
Manual de Controles Internos – Compliance – Gestão de Recursos

JULHO | 2020

1. ATUAÇÃO DO COMPLIANCE

A área de Compliance atua para desenvolver e supervisionar as atividades da empresa, adotando processos de controles internos para implementar e garantir a aderência da empresa às obrigações legais e regulatórias, em especial o cumprimento da Instrução CVM nº 558/15, além da segurança da informação e da conduta ética dos seus sócios, administradores, funcionários, estagiários e colaboradores (“Prepostos”).

O Opportunity adota uma estrutura de Compliance que se divide em Compliance de Fundos e o Compliance propriamente dito, cada um com foco de atuação específico, mas que trabalham em conjunto.

O Opportunity desenvolveu uma série de regras internas que guiam as atividades da empresa e a conduta profissional de seus Prepostos, sendo todas formalizadas em documento próprio e publicado na intranet.

2. MISSÃO DO COMPLIANCE

O termo compliance tem origem no verbo em inglês “to comply”, que significa cumprir, executar. Na prática, implica estar em conformidade com os normativos internos (políticas e diretrizes do negócio e das atividades da empresa) e externos (normas legais e regulamentares) e os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado.

O risco de não estar em “compliance” é o de sanções legais e regulamentares, perdas financeiras ou mesmo perdas reputacionais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais, regulamentares e códigos de conduta entre outros.

Entretanto, compliance vai além das barreiras legais e regulamentares, incorporando princípios de integridade e conduta ética.

A forma como a área de Compliance pode se certificar de que os procedimentos da empresa estão de acordo com as normas e regulamentações vigentes é através do seu envolvimento no dia-a-dia dos negócios, nas atividades rotineiras, nas relações contratuais e através de reclamações, dúvidas, comentários e sugestões provenientes dos demais Prepostos da empresa ou de terceiros.

A missão do Compliance é fazer a gestão controlada dos riscos, garantindo a integridade das informações e, conseqüentemente, a continuidade dos negócios da empresa.

O escopo das atividades do Compliance é em síntese:

- Testar e avaliar a conformidade da instituição ao arcabouço legal, à regulamentação infra legal, às recomendações dos órgãos de supervisão e aos códigos de ética e de conduta, e fazer eventuais recomendações para melhor adequação.
- Buscar e implementar controles a fim de mitigar os riscos de acordo com o escopo das atividades desenvolvidas pela empresa.
- Disseminar a cultura de compliance para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes por todos.
- Atuar na orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos legais e à imagem da empresa.

O compliance é um conceito que deve ser colocado em prática diariamente por todos os Prepostos, de todos os departamentos e hierarquias, no desenvolvimento de suas atividades.

O Opportunity acredita que compliance é um princípio fundamental que acentua a confiabilidade da gestão e inspira confiança por parte dos clientes e da sociedade em geral, protegendo, portanto, os interesses dos clientes e dos sócios. Um programa de compliance bem estruturado permite que a empresa aja de forma rápida, com o objetivo de conter problemas potenciais ou minimizar suas consequências.

Este Manual contém os princípios e a forma de atuação quanto aos procedimentos internos adotados pela empresa relacionados às atividades de compliance e todas as ferramentas de apoio correspondentes.

3. ESTRUTURA DE COMPLIANCE

A atividade do Compliance é desenvolvida com dois focos: um foco no controle da exposição das carteiras dos fundos de investimento, chamada Compliance de Fundos; e outra com foco no atendimento da regulamentação aplicável à atividade desenvolvida, chamada simplesmente de Compliance.

A área de Compliance de Fundos é responsável por verificar o enquadramento das carteiras dos fundos geridos, pela verificação da marcação dos ativos das carteiras a mercado efetuada pelos administradores, pela análise do V@R (*Value at Risk*) e pela realização de *Stress Test*.

A área de Compliance é responsável por assegurar a adequação das atividades da empresa às exigências legais e normas regulamentares aplicáveis e, através do Comitê de Compliance e Procedimentos, por desenvolver e monitorar as rotinas e procedimentos internos utilizados pela empresa.

A área de Compliance de Fundos está integrada à área de Risco; enquanto que a área de Compliance está integrada ao Departamento Jurídico. Ambos se reportam diretamente aos sócios.

4. COMPLIANCE DE FUNDOS

Como gestor de recursos de terceiros, a empresa acredita que a chave para o Compliance de Fundos está no processo de investimento. Desta forma, é princípio fundamental gerir cada carteira de acordo com seus objetivos e limites.

O Compliance de Fundos é uma atividade multidisciplinar, que envolve esforços de vários departamentos, incluindo os próprios gestores e as áreas de Risco e de Acompanhamento de Fundos (Middle Office).

O processo se inicia com os gestores, que possuem conhecimento da característica de cada fundo de investimento, seus objetivos, políticas de investimento, restrições, parâmetros de risco e, se aplicável, restrições específicas de cada cliente (no caso de fundos exclusivos), além da regulamentação aplicável, de forma que cada profissional de gestão atue em completa adesão a cada mandato.

Diariamente, todas as operações são verificadas pela área de Risco, que é responsável por realizar o monitoramento dos fundos, fazendo o acompanhamento diário através de relatórios gerenciais e auditar a aderência de cada fundo aos seus limites de exposição e alavancagem.

Os principais relatórios produzidos pela área de Risco são:

- Planilha de Rentabilidade: apresenta a rentabilidade de todos os fundos, seus *benchmarks*, e suas exposições à bolsa e permite a verificação da eficiência da gestão, considerando os objetivos de retorno assim como a aderência aos limites;
- Planilha de Exposições: apresenta a exposição dos fundos às diversas estratégias integrantes da carteira a cada dia;
- Relatório de V@R: apresenta o *Value-at-Risk* dos fundos ao nível de confiança de 95%. Os gestores e especialistas de mercado podem verificar o nível de risco ao qual os fundos encontram-se expostos. O relatório traz também o *Stress Test* de cada carteira, que é o V@R calculado de acordo com um cenário de stress artificial determinado pela área de Risco, que representa a pior combinação de fatores e correlações entre mercados numa situação de crise. Através desse número é possível auferir a perda máxima que o fundo poderia sofrer com as suas posições atuais caso uma situação de crise ocorra naquele dia no mercado;
- Relatório de Operações do Dia: detalha todas as operações efetuadas durante o dia para cada fundo. Caso uma operação seja alocada para um fundo em contradição com a sua característica, a operação não é liquidada e o gestor é consultado sobre a operação. O relatório também traz o resultado dos *day-trades* efetuados durante o dia, o que permite verificar se um gestor está tentando favorecer um dos fundos em detrimento de outros, o que não é permitido. Da mesma forma, operações entre diferentes fundos também são controladas, devendo ser efetuadas a preços de mercado, não podendo haver transferência de rentabilidade;
- Relatório de Posição Bovespa / BM&F: contém as posições de todos os fundos em derivativos da Bovespa (opções e índices) e da BM&F (futuros e opções). Através desse relatório é possível acompanhar as estratégias de cada fundo, verificando se as operações de compra e/ou venda estão condizentes com as suas estratégias;
- Relatório de Renda Fixa: lista as posições de renda fixa de todas as carteiras, incluindo a dos fundos de renda variável.

4.1. Gerenciamento de Riscos

Com o objetivo de proporcionar aos clientes confiabilidade máxima, a empresa dispõe de um elaborado sistema de controle de risco. O que se pretende é continuamente conhecer e mapear os riscos associados com os mercados em que os fundos atuam, estabelecendo eventuais medidas para evitar que os mesmos se transformem em fatos. Os procedimentos internos e as diretrizes da área de Risco estão formalizadas no Manual de Controle de Risco.

5. COMPLIANCE

O Compliance busca assegurar que a empresa esteja atuando em conformidade com as normas emitidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as diretrizes e políticas internas estabelecidas. Para tanto, a atuação do Compliance é fundamental na validação dos processos internos existentes, em conjunto com a área de O&M, verificando se as atividades atribuídas aos Prepostos observam a segregação necessária, de modo que sejam evitados conflitos de interesses. Com isso, o Compliance está permanentemente atento aos diversos riscos associados às atividades desenvolvidas pela empresa e o acompanhamento sistemático das mesmas.

5.1. Comitê de Compliance e Procedimentos

O Compliance Officer conta com a colaboração dos responsáveis das principais áreas estruturais da empresa, através do Comitê de Compliance e Procedimentos.

O Comitê de Compliance e Procedimentos é formado pelo Compliance Officer e pelos responsáveis das áreas Administrativa, de Tecnologia e de Organizações e Métodos (O&M), de Acompanhamento de Fundos (Middle) e de Gestão Institucional e conta, também, com o Responsável pelo Compliance de Fundos e com um representante de Controles Internos. O Comitê tem como atribuições principais definir as políticas e os procedimentos dos controles internos da empresa, aprová-los, revisá-los e eventualmente adequá-los às mudanças legais e regulatórias e necessidades internas da empresa.

O Comitê de Compliance e Procedimentos se reúne sempre que necessário e no mínimo semestralmente para discutir e reavaliar aspectos operacionais em curso. De acordo com a matéria a ser discutida em cada reunião, os responsáveis por outras áreas da empresa podem ser convidados a participar, tais como os responsáveis pelas áreas de Produtos, Marketing, Risco, Recursos Humanos, etc.

Cada membro do Comitê de Compliance e Procedimentos é designado Compliance Setorial, sendo responsável pelo monitoramento e adequação das atividades internas de sua respectiva área. Em especial, destacamos as seguintes atribuições básicas de cada Compliance Setorial:

- Compliance Administrativo: responsável pelos procedimentos das áreas de telefonia, administrativa, central de documentação, correspondências e materiais que entram e saem da empresa.
- Compliance Tecnologia e O&M: responsável pelos sistemas utilizados pela empresa e verificação dos respectivos acessos; bem como pela avaliação e estruturação de processos e adequação dos mesmos a eventuais mudanças.
- Compliance de Acompanhamento de Fundos (Middle): responsável pelos procedimentos e controles relacionados aos serviços de controladoria e custódia prestados pelos administradores terceirizados. Verificação constante da aderência e da qualidade na prestação desses serviços.
- Compliance de Gestão Institucional: responsável pela gestão institucional da empresa.
- Compliance de Fundos: responsável pelo monitoramento do enquadramento dos fundos e da aderência de cada fundo aos respectivos limites de exposição e alavancagem.
- Controles Internos: responsável por assegurar a aderência às normas regulamentares aplicáveis e confirmar a aplicação satisfatória de medidas de correção, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade dos negócios da empresa.

Todas as reuniões do Comitê de Compliance e Procedimentos são formalizadas em atas e arquivadas no portal da intranet, com acesso restrito.

5.2. Atividades do Compliance

As atividades desenvolvidas pelo Compliance, em conjunto com o Comitê de Compliance e Procedimentos, são:

- Implantação da cultura de compliance na empresa, visando melhoria nos controles e a redução de riscos.
- Promoção de altos padrões éticos e de conduta que enfatizem e demonstrem a importância do comprometimento de todos com a estrutura do Compliance.
- Definição de políticas e estratégias que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem os riscos relativos à atividade desenvolvida pela empresa.
- Aprimoramento e otimização dos procedimentos operacionais da empresa.

- Verificação e direcionamento para as diferentes áreas para cumprimento de novas exigências legais, novos procedimentos e/ou recomendações de melhorias por órgãos reguladores e auto reguladores.
- Implementação de procedimentos necessários para garantir a remessa obrigatória de informações aos órgãos reguladores e auto reguladores.
- Implementação e monitoramento de controles para manter a segregação das atividades, quando necessária.
- Monitoramento dos sistemas utilizados pela empresa para que contem com controles de acessos adequados, preservando as informações, realizando revisões de acesso no mínimo semestrais.
- Proposição e apoio na elaboração de treinamentos diversos dos Prepostos, de acordo com as atividades desenvolvidas pela empresa.

5.3. Função do Compliance Officer

O Compliance Officer tem como principal atribuição coordenar o Comitê de Compliance e Procedimentos para o cumprimento de todas as suas atividades. Além disso, o Compliance Officer oferece suporte a todas as áreas no que concerne a esclarecimentos de controles, da conformidade das operações e das atividades com as normas regulamentares internas e externas em vigor.

O Compliance Officer está permanentemente atento às alterações na legislação aplicável às atividades da empresa e o impacto nas diversas áreas. Quando um normativo ou alguma exigência legal é divulgado e, em consequência disso alguma área, sistema ou controle da empresa deve ser adequado, o Compliance Officer divulga tal fato através de comunicação interna ao Comitê de Compliance e Procedimentos e às áreas afetadas pela nova lei ou regulamento, para que sejam determinadas as ações a serem tomadas, os responsáveis e os prazos para cumprimento de cada ação.

O Compliance Officer é, ainda, o responsável pelo acompanhamento de todo e qualquer processo de auditoria ou fiscalização interna ou externa e dos atendimentos aos órgãos reguladores.

5.4. Qualidade da Captação

A empresa tem uma grande preocupação em somente ter relacionamento com distribuidores devidamente capacitados para realização de distribuição dos seus fundos de investimento, tendo em vista que são os distribuidores os responsáveis pela divulgação das informações dos fundos e circulação junto aos investidores.

Toda captação feita para os fundos Opportunity deve observar as regras estabelecidas pelos órgãos reguladores e pela ANBIMA, objetivando a completa identificação do cliente, a prevenção e detecção de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo e a verificação de suitability.

5.5. Novos Prepostos – Guided Tour

Todos os novos Prepostos participam de um programa chamado Guided Tour, que tem o objetivo de difundir a cultura da empresa. A programação aborda as principais políticas internas e filosofia da empresa, trata das principais áreas de atuação da empresa e contém módulo de treinamento de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Ao final do programa, os participantes fazem uma avaliação acerca do Guided Tour, permitindo, desta forma, que o programa seja aprimorado constantemente.

6. MANUAIS E POLÍTICAS INTERNAS

É de extrema relevância que todas as atividades desenvolvidas pela empresa estejam formalizadas com regras internas efetivas e que sejam disseminadas e respeitadas para o bom andamento dos negócios. Dentro deste contexto, o Compliance elabora e revisa os manuais e políticas internas e os divulga para todos através do portal, disponível na intranet.

Os documentos devem conter a definição de responsabilidades na referida atividade e controle, observando a segregação das atividades de forma que seja evitado o conflito de interesses, os sistemas ou procedimentos que assegurem o acesso confiável das informações relevantes para execução das tarefas e responsabilidades e a forma de assegurar que quaisquer desvios identificados serão prontamente corrigidos.

Cabe ressaltar que tais documentos são periodicamente revisados e atualizados, de forma que sejam incorporadas eventuais medidas relacionadas a novos procedimentos ou adequações legais.

Os principais manuais e políticas internas existentes na empresa são:

- Código de Ética: desenvolvido para guiar a conduta dos Prepostos com relação aos clientes, fornecedores, mercado e ambiente de trabalho. O Código de Ética é entregue a todo Preposto quando da sua admissão e está disponível na intranet, permitindo livre e fácil acesso a todos.
- Manual de Orientação aos Funcionários (MOF): desenvolvido para guiar os Prepostos sobre diversos aspectos de conduta e de questões administrativas. O MOF é entregue a todo Preposto quando da sua admissão e está disponível na intranet, permitindo livre e fácil acesso a todos.
- Política de Investimentos Pessoais: estabelece as regras de investimentos pessoais dos Prepostos, que abrangem além de investimentos financeiros, a aquisição de imóveis, a participação em outras empresas ou negócios. É estritamente proibido aos Prepostos operarem por conta própria em qualquer dos mercados de Bolsa e BM&F, em especial nos mercados de ações, opções e futuros. Todos os investimentos pessoais dessa natureza devem ser realizados através dos fundos de investimento sob gestão ou de empresas ligadas ou serem aprovados pelos sócios. Este procedimento visa eliminar qualquer possível conflito de interesse por parte dos Prepostos, priorizando sempre os fundos geridos.
- Manual de Conduta em Operações e Negociações nos Mercados Financeiro e de Capitais: estabelece os procedimentos e regras de conduta que deverão ser observadas nas operações e negociações nos mercados financeiro e de capitais conduzidas na gestão de ativos e de fundos abertos (*asset management*), buscando preservar a adoção de práticas equitativas e de elevados padrões de ética. Em especial, dentro desse objetivo, busca-se estabelecer controles sobre as informações detidas por Prepostos das atividades de *asset management* e os Prepostos da área de gestão de investimentos diretos, de modo a assegurar o cumprimento de normas vigentes que exigem o cuidado com o uso e manutenção de confidencialidade das informações.
- Manual de Risco: estabelece as medidas de controle para os diferentes tipos de risco aos quais os fundos de investimento estão sujeitos.
- Manual de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários: define as regras e parâmetros relativos ao rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários com a mesma estratégia de investimento.
- Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias: determina as regras adotadas pela empresa no que diz respeito ao exercício do direito de voto em assembleias em nome dos fundos de investimento geridos.

- Manual de Prevenção e Detecção de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo (PLDFT): a matéria “combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo” está inserida nas diretrizes da empresa, de forma que são envidados todos os esforços necessários para a identificação e prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, para mitigar os riscos de utilização por terceiros de sua estrutura para a prática de operações ilícitas. O Manual de PLDFT contém os princípios e procedimentos internos adotados pela empresa relacionados à prevenção e detecção de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, além das Políticas de Conheça do seu Sócio e Funcionário.
- Política de Segurança da Informação: descreve as políticas para segurança da informação, estabelecendo um ambiente seguro para as informações serem processadas e armazenadas e controles para garantir a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações. A Política de Segurança da Informação engloba políticas de acesso lógico e físico, políticas de conduta dos usuários quanto aos recursos tecnológicos (uso dos sistemas, manuseio de documentos físicos e eletrônicos, uso do correio eletrônico, etc.), padrões para que novos sistemas e/ou equipamentos entrem em operação, bem como um detalhado plano de continuidade de negócios.

7. CHINESE WALL

A estrutura do Opportunity como empresa não financeira se traduz em um elevado padrão de chinese wall, já que potenciais conflitos de interesses entre a gestão de recursos de tesouraria própria e de terceiros estão descartados. A empresa é exclusivamente dedicada à gestão de recursos, por isso seu resultado é 100% proveniente desta atividade.

Para reforçar ainda mais o conceito de chinese wall, a área de Risco, que é responsável pela análise da precificação dos ativos, é totalmente independente da área de Gestão.

8. PORTAL – INTRANET

O portal disponível na intranet é um importante instrumento de comunicação interna que, além de sua função institucional de difundir e fortalecer os valores que formam a cultura empresarial tem dentre suas funções:

- Canal de informações em tempo real.
- Ferramenta para consulta de documentos.
- Ferramenta de trabalho e colaboração, bem como de treinamento e avaliação de conhecimento.
- Canal de integração de pessoas e de divulgação da cultura empresarial.

O portal permite que a empresa tenha clareza dos conceitos, da missão, visão, valores, áreas de atuação, estrutura organizacional das áreas da empresa, de modo a permitir e estimular a formação de imagem institucional una e coesa.

9. DENÚNCIAS

Os Prepostos devem relatar todo e qualquer desvio de conduta e violações das políticas internas da empresa ao Diretor a ele hierarquicamente superior, ao Compliance Officer ou à área de Recursos Humanos, sendo garantido o completo sigilo a quem colaborar nesse sentido.

A empresa exige comunicação imediata de qualquer suspeita de atividade fraudulenta ou criminosa, de acordo com a legislação e regulamentação vigentes.

A empresa ainda dispõe de canal interno e externo para realização de denúncias. Internamente, o Preposto pode utilizar o Canal de Avaliação para, dentre outros, reportar condutas inadequadas de outros Prepostos. A empresa conta também com um Canal de Denúncia disponível no website www.opportunity.com.br. Esse Canal de Denúncia permite que qualquer Preposto, bem como cliente, usuário, parceiro ou fornecedor possa reportar, sem a necessidade de se identificar, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza,

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual deverá ser atualizado, no mínimo, a cada dois anos ou quando da publicação de nova legislação ou regulamentação aplicável ou de alteração de procedimentos internos que impactem nas rotinas da área de Compliance.

As atualizações deste Manual deverão ser aprovadas pelo Comitê de Compliance e Procedimentos.

* * *