REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

jan/2024

Corporativo | Interno

1. Objetivo

A administração de carteiras de valores mobiliários é o exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos nos mercados financeiro e de capitais por conta do investidor por meio de fundos de investimento e carteiras administradas.

O objetivo deste documento é descrever as regras, procedimentos e controles internos para os processos realizados pela Kinea à atividade de administração de carteira de valores mobiliários para cumprimento das exigências previstas na Resolução 21/21 e suas atualizações.

2. Público-Alvo

Aplicável à Kinea Investimentos Ltda. e Kinea Private Equity Investimentos S.A. ("Kinea"), compreendendo suas atividades de administração de carteira de valores mobiliários, nos termos da Resolução 21/21 ("Res. 21") e suas atualizações.

O procedimento é direcionado a todos os administradores, diretores e colaboradores dessas empresas, bem como aos colaboradores de outras áreas ou equipes do Conglomerado Itaú Unibanco que, em virtude da função ou atividades desempenhadas, possam ter acesso a informações confidenciais ou privilegiadas.

3. Responsabilidades

3.1. Kinea

a) Manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição, além de estrutura administrativa que contemple a existência de uma divisão de atividades entre as carteiras, administradas de forma independente e exclusiva, em especial no que concerne à tomada de decisões de investimento.
b) Definir políticas de sigilo e conduta adotadas com detalhamento das exigências cabíveis para os seus Colaboradores, bem como políticas de controle de acesso às informações confidenciais e as medidas disciplinares no caso de vazamento de informação confidencial, nos termos do Código de Conduta Kinea, disponível no site da Empresa e da Política Corporativa de Segurança da Informação e Cyber Security do Conglomerado Itaú Unibanco.
c) Assegurar a adequada proteção de acessos aos recursos computacionais contra adulterações, bem como a manutenção de registro das operações realizadas na carteira de valores mobiliários, incluindo aquelas dos fundos sob gestão, pelo prazo mínimo previsto na Res 21 e suas atualizações.

d) Manter programas de treinamento e políticas de segurança da informação para preservar informações confidenciais e restrição de acessos, dar conhecimento das políticas de segregação do Conglomerado Itaú Unibanco, além de assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa do Conglomerado Itaú Unibanco.
e) Estabelecer políticas de restrição para negociações com valores mobiliários por parte dos sócios, administradores e colaboradores, em especial, dos que possuem informações privilegiadas, nos termos da Política de Investimentos Pessoais Kinea, disponível no site da Empresa.
f) Identificar, administrar e envidar os melhores esforços no tratamento de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.
g) Observar as regras relacionadas à contratação e fiscalização de terceiros contratados de acordo, seguindo políticas específicas como "Conheça Seu Parceiro – KYP", conforme a Política Corporativa de Prevenção e Combate a Atos Ilícitos e as regras definidas na Res. 21.
h) Cumprir as regras de certificação profissional definidas para as atividades de administração de carteira de valores mobiliários, em conformidade com políticas internas e regras definidas na Res. 21 e suas atualizações.

3.2. Diretores estatutários indicados

Conhecer as suas funções e atribuições, como diretor indicado, para cumprimento ou supervisão da Res. 21, sem prejuízo das demais responsabilidades relacionadas à atividade de administração de carteira de valores mobiliários.

3.3. Colaboradores

a) Desempenhar suas atividades dentro de elevados padrões ético, profissional e de imparcialidade, de acordo com o Código de Conduta Kinea e demais normas internas do Itaú Unibanco, além das políticas indicadas como obrigatórias pela Res. 21.
b) Identificar, administrar e envidar os melhores esforços no tratamento de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.
c) Realizar suas atividades em conformidade com as políticas, regras, procedimentos e controles internos definidos para cumprimento das exigências da Res. 21.
d) Desenvolver e implantar planos de ação para saneamento de possíveis exceções identificadas.

3.4. Área de Compliance e Relacionamento com Reguladores (na estrutura do Conglomerado Itaú Unibanco)

a) Elaborar o relatório de conformidade de acordo com as regras definidas na Resolução 21 e suas atualizações, referente à Kinea.
b) Garantir que o relatório elaborado seja validado pelos órgãos de administração e assinado pelos diretores responsáveis pela atividade perante a CVM, até o último dia útil do mês de abril de cada ano.
c) Estabelecer processo para entrega e guarda do relatório anual de conformidade previsto na Res. 21.
d) Implantar e manter programa de treinamento informando os cuidados necessários para acesso a informações confidenciais do administrador de carteira de valores mobiliários.
e) Realizar monitoramento de operações realizadas pelos seus diretores e colaboradores, de acordo com as regras definidas na Política de Investimentos Pessoais Kinea.
f) Manter fluxo de revisão das políticas conforme periodicidade definida em cada uma das políticas.

3.5. Área de Risco Operacional (na estrutura do Conglomerado Itaú Unibanco)

a) Realizar testes para verificação de aderência à Res. 21, de acordo com o cronograma anual de atividades e segundo a metodologia de Controles Internos, Compliance e Risco Operacional do Conglomerado Itaú Unibanco.
b) Registrar as exceções identificadas e, caso necessário, acompanhar planos de ação e cronogramas para saneamento.

3.6. Diretoria de Controladoria da Kinea

a) Encaminhar os itens do formulário de referência para cada responsável pelas atividades e processos que estão relacionadas no documento.
b) Consolidar e validar as informações recebidas das áreas responsáveis para elaboração do formulário de referência , de acordo com a exigência da Res. 21.
c) Finalizar a entrega das informações do formulário de referência e da declaração de conformidade dos administradores de carteiras das pessoas jurídicas habilitadas da Kinea e das pessoas físicas que exercem cargo estatutário, no âmbito da Resolução 21/21 e suas atualizações.

3.7. Área de Riscos Kinea

a) Implementar e manter atualizada a política de gerenciamento dos riscos de mercado, de liquidez, de contraparte, de concentração e de crédito para fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Kinea.

b) Identificar, mensurar e monitorar os riscos de mercado, de liquidez, de contraparte, de concentração, de enquadramento e de crédito de cada um dos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Kinea.
c) Encaminhar relatório da exposição ao risco de cada fundo de investimento sob gestão às pessoas indicadas na política de gestão de riscos, relatório este que deverá ter frequência, no mínimo, mensal.
d) Manter atualizada a política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários.

4. Regras

4.1. Indicação de diretores estatutários

A Kinea, registrada e habilitada para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, deve indicar em relação aos serviços exercidos:

- Um diretor estatutário com as atribuições e responsabilidades previstas na Res. 21 para a atividade de:

a) Gestão de Recursos;
b) Gestão de Riscos;
c) Controles Internos e Compliance.

4.2. Entregas periódicas

a) Preencher o formulário de referência (conforme Res. 21) e enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, de modo a demonstrar a sua aptidão para o exercício da atividade.
b) Declarar a conformidade dos administradores de carteiras das pessoas jurídicas habilitadas e das pessoas físicas que exercem cargo estatutário das empresas e enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, no âmbito da Res. 21/21 e suas atualizações;
c) Elaborar relatório de conformidade, com base em testes periódicos, deve ser elaborado até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, para assegurar que os processos estão sendo cumpridos e apresentar nos Comitês de Risco Operacional ou outro fórum competente:
    - As conclusões dos exames efetuados;
    - As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso;
    - A manifestação do diretor responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Res. 21, a respeito das deficiências identificadas em verificações e as medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

5. Documentos relacionados

5.1. Documentos Internos Relacionados

a) Código de Conduta Kinea
b) Política de Investimentos Pessoais Kinea
c) Política Corporativa de Segurança da Informação e *Cyber Security*
d) Política Corporativa de Prevenção e Combate a Atos Ilícitos
e) Política de Compliance
f) Política de Gerenciamento Integrado de Risco Operacional e Controles Internos

5.2. Normas Externas Relacionadas

a) Resolução 21
b) Resolução 617
c) Ofício-Circular nº 10/2015
d) Ofício-Circular n° 2/2021/CVM/SIN

6. Informações de controle

Documento revisado em janeiro de 2024 e vigente por 24 meses.