



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

### Resumo

Descreve os componentes do SCI – Sistema de Controles Internos da Singulare e estabelece as responsabilidades e procedimentos para a sua gestão, em atenção à Resolução 2554/1998 do CMN.

### Sumário

1. Objetivo .....	2
2. Público-alvo.....	2
3. Definição de Sistema de Controles Internos .....	2
4. Conceito .....	2
5. Estrutura do Sistema de Controles Internos.....	2
5.1. Governança e Cultura .....	2
5.2. Estratégia e definição de Objetivos .....	3
5.3. Performance.....	3
5.4. Análise e Revisão.....	3
5.5. Informação, comunicação e divulgação .....	3
6. Objetivos do Sistema de Controles Internos .....	3
6.1. Acompanhamento das Atividades de Controles Internos.....	4
6.2. Transparência de Informações.....	4
6.3. Auditoria e Testes .....	4
6.4. Arquivos e Documentação .....	4
6.5. Treinamento .....	5
6.6. Processos relacionados com o Sistema de Controles Internos .....	5
6.7. Regras Gerais .....	5
7. Confidencialidade e Tratamento Da Informação .....	8
7.1. Segurança da Informação Confidencial .....	8
7.2. Propriedade intelectual.....	10
8. Informação Privilegiada e Insider Trading .....	11
8.1. Insider Trading e “Dicas” .....	11
9. Glossário .....	12
10. Referência cruzada com outros Instrumentos Normativos Internos .....	12
11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações .....	13



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

### 1. Objetivo

Estabelecer as regras que norteiam gerenciamento do Sistema de Controles Internos, com o objetivo de buscar melhor eficiência operacional, maior confiabilidade nas informações geradas e total conformidade às leis e regulamentos (internos e externos) aplicáveis aos negócios.

### 2. Público-alvo

Este Instrumento Normativo abrange todas as empresas do grupo Singulare.

### 3. Definição de Sistema de Controles Internos

A regulação das atividades no mercado financeiro está em constante evolução e as Instituições visam implementar e monitorar o seu ambiente de controles internos, mantendo a transparência e um nível adequado de confiança frente aos responsáveis, acionistas, órgãos reguladores e autorreguladores.

O Conselho Monetário Nacional emitiu em 24/09/1998, a Resolução nº 2.554 que dispõe sobre a “Implantação e Implementação de sistema de controles internos”, que cita “§ 1º Os controles internos, independentemente do porte da instituição, devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações por ela realizadas.”.

O Sistema de Controles Internos é definido como os processos, governança e controles estabelecidos pela administração com o objetivo de sustentar e melhorar o desempenho do negócio, assim como garantir a aderências as leis e regulamentos em que a instituição está submetida.

### 4. Conceito

Os principais termos contidos nesta Política Corporativa do Sistema de Controles Internos envolvem conceitos conhecidos como GRC – *Governance Risk and Compliance* (Governança, Risco e Compliance):

Governança Corporativa: estrutura que se baseia numa análise criteriosa da adequação dos processos, cultura e disciplina organizacional, no estabelecimento de canais de comunicação e no estabelecimento de regras para tomada de decisão.

Gestão de Riscos: conjunto de processos que abrange a identificação, análise e resposta aos riscos que afetam ou podem afetar a organização e o atingimento de seus objetivos.

Compliance: Tem a função de contribuir para a prevenção e mitigação de exposições a riscos regulatórios (locais e internacionais), de conduta e danos à imagem da Instituição, por meio de medidas internas que disciplinam as suas atividades. Compliance transcende a ideia de “estar em conformidade” às leis, regulamentações e autoregulamentações, abrangendo aspectos de governança, conduta, transparência e temas como ética e integridade.

Sistema de Controles Internos – SCI: define-se pela totalidade das políticas e procedimentos instituídos pela Administração de uma Instituição Financeira, para assegurar que os riscos inerentes às suas atividades sejam reconhecidos e administrados adequadamente. A estrutura de Controles Internos pode ser estabelecida por meio da adoção de linhas de defesa, para atribuição de papéis e responsabilidades, assegurando independência e a adequada segregação de funções.

Linhas de Defesa: Conforme descrito na GRC-03 – Política Geral de Gerenciamento e Controle de Riscos, o modelo de gerenciamento de riscos baseia-se no conceito das três linhas de defesa, cada uma com papéis que a responsabilidades que assegurem o adequado processo de gestão de riscos e controles da organização.

### 5. Estrutura do Sistema de Controles Internos

O profissional de Controles Internos deve fornecer à Alta Administração informações sobre o gerenciamento dos variados riscos. Cabe destacar que cada colaborador, independentemente do nível hierárquico ou do tipo de contrato de trabalho ou serviço que presta à Instituição, deve estar comprometido com a prática e a disseminação da cultura de Controles Internos.

Seguindo as melhores práticas de mercado e publicado no documento COSO 2017 – *Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance* (*Gerenciamento dos Riscos Corporativos – Integrado com Estratégia e Performance*), a Estrutura de Controles Internos e Gerenciamento de Riscos está organizado em cinco componentes inter-relacionados.

#### 5.1. Governança e Cultura

O Sistema de Controles Internos é instrumento de governança do Conselho de Administração e está diretamente sob responsabilidade do Comitê de Riscos e Controles Internos.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

As estruturas organizacionais da SINGULARE devem prever áreas responsáveis pelas atividades de controle e acompanhamento dos riscos, garantindo que os requerimentos dos órgãos reguladores e as políticas e normas internas sejam atendidos.

A atividade de gerenciamento de Controles Internos, Gestão de Riscos, Auditoria Interna e Compliance devem ser segregadas das unidades de negócios.

A cultura diz respeito a valores éticos, a comportamentos esperados e entendimento de riscos em toda entidade. Todos os colaboradores devem participar ativamente para o aprimoramento do Sistema de Controles Internos.

### 5.2. Estratégia e definição de Objetivos

O gerenciamento de riscos corporativos, estratégia e definição de objetivos atuam no processo de planejamento estratégico. O apetite aos riscos que é definido pelo Conselho de Administração e gerido pelo Comitê de Riscos e Controles Internos, influencia na priorização de recursos, instauração de controles e a forma de administrar os riscos.

### 5.3. Performance

Os riscos que podem impactar na realização da estratégia e dos objetivos de negócios serão identificados e avaliados. Os riscos são priorizados com base no grau de impacto e vulnerabilidade que define o nível de riscos. A organização, através de sua governança, determina as respostas aos riscos e, por fim, alcança uma visão consolidada do portfólio e do montante dos riscos assumidos.

### 5.4. Análise e Revisão

A organização deve avaliar as mudanças capazes de afetar de forma relevante a estratégia e os objetivos de negócio, assim como os processos e a governança devem passar por revisões a fim de aprimorá-los.

### 5.5. Informação, comunicação e divulgação

O sistema de controles internos demanda um processo contínuo de obtenção e compartilhamento de informações precisas, provenientes de fontes internas e externas, originadas das mais diversas camadas e processos de negócios da organização.

## 6. Objetivos do Sistema de Controles Internos

O Sistema de Controles Internos deve compreender, no mínimo, as seguintes atividades:

- Garantir a segregação das atividades atribuídas aos colaboradores da SINGULARE de forma a evitar conflitos de interesses, bem como monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito;
- Identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente os objetivos da SINGULARE;
- Garantir a existência de canais de comunicação que assegurem aos colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para execução de suas tarefas;
- A contínua avaliação dos diversos riscos associados à SINGULARE;
- O acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, para avaliar se a SINGULARE cumpre os objetivos definidos, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis são seguidas, bem como a assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos;
- Realização de testes de segurança periódicos para os sistemas de informação, em especial para os mantidos em meio eletrônico (segurança cibernética).

O Sistema de Controles Internos deve ser efetivo, consistente e assegurar que os riscos inerentes às atividades sejam reconhecidos e administrados adequadamente. Tal sistema deve abranger:

- Visão gerencial e cultura de controle;
- Avaliação dos riscos do negócio;
- Verificação da eficiência e eficácia dos controles;
- Adequação e efetividade do Sistema de Controles Internos em função da natureza e escala dos negócios; e
- Armazenamento das informações e possibilidade de disponibilização para acompanhamento, se requerido.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

O Sistema de Controles Internos deve ser efetivo no gerenciamento do risco e na conformidade das atividades e operações com as leis e regulamentos bancários, legais e fiscais, bem como políticas e procedimentos internos.

### 6.1. Acompanhamento das Atividades de Controles Internos

As orientações para a SINGULARE são direcionadas pela área de Controles Internos e contemplam o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o Sistema de Controles Internos, sendo objeto de relatórios com prazo de acordo com regulamentação local ou de acordo com o direcionamento da alta gestão, contendo:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito das eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso; e
- A manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

As conclusões, recomendações e manifestações referidas nos relatórios devem ser submetidas à Diretoria, ao Comitê de Auditoria e ao Comitê de Riscos e Controles Internos; e, caso aplicável, ao Conselho de Administração.

As ocorrências identificadas como deficiência, irregularidade ou não-conformidade, além da solução conforme os prazos definidos no item 5.9, devem ser objeto de registro no sistema corporativo de riscos e controles.

Medidas corretivas devem ser adotadas quando constatadas deficiências durante os seguintes trabalhos:

- Verificações provenientes de Auditorias Internas e Externas;
- Irregularidades e deficiências de controles identificadas por órgãos reguladores e autorreguladores;
- Deficiências de controle identificadas por autoavaliação do gestor;
- Deficiências de controles identificadas pela área de segunda Linha de Defesa (GRC-03); e
- Falta de aderência regulatória e de normativos internos.

Deve ser efetuado o controle de todos os registros de ações corretivas emitidos na SINGULARE, para fins de análise de desempenho do SCI pela área de Controles Internos.

Eventuais deficiências devem compor os relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos, inclusive sistemas de processamento eletrônico de dados e de gerenciamento de riscos e de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, que tenham, ou possam vir a ter impactos relevantes nas demonstrações contábeis ou nas operações da entidade auditada, elaborados pela auditoria independente, conforme disposto na regulamentação vigente

O relatório de avaliação do SCI e os demais documentos acima relacionados devem permanecer à disposição do órgão regulador pelo prazo definido em legislação.

### 6.2. Transparência de Informações

A descrição da estrutura de controles internos deve ser formalmente documentada (conforme os processos do item 5.6) e estar à disposição dos colaboradores e órgãos reguladores.

As áreas executoras devem descrever seus papéis e seus processos em manual de procedimentos e periodicamente revistos. Os controles devem estar explícitos nos manuais de procedimentos.

### 6.3. Auditoria e Testes

O cumprimento desta Política, bem como dos procedimentos definidos pelos gestores, e deve ser devidamente documentado, sendo objeto de verificação periódica pela Auditoria Interna.

Os controles internos devem ser periodicamente revisados de forma a incorporar medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordados.

Os testes devem ser aplicados periodicamente sobre os controles internos bem como sobre os sistemas utilizados em seu gerenciamento.

### 6.4. Arquivos e Documentação

A documentação que envolve a atividade de controles internos deve ser arquivada pelo prazo determinado em legislação vigente.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

### 6.5. Treinamento

As práticas do Sistema de Controles Internos devem ser objeto de treinamento corporativo, com periodicidade mínima de 1 ano, e devem estar disponíveis a todos os colaboradores.

### 6.6. Processos relacionados com o Sistema de Controles Internos

#### Gerenciamento do Risco Operacional

Conjunto de atividades de captura, registro, gestão e reporte de ocorrências, perdas operacionais e indicadores de riscos, coordenada pela área de Riscos não Financeiros (GRC-04 - Política Gerenciamento do Risco Operacional).

#### Auto avaliação de Riscos e Controles

Atividade coordenada pela área de Controles Internos em que os gestores realizam a auto avaliação dos riscos e controles e elaboram planos de ação para mitigação dos riscos priorizados.

#### Mapeamento de Riscos e Controles

Atividade executada pela área de Controles Internos nos processos das linhas de defesa com o objetivo de identificar de forma independente os riscos e controles e elaborar a Matriz de Riscos e Controles da SINGULARE.

A manutenção e a atualização do mapeamento de riscos e controles são de responsabilidade dos gestores, os quais devem acionar a área de Controles Internos para revisão.

#### Testes de Controles Internos

Atividade executada pela área de Controles Internos nos controles-chave das linhas de defesa com o objetivo de avaliar de forma independente a efetividade do controle na mitigação do risco.

#### Normativos internos

A responsabilidade de normatizar e revisar os processos é dos gestores, independente da área que se encontra. A coordenação desta atividade de forma corporativa é de responsabilidade da unidade de Compliance.

#### Programas de Compliance

O Programa de Compliance é composto de políticas, procedimentos, testes e planejamento de atividades que visam fortalecer a SINGULARE direcionando as ações para a condução dos negócios de forma adequada, em relação ao cumprimento das leis e regulamentações, questões de ética e conduta, aspectos concorrenciais e socioambientais, contratos com terceiros, normas contábeis, entre outros.

### 6.7. Regras Gerais

#### Cadastro e acompanhamento de ocorrências e apontamentos

Todas as ocorrências, apontamentos, deficiências e irregularidades advindas de órgãos reguladores, fiscalizadores, autorreguladores, processo de auto avaliação dos gestores, auditoria externa, segunda e terceira linha de defesa, devem ser cadastrados em sistema corporativo de riscos e controles.

Para os casos de ofícios/comunicados recebidos dos órgãos reguladores, auto reguladores e fiscalizadores, auditoria externa que possuem apontamentos, deficiências ou irregularidades, o Compliance Corporativo ao receber essas deve cadastrar no sistema corporativo de riscos e controles.

As áreas que receberam apontamentos e discordem da responsabilização atribuída, deverão se pronunciar em até 3 dias.

Caso não haja consenso em aceitação de responsabilização do apontamento, o mesmo será levado à Comissão de Controles Internos e Riscos não Financeiros e, em última instância, ao Comitê de Riscos e Controles Internos para direcionamento.

O acompanhamento deve ser realizado pelo gestor responsável, que necessita incluir as evidências acordadas com o regulador/Diretoria no sistema corporativo de riscos e controles no prazo acordado.

#### Cadastro do plano de ação

A(s) área(s) envolvida(s) deve(m) cadastrar o(s) plano(s) de ação no sistema corporativo, obedecendo o prazo para mitigação do risco

Para casos que envolvam implementação ou alteração de controle ou processo, a área de Controles Internos fará o acompanhamento, avaliação e a baixa do plano de ação no sistema corporativo, exceto de órgãos reguladores que fica sob a responsabilidade da Auditoria Interna.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

Auditoria Interna fará a avaliação e a baixa do plano de ação e/ou notificação de necessidade de complementação/repectuação junto à Administração dos apontamentos advindos dos órgãos reguladores e dos apontamentos emitidos pela própria área de Auditoria Interna.

Para os demais apontamentos, estes serão baixados após a validação das áreas de segunda ou terceira linha de defesa, conforme fluxo definido na ferramenta corporativa.

### Prazo de mitigação de Risco

Após a apontamento, o mesmo demandará a elaboração de um ou mais planos de ação para tratamento, que deverá ser cadastrado no sistema corporativo.

A área gestora responsável pelo apontamento deverá elaborar um plano de ação de acordo com a prioridade do apontamento:

#### Risco Extremo

##### Elaboração do Plano:

- Em até 5 Dias Corridos sem envolvimento de T.I.
- Em até 15 Dias Corridos com envolvimento de T.I.

##### Mitigação do Risco:

- Em até 40 dias desde o registro do Risco.

#### Risco Alto

##### Elaboração do Plano:

- Em até 5 Dias Corridos sem envolvimento de T.I.
- Em até 15 Dias Corridos com envolvimento de T.I.

##### Mitigação do Risco:

- Em até 60 dias desde o registro do Risco.

#### Risco Médio

##### Elaboração do Plano:

- Em até 15 Dias Corridos sem envolvimento de T.I.
- Em até 25 Dias Corridos com envolvimento de T.I.

##### Mitigação do Risco:

- Em até 90 dias desde o registro do Risco.

#### Risco Baixo

##### Elaboração do Plano:

- Em até 30 Dias Corridos com ou sem envolvimento de T.I.

##### Mitigação do Risco:

- Em até 120 dias desde o registro do Risco.

O monitoramento de forma consolidada dos planos de ação em atraso deverá ser reportado ao Comitê de Riscos e Controles Internos.

Os planos de ação só serão considerados homologados, após a validação independente da área responsável pelo acompanhamento do apontamento. A validação deverá ser suportada por evidências cadastradas pela área que concluiu o plano de ação.

### Declaração de responsabilidade de mitigação de risco

Para o gestor propor uma postergação de mitigação do risco, além dos prazos supracitados, o mesmo deverá submeter este pedido às áreas de Controles Internos e Compliance, a fim de que essas emitam parecer sobre o assunto em um formulário específico (SCI-01 A).

Após a emissão do formulário pelo diretor do gestor que está submetendo a proposta, Controles Internos adicionará na pauta para apreciação do próximo Comitê de Riscos e Controles Internos, para deliberação.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

As declarações de responsabilidade de mitigação de riscos serão comunicadas ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração, após aprovação do Comitê de Riscos e Controles Internos.

### Emissão de relatórios regulatórios

A emissão de relatórios regulatórios pertinentes a Controles Internos e Compliance deverá ser submetido ao Comitê de Riscos e Controles Internos para aprovação, e, caso seja necessário, submeter ao Conselho de Administração.

Os relatórios pertinentes à Auditoria Interna deverão ser submetidos ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração.

### Atribuição Responsabilidades de Emissão de Relatórios Regulatórios

Relatório	Referência	Periodicidade	Responsável
Res 2554	Relatório do sistema de controles internos.	Anual	Controles Internos
Circ 3467 Anexo A	Relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos.	Semestral	Controles Internos
Circ 3467 Anexo B	Relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos.	Semestral	Compliance
Res 2682	Relatório de avaliação do provisionamento registrado nas demonstrações financeiras.	Semestral	Compliance
Res 4433	Relatório semestral referente às atividades desenvolvidas pela ouvidoria	Semestral	Ouvidoria
Res 4567	Relatório de tratamento da denúncias e as medidas adotadas pela instituição.	Semestral	Compliance
Res 4588	Relatório Anual de auditoria interna.	Anual	Auditoria Interna
Res 4595	Relatório das atividades relacionadas à função de conformidade.	Anual	Compliance
Res 4658	Relatório anual sobre a implementação do plano de ação e de resposta a incidentes de segurança cibernética.	Anual	Segurança da Informação
ICVM 505	Relatório de controles internos com exames efetuados – Intermediação de Valores Mobiliários	Semestral	Controles Internos
ICVM 539	Relatório contendo a avaliação do cumprimento do dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente	Semestral	Compliance
ICVM 542	Relatório de auditora independente tipo II sobre o tema.	Anual	Compliance
ICVM 543	Relatório de auditora independente tipo II sobre o tema.	Anual	Compliance
ICVM 558	Relatório de controles internos com exames efetuados – Administração de carteiras de valores mobiliários	Anual	Controles Internos
Anbima - Deliberação 22	Controles internos para diretrizes de emissão, distribuição, colocação e negociação de COEs	Caso necessário	Compliance
Anbima - Deliberação 23	Laudo descritivo de avaliação da aderência da política de Suitability	Anual	Compliance
Anbima (Serviços Qualificados)	Relatório emitido pelo auditor independente sobre o Ranking	Anual	Compliance



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

PQO – Todos os Selos	Relatório semestral de avaliação dos controles internos	Semestral	Controles Internos
----------------------	---	-----------	--------------------

A área responsável pela emissão deverá:

- Realizar a gestão do cronograma, a fim de mobilizar as diversas áreas com o objetivo de emissão no prazo regulamentar; e
- Gerir o contrato e o terceiro, caso seja necessária a contratação de auditorias específicas para a emissão do relatório.

### 7. CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Nos termos da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, especialmente o Artigo 28, II, a SINGULARE adota procedimentos e regras de condutas para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas.

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na SINGULARE é considerada confidencial e não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

#### 7.1. Segurança da Informação Confidencial

A SINGULARE mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da SINGULARE, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Em caso de determinado Colaborador passar a exercer atividade ligada a outra área da SINGULARE, tal Colaborador terá acesso apenas às informações relativas a esta área, das quais necessite para o exercício da nova atividade, deixando de ter permissão de acesso aos dados, arquivos, documentos e demais informações restritas à atividade exercida anteriormente. Em caso de desligamento da SINGULARE, o Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna da SINGULARE.

Qualquer informação sobre a SINGULARE, ou de qualquer natureza relativa às atividades da SINGULARE, aos seus sócios e Clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na SINGULARE, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado por escrito pelo Diretor de *Compliance*.

Todos os Colaboradores, assim como todos os terceiros contratados pela SINGULARE, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da SINGULARE e circulem em ambientes externos à SINGULARE com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.





## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da SINGULARE e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da SINGULARE.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados periodicamente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, usando uma trituradora, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *hard drives*, *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na SINGULARE.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da SINGULARE que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de *compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da SINGULARE.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da SINGULARE, ou utilizar material, marca e logotipos da SINGULARE para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

O Diretor de *Compliance* também monitorará e será avisado por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. O Diretor de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via *internet (downloads)*, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na SINGULARE. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos *softwares*, com a respectiva licença,



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos *softwares* dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

A SINGULARE se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela SINGULARE para a atividade profissional de cada Colaborador.

Todas as informações do servidor da SINGULARE, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são enviados para o servidor em nuvem da SINGULARE. Nesse servidor, as informações são segregadas por área, sendo armazenadas com backup.

A rotina de backup garante a salvaguarda de todos os dados, sendo eles banco de dados, documentos, planilhas e diversos outros guardados na área de armazenamento dos servidores.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o Diretor de *Compliance* apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela SINGULARE, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de *Compliance*, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

### **7.2. Propriedade intelectual**

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da SINGULARE ou a elas diretamente relacionados, tais quais, sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, relatórios de análise etc., são de propriedade intelectual da SINGULARE.

A utilização e divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da SINGULARE fora do escopo de atuação ou não destinado aos Clientes, dependerá de prévia e expressa autorização por escrito do Diretor de *Compliance*.

Uma vez rompido com a SINGULARE o vínculo do Colaborador, este permanecerá obrigado a observar as restrições ora tratadas, sujeito à responsabilização nas esferas civil e criminal.



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

### 8. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA E INSIDER TRADING

É considerada como informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um Cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante qualquer informação, decisão, deliberação, ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos seus negócios da SINGULARE que possa influir de modo ponderável: (a) na rentabilidade dos valores mobiliários administrados pela SINGULARE; (b) na decisão de Clientes de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento administrados pela SINGULARE; e (c) na decisão dos Clientes de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento administrados pela SINGULARE.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Em caso de o Colaborador ter acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente ao Diretor de *Compliance*, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da SINGULARE, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido ao Diretor de *Compliance*.

#### 8.1. *Insider Trading e “Dicas”*

*Insider trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo a própria SINGULARE e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício para a compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

A prática de qualquer ato pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976 tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente, poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e a Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002 (“Instrução CVM 358”).



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a SINGULARE, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

### 9. Glossário

#### Ambiente regulatório

Conjunto de leis, comunicados, instrumentos, circulares, resoluções que regulam o funcionamento da instituição e os negócios da SINGULARE, emanados, principalmente, pelos seguintes órgãos reguladores, fiscalizadores e órgãos Federais:

- BACEN – Banco Central do Brasil
- CVM – Comissão de Valores Mobiliários
- ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais
- B3 – Bolsa, Balcão e Brasil (BM&FBovespa e Cetip)
- CIP – Câmara Interbancária de Pagamento
- Ministério Público
- Ministério da Fazenda
- Ministério do Trabalho

#### Ambiente Normativo Interno

Conjunto das políticas e procedimentos internos.

#### Definição do Controles Internos

Segundo a definição do COSO 2017 (*Internal Control – Integrated Framework*), Controles Internos é um processo, efetuado pelo conselho de administração, diretoria e funcionários de uma entidade, projetado para fornecer garantia razoável em relação ao alcance de objetivos relacionados às operações.

#### Controles

Controles são políticas, procedimentos, atividades e mecanismos, desenvolvidos para assegurar que os objetivos de negócios sejam atingidos e que eventos indesejáveis sejam prevenidos ou detectados e corrigidos.

#### Irregularidade

Descumprimento do ambiente regulatório informada/comunicada através de verificação dos órgãos reguladores.

#### Apontamentos e ou deficiências

Falhas ou oportunidades de melhorias em controles internos e irregularidades ou não-conformidades no âmbito do ambiente regulatório identificadas em trabalhos de auditoria ou de verificação dos órgãos reguladores e fiscalizadores.

#### Ocorrências

É a materialização de evento de um risco operacional (falha, deficiências, eventos externos e inadequação de processos/sistemas/pessoas), que pode ter ocasionado perdas financeiras ou não.

### 10. Referência cruzada com outros Instrumentos Normativos Internos

- GRC-02 - Estruturas de Governança da SINGULARE
- GRC-02.A - Anexo A - Representação Estatutária Perante os Órgãos Reguladores e Fiscalizadores
- GRC-03 – Política Geral de Gerenciamento e Controle de Riscos
- GRC 25 - Regulamento Interno da Função de Auditoria Interna
- SCI-01 A – Responsabilidade de Mitigação de Risco
- SCI-02 – Procedimentos Gerais da Auditoria Interna



## Gerenciamento do Sistema de Controles Internos

---

- SCI-03 – Procedimentos para o Gerenciamento do Risco Operacional
- SCI-04 – Procedimentos para atendimento das exigências do Ambiente Regulatório
- SCI-05 – Procedimentos dos Programas de Compliance
- SCI-13 – Centralização de Ofícios

### 11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações

**Resolução CMN nº 2554/1998:** Dispõe sobre a implantação e implementação de sistema de controles internos.

**Resolução CMN nº 4557/2017:** Dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos e a estrutura de gerenciamento de capital.

**Circular CMN 3467/2009:** Estabelece critérios para elaboração dos relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos e de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares e dá outras providências.

**Instrução CVM 505/2011:** Estabelece normas e procedimentos a serem observados nas operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários.

**Instrução CVM 558/2015:** Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

**Controles Internos**