



MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E
COMPLIANCE
DIRETORIA JURÍDICA E DE COMPLIANCE

Sumário

INTRODUÇÃO.....	4
1. CONCEITUAÇÃO DOS RISCOS CORPORATIVOS.....	6
1.1 Risco regulatório ou de conformidade (Compliance)	6
1.2 Risco legal.....	6
1.3 Risco operacional corporativo	6
1.4 Risco de reputação	7
1.5 Risco estratégico.....	7
2. RESPONSABILIDADE DO COMITÊ EXECUTIVO NA GESTÃO DE RISCOS.....	7
3. CONTROLES INTERNOS - ESTRUTURA INTEGRADA COSO	10
4. ESCOPO E AS RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS....	14
5. ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	16
6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS.....	18
7. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS	22
8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS	22
9. ESCOPO E AS RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE	24
10. AS POLÍTICAS DE COMPLIANCE	26
10.1 Gestão dos conflitos de interesses.....	27
10.2 Gestão das informações confidenciais	28
10.3 Política de segurança da informação.....	29
10.4 Uso indevido de informações relevantes	32
10.5 Exercício de atividades externas.....	32
10.6 Atividades político partidárias.....	33
10.7 Relações pessoais e familiares	33
10.8 Relacionamento com imprensa, veículos de mídia, comunicação externa	33
10.9 Presentes, brindes e entretenimento	33
10.10 Programa de treinamento.....	34
10.11 Prevenção da corrupção nos órgãos públicos	35
11. RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE.....	35
12. OBRIGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES.....	36
12.1 Informações mantidas em meio digital	36
12.2 Obrigação de prestar informações periódicas à CVM.....	36
12.3 Informações enviadas ao órgão de autorregulação – Anbima	37
13. PERÍODO DE MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS.....	37
14. VIOLAÇÕES DAS DISPOSIÇÕES DESTE MANUAL	37
15. RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL	38

16. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE	39
--	----

ANEXO I - Termo de Adesão ao Manual de Controles Internos e Compliance

INTRODUÇÃO

O objetivo deste Manual de Controles Internos e Compliance (“Manual”) é definir conceitos, determinar políticas, regras e métodos de controle que assegurem à Empírica Investimentos Gestão de Recursos Ltda. (“Empírica Investimentos”) que suas atividades sejam realizadas de acordo com as exigências legais e as boas práticas do mercado. Além desses aspectos, este Manual também reflete o comprometimento com os altos padrões de integridade e valores éticos determinados no Código de Ética da Empírica Investimentos.

Como os riscos corporativos são em sua diversidade controlados e mitigados no âmbito geral com o envolvimento de todos os níveis da organização, o foco da gestão integrada está relacionado com os eventos que possam ser uma ameaça ao negócio, afetando o alcance de objetivos organizacionais, utilizando-se de políticas de detecção e de prevenção, com a modelagem de sistema de controles internos adequado.

Controles Internos e Compliance encontram-se dentro do contexto de aplicação e monitoramento das políticas e processos institucionais sendo, portanto, fundamental sua atuação conjunta. Controles Internos tem responsabilidade pela totalidade dos processos da empresa e visa a mitigação das potenciais perdas advindas da exposição aos riscos, assim fortalecendo os procedimentos vinculados ao modelo de governança corporativa.

A função de Controles internos e Compliance inclui, ainda, assistir o Comitê Executivo em suas atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas focadas na disseminação da cultura da conformidade, da efetividade dos controles, na mitigação de riscos e na proteção da reputação da Empírica Investimentos.

Dessa maneira, este Manual contemplará os riscos corporativos conceituados no item 1, a responsabilidade do Comitê Executivo, as atribuições de Controles Internos e a função e políticas de Compliance. Os riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, de crédito e operacional encontram-se contemplados no Manual de Gestão de Riscos, que está sob responsabilidade da Diretoria de Riscos e Pesquisa.

Para os fins deste Manual, entende-se por Sócios, aqueles que tiverem participação societária, com ou sem qualquer cargo ou função de administração ou gerência, e por Colaboradores (individual “Colaborador” e em conjunto “Colaboradores”) os funcionários e estagiários da Empírica Investimentos.

As políticas de Controles Internos e Compliance aqui estabelecidas não se sobrepõem à legislação e à regulamentação vigente, visam estabelecer os parâmetros pelos quais os negócios devem se orientar, estabelecendo a padronização dos procedimentos, de forma a proteger os interesses da empresa e dos investidores. Em caso de contradição com as normas legais e regulamentares, as correspondentes disposições deste Manual deverão ser desconsideradas, sem prejuízo das demais disposições nele contidas.

Todo Sócio e Colaborador da Empírica Investimentos, ao receber este Manual, assinará o Termo de Adesão, Anexo I, por concordar com as regras nele fixadas e estar ciente de sua obrigação em cumpri-las fielmente. As violações das disposições deste Manual serão levadas ao Comitê Executivo pelo Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, que tem a competência para decidir sobre as medidas a serem aplicadas de acordo com a gravidade da infração.

Se for detectada qualquer situação de conflito, seja por Sócios ou Colaboradores, ou que os envolva direta ou indiretamente, a Diretoria Jurídica e de Compliance deverá ser imediatamente acionada para buscar a solução adequada, mantendo o compromisso e transparência que se espera de todos os membros da Empírica Investimentos.

Quaisquer dúvidas ou comentários a respeito do conteúdo deste Manual, deverão ser dirigidos ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, que tem a responsabilidade pelas políticas e procedimentos aqui determinados.

1. CONCEITUAÇÃO DOS RISCOS CORPORATIVOS

Tomando-se como definição de risco o evento futuro e incerto que, caso ocorra, pode impactar negativamente o alcance dos objetivos da empresa, serão apresentados os riscos aos quais a Empírica Investimentos está sujeita diariamente, inerentes à sua atividade como gestora de recursos.

Os riscos corporativos abordados neste Manual, referem-se basicamente àqueles riscos periféricos que não se encontram dentro da área da gestão de riscos dos produtos geridos pela empresa, bem como às condições mercadológicas que os acompanham. São eles:

1.1 Risco regulatório ou de conformidade (Compliance)

Trata-se da obrigação de atender as disposições da legislação vigente à qual a empresa está sujeita, aos normativos dos órgãos regulatórios e autorregulatórios, cuja inobservância pode ocasionar multas severas e sanções, dependendo da gravidade da infração.

1.2 Risco legal

O risco legal está associado à inadequação ou deficiência em contratos firmados pela empresa, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas.

1.3 Risco operacional corporativo

É a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos. Entre os eventos de risco operacional corporativo, incluem-se fraudes internas e externas; demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho; práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços; danos a ativos físicos; e aqueles que acarretem a interrupção das atividades da empresa.

O risco do fator humano é uma forma especial de risco operacional. Relaciona-se às perdas que podem resultar em erros humanos como apertar o botão errado em um computador e destruir um arquivo de dados, por exemplo.

1.4 Risco de reputação

Pode ser definido como o risco de perdas em decorrência de enfraquecimento da marca ou nome da empresa junto a clientes, concorrentes, e mercado em geral. Caracteriza-se pela opinião pública negativa a respeito da instituição, não importando se essa opinião é baseada em fatos reais ou meramente na percepção do público.

1.5 Risco estratégico

Refere-se à possibilidade de implementar uma estratégia malsucedida ou ineficaz que possa fracassar no atendimento dos objetivos da empresa.

Por fim, deve-se considerar também o risco residual que é a parcela de risco remanescente após a adoção das medidas de tratamento, que tratarão o risco inerente ao negócio.

É certo que o objetivo de gerenciar riscos não é eliminá-los, mas entendê-los de forma a ter benefícios com os aspectos positivos e minimizar os aspectos negativos. Para tanto, é necessário definir se a empresa está preparada para enfrentá-los e se há processos para gerenciá-los.

2. RESPONSABILIDADE DO COMITÊ EXECUTIVO NA GESTÃO DE RISCOS

O Comitê Executivo é o responsável por determinar os objetivos estratégicos e o perfil de risco aceitável pela Empírica Investimentos para alcançar esses objetivos. Definir seu perfil consiste em identificar o grau de apetite a riscos, além das faixas de tolerância a desvios em relação aos níveis de riscos determinados como admissíveis.

Além de avaliar a quais riscos a empresa ficará exposta, o desenvolvimento dos procedimentos para administrá-los é fundamental para que a efetivação dos objetivos da empresa não seja comprometida. Assim, fundamental é aprovar as políticas de controles internos, compliance e risco corporativo e suas revisões, bem como os relatórios relacionados ao tema exigidos pelos órgãos reguladores.

Conforme já citado, pode-se definir o risco como o efeito das incertezas nos objetivos no negócio, relacionado a probabilidade de ocorrência de um evento e os possíveis impactos trazidos por esse evento.

Através da gestão dos riscos a organização procura antecipar-se a perdas resultantes de falhas nos procedimentos, acidentais ou não, ameaças externas de várias ordens, ou qualquer evento que possa prejudicar os interesses da empresa ou impedir que oportunidades importantes não sejam aproveitadas.

Em primeiro lugar devem estar definidos os objetivos da empresa, e, então, o apetite e a tolerância ao risco frente aos objetivos estratégicos, o que possibilitará a classificação desses riscos como:

Passíveis de prevenção: aqueles indesejáveis sob todos os aspectos, sem benefícios estratégicos ao serem suportados, e controláveis através de controles internos, porém sujeitos a uma relação de custo-benefício;

De execução de estratégia: aqueles para os quais as empresas buscam reduzir frequência e severidade de impacto através de estratégias de identificação, mitigação e monitoramento;

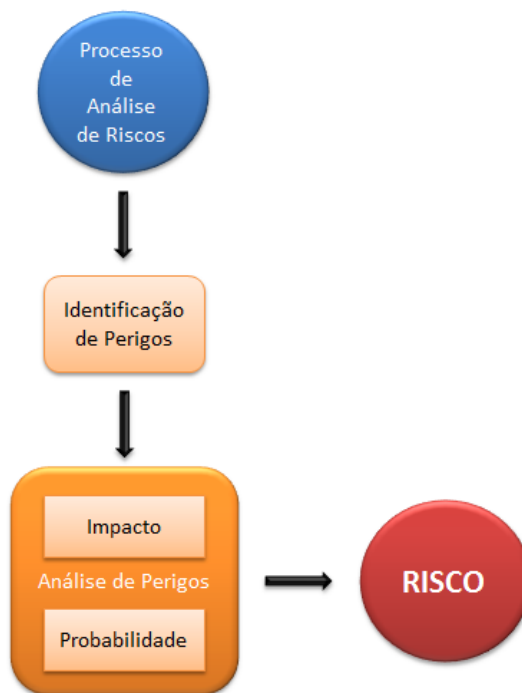
Externos incontroláveis: aqueles para os quais a empresa poderia se preparar e reduzir impactos através de exercícios de análise de cenário, planejamento de contingências e transferência de riscos.

A política de gestão de riscos deve ser disseminada em todos os níveis da organização e, para tanto, um processo de comunicação interna eficaz deve ser implementado para que o Comitê Executivo receba informações relevantes para a tomada tempestiva de decisões, que podem ser úteis em uma eventual redefinição das políticas e estratégias relacionadas a novas condições mercadológicas.

Deverão ser postos em prática os procedimentos de conformidade, controle e monitoramento que permitam aferir a eficiência dos processos adotados na estruturação, supervisão e monitoramento do sistema de gerenciamento de riscos corporativos.

Com os objetivos e metas estabelecidas, a Empírica Investimentos estará comprometida com a aplicação de uma abordagem de gerenciamento de riscos proativa e consistente.

Representação gráfica:



Resumidamente, as principais finalidades do gerenciamento de riscos são:

Alinhar o apetite a risco com a estratégia adotada – o Comitê Executivo da Empírica Investimentos determina seu apetite a risco ao analisar as estratégias, definindo os objetivos a elas relacionados e desenvolvendo mecanismos para gerenciar esses riscos.

Fortalecer as decisões em resposta aos riscos – o gerenciamento de riscos corporativos possibilita o rigor na identificação e na seleção de alternativas de respostas aos riscos, como evitar, reduzir, compartilhar e aceitar esses riscos.

Reduzir as surpresas e prejuízos operacionais – as organizações adquirem melhor capacidade para identificar eventos em potencial e estabelecer respostas a estes, reduzindo surpresas e custos ou prejuízos associados.

Identificar e administrar riscos múltiplos – toda organização enfrenta uma gama de riscos que podem afetar diferentes atividades da organização. O gerenciamento de riscos corporativos possibilita uma resposta eficaz aos impactos inter-relacionados.

Aproveitar oportunidades – pelo fato de considerar todos os eventos em potencial, a organização posiciona-se para também identificar e aproveitar as oportunidades de forma proativa.

Otimizar o capital – a obtenção de informações adequadas a respeito de riscos possibilita à Empírica Investimentos conduzir uma avaliação eficaz das necessidades de capital como um todo.

O Comitê Executivo desempenha papel determinante para o ambiente de controle, ao deixar claro para todos os membros da Empírica Investimentos quais são as metas, as políticas e os procedimentos a serem adotados. O importante é que tais informações sejam claras, uma vez que, se não há objetivos e metas bem estabelecidas, não haverá a necessidade dos controles.

3. CONTROLES INTERNOS - ESTRUTURA INTEGRADA COSO

O Comitê das Organizações Patrocinadoras (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) – (“COSO”), é uma entidade sem fins lucrativos, dedicada à melhoria dos relatórios financeiros através da ética, efetividade dos controles internos e adoção das melhores práticas de governança corporativa. Pela sua metodologia, risco é tudo aquilo que foge ao planejamento, é uma variação ao que foi inicialmente planejado.

O COSO desenvolveu, em 2003, a versão atualizada do *Internal Control – Integrated Framework* que permitirá que as organizações desenvolvam e mantenham, de forma eficiente e eficaz, sistemas de controle interno que possibilitem aumentar as chances de alcançar seus objetivos e adaptar-se às mudanças nos ambientes operacionais e corporativos.

O COSO *Framework* (“Estrutura COSO”) envolve alguns conceitos chave para o controle interno:

- a) é um processo. É um meio para um fim, não um fim em si mesmo;

- b) é afetado pelas pessoas, não é meramente política, manuais e normas, mas as pessoas em todos os níveis de uma organização;
- c) aplica-se à estratégia;
- d) aplica-se a todas as unidades da empresa;
- e) pode ser esperado que forneça uma garantia razoável, não absoluta segurança, à gestão e ao Comitê Executivo;
- f) é voltado para a realização dos objetivos em uma ou mais categorias distintas mas que se sobrepõem.

Definição de controle interno e objetivos da Estrutura COSO

Controle interno é definido como um processo, projetado para proporcionar "segurança razoável" sobre a realização dos objetivos nas seguintes categorias:

Eficácia e eficiência das operações – além da eficácia e eficiência das operações refere-se inclusive às metas de desempenho financeiro e operacional e à salvaguarda de perdas de ativos.

Confiabilidade dos relatórios financeiros - esses objetivos relacionam-se a divulgações financeiras e não financeiras, internas e externas, podendo abranger os requisitos de confiabilidade, oportunidade, transparência ou outros termos estabelecidos pelas autoridades normativas, órgãos reguladores ou as políticas da empresa.

Cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis – refere-se à atuação da empresa dentro da conformidade / Compliance.

A estrutura de controles internos recomendada pelo COSO desmembra os controles internos em oito componentes inter-relacionados. Esses componentes fornecem um quadro eficaz para descrever e analisar o sistema de controle interno implementado em uma empresa. Os oito componentes são os seguintes:

A. Ambiente de controle

É a base para todos os outros componentes do controle interno, proporcionando disciplina e estrutura. Fatores do ambiente de controle incluem a integridade, valores éticos, estilo operacional da gestão, delegação de sistemas de autoridade, bem como os

processos de gestão e desenvolvimento de pessoas na organização. Fica claro que as pessoas são responsáveis pelo controle interno.

B. Avaliação do risco

A avaliação consiste na identificação e análise dos riscos relevantes para o alcance dos objetivos. Os riscos são analisados, considerando a probabilidade e impacto, como uma base para determinar como devem ser gerenciados. Os riscos são avaliados em uma base inerente e uma residual.

Uma pré-condição para a avaliação de risco é o estabelecimento de objetivos e, portanto, a avaliação de risco é a identificação e análise de riscos relevantes para a realização dos objetivos atribuídos. A gestão seleciona as respostas aos riscos, evitando, aceitando, reduzindo, ou compartilhando os riscos. Deve ser desenvolvido um conjunto de ações para alinhar o apetite de risco e a respectiva tolerância.

C. As atividades de controle

As atividades de controle são as políticas e procedimentos que ajudam a garantir que as diretrizes da empresa sejam realizadas e que não haja ocorrência de situações desfavoráveis e de não-conformidade. Elas ajudam a garantir que sejam tomadas as ações necessárias para neutralizar os riscos que podem prejudicar a consecução dos objetivos da empresa.

As atividades de controle ocorrem em toda a organização, em todos os níveis e em todas as funções. Eles incluem um leque de atividades tão diversas como aprovações, autorizações, verificações, reconciliações, revisões do desempenho operacional, segurança dos ativos e segregação de funções.

D. Informação e comunicação

Sistemas de informação desempenham um papel fundamental nos sistemas de controle interno; produzem relatórios, incluindo informações operacionais, financeiras, que tornam possível executar e controlar o negócio.

Num sentido mais amplo, a comunicação eficaz deve garantir que a informação flua para baixo, para os lados e para toda a empresa. Uma comunicação eficaz também deve ser

assegurada com as partes externas, como clientes, fornecedores, reguladores e sócios sobre posições, políticas e afins.

E. Atividades de monitoramento

Os sistemas de controle interno precisam ser monitorados. O monitoramento é um processo que avalia a qualidade do desempenho do sistema ao longo do tempo. Isto é realizado através de atividades de monitoramento em curso ou avaliações separadas. Deficiências de controle interno detectadas devem ser relatadas e devem ser tomadas medidas corretivas para garantir a melhoria contínua do sistema.

F. Ambiente interno

O ambiente interno engloba o tom de uma organização e estabelece a base para a forma como o risco é visto e dirigido, incluindo a filosofia de gestão de risco e apetite de risco, a integridade e os valores éticos dentro do ambiente em que atuam.

G. Definição de objetivos

Gerenciamento de riscos corporativos assegura que a administração tem em prática um processo para definir objetivos e que esses objetivos apoiam e estão alinhados com a missão da empresa e são consistentes com seu apetite de risco.

H. Identificação de evento

Eventos internos e externos que afetam a realização dos objetivos da empresa devem ser identificados. Também deve ser dada ênfase a distinção entre riscos e oportunidades. Oportunidades são canalizados de volta para os processos de estratégia ou de fixação de objetivos de gestão.

4. ESCOPO E AS RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

A atividade de controles internos é parte fundamental do gerenciamento de riscos corporativos.

Trata-se de uma ferramenta de gestão, composta por um conjunto de procedimentos, que tem como objetivo conferir a precisão e confiabilidade aos dados e informações, promover a eficiência operacional, assegurar a aderência à legislação e regulamentação, bem como avaliar se os objetivos da Empírica Investimentos estão sendo alcançados.

A atividade de controles internos deve ser aplicada por todas as áreas da empresa, uma vez que é focada em riscos dos processos e não em tarefas ou áreas isoladas.

Com esse intuito, as atividades desenvolvidas devem ser acompanhadas de modo sistemático, de forma que se possa avaliar se os objetivos estão sendo cumpridos, e no caso de desvios de conformidade, possam ser prontamente corrigidos.

O controle interno, para ser prático, deve ser apropriado ao tamanho da empresa e ao porte das operações, ser objetivo no que se pretende controlar e simples na aplicação. Um bom sistema de controle interno é aquele que acusa, de forma rápida, a necessidade de adoção de medidas preventivas ou corretivas visando a eliminar, ou minimizar, perdas decorrentes de ineficiências.

A Empírica Investimentos deve garantir por meio de controles internos efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, o permanente atendimento aos requisitos próprios da sua atividade e aos padrões éticos profissionais, pela aderência às:

- a) Normas e instruções dos órgãos reguladores;
- b) Regras estabelecidas pelas entidades de autorregulação;
- c) Normas e procedimentos estabelecidos pelas políticas institucionais;
- d) Boas práticas do mercado de capitais.

Os princípios fundamentais do controle interno são:

Responsabilidade: a administração da empresa, além de elaborar o controle interno, deve delegar a cada funcionário, sua respectiva atribuição. É importante para assegurar que, todos os procedimentos da empresa estão sendo realizados, evitar e detectar possíveis erros, e também identificar as responsabilidades por eventuais omissões na realização das atividades da empresa.

Rotinas internas: a administração deve definir todas as rotinas de controles internos nos manuais da empresa. Tais rotinas compreendem: formulários internos e externos, evidências das execuções dos procedimentos de controle e dos procedimentos internos.

Acesso aos ativos: a empresa deve limitar o acesso dos funcionários aos seus ativos. A limitação é feita para evitar possíveis desvios, seja de bens físicos ou financeiros.

Segregação de funções: a segregação de funções consiste em estabelecer que um funcionário não deve atuar em todas as etapas do processamento de uma operação, por exemplo, quem executa, não aprova. É uma maneira de se reduzir o risco de erros, fraudes e conflitos de interesses.

Confronto dos ativos com os registros: é importante que a empresa estabeleça procedimentos de forma que as operações sob responsabilidade de um funcionário sejam sempre confrontadas com os registros da contabilidade.

Amarrações do sistema: o sistema de controle interno deve ser conhecido, de maneira que sejam registradas apenas as transações autorizadas, por seus valores corretos e dentro do período de competência. Assim, o sistema não permite que haja divergência entre os valores.

Auditoria interna: consiste na verificação dos controles internos, ou seja, não adianta um ótimo controle interno se não existir alguém para verificar se os sistemas e normas implantadas pela empresa estão sendo seguidas.

Custos x benefícios: O custo do controle interno não pode ser superior aos benefícios que este pode trazer para a empresa. Ou seja, os controles mais sofisticados, normalmente mais onerosos, devem ser estabelecidos para transações de valores

relevantes, enquanto os controles menos rígidos devem ser implantados para as transações menos importantes.

5. ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

São as atividades que, quando executadas a tempo e de maneira adequada, permitem a redução ou administração dos riscos. Não são exclusividade de determinada área da organização, sendo realizadas em todos os níveis. Atividades de controle podem ser de prevenção, de detecção e de correção.

Atividades de prevenção

Controles preventivos são aqueles que têm a finalidade de evitar a ocorrência de erros ou irregularidades e podem ser:

- a) **Autorizações competentes** – trata-se de verificar se determinadas atividades e operações são realizadas com a autorização competente, quando assim requerida;
- b) **Sistemas informatizados** – são atividades de prevenção ou detecção. Trata-se de verificar se as ferramentas e sistemas informatizados utilizados estão adequados ao que foi determinado pelo Comitê Executivo.
- c) **Segurança de acesso** – é uma atividade de prevenção e detecção. Trata-se de verificar se os controles de acesso estão adequados ao perfil e função de cada Sócio e Colaborador.
- d) **Normatização** – trata-se de verificar se as regras internas necessárias ao funcionamento da Empírica Investimentos estão normatizadas. As normas devem ser de fácil acesso para os funcionários da empresa, e devem definir responsabilidades, políticas corporativas, fluxos operacionais, funções e procedimentos.
- e) **Segregação de funções** – a segregação de funções é dos fatores mais relevantes para a eficiência e confiabilidade das informações, pois mesmo quando se tem Sócios e Colaboradores de confiança não se está livre de risco e irregularidades, além de possíveis fraudes. Nenhum Sócio e Colaborador da

empresa deve ter a responsabilidade de todo o ciclo de uma transação. As operações devem ser planejadas de forma que mais de uma pessoa participe de cada etapa. Desta forma, o trabalho de um torna-se a conferência do trabalho anterior.

Atividades de detecção

Atividades de detecção são aquelas projetadas para detectar erros, ou irregularidades depois que já tenham ocorrido, permitindo a adoção de medidas tempestivas de correção.

- a) **Conciliação** - é a confrontação da mesma informação ou dados vindos de bases diferentes, adotando as ações corretivas, quando necessário.
- b) **Revisões de desempenho** - é o acompanhamento de uma atividade ou processo, para avaliação de sua adequação ou desempenho, em relação às metas, aos objetivos traçados e aos *benchmarks*.
- c) **Segurança física** – é a proteção do patrimônio e das informações contra uso não-autorizado, por meio de controle de acessos, controle da entrada e saída de Sócios e Colaboradores e materiais, senhas para arquivos eletrônicos, entre outros.
- d) **Sistemas informatizados**: é a aquisição, desenvolvimento e manutenção de programas e sistemas. Exemplos: organização e manutenção dos arquivos de back-up, arquivo de log do sistema e plano de contingência que garantem a integridade e veracidade dos dados e transações.
- e) **Controles de aplicativos** - garantem a integridade e veracidade dos dados e transações.
- f) **Avaliação de conformidade** – é a execução de testes por amostragem para verificação da conformidade nas atividades e operações processadas.

Atividades corretivas

São controles que eliminam a causa da ocorrência do evento indesejado. Pode, em alguns casos, remediar o evento inicial, ou simplesmente reverter a ocorrência, porém neste caso existe uma potencial perda real.

Informações e comunicações

É a disponibilidade de informações relevantes e a forma de comunicação pela qual se transferem, uma vez que um sistema de comunicação eficaz possibilita a execução correta, e em tempo hábil do que foi transmitido. A comunicação deve ser realizada em todos os níveis da empresa e em todas as direções.

Monitoramento

É através dele que se observa a eficiência e qualidade do controle interno, como está sendo executado pelos diversos setores da empresa. O monitoramento é realizado pelo gerenciamento contínuo ou avaliações independentes ou de ambas as formas.

6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

Após a definição dos objetivos da empresa pelo Comitê Executivo, o passo imediatamente posterior é identificar os riscos que podem comprometer seu alcance.

A significância dos riscos e a probabilidade de sua ocorrência permitirão decidir sobre as respostas e ações a serem realizadas.

O processo de implantação de um sistema de controles internos foi dividido em etapas:

1. Alcance e planejamento

- a) Definição dos processos críticos e estabelecimento de ferramentas de gestão;
- b) Definição da equipe de trabalho, composta por um coordenador para cada área e profissionais que executem no dia a dia as tarefas das áreas analisadas;
- c) Criação de um plano de ação para execução do projeto;

- d) Planejamento de um cronograma com datas de início e término para cada etapa do processo.

2. Mapeamento da área operacional que apresenta riscos relevantes

O mapeamento dos processos permite um melhor entendimento das atividades, bem como a definição de atribuições e responsabilidades, além de identificar possíveis falhas dos processos atuais.

Todos os processos da empresa devem ser examinados em todas as etapas e, depois desse levantamento, deve ser elaborado relatório de avaliação e sugerir melhorias para as deficiências encontradas nos processos.

Os levantamentos do sistema de controle interno são obtidos da seguinte forma:

- a) Leitura dos manuais internos da empresa, que devem estar sempre atualizados, pois estes facilitam o entendimento das pessoas quanto as suas responsabilidades, os limites de sua autoridade, se têm competência e comprometimento de fazerem o que é correto da maneira correta;
- b) Conversa com Sócios e Colaboradores da empresa;
- c) Acompanhamento da execução da operação do início até sua finalização.

São três as formas utilizadas para o registro dos procedimentos de controle internos: a descritiva, a de utilização de fluxograma e a de questionários. O método de questionários baseia-se na utilização de listas de perguntas padronizadas referente a aspectos básicos do sistema visando fornecer um conhecimento genérico e uma avaliação global quanto ao seu funcionamento. Existem diversos tipos de questionários, a saber:

- a) Respostas em forma narrativa;
- b) Respostas simples: “sim”, “não” ou “não aplicável”. As perguntas devem ser feitas de modo que uma resposta negativa denote, em princípio, deficiência;
- c) Respostas que combinem ambos os tipos.

3. Identificação e avaliação dos riscos

É o processo de determinação dos riscos que podem afetar o cumprimento dos objetivos. Para cada risco identificado e apresentado deve ser indicada a probabilidade de ocorrência e o grau do impacto previsto, a partir de uma avaliação qualitativa. A avaliação qualitativa auxilia na priorização dos riscos para análise ou ação adicional e darão a base para as ações preventivas ou corretivas.

Modelo de probabilidade x impacto

PROBABILIDADE		
3	ALTA (entre 65% e 100%)	É muito provável a ocorrência do risco; Há histórico de perda anterior.
2	MÉDIA (entre 35% e 65%)	É provável a ocorrência do risco; Com ou sem histórico de perda anterior.
1	BAIXA (entre 0 e 35%)	É improvável a ocorrência do risco.
IMPACTO		
3	ALTO (entre 65% e 100%)	Elevado risco de perda de reputação; Sérias consequências do ponto de vista da supervisão; Elevada perda financeira.
2	MÉDIO (entre 35% e 65%)	Perda temporária da reputação; Perdas financeiras significativas.
1	BAIXO (entre 0 e 35%)	Baixo impacto na reputação. Baixo nível de exposição às sanções dos órgãos reguladores; Perdas perfeitamente assimiladas.

4. Planejamento das respostas aos riscos

É o processo de desenvolvimento de opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos da empresa. Assim, é possível adotar as alternativas abaixo:

- a) **Evitar:** descontinuar as atividades que geram os riscos;
- b) **Reduzir:** adotar medidas para reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos, ou, ambos;
- c) **Compartilhar:** ações para reduzir a probabilidade ou o impacto dos riscos pela transferência ou pelo compartilhamento de uma porção do risco;
- d) **Aceitar:** não adotar nenhuma medida que possa afetar a probabilidade e o grau do impacto dos riscos.

Devem ser criados arquivos que servem como um depósito de todas as informações e atividades relacionadas com os controles internos, com a documentação relativa aos objetivos de controle, ao desenho e à implementação.

Elaboração dos planos de tratamento

Sugerir melhorias para as deficiências encontradas nos processos:

- a) Comparar a realidade com o previsto;
- b) Identificar os desvios se houver;
- c) Analisar as causas desses desvios;
- d) Implantar medidas corretivas que visem garantir a continuidade e a integridade da empresa.

5. Monitoramento e controle dos riscos

É a avaliação dos controles internos ao longo do tempo. Ele é o melhor indicador para saber se os controles internos estão sendo efetivos ou não. É feito tanto através do acompanhamento contínuo das atividades quanto por avaliações pontuais, tais como auto avaliação e revisões eventuais.

Assegurar-se que a documentação completa e precisa foi mantida. As ferramentas tecnológicas podem auxiliar em inúmeras tarefas como desenho de controles, documentação de controles, análise e correção de falhas nos controles, aperfeiçoamento de divulgações de gerenciamento de riscos, documentação de revisões, assinaturas de acesso e fornecimento de relatórios administrativos aperfeiçoados.

O sistema de monitoramento deve ser incorporado às atividades rotineiras de cada uma das áreas da empresa, de forma que isto seja aceito prontamente e usado em uma base contínua. Quanto antes descobertas forem realizadas e uma ação para correção for tomada, menor será o risco ao qual a empresa se expõe.

7. AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

O Sócio Diretor Jurídico e de Compliance é responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas áreas da Empírica Investimentos, permitindo ao Comitê Executivo aferir a adequação dos controles, a efetividade do gerenciamento dos riscos, dos processos de governança, a adequação dos controles que suportam a geração de dados e informações e o cumprimento das normas e regulamentos.

Os controles internos devem ser periodicamente revisados e atualizados, de forma que sejam a eles incorporadas medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordados.

Os relatórios periódicos emitidos pelas áreas da Empírica Investimentos permitirão identificar pela análise de reincidências, quais deficiências deverão ser tratadas formalmente.

8. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Atendendo às disposições da Instrução CVM 558/2015, a Empírica Investimentos deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de

investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas. As atividades da empresa devem ser exercidas de modo a:

- a) Assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas estabelecidas e as disposições relativas a controles internos;
- b) 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.

Ainda com o objetivo de assegurar o cumprimento das disposições dos normativos dos órgãos regulatórios, serão desenvolvidas e implementadas regras, procedimentos e controles internos, por escrito. Devem ser estabelecidos mecanismos para:

- a) Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;
- b) Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- c) Implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de decisão de investimento ou participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento;
- d) Garantir a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Empírica Investimentos, a fim de assegurar a apropriada segregação de funções e supressão de atribuições de responsabilidades conflitantes;

- e) Prever a existência de canais de comunicação que assegurem aos Sócios e Colaboradores o acesso a confiáveis e tempestivas informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- f) Assegurar que o sistema de controles internos seja periodicamente revisado e atualizado de forma a garantir sua efetividade;
- g) Elaborar e revisar periodicamente o Plano de Continuidade dos Negócios – PCN;
- h) Assegurar a atuação de forma independente, imparcial e tempestiva da auditoria interna sobre o sistema de controles internos.

O Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos deve encaminhar ao órgão de administração da Empírica Investimentos, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- a) As conclusões dos exames efetuados;
- b) As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
- c) A manifestação do Sócio Diretor de Investimentos ou, quando for o caso, pelo Sócio Diretor de Riscos e Pesquisa, responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Empírica Investimentos.

9. ESCOPO E AS RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

Compliance é uma função instituída nas organizações que lhes assegura a aderência a regras legais, regulamentares, às políticas internas e às boas práticas do mercado, sempre alinhada aos objetivos da empresa.

Porém, há ainda atribuições de natureza estratégica, aquelas ligadas aos negócios propriamente ditos, sendo a ótica de Compliance utilizada para validar produtos e operações.

O objetivo da função de Compliance é atuar como instrumento de gestão preventiva de riscos legais e reputacionais. O risco de Compliance configura-se como o risco de perda financeira por sanções legais, regulatórias ou por dano na reputação que uma instituição pode sofrer como resultado de falhas no cumprimento das leis, regulamentações, regras e das boas práticas dos mercados financeiro e de capitais.

Compliance tem, ainda, a função de assistir à direção da Empírica Investimentos nos processos decisórios necessários à execução das estratégias institucionais, seguindo ativa e continuamente os valores e crenças transmitidos e incorporados por todos os membros da empresa.

O responsável por Compliance e Controles Internos na Empírica Investimentos é o Sócio Diretor Jurídico e de Compliance que, entre outras, tem a função de estabelecer controles e monitoramento necessários ao cumprimento das políticas e procedimentos relacionados ao exercício das atividades.

O Sócio Diretor Jurídico e de Compliance exerce sua função com independência funcional e com autoridade para evitar os conflitos de interesses e assegurar a isenta leitura dos fatos, visando a busca da conformidade por meio de ações preventivas e corretivas. As principais responsabilidades de Compliance são:

- a) Revisar e propor alterações no Código de Ética, Manual de Controles Internos e Compliance e outras políticas institucionais que digam respeito à conformidade nas atividades, através de controles e monitoramento para evitar os desvios de conduta e comportamentos inadequados de Sócios e de Colaboradores na execução das atividades;
- b) Monitorar continuamente o ambiente regulatório e suas alterações, identificar os impactos nas atividades da Empírica Investimentos e comunicar ao Comitê Executivo e áreas impactadas;

- c) Validar novos produtos, serviços, propostas e estratégias comerciais, sob a ótica de Compliance;
- d) Evitar e administrar os potenciais conflitos de interesses que possam trazer abalos ao exercício das atividades;
- e) Proteger a confidencialidade das informações confiadas à empresa, através de políticas específicas a esse fim;
- f) Aprovar informações e documentos divulgados a investidores e ao público em geral;
- g) Manter relação com órgãos reguladores, associações de classe e importantes participantes do mercado e atendê-los em suas reivindicações de informações e relatórios;
- h) Manter relação com auditores internos e externos, assegurando-se de que todos os itens de auditoria relacionados à não conformidade com as leis, regulamentações e políticas sejam prontamente atendidos e corrigidos;
- i) Detectar e prevenir o envolvimento da empresa, direta ou indiretamente, com os ilícitos da lavagem de dinheiro, do financiamento do terrorismo, da corrupção e demais crimes correlatos;
- j) Elaborar programas de treinamentos periódicos presenciais, conforme determinação dos órgãos reguladores;
- k) Analisar e submeter ao Comitê Executivo os casos de condutas incorretas, indevidas ou inaceitáveis, principalmente aquelas relacionadas às regras e padrões de conduta, para a aplicação das punições cabíveis.

10. AS POLÍTICAS DE COMPLIANCE

Trata-se de um conjunto de regras, padrões, procedimentos éticos e legais que, uma vez definidos e implantados, serão a linha mestra que orientará o comportamento da

Empírica Investimentos no mercado em que atua, bem como as atitudes de seus Sócios e Colaboradores.

A elaboração das políticas de Compliance deve levar em consideração a estratégia geral da empresa, passar por um processo interno de aprovação e, posteriormente serem divulgadas a todos os Sócios e Colaboradores da empresa.

Importante ressaltar que a publicação de uma nova política ou de alterações das políticas já existentes devem ser sempre acompanhadas de sessões de treinamento, para que não haja risco de alegação de falta de entendimento como justificativa da não aderência.

Não existirá Compliance se os riscos, reais ou potenciais, gerados pelos conflitos de interesses, pela falta de segregação de funções, violação das informações confidenciais e pela violação das barreiras da informação, não tiverem tratamento adequado definido em políticas específicas, objetivas e transparentes que inibam sua ocorrência.

Abaixo serão tratadas as políticas mais importantes, o que não significa ser este um rol taxativo. Em um mercado dinâmico como o de capitais, outros temas podem surgir e serão tratados pontualmente pela Diretoria Jurídica e de Compliance.

10.1 Gestão dos conflitos de interesses

A Empírica Investimentos deve avaliar continuamente os riscos inerentes às suas atividades, dando especial atenção às transações e situações que, em face de sua natureza, forma e identidade das partes, possam ser consideradas controversas ou que possam representar efetivo ou potencial conflito de interesses.

Os conflitos de interesses estão ligados à ocorrência de situações com potencial para gerar adversidades, desentendimentos, condutas indesejáveis e oportunistas, trazendo assim consequências prejudiciais ao bom andamento dos negócios, e até em casos mais graves, violações sujeitas a penalidades e multas.

Os conflitos de interesses podem ocorrer quando o interesse de um indivíduo se sobrepõe ao do outro ou se sobrepõe ao da empresa ou, ainda, na obtenção de uma vantagem indevida para si ou para terceiros, utilizando-se das prerrogativas do seu cargo na empresa.

Administrar estas situações e ser transparente em seus relacionamentos é de fundamental importância para a Empírica Investimentos, que baseada na credibilidade e confiança, consegue conquistar, manter e fazer crescer suas receitas e seus resultados e, desta forma, atender aos interesses dos Sócios, Colaboradores e clientes.

A Empírica Investimentos definiu procedimentos e práticas que devem ser adotadas pelos Sócios e Colaboradores para que saibam evitar os conflitos de interesses e mitigar seus efeitos, através da observação dos procedimentos aqui determinados.

Com isso em mente, fica estabelecido que nenhum membro da Empírica Investimentos poderá manter relações comerciais privadas com clientes, prestadores de serviços, parceiros e concorrentes, nas quais venha a obter privilégios pessoais em razão do cargo ou função ocupados na empresa.

10.2 Gestão das informações confidenciais

Confidencialidade é a característica da informação quando resguardada contra a revelação não autorizada. A utilização indevida das informações pode trazer prejuízos financeiros e abalos à reputação da empresa.

Existe uma regra geral e válida para todos os Sócios e Colaboradores da Empírica Investimentos, para tratar as informações relacionadas aos clientes e atividades com o máximo de discrição e confidencialidade. Esta restrição se aplica na transferência de informações para terceiros, de um membro para outro da mesma empresa (geralmente, isto não se aplica nos casos em que o compartilhamento de determinada informação é requerida para o desempenho das atividades internas e do negócio) e para o tratamento de informações confidenciais.

A Empírica Investimentos estabelece mecanismos para:

- a) Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus Sócios e Colaboradores;
- b) Implantar e manter programa de treinamento para Sócios e Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, participem de processo de estruturação, gestão e distribuição de fundos de investimento, bem como de qualquer comitê da Empírica Investimentos.

As informações consideradas confidenciais, ou seja, aquelas que não são de conhecimento público e que detêm natureza relevante e sigilosa não devem ser utilizadas para a obtenção de benefícios ou divulgadas a terceiros. São vetadas as seguintes ações:

- a) Revelar ou divulgar informações da empresa, que não sejam de domínio público, sem prévio e expresso consentimento da alçada competente; concedendo acesso a informações confidenciais ou privilegiadas, apenas às pessoas formalmente autorizadas;
- b) Usar cargo, função ou informações sobre negócios e assuntos da empresa para influenciar decisões que venham a favorecer interesses próprios ou de terceiros;
- c) Não manter absoluta discrição e sigilo sobre informações relacionadas à vida privada dos colegas de trabalho.

O Sócio ou Colaborador que tiver acesso a uma informação privilegiada, ainda que não exista certeza quanto ao caráter privilegiado, deverá comunicar seu acesso ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, não podendo comunicá-la a outros membros da Empírica Investimentos, profissionais de mercado, amigos e parentes, tampouco usá-la, seja em seu benefício ou de terceiros.

10.3 Política de segurança da informação

A Empírica Investimentos acredita que a informação é um dos ativos mais importantes para os negócios e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. A segurança da informação constitui uma proteção contra o seu uso não autorizado, a sua divulgação inadequada, alteração ou destruição, quer seja acidental ou intencional.

A função da segurança da informação é proteger o conjunto de informações através de diversos procedimentos, tais como: controles de acesso, segregações de funções, barreiras de informação, definição de alçadas, políticas, diretrizes, procedimentos e, principalmente, treinamentos ao pessoal responsável pela sua guarda.

As informações podem ser públicas ou privadas, sendo que a pública não está sujeita a qualquer restrição e está disponível para o mercado. Já a informação privada é aquela

que, dependendo do uso que se faça dela, pode gerar sérias consequências para seu detentor.

As informações privadas, podem ser sigilosas ou privilegiadas. A informação privilegiada, tem natureza relevante e, se ainda não divulgada ao mercado, é capaz de propiciar ao detentor vantagens indevidas. Já a informação sigilosa é aquela detida pela empresa e relacionada a clientes, operações ou informações internas sobre os seus negócios. E são essas informações privadas que estão sujeitas à ocorrência de impactos negativos com relação a qualquer um de seus atributos.

Esta política define as diretrizes para sua segurança, visando preservar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações sob gestão da Empírica Investimentos. Descreve, ainda, a conduta considerada adequada para o manuseio, controle e proteção das informações contra destruição, modificação, divulgação indevida e acessos não autorizados, seja acidental ou intencionalmente.

Informações confidenciais devem ser resguardadas, com controle de acesso e arquivadas em local seguro. Nenhuma informação confidencial deve permanecer nas mesas de trabalho durante a ausência do usuário, principalmente após o encerramento do expediente e os documentos sem uso devem ser destruídos logo. As diretrizes gerais da segurança da informação são:

- a) Para informações em formato físico, a Empírica Investimentos possui armários com chaves, além de triturador de papel para documentos confidenciais a serem inutilizados;
- b) É expressamente proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações privadas em salas de discussão ou bate-papo (internet);
- c) Os Sócios e Colaboradores devem utilizar o correio eletrônico corporativo de forma adequada e diligente, sendo eles responsáveis diretos pelas mensagens enviadas;
- d) É proibido o envio, armazenamento e manuseio de material que caracterize a divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, proibidos pela lei ou pelo presente manual, lesivos aos direitos e interesses da Empírica Investimentos ou de

terceiros, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar ou deteriorar os documentos e arquivos de qualquer tipo, do usuário ou de terceiros;

- e) As informações não devem ser gravadas nos diretórios locais dos computadores, mas na rede da Empírica Investimentos, em relação a qual deve ser feito back-up em local seguro;
- f) Qualquer informação e documento enviado eletronicamente com informações relevantes para terceiros, como por exemplo, planilhas em Excel ou relatórios de clientes, devem ser protegidos evitando possíveis alterações do conteúdo ou corrupção de dados;
- g) Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

A segurança da informação é alcançada por meio de instrumentos adequados de controle, como práticas, procedimentos e softwares, para que os objetivos sejam cumpridos.

Abaixo algumas práticas que favorecem a disseminação inadequada das informações, que devem ser evitadas:

- a) Enviar dados e informações corporativas para seu e-mail pessoal e vice-versa;
- b) Acessar sites de relacionamento, jogos, conteúdo pornográfico, entre outros, proibidos, indevidos, impróprios ou desconhecidos;
- c) Acessar ou salvar informações sensíveis e confidenciais em áreas públicas, ex. aeroportos;
- d) Permitir acesso indevido, informar ou emprestar credenciais de acesso físicas ou lógicas;
- e) Enviar correntes e e-mails em massa;
- f) Salvar arquivos pessoais na rede (vídeos, fotos, etc.);
- g) Manter acessos de Colaboradores em caso de férias;
- h) Manter acessos em caso de alteração em transferências de área e/ou função;

- i) Uso não controlado de serviços de mensageria e de redes sociais, para fins diversos do objeto da empresa;
- j) Baixar ou instalar qualquer programa no computador sem ter autorização expressa do Sócio Diretor Jurídico e de Compliance.

As senhas de caráter sigiloso, pessoal e intransferível serão fornecidas aos membros para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo e, em nenhuma hipótese, as senhas podem ser fornecidas a terceiros.

10.4 Uso indevido de informações relevantes

A prática de *insider trading* é a utilização de informações relevantes que ainda não estão sob domínio público auferindo vantagens ou lucros indevidos em seu favor ou de terceiros. Baseia-se na negociação de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, que ainda não foi divulgada ao mercado. A proibição dessa prática compreende a própria Empírica Investimentos, seus Sócios e Colaboradores.

O *insider trading* pode, por exemplo, adquirir ou desfazer-se de posições com papéis de empresas a preços que ainda não estão refletindo o impacto de determinadas informações que são de seu conhecimento exclusivo, assim obtendo benefícios ou evitando prejuízos.

Práticas relacionadas a *insider trading* são coibidas, assim, aquele Sócio ou Colaborador que incorrer em afronta às disposições desta política poderá ser sancionado em outras esferas, inclusive na esfera judicial.

10.5 Exercício de atividades externas

Os Sócios e Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pela Empírica Investimentos, e devem evitar desenvolver negócios particulares que interfiram no tempo de trabalho dedicado à empresa e nas decisões necessárias ao pleno exercício das suas atividades.

Não devem ser comercializados quaisquer tipos de produtos nas dependências da empresa, notadamente no horário de expediente, tampouco, desenvolver atividades que concorram, direta ou indiretamente, com aquelas realizadas pela empresa.

10.6 Atividades político partidárias

Os Sócios e Colaboradores não poderão fazer doações a qualquer partido político que seja, em seu nome, tampouco em nome da Empírica Investimentos. Não é permitido aos Colaboradores exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa.

A intenção é manter-se alheio a ações que possam representar potenciais conflitos de interesses, respeitando as ideologias individuais, porém, sem trazê-las para o âmbito profissional, eliminando qualquer tipo de ligação com a Empírica Investimentos.

10.7 Relações pessoais e familiares

A Empírica Investimentos tem por política evitar a contratação de Colaboradores e admissão de Sócios que tenham laços familiares com os demais Sócios, Colaboradores ou com qualquer pessoa que possa implicar num conflito de interesses potencial ou aparente.

A existência de qualquer relação pessoal que possa criar um conflito de interesses potencial ou aparente deve ser informada ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, para análise do Comitê Executivo.

Os Sócios e Colaboradores devem ser transparentes com a Empírica Investimentos e comunicar qualquer situação que implique em relações pessoais ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, a ser analisada pelo Comitê Executivo.

10.8 Relacionamento com imprensa, veículos de mídia, comunicação externa

O contato com a mídia e imprensa é exclusivo dos Sócios Diretores e Sócios Diretores Executivos. Os Colaboradores deverão ter autorização expressa do Comitê Executivo para que se manifestem em nome da Empírica Investimentos, seja em entrevistas, matérias, opiniões ou avaliações mercadológicas.

10.9 Presentes, brindes e entretenimento

Os Sócios e Colaboradores estão proibidos de aceitar qualquer gratificação, presente ou entretenimento que tenha materialidade suficiente para caracterizar um conflito de interesses.

Vantagens indevidas, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal, que possam influenciar decisões, não são permitidos.

Em regra, os Sócios e Colaboradores, da Empírica Investimentos não estão autorizados a aceitar, solicitar ou oferecer comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie e natureza, de ou para pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse pessoal, profissional ou empresarial com a Empírica Investimentos.

A Empírica Investimentos poderá ter em suas instalações terminais eletrônicos ou outros equipamentos disponibilizados por corretoras com as quais venha a operar. Todos os benefícios e/ou descontos obtidos pela Empírica Investimentos junto às corretoras são repassados integralmente para os fundos de investimento e carteiras administradas.

Todos e quaisquer brindes ou presentes oferecidos a ou recebidos por Sócios ou Colaboradores da Empírica Investimentos em valor superior a R\$ 100,00 (cem reais) devem ser comunicados ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance que providenciará os registros internos e submeterá a proposta de oferta ou recebimento ao Comitê Executivo. O Comitê Executivo deliberará sobre a destinação dos brindes e gentilezas oferecidos ou recebidos.

São admitidos jantares e almoços pagos por fornecedores e qualquer outra parte que tenha relacionamento comercial com a Empírica Investimentos, desde que limitados a valores e frequências razoáveis. São admitidos cursos, seminários, workshops e outros eventos semelhantes, bem como livros e publicações.

10.10 Programa de treinamento

A Diretoria Jurídica e de Compliance deve promover treinamentos periódicos, que visem revisar os princípios do Código de Ética, as políticas e legislação aplicável às atividades da Empírica Investimentos, sempre incentivando a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos. A recomendação é que os treinamentos sejam anuais ou sempre que, por alguma razão, sejam necessários.

Os Sócios e Colaboradores da Empírica Investimentos deverão participar de todos os treinamentos disponibilizados com o intuito de reciclar seus conhecimentos ou mesmo conhecer novos procedimentos, normativos ou atividades.

O treinamento continuado é um fator preponderante para a eficácia do sistema de gestão de risco operacional, pois favorece o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho das atribuições em conformidade com os objetivos da instituição.

10.11 Prevenção da corrupção nos órgãos públicos

Ficou caracterizada a responsabilização objetiva das pessoas jurídicas no caso de envolvimento em atos de corrupção pela Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013, que traz sanções rigorosas e multas pelo descumprimento da lei.

É vedado a qualquer Sócio ou Colaborador da Empírica Investimentos oferecer propinas, dinheiro ou vantagens, para obter qualquer que seja o benefício junto a órgãos públicos.

Caso se verifique envolvimento da Empírica Investimentos em atos de corrupção ou em atos escusos, a penalidade para o responsável será severa nos âmbitos civil e penal, sem prejuízo de perdas e danos.

11. RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

O Sócio Diretor Jurídico e de Compliance encaminhará ao Comitê Executivo, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

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

O relatório deverá ficar disponível para a CVM na sede da Empírica Investimentos.

12. OBRIGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

12.1 Informações mantidas em meio digital

Atendendo às disposições da Instrução CVM nº 558/2015, a Empírica Investimentos manterá página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas:

- a) Formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II;
- b) Código de Ética;
- c) Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para cumprimento da referida Instrução;
- d) Política de gestão de risco;
- e) Política de compra e venda de valores mobiliários por Administradores, empregados, Colaboradores e pela própria empresa;
- f) Política de decisão de investimentos;
- g) Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

12.2 Obrigação de prestar informações periódicas à CVM

Instrução nº 558/2015: enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, o formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II. A Instrução 558 deixa de exigir o envio do ICAC, de forma que a atualização anual exigida pela Instrução CVM 510/2011, volta a ser exigida.

Instrução CVM nº 510/2011: atualizar seus formulários cadastrais sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração e confirmar que as informações contidas nos formulários continuam válidas, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano.

Instrução CVM nº 306/1999: encaminhar à CVM, até o dia 31 de maio de cada ano, informações relativas às carteiras que administre, com base nas posições de 31 de março do mesmo ano, conforme estabelecido nos Anexos I e II dessa mesma Instrução.

Ofício-Circular nº 10/2015/CVM/SIN: verificar os dados apresentados e informar se eles estão corretos ou, em caso contrário, corrigi-los no link específico que será apresentado. A falta de confirmação ensejará aplicação de multa, nos termos previstos na Instrução 510.

12.3 Informações enviadas ao órgão de autorregulação – Anbima

Considerando a adesão da Empírica Investimentos aos Códigos Anbima de Regulação e Melhores Práticas, a Diretoria Jurídica e de Compliance é responsável pelo envio das informações periódicas exigidas em tais Códigos.

13. PERÍODO DE MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

A Empírica Investimentos manterá pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Instrução CVM 558/2015, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

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

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

14. VIOLAÇÕES DAS DISPOSIÇÕES DESTA MANUAL

O não atendimento às instruções contidas neste Manual sujeitará os Sócios e Colaboradores a medidas disciplinares a serem aplicadas de acordo com a gravidade do

ocorrido. Essas violações serão levadas ao Comitê Executivo pelo Sócio Diretor Jurídico e de Compliance, que tem a competência para decidir sobre as medidas disciplinares e punitivas a serem aplicadas de acordo com a gravidade da infração.

Se um Sócio ou Colaborador deixar de cumprir as disposições deste Manual, ou se souber ou suspeitar que outra pessoa o fez, tal Sócio ou Colaborador deverá informar imediatamente sobre a violação efetiva ou suspeita de violação ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance. O descumprimento da exigência de informar violações ou suspeita de violações, ou não contribuir nas investigações, pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão ou rescisão contratual, bem como exclusão de sócio da sociedade.

Aqueles que por omissão deixarem de reportar informações relevantes também estarão sujeitos a medidas disciplinares.

Caso seja identificado o envolvimento ou participação dos Sócios ou Colaboradores da Empírica Investimentos em atividades ilícitas, os mesmos serão rigorosamente punidos.

Caso a Empírica Investimentos seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus Sócios e Colaboradores, cumprirá o direito de regresso em face dos responsáveis.

Este Manual é o documento base e que deve ser lido e entendido por todos os Colaboradores da Empírica Investimentos. Todos os Sócios e administradores da Empírica Investimentos são responsáveis pela multiplicação e fiscalização das políticas e procedimentos adotados pela empresa.

15. RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DESTES MANUAIS

O Sócio Diretor Jurídico e de Compliance será responsável pela aplicação e atualização deste Manual, sempre que houver causa, seja de legislação, regulamentação ou até alteração nas atividades exercidas pela Empírica Investimentos.

Quaisquer dúvidas relacionadas aos conceitos e aplicação das determinações deste Manual devem ser direcionadas ao Sócio Diretor Jurídico e de Compliance para as devidas providências ou esclarecimentos.

16. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

Histórico das atualizações deste Manual de Controles Internos e Compliance		
Data	Versão	Responsável
01/09/2015	1ª	Aquiles Feldman
29/01/2016	2ª	Aquiles Feldman

ANEXO I

Termo de Adesão ao Manual de Controles Internos e Compliance

Eu _____ declaro para os devidos fins de direito que:

Recebi e li o Manual de Controles Internos e Compliance da Empírica Investimentos e compreendi todos os termos, condições, regras, princípios e vedações nele estabelecidos.

Estou ciente de minha obrigação em cumprir fielmente os procedimentos aqui estabelecidos, concordando em sujeitar-me às medidas punitivas, como demissão e rescisão contratual, ou, no caso de Sócio, em exclusão da sociedade, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.

Barueri, _____ de _____ de _____.

Nome completo:

CPF: