	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	1/6

CAPÍTULO I
Definição e Objetivos

1.1. Este Manual de Compliance (“Manual”) tem por objetivo definir rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos colaboradores da FIDUC Gestão Fiduciária S.A. (“Companhia” ou “FIDUC”) das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do compliance da FIDUC e de seus colaboradores.

1.1.1. Para os fins deste Manual, entende-se por Colaboradores, os sócios, empregados, administradores, estagiários, prestadores de serviço e quaisquer outras pessoas que agindo em nome da FIDUC tenham acesso a informações relevantes sobre a Companhia ou sobre seus negócios

CAPÍTULO II
Abrangência

2.1. A Diretora de Compliance da FIDUC deve cientificar todos os Colaboradores acerca das regras internas que visem à manutenção da estrita relação de fidúcia entre a FIDUC e os demais participantes do mercado, investidores/clientes, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.


2.2. Ainda, a equipe de Compliance deve exercer as suas funções com independência, sendo-lhe outorgado amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da FIDUC, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

CAPÍTULO III
Controles

Compete ao departamento de Compliance a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas, sem prejuízo das demais rotinas indicadas nas demais políticas adotadas pela FIDUC:

3.1. Manuais e políticas internas:

- (i) apresentar, anualmente, o Código de Ética e Conduta aos Colaboradores e demais políticas internas pertinentes, coletando à adesão aos mesmos, bem como quando do ingresso de novo colaborador;
- (ii) validar anualmente, bem como sempre que julgar necessário, todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores e autorreguladores da atividade-fim desenvolvida pela FIDUC;
- (iii) acompanhar e catalogar as normas e instruções normativas que regulam a atividade-fim da FIDUC, bem como as discussões relacionadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais, entidades reguladoras e autorreguladoras.

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	2/6

3.2. Segurança da Informação:

- (i) monitorar diariamente o efetivo trancamento das estações de trabalho e backup de informações e, sempre que detectado algum desvio de conduta, voltar a instruí-lo a respeito das boas práticas de conduta;
- (ii) verificar diariamente o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações;
- (iii) promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins do Plano de Continuidade de Negócios.

3.3. Programa de Treinamento:


- (i) elaborar, implementar e garantir a manutenção anual dos treinamentos ministrados pela Diretora de Compliance, ou terceiro contratado para este fim, com o objetivo de orientar seus colaboradores acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela FIDUC e da regulamentação vigente que regem a atividade-fim desenvolvida pela Companhia;
- (ii) promover treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da FIDUC, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição;
- (iii) incentivar a participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

3.4. Investimentos Pessoais: coletar anualmente declaração de conformidade assinada pelos Colaboradores, na qual estes atestam a conformidade dos seus investimentos pessoais no âmbito do mercado financeiro e de capitais à Política de Investimentos Pessoais adotada pela Companhia.

3.5. Correto Tratamento das Informações Confidenciais: checar, por amostragem e sem aviso prévio, as mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos Colaboradores, assegurando a utilização adequada desta ferramenta, assim como gravar, sempre que julgar necessário, ligações telefônicas.

3.6. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificar diariamente o enquadramento das operações realizadas no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que as regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- (ii) adotar medidas de controle visando a confirmação e análise das informações cadastrais dos clientes e contrapartes das operações, de forma a evitar o uso da conta por terceiros, assim como

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	3/6

visando identificar os beneficiários finais das operações praticadas em nome dos clientes, conforma a natureza e a possibilidade desta identificação;

(iii) registrar e informar ao diretor responsável pela gestão de recursos de terceiros e consultoria de valores mobiliários se, na análise cadastral do cliente, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;

(iv) coordenar a atualização das informações cadastrais dos clientes, no mínimo, a cada 24 (vinte e quatro) meses;

(v) manter os cadastros de clientes, contrapartes e registro de todas as operações realizadas pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99;

(vi) identificar e supervisionar de maneira rigorosa as operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente, conforme definição outorgada pela Instrução CVM nº 301/99, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;

(vii) identificar se os investidores estrangeiros são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados;

(viii) analisar previamente novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da FIDUC para fins de lavagem de dinheiro.


3.7. Conduta dos Colaboradores:

(i) analisar, sempre que existente, eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas e à legislação vigente, sugerindo à Diretoria as sanções administrativas cabíveis previstas nos citados manuais.

(ii) avaliar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba a CVM fiscalizar, alinhando com a Diretoria a comunicação à CVM, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

3.8. Conflito de Interesse:

(i) verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os investidores e a própria Companhia, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	4/6

(ii) orientar a Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos colaboradores no desempenho de suas atribuições, bem como assegurando a manutenção das barreiras de informação;

(iii) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Companhia, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções.

3.9. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

(i) elaborar e garantir a manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros e evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;

(ii) certificar-se de que todos os colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na Companhia.

3.10. Prestação de Informações:

(i) enviar as informações periódicas exigidas pela CVM, bem como a toda e qualquer entidade autorreguladora a qual a Companhia estiver vinculada;

(ii) manter as informações cadastrais da FIDUC junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da FIDUC na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela Companhia, bem como aquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão, , inclusive no que se refere às diretrizes que compõem o Capítulo XI do Código ANBIMA para Fundos de Investimento;


(iii) elaborar os relatórios anuais sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências nos controles internos de compliance e gestão de riscos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, os quais deverão ser submetidos à Diretoria, arquivados na sede da FIDUC;

(iv) revisão do relatório anual a ser enviado à ANBIMA, sobre as atividades de distribuição e suitability, em linha com as Diretrizes ANBIMA para Suitability

3.11. Novos Produtos/Serviços:

(i) participar do estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

3.12. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores:

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	5/6

(i) orientar previamente e/ou acompanhar o responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público;

(ii) intermediar a relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

3.13. Publicidade e Divulgação de Material Técnico: analisar previamente a conformidade do material técnico ou publicitário às Diretrizes expedidas pelas entidades reguladoras e autorreguladoras da atividade desenvolvida pela FIDUC, inclusive informações disponibilizadas no site da empresa.

3.14. FATCA: identificar se os investidores estrangeiros clientes da FIDUC são considerados U.S. Person, nos termos da legislação que regula o FATCA, tomando as providências cabíveis quanto ao reporte à Receita Federal dos investimentos e movimentações efetuadas pelo cliente.

3.15. Continuidade de Negócios:

(i) estruturar o plano de continuidade de negócios;

(ii) manter lista de telefones dos Colaboradores e telefones úteis à manutenção das atividades sociais;

(iii) ativar do Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;


(iv) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências à Diretoria a fim de evitar novas ocorrências.

3.16. Suitability:

(i) avaliar qualitativamente os procedimentos aplicados de suitability, verificando se as rotinas para preenchimento do Formulário Cadastral, Client Profile e Questionário de Suitability estão sendo aplicadas de maneira satisfatória, bem como assegurando que a atualização do perfil do investidor/cliente e classificação de produtos está sendo feita na periodicidade prevista no Manual próprio, mediante conferência das informações e documentos coletados do investidor/cliente;

(ii) revisar o relatório descritivo de suitability elaborado semestralmente pelo Diretor de Suitability, verificando o atendimento à Instrução CVM nº 539 de 13 de novembro de 2013, conforme alterada;

(iii) verificar, por amostragem, da prestação adequada de informações sobre os fundos distribuídos aos clientes, inclusive no que tange ao fornecimento dos documentos pertinentes;

	FIDUC Gestão Fiduciária S.A.	Versão	1 (outubro/17)
	Manual de Compliance	Área Responsável	
		Páginas	6/6

(iv) verificar, por amostragem, a correta coleta e atualização de informações e documentação dos clientes relacionados ao processo de suitability, bem como atualização da classificação dos produtos sob gestão; e

(v) assegurar o controle e manutenção de registros internos referentes ao processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, suitability e distribuição, inclusive aqueles referentes à transmissão de ordens.

São Paulo, ____ de _____ de 20____

De acordo: _____

Nome:

RG:

CPF:

* * * * *