

MANUAL DE POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

DA

ASK GESTORA DE RECURSOS LTDA.

JUNHO DE 2016

ÍNDICE GERAL

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	3
3.	REVISÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS	5
4.	PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXPOSIÇÃO DE RISCOS	5
4.1	RISCOS DE MERCADO.....	6
4.2	RISCOS DE LIQUIDEZ	7
4.3	RISCOS DE CONCENTRAÇÃO	8
4.4	RISCOS DE CONTRAPARTE	9
4.5	RISCOS OPERACIONAIS	9
4.6	RISCOS DE CRÉDITO	10
5.	PROCEDIMENTOS NO COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO	14
6.	OBRIGAÇÃO DE REPORTAR ATIVIDADES IRREGULARES.....	15
7.	CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS.....	16

Elaboração: Diretor de Gestão de Riscos	Ciência: Os Colaboradores que atuam na análise de riscos	Aprovação: Diretor de Administração de Recursos e Diretor de Controles Internos
<p>Descrição do Documento: O presente documento tem como objetivo definir as diretrizes que permitam o monitoramento, a mensuração e os ajustes permanentes dos riscos inerentes às carteiras de valores mobiliários sob gestão da Ask Gestora de Recursos Ltda.</p>		
<p>Controle de Alterações:</p>		
Versão: 1	Data de Criação: 20/06/2016	Área Responsável: Área de Riscos

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Manual de Política de Gestão de Riscos (“Manual”) tem por objetivo fornecer as diretrizes que permitam o monitoramento, a mensuração e os ajustes permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários sob gestão da **ASK GESTORA DE RECURSOS LTDA.** (“Gestora”).

1.2. A Gestora não mantém posições em sua carteira própria de títulos e valores mobiliários com o propósito de investir ou arriscar o capital próprio ou com o fim de obter lucros fundados em análises e visões de mercado. Assim, a gestão de riscos está restrita aos riscos das carteiras e fundos de investimento por ela geridos.

1.3. A estrutura estabelecida busca promover adequado entendimento e visualização dos riscos do negócio, de forma que qualquer fato que possa interferir adversamente no seu desempenho seja identificado e tratado adequadamente, tanto em relação aos riscos já existentes quanto em relação aos riscos potenciais.

1.4. O processo de gerenciamento de riscos segue metodologia e está de acordo com as melhores práticas de mercado.

2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A Gestora criou sua estrutura de gerenciamento de riscos de forma compatível com a natureza das operações realizadas, as características dos produtos e serviços oferecidos e a exposição aos riscos inerentes a sua atividade. A estrutura de gerenciamento de riscos está apta a identificar, avaliar, monitorar e controlar os riscos que podem afetar o capital da Gestora e/ou dos fundos de investimentos por ela geridos (“Fundos”). Esse gerenciamento envolve a atuação do diretor responsável (“Diretor de Gestão de Riscos”), com colaboração do Diretor de Controles Internos da Gestora, o qual deve primar pela conformidade de seus processos, visando mitigar principalmente os riscos a seguir descritos.

2.1. Atribuições e Responsabilidades dos Integrantes da Estrutura

Os profissionais responsáveis por monitorar e mensurar os riscos relacionados às carteiras de valores mobiliários geridos pela Gestora exercerão suas funções com independência e não atuarão em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários.

2.1.1. Diretor de Gestão de Riscos

2.1.1.1. O Diretor de Gestão de Riscos deverá:

- (i) Garantir que os objetivos do gerenciamento de risco, a tolerância a riscos e os limites estabelecidos no presente Manual estejam sendo considerados por todos seus colaboradores;
- (ii) Encaminhar relatório da exposição a riscos de cada carteira de valores mobiliários sob gestão para as pessoas indicadas no presente Manual em frequência, no mínimo, mensal (“Relatório de Exposição de Riscos”);
- (iii) Supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para mensurar os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários;
- (iv) Definir o nível de exposição aceitável dos riscos e as diretrizes para o gerenciamento de risco;
- (v) Auxiliar os demais colaboradores na identificação e avaliação dos riscos a que a Gestora está exposta;
- (vi) Acompanhar as medidas que concorram para o aprimoramento da gestão de riscos;
- (vii) Verificar a conformidade dos processos adotados na estrutura de gerenciamento de riscos e capital;
- (viii) Disseminar as políticas de gestão de riscos previstas no presente Manual para todos os colaboradores; e
- (ix) Desenvolver e aplicar os testes definidos para monitoramento dos riscos.

2.1.1.2. O Diretor de Gestão de Riscos deverá elaborar o Relatório de Exposição de Riscos no primeiro dia útil do mês subsequente aos fatos ocorridos, o qual conterá a exposição detalhada dos riscos de cada carteira de valores mobiliários sob gestão da Gestora.

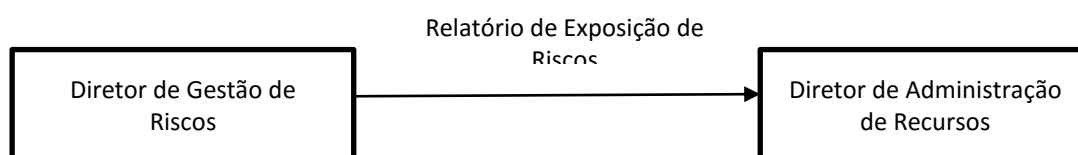
2.1.1.3. O Relatório de Exposição de Riscos deverá ser enviado, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente aos fatos ocorridos, ao diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários (“Diretor de Administração de Recursos”).

2.1.2. Diretor de Administração de Recursos

O Diretor de Administração de Recursos ao receber o Relatório de Exposição de Riscos elaborado pelo Diretor de Gestão de Riscos, previsto no item 2.1.1.3 acima, deverá, com base nas disposições do presente Manual, nos contratos de carteira administrada e nos regulamentos dos Fundos, determinar as providências necessárias para ajustar a exposição a riscos das carteiras.

2.2. Organograma das Pessoas Envolvidas na Gestão de Risco

2.2.1 A Gestora apresenta a seguir o organograma dos cargos das pessoas envolvidas na gestão de riscos e respectivas atribuições e prerrogativas:



2.2.2 As funções dos envolvidos no processo de gestão de riscos encontram-se descritas no item “2.1” acima.

3. REVISÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

A política de gestão de riscos prevista no presente Manual deverá ser revista e avaliada pelo Diretor de Gestão de Risco, no mínimo, anualmente, de modo a atender aos objetivos previstos.

4. PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXPOSIÇÃO DE RISCOS

A Gestora não mantém posições em sua carteira própria de título e valores mobiliários com o propósito de investir ou arriscar o capital próprio ou com o fim de obter lucros fundados em análises e visões de mercado. Assim, a gestão de riscos está restrita aos riscos das carteiras e fundos de investimento por ela geridos.

4.1 RISCOS DE MERCADO

Os riscos de mercado são a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por um fundo, incluindo os riscos das operações sujeitas à variação cambial, das taxas de juros, dos preços de ações e dos preços de mercadorias (*commodities*).

4.1.1. Gerenciamento de Riscos de Mercado

4.1.1.1. As principais funções do gerenciamento de riscos de mercado são:

- (i) Identificar, medir, controlar e analisar os riscos de mercado, assegurando que os riscos assumidos estejam de acordo com a disposição aos riscos de mercado no qual a Gestora está sujeita;
- (ii) Conhecer, analisar, controlar e reportar de forma continuada a situação, evolução e tendências das posições de riscos de mercado e dos resultados; e
- (iii) Identificar setores da economia passíveis de serem afetados de forma adversa relevante frente às tendências das posições de riscos de mercado com vistas a prever os possíveis impactos nas carteiras geridas pela Gestora e orientar a definição de limites de concentração em referidos setores.

4.1.1.2. Tendo em vista o foco da Gestora na gestão de fundos de investimento em crédito privado, e a não atuação da Gestora na gestão de carteiras ou fundos que invistam em ações ou derivativos, a relevância dos Riscos de Mercado está restrita ao impacto das variações macroeconômicas sobre as atividades dos devedores de créditos adquiridos pelos fundos por ela geridos. Assim, dada a forte correlação dos efeitos dos Riscos de Mercado com os Riscos de Crédito, a parcela preponderante dos Riscos de Mercado é gerenciada por meio de ações descritas no item 4.6 a seguir.

4.1.1.3. A equipe de gestão de riscos deve acompanhar diariamente as variações macroeconômicas com vistas a identificar quais setores da economia podem ser por elas adversamente afetados e elaborar relatório informativo ao Diretor de Administração de Recursos. Referido relatório deve ser considerado pelo Diretor de Administração de Recursos na definição dos limites de concentração de devedores dos créditos.

4.1.1.4. O acompanhamento deve ser realizado com base em informações disponibilizadas na mídia especializada e boletins de agentes de mercado.

4.2 RISCOS DE LIQUIDEZ

Os riscos de liquidez são definidos como a ocorrência de desequilíbrios entre ativos negociáveis e passivos exigíveis, descasamentos entre pagamentos e recebimentos que possam afetar a capacidade de pagamento dos Fundos, levando-se em consideração as diferentes moedas e prazos de liquidação de seus direitos e obrigações.

4.2.1. Gerenciamento de Riscos de Liquidez

Os procedimentos de gerenciamento de riscos de liquidez adotados pela Gestora são baseados na alocação do patrimônio líquido dos Fundos que estão sob sua gestão, que deverá observar as seguintes diretrizes.

4.2.2. Critério de Alocação dos Fundos de Investimento em Direitos Creditórios

4.2.2.1. O patrimônio líquido do fundo de investimento em direitos creditórios (“FIDC”) deverá ser alocado preferencialmente em direitos de crédito (“Direitos de Crédito”), observados os critérios de elegibilidade, condições de cessão e políticas de crédito estabelecidas nos respectivos regulamento do FIDC. Ou seja, a Gestora deverá envidar seus melhores esforços para que o maior volume possível de recursos dos FIDC seja aplicado em Direitos de Crédito que essa julgue atender aos os critérios de elegibilidade, condições de cessão e políticas de crédito de cada um dos FIDCs, respectivamente.

4.2.2.2. A parcela do patrimônio líquido do FIDC que não for alocada em Direitos de Crédito deverá ser alocada em ativos financeiros com liquidez diária, nos termos estabelecidos no regulamento de cada FIDC.

4.2.2.3. Adicionalmente aos critérios de elegibilidade, condições de cessão e políticas de crédito estabelecidas nos respectivos regulamentos dos FIDCs, a alocação em Direitos de Crédito deverá considerar a cronologia dos eventos de amortização e resgate, bem como o volume de recursos necessários para o cumprimento dos mesmos pelo FIDC. Ou seja, a alocação do patrimônio líquido de cada FIDC deverá observar a proporção entre o valor deste e as datas programadas para pagamento de amortizações e resgates das quotas, de modo que a parcela dos recursos no montante equivalente à cada uma das datas de amortização programadas e datas de resgate de quotas em circulação, seja alocada em (i) Direitos de Crédito com data de vencimento anterior às referidas datas de amortização programada e/ou data de resgate em questão; ou (ii) em ativos financeiros com liquidez diária.

4.2.3. Critério de Alocação do FIC-FIDC

4.2.3.1. O patrimônio líquido dos fundos de investimento em quotas de fundos de investimento em direitos creditórios (“FIC-FIDC”) deverá ser alocado preferencialmente em quotas de FIDC, observados os critérios de elegibilidade, condições de cessão e políticas de crédito estabelecidas nos respectivos regulamentos. Ou seja, a Gestora deverá envidar seus melhores esforços para que a

maior volume possível de recursos do FIC-FIDC seja aplicado em quotas de FIDC que ela julgue atender aos os critérios de elegibilidade, condições de cessão e políticas de crédito de cada um dos Fundos, respectivamente.

4.2.3.2. A parcela do patrimônio líquido dos FIC-FIDC que não for alocada em Direitos de Crédito deverá ser alocada em ativos financeiros com liquidez diária, nos termos estabelecidos no regulamento do FIC-FIDC.

4.2.4. Critério de Alocação para Recursos Relativos a Reservas de Liquidez

Em havendo no regulamento de um determinado Fundo, previsão de manutenção de reserva de amortização ou reserva de liquidez, os recursos relativos à parcela do patrimônio líquido do Fundo correspondentes a tais reservas deverão ser mantidos em deverá ser alocada em ativos financeiros com liquidez diária, nos termos estabelecidos no regulamento do Fundo em questão.

4.2.5. Aferições Periódicas de Volume e Liquidez

4.2.5.1. A Gestora, na qualidade de Gestora responsável pela carteira do Fundo, verificará diariamente qual o volume de ativos financeiros e Direitos Creditórios que compõem a carteira do Fundo e sua adequação para o cumprimento das obrigações do Fundo, incluindo amortizações e resgates.

4.2.5.2. Em vista do caráter de liquidez diária inerente aos ativos financeiros nos quais os Fundos estão autorizados a investir, não será realizada aferição periódica da liquidez dos mesmos.

4.2.5.3. Similarmente, em vista do caráter iminente não líquido dos Direitos de Crédito e das quotas de FIDC, a Gestora não realizará aferição periódica da liquidez dos mesmos além do acompanhamento do índice de inadimplência/atraso nos pagamentos dos referidos Direitos de Crédito. O acompanhamento do índice de inadimplência/atraso de pagamento de Direitos de Crédito será realizado pela Gestora em bases diárias.

4.3 RISCOS DE CONCENTRAÇÃO

Os riscos de concentração de crédito referem-se à alocação dos recursos disponíveis em pequeno número de empresas do mesmo segmento de atividade, ou em poucos segmentos. A mitigação dos riscos de concentração é efetuada com base em critérios para avaliação e mensuração do grau de exposição estabelecida em cada um dos regulamentos dos Fundos geridos pela Gestora.

4.4 RISCOS DE CONTRAPARTE

Os procedimentos para gerenciamento de riscos de contraparte dos ativos financeiros encontram-se mitigados pela restrição estabelecida nos regulamentos dos Fundos, a serem geridos pela Gestora, de que os ativos financeiros estejam restritos a títulos públicos e títulos emitidos por bancos de primeira linha.

4.5 RISCOS OPERACIONAIS

Os riscos operacionais decorrem da falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, processamento e controle de operações, bem como de falhas no gerenciamento de recursos e nos controles internos ou fraudes que tornem impróprio o exercício das atividades da Gestora.

4.5.1. Gerenciamento de Riscos Operacionais

4.5.1.1. A política de gerenciamento de riscos operacionais da Gestora determina que sua estrutura de gerenciamento deva ser permanentemente atualizada em relação aos processos existentes e seus respectivos controles de avaliação e mitigação do risco.

4.5.1.2. O processo para gerenciamento de riscos operacionais prevê uma abordagem qualitativa, identificando e analisando os riscos, avaliando controles, objetivando a redução das perdas e melhorias operacionais, e uma abordagem quantitativa, visando mensurar os riscos operacionais para efeito de gestão e, futuramente, para alocação do capital.

4.5.1.3. O gerenciamento de riscos operacionais adequado está diretamente relacionado ao conhecimento dos processos existentes na Gestora. Todos os processos críticos devem ter seus riscos operacionais identificados, mensurados, controlados e monitorados.

4.5.1.4. A Gestora aplicará a seguinte metodologia para a identificação, a mensuração e o monitoramento dos riscos operacionais:

- (i) Identificação e correção tempestiva das deficiências de controle e de gerenciamento;
- (ii) Avaliação e testes de controle dos sistemas da estrutura de gerenciamento de riscos operacionais;
- (iii) Revisar periodicamente a estrutura de gestão dos riscos operacionais, adequando-a quando necessário;

- (iv) Assegurar que todos os níveis hierárquicos devem entender suas responsabilidades com relação à gestão dos riscos operacionais em suas atividades;
- (v) Assegurar que novos produtos, serviços, processos e sistemas, antes de serem lançados ou implementados, tenham os seus riscos operacionais identificados e avaliados;
- (vi) Estabelecer os princípios corporativos de como este deve ser identificado, mensurado, avaliado, monitorado e gerenciado, definindo claramente papéis e responsabilidades;
- (vii) Prever planos de contingência e de continuidade de negócios para garantir sua capacidade de operar e minimizar suas perdas na eventualidade de interrupções drásticas de suas atividades; e
- (viii) Automatização/Sistematização dos processos, melhora nos sistemas de tecnologia da informação e *backup* das operações.

4.6 RISCOS DE CRÉDITO

Em suma trata-se dos riscos do não recebimento de maneira integral e pontual dos valores adquiridos pelo fundo. Decorre diretamente da capacidade dos devedores e/ou emissores dos Ativos Financeiros/Direitos Creditórios e/ou das contrapartes do Fundo em operações com tais ativos de honrarem seus compromissos.

4.6.1. Gerenciamento de Riscos de Crédito

Os procedimentos de gerenciamento de riscos de crédito adotados pela Gestora são baseados na limitação de cessão de Direitos de Crédito e na análise de crédito, cujos procedimentos seguem descritos abaixo.

4.6.2. Limites para Cessões de Direitos de Crédito

4.6.2.1. A Gestora determina como pré-condição para a aquisição de um direito creditório, a existência de limite de crédito disponível tanto para o cedente quanto para o sacado. Por limite de crédito disponível, entende-se a diferença entre o limite de crédito estabelecido menos o valor desembolsado e ainda não pago para o cedente e sacado em questão. Note-se ainda que a existência de limite para uma das partes não é suficiente para a realização da operação, ou seja, caso haja limite disponível para o sacado e o limite para o cedente esteja utilizado ou seja inexistente, não há condição de execução da operação.

4.6.2.2. Os limites de crédito serão estabelecidos pelo Diretor de Administração de Recursos, que deliberará o valor do limite e as condições do mesmo, tais como prazo máximo das operações, necessidade de garantias, especificidades quanto a confirmação dos títulos, detalhes contratuais,

entre outras condições. Salvo deliberado de maneira distinta pelo Diretor de Administração de Recursos, os limites vigorarão pelo período de 12 meses a partir da data de aprovação.

4.6.2.3. Os limites serão gerenciados por sistema específico para tal fim. Este sistema deverá sensibilizar o sistema transacional de maneira que assegure-se que somente transações com limite aprovado sejam executadas e em contrapartida, que o limite de crédito seja sensibilizado pelas operações realizadas.

4.6.2.4. Os limites para cessões de Direitos de Crédito pelos cedentes deverão ser definidos individualmente e ser expressos em moeda corrente nacional, estando sujeitos a revisão a qualquer tempo, em caso de ocorrência de fato relevante relacionado ao cedente. Os limites de crédito poderão ser reajustados, dentre outras razões, por ocasião de aumentos e reajustes de preços.

4.6.3. Processo de Análise de Crédito

4.6.3.1. O limite de crédito será concedido a cada cliente a partir da análise de ficha cadastral e das documentações obtidas em consultas de mercado realizadas, utilizando-se dos seguintes recursos, conforme o caso: (i) Centrais de Informações; (ii) Fornecedores; (iii) Documentação específica do cliente.

4.6.3.2. Os documentos a serem analisados, referente às pessoas jurídicas cedentes ou garantidoras são:

- (i) Contrato social e alterações contratuais ou estatuto social e ata de eleição da diretoria, atualizados e registrados;
- (ii) Ficha cadastral da empresa, preenchida e assinada;
- (iii) Referências bancárias e comerciais;
- (iv) Declaração do Faturamento dos últimos 2 anos (mês a mês), assinada;
- (v) Declaração do Faturamento do ano vigente (mês a mês), devidamente assinada;
- (vi) Relação do endividamento atual, Bancos, *Factoring's*, FIDCs, Passivo Fiscal, Trabalhista (informando, limites, saldos devedores, valor das parcelas, vencimentos e garantias, etc.), devidamente assinada;
- (vii) Balanço Patrimonial dos dois últimos exercícios (com notas explicativas e parecer da auditoria, se houver);
- (viii) Balancete recente, assinado (defasagem máxima de 6 meses);

- (ix) Se o sócio controlador for pessoa jurídica, é exigida a documentação completa relacionada neste item, também em relação à sociedade controladora;
- (x) Carta autorização para consulta ao SCR – BACEN;
- (xi) Cópia do CNPJ;
- (xii) Quadro de obras e relação da frota, conforme aplicável;
- (xiii) Relatórios de *bureaus* de crédito, tais como SERASA e/ou Equifax, conforme o caso, incluindo informações sobre (a) existência ou não de protestos ou cheques sem fundo ou protestos realizados nos últimos 20 anos; e (b) existência ou não de execuções judiciais contra o cliente; e
- (xiv) Certidões emitidas por Cartórios de Protestos, conforme o caso.

4.6.3.3. Os documentos a serem analisados, referente às pessoas físicas controladoras de cedentes ou que prestem garantias são:

- (i) Ficha Cadastral, preenchida e assinada;
- (ii) Documento de Identificação, CPF e comprovante de residência; e
- (iii) Imposto de Renda do ano-base imediatamente anterior.

4.6.4. Procedimentos da Gerência de Crédito e Cadastro

A gerência de crédito e análise é responsável pela preparação das informações relativas aos cedentes, sacados, garantidores e Direitos de Crédito a serem apreciadas pelo Diretor de Administração de Recursos. Dentre outras atividades, a gerência de crédito e cadastro deve providenciar os seguintes relatórios e informações:

- (i) Análise dos documentos societários (controle acionário, responsáveis pela administração da empresa e seus poderes);
- (ii) Análise da ficha cadastral da empresa (histórico, ramo, produto, tempo de mercado, segmento, clientes, fornecedores, etc.);
- (iii) Análise da ficha cadastral dos sócios (caráter, capacidade de gestão, participações, bens patrimoniais, etc.);
- (iv) Análise da experiência interna e externa (comportamento, restrições/via setor de cobrança - Serasa - cadastros de Instituições do mercado, cenário do segmento);

- (v) Análise econômico-financeira (estrutura de capital, endividamento, índices, capacidade de pagamento, faturamento, resultados, etc.);
- (vi) Análise das garantias (colateral), conforme aplicável;
- (vii) Tratando-se de grupo econômico, a análise deverá abranger todas as empresas e/ou um balanço consolidado do conglomerado; e
- (viii) Apresentação do relatório da situação econômico-financeira, recomendando ou não um limite de crédito.

4.6.5. Critérios para Avaliação de Riscos de Crédito

A análise do riscos de crédito para a definição dos limites deverá considerar os seguintes critérios de avaliação:

- (i) Histórico dos cedentes no cumprimento de suas obrigações.
- (ii) Informações de *bureaus* de crédito, tais como SERASA e/ou Equifax, conforme o caso: (a) Existência ou não de protestos ou cheques sem fundo ou protestos realizados nos últimos 20 anos; (b) Existência ou não de execuções judiciais contra o cliente;
- (iii) Consulta a certidões emitidas por Cartórios de Protestos, conforme o caso;
- (iv) Consulta no Procon, conforme o caso;
- (v) Informações fornecidas por fornecedores; e
- (vi) Informações fornecidas por bancos e demonstrações financeiras.

4.6.6. Monitoramento das Atividades e Condições Financeiras do Cedente

4.6.6.1. A Gestora deve monitorar continuamente os cedentes e sacados, seu nível de atividade e suas condições por meio de mecanismos que permitam identificar sinais de alteração do nível de risco dos Direitos de Crédito, com vistas a permitir (i) a tomada de ações preventivas em relação ao cedente, e (ii) permitir melhor avaliação e precificação de novas operações com cedentes; (iii) caso aplicável antecipar o processo de cobrança e recuperação dos recursos relativos aos Direitos de Crédito.

4.6.6.2. Sem prejuízo do monitoramento constante, a análise econômico-financeira dos cedentes e dos sacados integrantes da carteira deverá ser atualizada semestralmente.

4.6.6.3. Dentre as ferramentas a serem utilizadas no monitoramento, podem-se citar de modo não exaustivo: (a) acompanhamento de índices de prazo médio, liquidez, devoluções de mercadorias, capacidade de pagamento e atividade do cedente e dos sacados; (b) acompanhamento diário da evolução de ocorrências restritivas; (c) acompanhamento da praça de pagamentos das liquidações; (d) acompanhamento do nível de atividade econômica dos principais setores aos quais se referem os Direitos de Crédito; e (e) acompanhamento da sazonalidade dos setores dos cedentes e sacados e evolução do nível de atividade destes em relação ao Mercado.

4.6.7. Suspensão ou Bloqueio de Crédito

4.6.7.1. O limite de crédito concedido a um determinado cliente poderá, a critério da consultora de crédito contratada pela Gestora, ser imediatamente suspenso em caso se verifique a existência de: (a) Performance de obrigação relativa a Direitos de Crédito adquiridos pelo Fundo de Investimento em atraso por mais de 30 dias; (b) título em atraso por mais de 30 dias; (c) encargos financeiros pendentes; (d) cheques devolvidos/protestados; e/ou (e) inatividade do cliente por 12 meses ou mais.

4.6.7.2. A reabilitação de crédito estará condicionada à realização de novo processo de análise do cliente.

4.6.8. Confirmação pelo Sacado

Sem prejuízo da análise dos Direitos de Crédito a ser realizada pela consultora de crédito, conforme descrito nos itens acima, previamente a cada aquisição de Direitos de Crédito, a Gestora deverá confirmar a existência do referido crédito perante o sacado, por meio de: (i) consulta a informações eletrônicas e/ou sistemas de informática disponibilizados pelos sacados; e/ou (ii) contato telefônico com o representante do departamento do sacado responsável pelo pagamento dos Direitos de Crédito; e/ou (iii) envio de e-mails certificados (os “E-mails Certificados”) ao representante do departamento do sacado responsável pelo pagamento dos Direitos de Crédito; e/ou (iv) confirmação de leitura dos E-mails Certificados e/ou respostas aos mesmos pelo representante do departamento do sacado responsável pelo pagamento dos Direitos de Crédito.

5. PROCEDIMENTOS NO COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

5.1. Sem prejuízo dos procedimentos previstos acima, a Gestora possui as seguintes obrigações com relação ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro:

- (i) Identificar seus clientes e manter cadastro atualizado, nos termos de instruções emanadas das autoridades competentes;
- (ii) Manter registro de toda transação em moeda nacional ou estrangeira, títulos e valores mobiliários, títulos de crédito, metais, ou qualquer ativo passível de ser convertido em

dinheiro, que ultrapassar limite fixado pela autoridade competente e nos termos de instruções por esta expedidas;

- (iii) Adotar políticas, procedimentos e controles internos, compatíveis com seu porte e volume de operações, que lhes permitam atender ao disposto na Lei n.º 9.613 de 03 de março de 1998 (“Lei n.º 9.613/98”), na forma disciplinada pelos órgãos competentes;
- (iv) Cadastrar-se e/ou manter seu cadastro atualizado na Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”);
- (v) Atender às requisições formuladas pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) na periodicidade, forma e condições por ele estabelecidas;
- (vi) Dispensar especial atenção às operações que, nos termos de instruções emanadas das autoridades competentes, possam constituir-se em sérios indícios dos crimes previstos na Lei n.º 9.613/98, ou com eles relacionar-se;
- (vii) Comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela à qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a proposta ou realização:
 - (a) de todas as transações em moeda nacional ou estrangeira, títulos e valores mobiliários, títulos de crédito, metais, ou qualquer ativo passível de ser convertido em dinheiro, que ultrapassar limite fixado pela autoridade competente, acompanhadas da identificação de que trata o item i acima; e
 - (b) das operações que possam constituir-se em sérios indícios dos crimes previstos na Lei n.º 9.613/98, ou com eles relacionar-se; e
- (viii) Comunicar a CVM, na periodicidade, forma e condições por ela estabelecidas, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas, nos termos da Lei n.º 9.613/98.

5.2. O Diretor de Controles Internos será o responsável pela implementação da política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro.

6. OBRIGAÇÃO DE REPORTAR ATIVIDADES IRREGULARES E/OU NÃO OBSERVÂNCIA DAS REGRAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE MANUAL

6.1. Caso um Colaborador tome conhecimento (i) de prática de atividades em discordância com as políticas e procedimentos estabelecidos no presente Manual, e/ou (ii) de não observância, eventual ou reiterada das políticas e procedimentos aqui estabelecidos, tal Colaborador deverá

reportar tal irregularidade e/ou não observância de procedimentos ao Diretor de Gestão de Riscos e ao Diretor de Controles Internos.

6.2. A omissão em reportar atividades irregulares e/ou a não observância das regras deste Manual será considerada como cumplicidade à mesma, sujeitando o Colaborador a aplicação de penalidade semelhante à aplicada ao infrator.

7. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

7.1. O descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidas no presente Manual poderá implicar em:

- (i) em demissão dos Colaboradores envolvidos no descumprimento em questão, incluindo aqueles que tinham conhecimento do descumprimento em questão e foram omissos em reportá-la a seus superiores;
- (ii) responsabilização dos Colaboradores envolvidos no descumprimento por eventuais danos que a Gestora venha a sofrer em razão de sua conduta.

7.2. A aplicação das penalidades acima não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual.