

# POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS PARA CUMPRIMENTO A ICVM 558

---

## 1. Objetivo:

O objetivo desta política é formalizar o Sistema de Controles Internos da BWGI que garante o cumprimento da regulamentação sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, ICVM 558/2015.

## 2. A quem se aplica a Política:

Esta política aplica-se a todos os colaboradores da BW Gestão de Investimentos Ltda. ("BWGI").

## 3. Regras da Política:

O Sistema de Controles Internos da BWGI é assim composto:

### **Código de Ética e Conduta Profissional ("Código")**

O "Código" discorre sobre os aspectos éticos da regulamentação sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.

O "Código" está disponível em diretório público na rede interna para acesso de todos os colaboradores.

Todos os colaboradores e novos colaboradores, quando da sua contratação, devem assinar o termo de conhecimento do "Código", onde consta ainda, que os mesmos devem informar ao responsável pelo Compliance, imediatamente, a ocorrência ou indícios de violação da legislação, uma vez que este deve ser reportado a CVM no prazo máximo de 10 dias úteis.

## **Políticas Internas**

Os procedimentos, controles e responsabilidades relacionados ao cumprimento da ICVM 558 devem estar formalizados nas seguintes Políticas:

- Política de Compliance
- Política de Contratação de Fornecedores
- Política de Confidencialidade e Segurança da Informação
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Investimentos
- Política de Investimentos Pessoais
- Política de Restrição de Investimentos da BWGI

As Políticas devem ser revisadas sempre que houver alteração ou no máximo anualmente e devem ser disponibilizadas em diretório público na rede interna para acesso de todos os colaboradores.

## **Termo de Conhecimento das Políticas**

O Termo de Conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional bem como de algumas Políticas que estabelecem obrigações pessoais devem ser assinados por todos os colaboradores quando de sua contratação.

## **Certificação Anual de Compliance**

Conforme descrito na Política de Compliance, anualmente a partir de 2016, os colaboradores certificam que tem conhecimento e cumprem as leis, normas, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis.

## **Teste e Relatório de Aderência**

Conforme descrito na Política de Compliance, anualmente a partir de 2017 , com data base ano anterior, deverá ser realizado teste de aderência dos controles internos relacionados ao cumprimento da regulamentação sobre o exercício

profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, formalizado em Relatório de Aderência.

O Relatório de Aderência deve ser encaminhado aos órgãos de administração da BWGI até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, bem como deve ficar disponível para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

O relatório deve conter: (i) as conclusões dos exames efetuados, (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso, e (iii) 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.

### **Testes do Sistema da Informação**

Conforme descrito na Política de Segurança da Informação, os testes periódicos dos sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico, efetuados pelo responsável por Tecnologia da Informação, devem assegurar: (i) que os recursos humanos e computacionais estão adequados ao porte e à área de atuação da BWGI, (ii) garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos as informações confidenciais, (iii) assegurar que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações e (iv) que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções.

### **Salvaguarda**

O administrador de carteiras de valores mobiliários deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa do regulador, todos os documentos e informações exigidos pela ICVM 558, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

Os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

## **Conselho de Ética**

O Conselho de Ética é responsável por:

- Avaliar o descumprimento do “Código”, das regulamentações e das políticas internas;
- Avaliar as respostas dos questionários anuais de conformidade;
- Avaliar os conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos colaboradores e diretores;
- Aplicar as eventuais medidas disciplinares.

O Conselho é eleito pela Diretoria da BWGI e sempre delibera com o Responsável por Compliance.

## **4. Responsabilidades:**

O Responsável pelo Compliance deve auxiliar a alta administração a assegurar a efetividade do Sistema de Controles Internos.

## **5. Contato:**

Para maiores informações e/ou dúvidas, entrar em contato com o Responsável por Compliance.