

Política de Compliance e Controles Internos

Sparta Administradora de Recursos Ltda.

Controle de Documentos

Versão Atual

Versão:	1.04
Responsável pela Política:	Vitor Nagata (Responsável por Compliance)
Data de Aprovação:	26/01/2023
Aprovador por:	Comitê de Risco e Compliance
Início de Vigência:	27/01/2023
Páginas:	8
Anexos:	0

Principais Alterações desta Versão

- Ajustes pontuais de redação
- Atribuição para o RC aprovar procedimentos internos
- Atualizar a aprovação de análise de impacto do novos fundos e mudança de estrutura dos fundos sob gestão

Histórico das Últimas 5 Alterações

- Versão 1.00 (31/08/2018)
 - Criação deste Manual (antes era junto com o Manual de Risco)
- Versão 1.01 (24/01/2019)
 - Ajustes de redação
 - Ajustes pontuais nas responsabilidades do Compliance
 - Ajustes pontuais nas definições do Comitê de Risco e Compliance
- Versão 1.02 (26/02/2021)
 - Ajustes pontuais de redação
 - Alteração do responsável pela Política e suas atribuições
- Versão 1.03 (01/04/2022)
 - Ajustes pontuais de redação
 - Atualização da regulamentação aplicável

1. Introdução

- 1.1 O objetivo desta Política de Compliance e Controles Internos (“Manual de Compliance”) para a gestora de fundos de investimento Sparta Administradora de Recursos Ltda. (“Sparta”) é definir os procedimentos e diretrizes relacionadas ao Programa de Compliance da Sparta.
- 1.2 Este Manual foi elaborado em conformidade com a RCVM 21/21 e os Códigos ANBIMA.
- 1.3 O Responsável por Compliance (“RC”) é o responsável pelo Compliance e pelo cumprimento deste Manual de Compliance.
- 1.4 A verificação do cumprimento deste Manual de Compliance será feita pelo Comitê de Risco e Compliance.
- 1.5 As novas versões deste Manual de Compliance devem ser aprovadas pelo Comitê de Risco e Compliance.
- 1.6 Este Manual de Compliance deve ser revisado com frequência mínima anual.
- 1.7 Este Manual de Compliance deve ficar disponível no site da Sparta.

2. Programa de Compliance

- 2.1 O Compliance da Sparta é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de Compliance, que inclui a revisão e atualização periódica das Políticas Internas e, do Código de Ética e Conduta da Sparta.
- 2.2 Da mesma forma, é responsabilidade da Sparta a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das referidas políticas e, ainda, a realização de treinamentos.
- 2.3 O Programa de Compliance foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na RCVM 21/21, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a Sparta seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e ofícios de orientação emitidos pelos referidos órgãos de regulação e autorregulação, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais aplicáveis às atividades da Sparta.
- 2.4 O Compliance, com apoio do Comitê de Risco e Compliance, é o principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de suas atividades.

3. Responsável pelo Compliance e Estrutura

- 3.1 O RC, Vitor Nagata, é o responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na RCVM 21/21.
 - 3.1.1 O RC é o responsável junto à CVM por controles internos e Compliance.
 - 3.1.2 O RC tem suas atribuições definidas no contrato social da Sparta.
 - 3.1.3 O RC tem amplo acesso aos demais administradores e à Reunião de Sócios da Sparta, tendo condições plenas de comunicar qualquer aspecto relevante da sua função.

- 3.1.4 O RC não atua em outras áreas que possam comprometer sua independência na função de responsável por Compliance.
- 3.1.5 A participação do RC em comitês relacionados às áreas de Gestão ou Distribuição está restrita às funções ligadas a Riscos e Compliance.
- 3.2 O RC tem seus trabalhos supervisionados pelo Comitê de Risco e Compliance.
- 3.3 O RC tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de Compliance da Sparta e está familiarizado com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.
- 3.4 O RC tem plena autoridade para aprovar procedimentos complementares as Políticas Internas e demais procedimentos que se façam necessários em razão de obrigações regulatórias, desde que não sejam contrários aos preceitos do Código de Ética e Conduta da Sparta.
- 3.5 A equipe de Compliance da Sparta, sob liderança do RC, atua de maneira independente das demais áreas, com autonomia para questionar quaisquer operações ou condutas nos negócios da Sparta.
- 3.6 A equipe de Compliance da Sparta tem formação compatível com o porte dos negócios da Sparta e acesso regular à capacitação e treinamento.
- 3.7 Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual de Compliance ou fora dela, poderá se utilizar de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de Compliance para suporte e auxílio em suas funções.

4. Comitê de Risco e Compliance

- 4.1 A Sparta conta com um Comitê de Risco e Compliance, com autonomia sobre todas as questões de Risco e Compliance, e é composto pelos seguintes membros:
 - a) Vitor Nagata, RC
 - b) Henrique Nakazato, responsável por Riscos
 - c) Ulisses Nehmi, CEO
 - d) Jéssica Sproge, da equipe de Compliance
- 4.1.1 Os três primeiros têm poder de voto.
- 4.2 O Comitê de Risco e Compliance é sempre presidido pelo RC. Outros Profissionais poderão ser convidados a participar pontualmente como ouvintes e contribuintes.
- 4.3 Qualquer membro do Comitê com direito de voto pode trazer pautas para apreciação e deliberação pelo Comitê.
- 4.3.1 Nos casos em a conduta do RC esteja sendo avaliada, este não poderá votar.
- 4.4 O Comitê de Risco e Compliance se reúne ordinariamente, em bases mensais e sempre que necessário, mediante convocação por qualquer um de seus membros.
- 4.5 As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, devendo ser lavradas ata das reuniões, a qual poderá ser sob a forma sumária.
- 4.6 Em caso de empate, o voto de qualidade é proferido pelo RC.
- 4.7 O Comitê de Risco e Compliance se instala com pelo menos 75% de quórum, sendo obrigatória a presença do RC, ou pessoa devidamente habilitada para substituí-lo, sendo necessário o registro de tal substituição na reunião.

- 4.8 Os membros do Comitê de Risco e Compliance podem participar à distância, por meios eletrônicos.
- 4.9 São responsabilidades do Comitê de Risco e Compliance:
- a) Aprovar, divulgar e revisar este Manual, o Código de Ética e demais Políticas Internas da Sparta;
 - b) Aprovar a contratação de novos Profissionais, nos termos dos procedimentos de background check e demais procedimentos de Compliance;
 - c) Fornecer orientação aos Profissionais em caso de dúvidas quanto à aplicação das Políticas Internas da Sparta, que não puderem ser esclarecidas diretamente pelo Compliance;
 - d) Apurar e tomar determinadas decisões e aprovações de risco, Compliance, prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, anticorrupção e contingência;
 - e) Apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às Políticas Internas e normas legais ou regulatórias, avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores ou COAF, e ainda avaliar e discutir sanções internas;
 - f) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Profissionais, constantes das Políticas Internas da Sparta, devendo aprovar previamente quaisquer alterações nestes documentos;
 - g) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades da Sparta;
 - h) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sparta, garantindo ainda o sigilo de quaisquer denunciadores de infrações ou indícios de infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos em que haja obrigação prevista em lei ou norma reguladora ou decisão judicial que determine a divulgação da informação;
 - i) Solicitar, sempre que necessário, o apoio da auditoria externa ou outros consultores externos, conforme necessário;
 - j) Deliberar sobre situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse tanto pessoais como profissionais. São exemplos de conflitos de interesse, sem prejuízo de outros, aqueles previstos nas seguintes políticas: Política de Investimentos Próprios, regras de atividades externas, presentes e entretenimento, Política Anticorrupção, Política de Decisão de Investimentos e Seleção de Alocação de Veículos, Procedimentos de Cadastro, entre outros;
 - k) Deliberar e aplicar eventuais sanções aos Profissionais, podendo levar para deliberação em Reunião de Sócios, propostas de aplicação de penalidades, para avaliação deste último, quando entender necessário; e
 - l) Deliberar e aprovar análises dos aspectos relevantes e/ou possíveis impactos do fundo a ser criado ou alteração da estrutura de um fundo sob gestão.
- 4.10 O Comitê de Risco e Compliance terá total autonomia para executar as suas funções e atuará sob coordenação direta do RC. Os assuntos tratados por este Comitê têm conteúdo estritamente confidencial.

5. Funções do Compliance e Responsabilidades

- 5.1 As seguintes atividades são de responsabilidade primária do Compliance:
- a) Fornecer aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos e à Administração a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
 - b) Gerir o Código de Ética da Sparta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os clientes e investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 20 da RCVM 21/21;
 - c) Implementar programas de treinamento dos Profissionais;
 - d) Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Sparta aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados investidores que envolvam grau de risco;
 - e) Revisar e atualizar os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, bem como as políticas previstas no art. 16 da RCVM 21/21 e outras cuja publicidade seja exigida pelos Códigos ANBIMA;
 - f) Assegurar que as informações disponibilizadas no website da Sparta e arquivadas junto à CVM, sejam sempre completas, corretas e com linguagem adequada;
 - g) Realizar acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores e manter atualizada a agenda regulatória contendo todos os prazos definidos por tais órgãos, podendo usar sistemas eletrônicos para tanto;
 - h) Realizar avaliação periódica a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas Internas e dos sistemas de controles da Sparta, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;
 - i) Realizar testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela Sparta e disponibilização efetiva de backups dos documentos e sistemas;
 - j) Desenvolver um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 25 da RCVM 21/21, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado ao Comitê de Risco e Compliance até o último dia útil do mês de abril (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
 - k) Monitorar o Manual de Risco, observando integralmente as diretrizes do art. 26 da RCVM 21/21 e art. 39 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ART”) e das melhoras práticas determinadas pelos demais Códigos ANBIMA, através da implementação de testes periódicos;
 - l) Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due dilligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da Sparta;
 - m) Gerir as atividades de prevenção à lavagem de dinheiro e não financiamento do terrorismo, implementando a Política de PLD e seus procedimentos de forma a mitigar a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;

- n) Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, conforme procedimento estabelecido na Política de Divulgação de Material Publicitário, tendo por base as diretrizes dos Códigos ANBIMA;
 - o) *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a Sparta realize operações ou, porventura, venha a obter registro;
 - p) Gerir a Política de Investimentos Próprios, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
 - q) Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
 - r) Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Profissionais sempre que julgar necessário;
 - s) Verificar, no mínimo anualmente, se os “profissionais-chave”, em especial os sócios controladores e os responsáveis por áreas reguladas, estão envolvidos em processos administrativos de órgãos reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para a Sparta e que, portanto, sua divulgação pública possa vir a ser necessária, nos termos da RCVM 21/21;
 - t) Confirmar, por meio do site da CVM, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da Sparta previsto na ICVM 510 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado;
 - u) Estabelecer controles adicionais para gestão de Carteiras Administradas, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros estabelecidas na RCVM 21/21 (isto é, obtenção de autorização do Investidor para contratação de terceiros), caso venha a ser aplicável; e
 - v) Verificar, no mínimo anualmente, se todos os Profissionais exercendo atividades que requerem certificação estão com as certificações válidas, conforme o Manual de Certificações.
 - w) Enviar para o administrador do fundo cópia de todos os documentos assinados pela Sparta em nome de fundo sob sua gestão.
- 5.2 Sempre que entender necessário ou conveniente, o RC poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação pelo Comitê de Risco e Compliance.

6. Manutenção do Formulário de Referência e outros

- 6.1 Para cumprimento da RCVM 21/21, o Compliance deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.
- 6.2 Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, o Compliance deve se assegurar de que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, e em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.
- 6.3 O Compliance também será responsável por elaborar, manter e atualizar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme agenda regulatória disponibilizada pelo sistema Compliasset, nos termos da regulamentação brasileira aplicável às operações da Sparta.

7. Revisão Anual de Compliance e Relatório previsto no art. 25 da RCVM 21/21

- 7.1 Ao menos uma vez por ano, o Compliance deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de Compliance, que inclui este Manual de Compliance, a agenda regulatória, o programa de treinamento, as revisões de formulários e testes de aderência estabelecidos neste Manual de Compliance.
- 7.2 Como resultado da revisão anual, o Compliance deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 25 da RCVM 21/21, a ser apresentado ao Comitê de Risco e Compliance até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:
- a) as conclusões dos exames efetuados;
 - b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
 - c) 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 deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- 7.3 Este relatório deve ficar disponível para a CVM no endereço da Sparta.

8. Sistema de Gerenciamento de Compliance

- 8.1 A Sparta contratou a utilização do sistema para gestão de Compliance, denominado Compliasset. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Gestora.
- 8.2 O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos cuja interação do Compliance é necessária. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de Compliance poderão ser realizados no referido sistema, a critério desta área.
- 8.3 Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem logs de registro para fins de auditoria e backups constantes.