliente, exigências legais da política de investimentos. Caso haja diferenciação de preço, deverá ser usado o preço médio das operações por cada ativo. Esse procedimento deverá ser adotado tanto para fundos de investimento quanto para pessoas físicas ou jurídicas.

IV. Os percentuais de rateio são calculados de forma manual levando em conta os parâmetros do item acima, e são devidamente informados para área de Risco e Compliance, antes da operação ser informada as corretoras, dar o seu parecer.

V. A área de gestão deverá comunicar a Diretoria de Risco e *Compliance* toda operação em que há dúvida se ela se baseia em informação relevante não pública que possa vir a afetar o valor de um investimento negociado publicamente.

VI. Sempre que houver execução de operação de compra e venda de ativos entre carteiras de clientes e destes com a gestora, a área de gestão deve comunicar ao *Compliance Officer* as justificativas para a operação.

VII. Apenas as pessoas formalmente autorizadas podem executar ordens em nome dos clientes da gestora. Estas ordens devem ser registradas por meio de gravação eletrônica, quando verbais, ou por protocolo de registro de sistemas de comunicação *on-line*.

VIII. A área de gestão deve assegurar que todas as ordens de compra e venda de ativos sejam confirmadas com notas de negociação. Estas devem ser armazenadas e catalogadas nas suas respectivas contas por pelo menos 2 anos. A área de Risco e Compliance receberá um e-mail de confirmação da corretora com a informação das ordens que foram executadas.

IX. Toda e qualquer vantagem que obtiver junto às corretoras ativas são repassados diretamente para os clientes.

X. Quando for o caso, o gestor deve usar *block trades* e repartir as cotas de forma pro-rata para garantir que todos os clientes, para os quais o ativo é apropriado, tenham a oportunidade de participar de forma justa e igualitária.

XI. Quando o gestor não receber uma alocação grande o suficiente para permitir que todos os clientes elegíveis participem plenamente em uma oferta particular, ele deve assegurar que certos clientes não recebam tratamento preferencial e deve estabelecer um sistema para garantir que as cotas serão alocadas de forma justa.

XII. Todo material de pesquisa que fundamente as operações executadas para os fundos de investimentos ou carteira de clientes deve ser armazenada e catalogada por um período de pelo menos 2 anos.

4. Regras para Negociação de Títulos de Crédito Privado

Diferentemente dos ativos de Renda Variável e dos Títulos Públicos, os Títulos de Crédito Privado, que emitidos passam a ser negociados no mercado secundário (balcão), frequentemente não tem seus preços definidos por sucessivas negociações de mercado e em tempo real. Dessa forma, Títulos de Crédito Privado apresentam fatores de risco diferenciados quando comparados a outros ativos tradicionais. Isso requer que sejam respeitadas pelos gestores da Finacap, os seguintes procedimentos:

- I.** Apresentar aos Comitês de Investimento/Crédito e Compliance/Risco os riscos inerentes e as estratégias de controle de risco das operações de Títulos Privados a serem realizadas para prévia ciência e autorização;
- II.** Dispor do Prospecto da emissão;
- III.** Dispor do relatório de *rating* e a respectiva súmula do ativo ou do emissor, fornecido por agência classificadora de risco de crédito e dos demais riscos inerentes a emissão do título;
- IV.** Ter acesso aos documentos integrantes da operação, incluindo informações sobre garantias reais ou fidejussórias e demonstrações financeiras do emissor auditadas por auditor independente;
- V.** Ter acesso às demais informações que o gestor julgar necessárias a devida análise de crédito para compra e acompanhamento do ativo;
- VI.** Submeter a diretoria de Compliance e Risco toda a documentação e o relatório de Análise do Investimento sempre que houver inclusão de novo ativo ou aumento do nível de exposição aprovado por emissor
- VII.** Monitorar o risco de crédito envolvido na operação, bem como a qualidade e capacidade de execução das garantias, enquanto o ativo permanecer nas carteiras ou fundos geridos;
- VIII.** Renovar periodicamente, enquanto o ativo permanecer na carteira do fundo, as avaliações do risco de crédito envolvido na operação, bem como da qualidade e capacidade de execução das garantias;
- IX.** Declarar com devida assinatura que cumpriu todos os procedimentos indicados acima.

5. Regras quanto ao Registro das Operações

O registro das ordens será feito por meio de sistema informatizado da corretora que for realizada a operação, contendo as seguintes informações:

- Código de identificação dos clientes;
- Data e horário;
- Objeto da Ordem (característica do ativo a ser negociado);
- Natureza da Operação (Compra ou venda e o tipo de mercado);
- Quantidade;
- Preço;
- Identificação do Operador responsável pela operação.

A Finacap pode reespecificar o comitente em operações realizadas exclusivamente para as contas dos Clientes que sejam carteiras e fundos de investimento por ele geridos exclusivamente entre elas

Toda e qualquer ordem enquanto não executada, poderá ser cancelada pela Finacap quando:

- Os dados apontarem risco para o cliente;
- Contrariar as normas operacionais do mercado de valores mobiliários;
- Quando identificados atos ilícitos notadamente voltadas à criação de condições de preços artificiais, manipulação de preços.

O rateio não deve ser utilizado nos seguintes casos:

- Enquadramento ativo ou passivo da carteira ou do fundo;
- Indivisibilidade do lote e quantidade negociada muito pequena;
- Restrições individuais de cada fundo ou carteira restringindo operações;
- Ordens de compra e venda com a identificação do Fundo ou Carteira na qual elas devem ser executadas.

6. Responsabilidades

A Finacap não será responsável por prejuízos sofridos pelos Clientes que sejam decorrentes de:

- a) variações de preços inerentes às operações realizadas nos mercados à vista e de liquidação futura;
- b) atos culposos ou dolosos praticados por terceiros;

c) interrupção do serviço devido à ocorrência de caso fortuito ou força maior, variação brusca de preços e baixa de liquidez no mercado;

d) interrupções nos sistemas de comunicação, oriundos de falhas e/ou intervenções de qualquer prestador de serviços de comunicação, tecnologia ou de outra natureza e, ainda, falhas na disponibilidade e acesso ao sistema de operações ou em sua rede.

Quaisquer prejuízos sofridos pelos Clientes em decorrência das respectivas políticas de investimento são de sua inteira responsabilidade.

MANUAL DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DE TERRORISMO E ANTICORRUPÇÃO

1. Introdução

O seguinte Manual tem como objetivo orientar os colaboradores da Finacap quanto aos temas de Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo, crimes tipificados nas Leis nº 9.613 e nº 13.810, respectivamente, mais especificamente no tocante à sua prevenção, e itens abordados na ICVM 301, Cartas Circulares do BACEN e no Guia de Prevenção à “Lavagem de Dinheiro” e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro.

A “Lavagem” de Dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilícitas em ativos com uma origem aparentemente legal.

Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos ativos financeiros e permitir que eles sejam utilizados sem comprometer os criminosos. A dissimulação é, portanto, a base para toda operação de “lavagem” de dinheiro proveniente de um crime antecedente.

O tema Crimes de "Lavagem" de Dinheiro, embora conhecido desde a década de 80, difundiu-se, nos últimos anos, em conferências internacionais e a preocupação com os aspectos práticos do combate a esse crime começou a se materializar de forma mais ampla já no início dos anos 90. Desde então, diversos países têm tipificado o crime e criado agências governamentais responsáveis pelo combate à "lavagem" de dinheiro. Essas agências são conhecidas mundialmente como *FIU - Financial Intelligence Unit* ou Unidades Financeiras de Inteligência.

A resposta brasileira ao problema veio com a promulgação da Lei 9.613/98 – que dispõe sobre os Crimes de "Lavagem" e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; e criou o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, entre outras providências.

• Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF: de acordo com o artigo 14 da Lei 9.613/98, o COAF tem a finalidade de (i) disciplinar, aplicar penas administrativas, receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas na Lei, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades; e coordenar e propor mecanismos de cooperação e de troca de informações que viabilizem ações rápidas e eficientes no combate à ocultação ou dissimulação de bens, direitos e valores.

Esses procedimentos, basicamente, implicam a obrigatoriedade pelos agentes econômicos de identificar clientes e manter cadastros atualizados, registrar todas as transações acima de determinado limite e de comunicar as operações suspeitas aos órgãos competentes.

Conforme previsto na referida Lei, se condenadas, as pessoas físicas sofrerão as seguintes sanções:

Art. 7. São efeitos da condenação, além dos previstos no Código Penal:

I - Perda, em favor da União - e dos Estados, nos casos de competência da Justiça Estadual -, de todos os bens, direitos e valores relacionados, direta ou indiretamente, à prática dos crimes previstos nesta Lei, inclusive aqueles utilizados para prestar a fiança, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé; (Redação dada pela Lei 12.683/12)

II - Interdição do exercício de cargo ou função pública de qualquer natureza e de diretor, de membro de conselho de administração ou de gerência das pessoas jurídicas referidas no art. 9, pelo dobro do tempo da pena privativa de liberdade aplicada.

A Lei 9.613/98 e diversos normativos emanados das autoridades competentes obrigam as instituições financeiras e outras instituições e empresas a adotarem medidas efetivas com vistas à prevenção à “lavagem” de dinheiro - identificar clientes e manter cadastros atualizados, registrar todas as transações acima de determinado limite e de comunicar as operações suspeitas aos órgãos competentes - sob pena de ser-lhes aplicadas às sanções previstas em seu artigo 12, que assim dispõe:

Art. 12. Às pessoas referidas no art. 9, bem como aos administradores das pessoas jurídicas, que deixem de cumprir as obrigações previstas nos arts. 10 e 11 serão aplicadas, cumulativamente ou não, pelas autoridades competentes, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa pecuniária variável não superior:

a) ao dobro do valor da operação;

b) ao dobro do lucro real obtido ou que presumivelmente seria obtido pela realização da operação; ou

c) ao valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais);

III - inabilitação temporária, pelo prazo de até dez anos, para o exercício do cargo de administrador das pessoas jurídicas referidas no art. 9º;

IV - Cassação ou suspensão da autorização para o exercício de atividade, operação ou funcionamento.

§ 1º A pena de advertência será aplicada por irregularidade no cumprimento das instruções referidas nos incisos I e II do art. 10.

§ 2º A multa será aplicada sempre que as pessoas referidas no art. 9º, por culpa ou dolo:

I – Deixarem de sanar as irregularidades objeto de advertência, no prazo assinalado pela autoridade competente;

II - Não cumprirem o disposto nos incisos I a IV do art. 10;

III - deixarem de atender, no prazo estabelecido, a requisição formulada nos termos do inciso V do art.10;

IV - Descumprirem a vedação ou deixarem de fazer a comunicação a que se refere o art. 11.

§ 3º A inabilitação temporária será aplicada quando forem verificadas infrações graves quanto ao cumprimento das obrigações constantes desta Lei ou quando ocorrer reincidência específica, devidamente caracterizada em transgressões anteriormente punidas com multa.

§ 4º A cassação da autorização será aplicada nos casos de reincidência específica de infrações anteriormente punidas com a pena prevista no inciso III do caput deste artigo.

Nos termos do disposto no artigo 11, § 2º, da Lei 9.613/98, as comunicações feitas de boa-fé não acarretarão responsabilidade civil e nem administrativa.

2. Indício de Ocorrência de Crime

A Finacap dispensará relevante atenção no cadastramento de clientes, na proposição de operações e na realização delas, a fim de verificar indícios de crime ou suspeitas de atividades ilícitas, nas seguintes situações:

- Operações cujos valores sejam objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de quaisquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais;

- Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de quaisquer das partes envolvidas;

- Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

- Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

- Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;

- Operações com clientes oriundos de cidades fronteiriças;
- Operações com clientes não-residentes, avaliando se o seu país de origem não vem a ser um dos países classificados como paraíso fiscal pela Receita Federal ou que não cumprem as recomendações do GAFI;
- Operações com clientes Pessoa Politicamente Exposta de nacionalidade brasileira ou nacionalidade que se enquadre no item anterior; e
- Situações que não seja possível atualizar as informações cadastrais do cliente.

3. Comunicação

A Finacap comunicará ao Administrador Fiduciário, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) após a efetiva análise da documentação, qualquer proposta ou realização de operações em que se constatem indícios de lavagem de dinheiro, tais como:

- Operações em espécie com montantes superiores a R\$ 50.000,00 que possam configurar a existência de indícios dos crimes previstos na Lei 9.613/98;
- Operações cujo titular da ordem ou beneficiário final sejam as entidades, pessoas físicas ou jurídicas descritas na Carta Circular 3.342/08 e nos Comunicados 17.351/08 e 17.328/08; e
- Outras operações que possam configurar a existência de indícios dos crimes previstos na Lei 9.613/98, conforme a Carta Circular 3.542/12, do Banco Central.

4. Documentação

A Finacap manterá sob guarda os documentos de avaliação da capacidade financeira ou registros de ocorrências que apontarem indícios de crime de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

A Finacap deve manter, à disposição dos órgãos reguladores, no mínimo, por prazo de 5 (cinco) anos, contados do 1º dia útil do ano subsequente ao do encerramento da conta ou da ocorrência, toda documentação correspondente – dados cadastrais dos envolvidos e registro das operações e das ocorrências, nos termos do disposto no artigo 10, § 2º, da Lei 9.613/98, artigo 11 da Circular 3.461/09 e artigo 5 da ICVM 463/08 e alterações posteriores.

A Finacap cadastra seus clientes e mantém seus cadastros, documentos e dados devidamente preenchidos e atualizados, e os mantém arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, mesmo após o encerramento da conta.

A Finacap mantém registro de todas as operações realizadas pelos seus clientes, continuando com arquivos arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, após a data da conclusão da operação.

5. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Considerando as disposições da Convenção das Nações Unidas contra os Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores, assinada em Viena, Áustria, em 1988 e vigente 1990, Finacap adotará todas as medidas cabíveis, definidas em Lei e pelos órgãos competentes brasileiros, para a prevenção e combate a esses crimes.

A Finacap efetiva os controles voltados à prevenção e combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro com base nas disposições da Lei nº 9.613/98, e alterações posteriores, e nas normas que a regulamentam.

O objetivo da política é padronizar e direcionar os esforços com vistas à prevenção e ao combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro, minimizando, assim, os riscos que tais ilícitos venham a ocorrer na Instituição.

Assim procura definir e implementar:

A) Estrutura organizacional responsável pelo atendimento das disposições contidas nos artigos 10 e 11 da Lei 9.613/98, que dispõe sobre Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores;

B) Critérios relativos à identificação, registro e comunicação de operações ou propostas, cujas características, no que se referem às partes envolvidas, valores, formas de realização e/ou instrumentos utilizados, ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar a existência objetiva de indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores, ou com eles relacionados. E, na identificação de transações suspeitas, proceder a comunicação às autoridades competentes.

C) Conscientização dos funcionários sobre a importância do tema no sentido de mitigar os riscos operacionais envolvidos e o do cumprimento da legislação vigente.

6. Anticorrupção

A FINACAP está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade, elas dispõem sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que

envolvam a prática de atos de corrupção, suborno e fraude a licitações e contratos administrativos. Portanto, além dos atos citados, extorsão, apropriação indébita, tráfico de influência, são coibidos.

Com relação a presentes e entretenimentos recebidos / oferecidos, desde que não sejam excessivos ou que causem embaraços públicos, além de não serem confundidos por recebimento / oferecimento de vantagens, serão tolerados e devem ser entendidos como cortesia ou ação de marketing da FINACAP.

Quaisquer violações ao contido nesta política, poderá ter como consequência, advertência, suspensão ou demissão a ser decidido pelo Comitê Executivo, como também, poderá resultar em penalidades civis e ou criminais aos envolvidos.

7. Atribuição da Diretoria de Risco & Compliance

A Finacap indicará a Comissão de Valores Mobiliários nos termos da ICVM 558/15, um Diretor responsável pelo cumprimento das obrigações contidas na Lei 9.613/98, e nos demais normativos pertinentes editados pelas referidas autarquias, e pela assinatura de toda e qualquer comunicação relacionada ao assunto; e também será o responsável pela aprovação das políticas, diretrizes e procedimentos para o cumprimento do disposto na legislação sobre crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores.

Ficará a cargo da Diretoria de Risco e Compliance a responsabilidade pela implementação e acompanhamento do cumprimento das medidas estabelecidas para identificar operações suspeitas e cuidar do registro e da manutenção de dados e documentos das operações, ou propostas, que apresentem sérios indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores, podendo, para tanto, designar colaboradores para assisti-lo quanto:

- Análise dos casos de indícios de crimes de “lavagem”, solicitando as áreas internas, esclarecimentos e documentos, estabelecendo prazos de respostas, baseados nos níveis de responsabilidade e risco visando ter documentação e dados suficientes (movimentações financeiras, detecção de operações suspeitas, cadastro de cliente, etc), para encaminhamento das informações ao Comitê de Riscos;
- Após análise das ocorrências pelo Comitê de Riscos e decisão por parte dos membros da necessidade de comunicação aos órgãos competentes ou encaminhamento para arquivamento, elaborar relatório que deverá ser arquivado para que sejam consultados, se necessário, e para que se possa ter um controle efetivo das inconformidades.

- O Comitê também poderá decidir por: sugerir a renovação ou não da ficha cadastral, promover visita ao cliente ou, ainda, reanalisar a situação financeiro-patrimonial do cliente.

O Comitê de Risco & Compliance da Finacap, que se reúne periodicamente, apreciará e deliberará sobre as questões que envolvam a prevenção e combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro. Essas deliberações serão registradas em atas e mantidas em arquivo próprio.

8.Responsabilidades das Áreas e dos Funcionários

Todos os colaboradores devem observar o cumprimento da política de prevenção à lavagem de dinheiro e, ao detectarem ou tomarem conhecimento de uma operação ou receberem proposta de operação atípica ou suspeita de prática de atividades ilícitas de “lavagem” de dinheiro, deverão comunicar a diretoria responsável.

A comunicação deverá ser por escrito relatando as suspeitas, denúncias ou indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores.

9.Política Conheça seu Cliente – Know Your Client / KYC

A identificação do cliente deve ser satisfatoriamente estabelecida antes de iniciar qualquer relacionamento.

Sempre que possível deve-se dar preferência a visita pessoal do cliente à Finacap para o preenchimento de sua ficha cadastral. Caso isso não seja possível é importante que o analista procure fazer uma avaliação mesmo que sintética da forma de conduta do cliente e assinalar atitudes que lhe pareçam distintas da normalidade respeitando a individualidade de cada cliente.

No processo de cadastro do cliente, deverão ser solicitados ao cotista:

1- Pessoas Físicas:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência;
- Dados Complementares (Endereço, Telefone, Patrimônio, Profissão, Dados Profissionais);

2- Pessoas Jurídicas:

- Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);

- Cópia do ato que elegeu os representantes legais;

- Os mesmos documentos de pessoas físicas para os sócios, pessoas autorizadas e/ou procuradores.

Dentro do processo de Know Your Client, o questionário Suitability envolve avaliar o perfil de investimento do cliente. Assim, caso o cliente não tenha o perfil adequado para aplicar em determinado ativo ele não será indicado àquele produto. Entretanto, caso o mesmo deseje aplicar, ele deve assinar um termo atestando que não está de acordo com o seu perfil, mas deseja aplicar mesmo assim, ciente dos riscos que serão enfrentados.

De acordo com Guia de Prevenção à Lavagem de dinheiro da ANBIMA, fatores que possam contribuir para o aumento do risco do cliente, caso ele seja Private Banking ou não residente:

- Se existem diversas contas em nome de Pessoas Físicas ou Jurídicas que pertençam a um mesmo grupo econômico;
- Se possui estruturas complexas, dificultando a identificação do beneficiário final;
- Se possuímos dificuldade na obtenção de informações quanto à atividade econômica e patrimônio;
- Dificuldade da visita in loco;
- Cliente provenientes de países considerados alto risco para lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Para entendermos todos esses fatores risco, são solicitadas as documentações anteriormente citadas, em alguns casos realizar visita ao cliente, mas também consultar listas de sanções financeiras das Nações Unidas (ONU), União Europeia e US Office of Foreign Assets Control (OFAC).

A documentação de cadastro utilizada se baseia nos administradores dos fundos e corretoras distribuídos pela Finacap.

Em concordância com o Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da ANBIMA e o art. 3ºA da ICVM 301/99, de forma a compreender a composição acionária e a estrutura de controle dos clientes visando à identificação dos beneficiários finais, a Finacap se baseia neste Manual de PLD nos tópicos:

- Diretrizes presente no tópico Know Your Client;
- Monitoramento de Transações;
- Comunicação de situações que possam configurar indícios de ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613;

Os colaboradores devem analisar toda a documentação cadastral solicitada no processo de Know Your Client, compreender a estrutura acionária, visitar lista de sanções.

Porém, o processo deve ser contínuo de forma a observar o monitoramento das transações do cliente, pois em caso de indícios de crime previstos na Lei 9.613, deve-se reportar ao administrador dos fundos.

10. Política Conheça seu Funcionário

Cabe a Diretoria Risco e *Compliance* estabelecer política que contemple o acompanhamento do funcionário, desde os procedimentos de admissão, seu desenvolvimento dentro da empresa, até o seu desligamento, mantendo-o permanentemente atualizado. As operações realizadas pelos colaboradores na Gestora deverão ser acompanhadas e estar de acordo com as regras vigentes para operações de pessoas vinculadas.

O processo de integração de novos colaboradores é realizado através de uma apresentação que tem por objetivo principal apresentar a história, a estrutura da empresa, sua missão, princípios e suas principais políticas e atribuições de cada setor.

Além disso, deve ser entregue o Manual de Controles Internos, sendo este autenticado através da devolução do Termo de Ciência e Compromisso devidamente assinado.

11. Treinamento sobre Prevenção Contra Crimes de "Lavagem" e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores

A Diretoria Risco e *Compliance* deve elaborar a programação de treinamentos sobre Prevenção à "Lavagem" de Dinheiro – PLD, objetivando atender o disposto no artigo 1 inciso III da Circular 3.461/09 e artigo 9 – item 2 da ICVM 463/08. Além disso, efetuar o controle dos colaboradores que foram treinados ou deverão ser.

12. Atividades e Procedimentos de PLD

Minimizar riscos estabelecendo procedimentos de monitoramento para: identificação, registro e comunicação de operações ou propostas, cujas características, no que se referem às partes envolvidas, valores, formas de realização e/ou instrumentos utilizados, ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar a existência de indícios de crimes de "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores, ou a eles relacionados.

13. Monitoramento do Passivo:

A Finacap utiliza mecanismos de confronto de informações cadastrais com as movimentações de investidores com o intuito de detectar indícios de crimes previstos na lei

9.613, ou a eles relacionados nos termos dos artigos 6º, 7º da ICVM 301/99. Esse monitoramento se baseia nos seguintes critérios:

- Ocupação profissional;
- Oscilação do comportamento em relação à volume, frequência e modalidade;
- Identificação dos beneficiários finais das operações;
- Transações em espécie;
- Transferências à terceiros;

MANUAL DE SUITABILITY

1. Introdução

A presente política tem por objetivo prover direcionamento e padronização para o processo de identificação do perfil de riscos dos investidores, a recomendação de produtos Fundos de Investimentos, bem como a adequação de tais produtos ao perfil do Investidor.

Esta política se enquadra nos padrões estabelecidos pelas regulamentações e normas abaixo:

- Instruções CVM nº539/13, 409/04, 555/14 e 558/15;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros;
- Código de Ética e Conduta da Finacap Investimentos.

2. Abrangência

Aplicável a todos os clientes da Finacap, incluindo os funcionários e sócios, exceto os que se enquadram conforme norma legal.

3. Processo de Suitability

3.1 Metodologia

3.1.1 Cotista

Para ingresso do investidor é preciso que seja mensurado seu perfil de risco, através do questionário para identificação de perfil do investidor, que é parte integrante das fichas cadastrais e tem atualização a cada 2 anos. A reavaliação do perfil poderá ser feita a qualquer momento também, substituindo o questionário anterior.

O questionário Suitability tem o objetivo de avaliar o perfil de investidor de cada cliente da Finacap. As premissas abaixo resumem as perguntas do questionário:

| Conhecimento de Investimentos | Objetivos | Situação Financeira |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> •Tipos de Produtos •Frequência que já realizou investimentos •Formação Acadêmica/Experiência Profissional | <ul style="list-style-type: none"> • Finalidade do investimento • Período que deseja investir •Tolerância à Riscos | <ul style="list-style-type: none"> • Situação Patrimonial •Renda •Liquidez |

Clientes que não tenham o perfil de investidor definido não poderão aplicar no fundo ou carteira administrada. Entretanto, caso o cliente ordene a realização da aplicação, esta poderá ser acatada mediante assinatura do termo específico (TCQ – Termo de Ciência de Questionário); este termo se aplica somente ao primeiro investimento no fundo feito pelo cotista e não possui prazo de validade, permanecendo válido até o resgate total das cotas.

Após o resgate total do investimento e quando houver nova aplicação, um novo termo deverá ser assinado.

3.1.2 Produto

Para definir os fatores de risco de um produto são levados em consideração os riscos de: crédito, mercado, liquidez, operacional.

O processo de Suitability utiliza a visão produto, ou seja, a adequação aos investimentos irá contemplar o risco isolado de cada investimento.

3.2 Enquadramento e Desenquadramento

O Perfil estará enquadrado quando a pontuação atingida for maior ou igual à pontuação exigida para o produto em questão a cada nova aplicação. O desenquadramento pode ocorrer em 2 situações distintas e são classificados como: ativo e passivo.

3.2.1 Desenquadramento Ativo

O investidor devidamente aprovado em comitê que desejar aplicar em fundo

em discordância com o seu perfil de risco deve assinar o termo de ciência de desenquadramento.

3.2.2 Desenquadramento Passivo

Em posterior análise, após o momento da aplicação, o perfil de risco do investidor e o produto não mais correspondem e o investidor está desenquadrado passivamente.

Para corrigir a situação de desenquadramento passivo existem 3 opções:

- 1) Solicitar resgate;
- 2) Assinar termo de ciência de desenquadramento;
- 3) Atualizar o perfil através de aplicação de novo questionário.

O TCD assinado pelo investidor vale enquanto ele mantiver o investimento no fundo. Caso aconteça o resgate total e o cliente manifeste intenção de aplicar novamente, um novo TCD será assinado.

4. Regra para Oferta de Produtos

De acordo com os perfis de risco para investidores especificados nos questionários de Suitability alguns produtos podem ter restrição ou vedação ao tipo de investidor.

Ainda que neste momento alguns tipos de fundo não sejam ofertados pela Finacap Investimentos, valem as qualificações a seguir.

Obs.: a regra vale para a compra direta do produto de investimento, e não para aquela feita através de fundo de investimento da casa (desde que o fundo mantenha-se devidamente enquadrado na regulamentação vigente).

'Restritos' são produtos nos quais os clientes podem investir, mas por iniciativa própria. A área de distribuição não pode oferecer um produto restrito a uma categoria de investidor, caso o produto não seja adequado àquele perfil de risco.

'Vedado' é o tipo de investimento no qual, mesmo o cliente demonstrando interesse, não poderá investir; nem mesmo por iniciativa própria.

5. Comunicação de Clientes

Clientes sem Perfil de Investidor definido ou com Perfil de Investidor desatualizado não podem ser destinatários de comunicação que se caracterize como recomendação de investimento.

6. MODELO OPERACIONAL

6.1 Cadastro do Perfil de Investidor

O responsável pelo cadastro, incluindo a cobrança do preenchimento dos questionários pelo cliente, é o próprio responsável comercial pelo cliente. O setor administrativo faz em seguida um double-check.

6.1.1 Validação do Perfil do Investidor

Posteriormente à identificação do Perfil do Investidor, sempre que possível, será feita avaliação histórica dos investimentos do cliente, de modo a validar (ou não) o Perfil do Investidor declarado, eventualmente atualizando-o com novo preenchimento/assinatura de questionários e atualização de cadastro.

6.2 Tratamento dos Desenquadramentos

Nos casos em que houver desenquadramento, cabe também ao responsável pelo cliente atualizar seu cadastro com novo preenchimento/assinatura de questionários, informando o novo Perfil de Investidor, assim como solicitar toda a documentação pertinente, para que o investimento seja efetivado/mantido.

Para os casos em que o cliente desejar aplicar em produtos 'vedados' pelo Perfil do Investidor, a ordem não será efetivada enquanto não houver alteração do mesmo, adequando-se ao risco incremental do investimento.

QUESTIONÁRIO SUITABILITY

Nome do Investidor/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Data:

- **Seção 1**

Responda às questões abaixo escolhendo a alternativa que melhor se adequa a seu perfil, tendo em vista sua situação financeira, seus objetivos e sua tolerância a riscos. Assinale apenas uma alternativa em cada questão. Responda a todas às questões.

PARA USO DO DISTRIBUIDOR (Pontos de cada resposta)

1. Qual o percentual da sua renda você investe regularmente?

- a) Até 10% [1 ponto]
- b) De 10% a 20% [2 pontos]
- c) Acima de 20% [3 pontos]

2. Por quanto tempo pretende deixar seus recursos investidos conosco? Por quanto tempo pretende deixar seus recursos investidos conosco?

- a) Até 1 ano [1 ponto]
- b) De 1 ano a 5 anos [2 pontos]
- c) Mais de 5 anos [3 pontos]

3. Você possui experiência no mercado financeiro? Se sim, a quanto tempo?

- a) Não possui [0 pontos]
- b) Até 1 ano [1 ponto]
- c) De 1 ano a 5 anos [2 pontos]
- d) De 5 a 10 anos [3 pontos]
- e) Superior a 10 anos [4 pontos]

4. Em quais dos investimentos abaixo você investiu nos últimos 5 anos ou tem conhecimento devido a sua formação acadêmica ou experiência profissional?

- a) Poupança, Fundos DI, CDB C/ Liquidez [1 ponto]
- b) Fundos Multimercado, Títulos públicos, LCI, LCA, CDB S/Liquidez [2 pontos]
- c) Fundos de Ações, Ações, Fundos Imobiliários, Debêntures, Fundos Cambiais [3 pontos]
- d) Fundos de Investimento em Participações (FIP), Derivativos (Futuros, Opções, Swaps) [4 pontos]

5. Qual o seu objetivo com relação aos recursos investidos?

- a) Preservar o poder de compra sem riscos que comprometam o principal [1 ponto]
- b) Obter renda proveniente dos investimentos [2 pontos]
- c) Obter ganhos expressivos no longo prazo, mesmo que a estratégia implique em desvalorização do capital investido [3 pontos]

6. Por conta de oscilações do mercado, considere que seus investimentos percam 10% do valor aplicado. Neste caso, o que você faria?

- a) Não sei o que faria [0 pontos]
- b) Venderia toda a posição [1 ponto]
- c) Manteria a posição [2 pontos]
- d) Aumentaria a posição [3 pontos]

7. Como é a distribuição do seu patrimônio no mercado financeiro?

- a) Não possuo investimentos [0 pontos]
- b) Menos de 20% em Renda Variável e o restante em Renda Fixa [1 ponto]
- c) Entre 20% e 40% em Renda Variável e o restante em Renda Fixa [2 pontos]
- d) Mais do que 40% em Renda Variável e o restante em Renda Fixa [3 pontos]

8. Qual é a necessidade dos recursos aplicados?

- a) Posso precisar do dinheiro em qualquer momento [1 ponto]
- b) Eventualmente posso precisar utilizar uma parte dele [2 pontos]
- c) Não tenho necessidade imediata deste dinheiro [3 pontos]

TOTAL DE PONTOS (SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS NAS 8 QUESTÕES)

- **Seção 2**

Perfil Ultraconservador: busca preservação de capital com baixa tolerância a risco, entendendo que retornos próximos às taxas nominais de juros são suficientes para atingir o objetivo do investimento. Os recursos são preponderantemente alocados em ativos líquidos atrelados às taxas de juros, com alta disponibilidade para necessidades de liquidez. Há, em geral, pouca ou nenhuma experiência de investimento em diferentes classes de ativos.

Intervalo de Pontuação: de 5 a 10 pontos.

Perfil Conservador: busca preservação de capital com objetivo de superar ligeiramente o retorno das taxas nominais de juros. Mantém uma pequena alocação em ativos de risco. Investe, no entanto, boa parte dos recursos em ativos de baixo risco, buscando retornos acima da taxa nominal de juros no médio prazo e disponibilizar recursos para eventuais necessidades de liquidez. Há, em geral, alguma experiência de investimento em diferentes classes de ativos.

Faixa de Pontuação: de 11 a 16 pontos.

Perfil Moderado: busca a união de preservar e crescer o seu capital com o objetivo de superar ligeiramente o retorno das taxas nominais de juros. Mantém uma parte da alocação em ativos de risco, admitindo perdas de patrimônio em situações adversas de mercado. Investe a maior parte dos recursos em ativos de baixo e médio risco, buscando retornos acima da inflação no médio prazo. Há, em geral, alguma experiência de investimento em diferentes classes de ativos.

Faixa de Pontuação: de 17 a 22 pontos.

Perfil Sofisticado: busca crescimento elevado de capital com tolerância a risco. Entende que os ganhos e perdas são inerentes a alocações preponderantemente em ativos de risco, aceitando perdas significativas de patrimônio na busca de maiores retornos no médio ou longo prazo. Há, em geral, boa experiência de investimento em diferentes classes de ativos.

Faixa de Pontuação: de 23 a 28 pontos.

Perfil Arrojado: busca crescimento expressivo de capital com alta tolerância a risco. Entende que os ganhos e perdas são inerentes a alocações preponderantemente em ativos de risco,

aceitando perdas significativas de patrimônio na busca de retornos elevados no longo prazo.

Há, em geral, muita experiência de investimento em diferentes classes de ativos.

Faixa de Pontuação: de 29 a 34 pontos.

Não Informado (Recusa): 'Declaro que decidi não responder ao questionário para identificação do meu Perfil de Risco e responsabilizo-me integralmente pelos efeitos desta opção estando ciente:

- dá importância dos procedimentos para identificação de perfil de risco dos investidores;

- de que, ao abster-me de responder a esse questionário, a Finacap desconhecerá meu perfil de investidor, e, portanto, estará impossibilitada de realizar qualquer análise relativa ao enquadramento de meus investimentos, bem como não conseguirá compará-los e/ou oferecer produtos que estejam adequados ao meu perfil;

- de que me responsabilizo integralmente por quaisquer situações e problemas relativos aos meus investimentos.'

Dispensado:

- analistas, administradores de carteira e consultores de valores mobiliários autorizados pela CVM, em relação a seus recursos próprios;

- investidores não residentes (INR);

- agente autônomo de investimento, em relação a seus recursos próprios;

- investidor que tiver sua carteira de valores mobiliários administrada discricionariamente por administrador de carteira de valores mobiliários autorizado pela CVM.

ASSINATURA DO COTISTA TITULAR

- **Seção 3**

DECLARAÇÃO

I. Eu concordo com esta definição de perfil.

II. Eu não concordo com esta definição de perfil e explicitamente requiro que o meu perfil seja reclassificado para _____, mesmo que este não seja o mais adequado de acordo com o resultado das respostas do questionário.

Nota: Para clientes carteira administrada, no contrato já há uma cláusula prévia que especifica que o investidor está ciente do desenquadramento.

TERMO DE CIÊNCIA DE QUESTIONÁRIO (TCQ)

INFORMAÇÕES DO CLIENTE:

Nome:

CPF/CNPJ:

Prezado Cliente,

Antes de realizar o investimento descrito abaixo é importante que você verifique se ele está de acordo com os seus objetivos. Para isso precisamos conhecer o seu perfil de investidor.

Fundo:

CNPJ:

Perfil de Risco do Fundo (ex: agressivo):

Ao datar e assinar esta declaração, você terá confirmado (i) ter plena ciência da importância de conhecer seu perfil de investidor para apoiar sua decisão de investimento e que enquanto não conhecer o seu perfil não poderá receber recomendação de investimento; (ii) que não deseja conhecer seu perfil de investidor neste momento e tem ciência de que isso implica em não receber recomendação de investimento, enquanto não conhecer o seu perfil; e (iii) ter plena ciência de que as operações eventualmente contratadas podem possuir riscos maiores do que aqueles previstos nos produtos que seriam recomendados para o seu perfil;

Ciente e de acordo em / / :

Assinatura do Cliente

TERMO DE CIÊNCIA DE DESENQUADRAMENTO (TCD)

INFORMAÇÕES DO CLIENTE:

Nome:

CPF/CNPJ:

Perfil do investidor:

Prezado Cliente,

O investimento descrito abaixo é inadequado ao seu perfil de investidor. Ao prosseguir com o investimento neste fundo você assumirá riscos maiores do que aqueles previstos nos produtos adequados ao seu perfil.

Fundo:

CNPJ:

Perfil de Risco do Fundo (ex: agressivo):

Ao datar e assinar esta declaração, você terá confirmado sua plena ciência de que a operação contratada não é compatível com seu perfil de investidor, bem como que leu e entendeu o teor de todas as informações sobre o fundo, especialmente sobre os riscos do investimento.

Ciente e de acordo em / / :

Assinatura do Cliente

MANUAL DE GESTÃO E CONTROLE DE RISCO

1. Introdução

A Finacap tem como filosofia a gestão e controle dos riscos inerentes ao seu negócio e se compromete em manter as melhores práticas para o sucesso do negócio e a seleção das melhores oportunidades de investimento. Levando isso em conta, a Finacap adota práticas e políticas que possibilitam realizar suas atividades com níveis de risco alinhados a capacidade operacional da empresa e a tolerância ao risco de seus clientes/investidores.

2. Comitê Executivo

O Comitê tem como finalidade debater questões estratégicas da FINACAP INVESTIMENTOS para os próximos períodos, avaliando as oportunidades de mercado e o potencial de cada área da empresa. Também será feita uma apresentação do relatório financeiro pela controladoria e diretoria-executiva, para que haja conhecimento e clareza acerca dos resultados finais da empresa e de cada produto e segmento. Será convocado, ordinariamente, ao final de cada trimestre ou extraordinariamente por qualquer um dos seus membros, através de pedido formal ao presidente, com devida justificativa, ou pelo CEO da empresa, para assuntos estratégicos, sempre que esse julgue necessidade de decisão colegiada, formalizando junto a presidência essa necessidade. Assim como nos Comitês ordinários, as decisões extraordinárias terão votação e o resultado se dará por maioria simples. Será composto pelos 03 sócios de maior idade, o de maior participação no capital da empresa e o diretor-executivo (CEO). Dentre esses cinco integrantes, será eleito um presidente, e esse nomeia um secretário. O mandato do presidente será de 01 ano, a começar no mês de abril, podendo ser renovado. Caberá ao presidente representar este Comitê perante o diretor – executivo (CEO) e as Diretorias da Finacap.

3. Comitê de Investimento/Crédito

Este comitê foi criado com a intenção de tornar o processo decisório de investimento mais transparente, eficiente e seguro. É responsável, de forma colegiada, pela discussão das possibilidades de investimento, acompanhamento das atividades dos gestores, acompanhamento da gestão de riscos, promoção de princípios de governança, entre outros. Além disso, o comitê é também responsável pela auditoria e controle das negociações de ativos por parte dos gestores da Finacap, com as seguintes funções:

- Aprovar propostas de compra de novos ativos, sempre levando em consideração as características explícitas e implícitas dos riscos associados, principalmente para Títulos de Crédito Privado;
- Aprovar estratégias de alocação, sempre ponderando risco e retornos esperados na seleção entre emissões públicas e privadas;
- Regular a exposição aos diferentes fatores de risco das carteiras geridas pela Finacap;
- Avaliar as políticas de rateio e divisão de ordens que tragam equidade a todos os clientes, carteiras e fundos na execução de novas ordens;
- Avaliar risco de crédito associado às possíveis perdas que o credor tenha caso o devedor (contraparte) não honre com os seus compromissos, isto é, a falta de numerário/caixa necessário para o cumprimento de uma ou mais obrigações.

Composição:

O comitê de Investimento é composto pelo Diretor de Investimentos, bem como analistas e controller, e se reúne semanalmente para a discussão de pautas importantes relacionadas à gestão de ativos e riscos. Todas as avaliações e deliberações do Comitê de Investimento são registradas formalmente e em ata própria.

4. Comitê de Risco/Compliance

Este Comitê tem como pauta permanente, discutir, acionar, deliberar, apresentar informações que, direta ou indiretamente, afetem operações ativas e/ou passivas nos recursos sob gestão da FINACAP, prioritariamente nos aspectos de riscos e conformidade aos regulamentos e normas dos órgãos reguladores. Pautas específicas deverão ser antecipadamente propostas às reuniões, ou excepcionalmente durante as mesmas. Cabe ao comitê realizar revisão da metodologia da apuração dos riscos descritos mais abaixo. Os riscos mencionados consistem no grau de incerteza da rentabilidade de um investimento está associado à probabilidade de ganhos ou perdas acima ou abaixo da média do mercado.

Composição: Diretor Risco/Compliance e Diretor Investimento, analistas e controller, com reunião semanal.

5. Fundamentos da Análise de Risco

A Finacap tem em mente três fundamentos básicos para a gestão e controle de risco e leva em consideração:

- I. Retorno;
- II. Risco;
- III. Incerteza.

O Retorno tem por definição a apuração do ganho de capital ao final do período de investimento.

O Risco contém todas as incertezas associadas ao retorno de um investimento e contém eventos, previstos ou não, que podem ter um impacto no retorno esperado.

A Incerteza refere-se ao grau de assertividade de determinada decisão, após a avaliação risco x retorno de um investimento. Ou seja, o risco pode ser definido como uma tentativa de se medir o grau de incerteza para a obtenção do retorno.

6. Risco de Mercado

Risco de mercado é definido como a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas pela Finacap. O risco de mercado inclui operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (commodities). O risco de mercado, também conhecido como risco sistemático, também pode ser definido pelo risco de uma reação em cadeia atingir e danificar todo o sistema financeiro de um país ou região. Podendo ser causado, por exemplo, pela falência de uma grande instituição financeira, gerando um efeito dominó.

Para uma sólida gestão de risco de mercado, os gestores monitoram e controlam os riscos de variações nas cotações de mercado dos instrumentos financeiro com a finalidade de otimizar a relação retorno-risco. Tudo isso, porém, levando em conta os limites, modelos e políticas relacionadas à gestão de recursos na Finacap.

7. Risco de Liquidez

Risco de liquidez pode ser dividido entre duas formas distintas:

- Risco de liquidez de ativos ou mercado: é o risco de um instrumento financeiro de investimento não poder ser negociado com rapidez suficiente ou pelo preço justo de mercado. Este tipo de risco de liquidez acontece geralmente com ativos que não são amplamente negociados no mercado de capitais, o que acarreta dificuldades de encontrar compradores ou vendedores para o ativo que o ativo seja negociado em um determinado momento.

- Risco de liquidez de *funding* ou fluxo de caixa: associado à possibilidade de não possuir recursos financeiros (caixa) em um momento previsto para honrar com seus compromissos e com isso tornando suas obrigações financeiras inadimplentes.

Para a análise de liquidez, a Finacap leva em consideração não só o valor esperado de venda dos ativos de uma determinada carteira, mas também a quantidade em tempo em que esses ativos podem ser convertidos em caixa. A Finacap elabora projeções de fluxo de caixas, levando em conta todos os ativos, passivos e recebíveis de suas carteiras para ajustar seus níveis de exposição ao risco de liquidez.

A modelagem de fluxo de caixa visa a verificar o fluxo de caixa temporal de todos os ativos (principal e juros) e passivos, de acordo com as características das transações da Finacap. Esta análise será utilizada na avaliação da liquidez da Finacap, uma vez que permite mapear todos os ativos e passivos desta no horizonte de tempo. Partindo-se da data de análise, a Finacap deve ter ativos suficientes para cobrir os passivos, ou seja, o valor esperado de cada um dos fluxos deve ser maior que zero.

A metodologia utilizada pela Finacap para mitigar esse tipo de risco visa apurar o valor necessário para cobrir eventuais resgates líquidos fora do padrão histórico, apresentado em forma de percentual do patrimônio líquido, com base nas características de liquidez dos ativos e nos resgates não convencionais nos últimos 3 anos, estabelecendo assim, limites para esse risco.

8. Risco de Crédito

Define-se como risco de crédito a possibilidade de ocorrências de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos pactuados, à desvalorização de contrato de crédito decorrente da deterioração na classificação de risco do tomador, à redução de ganhos ou remuneração, às vantagens concedidas na renegociação e aos custos de recuperação.

O Comitê de Risco & Compliance monitora de forma centralizada os riscos inerentes aos investimentos das carteiras da Finacap, utilizando indicadores de risco e desempenho. Isso garante o alinhamento entre as estratégias definidas pela organização e eventuais mudanças no cenário macroeconômico e de crédito.

Os processos de gestão e controle de risco de crédito são reavaliados periodicamente, a fim de mantê-los alinhados às melhores práticas de mercado e aderentes aos processos de melhoria contínua. Além da análise do risco de crédito em si, ainda são analisadas questões como concentração por cliente, grupo econômico, produto e retornos ajustados pelo risco.

Associado ao risco de crédito está o risco de contraparte, também conhecido como risco de *default que*, pode ser definido como o risco de perda pela incapacidade de pagamento do tomador de um empréstimo, contraparte de um contrato ou emissor de um título. Desta forma, é essencial que o emissor de um título seja exaustivamente analisado, para que o risco de contraparte seja menor.

É um risco bilateral sobre uma contraparte com a qual uma ou mais operações de mercado tenham sido realizadas. O valor de exposição a este risco pode variar ao longo do tempo em função dos parâmetros de mercado que impactam o instrumento negociado.

9. Risco de Concentração

O risco de concentração de crédito pode ser definido como o risco de perdas em decorrência da não diversificação de risco de crédito de investimentos. Exemplos de risco de concentração são dados pela alocação dos recursos disponíveis em um número pequeno de emissores do mesmo setor econômico, classes de ativos e posse de parte substancial dos passivos de um emissor. A mitigação deste tipo de risco é feita pela pulverização do risco entre variados emissores e classes de ativos.

O gerenciamento desse tipo de risco permite identificar sob diferentes óticas e para diferentes variáveis o excesso ou o reduzido posicionamento, em, por exemplo: patrimônio líquido, captações, resgates, ativos financeiros, emissores e, ainda, características particulares dos clientes ou cotistas de cada veículo de investimento em relação a si mesmo ou de forma integral.

Os objetivos do gerenciamento do risco de concentração para carteiras, clubes e fundos geridos são: aderência aos normativos de órgãos de controle e de boas práticas, identificação de pontos de excesso ou de mínimos que possam implicar perdas e motivação para áreas de gestão de ativos, de risco e comercial no sentido de corrigir eventuais desajustes ou convergência para obtenção de resultados.

10. Risco Operacional

O risco operacional tem como características a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, danos à infraestrutura de suporte, utilização indevida de modelos ou produtos, alterações no ambiente de negócios, situações adversas de mercado ou qualquer tipo de evento não previsto que torne impróprio o exercício das atividades da Finacap.

O processo de gerenciamento de riscos operacionais segue as seguintes etapas: mapeamento de processos e identificação dos recursos necessários para realização das atividades do negócio, identificação e tratamento dos riscos com avaliações quantitativas com base em número de erros, probabilidade de ocorrência e impacto causado, implementação de estratégias de melhoria dos processos visando mitigar ou eliminar os riscos, e, por fim, o monitoramento dos controles, que visa verificar se as estratégias de controle estão sendo cumpridas e a mitigação do risco operacional está implementada de acordo com o plano de gerenciamento proposto.

MANUAL DE RISCO DE LIQUIDEZ

1. Introdução

Neste manual apresentamos a política e a metodologia de medição e acompanhamento da gestão do risco de liquidez dos fundos, clubes e carteiras de valores mobiliários administradas pela Finacap.

O gerenciamento do risco de liquidez é de grande importância, já que, preserva a capacidade do gestor de, em última análise, resguardar os interesses do cliente através da manutenção da estabilidade do valor do patrimônio líquido que poderia ser afetada pela venda forçada de ativos.

Além disso, desenvolve o entendimento do comportamento histórico do fluxo de caixa de cada veículo de investimento e instrumentaliza o gestor das carteiras no que diz respeito ao comportamento histórico dos indicadores de risco de liquidez para alocação e rebalanceamento das carteiras e a adequada utilização dos diferentes tipos de classes, subclasses e ativos financeiros.

2. Políticas de Gestão do Risco de Liquidez

O gerenciamento do risco de liquidez das carteiras, clubes e fundos geridos possui como objetivo principal a manutenção do equilíbrio entre a liquidez da composição do ativo de cada um dos veículos de gestão e o comportamento esperado para o passivo.

Para o acompanhamento e mensuração das métricas descritas neste manual e dos limites estabelecidos pela área de gestão de risco e compliance serão gerados relatórios periódicos disponibilizados ao gestor da área de risco, ao gestor dos veículos de investimento e aos sócios da Finacap.

Em situações de rompimento dos limites estabelecidos nesta política, o gestor da área de risco e compliance poderá solicitar reunião junto ao gestor e interessados outros no sentido de analisar e tomar providências para que o objetivo central da gestão do risco de liquidez possa ser restabelecido dentro de prazo adequado.

Qualquer modificação na política, metodologia ou monitoramento do risco de liquidez que compõem o manual deverá ser objeto de avaliação e comum acordo entre os responsáveis últimos da Finacap, dos diretores das áreas envolvidas e aprovação dos Comitês de Risco & Compliance e Investimento & Crédito.

Pelo menos 1 (uma) vez ao ano os responsáveis diretos pelo manual e a execução das políticas aqui descritas deverá avaliá-lo levando em conta a aplicabilidade do modelo utilizado, seus resultados práticos, o cumprimento do objetivo principal e secundários e, eventualmente, a incorporação de melhor metodologia.

O acompanhamento do enquadramento do risco de liquidez deverá ser realizado em periodicidade suficiente para satisfazer a condição de equilíbrio do objetivo principal ao longo do tempo.

Para o cálculo e acompanhamento dos indicadores/limites serão utilizadas planilhas Excel, a base de dados própria das carteiras, clubes e fundos geridos e informações de mercado oriundas de sites e softwares como Economática. Um relatório síntese contendo a análise do risco de liquidez para todos os veículos de investimento será confeccionado semanalmente (com base no acompanhamento dos relatórios diários), salvo situações de exceção que possam fragilizar a liquidez de algum dos veículos geridos em que poderá ser emitido extraordinariamente, impresso e entregue aos sócios e ao diretor da área de gestão de carteiras.

3. Metodologia Utilizada

O comportamento esperado do passivo e a composição do ativo são as variáveis-chaves para a aplicação da metodologia.

A apuração do valor necessário para cobrir eventuais resgates líquidos que fujam do padrão histórico observado, apresentado aqui como um percentual do patrimônio líquido é fundamental na metodologia e doravante será denominado ILP (Índice de Liquidez do Passivo).

Já no que diz respeito às características de liquidez da composição do ativo será medida através da apuração de percentuais do patrimônio líquido em ativos classificados em 4 (quatro) grupos:

Grupo de Ativos:

G 1. Ativos com Liquidez Imediata

G 2. Ativos de Baixa e não Imediata Liquidez

G 3. Ativos sem Liquidez

G 4. Total de contas a pagar e receber, despesas e provisões

a. ILP – Índice de Liquidez do Passivo

O índice busca capturar qual o volume recursos percentualmente ajustado ao patrimônio líquido seria necessário para podermos atender resgates líquidos, em condições não convencionais, nos últimos 756 dias úteis (3 anos).

Para robustecer a sensibilidade da metodologia e, ainda, vinculá-la a uma medida de concentração específica, será apurada também medida sobre a posição do maior cotista do clube ou fundo, ILP 2.

ILP 1 = Menor Captação Líquida em 756 du
Patrimônio Líquido na data de apuração

ILP 2 = Maior posição de cotista na data de apuração
Patrimônio Líquido na data de apuração

b. Satisfação das Condições de Equilíbrio

O cumprimento do objetivo principal de equilíbrio de liquidez será verificado ao se calcular as condições a seguir especificadas:

$$\text{Condição de Equilíbrio 1} = [(G 1 + G 4) / PL] - ILP 1$$

$$\text{Condição de Equilíbrio 2} = [(G 1 + G 4) / PL] - ILP 2$$

c. Limites de Risco de Liquidez

Os limites de risco de liquidez têm o objetivo de auxiliar a gestão nas suas decisões de alocação e rebalanceamento dos investimentos em ativos líquidos, de baixa liquidez e ilíquidos.

A Condição de Equilíbrio 1 é mandatória, enquanto, a Condição de Equilíbrio 2 pode não necessariamente ser concomitantemente satisfeita dependendo da avaliação do gestor da área de risco.

Ficam definidos os seguintes limites:

A) Condição de Equilíbrio 1: Diferença percentual não pode ser inferior a 10 pontos percentuais para fundos e clubes de investimento e carteiras administradas.

$$\text{Condição de Equilíbrio 1} = [(G 1 + G 4) / PL] - ILP 1 \geq 10\%$$

B) Condição de Equilíbrio 2 (Complementar): Diferença percentual não pode ser inferior a 20 pontos percentuais para fundos e clubes de investimento.

$$\text{Condição de Equilíbrio 2} = [(G 1 + G 4) / PL] - ILP 2 \geq 20\%$$

Os resultados apurados serão apontados no relatório periódico e devem possibilitar o acompanhamento da evolução histórica dos indicadores pelas equipes de risco e gestão.

d. Liquidez da Composição do Ativo

A liquidez dos ativos é medida pela capacidade de venda desta posição relacionada ao número de dias úteis necessários face o volume de negociações identificado no mercado e o custo desta realização identificado pelo preço esperado de venda para ativos negociados em bolsa.

Todos os títulos públicos serão considerados de liquidez imediata. Os títulos privados de renda fixa ou pós-fixados serão analisados conforme sua liquidez no mercado secundário, se existir, e o formato de relacionamento comercial existente entre o emissor e a Finacap.

A partir destas medidas, os ativos são classificados nos grupos destacados a seguir:

G 1. Ativos com Liquidez Imediata

São ativos que podem ser convertidos em caixa em tempo hábil para o pagamento do resgate conforme o prazo de liquidação do veículo de investimento analisado.

Exemplos: cotas de fundos referenciados e DI, operações compromissadas, títulos públicos, ações com liquidez, CDBs com liquidez diária.

G 2. Ativos de Baixa e não Imediata Liquidez

São ativos que não podemos determinar com segurança o seu efetivo nível de liquidez, embora, até possam ser convertidos em caixa em tempo hábil para o pagamento do resgate. A venda destes ativos está sujeita a um preço indeterminado que pode acarretar potencial prejuízo em face da microestrutura de mercado.

Exemplos: CDBs, debêntures, ações de empresas/setores específicos de liquidez baixa, LCAs e LCIs, ETFs, Fundos Imobiliários, cotas de fundos com conversão de cota para resgate superiores a 4 (quatro) dias úteis.

G 3. Ativos sem Liquidez

São ativos que podem ou não ser resgatados antecipadamente ou vendidos no mercado secundário, mas que, muito provavelmente, podem acarretar um prejuízo significativo à carteira.

Exemplos: Debêntures, CRIs, CRAs, FIDCs, CCBs.

G 4. Total de contas a pagar e receber, despesas e provisões

É o somatório das contas a pagar, a receber e demais despesas e provisões das carteiras, fundos e clubes como: taxa de administração, taxa de *performance* etc.

O Anexo VIII abaixo estabelece os critérios adotados para a aferição da liquidez dos ativos para a classificação nos respectivos grupos.

e. Teste de Estresse para Ativos

Sintetizamos através de fator multiplicativo 0,90, as distintas e diversas restrições de mercado que podem impactar o preço dos ativos com liquidez imediata que compõem as carteiras analisadas e, dessa forma, colocar em condições de stress os seus respectivos ativos.

$$\text{Métrica de Estresse} = \text{Ativos com Liquidez Imediata} \times 0,90$$

f. Matriz de resgates

A Matriz de resgates é feita para os fundos 555 abertos, visa identificar o volume de resgates no fundo ocorridos no período de 1, 2, 3, 4, 5, 10, 21, 42 e 63, dias e comparar com o resultado da matriz de resgates do mercado disponibilizada pela ANBIMA.

Inicialmente é apurado na base de dados o percentual de resgates:

$$\text{PERCENTUAL DE RESGATES} = \frac{\text{RESGATE DO PERÍODO}}{\text{PL DO PERÍODO}}$$

Após a apuração do percentual de resgates é feita a acumulação do resultado para cada período:

$$\text{ACUMULAÇÃO DOS RESGATES} = \sum \text{DO PERCENTUAL DE RESGATES PARA CADA PERÍODO, sendo eles: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 21, 42 e 63 dias úteis.}$$

Para calcular o valor do resgate médio por fundo, adota-se 6 (seis) meses de histórico (126 dias úteis imediatamente anteriores à data de referência), e calcula-se o resgate médio dos Fundos, para cada um dos períodos de acumulação de resgate em dias úteis, sendo eles: 1, 2, 3, 4, 5, 10, 21, 42 e 63 dias úteis.

$$\text{RESGATE MÉDIO DO FUNDO} = \text{MÉDIA de cada período (126 dias úteis anteriores a data de referência)}$$

g. Classificação Segmento do Investidor

Utilizamos a classificação do investidor disponibilizada pela ANBIMA no ANBIMA feed como referencial de classificação dos investidores dos fundos 555.

A classificação serve como base para explosão do resultado da matriz de probabilidade de resgates, disponível nas lâminas diárias dos fundos.

h. Classificação do passivo por Distribuidor

A classificação é feita diariamente na planilha de risco dos fundos 555, através do relatório de passivo disponibilizado pelo Administrador.

4. Procedimentos e Relatórios

A apuração do risco de liquidez será realizada diariamente gerando um relatório consolidado semanal apresentado na reunião dos comitês (Risco & Compliance e Investimento & Crédito) com data-base na sexta-feira ou último dia útil da semana.

A partir dos resultados, serão adotados os seguintes procedimentos:

- 1) Quando a Condição de Equilíbrio 1 for satisfeita, o fundo, clube ou carteira estará com o *Status* de liquidez “OK”, significando que é considerado líquido.
- 2) Quando a Condição de Equilíbrio 2 for satisfeita o fundo ou clube estará com o *Status* de liquidez “OK”, significando que é considerado líquido por condição complementar.
- 3) Quando a Condição de Equilíbrio 1 apurada for inferior ao limite estabelecido, o *Status* será “Verificar”, sendo adotadas as seguintes análises que poderão integrar os argumentos para reenquadramento.
 - a) Observar se a Condição de Equilíbrio 2 também foi rompida;
 - b) Observar a evolução histórica das Condições de Equilíbrio 1 e 2 e possíveis rompimentos anteriores;
 - c) Observar a evolução histórica da Métrica de Estresse dos Ativos com Liquidez Imediata em relação ao ILP 1 e ILP 2
 - d) Caso o veículo de investimento seja fundo exclusivo ou de público restrito com característica de exclusivo (grupo econômico, familiar, etc) ou carteira administrada e a Condição de Equilíbrio 2 não tenha sido também rompida, destacar a circunstância;
 - e) Se verificada efetivamente que há necessidade de incremento de ativos líquidos será encaminhada as áreas envolvidas relatório analítico com
 - f) solicitação de enquadramento por conta de risco de liquidez.

5. Contingência

A Finacap adotará como plano de contingência o que está estabelecido na Instrução Normativa CVM 555 que oferece a prática mais adequada e lícita dos procedimentos a serem adotados em situações de iliquidez de recursos para o não pagamento de resgates solicitados.

a. Ativos de Renda Fixa

| Ativos | Critérios | | | |
|------------------|------------|--------------------|-------------------|--------------------------|
| | Vencimento | Liquidez Negociada | Grupo de liquidez | Relacionamento Comercial |
| LFT | Todos | - | 1 | - |
| NTN-B | Todos | - | 1 | - |
| NTN-F | Todos | - | 1 | - |
| LTN | Todos | - | 1 | - |
| Fundos Ref / DI | - | - | 1 | - |
| Outros Fundos | - | Acima de 4 du | 2 | - |
| CDB | - | Sim | 1 | Avaliar |
| CDB | - | Não | 2 | Avaliar |
| LCI/LCA | - | - | 2 | Avaliar |
| DPGE | - | - | 3 | Avaliar |
| Letra Financeira | - | - | 3 | Avaliar |
| CCB | - | - | 3 | Avaliar |
| Debêntures | - | - | 2 ou 3 | - |

b. Outros Ativos e de Renda Variável

| Ativos | Critérios - Período de 21 pregões | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------------------|-------------------|
| | Índice de Liquidez | Volume Médio Diário | Presença em Bolsa | Grupo de liquidez |
| Ações Negociadas na Bolsa | Maior que 0,20 | R\$ 10 mi | Maior que 90% | 1 |
| Ações Negociadas na Bolsa | Menor que 0,20 | Menor que R\$ 10 mi | Menor que 90% | 2 |
| Ações Não Negociadas na Bolsa | - | - | - | 3 |
| FII e ETF | - | - | - | 2 |
| FIDC, FIP, CRI | - | - | - | 3 |

Para o acompanhamento da liquidez, será calculada a média da soma dos critérios definidos. Assim, as ações que satisfizerem os três critérios definidos para pertencerem ao Grupo 1 terão a média da soma igual a 1 (um). Caso alguma ação negociada não satisfaça todos os critérios definidos para pertencer ao Grupo 1, sua média será maior do que 1 (um). Neste caso se o volume médio diário de negociação for superior a R\$ 5,0 milhões, será inserida no Grupo 1, caso contrário será classificada no Grupo 2.

Os valores dos critérios utilizados são importados da Económica.

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

1. Do Objetivo

Definir diretriz em relação à necessidade de contratação de profissionais com certificações emitidas pela ANBIMA ou órgão correspondente.

2. Áreas Elegíveis

Diretoria de Investimentos, responsável direto pela gestão profissional de carteiras de títulos e valores mobiliários, gestão de recurso de terceiros. A certificação mínima exigida é o CGA ou similar (CFA).

3. Controle dos Prazos das Certificações e Notificações

A área de Risco e Compliance é responsável em acompanhar as datas de vencimento dos certificados e manter atualizada a planilha de controle das áreas elegíveis e profissionais certificados.

O profissional elegível que não regularizar a renovação de sua certificação até a data de vencimento, deverá se afastar das atividades de gestão de recursos, somente retornando às suas atividades após devida regularização da certificação para atualização junto ao Banco de Dados ANBIMA.

4. Atualização Banco de Dados ANBIMA

Ocorre nas seguintes ocasiões:

- i) no momento de admissão / desligamento do profissional responsável pela Diretoria de Investimentos;
- ii) quando nas atualizações devidas nos prazos das certificações vigentes.

Planilha de Controle de Certificações

| Área Elegível | Profissional Responsável | Certificação | Validade |
|----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------|
| Diretoria de Investimentos | Luiz Fernando Correia de Araújo Filho | CFA charter number 85498 15/09/2006 | Indeterminado |

POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE VOTO

1. Objetivo

1.1. Esta política tem por objetivo estabelecer os requisitos e os princípios que nortearão a Finacap Investimentos. (“GESTORA”) no exercício do direito de voto em assembleias gerais de ativos financeiros integrantes das carteiras dos Fundos de Investimento sob sua gestão (“Fundo” ou “Fundos”).

1.2. Embora esta política procure definir um padrão de atuação quanto ao efetivo exercício do direito de voto, estabelecendo quais as matérias relevantes obrigatórias e quais as matérias facultativas, conforme definidas a seguir, cada situação deve ser avaliada individualmente, levando-se em conta todos os fatos e circunstâncias relevantes ao tempo de seu exercício, podendo ocorrer situações em que o direito ao voto poderá não ser exercido.

1.3. Ao exercer o direito de voto, a GESTORA não consultará ou fará acordos com seus diretores, conselheiros ou empregados, ou com diretores, conselheiros ou empregados de empresas a ela ligadas, seus controladores ou empresas sob controle comum, a respeito do teor do voto a ser proferido.

Excluem-se da disciplina desta Política:

- Os fundos exclusivos ou restritos, desde que aprovada, em assembleia, a inclusão de cláusula no regulamento destacando que a GESTORA não adota esta Política em relação ao referido Fundo;
- Os ativos financeiros de emissor com sede fora do Brasil;
- Os certificados de depósito de valores mobiliários – “Brazilian Depositary Receipts” (BDR).

2. Princípios Gerais

2.1. Na hipótese de os Fundos aplicarem em ativos financeiros que contemplem o direito de voto em Assembleias Gerais, a GESTORA adotará como política e regra de boa governança o exercício do direito de voto, norteada pela lealdade em relação aos interesses dos cotistas e dos Fundos, empregando, na defesa dos direitos dos cotistas, todo o cuidado e a diligência exigidos pelas circunstâncias (“Política de Voto”).

2.2. O direito de voto poderá ser exercido ou não, dependendo da matéria a ser deliberada nas Assembleias. Assim, classificamos as matérias conforme segue:

(i) Matérias Relevantes Obrigatórias: sempre que a Assembleia tratar de qualquer das matérias indicadas nos itens abaixo, a GESTORA deverá exercer o direito de voto, observado o disposto no item (ii) Matérias Facultativas.

(i.1) no caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

a) eleição de representantes de minoritários no Conselho de Administração, se aplicável;

b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);

c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da GESTORA, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo;

d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

(i.2) no caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:

a) alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação ou qualquer outra condição originalmente estabelecida que seja julgada relevante no respectivo comitê, de renda fixa ou de renda variável;

(i.3) no caso de cotas de fundos de investimento:

a) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo de investimento;

b) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;

c) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;

d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;

e) fusão, incorporação ou cisão que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;

f) liquidação do fundo de investimento; e

g) assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 16 da Instrução CVM nº 409/04.

(ii) Matérias Facultativas: nas hipóteses abaixo o exercício do direito de voto pela GESTORA é facultativo, ainda que se trate de uma das matérias classificadas nos termos do item (i) acima como Matérias Relevantes Obrigatórias:

a) a Assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;

b) o custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no Fundo;

c) a participação total dos Fundos sob gestão, sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão;

d) situação de conflito de interesse entre as partes envolvidas na prestação de serviço de administração dos Fundos;

e) insuficiência de informações disponibilizadas pela companhia ou pelo administrador do fundo de investimento da(o) qual o Fundo detenha participação, mesmo após solicitação de informações adicionais e esclarecimentos para tomada de decisão por parte da GESTORA;

f) a GESTORA não possuir as informações e/ou documentos suficientes para exercer a Política de Voto, tendo em vista o não encaminhamento dos mesmos por parte do administrador e/ou custodiante, conforme o caso;

g) a GESTORA possuir mais de duas Assembleias agendadas para o mesmo dia e mesmo horário ou em horário muito próximo, que possa inviabilizar o comparecimento. Nesta hipótese, a GESTORA poderá optar pelo comparecimento na Assembleia dependendo do julgamento da relevância da matéria.

2.3. No exercício do voto, a GESTORA deverá atuar em conformidade com a política de investimento do Fundo, dentro dos limites do seu mandato e, se for o caso, da sua orientação de voto, responsabilizando-se diretamente perante os cotistas na hipótese de extrapolação, abstendo-se de votar no caso de identificada, antes ou por ocasião da assembleia, situação de conflito de interesse, ainda que potencial.

2.4. Serão consideradas situações de potencial conflito de interesse, dentre outras, aquelas em que:

a) a GESTORA seja responsável pela gestão e/ou administração de ativos do Emissor;

b) um administrador ou controlador do Emissor seja sócio, administrador da GESTORA ou mantenha relacionamento pessoal como cônjuges ou parentes até o

segundo grau; e

- d) algum interesse comercial da GESTORA, de algum de seus sócios, administradores ou empregados com funções hierárquicas relevantes possa ser afetado pelo voto a ser proferido na Assembleia e que a matéria objeto da deliberação seja considerada como suficiente e necessária para configurar uma situação potencial ou efetiva de conflito de interesse.

3. Processo Decisório

3.1. A GESTORA é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto.

3.2. Para o exercício do direito de voto nas assembleias, sempre que o administrador dos fundos de investimento tiver conhecimento das respectivas convocações, deverão encaminhar imediatamente à GESTORA as informações quanto à ocorrência de tais assembleias gerais. Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral e, na hipótese do tema a ser discutido e/ou votado for de valor representativo para o(s) Fundo(s), a GESTORA deverá a seu exclusivo critério, comparecer às assembleias gerais.

3.3. O procedimento que deverá ser seguido pela GESTORA e pelo Administrador dos fundos geridos pela GESTORA (doravante denominado “Administrador”) para garantir a participação em assembleias é o seguinte:

3.3.1. Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia, a GESTORA deverá solicitar por escrito ao administrador dos Fundos, a confecção do instrumento de mandato adequado, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), para representação dos fundos de investimento nas assembleias abrangidas pela presente Política de Voto.

3.3.2. Os pedidos feitos pela GESTORA ao Administrador referente à documentação para a habilitação dos fundos de investimento em assembleias deverão ser feitos com até 5 dias de antecedência da data da assembleia.

3.3.3. A GESTORA encaminhará ao Administrador a justificativa do voto proferido nas assembleias que os fundos de investimento participarem em até 5 dias após a data da assembleia. O conteúdo da justificativa de voto será inserido pelo Administrador no sistema da CVM, conforme regulamentação aplicável.

3.3.4. A GESTORA manterá o arquivo de todas as atas de assembleias e eventuais votos por escrito que proferir na qualidade de representante dos fundos de investimento.

4. Disposições Gerais

4.1. Nos termos da regulamentação aplicável à indústria de fundos de investimento, a presente Política de Voto foi aprovada pelo Administrador e encontra-se:

- a) registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública;
- b) disponível, em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no site da Gestora: www.finacap.com.br.

4.2. Quaisquer dúvidas decorrentes desta Política de Voto poderão ser dirimidas pela Gestora, na Avenida Governador Agamenon Magalhães, Nº2656 – Loja 02 – Espinheiro – Recife/PE – CEP:52020-000 ou através do telefone (81) 3241-2939.

TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro ter lido, cópia do MANUAL DE CONTROLES INTERNOS, comprometendo-me observá-lo, aceitar, atender e cumpri-lo em sua íntegra e comunicar imediatamente a qualquer ato ou ação de descumprimento das regras e procedimentos contidos no mesmo.

Declaro também, estar ciente de que o descumprimento de qualquer norma ou procedimento contido no MANUAL DE CONTROLES INTERNOS, implicará na adoção de medidas disciplinares pela FINACAP.

Recife, de 20_____

Nome:

CPF:

Assinatura: