

MANUAL DE COMPLIANCE

REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

OP CONSULTORIA PATRIMONIAL LTDA ("OP FINANCE")



OP FINANCE

1. OBJETIVO

O objetivo deste Manual de Compliance e Controles Internos (“Manual”) é definir conceitos, determinar políticas, regras e métodos de controle de modo a assegurar à OP FINANCE que suas atividades sejam realizadas de acordo com as exigências legais da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e demais órgãos reguladores, assim como com as boas práticas do mercado, entre as quais aquelas estabelecidas pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”). Cabe ressaltar que por conformidade (Compliance) entende-se a adesão leal à letra e ao espírito das leis, regulações, normas internas e boas práticas de mercado.

A OP FINANCE busca manter um nível de controles internos compatível com a natureza, a complexidade e o tamanho de suas operações. Um ambiente apropriado de controles internos é de fundamental importância, e deve ser estimulado por todos seus Sócios e Colaboradores, em todos os níveis e em cada área de negócios ou suporte. Cada área, dentro da sua especialidade, tem a responsabilidade primária por desenvolver, implementar e executar os controles necessários ao atingimento deste objetivo.

A responsabilidade por Compliance compete aos Sócios Diretores, objetivando a disseminação de uma cultura de Compliance, da otimização do relacionamento da empresa com os órgãos reguladores e autorreguladores e proteção de sua reputação.

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

Quaisquer dúvidas ou questionamentos sobre os procedimentos deste Manual devem ser levados ao conhecimento do Sócio Diretor responsável, para avaliação e eventual atualização. Todas as atualizações e modificações deste Manual deverão ser aprovadas previamente pelo Comitê de Compliance e Controles Internos. Dispensas de cumprimento dos requerimentos deste Manual devem ser aprovadas pelo Sócio Diretor responsável e ratificadas por esse Comitê.

2. RISCOS DE COMPLIANCE (CONFORMIDADE), LEGAL E DE REPUTAÇÃO

Risco é inerente a qualquer atividade, ele é, por definição, o evento futuro e incerto que, caso ocorra, pode impactar negativamente o alcance dos objetivos da empresa. Existe uma série de riscos que a OP FINANCE está incorrendo no decurso de suas atividades, e serão tratados pelas Áreas responsáveis por eles. Para efeito deste manual, vamos abordar os riscos de Compliance, Legal e de Reputação.

Risco de Compliance: deriva de falhas no cumprimento de leis, normas e regulação relevantes, e boas práticas de mercado, que governam a conduta de um negócio específico. Sua inobservância pode ocasionar multas, advertências, suspensão e até inabilitação para o exercício da atividade, dependendo da gravidade da infração.

O **Risco Legal** implica em perdas financeiras, sanções ou danos à reputação da empresa como resultado de inadequação ou deficiência em contratos firmados pela empresa, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas.

Por fim, o **Risco de Reputação** é crítico para o sucesso da empresa. Qualquer empresa prestadora de serviços financeiros torna-se perene ou é destruída pela sua reputação e a confiança que transmite aos seus clientes, parceiros de negócios e autoridades. A manutenção da confiança é o objetivo maior da OP FINANCE, que só pode ser atingido através da entrega de resultados compatíveis com a expectativa dos clientes e/ou parceiros, e perseguidos com aderência leal ao conjunto de normas e leis. A empresa busca ter um gerenciamento bem executado de seus riscos. A não conformidade com o conjunto de normas e leis aplicáveis, ações e condutas inapropriadas ou comentários negativos na mídia e de domínio público pode danificar severamente a reputação da empresa.

3. ESCOPO E RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

O responsável por Compliance e Controles Internos na OP FINANCE é o Sócio Diretor, 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 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 Conduta Ética, no Manual de Compliance e Controles Internos 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 OP FINANCE e comunicar, tempestivamente as 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, conforme determinação dos órgãos reguladores;
- k) Monitorar a aderência dos Sócios e Colaboradores às políticas internas da OP FINANCE, bem como às normas e regulamentações aplicáveis;

- l) Analisar e submeter ao Comitê os casos de condutas incorretas, indevidas ou inaceitáveis, principalmente aquelas relacionadas às regras e padrões de conduta, para a aplicação das punições cabíveis.
- m) Arquivar as atas do Comitê Compliance e Controles Internos;
- n) Disponibilizar e manter atualizada cópia deste Manual no website da OP FINANCE, assim como das demais políticas e manuais obrigatórios pela ICVM 558;
- o) Elaborar o Relatório Anual de Compliance e Controles Internos, nos termos da ICVM 558; e
- p) A Identificação e a Avaliação dos Riscos de Compliance (Compliance Risk Assessment).

4. A IDENTIFICAÇÃO E A AVALIAÇÃO DOS RISCOS DE COMPLIANCE (COMPLIANCE RISK ASSESSMENT)

A regulação que traz um risco material de compliance deve ser sumarizada em um “Catálogo Regulatório”. Os riscos inerentes devem ser identificados, onde serão cotejados com os controles existentes. Caso não haja controle para um determinado risco, a lacuna (gap) deve ser reportada e um plano de ação elaborado, de modo a que todos os riscos possam ser erradicados ou mitigados até um nível aceitável por controles existentes. Em caso de controles insuficientes ou pouco efetivos, o mesmo processo será adotado. Esta avaliação de riscos deve ser suficientemente granular para riscos relevantes ou que devam ser observados bem de perto.

A avaliação de riscos de compliance e suas atualizações, no mínimo anualmente, serão submetidas à aprovação do Comitê de Compliance e Controles Internos, que também conta com a presença de todos os Sócios e Diretores da OP FINANCE.

5. PLANEJAMENTO DE COMPLIANCE, CONTROLES INTERNOS E, MONITORAMENTO

O planejamento de Compliance e Controles Internos é efetuado anualmente, de modo a assegurar: (i) que as responsabilidades essenciais de compliance são desempenhadas; (ii) que haja cobertura apropriada de conformidade nas áreas/atividades existentes; e (iii) erradicar, quando possível, ou mitigar os riscos existentes de modo a trazê-los para um nível aceitável. Esta atividade coincidirá com a entrega do “Relatório Anual de Controles Internos e Cumprimento da IN CVM 558”, no prazo legal, evidenciando que as eventuais fraquezas apontadas ao Regulador estão sendo endereçadas no planejamento anual de compliance.

A base do planejamento será a avaliação de riscos de compliance e sua priorização - Matriz de Riscos, incorporando também: a estratégia de negócios para o período, assuntos importantes de compliance regulatório e crime financeiro para os reguladores e o mercado, mudanças regulatórias em curso ou antecipadas, pontos de auditoria e inspeções e áreas/atividades com histórico de problemas.

O plano tem que ser detalhado suficientemente e registrado para controle de cumprimento, de modo que seja possível inserir as conclusões dos exames efetuados, através dos resultados dos testes conduzidos durante o período informado e as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso. Em caso de mudanças significativas nos negócios ou na regulação, planos devem ser alterados.

O monitoramento de compliance acontece ao longo do ano de acordo com o planejamento anual efetuado. Monitoramentos ocorrem sobre atividades contínuas e regulares para aferir a efetividade dos controles. Também permitem detectar problemas identificados pelas ocorrências e eventos de exceção, qualitativamente pela análise de sua causa e quantitativamente pelos parâmetros de performance. Deficiências de controles internos detectadas devem ser relatadas para as áreas responsáveis por tais controles e reportadas ao Comitê de Compliance e Controles Internos. Medidas corretivas devem ser discutidas e adotadas para garantir a melhoria contínua da estrutura de Controles Internos da OP FINANCE.

6. POLÍTICAS DE COMPLIANCE

Estão descritas neste capítulo as políticas de conformidade estabelecidas pela OP FINANCE, nas quais são assinalados objetivos, escopo, definições e recomendações (quando necessário) e Diretrizes e Normas.

O descumprimento das políticas deste capítulo, principalmente aquelas que envolvam confidencialidade, conflitos de interesse, corrupção, suborno e lavagem de dinheiro, podem resultar em penalidades e sanções à OP FINANCE, seus Sócios, e Colaboradores, pela aplicabilidade de Códigos de Autorregulação e requerimentos advindos de Legislação/Regulamentação pertinente. A penalidade para o responsável poderá ser severa nos âmbitos civil e penal, sem prejuízo de perdas e danos.

Os Sócios e Colaboradores devem estar cientes da necessidade de cumprimento rigoroso destas políticas, das leis e normas existentes, e que a conduta de negócios de cada um, bem como a guarda/preservação de informações confidenciais que vierem ao seu conhecimento fazem parte de sua condição que o vincula à OP FINANCE.

6.1 Gestão de Conflitos de Interesses

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, parceiros de negócios, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados são geridos de maneira adequada e justa, e promover práticas que mitigam o risco de litígio das partes envolvidas.

Aplicação e Abrangência: A OP FINANCE 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. Estes podem ocorrer quando interesses individuais se sobrepõem aos interesses da empresa ou de seus clientes ou, ainda, na obtenção de uma vantagem indevida para si ou para terceiros, utilizando-se das prerrogativas do seu cargo.

Diretrizes e Normas:

- Fica estabelecido que nenhum membro da OP FINANCE, Sócios ou Colaboradores, 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.
- Pessoas ou áreas engajadas em diferentes atividades de negócios dentro da OP FINANCE, e que envolvam conflitos de interesse, devem executar suas atividades independentemente das outras pessoas/áreas envolvidas.

Recomendações:

- Há situações que podem não ser resolvidas pelos procedimentos existentes e, neste caso, devem ser reportadas ao sócio Diretor responsável ou ao Comitê de Compliance e Controles Internos.
- Quando o conflito não possuir uma solução que deixe a OP FINANCE plenamente satisfeita, deve ser considerada a divulgação do mesmo para o cliente envolvido.
- A empresa não deve realizar negócios com um cliente quando houver conflito de interesses envolvendo aquele negócio específico, se o conflito não puder ser informado ao cliente por razões de confidencialidade, devendo declinar deste negócio.

6.2 Gestão de Informações Confidenciais

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, parceiros de negócios, Sócios e Colaboradores, além de assegurar que este tipo de informação só seja divulgado às partes apropriadas e usadas para o seu propósito almejado.

Aplicação e Abrangência:

O negócio da OP FINANCE, de seus clientes, parceiros de negócios e a informação pessoal de seus Sócios e Colaboradores é informação estritamente confidencial e não deve ser disseminada – interna ou externamente - em desacordo com os procedimentos estabelecidos.

As informações confidenciais devem prevalecer entre todas as áreas e empresas e sua divulgação deve seguir o princípio da necessidade da informação para o exercício de suas atividades.

Definições:

Documentos/informações confidenciais devem ser classificados como “Restritos” ou “Altamente Restritos” e ter sua circulação controlada de acordo. Como norma geral, informações “Restritas” só devem circular entre as Áreas que necessitam saber destas informações para exercer suas funções e conduzir negócios sob sua responsabilidade. As informações “Altamente Restritas” devem circular somente entre os Sócios. Arranjos e procedimentos internos devem assegurar que informações confidenciais são adequadamente identificadas e administradas.

Diretrizes e Normas:

Informações Confidenciais podem ser compartilhadas com terceiros apenas quando: (i) está em conformidade com a classificação interna de confidencialidade e; (ii) quando o descumprimento do dever de confidencialidade devido aos clientes, das normas de segurança e proteção de informação, das regulações sobre sigilo bancário e o receptor da informação:

- Tem uma necessidade legítima de conhecer a informação, vinculada as suas funções/obrigações com a empresa;
- Não tem responsabilidades, seja para a empresa, seus clientes ou terceiros, que poderá provocar conflito de interesses ou mau uso da informação; e
- Entende que a informação é confidencial, assim como as limitações para sua disseminação posterior.

Em adição ao acima, a informação pode ser compartilhada quando permitido ou requerido por lei/regulação, quando permitido por políticas e procedimentos internos ou quando o consentimento do cliente for obtido.

Recomendações:

Quando informação tiver de ser compartilhada entre empresas ou terceiros, o sócio Diretor da OP FINANCE deverá ser consultado para assegurar que qualquer procedimento/arranjo adicional, se necessário, seja implementado. Sócios e Colaboradores devem estar a par de que qualquer divulgação não-autorizada de informação confidencial é uma falta disciplinar grave, quando não um crime (por exemplo, informações sensíveis a preço). Também, não devem negociar e nem usufruir de quaisquer vantagens para si ou para terceiros, com base em tais informações.

6.3 Uso indevido de Informações Relevantes

Objetivo: Impedir que Sócios e Colaboradores negociem ou estimulem terceiros a negociar ou obter quaisquer vantagens pessoais, com base em informações materiais, não públicas e/ou confidenciais. Isto inclui qualquer negociação deste tipo que seja feita mesmo em nome OP FINANCE.

Aplicação e Abrangência:

A barreira de informação é um procedimento estabelecido, ou um conjunto de procedimentos, através do qual uma informação de posse de uma área da empresa (ou de algumas pessoas) é mantida em sigilo em relação às demais Áreas e/ou pessoas da mesma empresa, ou de terceiros. Isto permite uma efetiva gestão de conflitos dentro da empresa e em relação a terceiros. Ela visa permitir que quem está do lado de fora da barreira (lado público) possa exercer sua atividade sem fazer uso de nenhuma informação confidencial e não pública (inside information) de posse por aqueles que estão do lado de dentro da barreira (private insiders). Qualquer pessoa que faça mau uso de uma "inside information", para obter lucros para si ou para terceiros, estará violando as leis/regulações de "insider trading" e "market abuse", que são crimes punidos com multas ou prisão na maior parte das jurisdições. Mesmo que não obtenha lucro, a pessoa pode estar incorrendo em quebra de leis e regulações. Negociações pessoais - e mesmo para a empresa - com base em informações relevantes e não-públicas são terminantemente proibidas pela OP FINANCE.

6.4 Política de Segurança da Informação

Objetivo: Assegurar que a OP FINANCE, seus clientes, Sócios e Colaboradores não sejam expostos a sanções regulatórias e criminais, perdas e danos de imagem devido a falhas no cumprimento de leis e regulações de proteção de dados, confidencialidade e sigilo financeiro.

Aplicação e Abrangência:

A OP FINANCE 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.

Definições:

Segurança da Informação tipicamente se refere a: **coleta, uso, processamento e retenção de informações** relativas a clientes, fornecedores e provedores de serviços terceirizados, Sócios e Colaboradores. Por **Processamento** se entende a obtenção, o armazenamento (incluindo períodos de retenção), o compartilhamento, o acesso e a visão das informações. **Informação** deve ser entendida num sentido mais amplo, não apenas aquela que é classificada como pessoal, sensível ou confidencial, mas pode incluir informações financeiras da própria companhia ou grupo econômico, ou ainda aquelas que a empresa não quer que sejam tornadas públicas.

Diretrizes e Normas:

A evolução recente da regulação brasileira vem aperfeiçoando normas e boas práticas do mercado local.

- Os principais pontos de infraestrutura como telefonia, backup e internet possuem redundância para mitigar o risco. Os backups internos são realizados e testados periodicamente. Os backups externos são realizados em nuvem em tempo real.
- 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.
- Para informações em formato físico, a OP FINANCE possui armários com chaves, além de triturador de papel para documentos confidenciais a serem inutilizados.
- É expressamente proibida a divulgação e/ou o compartilhamento indevido de informações privadas em salas de discussão ou bate-papo (internet);
- Os Sócios e Colaboradores devem utilizar o correio eletrônico corporativo de forma adequada e diligente, sendo eles responsáveis diretos pelas mensagens enviadas;

- 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 OP FINANCE 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;
- As informações não devem ser gravadas nos diretórios locais dos computadores, mas na rede da OP FINANCE, em relação a qual deve ser feito back-up em local seguro;
- 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.

Recomendações:

Área de TI deve assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

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 responsável por Compliance e Controles Internos.

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.

6.5 Propriedade Intelectual

Objetivo: Proteger a OP FINANCE do uso indevido, por terceiros, de suas metodologias, sistemas tecnológicos e documentos que exigiram expertise e desenvolvimento interno.

Aplicação e Abrangência:

Todas as metodologias, sistemas e documentos desenvolvidos internamente, na realização das atividades da OP FINANCE ou a ela diretamente relacionado, incluindo, mas não se limitando aos logotipos, arquivos, fórmulas, relatórios, layouts, etc., são de propriedade intelectual da gestora.

Diretrizes e Normas:

O uso de qualquer dos itens citados acima ou qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da gestora dependerá de prévia autorização dos sócios da OP FINANCE.

6.6 Exercício de Atividades Externas

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados são geridos de maneira adequada e justa, e promover práticas que mitigam o risco de litígio.

Aplicação e Abrangência:

Os Sócios e Colaboradores não devem acumular atividades conflitantes, assim entendidas aquelas semelhantes ou equiparadas às atividades desenvolvidas pela OP FINANCE, 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.

Diretrizes e Normas:

Toda atividade externa que qualquer Sócio ou Colaborador exerça, deverá ser informada ao Comitê de Controles Internos e Compliance, previamente ou durante seu vínculo com a OP FINANCE. Serão avaliados eventuais conflitos de interesses e discutirão, se necessário, a situação com o Sócio ou Colaborador envolvido e o Comitê de Controles Internos e Compliance.

6.7 Atividades Político-Partidárias

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, evitando potenciais conflitos de interesse e promovendo práticas que mitigam o risco de litígio.

Aplicação e Abrangência:

A intenção desta política é que Sócios e Colaboradores mantenham-se alheios 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 OP FINANCE.

Diretrizes e Normas:

Os Sócios e Colaboradores não poderão fazer doações ou qualquer forma de contribuição a qualquer partido político em nome da OP FINANCE. Não é permitido aos Sócios e Colaboradores exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa.

6.8 Relações Pessoais e Familiares

Objetivo: Promover um ambiente de trabalho que prime pelo mais alto nível de profissionalismo, evitando potenciais conflitos pessoais e de interesse entre seus Sócios e Colaboradores, e propiciando o atingimento dos objetivos e metas da empresa.

Aplicação e Abrangência:

A OP FINANCE 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, incluindo relações afetivas, que possa criar um conflito de interesses potencial ou aparente deve ser informada ao Sócio Diretor, para análise do Comitê de Controles Internos e Compliance.

Diretrizes e Normas:

No ambiente profissional, caso ocorra uma situação em que pessoas relacionadas trabalhem na OP FINANCE, não será permitida subordinação direta entre elas. Preferivelmente, estas pessoas deverão trabalhar em setores diferentes, com subordinação hierárquica distinta.

Recomendações:

Os Sócios e Colaboradores devem ser transparentes com a OP FINANCE e comunicar qualquer situação que implique em relações pessoais, incluindo as relações afetivas.

6.9 Relacionamento com Imprensa, Veículos de Mídia e Mídias Sociais

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, promovendo práticas que mitigam o risco de publicação de informações errôneas que impactam a opinião pública.

Aplicação e Abrangência:

Contatos com a Imprensa e Veículos de Mídia somente serão promovidos pelos profissionais autorizados. É dever dos profissionais da OP FINANCE, em caso de identificação de mídia negativa ou publicação de informações incorretas sobre a Empresa, comunicar tempestivamente ao Comitê de Controles Internos e Compliance.

As mídias sociais também têm papel importante na formação da opinião pública. Os Sócios e Colaboradores, ao expressar uma opinião, tem que levar em conta que esse ambiente é público e que o conteúdo da mensagem pode, eventualmente, impactar a imagem da empresa, além da sua própria reputação.

Diretrizes e Normas:

O contato com a mídia e imprensa é exclusivo dos Sócios Diretores. Os demais Sócios e Colaboradores deverão ter autorização prévia e expressa do Comitê de Controles Internos e Compliance para que se manifestem em nome da OP FINANCE, seja em entrevistas, matérias, opiniões ou avaliações mercadológicas.

Recomendações:

A OP FINANCE respeita e estimula a liberdade de expressão de seus profissionais em todas as situações, inclusive nas Mídias Sociais, porém recomenda a utilização desta comunicação com bom senso, ética, respeito e a adoção de cuidados adicionais, quando seu conteúdo puder vir a afetar a reputação da empresa.

6.10 Presentes, Brindes, Entretenimento e Hospitalidade

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, assegurando que os eventuais conflitos detectados são geridos de maneira adequada e justa, e evitando que decisões de negócios possam ser influenciadas por estas práticas.

Aplicação e Abrangência:

Refere-se à aceitação, solicitação ou oferta de brindes e presentes, hospitalidades e entretenimento, comissões ou vantagens de qualquer espécie e natureza, por parte de Sócios e Colaboradores da OP FINANCE, de ou para empresas ou entidades que tenham relacionamento comercial, ou algum tipo de interesse pessoal ou profissional.

Diretrizes e Normas:

Os Sócios e Colaboradores estão proibidos de aceitar, solicitar ou oferecer qualquer gratificação, presente, entretenimento ou hospitalidade, 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. Para efeito de materialidade fica estipulada a quantia de R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

Todos e quaisquer brindes ou presentes oferecidos a Sócios ou Colaboradores da OP FINANCE em valor superior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) devem ser educadamente recusados e o cliente informado da existência desta política. Caso a recusa possa causar algum constrangimento ao relacionamento comercial, o Sócio ou Colaborador informará ao Comitê de Controles Internos e Compliance que deliberará sobre a recusa ou aceitação e posterior destinação dos brindes, entretenimentos e hospitalidades oferecidos.

São admitidos jantares e almoços pagos por fornecedores e qualquer outra parte que tenha relacionamento comercial com a OP FINANCE, desde que limitados a valores e frequências razoáveis. Reciprocamente, jantares e almoços podem ser oferecidos a clientes nas mesmas condições.

São admitidos cursos, seminários, workshops e outros eventos semelhantes, bem como livros e publicações, até o limite de R\$ 1.000,00 (hum mil reais). Acima deste valor, a proposta será submetida previamente ao Comitê de Controles Internos e Compliance, que seguirá o mesmo procedimento existente para brindes/presentes que precisam de aprovação. Materiais de escritório (como agendas, redomas, calendários e assemelhados) não são considerados como brindes ou presentes e podem ser recebidos/oferecidos livremente.

6.11 Prevenção de Corrupção e Suborno

Objetivo: Proteger a reputação da OP FINANCE, de seus clientes, Sócios e Colaboradores, criando medidas para combater as práticas de corrupção e suborno e mitigar o risco de litígio contra a empresa, seus Sócios e Colaboradores.

Aplicação e Abrangência:

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. Também é crime solicitar, receber ou aceitar qualquer vantagem, financeira ou não, para executar uma atividade de maneira inadequada e que seja ilegal ou desonesta. Estes pagamentos são uma forma de suborno e, portanto, deve haver tolerância zero com os mesmos. Violações destas leis por seus funcionários e/ou pessoas associadas, podem se constituir numa violação da própria empresa, a não ser que ela comprove ter “procedimentos preventivos adequados”.

Definições:

Como princípio geral, o combate ao suborno e corrupção envolve tanto suborno a agentes públicos, como transações e relações comerciais entre partes privadas (não governamentais). Este princípio inclui “pessoas associadas” que realizam serviços para ou em nome da empresa, como: intermediários, agentes, consultores, entre outros. A OP FINANCE se pauta pelo mais alto padrão pessoal de integridade em todos os níveis; pelo comprometimento com a transparência e negociações justas; e pelo cumprimento do espírito e a letra de leis e regulações em todos os lugares onde são conduzidos os negócios. A política esperada é de “tolerância zero” com suborno e corrupção.

Diretrizes e Normas:

Os seguintes procedimentos devem ser adotados, além de vedações existentes nas demais seções deste capítulo 7, que possam configurar-se como corrupção e suborno:

- 6.11.1 É vedado a qualquer Sócio ou Colaborador da OP FINANCE oferecer propinas, dinheiro ou vantagens, para obter qualquer que seja o benefício junto a órgãos públicos e empresas privadas.
- 6.11.2 Não são permitidos a oferta de patrocínios e contribuições a instituições de caridade ou trabalho social como subterfúgio a suborno;
- 6.11.3 A empresa deve empenhar seus melhores esforços no sentido de que seus fornecedores e provedores de serviços terceirizados e agentes contratados para atuar em nome dela tenham políticas e procedimentos de combate ao suborno e corrupção semelhantes ou equivalentes. Este é um ponto a ser observado em Due Diligences (DDs) - pré-contratação destes terceiros e com a adição de cláusulas nos contratos assinados e a serem assinados.

6.12 Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

Objetivo: evitar danos de imagem e reputação à empresa, proteger sua integridade operacional e financeira através de providências razoáveis e necessárias, para prevenir o uso de nossos negócios e rede de parceiros comerciais e colaboradores por lavadores de dinheiro e aqueles envolvidos em financiamento de terrorismo. Como consequência, proteger a empresa e seus Sócios e/ou Colaboradores de acusações infundadas de facilitar a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, bem como evitar ações cíveis e criminais ou sanções regulatórias resultantes de envolvimento involuntário em tais atividades ou falhas operacionais em controles internos.

Aplicação e Abrangência:

A OP FINANCE tem como política geral estar em conformidade com os padrões mais altos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/PFT). Dentre as possíveis medidas, são adotadas as seguintes:

- 6.12.1 Empreender a diligência devida (Due Diligence) em todos os clientes e parceiros de negócios: (i) pela sua identificação, no nível de beneficiário ou beneficiários finais, e qualquer outra parte relevante, suportada pelos respectivos documentos de identidade/societários aplicáveis; e (ii) pela obtenção de documentação adicional de KYC (Know Your Customer) se necessário e apropriado;
- 6.12.2 Ter as precauções necessárias para permitir o reconhecimento de operações suspeitas;

- 6.12.3 Manter políticas e procedimentos para relatar/informar transações suspeitas, incluindo a comunicação de operações consideradas suspeitas para as autoridades adequadas quando requerido;
- 6.12.4 Cooperar com as autoridades até o limite permitido pelas leis aplicáveis, incluindo aquelas relativas a informações confidenciais de clientes;
- 6.12.5 Manter registro adequado da documentação de identificação dos clientes e suas transações;
- 6.12.6 Manter controles operacionais apropriados; e
- 6.12.7 Prover treinamento adequado aos Sócios e Colaboradores.

Diretrizes e Normas:

Antes de fazer negócios com qualquer cliente prospectivo, uma “Customer Due Diligence” (CDD) deve ser elaborada e registrada, visando a identificação do(s) beneficiário(s) final(is) e parte(s) relevante(s) e a obtenção de informação adicional de KYC. O processo de “Conheça o seu Cliente” - KYC - deve ser aplicado a todos os novos clientes e clientes existentes em base contínua. Considerar regulação local que estabelece limites para atualização cadastral. A supervisão e monitoramento dever ser baseada em risco, considerando-se a classificação de risco de cada cliente. Clientes considerados de alto risco devem ter uma CDD reforçada. Em situações limitadas, quando permitido pela regulação local, é possível a aplicação de uma CDD simplificada ou reduzida, levando em conta outros fatores de risco, tipos de clientes, produtos ou transações. Informação de KYC deve ser obtida geralmente antes do início do relacionamento comercial e ser atualizada regularmente durante o curso desta relação.

6.13 Política para Contratação e Monitoramento de Terceiros

Objetivo: Estabelecer políticas e procedimentos para a contratação e monitoramento de Terceiros¹, que realizam serviços para a OP FINANCE e seus colaboradores, ou que prestam serviços junto a terceiros em seu nome.

¹ Prestadores de Serviços, Parceiros, Agentes envolvidos na estrutura dos fundos sob gestão, como originadores, cedentes, administradores, custodiantes, consultores, distribuidores, agentes de cobrança etc.

Aplicação e Abrangência:

A OP FINANCE realiza a análise de risco de reputação de todos os potenciais terceiros a serem contratados; potenciais clientes para estruturação e gestão de novos fundos.

O relatório de risco de reputação é enviado ao Comitê de Controles Internos e Compliance que aprova ou não a contratação do terceiro ou do cliente.

7. GOVERNANÇA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Para garantir a discussão de temas relevantes, o reporte e o escalonamento dos problemas encontrados e seu endereçamento, bem como o acompanhamento periódico do Planejamento Anual, existe o Comitê de Compliance e Controles Internos.

Todo o trabalho de Controles Internos e Compliance é registrado em relatórios periódicos que são encaminhados para este Comitê.

Relatório Anual de Controles Internos e Compliance:

Atendendo ao artigo 22 da Instrução CVM nº 558/2015, e posteriores alterações, o Sócio Diretor encaminhará ao de Controles Internos e Compliance, até o último dia útil do mês de abril 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) O relatório deverá ficar disponível para a CVM na sede da OP FINANCE.

8. INVESTIGAÇÕES INTERNAS E AUDITORIAS EXTERNAS

O propósito de uma investigação é assegurar que irregularidades ou alegações de irregularidades sejam investigadas de maneira profunda, focada e estruturada, utilizando experiência, especialização, independência e imparcialidade. Toda investigação deve ser tão rápida quanto possível (sem ser superficial) e confidencial.



Procedimentos de Investigações Internas: **(i)** apurar/determinar os fatos relevantes (o quê, quem, como, onde, quando e por quê); **(ii)** identificar ações necessárias para prevenir a recorrência do problema; **(iii)** apurar se os clientes foram prejudicados e quais ações remediadoras são necessárias (incluindo compensações financeiras para os investidores, quando for o caso); **(iv)** proteger a reputação da empresa; **(v)** considerar se ações disciplinares contra os envolvidos são apropriadas e **(vi)** se os reguladores precisam ser avisados/notificados.

A área de negócio ou função envolvida no acontecido, nunca deve conduzir a investigação, mesmo que vá fornecer informações ou especialistas para o processo. Todavia, deve ser plenamente informada do curso da investigação.

Quando houver uma auditoria conduzida por agentes externos (Órgãos Reguladores, Autorreguladores, e outras entidades), a OP FINANCE deve propiciar que o trabalho externo seja compatibilizado com a experiência/especialização interna da empresa. Deve haver total cooperação com o agente externo encarregado da auditoria, preservação dos registros/documentos relevantes (incluindo correspondência, conversas, reuniões, documentos fornecidos).

Preferivelmente, o Comitê de Controles Internos e Compliance deve ser envolvido mesmo antes de se determinar que uma investigação interna é necessária. Pela natureza da investigação/auditoria deve ser determinado que especialistas serão envolvidos.

9. PROGRAMA DE TREINAMENTO DE CONFORMIDADE E TREINAMENTOS EM GERAL

A OP FINANCE deve planejar e promover treinamentos periódicos de conformidade (Compliance), que visem revisar os princípios do Código de Conduta Ética, do Manual de Compliance e Controles Internos e as políticas e legislação aplicável às atividades da OP FINANCE, 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 específica, sejam necessários. Os Sócios e Colaboradores da OP FINANCE deverão participar de todos os treinamentos disponibilizados com o intuito de reciclar seus conhecimentos ou mesmo conhecer novos procedimentos, normativos ou atividades.



OP FINANCE

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

10. PERÍODO DE MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS

A OP FINANCE manterá pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior se houver determinação expressa da CVM ou demais órgãos reguladores e autorreguladores, 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-, nos termos da regulação em vigor.

11. VIOLAÇÕES DAS DISPOSIÇÕES DESTES 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.

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 responsável por Controles Internos e 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 OP FINANCE em atividades ilícitas, os mesmos serão rigorosamente punidos.

Caso a OP FINANCE 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 OP FINANCE. Todos os Sócios e administradores da OP FINANCE são responsáveis pela multiplicação e fiscalização das políticas e procedimentos adotados pela empresa.

12. RESPONSABILIDADE PELA ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL

O Sócio Diretor responsável por Controles Internos e Compliance será responsável pela aplicação e atualização deste Manual, sempre que houver causa, seja de legislação, regulamentação ou até alteração nas atividades exercidas pela OP FINANCE.

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