

Manual de Compliance

Junho 2016



ÍNDICE

- I. Introdução
- II. Objetivos do Manual
- III. Setor de Compliance
- IV. Comitê de Compliance
- V. Diretor Responsável pelo Compliance
- VI. Comitê de Compliance

MANUAL DE COMPLIANCE

I. Introdução

O presente Manual de Compliance dispõe acerca das políticas relativas ao monitoramento, fiscalização, verificação e aplicação das medidas e penalidades relacionadas ao cumprimento do disposto nos demais manuais aprovados pela JK Gestora de recursos Ltda., quais sejam: (i) Manual Política de Segregação Física de Atividades; (ii) Manual de Política de Sigilo e Confidencialidade; (iii) Manual de Política de Segurança da Informação; (iv) Manual de Política de Investimento Pessoal; (v) Manual de Política de Voto; e (vi) Manual de Política de Treinamentos.

II. Objetivos do Manual

Objetiva o presente Manual de Compliance assegurar, em conjunto com as disposições contidas nos Manuais de Conduta, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da Sociedade, procurando mitigar eventuais riscos decorrentes da complexidade dos negócios da Sociedade, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento às leis e regulamentação aplicáveis à Sociedade, relacionadas ao exercício de administração de carteira de valores mobiliários.

Todos os diretores, empregados e prestadores de serviços da Sociedade que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Comitê de Compliance ou qualquer de seus membros, individualmente.

Este Manual de Compliance visa ainda garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 15, inciso I, da Instrução CVM nº 306, de 5 de maio de 1999. As regras contidas no presente Manual de Compliance deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Sociedade a fim de assegurar o estrito cumprimento dos Manuais de Conduta.

III. Setor de Compliance – Disposições Gerais

O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação aos Manuais de Conduta é responsabilidade do Comitê de Compliance e por cada um de seus membros, atuando individualmente. O Comitê de Compliance da Sociedade poderá ser constituído por no mínimo 2 (dois) à 5 (cinco) membros, eleitos pelos sócios da Sociedade, com mandato de 1 (um) ano, sendo permitida sua reeleição.

Os membros do Comitê de Compliance deverão ser escolhidos entre pessoas com reputação ilibada e considerados qualificados para o exercício das atividades que lhes são atribuídas. Além disso, deverão ter terceiro grau completo, ou na falta de formação acadêmica, notório conhecimento em sua área de atuação.

O Comitê de Compliance reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, bem como sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer membro da administração da Sociedade.

Caberá ao Comitê de Compliance, como órgão colegiado, e a cada um de seus membros, atuando individualmente, promover a aplicação conjunta dos Manuais de Conduta, observado o disposto no presente Manual de Compliance.

Caberá também ao Comitê de Compliance, com periodicidade a ser definida na reunião semestral do Comitê de Compliance e, de acordo com as efetivas necessidades da Sociedade, mas em periodicidade não superior a uma vez ao ano, promover treinamentos visando manter seus Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas e Manuais de Conduta da Sociedade e a outros de auto-regulação aos quais a Sociedade tenha aderido, inclusive o “Código de Auto-Regulação da Ambima para Fundos de Investimentos” e outros aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como garantir o conhecimento dos Colaboradores acerca da legislação atual aplicável às atividades da Sociedade e às regras de compliance e controles internos constantes do presente Manual de Compliance.

O Comitê de Compliance, visando assegurar que a Sociedade opere em conformidade com referidos manuais, normas e orientações aos quais a Sociedade se sujeita deverá, ao menos uma vez por ano, avaliar e revisar os procedimentos da Sociedade a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto neste Manual.

Sempre que julgar necessário, o Comitê de Compliance estabelecerá normas, procedimentos e controles internos para a Sociedade, determinando as atualizações, implementações de novas estratégias e políticas ou, ainda, aditamentos e retificações dos mecanismos de controles internos.

Será assegurado pelo Comitê de Compliance, em conjunto com a Diretoria da Sociedade, que a estrutura organizacional da Sociedade determine, com clareza, a responsabilidade, autoridade e autonomia de cada área e a quem cada colaborador se reporta, a fim de promover altos padrões éticos e de conduta, demonstrando a todos os Colaboradores a importância do comprometimento com todos os controles internos implementados.

IV. Comitê de Compliance – Competência

Caberá ao Comitê de Compliance, no exercício de suas atribuições:

- (i) Fiscalizar os atos dos administradores da Sociedade e de qualquer de seus colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos dos Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais estes ou a Sociedade venha a aderir;
- (ii) Estabelecer controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como verificar a adequação e efetividade de referidos controles;
- (iii) Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário e, obrigatoriamente, uma vez por ano;
- (iv) Avaliar os processos e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto nos Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;
- (v) Avaliar eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores dos Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir;

- (vi) Sempre que julgar conveniente e, para fins de apurar fatos cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões a serem respondidas por Colaboradores ou, se for caso, por peritos indicados pela Diretoria da Sociedade;
- (vii) Definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com os Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Sociedade ou terceiros em função do descumprimento, a serem aplicados pela diretoria da Sociedade; e
- (viii) Rever anualmente os Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais a Sociedade venha a aderir, bem como, sempre que julgar necessário, propor alterações e ajustes a referidos documentos, de acordo com melhores práticas de mercado.
- (ix) Gerir o Código de Ética e Conduta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os Fundos e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 16 da Instrução CVM nº 558/15;
- (x) Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, tendo como base nas Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos da ANBIMA.
- (xi) Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores e due diligences.

A cada um dos membros do Comitê de Compliance compete, a qualquer tempo, exercer a fiscalização de atos dos Colaboradores da Sociedade e verificar o cumprimento de seus deveres legais e aqueles assumidos mediante adesão aos Manuais de Conduta. Sempre que um membro do Comitê de Compliance obtiver indícios de que existe uma violação ou possibilidade de violação a regulamentação aplicável à Sociedade, a qualquer dos Manuais de Conduta e demais manuais e políticas aos quais a Sociedade tenha aderido, caberá ao membro do Comitê de Compliance convocar uma reunião do Comitê de Compliance, para definir os próximos passos a serem tomados, inclusive quanto à investigação da ocorrência que houver dado causa à convocação da reunião ou aplicação de penalidades ou reprimenda.

V. Diretor Responsável por Compliance

A reunião de Quotistas da Sociedade, com a anuência do Comitê de Compliance, deverá eleger, para um mandato de 02 (dois) anos, podendo haver reeleição, um dos membros do Comitê de Compliance e da administração da Sociedade para atuar como Diretor de Compliance.

Caberá ao Diretor de Compliance, além das atribuições que lhe são outorgadas nos termos do capítulo III, acima:

- (i) Prestar suporte a todas as áreas da Sociedade no que concerne a esclarecimentos dos controles e Manuais de Conduta internos;
- (ii) Acompanhar a conformidade das atividades da Sociedade com as normas regulamentares (externas e internas, inclusive, mas não exclusivamente, conforme estabelecidas nos Manuais de Conduta) em vigor;
- (iii) Fiscalizar os controles internos da Sociedade, em particular no que diz respeito às seguintes atividades desempenhadas pela Sociedade: (a) execução dos controles de corretagens; (b) revisão dos cálculos de valor de cotas dos fundos geridos, para confrontação com o administrador do respectivo fundo; (c) elaboração de relatório gerencial de posição das carteiras administradas (fundos); e (d) controle das contas a pagar da Sociedade.

- (iv) Desenvolver um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado ao Comitê Executivo, ao Comitês de Risco e Compliance e para os Diretores, até o último dia útil do mês de janeiro.
- (v) Desenvolver e atualizar anualmente o formulário de referência

Adicionalmente, o Diretor de Compliance será responsável por apresentar ao Comitê de Compliance, para aprovação, um relatório de suas atividades, bem como um plano de ação anual para o setor de compliance da Sociedade, cabendo a este monitorar o cumprimento de prazos e o nível de excelência dos trabalhos desenvolvidos pelo setor de compliance.

Para o exercício de suas atribuições, o Comitê de Compliance reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre ou sempre que for convocado por qualquer de seus membros ou por qualquer Diretor da Gestora para: (i) avaliar os procedimentos e processos utilizados para assegurar o cumprimento do disposto na presente Política; (ii) avaliar eventos de potencial descumprimento das normas desta Política por Colaboradores e definir os procedimentos a serem adotados para a sua repressão e/ou aplicar penalidades ou promover mecanismos para a reparação de danos sofridos pela Gestora ou terceiros em função do descumprimento da Política ora estabelecida; e (iii) propor alterações e ajustes à presente Política.

Por fim, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão um Termo de Adesão (Anexo I), atestando ter lido e tomado conhecimento da existência deste Manual de Compliance, comprometendo-se a zelar para que todas as regras e princípios contidos aqui sejam integralmente cumpridas, por si e demais Controladores.

COMITÊ DE COMPLIANCE

Participantes

- Diretor de Risco & Compliance
- Diretor Administrativo

Frequência:

Semestral, como tópico integrante da agenda da Reunião Gerencial que se realiza até o 9º dia útil de Julho e Janeiro.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO

Eu, _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência do Manual de Compliance da JK Gestora de recursos Ltda., datado de XX de XXX de 20XX, o qual recebi e li, sendo que comprometo-me a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos do Manual de Compliance poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas no Manual de Política Compliance não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna estabelecida pela Sociedade, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.

São Paulo, XX de XXX de 20XX.
