

**HOSSEGOR GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**  
**POLÍTICA DE *COMPLIANCE* E CONTROLES INTERNOS**

**Versão Atualizada: 5.0 – AGO/2025**

## **POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

### **Objetivo**

---

Formalizar os procedimentos para gerenciamento dos riscos de *compliance* e controles internos na HOSSEGOR GESTÃO DE RECURSOS LTDA (“HOSSEGOR”).

### **A quem se aplica?**

---

Sócios, diretores e funcionários que participem de forma direta das atividades diárias e negócios representando a HOSSEGOR (“Colaboradores”).

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política de *Compliance* e Controles Internos, informando qualquer irregularidade ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD.

### **Revisão e Atualização**

---

Esta Política de *Compliance* e Controles Internos deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos ou em prazo inferior se assim necessário por mudanças legais, regulatórias e/ou autorregulatórias.

### **Estrutura e Responsabilidades**

---

Todos os Colaboradores devem adotar e cumprir as diretrizes e controles aplicáveis à HOSSEGOR contidas nesta Política de *Compliance* e Controles Internos e nas normas éticas, legais, regulatórias e autorregulatórias, comunicando imediatamente qualquer violação ou indício de violação ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD.

O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD e a Área de Risco devem assegurar a efetividade do Sistema de Controles Internos e *Compliance* da HOSSEGOR, atuando no gerenciamento (através de controles) e no monitoramento efetivo de tais atividades no seu dia a dia.

### **Diretor de Risco, *Compliance* e PLD e Área de Risco**

---

A atuação do Diretor de Risco, *Compliance* e PLD e a Área de Risco tem por escopo, além do descrito nas demais Políticas da HOSSEGOR:

- Controlar a aderência a novas leis, regulação e normas de autorregulação aplicáveis à HOSSEGOR e às suas atividades e apresentar o resultado de suas verificações no Comitê de Risco e *Compliance*;
- Controlar e monitorar as licenças legais e certificações necessárias, e a sua obtenção, renovação e/ou manutenção junto às autoridades reguladoras/autorreguladoras competentes;
- Auxiliar os sócios majoritários da HOSSEGOR no relacionamento com órgãos reguladores e assegurar que as informações requeridas sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- Exercer seu controle, garantindo que as políticas e manuais pertinentes estejam atualizados e mantidos em diretório acessível a todos que delas devam ter conhecimento;

- Estabelecer controles para que os Colaboradores da HOSSEGOR que desempenhem funções ligadas à gestão de fundos de investimento atuem com independência<sup>1</sup>;
- Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da HOSSEGOR em suas atividades<sup>2</sup>;
- 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 (inclusive na *internet*);
- Aprovar novas políticas internas junto aos sócios majoritários e no Comitê de Risco e *Compliance*, ou a sua revisão;
- Aprovar a oferta de novos produtos e prestação de novos serviços pela HOSSEGOR, a partir de *inputs* técnicos do Comitê de Investimento;
- Atuar para que haja efetividade na segregação física de atividades conflitantes; e
- Comunicar desconformidades e desvios das atividades reguladas (i) à CVM no prazo máximo de 10 (dez) dias da verificação da respectiva ocorrência ou sua identificação, ou em prazo menor, se assim exigido pela regulação aplicável; e (ii) ao COAF no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da verificação da respectiva ocorrência ou sua identificação.

As obrigações periódicas e eventuais de responsabilidade do Diretor de Risco, *Compliance* e PLD previstas na legislação e nas normas vigentes constam do Anexo I – Quadro de Obrigações Periódicas e Eventuais.

Anualmente, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLD deve apresentar para os sócios majoritários e diretores da HOSSEGOR o Relatório Anual, conforme diretrizes no Anexo II – Modelo de Relatório Anual, Anexo III – Orientações Gerais sobre o Conteúdo Técnico do Relatório Anual e Anexo IV - Conteúdo Mínimo do Relatório Anual.

### **Comitê de Risco e *Compliance***

---

O Comitê de Risco e *Compliance* é composto pelos Sócios Majoritários e Diretores da HOSSEGOR. Outros Colaboradores podem ser convidados para participar do Comitê de Risco e *Compliance*, mas sem direito a voto. O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD tem sempre direito a veto com base nos parâmetros de risco definidos nas Políticas de Investimento, Gestão de Riscos e nos Regulamentos dos fundos sob gestão.

O Comitê de Risco e *Compliance* tem como responsabilidades, além das descritas nas demais Políticas da HOSSEGOR:

- Avaliar, do ponto de vista normativo, as atividades da HOSSEGOR e dos veículos de investimento sob sua responsabilidade, a fim de garantir a aderência à legislação e normas regulatórias e autorregulatórias em vigor, bem como aprovar ações de correção nestas matérias;
- Avaliar os processos internos da HOSSEGOR do ponto de vista de melhores práticas, bem como avaliar as ocorrências do período;
- Concluir por eventuais apontamentos de situações irregulares ao Conselho de Ética e/ou aos sócios majoritários da HOSSEGOR;
- Analisar eventuais situações ocorridas de desenquadramento de mandato no mês anterior, procedimentos adotados, e recomendações de controle futuro;
- Elaborar e distribuir a Lista Restrita de Ativos da HOSSEGOR fazendo seu

---

<sup>1</sup> E atendem ao seu dever fiduciário para com os clientes, e que os interesses comerciais - ou aqueles de seus clientes - não desviem o foco de seu trabalho.

<sup>2</sup> Bem como efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas para o exercício profissional de gestão de fundos.

- acompanhamento e monitoramento; e
- Monitorar mudanças regulatórias e coordenar ajustes e adaptações necessárias na HOSSEGOR e seus produtos.

O Comitê de Risco e *Compliance* reúne-se mensalmente, ou sempre que se fizer necessário e as decisões devem ser formalizadas *por e-mail*.

## **Segregação de Atividades e Conflitos de Interesses**

---

Cabe ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLD assegurar e verificar que sejam devidamente segregadas das atividades de gestão de fundos quaisquer outras atividades eventualmente desempenhadas pela HOSSEGOR (ou empresas na qual a HOSSEGOR, seus sócios, diretores ou Colaboradores possuam participação acionária ou interesses econômicos) que guardem qualquer tipo de conflito de interesses, real ou potencial, em qualquer grau, aspecto, medida, tempo e/ou forma. A segregação deverá se dar tanto física quanto logicamente, com restrição de acesso a dependências, sistemas, diretórios e arquivos pelos Colaboradores.

Além da segregação de atividades, a HOSSEGOR busca minimizar potenciais conflitos de interesse na:

- atividade de gestão que eventualmente envolva a alocação em fundos; e
- atividade de gestão e outras atividades que venham a ser desenvolvidas pela HOSSEGOR, e que envolvam o investimento por parte dos veículos sob gestão da HOSSEGOR ou de clientes.

A gestão de fundos, por parte da HOSSEGOR, deve sempre priorizar o melhor interesse do cliente, e as decisões de investimento pela Área de Gestão devem ser baseada em avaliações técnicas.

Sócios, diretores ou colaboradores podem deter participações em outras empresas, mas, as mesmas *não funcionam nas dependências da HOSSEGOR*. Para todos os fins, tais entidades são tratadas pelo *Compliance* da HOSSEGOR como *efetivas terceiras externas que são*, sendo preservadas totalmente confidenciais as informações, dados, sistemas e arquivos da HOSSEGOR mediante os termos de suas políticas, documentos, códigos e controles internos.

É **absolutamente proibida** qualquer malversação/troca de informações entre estas, ficando as eventuais faltas sujeitas ao exame (e eventuais sanções do Conselho de Ética da HOSSEGOR): rigorosamente todos os Colaboradores da HOSSEGOR firmam o Termo de Adesão ao seu Código de Ética e Conduta Profissional, sendo admitidas denúncias anônimas e obrigatórias as comunicações de quaisquer faltas porventura presenciadas ou testemunhadas durante o exercício de atividades na HOSSEGOR.

**Todas** as empresas de que os sócios (individuais ou corporativos) da HOSSEGOR participam, seja a que título for, fazem parte da sua Lista Restrita, não podendo os ativos de sua emissão ser adquiridos ou negociados, por Colaboradores, pela própria HOSSEGOR ou por veículos sob sua gestão, enquanto figurarem na Lista Restrita.

No que diz respeito as dependências físicas da HOSSEGOR, seja a empresa sediada em escritório próprio, ou alugado de terceiros (conjunto comercial, *coworking* etc.), tal condição sempre deve atender ao necessário acesso restrito a seus colaboradores. O trânsito de clientes, fornecedores etc. nas dependências da HOSSEGOR deve atender aos requisitos de sigilo e segurança de informações. O mesmo se aplica a estrutura tecnológica e de dados.

## **Uso dos Bens da HOSSEGOR**

---

O bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns é obrigatório por todos os Colaboradores. As estações de trabalho, incluindo as autônomas e os equipamentos portáteis, devem ter, sem exceção, senha de inicialização, tendo seu acesso bloqueado após minutos de inatividade, liberado apenas com senha do usuário da própria estação.

## **Contratações Externas**

---

Em sua atividade de gestão de fundos, a HOSSEGOR não realiza quaisquer contratações de prestadores de serviço em nome dos fundos sob sua gestão<sup>3</sup>, seja de atividades reguladas pela CVM ou autorreguladas pela ANBIMA, cabendo tais contratações aos Administradores Fiduciários.

A contratação de serviços de terceiros diretamente pela HOSSEGOR deve (i) seguir os procedimentos descritos na Política de PLDFT; e (ii) de acordo com a avaliação de conveniência, assinar Acordo de Não Divulgação (*Non-Disclosure Agreement* ou “NDA”).

O processo para contratação de terceiros poderá vir acompanhado ou não de concorrência prévia, desde que atendidos parâmetros aceitáveis de preço, qualidade, prazo, *expertise* e/ou menor impacto ambiental. Cabe à área responsável pela contratação, em conjunto com a Área de Risco, definir ou não se será adotado este procedimento, registrando por *e-mail* as devidas justificativas pelo não uso, na hipótese de questionamento.

O Diretor de Risco, *Compliance* e PLD e a Área de Risco, após a contratação de serviços, poderão, a seu critério, supervisionar os contratados<sup>4</sup>.

## **Contratação de Corretoras de Valores Mobiliários**

---

O processo de seleção de Corretoras de Valores Mobiliários (“Corretora ou Corretoras”) para executar as ordens de compra e venda por parte da HOSSEGOR deve ser respaldado por análise criteriosa e objetiva de aspectos qualitativos, tais como: reputação, porte, posição no *ranking* da B3, selos de certificação do programa de qualificação da B3 e custos.

A Área de Gestão deve indicar o nome da Corretora que pretende recomendar para contratação, para que seja realizado Questionário ANBIMA de *due diligence* para Contratação de Corretoras, disponível através do link: ([http://www.anbima.com.br/data/files/66/46/EF/AD/CB1F561086B1AE5678A80AC2/QDD\\_servicos\\_qualificados\\_e\\_corretoras.pdf](http://www.anbima.com.br/data/files/66/46/EF/AD/CB1F561086B1AE5678A80AC2/QDD_servicos_qualificados_e_corretoras.pdf)) e seja feita avaliação conforme previsto na Política de PLDFT.

---

<sup>3</sup> Portanto, não são previstas neste documento regras de Supervisão Baseada em Risco, conforme previstas na autorregulação da ANBIMA.

<sup>4</sup> A supervisão poderá ser realizada mediante procedimentos diversos a critério da Área de Risco, tais como visitas *in loco*, *clippings* de mídia impressa/*internet*, requisição periódica de certidões administrativas/judiciais, além de outras medidas reputadas cabíveis/convenientes à contratação.

A Área de Risco manterá uma lista atualizada de Corretoras aprovadas para prestar serviço para a HOSSEGOR e a Área de Gestão executará ordens exclusivamente através das Corretoras constantes nessa lista.

Os contratos com as Corretoras devem estabelecer requisitos mínimos que garantam as obrigações e deveres das partes envolvidas, serviços a serem prestados, aspectos regulatórios (CVM e ANBIMA) e *report* periódicos de informações, inclusive para o Administrador Fiduciário.

### ***Soft Dollar***

---

A prática de *soft dollar* é vedada na HOSSEGOR, salvo exceções expressas e circunstanciadas pelos sócios majoritários, e apenas se comprovada a conveniência da ferramenta permutada na eficiência da gestão de fundos a cargo da HOSSEGOR.

## ANEXO I

### Quadros de Obrigações Periódicas e Eventuais

#### I.) Informações Periódicas

Norma	Artigo	Tema	Obrigações	Período
RCVM 21	25, <i>caput</i> e I a III	Relatório Anual (data base 31/12)	Entrega do relatório aos sócios majoritários	Último dia útil de abril a cada ano
RCVM 21	17, <i>caput</i> e II	Formulário de Referência (data base 31/12)	Envio via CVMWeb	Anualmente até 31/03
RCVM 51	1.º, II	Declaração Eletrônica de Conformidade (data base 31/12)	Envio via CVMWeb	Anualmente, até 31/03
RCVM 50	4.º, III	Política de PLDFT	Atualização dos dados cadastrais dos clientes/investidores e/ou verificação da efetiva atualização dos citados dados pelo administrador/distribuidor	No máximo a cada 5 (cinco) anos
RCVM 50	6.º, I a VII, e §§	Relatório Anual de PLDFT	Entrega do relatório aos sócios majoritários (pode ser parte integrante do Relatório Anual)	Anualmente, até o último dia útil do mês de abril
RCVM 50	23, <i>caput</i> e Parágrafo Único	Política de PLDFT	Declaração Negativa de PLD à CVM	Anualmente, até o último dia útil do mês de abril
Código de Certificação ANBIMA	23, § 2.º	Base de Dados ANBIMA	Inclusão e atualização no banco de dados da ANBIMA as informações de colaboradores certificados, em processo de certificação, com a certificação vencida, e/ou em processo de atualização da certificação	Mensalmente, até o último dia do mês subsequente à data do evento

## II.) Informações Eventuais

Norma	Artigo	Tema	Obrigação	Período
RCVM 51	1.º, I	Atualização de dados cadastrais	Atualização via CVMWeb	7 (sete) dias úteis contados do evento que deu causa � alteração
RCVM 50	22 e ��	Política de PLDFT	Comunicar ao COAF todas as situações e operações detectadas, ou propostas de operações que possam constituir-se em s�rios indícios de LDFT	24 (vinte e quatro) horas a contar da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade da operação, respectiva proposta, ou mesmo da situação at�pica detectada
RCVM 21	18, VIII	Violação � regulação	Informar � CVM a ocorrência ou indícios de violação da sua regulação	10 (dez) dias úteis da ocorrência ou sua identificação
Ofício Circular CVM/SIN 10/15	Item 37	Atualização cadastral	Envio � CVM do contrato social atualizado, no caso de mudanç�a de denominação social ou de substituição de diretor responsável pela gestão	7 (sete) dias úteis do fato que deu causa � alteração

**ANEXO II**  
**Modelo de Relatório de Anual<sup>12</sup>**

---

Ilmos. Srs.

Sócios e Diretores da  
HOSSEGOR GESTÃO DE RECURSOS LTDA

Ref.: Relatório Anual – Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“RCVM 21”)

Ano Base: [•]

Prezados Senhores,

Em cumprimento ao disposto no art. 25 da RCVM 21, vimos apresentar a V.Sas. o relatório pertinente às atividades da HOSSEGOR GESTÃO DE RECURSOS LTDA, (“HOSSEGOR”) no ano de [•] (“Relatório”).

De acordo com a RCVM 21, o mencionado Relatório contém:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- A manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das eventuais deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las (cf. art. 25, I, II e III, da RCVM 21).

Este relatório ficará à disposição da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) na sede da HOSSEGOR, para eventuais posteriores checagens, verificações e/ou fiscalizações.

Além dos aspectos acima, V.Sas. encontrarão também, no corpo do presente Relatório, os resultados do Teste de Aderência determinado na Política de *Compliance* e Controles Internos da HOSSEGOR, e o correspondente parecer final do Diretor de Risco *Compliance* e PLD, que assina o presente documento.

Assim sendo, passamos abaixo à exposição dos elementos pertinentes do presente Relatório.

I. Conclusão dos Exames Efetuados (RCVM 21, art. 25, I)

*(enumerar detalhadamente por área/ocorrência, com todas as informações pertinentes,*

---

<sup>12</sup> O **relatório da ICVM 539** deverá ter conteúdo similar, **porém sobre o tema de *suitability***. Além disso, conforme o art. 6.º, §2º, da Instrução CVM nº 617, de 05 de dezembro de 2019, deverá haver também o envio de um relatório sobre o tema de **prevenção à lavagem de dinheiro**, que pode ser enviado no corpo deste relatório ou em documento apartado (o modelo pertinente encontra-se na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção) - Consultar também os **itens mínimos constantes do Ofício Circular CVM/SIN nº 2, de 23 de fevereiro de 2021**.

*incluindo datas da verificação da ocorrência e sua natureza)*

- II. Recomendações sobre as Deficiências Encontradas e Cronogramas de Saneamento (RCVM 21, art. 25, II)

*(enumerar detalhadamente por área/ocorrência, com todas as informações pertinentes, incluindo estimativas de datas de acompanhamento e conclusão das soluções)*

- III. Manifestações dos Diretores Correspondentes de Gestão e de Risco sobre as Verificações Anteriores e Respectivas Medidas Planejadas (RCVM 21, art. 25, III)

*(enumerar detalhadamente por área/ocorrência, com todas as informações pertinentes, incluindo os resultados esperados e os efetivamente alcançados)*

- IV. Parecer Final do Diretor de Risco, *Compliance* e PLD

*(enumerar detalhadamente)*

Sendo então o que nos cumpria para o momento, aproveitamos o ensejo desta correspondência para nos colocarmos à disposição de V.Sas. para os eventuais esclarecimentos porventura reputados necessários.

Atenciosamente,

[•]  
HOSSEGOR GESTÃO DE RECURSOS LTDA  
Diretor de Risco, *Compliance* e PLD

## ANEXO III

### Orientações Gerais sobre o Conteúdo Técnico do Relatório Anual<sup>13</sup>

---

A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLD deve estruturar controle ativo, ao longo do ano, para composição do Relatório Anual (Anexo I). O controle deve ser feito em planilhas específicas e levados ao conhecimento o Comitê de Risco e *Compliance*, que formalizará o acompanhamento através de *e-mail*.

O Relatório Anual deve conter, não se limitando a, conclusão dos exames efetuados, conforme RCVN 21, art. 25, I, ao longo do exercício social do referido relatório.

*(enumerar detalhadamente por área/ocorrência, com todas as informações pertinentes, incluindo datas da verificação da ocorrência e sua natureza)*

Deve constar em planilha de controle o registro dos seguintes eventos (ao menos) ocorridos ao longo do ano, suas consequências / perdas e as atitudes corretivas adotadas:

- erros operacionais atinentes a operações dos fundos;
- erros relativos à movimentação financeira de clientes;
- falhas em pagamentos de remuneração de distribuidores ou corretagem de fundos pagas a corretoras ou quaisquer prestadores de serviço;
- desenquadramentos de carteiras, comunicação com administrador e reenquadramento;
- qualquer outro descumprimento de norma legal constatado;
- eventos de liquidez dos fundos;
- falhas operacionais relativas à infraestrutura tecnológica e plano de correção implementado;
- acionamentos do plano de contingência e continuidade de negócios;
- falhas de fornecedores;
- falhas relativas a quaisquer políticas internas ou normas legais e plano de correção implementado;
- mudanças expressivas em parâmetros de liquidez dos fundos;
- eventos relacionados ao gerenciamento de risco, com especial atenção a risco de crédito e liquidez;
- ofícios ou qualquer outro alerta e comunicação recebidos de reguladores, ou processos administrativos junto à CVM, ANBIMA e demais reguladores aplicáveis, ou em alçadas do poder judiciário;
- descumprimento de obrigações relativas à certificação;
- descumprimento de contratos quaisquer;
- quebra de dever de sigilo contratual;
- quaisquer eventos adicionais considerados relevantes pela Área de Risco e que tenham colocado em risco a empresa, seus colaboradores, clientes, carteiras sob gestão ou as boas práticas de mercado.

---

<sup>13</sup> Consultar também os itens mínimos constantes do Ofício Circular CVM/SIN n.º 2, de 23 de fevereiro de 2021, dispostos no Anexo IV a seguir.

## ANEXO IV

### Conteúdo Mínimo do Relatório Anual

Temas	Aspectos mínimos
Requisitos legais para o exercício da atividade	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se as exigências para manutenção do registro tanto do diretor responsável pela atividade, quanto da pessoa jurídica estão sendo cumpridos, e, em especial, a manutenção de recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da pessoa jurídica.</li> <li>- Verificar os requisitos de reputação ilibada dos diretores e dos controladores da HOSSEGOR.</li> </ul>
Envio de informes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se os informes periódicos e eventuais devidos têm sido enviados no prazo estabelecido nas normas da CVM. Isso inclui verificar se o Formulário de Referência enviado pelo Sistema CVMWeb e disponível no <i>site</i> da HOSSEGOR está sendo atualizado.</li> </ul>
Atualização de dados cadastrais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atestar que os dados cadastrais da HOSSEGOR no cadastro da CVM estão atualizados e se as atualizações têm sido feitas de maneira tempestiva.</li> </ul>
Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se os documentos e manuais exigidos constam no <i>website</i> da HOSSEGOR em sua versão atualizada;</li> <li>- apontar se eventuais ajustes em políticas e documentos foram consequência de mudanças regulatórias, ou exigências do regulador, ou se consequência de mudanças internas, decisões gerenciais, ou mesmo se foram motivadas por apontamentos recebidos em processos de <i>due diligence</i>.</li> </ul>
Colaboradores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- apontar se houve o descumprimento do Código de Ética e Conduta Profissional e/ou das demais políticas internas pelos Colaboradores. Relatar como se deu o equacionamento nos casos mais graves - sanções e/ou consequências (financeiras, comerciais, de imagem etc.) - à HOSSEGOR e à Colaboradores. Informar medidas tomadas para sua prevenção de ocorrências futuras.</li> <li>- relatar os procedimentos de verificação do atendimento ao cumprimento da Política de Investimentos Pessoais e da Empresa, e, ainda, se houve eventual ocorrência de eventos a ela relativos, práticas abusivas de mercado por funcionários (<i>insider trading, front running, spoofing</i> etc.) ou práticas que possam ter colocado em risco o adequado funcionamento dos fundos de investimento e da HOSSEGOR.</li> <li>- se o programa de treinamento de Colaboradores foi cumprido e a eventual necessidade de ajustes e aprimoramentos.</li> </ul>

<p>Conflitos de interesse</p>	<p>- se as políticas de prevenção aos possíveis conflitos de interesse foram cumpridas de forma eficaz, inclusive quanto ao exercício de atividades externas por Colaboradores, tais como a participação em conselhos de administração, fiscal, consultivos, ou comitês de companhias investidas ou potencialmente investidas pelos veículos de investimento geridos ou administrados, bem como a correta divulgação no Formulário de Referência dos potenciais conflitos de interesses com outras atividades da HOSSEGOR e suas empresas ligadas.</p>
<p>Segurança da Informação e Plano de Continuidade de Negócios</p>	<p>- se o controle de informações confidenciais é eficaz, e ainda a existência de testes periódicos de segurança dos sistemas. Caso tenham ocorrido incidentes, relatar as providências tomadas e seu <i>status</i> atualizado.</p> <p>- se os recursos computacionais e demais registros mantidos das operações e negócios estão protegidos contra adulterações e também permitem auditoria com relato dos testes efetuados.</p> <p>- se a guarda e a manutenção dos arquivos da empresa pelo prazo estabelecido nas normas preserva sua integridade e disponibilidade.</p> <p>- se o Plano de Contingência e Continuidade dos Negócios são factíveis e têm condições de ser implantados de imediato, conforme resultado de testes realizados. Relatar se houve acionamento do Plano, reavaliações, revisões, e se o mesmo se encontra adequado às condições correntes.</p>
<p>Segregação de atividades</p>	<p>- Avaliação, por meio de testes, sobre a segregação física, de sistemas e de pessoal entre as diversas áreas da empresa, inclusive quanto ao acesso a instalações e sistemas, atestando se está operacional e atendendo seus objetivos, evitando o vazamento indevido de dados e informações entre diferentes áreas da HOSSEGOR.</p>

<p>Gestão de Riscos e Rateio de Ordens</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se os manuais internos estão aderentes ao exigido pela CVM e se estão sendo cumpridos. Caso existam evidências de não conformidade, deverá ser feito relato detalhado das falhas encontradas e das medidas adotadas para regularização.</li> <li>- se a Política de Gestão de Riscos foi cumprida e se está adequada às normas e regulamentos.</li> <li>- relatar desvios e desenquadramentos ocorridos no cumprimento dos mandatos pelos gestores e quais medidas foram adotadas.</li> <li>- apurar se a gestão de risco de mercado foi adequada para apurar eventos de maior volatilidade ocorridos durante o ano.</li> <li>- se as ferramentas técnicas utilizadas passaram por alterações ou revisões (seja pela gestora, ou por seu fornecedor), se há novas funcionalidades, controles ou relatórios que foram implementados, ou se há a expectativa para o exercício futuro.</li> <li>- sobre risco operacional, são recomendadas as apresentações de estatísticas dos eventos ocorridos ao longo do ano, seu diagnóstico e aprimoramentos motivados.</li> <li>- sobre risco de crédito, apurar se a área de gestão está dando o tratamento estabelecido nas políticas em situações especiais, tais como eventos de <i>default</i>, atrasos de pagamentos, revisões de cláusulas de títulos, reavaliação ou mudanças de garantias.</li> </ul>
<p>Ambiente Regulatório</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisar a efetividade do mapeamento e controle de mudanças regulatórias que afetaram a HOSSEGOR e em que medidas os devidos ajustes feitos (políticas, procedimentos, colaboradores, controles etc.) já se encontram encerrados, implementados, em fase de análise, bem como quais foram os ajustes feitos em decorrência disso.</li> <li>- verificar se os ofícios recebidos de reguladores, autorreguladores e demais autoridades foram tratados de forma adequada e se levaram a melhorias operacionais.</li> </ul>