

**POLÍTICA DE COMPLIANCE**  
**ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRA DE VALORES**  
**MOBILIÁRIOS**



**BANCO ALFA**

**Março/2019**

## ÍNDICE

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.....	3
2.1	ESTRUTURA E INDEPENDÊNCIA .....	3
2.2	CORPO DIRETIVO.....	4
3	DEFINIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES.....	4
3.1	GERÊNCIA GERAL DE <i>COMPLIANCE</i> .....	4
4	POLÍTICAS.....	4
5	NATUREZA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO <i>COMPLIANCE</i> .....	5
6	SISTEMAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS.....	6
7	Prevenção à Lavagem de Dinheiro .....	7
8	GARANTIA DA INDEPENDÊNCIA DO TRABALHO EXECUTADO .....	7
9	CADASTRO.....	7
10	AUDITORIA INTERNA.....	7
11	RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLES INTERNOS .....	7

## 1 INTRODUÇÃO

Esta Política estabelece diretrizes para garantir, por meio de controles internos adequados, o total e permanente atendimento ao disposto no Código de Ética e Conduta e aos princípios e regras apresentadas na regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, especialmente em relação à Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

## 2 REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Os Controles Internos visam assegurar a aderência das Instituições Financeiras do Conglomerado Alfa, mais especificamente do Banco Alfa de Investimento S.A., na qualidade de administrador de carteira de valores mobiliários, à totalidade da legislação e às normas internas pertinentes às suas atividades, bem como prover e utilizar controles a fim de atender às mencionadas normas.

Seu papel na estrutura do Conglomerado é o de implantar controles internos voltados para as atividades por ela desenvolvidas, monitorando sistemicamente seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais, cumprindo a regulamentação aplicável.

Para isto, foram efetuadas as adaptações necessárias nas regras, políticas, procedimentos, no código de ética e conduta, bem como, houve a criação de novos pontos de monitoramento no sistema de controles internos de modo a ficarem aderentes à referida Instrução visando:

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

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

### 2.1 Estrutura e Independência

A área de *Compliance* está subordinada à Diretoria Jurídica, o que não impede o exercício de suas atividades com plena autonomia podendo, inclusive, se reportar às demais Diretorias e ao Conselho de Administração.

O *Compliance* possui total independência física, funcional e hierárquica, para exercer suas funções, de modo a assegurar a imparcialidade e o sigilo das informações tratadas. A independência também se aplica aos acessos físicos em relação aos demais departamentos, à segregação de processos, e aos sistemas utilizados.

Como premissa, todas as áreas devem garantir o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de *Compliance* aos sistemas, informações e documentos necessários para o exercício de suas atribuições.

A remuneração dos referidos profissionais não está vinculada ao desempenho da área de negócios, regra esta que evita a ocorrência de eventuais conflitos de interesses.

## 2.2 Corpo Diretivo

Em atendimento à Instrução CVM 558/2015, o Banco Alfa de Investimento S.A. instituiu um corpo Diretivo capaz de atender às exigências da mencionada Instrução. Na hipótese de impedimento de qualquer dos diretores responsáveis, por prazo superior a 30 (trinta) dias, o substituto assumirá a referida responsabilidade e a área Jurídica do Conglomerado Financeiro comunicará a CVM, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da sua ocorrência.

O corpo Diretivo responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários possui a seguinte composição:

- ✓ Diretor de *Asset Management* (Gestão); e
- ✓ Diretor Jurídico (Regras, Procedimentos e Controles Internos).

## 3 DEFINIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES

### 3.1 Gerência Geral de *Compliance*

Dentre as diversas atividades relatadas no decorrer desta Política, a Gerência Geral de *Compliance* tem a responsabilidade de:

- ✓ Manter esta Política atualizada e monitorar seu cumprimento;
- ✓ Elaborar relatórios anuais e encaminhá-los as diretorias *Asset Management* e Administração Fiduciária;
- ✓ Prover recursos humanos e computacionais suficientes para o adequado cumprimento dos procedimentos contidos nesta Política;
- ✓ Fazer visitas *in loco* visando tornar confiáveis os procedimentos internos e se certificar de que os colaboradores vêm realizando seu trabalho em conformidade com as respostas registradas no Sistema de Controles Internos;
- ✓ Coordenar e controlar os aspectos administrativos e operacionais da Gerência Geral de *Compliance*;
- ✓ Elaborar os relatórios de Controles Internos e *Compliance* que deverão ser submetidos e/ou ficar a disposição dos Órgãos Reguladores BACEN e CVM de acordo com a periodicidade legal definida;
- ✓ Participar nos Comitês Diretivos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, deliberando sobre as questões apresentadas, e de Controles Internos, na condição de relator;
- ✓ Atender aos órgãos de classe, Instituições Financeiras, Auditorias Interna e Externa, Comitê de Auditoria e colaboradores; e
- ✓ Participar no Comitê de Segurança e Contingência.

Além das responsabilidades elencadas, a conciliação contábil, avaliação de FATCA / CRS, Ofícios Judiciais, Portal Alfa e Prevenção a Lavagem de dinheiro, também fazem parte do escopo das atividades desta Gerência.

## 4 POLÍTICAS

Todas as Políticas do Conglomerado Alfa encontram-se em conformidade com as exigências dispostas na Instrução CVM 558/2015, políticas estas, disponibilizadas no Portal Alfa de Divulgação (Intranet) e no site: [www.alfanet.com.br](http://www.alfanet.com.br), aba “Fundos de Investimento / Sobre os Fundos”.

As políticas publicadas são documentos dinâmicos revisados e atualizados sempre que ocorrem alterações legislativas e/ou procedimentais ou com periodicidade no mínimo anual.

Os detalhes dos processos são relatados em Manuais e Roteiros Operacionais Internos, também publicados no Portal Alfa de divulgação.

A Gerência Geral de *Compliance* identificará, junto à área responsável, os riscos envolvidos e deve decidir sobre a implantação de novos pontos de monitoramento de Controles Internos, independente da posição hierárquica de cada um, na busca constante da eficiência e integridade no desempenho das atividades.

Além da operacionalização do Sistema de Controles Internos, é também atribuição dos Gestores responsáveis a divulgação constante, a todos os integrantes das respectivas equipes, da importância dos Controles Internos, bem como do alto grau de envolvimento que se espera de cada colaborador.

Nesse sentido, todos os colaboradores devem sentir-se envolvidos e responsáveis pelo aprimoramento dos Controles Internos de forma a mitigar riscos.

No geral, a Gerência de Controles Internos monitora sistematicamente a atualização das Políticas, dos Manuais e dos Roteiros Operacionais, publicados.

Dentre as principais Políticas, publicadas na íntegra no site [www.alfanet.com.br](http://www.alfanet.com.br), que visam atender a ICVM 558/2015, destacam-se:

- ✓ Código de Ética e Conduta;
- ✓ Política de *Compliance*;
- ✓ Política de Controle de Informações Confidenciais;
- ✓ Política de Segurança da Informação;
- ✓ Programa de Treinamento;
- ✓ Políticas de Gestão de Riscos Administração de Carteiras de Valores Mobiliários;
  - Risco de crédito;
  - Risco de mercado;
  - Risco de liquidez;
  - Risco operacional.
- ✓ Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- ✓ Política de Direito de Voto; e
- ✓ Política de rateio e divisão de ordens – Administração de carteiras de valores mobiliários.

## **5 NATUREZA DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO COMPLIANCE**

As principais atividades atribuídas a seus integrantes relacionadas às atividades da Instrução CVM 558/2015 são:

- Difundir a cultura de *Compliance*, por meio da implementação de manuais, princípios e diretrizes;
- Garantir, por meio de controles internos adequados, o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.
- Identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

- Implementar e monitorar uma estrutura de *Compliance* compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio do Conglomerado Financeiro Alfa;
  
- Participar ativamente do desenvolvimento e implementação de Políticas internas, código de ética e as normas aplicáveis, para assegurar que todos colaboradores desempenhem suas funções de forma correta e tenham o objetivo de prevenir futuros riscos de não conformidade;
  - Prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria do Conglomerado Financeiro Alfa relatando resultados e informando atualizações relacionadas às atividades de *Compliance*;
  - Coordenar e acompanhar as relações com Órgãos Externos, facilitando o compartilhamento de informações e garantindo a consistência do posicionamento do Conglomerado Financeiro Alfa;
  - Desenvolver e implantar Controles Internos, monitoramentos e rotinas de acompanhamento, com a finalidade de atestar a execução das atividades atribuídas aos colaboradores do Conglomerado Financeiro Alfa, testando e revisando periodicamente os referidos controles;

Sem prejuízo da responsabilidade compartilhada por todas as áreas do Conglomerado, define-se a seguir a estrutura segregada de responsabilidade específica de algumas áreas e de órgãos da administração.

## **6 SISTEMAS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS ENVOLVIDOS**

A Gerência Geral de *Compliance* contratou o fornecedor AML Consulting (AML Aplicativos WEB) para fornecer as listas de pessoas expostas politicamente – PEP e/ou com informações desabonadoras. As pessoas constantes destas listas são incluídas no sistema de Cadastro Único de Clientes.

As análises de prevenção à lavagem de dinheiro das movimentações financeiras e das negociações de ativos financeiros e valores mobiliários dos clientes e contrapartes são realizadas através do sistema Sircoi. Esta análise é realizada diariamente e o sistema possui interface com os sistemas ATT Finansys - Conta Corrente, Sinacor – Corretora, Função – Empréstimos, CRK Cotista – Fundos de Investimentos, e Cadastro Único de Clientes. As análises e evidências são registradas no sistema para consultas futuras.

O monitoramento da aderência às normas e procedimentos das atividades de negociação de ativos financeiros e valores mobiliários dos clientes é realizado através de consultas dos registros no sistema OMNIS (responsável pelo registro das operações TVM), de oitiva das ligações telefônicas, verificação de e-mails e comunicações via chat (*Bloomberg*) entre o banco e o cliente ou contraparte.

Adicionalmente é realizado monitoramento através do envio de questionamentos sobre a execução das atividades, as quais são respondidas pelos responsáveis. Periodicamente são realizados testes / confirmações das respostas fornecidas. Semestral e anualmente são

emitidos relatórios informando a alta administração sobre as atividades que não se encontram em *Compliance*

## **7 Prevenção à Lavagem de Dinheiro**

Uma das atividades que compõe a Gerência de *Compliance* trata do tema de Prevenção a Lavagem de Dinheiro, o qual possui Política específica publicada na intranet - <http://portalalfa.alfa.corp>.

## **8 GARANTIA DA INDEPENDÊNCIA DO TRABALHO EXECUTADO**

A Administração destacou a Gerência Geral de *Compliance* como uma estrutura composta de colaboradores, totalmente segregada de áreas com possíveis conflitos de interesses (áreas operacionais, comerciais de negócios, de riscos e auditoria interna), assegurando que o monitoramento das movimentações financeiras e negociações de ativos e valores mobiliários observem estritamente os procedimentos internos e as normas vigentes.

Hierarquicamente, por prerrogativa da Instrução CVM nº 558/2015, a área reporta-se ao Sra. Renata Canalle Marcus, Diretora responsável por Compliance, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Controles Internos no que diz respeito às Carteiras de Valores Mobiliários.

## **9 CADASTRO**

Os cadastros dos clientes são gerenciados através do sistema Cadastro Único de Clientes – CUC.

Os clientes com cadastros vencidos são impedidos de realizar novos investimentos/negociações.

Anualmente, a Gerência Geral Operacional BAI - Atacado realiza testes de verificação cadastral visando assegurar a adequação dos dados cadastrais dos clientes

## **10 AUDITORIA INTERNA**

O programa anual de Auditoria Interna e os respectivos relatórios, contendo as recomendações internas, somadas às recomendações dos auditores externos, contribuem para o aperfeiçoamento contínuo dos controles relacionados aos Fundos de Investimento.

Faz parte do programa anual de Auditoria Interna a averiguação do cumprimento de todos os procedimentos descritos nesta e nas demais Políticas constantes no item 4, a elaboração de relatórios contendo eventuais apontamentos detectados, bem como a disponibilização de relatórios das auditorias ocorridas nas áreas internas do Conglomerado, quando solicitados pelo Diretor de Operações.

## **11 RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLES INTERNOS**

A Gerência de Controles Internos / *Compliance*, subordinada à Gerência Geral de *Compliance* é a área responsável pela elaboração dos Relatórios de Controles Internos

estabelecidos nas legislações vigentes, bem como por submetê-los, em prazo hábil, à Administração.

A Diretoria Jurídica tem a responsabilidade de avaliar os Relatórios de Controles Internos com o intuito de verificar e registrar:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- A manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Após a aprovação da Diretoria Jurídica, os relatórios são encaminhados ao Órgão da Administração e permanecem devidamente arquivados nas dependências do Conglomerado Financeiro Alfa, disponíveis aos órgãos reguladores e eventuais Auditorias.

A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração do Banco Alfa de Investimento S.A. e será objeto de revisão com periodicidade no mínimo anual.