

**Política de Controles Internos**

---

## **SUMÁRIO**

---

<b>I. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>III. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....</b>	<b>4</b>
<b>V. AMPARO LEGAL E NORMATIVO .....</b>	<b>5</b>

USO RESTRITO

---

## **I. OBJETIVO**

---

Este documento tem como objetivo estabelecer uma política de controles internos definindo as regras e procedimentos a serem usados, com base nas boas práticas de mercado e elevado padrão ético. Esses controles internos visam o cumprimento das normas e regulamentação vigentes, e também das políticas internas.

A PRAGMA acredita que os controles internos fazem parte da cultura de processos e das boas práticas de Governança Corporativa, e também visam mitigar os riscos inerentes à cada atividade.

## **II. ABRANGÊNCIA**

---

Estão sujeitos a este Código todos os integrantes da PRAGMA, compreendendo: sócios; funcionários; consultores e parceiros externos e terceiros em geral (que tenham uma relação de prestação de serviços regular na PRAGMA).

## **III. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

---

Todos os profissionais da PRAGMA devem atuar de acordo com nossos valores e princípios da empresa. As boas práticas de governança devem ser monitoradas em toda a empresa, a saber: equidade, prestação de contas, transparência e responsabilidade social.

A operacionalização dos controles internos deve ocorrer para garantir que todas as atividades sejam executadas de forma eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

Dentro dessa linha, as diretrizes são:

- Atender o cumprimento das regras e procedimentos dos Órgãos Reguladores e Autorreguladores;
- Aderência às políticas e procedimentos internos;
- Definir as responsabilidades e direcionamento em casos de eventos;
- Gerar relatórios dos controles internos, devidamente registrados e divulgados.

---

## **IV. CONTROLES**

---

Todos os controles internos são divididos conforme cada atividade, baseados, principalmente, nas políticas internas e regulamentações obrigatórias. O Manual de Compliance guia os principais controles sob responsabilidade da área de Compliance e os detalhes operacionais das atividades estão presentes nos documentos chamados procedimentos, disponíveis a todos os colaboradores. O Diretor de Compliance é responsável pela supervisão dos controles internos.

A identificação de possíveis conflitos de interesse (seja por relacionamento, seja por investimento pessoal, etc.) que possa levar a atuação de um profissional estar em desacordo com as diretrizes internas, é levada ao Comitê Executivo que analisa e decide qual a melhor ação aplicável ao caso, conforme previsto no Código de Conduta.

A segurança de informações confidenciais, também prevista no Código de Conduta, é essencial na gestão de recursos. Apenas pessoas autorizadas possuem acesso à documentação de clientes, os demais, apenas realizam a gestão por códigos e apelidos. A confidencialidade dos dados visa à preservação do sigilo das informações fornecidas pelos clientes e potenciais clientes, bem como daquelas relativas às nossas práticas comerciais.

A Pragma possui a uma Política de Contingência e Continuidade de Negócios que prevê as diretrizes para assegurar eventuais falhas em sistemas e problemas de instalações ou de acesso físico. Testes semestrais são feitos para garantir que em casos assim os processos críticos do negócio não sejam afetados em algum evento e backups são realizados diariamente.

A área de Compliance mantém um programa de treinamento para todos abrangendo a confidencialidade de informações, a Política de *Know Your Client* (Conheça Seu Cliente) e a Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

A área de Compliance é independente para avaliar as atividades desenvolvidas e todos os apontamentos resultantes de controles internos. Os relatórios de controles internos são apresentados no Comitê de Risco e Compliance.

Em casos de desenquadramento em relação à alguma política, de eventos de erros operacionais, ou qualquer outro evento relevante, a área de Compliance é responsável por comunicar, solicitar análise e ação sobre o apontamento para o respectivo gestor e sócio responsável. Além disso, o

Diretor de Risco e Compliance tem autonomia para reenquadramento posições ou tomada de decisões para resolução dos eventos.

## **V. AMPARO LEGAL E NORMATIVO**

---

✓ **Instrução CVM 554/2014**

Consiste na revisão do conceito de Investidor Qualificado e introdução da categoria de Investidor Profissional, assim como a alteração dos público-alvo dos fundos, eliminação das regras de investimento mínimo, e introdução de Suitability nas carteiras administradas.

✓ **Instrução CVM 555/2014**

Dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.

✓ **Instrução CVM 558/2015**

Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

✓ **Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas**

Gestão de Patrimônio Financeiro, Fundos de Investimento, Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE, Código de Ética e Código de Processos.

---

*Este documento contém informações particulares, as quais não podem, sob qualquer forma ou pretexto, ser utilizadas, alteradas ou copiadas, total ou parcialmente, sem autorização formal.*

---