

MANUAL DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

dezembro/2010

ÍNDICE

| | |
|---|-----|
| 1 ASPECTOS GERAIS | 3 |
| 1.1 HISTÓRICO DA SOLIDUS | 4 |
| 1.2 PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS | 6 |
| 1.3 CENÁRIO DE ATUAÇÃO | 15 |
| 1.4 ASPECTOS GERAIS..... | 17 |
| 2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL..... | 18 |
| 2.1 ORGANOGRAMA..... | 19 |
| 2.2 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES | 20 |
| 3 SUPORTE OPERACIONAL | 28 |
| 3.1 CONTRATAÇÃO DE CLIENTES | 29 |
| 3.2 IDENTIFICAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCO..... | 33 |
| 3.3 LIMITES OPERACIONAIS DA CORRETORA | 38 |
| 3.4 CUSTÓDIA E LIQUIDAÇÃO DE OPERAÇÕES EM BOLSA DE VALORES | 43 |
| 3.5 AGENTE DE COMPENSAÇÃO PRÓPRIO..... | 48 |
| 4 PREVENÇÃO CONTRA CRIMES DE “LAVAGEM” E/OU OCULTAÇÃO DE BENS..... | 50 |
| 4.1 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO - PLD | 51 |
| 4.2 POLÍTICA DE PLD..... | 55 |
| 4.3 PROCEDIMENTOS DE PLD..... | 65 |
| 5 OPERAÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS..... | 69 |
| 5.1 OPERAÇÃO BM&FBOVESPA..... | 70 |
| 5.2 CONCEITOS DE CLUBES E FUNDOS DE INVESTIMENTOS..... | 72 |
| 5.3 OPERAÇÕES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS | 75 |
| 5.4 OPERAÇÕES EM CLUBES DE INVESTIMENTOS E CARTEIRAS ADMINISTRADAS..... | 77 |
| 5.5 DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE INVESTIMENTOS..... | 79 |
| 6 ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO | 80 |
| 6.1 REGISTRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS..... | 81 |
| 6.2 OBRIGAÇÕES LEGAIS, FISCAIS E REGULAMENTARES | 84 |
| 6.3 RECURSOS HUMANOS | 85 |
| 6.4 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 90 |
| 6.5 CANAIS DE COMUNICAÇÃO..... | 95 |
| 6.6 GESTÃO FINANCEIRA | 96 |
| 7 GESTÃO DE CONTROLES INTERNOS | 98 |
| 7.1 MONITORAÇÃO E SOLUÇÕES DE PROBLEMAS | 99 |
| 7.2 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS..... | 100 |
| 7.3 AUDITORIA DOS CONTROLES INTERNOS | 101 |
| 8 GESTÃO DE RISCOS..... | 103 |
| 8.1 RISCO DE MERCADO | 104 |
| 8.2 RISCO OPERACIONAL..... | 106 |
| 8.3 RISCO DE LIQUIDEZ | 108 |
| 8.4 RISCO DE CRÉDITO | 110 |

1 ASPECTOS GERAIS

1.1 HISTÓRICO DA SOLIDUS

1.1.1 INFORMAÇÕES GERAIS

1.1.1.1 Data da Fundação

De novembro de 1986 a abril de 1993, a Solidus S/A DTVM atuou como Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários. Em julho de 1992 a Solidus S/A CCVM foi fundada, iniciando suas operações a partir de maio de 1993.

1.1.1.2 Sede Social

Av. Carlos Gomes nº 111 Conj. 801 e 802 – Bairro Auxiliadora - Porto Alegre/RS

1.1.1.3 Sócios Fundadores que atuam na sociedade

Shan Ban Chun
Elio Lee
Tarso Padua Dutra

1.1.1.4 Composição Societária Atual

Shan Ban Chun
Elio Lee
Tarso Padua Dutra
Débora de Souza Morsch
Guilherme Ernesto Sand
Emerson Augusto Lambrecht
Fernando Alberto Rodrigues Cruz
Edmundo Luiz Tomasini
Gustavo Silva Brunetto
Matias Frederico Dieterich

O atual quadro de sócios é composto por fundadores e colaboradores da SOLIDUS S.A., que a acompanham desde seu início. A Corretora possui em seu cadastro mais de 8.007 clientes dos quais, aproximadamente, 3.733 estão em plena atividade.

1.1.1.5 Vinculações

Corretora membro categoria regional da BM&FBOVESPA.

1.1.1.6 Representação

Débora de Souza Morsch - Administradora de Carteiras – CVM e Anbima;

Emerson Augusto Lambrecht - Responsável pelo Mercado de Ações – BM&FBOVESPA;

Guilherme Ernesto Sand - Administrador de Carteiras – CVM e Anbima

Matias Frederico Dieterich – Administrador de Carteiras - CVM

1.1.2 HISTÓRICO

A Solidus S.A. iniciou suas atividades em 1986, através de uma carta patente de uma Distribuidora de Valores.

Apesar da instabilidade da economia brasileira na segunda metade da década de 80, a Empresa consolidou-se, crescendo em conhecimento e tradição.

Em 1991 foi adquirido por Solidus S/A DTVM, título patrimonial da Bolsa de Valores do Extremo Sul, transferido para a Solidus S.A. Corretora de Câmbio e Valores Mobiliários. A Solidus S/A DTVM encerrou suas atividades como Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários em 1993.

Em 21/06/2000 foi adquirido por Solidus S/A CCVM o título patrimonial da BM&FBOVESPA, o qual foi convertido em ações da BM&FBOVESPA em 25/10/2007.

O amplo relacionamento e o bom conceito desenvolvido ao longo dos anos junto ao Mercado e as Instituições Financeiras nacionais e internacionais, respaldam sua missão como administradora de recursos de terceiros e intermediadora no mercado de Renda Variável.

1.2 PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS

A Solidus, visando aprimorar seus procedimentos de controles internos, adotou os seguintes manuais e códigos de conduta:

1.2.1 CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

INTRODUÇÃO

A **SOLIDUS S.A. CORRETORA DE CÂMBIO E VALORES MOBILIÁRIOS**, em razão das atividades desenvolvidas, está sujeita a rigoroso controle de suas operações pelo Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, BSM, Anbima e demais órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

O Código de Conduta e Ética da Solidus foi criado com a finalidade de servir como guia prático de conduta pessoal e profissional, permitindo que todos os seus colaboradores possam ter acesso às informações importantes para o bom desenvolvimento da função atribuída a cada um, em conjunto com o Manual do Sistema de Controles Internos. A observância destas normas evidencia nossa excelência como instituição ética e confirma nosso compromisso profissional.

Aplica-se a todos os colaboradores. Entende-se por colaboradores os estagiários, administradores, agentes autônomos e prestadores de serviços da Solidus S/A CCVM, formalizando os compromissos que esta tem para com seus princípios éticos fundamentais.

O Código de Conduta e Ética da Solidus S/A CCVM divide-se nas seguintes orientações:

- Conduta em relação ao descumprimento do Código de Conduta e Ética;
- Avaliação da Conduta e penalidades;
- Conduta em relação ao patrimônio da empresa;
- Conduta em relação ao uso do e-mail, Internet e sistemas de Informática;
- Conduta em relação às atividades desenvolvidas;
- Conduta em relação aos documentos produzidos e correspondências recebidas;
- Conduta em relação ao uso de senhas
- Conduta em relação ao sigilo das informações;
- Conduta em relação às informações privilegiadas;
- Conduta em relação aos clientes;
- Conduta em relação aos fornecedores e prestadores de serviços;
- Conduta em relação à concorrência;
- Conduta em relação aos órgãos reguladores;
- Conduta em relação à imprensa;
- Conduta em relação à observância da segregação de funções (Chinese Wall);
- Manual do Sistema de Controles Internos;
- Compromissos pessoais;
- Relacionamento empresa versus colaborador;
- Termo de ciência e compromisso;
- Revisão do Código de Conduta e Ética da Solidus.

O Código de Conduta e Ética da Solidus S/A CCVM é parte integrante do Manual do Sistema de Controles Internos.

1.2.2 MANUAL DE SEGURANÇA DE TI

INTRODUÇÃO

O Manual de Segurança de Tecnologia da Informação da Solidus S/A CCVM, tem por objetivo definir as responsabilidades e orientar a conduta de seus colaboradores na utilização dos recursos computacionais, visando proteger a integridade e confidencialidade das informações, e manter a continuidade operacional da instituição.

O Manual de Segurança da área de TI da Solidus S/A CCVM divide-se nas seguintes orientações:

- Finalidade dos Recursos Computacionais;
- Direito à Propriedade;
- Usuários de informática;
- Responsabilidades;
- Política de Backup;
- Política de antivírus;
- Política de gravação e manutenção do sistema de gravação;
- Política de acesso à sala dos servidores;
- Política de concessão de acesso à rede e aos sistemas;
- Política de atualizações dos sistemas operacionais;
- Sistemas de proteção;
- Monitoramento de ambiente e temperatura do CPD;
- Contingências internas;
- Contingências externas.
- Sistema de Controle de Chamados.

1.2.3 NORMAS DE CONDUTA PARA OS ANALISTAS DE INVESTIMENTOS

INTRODUÇÃO

O objetivo das Normas de Conduta para Analistas de Investimentos é estabelecer os procedimentos necessários para o exercício das atividades dos Analistas de Investimentos da SOLIDUS S.A. CCVM, e as regras de relacionamento destes com outras áreas e clientes, de forma a atender às normas da Comissão de Valores Mobiliários - CVM, dos órgãos de auto-regulação e as melhores práticas adotadas para o seu exercício.

As Normas de Conduta para os Analistas de Investimentos da Solidus S/A CCVM são partes integrantes do Manual do Sistema de Controles Internos.

1.2.4 POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS PARA PESSOAS VINCULADAS

INTRODUÇÃO

As previsões dessa Política de Negociação de valores mobiliários para pessoas vinculadas foram estabelecidas para atender à Instrução CVM Nº 387/03 e alterações posteriores.

A Política de Negociação de Valores Mobiliários abrange as pessoas vinculadas a Solidus, as quais somente poderão negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por intermédio da Solidus.

São pessoas vinculadas:

- Administradores, empregados, operadores e prepostos da corretora;
- Agentes autônomos;
- Demais profissionais que mantenham, com a corretora, contrato de prestação de serviços diretamente relacionados à atividade de intermediação;
- Sócios ou acionistas da corretora, pessoas físicas;
- Os sócios, acionistas, e sociedades controladas direta ou indiretamente pela corretora, pessoas jurídicas, excetuadas as instituições financeiras e as instituições a elas equiparadas;
- Cônjugue ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos incisos I a IV.

Equiparam-se às operações e ordens realizadas por pessoas vinculadas à Solidus, aquelas relacionadas com a sua carteira própria.

As pessoas que, nos termos dos incisos II, III, IV e VI acima, estejam vinculadas a mais de uma corretora, deverão negociar valores mobiliários exclusivamente por uma das corretoras com as quais mantenham vínculo.

São também consideradas pessoas vinculadas, os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas que tenham poder de influência nas decisões de negociação do administrador.

Atendendo exigência do PQO – Programa de Qualificação Operacional da BM&FBovespa, mensalmente, a Corretora comunica através das notas de corretagens e disponibiliza em sua sede aos clientes relatório contendo as operações em que pessoas vinculadas foram contraparte destes.

Também é disponibilizado mensalmente no site www.solidus.com.br, relatório contendo a relação entre a quantidade de negócios realizados por pessoas vinculadas e a quantidade total dos negócios da Corretora, por mercado, sendo considerados os números com a carteira própria e sem a referida carteira.

O objetivo da presente Política de Negociação é estabelecer as regras e procedimentos que deverão ser observados pelas Pessoas Vinculadas a SOLIDUS S.A. CCVM quando da negociação de valores mobiliários.

A Política de Negociação da Solidus foi elaborada nos termos da regulamentação vigente do mercado de capitais e dos princípios da mitigação dos conflitos de interesses, prioridade do cliente sobre demais investidores e tratamento equitativo entre os clientes.

A Política de Negociação de Valores Mobiliários para Pessoas Vinculadas a Solidus é parte integrante do Manual do Sistema de Controles Internos.

1.2.5 DEFINIÇÃO DA ALÇADA DOS OPERADORES NA MESA DE OPERAÇÕES

INTRODUÇÃO

As operações efetuadas através da Mesa de Operações da SOLIDUS S/A CCVM são orientadas pelo seu Diretor Operacional, no terminal Supervisor do Mega Bolsa, ou seja, ele é a pessoa que define o perfil de acesso aos demais operadores. Em relação aos limites de volumes totais e de ofertas de cada terminal operacional, podem ser revistos diariamente em razão das necessidades de cada operador individualmente, podendo-se aumentar e diminuir o limite diário de negociação.

Todos os Operadores da Mesa de Operações da SOLIDUS possuem certificação da ANCOR, treinamentos de Mega Bolsa e são aprovados pela BM&FBOVESPA, o que os habilita a atender quaisquer ligações de clientes que queiram comprar ou vender ações, opções, termos e futuros.

Definição dos perfis:

- Todos os operadores possuem senhas próprias;
- Todos os operadores têm alçada para operar Renda Variável – Ações, BDR e ADR seja na compra, venda, direto, bloqueio de opções, exercício, mercado fracionário, stops, financiamento, estratégias, modificações de ordens;
- Todos os operadores têm alçada para operar Derivativos – futuros, opções, termos e swaps;
- Todos os operadores possuem limite diário de operações, podendo ser autorizado pelo Diretor Operacional um limite maior por um determinado período de tempo;
- Operações que mostrem tratamento especial, deverão ser encaminhadas ao Diretor Operacional para sua análise e aprovação.

1.2.6 MODELOS DOS TERMOS DE ADESÃO

A Solidus desenvolveu modelos próprios para termos de adesão e normas de conduta, conforme modelos descritos a seguir:

a) Termo de Adesão ao Manual do Sistema de Controles Internos

Declaro, para os devidos fins que li e estou de acordo com o Manual do **Sistema de Controles Internos** da Solidus S/A CCVM, comprometo-me a observá-lo em sua íntegra e comunicar imediatamente à Diretoria qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja direta ou indiretamente.

Tendo compreendido perfeitamente a relevância dos tópicos abordados, comprometo-me a cumprir as normas estabelecidas, bem como, a colaborar de forma eficiente para o constante aperfeiçoamento dos processos que contemplam as atividades da empresa.

Declaro também, estar ciente de que o descumprimento de qualquer norma estabelecida no manual do **Sistema de Controles Internos** implicará na adoção de medidas disciplinares pela Corretora, podendo ser motivo de afastamento imediato das atividades da empresa.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

b) Termo de Adesão ao Manual de Segurança de TI

Declaro, para os devidos fins, que recebi da Solidus S.A. CCVM o **Manual de Segurança de TI**.

Declaro também, estar ciente de que o descumprimento de qualquer norma estabelecida no Manual de Segurança de TI implicará na adoção de medidas disciplinares pela Corretora, podendo ser motivo de afastamento imediato das atividades da empresa.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20_____.

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

c) Termo de Adesão ao Código de Conduta e Ética

Declaro ter recebido, nesta data, cópia do **Código de Conduta e Ética da Solidus S.A. CCVM**, comprometo-me a observá-lo em sua íntegra e comunicar imediatamente à Diretoria qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja direta ou indiretamente.

Comprometo-me a aceitar, atender e cumprir quaisquer procedimentos, regras e padrões éticos que tratem de assuntos relativos ao desenvolvimento de minha função ou que possam fazer parte integrante do Código de Conduta e Ética da Solidus S.A. CCVM, durante a vigência e após extinção do meu contrato de trabalho.

Declaro também, estar ciente de que o descumprimento de qualquer norma estabelecida no Código de Conduta e Ética implicará na adoção de medidas disciplinares pela Corretora, podendo ser motivo de afastamento imediato das atividades da empresa.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Nome: _____.

CPF: _____.

Assinatura: _____.

e) Termo de Ciência das Normas de Conduta para os Analistas Investimentos

Eu, _____, inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, declaro, por meio deste Termo de Ciência, ter conhecimento das normas de conduta para os analistas de investimentos da Solidus S.A. CCVM (“Normas de Conduta”), aderindo à mesma neste ato, atendendo a Instrução CVM nº 483 e alterações posteriores.

Assumo a obrigação de seguir as regras estabelecidas nas Normas de Conduta e na Instrução da Comissão de Valores Mobiliários - CVM nº 483.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura: _____

1.3 CENÁRIO DE ATUAÇÃO

1.3.1 A IMPORTÂNCIA DO CENÁRIO NOS NEGÓCIOS DA NOSSA EMPRESA

Avaliamos nossa empresa quanto ao ambiente econômico e cenário que interferem em sua atuação, a partir:

- Do entendimento dos controladores em relação à conjuntura;
- Das oportunidades e ameaças existentes por parte das forças de mercado e,
- Posicionamento da nossa empresa.

Partindo desses pontos, esperamos tirar o melhor proveito possível, com vistas às nossas operações e empreendimentos em geral.

Tal avaliação permite a definição de um conjunto coerente de decisões na busca dos objetivos e metas para as nossas empresas.

Sua divulgação e o entendimento de toda a nossa equipe de colaboradores podem contribuir para o desenvolvimento da cultura organizacional.

1.3.2 FORMAS DE AVALIAR

Nossa avaliação é feita a partir das condições da economia e da política confrontadas com os nossos objetivos empresariais, principalmente, quanto às expectativas de retorno sobre os investimentos, entendidas como:

1.3.2.1 Do Ambiente Econômico e Político

Devemos considerar fatores internos que interferem no estímulo ou redução das atividades da economia em relação ao papel desempenhado pela nossa empresa.

Entre esses fatores podemos destacar:

- Nível de tributação;
- Taxas de juros de curto e longo prazo;
- Alternativas de investimentos aos detentores do capital;
- Nível de interferência e envolvimento do governo nos fluxos de capitais sejam internos como externos;
- Tendências relacionadas à desregulamentação;
- Eliminação de barreiras no âmbito interno, do Mercosul ou globalizadamente;
- Restrições e riscos políticos de qualquer natureza.

1.3.2.2 Das Forças do Mercado

Devemos analisar as forças do mercado e principalmente, a capacidade da nossa empresa para enfrentar a concorrência em bases satisfatórias, de forma que sua continuidade seja assegurada, em condições que tragam o retorno esperado a todos os nossos colaboradores.

Alguns fatores são importantes e devem ser no mínimo considerados:

- Força dos clientes (perfil, poder de barganha, especialização etc.);
- Condições mercadológicas (novos participantes, novos produtos, diferenciação, regulamentação, amplitude geográfica etc.);
- Custos (custos fixos, escala operacional, carga tributária etc.);
- Investimentos de capital (retorno, risco, tecnologia etc.).

1.3.3 QUANDO O CENÁRIO DEVERÁ SER REVISTO?

Sempre que a situação assim requeira, efetuaremos um reexame das condições do ambiente econômico.

1.3.4 A IMPORTÂNCIA DO CONHECIMENTO E DO COMPROMETIMENTO DE TODOS

A visão decorrente do cenário empresarial, bem como, os objetivos e metas dele decorrentes, divulgados à nossa equipe de trabalho, informando-os quanto à sua importância e necessidade de comprometimento de todos, no sentido de torná-los efetivos.

O conhecimento da equipe em relação à visão dos controladores e de seus objetivos evidencia quais os valores que são relevantes, e quais os pressupostos operacionais que devem ser observados.

Desta forma, há uma contribuição efetiva ao desenvolvimento da cultura organizacional, que dentre outras vantagens, estimula o comprometimento da equipe.

1.3.5 ATUAÇÃO

1.3.5.1. Filosofia

Atuação voltada à prestação de serviços, com foco principal na Administração de Recursos de Terceiros, através de Carteiras Administradas, Clubes e Fundos de Investimentos.

1.3.5.2. BM&FBOVESPA

Atuar na intermediação de Compra e Venda de Ações e disponibilizar um Sistema On-line na Internet para os investidores – Home Broker, onde os clientes podem operar, consultar sua posição de custódia, verificar extratos e notas de corretagem.

Operar através de correspondentes cadastrados nos mercados futuros de negociação da BM&FBOVESPA.

1.3.5.3. Fundos

A Solidus em parceria com a Solidus Administração de Patrimônio realiza a gestão de Fundos de Investimento, Clubes de Investimento e Administração de Carteiras individuais. Também desenvolve parceria com os melhores gestores do mercado, com a finalidade de oferecer oportunidade aos seus clientes de aplicar com segurança, rentabilidade, valorização e liquidez nos seus investimentos.

Temos parceria com:
BRAM – Bradesco Asset Management S. A. DTVM
Icatu Seguros S/A

1.4 ASPECTOS GERAIS

1.4.1 MISSÃO E PRINCÍPIOS DA SOLIDUS

Os Objetivos da Solidus estão consolidados em sua missão:

Nossa missão é Administrar ativos financeiros com agilidade, sigilo e solidez, com ética, buscando a satisfação dos investidores nos mercados interno e externo.

Temos como meta ser uma Corretora rentável e em constante expansão, agregando valor aos nossos clientes, funcionários e parceiros de negócios, através da busca permanente da excelência.

Responderemos rapidamente às distintas necessidades de nossos clientes.

Seremos ágeis, flexíveis e inovadores, com departamentos independentes, interativos que gozam de grande liberdade de ação.

Encorajamos o trabalho em equipe, com base na integridade, respeito mútuo e confiança.

Foco no conhecimento e informações diferenciando-nos pela qualidade técnica, buscando a confiança e a fidelidade de nossos clientes.

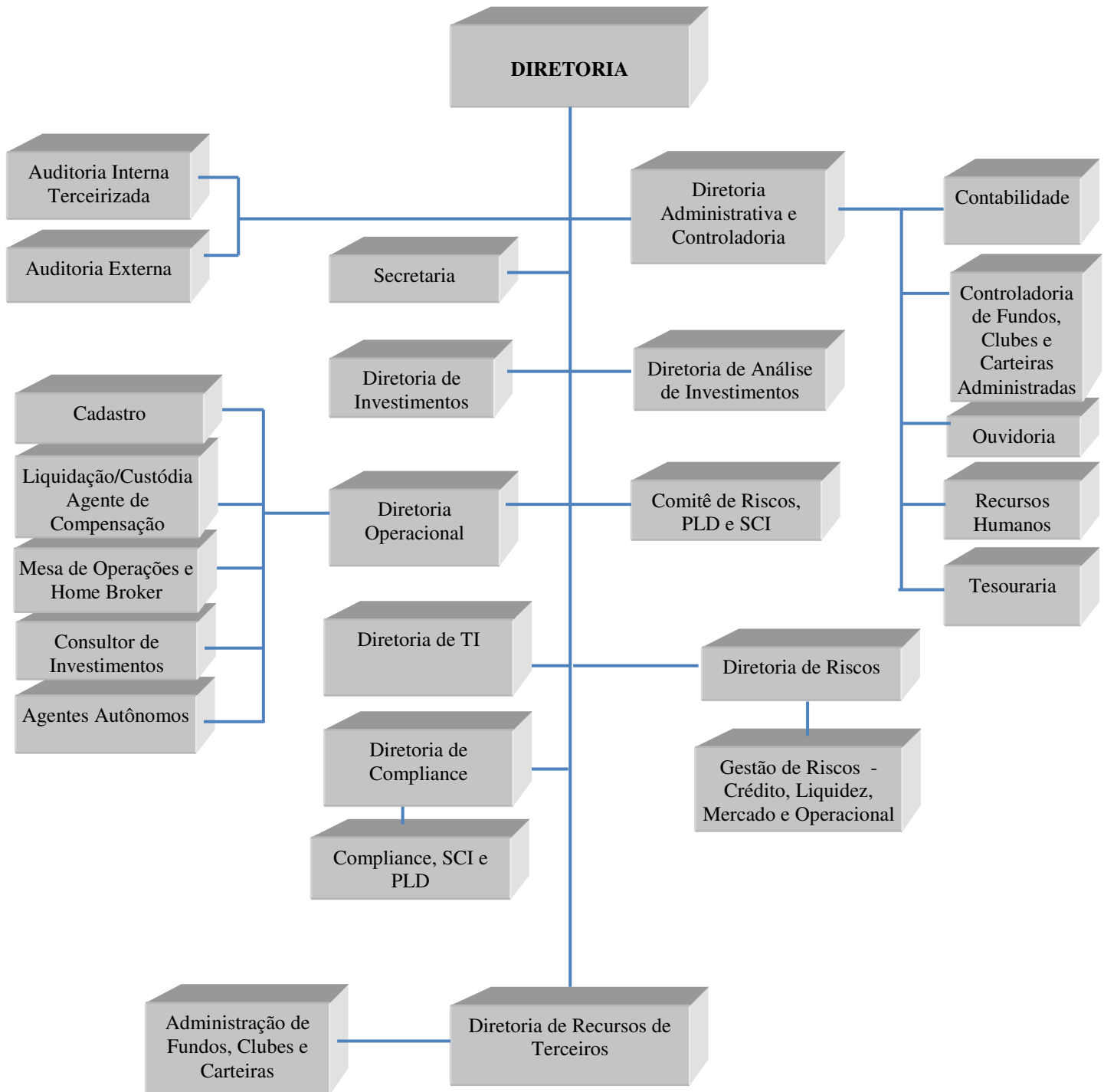
Precisamos transformar o serviço que oferecemos aos clientes num produto da mais alta qualidade.

Nossos Princípios:

- Cliente - Em primeiro lugar
- Sigilo - Ponto de honra
- Transparência - Credibilidade
- Sucesso - Compartilhado por todos
- Valorização Humana - Respeito em todos os níveis
- Inovação - Visão de futuro
- Lucro - Nossa perpetuação
- Solidez - Segurança a todos.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1 ORGANOGRAMA



2.2 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.2.1 ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS

2.2.1.1 Diretoria

Administração das atividades da Solidus, orientando-a para a realização dos seus objetivos e metas empresariais, em linha com a legislação vigente;

Implantação, implementação e manutenção do Sistema de Controles Internos;

Designação do gestor responsável pelo Sistema de Controles Internos.

Aprovação de todas as políticas e diretrizes da Solidus, da Estrutura Organizacional formal e do modelo de gestão do Sistema de Controles Internos;

Designação de Auditorias, inclusive para o Sistema de Controles Internos;

Nomeação dos responsáveis pelas diversas áreas da Solidus, junto aos respectivos órgãos fiscalizadores e reguladores;

Delegação de autoridade aos níveis envolvidos em riscos e em outras atividades que julgarem necessárias.

a) Auditoria Interna Terceirizada

Execução de Auditoria no Sistema de Controles Internos da Solidus no mínimo semestralmente, verificando:

- A eficácia dos controles;
- A efetividade dos pontos de controle;
- Nível de aderência entre o praticado e o oficializado através de Instrumentos Normativos;
- Cumprimento de limites estabelecidos;
- Leis e regulamentos aplicáveis;
- A efetividade das soluções adotadas para a correção de desvios.
- Avaliação das Políticas e Procedimentos de PLD e a eficiência da seleção e análise dos indícios de crimes de “lavagem”.

Elaboração dos relatórios de auditoria pertinentes, incluindo o relatório de Ouvidoria semestral.

b) Auditoria Independente (Externa)

Examinará as demonstrações contábeis da Solidus Corretora certificando-as com a emissão de parecer de auditoria e relatórios acerca das ocorrências verificadas. Sendo sua responsabilidade também, a elaboração do parecer sobre o relatório de Ouvidoria com periodicidade semestral.

c) Secretaria

Responsável pelo atendimento e recepção aos clientes, direcionando-os as pessoas indicadas para atendimento personalizado.

Administração e controle das correspondências recebidas e expedidas da corretora.

Compra e controle de material de escritório para a corretora.

d) Comitê de Riscos, PLD e SCI

O Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus é composto por Diretores e Colaboradores da Instituição, os quais se reúnem mensalmente para avaliar os procedimentos adotados e deliberar sobre:

- Gestão de Riscos;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Verificar procedimentos que possam afetar a operacionalização da Instituição;
- Aprovar as atualizações necessárias no manual do Sistema de Controles Internos.
- Acompanhamento do Sistema de Controles Internos, avaliando e promovendo ações para corrigir os eventuais desvios, de forma a manter a sua aderência às Normas e Regras.
- Outros assuntos pertinentes ao Comitê.

2.2.1.2 Diretoria de Recursos de Terceiros

Administração de Fundos, Carteiras e Clubes de Investimentos.

Responsável pela administração das carteiras administradas pela corretora, respeitando os limites legais de cada produto.

Atendimento a clientes com a finalidade de:

- Resolução de dúvidas ou problemas;
- Aplicações ou resgates nos Fundos, Clubes e ou Carteiras Administrada;
- Novos investimentos (transferências, diversificações, etc.);
- Fornecer informações a respeito dos saldos de conta corrente, valores de aplicação ou de resgates efetuados, quantidade de quotas possuídas, valor das quotas na data, índices, valorizações no período, etc.

Membro da diretoria ou administrador que responde pela Gestão de Recursos de Terceiros.

Deverá ser tecnicamente qualificado e responderá civil, criminal e administrativamente, sobre a gestão destes recursos.

Responsável junto a CVM – Comissão de Valores Mobiliários pela Gestão de Recursos de Terceiros.

2.2.1.3 Diretoria de Investimentos

Estabelecimento da Política de Investimento da corretora.

Captação de novos clientes.

Definição das prioridades para as operações dentro dos padrões estabelecidos.

Fomento dos negócios da Solidus, através de contatos com clientes.

Análise Técnica, econômica e de oportunidades de investimentos.

2.2.1.4 Diretoria de Análise de Investimentos

A Diretoria de Análise de Investimentos é responsável por fazer diversos estudos com a finalidade de dar suporte à área de gestão da Solidus e da Solidus Administração de Patrimônio Ltda e aos clientes para a tomada de decisão na compra e venda de ações. Entre os trabalhos que são elaborados podem ser destacados relatórios de empresas, pesquisas setoriais, boletins diários e semanais, o guia do investidor (mensal), análise de artigos e ranking de dividendos.

O setor elabora ainda material para reuniões semanais, nas quais são debatidos fatos recentes e perspectivas para o mercado.

A análise também elabora outros materiais, os quais são publicados no site da corretora (www.solidus.com.br). Através de análise fundamentalista, seleciona ações que integram a carteira sugerida. Para essa seleção são levados em conta perspectivas setoriais, estrutura financeira e resultados da empresa, vantagens competitivas entre outros fatores.

Para as ações mais acompanhadas e recomendadas também se estabelece preços-alvos através do método de fluxo de caixa descontado ou de análise por múltiplos.

Além de produzir material escrito, a análise mantém contato diariamente com a mesa de operações, gestão e clientes, a fim de mantê-los informados a respeito das principais notícias no mercado financeiro.

2.2.1.5 Diretoria Operacional

A Diretoria Operacional é responsável pela operacionalização da Corretora, ou seja, são de sua responsabilidade os seguintes procedimentos:

Operacionalização do Sistema Mega Bolsa;

Definição dos perfis para os operadores no Mega Bolsa;

Autorização da movimentação das Posições de Custódia dos Clientes;

Administração do sistema de Home Broker;

Responsável legal pelas operações perante aos órgãos fiscalizadores e reguladores;

Autorização das ordens de operação para a carteira própria;

Responsável pela Prevenção aos Crimes de Lavagem de Dinheiro e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores junto ao Banco Central do Brasil e CVM – Comissão de Valores Mobiliários;

Estabelecimento da política comercial das operações da Solidus;

Captação de novos clientes;

Administração de todas as atividades relacionadas com as operações comerciais da Solidus;

Fomento dos negócios da Solidus, através de contatos com clientes.

a) Cadastro

Controle da documentação dos clientes.

Cadastro dos clientes no Sinacor e CBLC Net.

Manutenção dos dados cadastrais atualizados. Acompanhamento dos respectivos limites operacionais.

b) Liquidação, Custódia e Agente de Compensação Próprio

Manutenção e controle da posição de custódia dos clientes.

Especificação do comitente nos sistemas internos e nas Bolsas.

Formalização das operações efetuadas pelas Mesas, entrada no sistema e acompanhamento da operação.

Controle dos Mapas e relatórios.

Movimentação da custódia dos clientes.

Administração dos direitos das posições mantidas em custódia pelos clientes.

Cobrança da taxa de custódia dos clientes.

Acompanhamento e conferência da movimentação dos títulos e ativos depositados como garantia.

Realização dos trâmites junto aos Custodiantes e Bolsas de Valores.

Realização da liquidação física das operações junto as Empresas de Liquidação e Custódia.

Liquidação física e financeira das operações na BM&FBOVESPA, através da CBLC.

Acompanhamento e liquidação física das operações realizadas nas Bolsas.

Elaboração dos controles analíticos e fechamento das operações.

Recebimento das solicitações de resgates e aplicações financeiras dos clientes.

Utilização do módulo chamado "CGL- Controle Geral de Limites" da CBLC.net para o acompanhamento diário dos limites sobre as operações efetuadas.

Monitoramento através do módulo "Algo Risk", das operações que estejam solicitando um maior limite e alertar caso necessário a área de Gestão de Riscos.

c) Home Broker – Operações pela Internet

Acompanhamento de todas as ordens emanadas pelos clientes, através da rede.

Solucionar as eventuais dúvidas dos clientes, seja sobre como utilizar a rede para suas Operações, seja para resolver possíveis pendências ou problemas advindos das operações através do Home Broker.

Monitoração e acompanhamento do Sistema.

Atuação efetiva na resolução dos problemas que surgirem, tais como:

- Atualização do Site da Solidus;
- Queda do Sistema;
- Interrupções nas comunicações, monitoração e acompanhamento do Sistema Internet, controlando sua execução através do provedor responsável.
- Elaboração dos relatórios mensais a serem enviados para a BM&FBOVESPA:
- Relatório de Disponibilidade – onde consta o número de clientes que acessaram o Home Broker da Solidus.

d) Mesa de Operações

Recepção, registro e transmissão de ordens via Sistema Eletrônico de Negociação – Mega Bolsa.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos.

Coordenação dos operadores na mesa de operações.

Definição das prioridades para as operações dentro dos padrões estabelecidos.

e) Consultor de Investimentos

Objetiva a captação de clientes para clubes e fundos de investimentos e operações nos mercados à vista e futuro.

f) Agentes Autônomos

Tem por objetivo a prestação de serviços, relacionados às atividades de distribuição e mediação de Títulos e Valores Mobiliários, quotas de fundos de investimento e derivativos, nos termos da Resolução n.º 2.838 do Conselho monetário Nacional, Instrução n.º 434 da CVM e alterações posteriores.

2.2.1.6 Diretoria de TI

Tem por objetivo o estabelecimento de políticas de informática para a Solidus, responsabilizando-se pela sua aplicabilidade, dentro dos padrões estabelecidos.

Deliberação sobre questões que possam afetar a performance dos sistemas, incluindo as necessidades de treinamento, envolvendo aspectos conceituais, operacionais e comportamentais.

Administração das atividades de informática da Solidus, orientando as áreas sob sua responsabilidade na consecução dos objetivos e metas traçadas.

Responsável pela manutenção dos sistemas de Backups dos servidores e planos de contingência.

Responsável pelo desenvolvimento de políticas de segurança na área de TI, tanto em relação aos usuários internos como em relação a acessos externos.

Informática

Avaliação de hardware e software.

Desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas.

Administração e suporte técnico de hardware e software.

Garantia de conformidade dos serviços de informática aos padrões estabelecidos.

Atendimento interno quanto à solução de problemas na utilização de sistemas.

A área atende a toda a corretora através de sistema de abertura de chamado para que se possa monitorar a velocidade e a resolução dos problemas que ocorrem na corretora.

2.2.1.7 Diretoria de Compliance

O Diretor de Compliance tem a responsabilidade de disseminar e fortalecer os procedimentos de controles internos na Instituição, através de implantação e implementação de novos procedimentos e sistemas.

Gestão do Sistema Normativo, no que tange a:

- Análise das alterações, incluindo as que envolvem a estrutura organizacional da Solidus, verificando e planejando as ações provenientes dos eventuais impactos no Sistema de Controles Internos e de Riscos;
- Administração do processo de apreciação de documentos;
- Distribuição e arquivamento dos Instrumentos relativos aos Riscos e Procedimentos envolvidos.

Informação sistemática quanto aos dados e resultados das operações;

Disponibilização das informações e relatórios definidos em normativos do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores;

Responsável pelo arquivo e guarda de toda a documentação envolvida com as operações relacionadas a Riscos e Compliance da Instituição.

Gestão da Política e Procedimentos – Riscos, PLD e SCI

Conforme definido no Manual do Sistema de Controles Internos – 4.2 Políticas de PLD, 4.3 Procedimentos de PLD e 4.4 Gestão de Riscos - tem as seguintes atribuições:

- Responsável pela implantação, implementação e acompanhamento da Política de PLD e Riscos inerentes a atividade da Corretora;
- Responsável pela preparação, avaliação e análise dos relatórios relativos aos apontamentos de indícios e monitoramento das operações dos clientes;
- Proceder às comunicações ao Banco Central do Brasil das definições sobre indícios apuradas nas reuniões mensais do comitê;
- Responsável pela guarda e conservação de toda a documentação relativa à análise efetuada pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI;
- Juntamente com a Área de Recursos Humanos avaliar e definir os treinamentos de PLD e Riscos inerentes a Instituição;

- Convocar e agendar a pauta para a reunião mensal do Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus.

O Diretor de Compliance tem a responsabilidade de averiguar os procedimentos, e a emissão de relatórios relativos aos softwares utilizados na Prevenção à lavagem de dinheiro juntamente com o Diretor Operacional da Instituição.

2.2.1.8 Diretoria de Riscos

Responsável pela implementação e manutenção das políticas e estratégias para o gerenciamento dos riscos em relação aos negócios da Corretora, conforme descrição no capítulo 8 (oito).

2.2.1.9 Diretoria Administrativa e Controladoria

O Diretor Contábil tem a responsabilidade pela sistematização e divulgação de informações relativas à Solidus a fim de atender aos diversos públicos envolvidos, tais como: Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, Secretaria da Receita Federal, Bolsa de Valores, Anbima e Acionistas.

a) Contabilidade

Departamento responsável pela contabilização das operações da Corretora.

Responsável pelos instrumentos societários tais como: confecção de atas e contratos;

Representação da Empresa perante aos órgãos públicos;

Responsabilidade pela interface entre as Auditorias e a Corretora.

b) Controladoria de Fundos, Clubes e Carteiras Administradas.

Responsável pelo processamento da cota, dos ativos e respectivos cotistas.

Efetivação de aplicações e resgates de fundos de investimentos, dentro dos limites estabelecidos.

Responsável pelo envio aos clientes dos extratos mensais de conta corrente e demais informes legais aos órgãos competentes.

Responsável pela integração e contabilização das operações relacionadas aos Fundos de Investimentos administrados pela Solidus.

Responsável também pelo envio de informações relativo aos Clubes e Fundos de Investimentos aos órgãos reguladores.

Responsável pela verificação das posições dos ativos e passivos dos Fundos.

c) Ouvidoria

A ouvidoria tem por atribuição assegurar à Solidus, a estrita observância da legislação e regulamentação relativas aos direitos do consumidor, e também atuar como canal de comunicação entre a Solidus e os clientes e usuários de seus produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos, sendo responsável por:

- Receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal às reclamações dos clientes e usuários de produtos e serviços, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado pela Solidus e quaisquer outros pontos de atendimento;
- Prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos reclamantes acerca de suas demandas e das providências adotadas;
- Informar aos reclamantes o prazo previsto para resposta final, o qual não poderá ultrapassar cinco dias ;
- Encaminhar resposta conclusiva para a demanda dos reclamantes até o prazo de cinco dias;
- Propor ao Comitê de Riscos, PLD e SCI medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
- Elaborar e encaminhar à Auditoria Interna e à Auditoria Externa da Solidus, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da ouvidoria;

d) Recursos Humanos

Efetivação de processos de recrutamento e seleção de pessoal adequado ao nível do cargo requerido.

Controle e registro de todas as movimentações da vida profissional do colaborador que resultem em alterações contratuais.

Administração de cargos e salários.

Administração do processo de treinamento de colaboradores.

Administração e acompanhamento de treinamento dos colaboradores, no item Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

Administração na solicitação de acesso para os novos usuários da Tecnologia da Informação da Solidus, junto aos departamentos envolvidos na contratação.

Administração do processo de integração de novos colaboradores disponibilizando e fazendo tomar ciência do Manual de Controles Internos, do Código de Conduta e Ética, da Política de Negociação de Valores Mobiliários pelos funcionários, e do *Manual de Segurança de TI*.

e) Tesouraria

Elaboração do Fluxo de Caixa.

Efetivar Depósitos, TED's, Ordens de Pagamento, Transferência de Numerário envolvendo direitos e obrigações da Instituição.

Fornecimento à Solidus, de informações referentes ao Caixa.

Aplicação de recursos financeiros próprios.
Liquidação financeira das operações dos clientes.

Liquidação das solicitações de aplicações e resgates dos clientes.

Verificação dos depósitos realizados pelos clientes e a forma como eles foram efetuados, para acompanhamento da política de PLD.

Acompanhamento da efetivação dos débitos e créditos das operações efetuadas.

3 SUPORTE OPERACIONAL

3.1 CONTRATAÇÃO DE CLIENTES

3.1.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

3.1.1.1 Da Atuação

A Solidus atenderá os seguintes tipos de clientes: Pessoas Físicas e Jurídicas, Instituições Financeiras, Clientes Institucionais, Pessoas Vinculadas, Clientes de Correspondentes e clientes não residentes.

3.1.1.2 Da Captação de Clientes

Somente será aceita contratação de clientes através da nossa área comercial, dos nossos Agentes Autônomos de Investimentos devidamente credenciados, ou de Instituições do Sistema de Distribuição, através de contrato específico.

No caso de Agentes Autônomos de Investimentos, somente serão contratados, desde que possuam autorização da CVM para o exercício dessa atividade.

Na captação de clientes serão entregues:

- Regras e Parâmetros de Atuação;
- Contratos de realização de operações;
- Instrução CVM nº 387 e 463.

3.1.1.3 Da Ficha Cadastral

Todo cliente que desejar realizar operações deverá estar devidamente cadastrado, conforme procedimentos determinados pelos órgãos reguladores, conforme determinam as Instruções CVM 387 (consolidada), CVM 301/99 e CVM 463/08. A ficha cadastral é composta dos seguintes documentos:

Ficha cadastral;
Situação Patrimonial ou cópia da Declaração do Imposto de Renda atual;
Contrato de Operações;
Questionário do Perfil do Investidor;
Declaração de “Pessoa Politicamente Exposta”.

Também serão estabelecidos os riscos envolvidos nas operações e as necessidades de depósito de margem e garantias.

Para que a Solidus tenha backup das informações constantes nas fichas dos clientes, elas são digitalizadas e gravadas em disco na Corretora e há também uma cópia em HD externo, que fica armazenado fora da Corretora.

3.1.1.3.1 Do questionário do Perfil do Investidor

A Solidus S/A CCVM desenvolveu o questionário Perfil do Investidor com o objetivo de verificar a adequação dos investimentos pretendidos pelo cliente ao seu perfil de investimentos.

A pontuação do questionário nos remete ao perfil e o porte do investidor. No tocante ao porte ele poderá ser qualificado ou não qualificado. O perfil está dividido em conservador, moderado, arrojado e agressivo.

Baseado no resultado do questionário, o consultor de investimento orientará o cliente para os produtos que melhor se adaptem ao seu perfil.

Para acompanhar a evolução do Perfil do Investidor, a Solidus implantou o sistema Advice Suitly – Monitoramento de Perfil do Investidor, da empresa Advice Informática Ltda. Este programa tem como finalidade monitorar as operações de cada cliente e comparar com o Perfil de Investidor atribuído a ele.

A área de Cadastro será a responsável por incluir os questionários no sistema e a área de Controles Internos deverá avaliar se as operações dos clientes estão dentro do seu perfil.

Nos casos em que o cliente realizar operações com produtos não compatíveis com o seu perfil, será solicitado por email que o mesmo refaça o questionário para adequar seu perfil aos produtos negociados. Se, mesmo com o novo preenchimento do questionário, o perfil não se adequar aos produtos operados, ao cliente será solicitado uma declaração de que está ciente dos riscos assumidos por estas operações.

3.1.1.4 Das Operações nos Mercados a Prazo / Derivativos

Antes da abertura de posição, os clientes assinarão os contratos específicos para essa finalidade, que conterão, no mínimo, todas as cláusulas estipuladas segundo os regulamentos desses mercados / Bolsas.

3.1.1.5 Do Estabelecimento e Controle do Limite Operacional

Para avaliação do limite operacional, alguns procedimentos / documentos poderão ser considerados, tais como:

- Pessoa Física:
 - Relação de Bens e Valores Móveis e Imóveis de sua propriedade e Informação da Renda Mensal Auferida, ou Declaração do Imposto de Renda;
 - Resultado das consultas feitas ao SERASA; e a Secretaria da Receita Federal.
- Pessoa Jurídica:
 - Demonstrações Financeiras e ou Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica;
 - Resultado das consultas feitas ao SERASA; e a Secretaria da Receita Federal; e
 - Faturamento dos últimos 12 (doze) meses assinada pelo seu responsável ou contador.

Feita a avaliação será aprovado um limite operacional pela Diretoria.

O limite será controlado formalmente, no sentido de:

- Não comprometer o patrimônio da Solidus, principalmente com operações realizadas nos mercados a prazo e com derivativos;
- Não exceder o limite estabelecido para cada cliente. Os excessos serão analisados e aprovados pela Diretoria, com documento que evidencie essas ações;
- Manter a compatibilidade entre as correspondentes movimentações de recursos, atividade econômica e a capacidade financeira dos clientes.

3.1.1.6 Da Habilitação

O cliente será cadastrado no Sistema de Cadastro CBLC, conforme procedimentos determinados nas legislações da CVM, BACEN e BM&FBovespa, recebendo o respectivo código de cliente, que passará a ser informado em todos os negócios realizados pelos clientes.

Sendo o cliente representado por procurador ou representante, estes devem ser devidamente identificados;

Para cadastrar o cliente serão solicitados os seguintes documentos:

- Pessoa Física:
 - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - Documento de identidade;
 - Comprovante de residência atualizado.
- Pessoa Jurídica:
 - Estatuto ou Contrato Social registrado no órgão competente, que qualifique e autorize os representantes, mandatários ou prepostos;
 - Número de Inscrição no CNPJ;
 - O número de identificação do registro empresarial (NIRE), quando houver;
 - Demonstração financeira última disponível;
 - Documentos das pessoas autorizadas a emitir ordem.
- Clientes não residentes;
 - N.º do registro eletrônico CVM;
 - N.º do registro declaratório (RDE) do Bacen;
 - Preenchimento da ficha cadastral com dados e documentos do representante;
 - CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).
 - CPF (Cadastro das Pessoas Físicas)

Além dos documentos citados acima, o departamento de cadastro da Solidus efetua consulta nos seguintes órgãos: SERASA, SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL, CVM, BM&FBOVESPA e listas restritivas do Sistema E-Guardian.

Os documentos apresentados pelo cliente serão cópias autenticadas ou cópias conferidas com as originais, com o visto do responsável pelo cadastro.

3.1.1.7 Do Arquivamento das Fichas Cadastrais e dos Documentos Pertinentes

A documentação do cliente (Ficha Cadastral e documentos pertinentes) e os respectivos registros devem ser mantidos e conservados durante o período mínimo de 05(cinco) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte ao do encerramento das contas correntes ou da conclusão das operações, conforme determinam a Circular nº 3.461, de 24.07.2009, Instrução CVM 463 de 08.01.2008 e Lei nº 9.613 de 03.03.1998.

3.1.1.8 Da Revisão / Renovação Cadastral

As Fichas Cadastrais e/ou situação financeira patrimonial, sofrerão avaliações quanto ao correto preenchimento e validade.

As atualizações das fichas cadastrais deverão atender as seguintes alternativas:

- prazo de validade: renovadas a cada 24 meses, conforme determina a Instrução CVM 463/08, ou a qualquer tempo pela alteração do perfil econômico do cliente;
- significativa alteração dos dados cadastrais;
- mudança repentina quanto ao volume de negócios e tipos de operações realizadas;
- alteração dos limites.

3.1.1.9 Avaliação do grau de atualização dos dados cadastrais da base de clientes

Anualmente será verificado o nível de atualização das fichas cadastrais da base de clientes ativos. O teste será realizado por amostragem e ao verificar a desatualização dos dados dos clientes, será providenciada a atualização do mesmo ou a inativação se o cliente não tiver nenhuma posição na CBLC, tais como ações em custódia, proventos a receber ou cotas de clubes/fundos de investimento.

3.1.1.10 Manual de Procedimento de Cadastro

O departamento de cadastro da Corretora visando um melhor controle nos processos desenvolveu um Manual de Processos de Cadastramento, Atualização, Guarda e Arquivamento das Fichas Cadastrais dos Clientes.

3.1.2 PONTOS DE CONTROLE

3.1.2.1 Das Atividades

Preenchimento completo e adequado da ficha cadastral.

Identificação da condição de Pessoa Politicamente Exposta.

Habilitação de clientes na Solidus e nas Bolsas de Valores e de Mercadorias antes das operações.

Manutenção periódica das fichas cadastrais, da documentação suporte e dos contratos das operações nos mercados a prazo.

Aprovação e monitoramento do limite operacional dos clientes.

Controle da documentação arquivada, pelo prazo que deve ser mantida à disposição dos órgãos reguladores.

Manual de Procedimento de Cadastramento, Atualização, Guarda e Arquivamento das Fichas Cadastrais.

3.2 IDENTIFICAÇÃO E GERENCIAMENTO DE RISCO

3.2.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

A Solidus provê adequado entendimento e visualização dos riscos associados ao 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 potenciais riscos.

3.2.1.1 Da Visão do Risco

Risco consiste no grau de incerteza da rentabilidade de um investimento e, está associado à probabilidade de ganhos ou perdas acima ou abaixo da média de mercado.

Os principais riscos podem ser classificados em:

a) de Crédito

O Risco de Crédito está associado às possíveis perdas que o credor tenha caso o devedor (contraparte) não honre com os seus compromissos, isto é, a falta de numerário/caixa necessário para o cumprimento de uma ou mais obrigações.

b) de Mercado

O Risco de Mercado é a possibilidade de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por uma instituição.

c) de Liquidez

O Risco de Liquidez está associado à capacidade de comprar/vender um investimento sem afetar substancialmente o preço, isto é, a falta de contrapartes em número suficiente ou do interesse do mercado em negociar a quantidade desejada de uma posição, afetando de forma anormal o seu preço.

d) Operacional

Os Riscos Operacionais decorrem da possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação dos sistemas de informação, processamento e operações, bem como, de falhas nos controles internos, fraudes ou qualquer tipo de evento não previsto, que torne impróprio o exercício das atividades da Corretora, resultando em perdas inesperadas.

e) Legal

Decorre do potencial questionamento jurídico da execução dos contratos, processos judiciais ou sentenças contrárias ou adversas àquelas esperadas pela Solidus e que possam causar perdas ou perturbações significativas que afetem negativamente os processos operacionais e/ou a organização da Solidus.

Pode decorrer, também, de cadastramento inadequado de clientes.

f) de Reputação ou Imagem

Decorre da publicidade negativa, verdadeira ou não, em relação à prática da condução dos negócios da Solidus, gerando declínio na base de clientes, litígio ou diminuição da receita.

Exemplo: reflexos decorrentes de suspeita ou revelação de lavagem de dinheiro.

3.2.2 DA ESTRUTURA PARA A GESTÃO DE RISCOS

O Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus por meio de sua equipe de profissionais atua no sentido de:

- Facilitar a identificação dos riscos e o seu gerenciamento;
- Propiciar maior segurança na execução das atividades;
- Minimizar a probabilidade de ocorrência dos riscos envolvidos;
- Criar mecanismos para a melhoria dos controles.

As definições operacionais e a gestão dos diversos riscos, associados às atividades da Solidus são estabelecidas e executadas pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI.

O acompanhamento das atividades no dia a dia (monitoração, medição e avaliação) é reportado ao Diretor de Riscos e caso necessário ao Comitê de Riscos, PLD e SCI.

A estrutura está apropriada às necessidades da Solidus, devendo ser revista à luz das novas condições de mercado e das possíveis modificações na condução da estratégia do negócio.

3.2.3 DA IDENTIFICAÇÃO DE RISCO

A identificação de riscos da Solidus estará diretamente relacionada ao seu cenário de atuação e as suas próprias características operacionais.

Os limites são definidos por Segmento de negócio e/ou produto e revistos pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI.

3.2.4 DO GERENCIAMENTO DE RISCO

Antes de serem efetivadas, as operações serão avaliadas quanto aos riscos envolvidos, através de controles específicos dentro de cada processo, que indicarão o nível de comprometimento dos limites estabelecidos.

Serão utilizadas ferramentas ou metodologias compatíveis com o perfil operacional, para adequada ponderação dos valores em risco.

As exceções serão aprovadas pela instância com poder para tal ou pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus, efetuando-se o devido registro, com aposição da assinatura de quem autorizou.

As Comunicações Internas de Ocorrências deverão ser utilizadas para avaliação da eficácia do SCI – Sistema de Controles Internos e se, a partir de sua análise, for requerida qualquer alteração operacional, os procedimentos formais da Solidus serão atualizados para espelhar a nova situação.

3.2.5 MATRIZ DE RISCO

Legenda:

Risco de Crédito **CR**
 Risco de Imagem..... **IM**
 Risco Legal..... **LEG**
 Risco de Liquidez **LIQ**
 Risco de Mercado..... **ME**
 Risco Operacional **OP**

3.2.5.1 Contratação de Cliente

| Pontos de Controle | Riscos | | | |
|---|--------|-----|----|----|
| | CR | LEG | OP | IM |
| ✓ Preenchimento completo e adequado da ficha cadastral (inclusive regularidade junto à Receita Federal). | X | X | X | X |
| ✓ Habilitação de clientes na Corretora e na Bolsa antes das operações. | X | X | X | |
| ✓ Manutenção periódica das fichas cadastrais, da documentação suporte e dos contratos das operações nos mercados a prazo. | X | X | X | |
| ✓ Controle da documentação arquivada, separada pelo prazo que deve ser mantida à disposição dos reguladores. | | X | | |
| ✓ Acompanhamento da devolução de correspondências pelos Correios. | X | X | X | X |

3.2.5.2 Gerenciamento De Risco

| Pontos de Controle | Riscos | | | | |
|---|--------|-----|----|-----|----|
| | CR | LIQ | ME | LEG | OP |
| ✓ Identificação do cenário de atuação e dos seus objetivos estratégicos. | | X | X | X | X |
| ✓ Identificação dos riscos e controles. | | X | X | X | X |
| ✓ Identificação de ocorrências fora dos limites estabelecidos. | X | | | X | X |
| ✓ Controle dos Limites Operacionais e Patrimoniais. | X | | X | X | X |
| ✓ Observação dos critérios para o controle do Risco de Crédito | X | | | X | X |
| ✓ Aprovação das operações conforme estabelecido em procedimentos documentados | X | | | X | X |

3.2.5.3 Custódia e Liquidação de operações

| Pontos de Controle | Riscos | | | | |
|---|--------|-----|-----|----|----|
| | CR | LIQ | LEG | OP | IM |
| ✓ Autenticidade da documentação depositada e da assinatura dos clientes ou dos representantes legais. | | | X | X | X |
| ✓ Controle da adequação das transferências. | | | X | X | X |
| ✓ Acompanhamento da movimentação ocorrida nas Posições de Custódia. | X | | X | X | X |
| ✓ Monitoração das pendências verificadas nas operações, com reflexo na Custódia. | X | X | X | X | X |
| ✓ Controle do exercício de direitos. | | | X | X | X |
| ✓ Nível de garantias compatível com os riscos das operações. | X | X | | X | |
| ✓ Liberação de retiradas/transferências das Posições de Custódia para clientes sem restrições cadastrais, operacionais e financeiras. | X | | X | X | X |
| ✓ Saldo contábil de valores em custódia conforme os relatórios das Empresas de Liquidação e Custódia. | | | X | X | X |
| ✓ Compatibilidade dos saldos de Custódia e a capacidade financeira do cliente. | X | | X | X | X |

3.2.5.4 Prevenção ao Crime de Lavagem de Dinheiro

| Pontos de Controle | Riscos | | |
|--|--------|----|----|
| | LEG | OP | IM |
| ✓ Verificação das informações quanto à capacidade econômica e financeira, especialmente quanto aos rendimentos do Cliente. | X | X | X |
| ✓ Existência de critérios, definidos pela diretoria, para estabelecimento da normalidade operacional e sua disponibilização a todos os colaboradores. | X | X | X |
| ✓ Qualificação dos responsáveis (pessoa física) pela empresa (pessoa jurídica), com poderes para operar em nome do Cliente. | X | X | X |
| ✓ Manutenção dos documentos comprobatórios, encaminhados pelos Clientes, das suas variações patrimoniais, para atualização cadastral. | X | X | X |
| ✓ Manutenção dos documentos (de avaliação de crédito ou registros de ocorrências) que apontaram indícios de crime de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores. | X | X | X |
| ✓ Manutenção pelo prazo de 5 (cinco) anos, das informações relativas aos cadastros e operações, visando atender às requisições formuladas pela CVM, BACEN ou COAF. | X | | |

3.2.5.5 Operações em Bolsa de Valores

| Pontos de Controle | Riscos | | | | |
|--|--------|----|-----|----|----|
| | LIQ | ME | LEG | OP | IM |
| ✓ Acatamento de ordens seguindo estritamente a forma indicada na ficha cadastral do cliente (verbal ou por escrito). | | | X | X | X |
| ✓ Revisão das Ordens de Operação, atentando para o correto e completo preenchimento, execução e distribuição. | | | X | X | X |
| ✓ Controle das operações realizadas em desacordo com as Ordens, porém aceitas posteriormente pelo cliente. | | | X | X | X |
| ✓ Controle das reclamações de clientes geradas por ordens cumpridas em desacordo com sua solicitação. | | | X | X | X |
| ✓ Evidência nas Ordens de autorização das operações pelo Administrador da Carteira ou por pessoa por ele indicada. | | X | X | X | |
| ✓ Acompanhamento dos limites operacionais da Solidus e de diversificação da carteira. | | X | X | X | |
| ✓ Avaliação freqüente do risco de desvalorização do Portfolio e medidas para minimizá-lo. | X | X | | X | |
| ✓ Arquivo eletrônico de todas as Ordens, por data de emissão e em seqüência numérica, pelo prazo de cinco anos, para consulta da Solidus e órgãos reguladores. | | | X | X | |

3.2.6 PONTOS DE CONTROLE

3.2.6.1 Das Atividades

Identificação do cenário de atuação da Solidus e dos seus objetivos estratégicos.

Identificação dos riscos da sua administração.

3.2.6.2 Da Segregação de Funções

O estabelecimento de limites individuais é efetuado por funcionários diferentes daqueles que operam com o cliente.

A monitoração da aplicação dos limites é efetuada por funcionários diferentes daqueles que liberam a operação.

3.3 LIMITES OPERACIONAIS DA CORRETORA

| DESCRIÇÃO | LIMITES | ABRANGÊNCIA |
|---|---|--|
| Limites Gerais BASE DE CÁLCULO DO PATRIMÔNIO DE REFERÊNCIA – PR (para fins da verificação do cumprimento dos limites operacionais das Instituições Financeiras e demais Instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil) | Consiste no somatório do Nível I e do Nível II, sendo que o montante do Nível II fica limitado ao valor do nível I. | Nível I - Representado mediante a soma dos valores correspondentes ao Patrimônio Líquido, aos saldos das contas de resultado credoras e ao depósito em conta vinculada para suprir deficiência de capital, e excluídos os valores correspondentes a: saldos das contas de resultado devedoras, as reservas de reavaliação, as reservas para contingências e as reservas especiais de lucros relativas a dividendos obrigatórios não distribuídos e as ações preferenciais emitidas com cláusula de resgate e ações preferenciais com cumulatividade de dividendos, créditos tributários, ativo permanente diferido, deduzidos os ágios pagos na aquisição de investimentos, saldo dos ganhos e perdas não realizados decorrentes do ajuste ao valor de mercado dos títulos e valores mobiliários classificados na categoria “títulos disponíveis para venda” e dos instrumentos financeiros derivativos utilizados para hedge de fluxo de caixa. |
| | | Nível II – É apurado mediante a soma dos valores correspondentes às reservas de reavaliação, as reservas para contingências e as reservas especiais de lucros relativas a dividendos obrigatórios não distribuídos, acrescida dos valores correspondentes a: instrumentos híbridos de capital e dívida, instrumentos de dívida subordinada, ações preferências emitidas com cláusula de resgate e ações preferenciais com cumulatividade de dividendos emitidos por instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, saldo dos ganhos e perdas não realizados decorrentes do ajuste ao valor de mercado dos títulos e valores mobiliários classificados na categoria “títulos disponíveis para venda” e dos instrumentos financeiros derivativos utilizados para hedge de fluxo de caixa. |
| Capital realizado e Patrimônio de Referência - PR | 1 - Mínimo de R\$ 1.500.000,00 | Para corretoras com sede ou matriz no eixo RJ-SP que administrem sociedades de investimento ou fundos de investimento nas modalidades regulamentadas pelo Banco Central do Brasil – exceto fundos de investimento em quotas de fundos de investimento, que sejam habilitadas à realização de operações compromissadas, bem como realizem operações de garantia firme de subscrição de valores mobiliários para revenda, de conta margem e/ou de “swap” em que haja assunção de quaisquer direitos ou obrigações com as contrapartes |
| | 2 - Mínimo de R\$ 1.050.000,00 | Para corretoras com sede ou matriz em outros Estados que exerçam as atividades descritas no item 1. |
| | 3 - Mínimo de R\$ 550.000,00 | Para corretoras com sede ou matriz no eixo RJ - SP que exerçam atividades não incluídas no item 1. |
| | 4 - Mínimo de R\$ 385.000,00 | Para corretoras com sede ou matriz em outros Estados que exerçam atividades não incluídas no item 1. |
| | 5 - Mínimo de R\$ 10.000.000,00 | Para instituições que administram fundos de aposentadoria programada individual – FAPI. |

| DESCRIÇÃO | LIMITE CORRETORA | LIMITE POR PAPEL/POSIÇÃO E ABRANGÊNCIA |
|---|---|--|
| Renda Fixa e Variável Carteira Própria | 25% do PR | Aplicações em títulos e valores mobiliários emitidos por uma mesma entidade, empresa coligada e controladora e suas controladas (não se aplica esse limite aos títulos públicos federais, as debêntures de emissão de sociedades de arrendamento mercantil ligadas, aplicações em quotas de fundos de investimento e os títulos e valores mobiliários objeto de empréstimo). |
| | 20% do PR | Total das posições não cobertas, no mercado a prazo: futuro, a termo e de opções, ressalvadas as operações de trava. |
| | 100% do PR | Total da carteira própria, em quaisquer modalidades, nos mercados de bolsa e de balcão. |
| | 600% do PR | Soma das Exposições Concentradas, assim considerada a exposição por entidade emitente de títulos ou valores mobiliários que represente 10% ou mais do PR. |
| Conta Margem (Clientes) | Até 5 vezes o PR | Volume total das operações de conta margem. |
| Operações Compromissadas em Renda Fixa (na hipótese de habilitação de mais de uma instituição por conglomerado financeiro, os limites operacionais devem ser apurados de forma consolidada) | Até 30 vezes o PR, isolada ou cumulativamente | Até 30 vezes o PR em operações lastreadas em LFT e LBC, quaisquer que sejam suas condições de remuneração e de prazo. |
| | | Até 15 vezes o PR em operações lastreadas em títulos do Tesouro Nacional e/ou do Banco do Brasil, cuja remuneração seja a variação cambial, quaisquer que sejam suas condições de remuneração e de prazo. |
| | | Até 8 vezes o PR em operações lastreadas em outros títulos do Tesouro Nacional e/ou do Banco Central do Brasil, cujo prazo seja inferior a 180 dias. |
| | | Até 5 vezes o PR em operações lastreadas em outros títulos de emissão do Tesouro Nacional e/ou do Banco Central do Brasil, cujo prazo seja igual ou superior a 180 dias. |

| DESCRIÇÃO | LIMITE CORRETORA | LIMITE POR PAPEL/POSIÇÃO E ABRANGÊNCIA |
|---|--|---|
| | | Até 45% do PR, limitado ao valor global de R\$ 600 milhões em operações lastreadas a títulos e valores mobiliários de emissão dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como dos órgãos e entidades do setor público. |
| Exposição Total em ouro + ativos e passivos com variação cambial | Igual ou inferior a 30% do PR | O limite deve ser apurado em bases consolidadas, devendo ser consideradas, também, os valores das posições detidas pelas instituições em decorrência de aplicações efetuadas por intermédio de fundos de investimento ou de carteiras administradas. |
| Operações de Subscrição Para revenda e de garantia de subscrição de valores mobiliários | Até 25% do PR | Esse limite não se aplica aos títulos públicos federais e as debêntures de emissão de sociedades de arrendamento mercantil ligadas. |
| Câmbio Posição Vendida Taxas flutuantes | Zero | |
| Câmbio Posição Comprada Taxas flutuantes | US\$ 500.000,00 | |
| Imobilização | 50% do PR | Para verificação do limite, estão excluídos os valores correspondentes às operações de arrendamento mercantil, as cotas patrimoniais da Central de Custódia e de Liquidação Financeira de Títulos – CETIP, ações e títulos patrimoniais de bolsas de valores e de mercadorias e de futuros e ações de empresas de liquidação e de custódia, vinculadas a bolsas de valores e mercadorias e de futuro. |
| Empréstimo ou Financiamento | Até 2 vezes o PR para o conjunto das operações | A Corretora poderá obter empréstimo ou financiamento de instituições financeiras, desde que: vinculados à aquisição de bens para uso próprio e à execução de atividades previstas no seu objeto social. |

| LIMITES PARA SER AGENTE DE COMPENSAÇÃO NA CBLC | | |
|---|---|--|
| Agentes de Compensação Próprios | | |
| PL | 3 milhões | Nesta apuração, a CBLC poderá ajustar as contas evidenciadas nos balancetes enviados, de acordo com os seus exclusivos critérios e observadas as boas práticas de análise de demonstrativos financeiros. |
| CCL | 1 milhão | |
| CGP | 1 milhão | |
| Agentes de Compensação Pleno (instituição não bancária) | | |
| PL | R\$ 3,0 milhões e R\$ 2,0 milhões por Participante de Negociação ou Investidor Qualificado; ou | Nesta apuração, a CBLC poderá ajustar as contas evidenciadas nos balancetes enviados, de acordo com os seus exclusivos critérios e observadas as boas práticas de análise de demonstrativos financeiros. |
| | R\$ 3,0 milhões e R\$ 2,0 milhões para cada R\$ 100,0 milhões liquidados mensalmente por Participante de Negociação ou por Investidor Qualificado; ou | |
| | O maior entre os dois acima, limitado ao máximo de R\$ 17,0 milhões. | |
| CCL e CGP | R\$ 1,0 milhão e R\$ 0,5 milhão por Participante de Negociação ou Investidor Qualificado; ou | Nesta apuração, a CBLC poderá ajustar as contas evidenciadas nos balancetes enviados, de acordo com os seus exclusivos critérios e observadas as boas práticas de análise de demonstrativos financeiros. |
| | R\$ 1,0 milhão e R\$ 0,5 milhão para cada R\$ 100,00 milhões liquidados mensalmente por Participante de Negociação ou por Investidor Qualificado; ou | |
| | O maior entre os dois acima, limitado ao máximo de R\$ 15,0 milhões. | |
| Agentes de Compensação Próprio e Agente de Compensação Específico (instituição não bancária) | | |
| PL | Exigência de Patrimônio mínimo estabelecida pelo Banco Central do Brasil: R\$ 3,0 milhões. | Nesta apuração, a CBLC poderá ajustar as contas evidenciadas nos balancetes enviados, de acordo com os seus exclusivos critérios e observadas as boas práticas de análise de demonstrativos financeiros. |
| CCL e CGP | Igual ou maior a R\$ 600 mil. | Nesta apuração, a CBLC poderá ajustar as contas evidenciadas nos balancetes enviados, de acordo com os seus exclusivos critérios e observadas as boas práticas de análise de demonstrativos financeiros. |

| LIMITES BM&FBOVESPA/CBLC | | |
|---|--|--|
| Limite Operacional para agente de compensação CBLC | Corresponde ao valor da Garantia depositada pelo Agente de Compensação, após a aplicação do deságio apropriado | A CBLC atribui, para cada Agente de Compensação, um único limite operacional com base nas garantias previamente depositadas. O Agente de Compensação pode consultar os seus respectivos limites operacionais por meio do sistema CGL – Controle Geral de Limites, que é atualizado em tempo real e está disponível no Portal CBLNet. |
| Limites por Intermediário: | | Totalidade das posições |
| Mercado a Termo – BM&FBOVESPA | 30% das ações em circulação | Totalidade das posições |
| Mercado de Opções - BM&FBOVESPA | 25% das ações em circulação | Totalidade das posições a descoberto |
| | 10% das ações em circulação | |
| Serviço de Empréstimo de Títulos – BTC | 20% das ações em circulação | Totalidade das posições |
| | 20% das ações em Circulação | Totalidade das posições a descoberto |
| Operações de Box – “box tomador” | 2 vezes o PL | Limite Global |
| | 25% do Limite Global | Limite individual por comitente ou Grupo de Comitentes agindo em conjunto ou representando o mesmo interesse. |

Notas:

1. Exceto o item (Agente de Compensação), os cálculos dos limites serão efetuados com base no Balancete do mês anterior ao mês de verificação;
2. Para os limites individuais por cliente ou grupo de clientes, serão observadas as regras divulgadas pelas Bolsas nos seus Boletins Diários

Legenda:

CCL = Capital Circulante Líquido
CGP = Capital de Giro Próprio
PLE = Patrimônio Líquido Exigido
PR = Patrimônio de Referência
PL = Patrimônio Líquido
LFT = Letra Financeira do Tesouro
LBC = Letras do Banco Central do Brasil

3.4 CUSTÓDIA E LIQUIDAÇÃO DE OPERAÇÕES EM BOLSA DE VALORES

3.4.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

3.4.1.2 Dos Prazos de Liquidação

A liquidação financeira de operações realizada na BM&FBOVESPA será realizada conforme calendário de liquidação de operações da BM&FBOVESPA.

3.4.1.3 Da Movimentação da Custódia

Toda movimentação de custódia terá a assinatura do cliente ou seu representante legal que será conferida com sua ficha cadastral, exceto para liquidação de operações e transferências para constituir garantias de posições.

3.4.1.4 Da Conferência e Envio de Documentos para a Custódia

A documentação entregue pelo cliente deverá estar de acordo com as definições constantes do Manual de Exigência da Sociedade Emissora.

A assinatura do cliente no documento que define a movimentação deverá conferir com aquela constante de sua ficha cadastral.

Os documentos (Ordem de Transferência de Ações) serão enviados para depósito e guarda na Custódia Fungível das Empresas de Liquidação e Custódia das Bolsas de Valores.

3.4.1.5 Da Disponibilidade de Posições de Cliente

As posições de custódia dos clientes serão mantidas disponíveis para consulta, preferencialmente on-line através do Home Broker, ou solicitando aos operadores e demais áreas autorizadas.

3.4.1.6 Da Conferência de Processos / Operações

Será validada toda movimentação ocorrida na posição de custódia do cliente, através das seguintes conferências:

- As entradas em custódia, com os depósitos ou compras realizadas;
- As saídas de custódia, com as vendas, transferências ou retiradas autorizadas;
- As transferências de carteira para cobertura de garantia etc., com as respectivas posições nos mercados a prazo.

3.4.1.7 Das Garantias para Operações nos Mercados a Prazo

As garantias das operações nos mercados a prazo serão mantidas no nível compatível com os riscos incorridos, conforme definido pelas Bolsas de Valores e Empresas de Liquidação e Custódia e/ou regras da Solidus.

Os ativos depositados em garantia devem permanecer por até, no máximo 3 (três) dias úteis após o vencimento da operação, após esse prazo o cliente poderá solicitar a retirada das garantias.

3.4.1.8 Da Substituição de Garantias

As garantias depositadas pelos clientes poderão ser substituídas por outros ativos, desde que os mesmos constem da relação de garantias acatadas das Empresas de Liquidação e Custódia.

3.4.1.9 Do Empréstimo de Títulos

As ações objeto de empréstimo serão transferidas do cliente doador para o tomador. Os clientes atuantes neste mercado devem ter contrato de empréstimo específico da Câmara Brasileira de Liquidação e Custódia.

3.4.1.10 Da Transferência de Títulos e Posições entre Instituições e Clientes

Na transferência de títulos e posições entre clientes e/ou Sociedades Corretoras usuárias do Sistema de Custódia Fungível das Empresas e Liquidação e Custódia, será efetuado mediante:

- Autorização formal do cliente cedente;
- Inexistência de qualquer débito na conta corrente ou pendência cadastral;
- Movimentação da custódia de clientes em correspondentes, que somente são identificados por códigos.

No caso de transferência de posição de opções e termo, serão efetuadas através de registros nos sistemas (transação COP para opções e CTE para Termo). A Instituição Cessionária também fará registro pela aceitação das posições transferidas.

Nota: As posições de Opções não poderão ser transferidas na data e vencimento de exercício.

3.4.1.10.1 DTTA – Declaração de Transferência de Titularidade de Ações

Conforme previsto na IN RFB nº 930, de 30 de março de 2009 e na Lei 11.033 de 21 de dezembro de 2004, foi instituída a Declaração de Transferência de Titularidade de Ações – DTTA, cuja apresentação é obrigatória pelas entidades encarregadas do registro de transferência de ações.

A DTTA será apresentada na hipótese de o alienante deixar de exibir o documento de arrecadação de receitas federais que comprove o pagamento do imposto de renda sobre o ganho de capital incidente na alienação, ou declaração de inexistência de imposto devido em até 15 (quinze) dias após vencido o prazo legal para seu pagamento.

3.4.1.11 Do Acompanhamento dos Direitos

Os direitos relativos às ações depositadas em custódia serão controlados através de:

- Acompanhamento das publicações relativas às Assembléias realizadas pelas Sociedades Emissoras das ações;
- Consulta ao boletim de atualização das Bolsas de Valores, das bonificações, subscrições e dividendos;
- Nos casos de atualizações, cessões ou transferências de direitos de subscrição, a Solidus orientará seus clientes para que não haja perda, observando os prazos limites para confirmação e pagamento.

3.4.1.12 Das Operações nos Mercados a Prazo

As posições dos clientes nos mercados de Termo, Opções e Futuro serão controladas e disponibilizadas às diversas áreas autorizadas pela Diretoria.

3.4.1.13 Da Liquidação com as Empresas de Liquidação e Custódia

O saldo líquido das operações realizadas em pregão pela Solidus junto as Bolsas de Valores será liquidado por intermédio da Cia. Brasileira de Liquidação e Custódia, através de um banco liquidante.

As liquidações serão efetuadas conforme o calendário de liquidação das Bolsas.

Os processamentos financeiros com a CBLC são efetuados por meio do SPB – Sistema de Pagamentos Brasileiro, e será observado o seguinte:

- Observar a adequada Segregação de funções entre a pessoa que efetua os lançamentos financeiros no sistema e a que confirma tais lançamentos;
- Efetuar a conferência entre o valor das operações realizadas com os relatórios, emitidos pelas Empresas de Liquidação e Custódia, enviando-os diariamente à área de Contabilidade juntamente a documentação das liquidações.

A Solidus deverá receber/pagar valores de/ao seu cliente, até a data da liquidação junto à Empresa de Liquidação e Custódia, pois as mesmas são proibidas de financiar/emprestar recursos aos/de seus clientes.

3.4.1.14 Da Liquidação com Clientes

As liquidações de operações serão controladas, contemplando, pelo menos, os seguintes aspectos:

- A forma para liquidação de operações escolhida pelos clientes (cheque, DOC, TED, Depósito em conta corrente bancária);
- Banco, agência e n.º da conta corrente;
- Pessoa autorizada a retirar cheques (nome e documento de identificação);
- Geração de dados para a correta cobrança da CPMF dos clientes, quando devida;
- Serão cobradas dos clientes, até a sua liquidação, as garantias exigidas pelas Empresas de Liquidação e Custódia e pela própria Solidus;
- Os valores pagos/recebidos dos clientes serão conciliados, com o valor liquidado pela Solidus, junto as Empresas de Liquidação e Custódia;

A receita de corretagem será apurada através de elaboração de mapa, considerando os valores das operações realizadas e serão enviados para a Diretoria.

a) Dos Recebimentos de Clientes

Os recebimentos serão processados pela Tesouraria observando os seguintes aspectos:

- Serão recebidos Cheques, DOC's ou TED's de emissão dos próprios clientes e depósito em conta corrente, mediante a emissão de recibo identificando todos os detalhes exigidos pela Instrução CVM n.º 387 de 28/04/03;
- Os cheques recebidos serão depositados na conta corrente bancária da Solidus;
- Identificar situações onde há obrigatoriedade da Solidus calcular / reter e recolher a correspondente CPMF, e solicitar o débito na c/c do cliente, se necessário.

b) Dos Pagamentos aos Clientes

Os pagamentos das operações serão processados pela Tesouraria que atentará para os seguintes aspectos:

- As operações de clientes serão liquidadas, preferencialmente, através de depósito em sua conta corrente bancária;
- Os cheques para pagamento serão nominais ao cliente e cruzados em preto, constando tarja com os dizeres: “exclusivamente para crédito na conta do favorecido original”, anulando-se a cláusula “à sua ordem”;
- Todos os cheques serão entregues aos clientes ou a seus portadores autorizados a retirar os cheques, com a devida identificação do nome e do documento de identidade nos recibos emitidos;
- Os DOC's e TED's somente poderão ser emitidos para o cliente titular da operação;
- Os valores a liquidar com os clientes, tais como margens, rendimentos, diferença de recompras, etc. serão conciliados com a área de Custódia.

Nota: Não será permitido o pagamento para cliente em dinheiro.

3.4.1.15 Da Contabilização

As operações, suas liquidações, bem como as movimentações de custódia, serão contabilizadas conforme disposto no COSIF.

Serão apurados e recolhidos todos os Impostos / Tributos / Contribuições devidos.

As movimentações de custódia serão conferidas com os mapas específicos das Bolsas e das Empresas de Liquidação e Custódia.

Também será, procedido periodicamente à conciliação e análise entre os saldos contábeis e relatórios das Empresas de Liquidação e Custódia.

As movimentações de custódia e operações serão registradas de acordo com as normas, princípios, regras e esquemas contábeis determinados no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF, do Banco Central do Brasil.

3.4.2 PONTOS DE CONTROLE

3.4.2.1 Das Atividades

Autenticidade da documentação depositada e da assinatura dos clientes ou dos representantes legais.

Controle da adequação das transferências.

Acompanhamento da movimentação ocorrida nas Posições de Custódia.

Monitoração das pendências verificadas nas operações, com reflexo na Custódia.

Controle do exercício de direitos.

Nível de garantias compatível com os riscos das operações.

Liberação de retiradas/transferências das Posições de Custódia para clientes sem restrições cadastrais, operacionais e financeiras.

Saldo contábil de valores em custódia conforme os relatórios das Empresas de Liquidação e Custódia.

Compatibilidade dos saldos de Custódia e a capacidade financeira do cliente.

3.4.2.2 Da Segregação de Funções

As atividades de conferente serão segregadas das demais atividades executadas na área de Custódia.

As atividades relacionadas à liberação das transferências de posições somente serão executadas por colaborador que possua, no mínimo, o mesmo nível do conferente, com senha de “status” exclusivo para movimentar posições.

3.5 AGENTE DE COMPENSAÇÃO PRÓPRIO

A Solidus S/A CCVM na qualidade de Agente de Compensação Próprio é responsável pela compensação e liquidação das operações intermediadas para sua carteira própria e de seus clientes, com observância do limite operacional a elas atribuído.

A Corretora como Agente de Compensação obriga-se a atender os Procedimentos Operacionais da BM&FBOVESPA, tais como:

- liquidar as operações, provendo tempestivamente os ativos e os recursos financeiros correspondentes;
- respeitar os horários e as regras de funcionamento da BM&FBOVESPA e do Banco Central do Brasil para a transferência de recursos financeiros ao banco BM&F, referente à liquidação de operações;
- sujeitar-se à adoção, por parte da BM&FBOVESPA, de procedimentos de cancelamento da liquidação de operações, caso os mecanismos de salvaguardas não sejam suficientes para fazer frente às suas obrigações;
- ressarcir à BM&FBOVESPA quaisquer custos ou prejuízos incorridos na liquidação de operação na qual tenha ficado inadimplente;
- sujeitar-se aos limites operacionais estabelecidos pela BM&FBOVESPA, por sistemas de negociação, para a atuação como Agente de Compensação nos diversos mercados, alocando-os aos seus clientes, no todo ou em parte, conforme considerar apropriado;
- outorgar à BM&FBOVESPA, de acordo com o regime estabelecido no Regulamento de Operações da CBLC, as garantias necessárias a assegurar a continuidade de suas atividades, e sujeitar-se às regras e ao regime de contribuições do Fundo de Liquidação da BM&FBOVESPA;
- responsabilizar-se pela liquidação e gerenciamento de risco de operações dos clientes, bem como pela prestação de garantias;
- comunicar à BM&BOVESPA e à BSM sobre indícios de irregularidades ou ocorrência de fatos que possam afetar ou tenham afetado suas atividades e as atividades da BM&FBOVESPA, inclusive aqueles que possam configurar a inadimplência dos clientes;
- contratar os serviços de Banco Liquidante para efetuar as transferências de recursos financeiros;
- responsabilizar-se pela decisão de prestar serviços de liquidação para seus clientes;
- informar a BM&FBOVESPA sobre a cessação de atividades ou a interrupção da prestação de serviços para determinado cliente;
- manter sigilo sobre qualquer informação a que tenha acesso em função do exercício da atividade de Agente de Compensação;
- orientar suas atividades dentro dos padrões adequados de segurança, de forma a não comprometer a sua capacidade de exercê-la, para tanto selecionando criteriosamente seus clientes, distribuindo entre eles seu limite operacional e acompanhando e administrando a respectiva utilização;
- satisfazer, enquanto Agente de Compensação os requisitos técnicos, Operacionais e aos níveis mínimos de capital, liquidez, endividamento, imobilização, rentabilidade ou outros indicadores econômico-financeiros considerados compatíveis com o desempenho das atribuições de Agente de Compensação nos mercados em que atuar;
- manter estrutura organizacional e operacional capacitada para o desempenho das atividades de Agente de Compensação.

Para atender aos requisitos mínimos atribuído ao Agente de Compensação, a Solidus utiliza o módulo chamado "CGL- Controle Geral de Limites" da CBLC.net para seja realizado o acompanhamento diário dos limites sobre as operações efetuadas.

A CBLC disponibilizou também o módulo “Algo Risk”, onde a Solidus visualiza as operações que estejam solicitando um maior limite.

4 PREVENÇÃO CONTRA CRIMES DE “LAVAGEM” E/OU OCULTAÇÃO DE BENS

4.1 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO - PLD

4.1.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

4.1.1.1 Da Caracterização Legal

A Lei nº 9.613, no seu artigo 1º, tipifica o crime de lavagem como: “Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos e valores provenientes, direta ou indiretamente, assim definidos”:

- De tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas afins;
- De Terrorismo;
- De contrabando ou tráfico de armas, munições ou material destinado à sua produção;
- De extorsão mediante seqüestro;
- Contra a Administração Pública, inclusive a exigência, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, como condição ou preço para a prática ou omissão de atos administrativos;
- Contra o sistema financeiro nacional;
- Praticado por organização criminosa.

4.1.1.2 Das Obrigações

A SOLIDUS, no âmbito de suas atividades, deve indicar à Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e ao Banco Central do Brasil (BACEN), um diretor responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas e para assinatura de toda e qualquer comunicação relacionada ao assunto.

A SOLIDUS cadastra todos os seus Clientes e mantém seus cadastros, documentos e dados devidamente preenchidos e atualizados, conforme disposto neste Manual Básico, no documento "Contratação de Clientes" e os mantém arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, mesmo após o encerramento da conta.

Além das informações cadastrais, requeridas quando do cadastramento, constam no cadastro dados relativos à capacidade econômica e rendimentos do Cliente.

A SOLIDUS mantém registro de todas as operações realizadas pelos seus Clientes, continuando com os mesmos arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, após a data da conclusão da operação.

4.1.1.3 Do Limite Operacional do Cliente

4.1.1.3.1 Do Limite Operacional do Cadastro

O limite operacional do cadastro é baseado nos valores informados pelo cliente em sua ficha cadastral e declarações que eventualmente poderão ser solicitadas. Este limite é composto no SINACOR e os parâmetros utilizados são os seguintes:

| | Até o limite de: |
|---|------------------|
| Renda mensal | 200% |
| Aplicações financeiras - Renda Fixa | 100% |
| Aplicações financeiras - Renda Variável em outras instituições..... | 70% |
| Bens Imóveis | 30% |
| Bens Móveis | 50% |
| Patrimônio Líquido (Pessoas Jurídicas)..... | 30% |
| PL Simples (Pessoas Jurídicas)..... | 5% |
| (verificada a disponibilidade de recursos) | |
| Participação Societária..... | 30% |
| Patrimônio Líquido dos Clubes e Fundos administrados pela Solidus | 100% |

As aplicações e recursos financeiros que o cliente possui na Solidus que são informados na ficha cadastral no momento da atualização são inseridas no Sistema SINACOR, porém seus valores são desconsiderados para compor o limite operacional do cadastro.

Para menores de 18 anos ou clientes sem renda mensal e/ou patrimônio declarado, pode-se considerar como limite operacional os valores da situação financeira patrimonial ou a declaração de imposto de renda de pais ou cônjuges, conforme proporção que segue:

| | Até o limite de: |
|--|------------------|
| Renda mensal | 20% |
| Aplicações financeiras - Renda Fixa | 10% |
| Aplicações financeiras - Renda Variável em outras instituições | 7% |
| Bens Imóveis | 3% |
| Bens Móveis | 5% |
| Participação Societária | 3% |

4.1.1.3.2 Montagem do Limite Operacional Total do Cliente

O limite operacional total do cliente é composto pelo limite operacional do cadastro adicionado com as aplicações e recursos que o cliente possui junto à Solidus S/A CCVM. Este limite é composto e monitorado pelo sistema SISFINANCE e os parâmetros utilizados são os seguintes:

| | Até o limite de: |
|---|------------------|
| Carteira de Ações custodiadas na Solidus (valor de mercado) | 80% |
| Saldo em Conta Corrente na Solidus | 100% |
| Tesouro Direto | 50% |
| Resultados positivos ou negativos dos Termos em aberto | 100% |
| Limite Operacional do Cadastro | 100% |
| Garantias Depositadas | 50% |
| Fundos e Clubes Administrados pela Solidus | 80% |
| Resultados positivos ou negativos das Opções | 100% |
| Financeiro Líquido do dia | 100% |

Além dos limites operacionais estipulados para o cliente Pessoa Física e Jurídica, será levada em consideração a sua capacidade financeira.

a) Do acompanhamento diário das Operações

Através do Sistema Gerencial de Risco - SISFINANCE é feito o acompanhamento diário das operações dos clientes com base no seu limite operacional total em tempo real.

A Solidus emite os relatórios relativos ao acompanhamento diário dos clientes no final do dia.

b) Do acompanhamento do Limite Operacional

A Solidus efetua o acompanhamento dos limites de seus clientes através de relatórios que são impressos diariamente pelo módulo "Ordens" do sistema SINACOR. Assim efetuamos o controle das operações dos clientes que ultrapassaram a capacidade financeira através do módulo Acompanhamento de Limites.

Neste módulo não são consideradas as posições de Clubes e Fundos de Investimentos administrados pela Solidus.

Caso a operação exceda a todos os parâmetros definidos nos itens acima, esta deverá ser previamente aprovada pela Diretoria.

4.1.1.4 Do Indício de Ocorrência de Crime

A SOLIDUS dispensará “especial atenção” no cadastramento de clientes, na proposição de operações e na realização das mesmas, a fim de verificar indícios de crime, ou suspeitas de atividades ilícitas, nas seguintes situações:

- As operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial/financeira de quaisquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- Operações, realizadas repetidamente entre as partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- As operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de quaisquer das partes envolvidas;
- Aquelas operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
- As operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
- Aquelas operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;
- Operações com clientes oriundos de cidades fronteiriças;
- Operações com clientes não-residentes, avaliando se o seu país de origem não vem a ser um dos países classificados como paraíso fiscal pela Receita Federal ou que não cumprem as recomendações do GAFI;
- Operações com clientes Pessoa Politicamente Exposta de nacionalidade brasileira ou nacionalidade que se enquadre no item anterior; e
- Situações que não seja possível atualizar as informações cadastrais do cliente.

4.1.1.5 Do Dever de Comunicar

A SOLIDUS comunicará ao COAF e à CVM, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) após a efetiva análise da documentação pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI, qualquer proposta ou realização de operações:

- Operações com montantes superiores a R\$ 10.000,00 que possam configurar a existência de indícios dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 1998;
- Em espécie, acima ou no limite de R\$ 100.000,00, estabelecido pelo Banco Central;
- Cujo titular da ordem ou beneficiário final sejam as entidades, pessoas físicas ou jurídicas descritas na Carta Circular nº 3.342/08 e nos comunicados nº 17.351/08 e 17.328/08; e
- Outras operações que possam configurar a existência de indícios dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 1998, conforme a Carta Circular nº 2826/1998, do Banco Central, no que for pertinente à nossa Instituição.

Sendo o cliente uma Pessoa Politicamente Exposta e tendo suas operações comunicadas ao COAF, esta condição deve ser também comunicada.

4.1.1.5.1 Da Responsabilidade Administrativa

A SOLIDUS, bem como seus administradores responsáveis, estão cientes das sanções a que estão sujeitos se deixarem de cumprir as obrigações previstas na Lei nº. 9.613/98 e alterações posteriores.

4.1.1.6 Da Vedação da informação ao Cliente

A legislação impõe a SOLIDUS abster-se de fornecer, aos respectivos clientes, informações sobre eventuais comunicações efetuadas em decorrência de indícios de crime de "lavagem".

4.1.1.7 Das Atividades

Qualificação dos responsáveis (pessoa física) pela empresa (pessoa jurídica), com poderes para operar em nome do Cliente.

Identificação das pessoas físicas, beneficiários finais da cadeia de participação societária.

Manutenção dos documentos (de avaliação da capacidade financeira ou registros de ocorrências) que apontarem indícios de crime de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

4.1.1.8 Da Segregação de Funções

O estabelecimento do limite operacional é efetuado por colaboradores diferentes daqueles envolvidos nas operações dos clientes.

4.2 POLÍTICA DE PLD

4.2.1 OBJETIVOS

Considerando as disposições da Convenção das Nações Unidas contra os Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores, assinada em Viena, Áustria, em 20.12.1988, vigente desde 11.11.1990, a SOLIDUS S/A Corretora de Câmbio e Valores Mobiliários adotará todas as medidas cabíveis, definidas em Lei e pelos órgãos competentes brasileiros, para a prevenção e combate a esses crimes.

A SOLIDUS efetiva os controles voltados à prevenção e combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro com base nas disposições da Lei nº 9.613, de 03.03.1998, e alterações posteriores, e nas normas que a regulamentam.

O objetivo da política é padronizar e direcionar os esforços com vistas à prevenção e ao combate aos crimes de “lavagem” de dinheiro, minimizando, assim, os riscos que tais ilícitos venham a ocorrer na Instituição.

Dessa forma, são dois os objetivos básicos:

- definir a estrutura organizacional responsável pelo atendimento das disposições contidas nos artigos 10 e 11 da Lei nº 9.613, de 03.03.1998, que dispõe sobre Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores; e
- definir critérios relativos à identificação, registro e comunicação de operações ou propostas, cujas características, no que se referem às partes envolvidas, valores, formas de realização e/ou instrumentos utilizados, ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar a existência de sérios indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores, ou com eles relacionados.

E, na identificação de transações suspeitas, proceder a comunicação às autoridades competentes.

Esse esforço envolve:

- conscientização dos funcionários sobre a importância do tema;
- mitigar os riscos legais, de imagem e operacionais;
- esclarecer os riscos da ocorrência deste crime, como qualquer outro, na instituição;
- preservar o Sistema Financeiro Nacional; e
- cumprir a legislação vigente.

4.2.2 POLÍTICAS E DIRETRIZES

A SOLIDUS é uma instituição integrante do Sistema Financeiro Nacional e tem por princípio preservá-lo, garantindo, dessa forma, o cuidado e a prevenção a quaisquer crimes que venham a ocorrer por seu intermédio e, atua na prevenção e combate aos Crimes de “Lavagem” por meio dos seguintes instrumentos:

- Normas Legais e Regulamentares;
- Estrutura Organizacional;
- Política Institucional;
- Política “Conheça seu Cliente”;
- Política “Conheça seu Funcionário”;
- Política de Treinamento;

- Princípios Éticos e Código de Conduta;
- Procedimentos de identificação, análise, classificação e reporte de casos suspeitos; e
- Comitê de Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro.

4.2.2.1 Do Estabelecimento e Gestão

- **A Diretoria Superior** indicará ao Banco Central do Brasil e Comissão de Valores Mobiliários nos termos do disposto no artigo 18º da Circular BCB nº 3.461, de 24.07.2009, Artigo 10 da CVM 301/99 de 16.04.99 e Instrução CVM 463/08, de 08.01.2008, um Diretor responsável pelo cumprimento das obrigações contidas na Lei nº 9.613, de 03.03.1998, e nos demais normativos pertinentes editados pelas referidas autarquias, e pela assinatura de toda e qualquer comunicação relacionada ao assunto; e também será o responsável pela aprovação das políticas, diretrizes e procedimentos para o cumprimento do disposto na legislação sobre crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores.
- **O Gestor do SCI/PLD** deverá implantar, implementar e acompanhar o cumprimento das medidas estabelecidas de acordo com as diretrizes traçadas, para identificar operações suspeitas e cuidar do registro e da manutenção de dados e documentos das operações, ou propostas, que apresentem sérios indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores, podendo, para tanto, designar funcionário(s) e/ou colaborador(es) para assisti-lo nesse mister, que ficará(ão) lotado(s) na Área de Controles Internos e PLD.
- **Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus** – é composto por Diretores e colaboradores da Solidus. As reuniões ocorrerão no mínimo mensalmente e sempre que necessário para apreciar e deliberar sobre os dossiês de PLD. Essas deliberações serão registradas em atas, e mantidas em arquivo próprio sob a responsabilidade da Área de SCI/PLD.
- **A Área de SCI/PLD** – terá a responsabilidade de controle do cumprimento da política institucional e procedimentos de PLD, através, da implementação de ferramentas e procedimentos que permitam a detecção, seleção, análise e monitoramento das não conformidades e casos suspeitos, registro e arquivamento das ocorrências, divulgação e treinamento, bem como sugerir melhorias para o aperfeiçoamento da Política e Procedimentos de PLD.

A Área de SCI/PLD será responsável pela análise de todos os casos de indícios de crimes de “lavagem”, e dessa forma poderá solicitar as diversas áreas internas, esclarecimentos e documentos, estabelecendo prazos de respostas, baseados nos níveis de responsabilidade e risco visando ter documentação e dados suficientes, para encaminhamento do dossiê ao Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus.

Também é atribuição dessa área, o encaminhamento ao referido Comitê, de todas as transações que apresentarem não conformidades, acima dos parâmetros determinados, conforme definido no Manual do Sistema de Controles Interno - Procedimentos de Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro, ou quando houver indícios de crime de “lavagem” de dinheiro, sob a forma de dossiê de PLD.

Para a apuração destas inconformidades será utilizado o sistema E-guardian, que permite o monitoramento das movimentações financeiras e transações, a detecção de operações suspeitas, gestão do cadastro de clientes, avaliação do rating de risco dos clientes, monitoramento das listas restritivas e gestão das ocorrências de acordo com diretrizes estipuladas pela Corretora e atendendo às exigências dos órgãos reguladores.

Constituem o processo para identificação de indícios, os seguintes procedimentos:

- Realização de uma pré-análise das ocorrências geradas através do sistema, pelo colaborador responsável pelos controles internos;
- Arquivamento ou solicitação de justificativa por parte das áreas responsáveis;
- Análise da justificativa realizada, pelo Diretor de PLD, que definirá se a ocorrência será arquivada ou levada para apreciação do Comitê de Riscos, PLD e SCI;
- Análise pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI das ocorrências e decisão por parte dos membros, da necessidade de comunicação aos órgãos competentes ou encaminhamento para arquivamento;
- Comunicação do indício ao COAF, através do sistema SISCOAF e simultaneamente à Comissão de Valores Mobiliários – CVM.

Mensalmente serão elaborados relatórios para apreciação do Comitê de Riscos, PLD e SCI com as ocorrências geradas e posteriormente, os mesmos deverão ser arquivados para que sejam consultados se necessário e para que se possa ter um controle efetivo das inconformidades. Após a análise das ocorrências pelos setores responsáveis, persistindo alguma dúvida, os seguintes procedimentos serão executados pela Área de SCI/PLD junto às áreas operacionais, a saber:

- Sugerir renovação da ficha cadastral;
- Promover visita ao cliente e elaboração de respectivo relatório de visita;
- Re-análise do potencial financeiro do cliente.

Adotadas essas medidas e se a análise for satisfatória, o dossiê do processo poderá ser arquivado. Caso as informações complementares obtidas não resultarem em mudança da análise inicial, a Área de Controles Internos/PLD deverá encaminhar o dossiê ao Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus.

4.2.2.2 Das Responsabilidades das Áreas e dos Funcionários

Todos os funcionários devem observar o cumprimento da política de PLD, e ao detectarem ou tomarem conhecimento de uma operação ou receberem proposta de operação atípica ou suspeita de prática de atividades ilícitas de “lavagem” de dinheiro, deverão comunicar a Área do SCI/PLD, através de comunicação interna, Registro de Ocorrências – PLD, conforme modelo previsto no Manual do Sistema de Controles Internos.

Os Diretores e Gestores das áreas internas deverão comunicar sempre por escrito, através do Registro de Ocorrências – PLD, todas as suspeitas, denúncias ou indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores a Área do SCI/PLD e a este caberá analisar e encaminhar o dossiê ao Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus.

4.2.2.3 Da Política Conheça seu Cliente

De acordo com este conceito, a identificação do cliente deve ser satisfatoriamente estabelecida antes de iniciar qualquer relacionamento. Caso o possível cliente se recuse a fornecer as informações requeridas, o dossiê deverá ser encaminhado a Área de SCI/PLD.

Para fins de prevenção ao crime de “lavagem” de dinheiro, será utilizado o Formulário “Conheça seu Cliente”, cujo modelo segue em anexo e será preenchido pelo captador do cliente.

As orientações sobre o preenchimento e documentação dos dados cadastrais dos clientes estão definidas no Manual de Controles Internos – 3.1 Contratação de Clientes, e deverá conter no mínimo as informações exigidas na Instrução CVM 387, de 28.04.2003 (consolidada) e Resolução 2.025/93. Deverão ser periodicamente atualizadas, conforme política interna e de acordo com a Instrução CVM 463/08 de 08.01.2008 – Artigo 3 §3º.

4.2.2.4 Da Política Conheça seu Funcionário

Cabe a Área de Recursos Humanos estabelecer política que contemple o acompanhamento do funcionário, desde os procedimentos de admissão, seu desenvolvimento dentro da empresa, até o seu desligamento, mantendo-o permanentemente atualizado.

A empresa acompanhará a evolução financeira do funcionário através do seu cadastro de cliente na instituição, que deverá ser mantido atualizado.

Anualmente o RH será responsável por encaminhar um formulário aos funcionários com o objetivo de acompanhar a evolução patrimonial e suas atividades externas à empresa.

As operações realizadas pelos funcionários na Corretora serão acompanhadas pela Diretoria Operacional e deverão estar de acordo com a Política de Operações para Vinculados.

Dentre os itens a serem contemplados nessa política destacam-se:

- **Manual do Sistema de Controles Internos – 6.3 – Recursos Humanos** – que dispõe sobre critérios relacionados com a administração de Recursos Humanos da Solidus, abrangendo Recrutamento e Seleção, Programa de Integração dos Colaboradores, Plano de Comunicação Interna, Rotinas de Pessoal e Programa de estágio.
- **Manual de Controles Internos – 1.2 – Ética, Conduta e Relacionamento**
Este manual estabelece sobre:
 - Princípios Éticos e Regras de Conduta;
 - Relacionamento com Clientes, Congêneres, Empregados e demais colaboradores e a Imprensa.

a) Da Integração - Seminário e Avaliação

O processo de integração de novos funcionários e estagiários é realizado através de um treinamento ministrado por um Gestor e/ou pelo setor de Recursos Humanos da Solidus, e tem como objetivo principal apresentar a história e a estrutura da empresa, tais como: missão, princípios e suas principais políticas empresariais e atribuições de cada setor.

No mês de março de cada ano, a Solidus realiza o seu Seminário Anual, momento em que os sócios, a diretoria e seus funcionários e estagiários participam das metas e expectativas para o ano que se inicia. No seminário também é revisto conceito sobre prevenção à lavagem de dinheiro.

Ao final de cada semestre a Solidus realiza a avaliação individual de cada funcionário, dando feedback necessário ao seu desempenho durante o semestre findo e comunicando-lhes sobre a participação nos lucros e resultados a serem distribuídos.

4.2.2.5 Da Política de Treinamento sobre Prevenção Contra Crimes de "Lavagem" e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores

A Área de SCI/PLD, em conjunto com a Área de Recursos Humanos, deve elaborar a programação de treinamentos sobre Prevenção à "Lavagem" de Dinheiro – PLD, objetivando atender o disposto no artigo 1º inciso III da Circular BCB nº 3.461, de 24.07.2009 e Artigo 9 – item 2 da Instrução CVM 463/08 de 08.01.2008, conforme tipos descritos no Manual de Controles Internos – 6.3 – Recursos Humanos – sub-item 1.6 Treinamento.

Ficará a cargo da Área de Recursos Humanos efetuar o controle dos colaboradores que foram treinados ou deverão ser; e a Área de Controles Internos e PLD será a responsável pela guarda da documentação comprobatória dos treinamentos.

4.2.2.6. Da Auditoria Interna – Avaliação Periódica

A auditoria interna em seus trabalhos regulares deverá avaliar a adequação das rotinas à legislação vigente sobre Prevenção à Lavagem de Dinheiro e se estão em conformidade com os procedimentos conforme descrito no Manual de Controles Internos – 7.3 – Auditoria nos Controles Internos e 2.2 – Atribuições e Responsabilidades.

O relatório da auditoria deverá ser submetido ao Comitê de Risco, PLD e SCI para conhecimento e definição de melhorias a serem adotadas.

4.2.2.7. Da Auditoria Externa – Avaliação Periódica

A auditoria externa em seus trabalhos regulares deverá avaliar e dar seu parecer, mediante testes e exames sobre a adequação das rotinas de detecção de lavagem de dinheiro, análise de operações suspeitas e comunicação ao COAF, conforme Manual de Controles Internos 2.2– Atribuições e Responsabilidades.

4.2.3 CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.2.3.1. Das Características

“Lavagem” de Dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilícitas em ativos com uma origem aparentemente legal.

Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos ativos financeiros e permitir que eles sejam utilizados sem comprometer os criminosos.

A dissimulação é, portanto, a base para toda operação de “lavagem” de dinheiro proveniente de um crime antecedente.

4.2.3.2. Dos Mecanismos Mais Utilizados pelos “Lavadores”

Os mecanismos mais utilizados no processo de "lavagem" envolvem teoricamente três etapas independentes que, com frequência, ocorrem simultaneamente.

- **1ª Etapa - Colocação** – a primeira etapa do processo é a colocação do dinheiro no sistema econômico. Objetivando ocultar sua origem, o criminoso procura movimentar o dinheiro em países com regras mais permissivas e naqueles que possuem um sistema financeiro liberal. A colocação se efetua por meio de depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens. Para dificultar a identificação da procedência do dinheiro, os criminosos aplicam técnicas sofisticadas e cada vez mais dinâmicas, tais como o fracionamento dos valores que transitam pelo sistema financeiro e a utilização de estabelecimentos comerciais que usualmente trabalham com dinheiro em espécie.
- **2ª Etapa - Ocultação** – a segunda etapa do processo consiste em dificultar o rastreamento contábil dos recursos ilícitos. O objetivo é quebrar a cadeia de evidências ante a possibilidade da realização de investigações sobre a origem do dinheiro. Os criminosos buscam movimentá-los de forma eletrônica, transferindo os ativos para contas anônimas – preferencialmente em países amparados por lei de sigilo bancário ou realizando depósitos e operações em contas “fantasmas” e de “laranjas”.

- 3ª Etapa - Integração – nesta última etapa, os ativos são incorporados formalmente ao sistema econômico. As organizações criminosas buscam investir em empreendimentos que facilitem suas atividades – podendo tais sociedades prestar serviços entre si. Uma vez formada a cadeia, torna-se cada vez mais fácil legitimar o dinheiro ilegal.

4.2.3.3. Dos Instrumentos Internacionais de Cooperação

O tema Crimes de "Lavagem" de Dinheiro, embora conhecido desde a década de 80, difundiu-se, nos últimos anos, em conferências internacionais e a preocupação com os aspectos práticos do combate a esse crime começou a se materializar de forma mais ampla já no início dos anos 90.

Desde então, diversos países têm tipificado o crime e criado agências governamentais responsáveis pelo combate à "lavagem" de dinheiro. Essas agências são conhecidas mundialmente como *FIU - Financial Intelligence Unit* ou Unidades Financeiras de Inteligência.

Destaca-se como uma das principais:

- **Grupo de Egmont** - O Grupo de Egmont é um organismo internacional informal, criado por iniciativa da Unidade Financeira de Inteligência belga (CTIF) e norte-americana (FINCEN), para promover, em nível mundial, a troca de informações, o recebimento e o tratamento de comunicações suspeitas relacionadas à "lavagem" de dinheiro proveniente dos outros organismos financeiros.

O objetivo do Grupo é promover um foro onde as *FIU - Financial Intelligence Unit*, ou Unidades Financeiras de Inteligência, encontrem soluções para ampliar o apoio aos seus respectivos programas nacionais de combate à "lavagem" de dinheiro. Esse apoio inclui a expansão e a sistematização do intercâmbio de informações financeiras, a ampliação dos programas de capacitação de funcionários das FIU, e o aperfeiçoamento de uma melhor comunicação entre as FIU através da aplicação de tecnologia. No âmbito do Grupo Egmont, os grupos de trabalho estão centrados em três principais áreas: assuntos legais, tecnologia / treinamento e assistência à criação de novas FIU.

4.2.3.4. Da criação da FIU brasileira

A resposta brasileira ao problema veio com a promulgação, em 03.03.1998, da Lei nº 9.613 - que dispõe sobre os Crimes de "Lavagem" e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; e criou o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, entre outras providências.

- **Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF** - De acordo com o artigo 14 dessa Lei, o COAF tem a finalidade de (i) disciplinar, aplicar penas administrativas, receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas na Lei, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades; e coordenar e propor mecanismos de cooperação e de troca de informações que viabilizem ações rápidas e eficientes no combate à ocultação ou dissimulação de bens, direitos e valores.

Esses procedimentos, basicamente, implicam a obrigatoriedade pelos agentes econômicos de identificar clientes e manter cadastros atualizados, registrar todas as transações acima de determinado limite e de comunicar as operações suspeitas aos órgãos competentes.

O trabalho do COAF está em consonância com as orientações que vêm sendo adotadas internacionalmente pelos organismos encarregados de promover o combate à "lavagem" de dinheiro e, considerando que seu funcionamento segue o modelo de uma Unidade Financeira de Inteligência – FIU tem ampliado seus vínculos com organismos internacionais e agências

congêneres de outros países empenhados na luta contra delitos dessa natureza, estabelecendo um amplo relacionamento com entidades no Brasil e no exterior para uma rápida e eficaz troca de informações. O resultado concreto dessa ação se materializa nas propostas de assinatura de Memorando de Entendimento com vários países.

- **Estrutura do COAF:** O Decreto n° 2.799, de 08.10.1998, e a Portaria do Ministro de Estado da Fazenda n° 330, de 18.12.1998, aprovaram, respectivamente, o Estatuto e o Regimento Interno do COAF, determinando a seguinte estrutura interna:
 - a) **Presidência** - O Presidente do Conselho é nomeado pelo Presidente da República, mediante indicação do Ministro de Estado da Fazenda, sendo exigido dedicação exclusiva. Entre outras atribuições, compete ao Presidente: (I) edição de atos normativos e regulamentares necessários ao aperfeiçoamento dos trabalhos do Conselho; (II) a assinatura dos atos oficiais do COAF e das decisões administrativas do Conselho e da secretaria Executiva; e (III) o compartilhamento de informações com autoridades competentes de outros países e de organismos internacionais.
 - b) **Plenário** - Presidido pelo Presidente, e integrado por um representante de cada um dos órgãos e entidades abaixo, designados pelo Ministro de Estado da Fazenda, escolhidos no quadro de pessoal do:
 - Banco Central do Brasil;
 - Comissão de Valores Mobiliários;
 - Superintendência de Seguros Privados;
 - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
 - Receita Federal do Brasil;
 - Subsecretaria de Inteligência da Casa Militar da Presidência da República;
 - Departamento de Polícia Federal; e
 - Ministério das Relações Exteriores.
 - c) **Secretaria-Executiva** – A Secretaria-Executiva é dirigida por um Secretário Executivo, nomeado pelo Ministro de Estado da Fazenda. Suas competências incluem: o recebimento de relatos, inclusive anônimos, referentes a operações consideradas suspeitas; a solicitação de informações mantidas nos bancos de dados dos órgãos e entidades públicas e privadas; e a análise dos relatos, dos dados e das informações recebidas, além de catalogar, classificar, identificar, cotejar e arquivar as informações, relatos e dados recebidos e solicitados, entre outras.

4.2.3.5 Da Definição sobre os Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores

A Lei n. 9.613, de 03.03.1998, define os crimes de "lavagem" da seguinte forma:

“Art. 1º - Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes direta, ou indiretamente, de crime”:

- I. de tráfico ilícito de substâncias entorpecentes ou drogas afins;
- II. de terrorismo e seu financiamento;
- III. de contrabando ou tráfico de armas, munições ou material destinado à sua produção;
- IV. de extorsão mediante seqüestro;
- V. contra a Administração Pública, inclusive a exigência, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, de qualquer vantagem, como condição ou preço para a prática ou omissão de atos administrativos;
- VI. contra o Sistema Financeiro Nacional;
- VII. praticado por organização criminosa;
- VIII. praticado por particular contra a administração pública estrangeira.

4.2.3.6. Dos Efeitos da Condenação pela Prática de Crime de “Lavagem” de Dinheiro

Conforme previsto na referida Lei, se condenadas, as pessoas físicas sofrerão as seguintes sanções:

“Art. 7º. São efeitos da condenação, além dos previstos no Código Penal”:

- I. a perda, em favor da União, dos bens, direitos e valores objeto de crime previsto nesta Lei, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
- II. a interdição do exercício de cargo ou função pública de qualquer natureza e de diretor, de membro de conselho de administração ou de gerência das pessoas jurídicas referidas no art. 9º, pelo dobro do tempo da pena privativa de liberdade aplicada.

4.2.3.7. Dos deveres de Identificação e de Comunicação

A Lei nº 9.613, supracitada, e diversos normativos emanados das autoridades competentes obrigam as instituições financeiras e outras instituições e empresas a adotarem medidas efetivas com vistas à prevenção à “lavagem” de dinheiro - identificar clientes e manter cadastros atualizados, registrar todas as transações acima de determinado limite e de comunicar as operações suspeitas aos órgãos competentes - sob pena de ser-lhes aplicadas às sanções previstas em seu artigo 12, que assim dispõe:

“Art. 12. Às pessoas referidas no artigo 9º, bem como aos administradores das pessoas jurídicas, que deixem de cumprir as obrigações previstas nos artigos 10 e 11 serão aplicadas, cumulativamente ou não, pelas autoridades competentes, as seguintes sanções”:

- I. advertência;
- II. multa pecuniária variável, de um por cento até o dobro do valor da operação, ou até duzentos por cento do lucro obtido ou que presumivelmente seria obtido pela realização da operação, ou, ainda, multa de até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- III. inabilitação temporária, pelo prazo de até dez anos, para o exercício do cargo de administrador das pessoas jurídicas referidas no artigo 9º;
- IV. cassação da autorização para operação ou funcionamento.

§1º A pena de advertência será aplicada por irregularidade no cumprimento das Instruções referidas nos incisos I e II do art. 10.

§2º A multa será aplicada sempre que as pessoas referidas no artigo 9º, por negligência ou dolo:

- I. deixarem de sanar as irregularidades objeto de advertência, no prazo assinalado pela autoridade competente;
- II. não realizarem a identificação ou o registro previstos nos incisos I e II do art. 10;
- III. deixarem de atender, no prazo, a requisição formulada nos termos do inciso III do art. 10;
- IV. descumprirem a vedação ou deixarem de fazer a comunicação a que se refere o art. 11.

§3º A inabilitação temporária será aplicada quando forem verificadas infrações graves quanto ao cumprimento das obrigações constantes desta Lei ou quando ocorrer reincidência específica, devidamente caracterizada em transgressões anteriormente punidas com multa.

§4º A cassação da autorização será aplicada nos casos de reincidência específica de infrações anteriormente punidas com a pena prevista no inciso III do *caput* deste artigo.

4.2.3.8. Da Vedação da Informação ao Cliente

A legislação impõe à Instituição abster-se de fornecer, aos respectivos clientes, informações sobre eventuais comunicações efetuadas às autoridades competentes em decorrência de indícios de crime de "lavagem" de dinheiro de acordo com a Lei nº 9.613 – Artigo 11 / item II.

4.2.3.9. Da Salvaguarda Legal

Nos termos do disposto no artigo 11, § 2º, da Lei nº 9.613, as comunicações feitas de boa-fé não acarretarão responsabilidade civil e nem administrativa.

Destaque-se as legislações específicas para o nosso segmento de negócio:

- **Legislação Federal**

Lei nº 9.613, de 03.03.1998 - Dispõe sobre os crimes de "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; e cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF.

Lei nº 10.467, de 11.06.2002 - Acrescenta o Capítulo II-A ao Título XI do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 - Código Penal, e dispositivo à Lei nº 9.613, de 03.03.1998.

Lei nº 10.701, de 09.07.2003 - Altera e acrescenta dispositivos à Lei nº 9.613, de 03.03.1998.

Lei Complementar nº 105, de 10.01.2001 - dispõe sobre o sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências.

- **Conselho Monetário Nacional - CMN e Banco Central do Brasil - BCB**

Carta-Circular BCB nº 2.826, de 04.12.1998 - Divulga relação de operações e situações que podem configurar indício de ocorrência dos crimes previstos na Lei n. 9.613, de 03.03.98, e estabelece procedimentos para sua comunicação ao Banco Central do Brasil. Dentre elas destacam-se: (I) situações relacionadas com operações em espécie ou em cheques de viagem; (II) situações relacionadas com a manutenção de contas correntes; (III) situações relacionadas com atividades internacionais; e (IV) situações relacionadas com empregados das instituições financeiras e seus representantes.

Carta-Circular BCB nº 2.847, de 13.04.1999 - Dispõe sobre o intercâmbio de informações entre o Banco Central do Brasil e as Instituições Financeiras e outras, de forma padronizada e segura, através da cifragem de dados, via Internet, determinando que os arquivos deverão ser transmitidos na modalidade compactada com cifragem de maneira que a sua leitura somente seja possível nas instalações do Banco Central em Brasília.

Resolução CMN nº 2.953, de 25.04.2002 - Altera normas relativas à abertura, manutenção e movimentação de contas de depósitos, previstas na Resolução CMN nº 2.025, de 24.11.1993, e dispõe sobre a contratação de correspondentes no País por parte de instituições financeiras.

Carta-Circular BCB nº 3.151, de 01.12.2004 - Divulga instruções para as comunicações previstas no art. 4º da Circular BCB nº 2.852, de 03.12.1998, e na Carta-Circular BCB nº 3.098, de 11.06.2003, esclarecendo que as comunicações e os registros previstos nos citados normativos devem ser feitos por meio da transação PCAF500 do Sistema de Informações Banco Central - Sisbacen, com observância das instruções ora divulgadas, ou mediante transmissão de arquivos pela Internet com a utilização do aplicativo PSTAW10, de que trata a Carta-Circular BCB nº 2.847, de 13.04.1999, disponível na página do Banco Central na Internet.

Circular BCB nº 3.290, de 05.09.2005 - Dispõe sobre a identificação e o registro de operações de depósitos em cheque e de liquidação de cheques depositados em outra instituição financeira, bem como de emissões de instrumentos de transferências de recursos, revogados os artigos 1º e 2º.

Carta Circular nº 3.342 de 02.10.2008 – Dispõe sobre a comunicação de movimentações financeiras ligadas ao terrorismo e ao seu financiamento.

Carta-Circular BCB nº 3.409, de 12.08.2009 - Divulga instruções para as Comunicações previstas nos artigo 12 e 13 da Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009.

Circular BCB nº 3.461, de 24.07.2009 - Consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.

A Diretoria Colegiada do Banco Central do Brasil, em sessão realizada em 23 de julho de 2009, com base no disposto nos arts. 10, inciso IX, e 11, inciso VII, da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, 10 e 11 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e tendo em vista o disposto na Convenção Internacional para Supressão do Financiamento do Terrorismo, adotada pela Assembleia-Geral das Nações Unidas em 9 de dezembro de 1999, promulgada por meio do Decreto nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005.

- **Superintendência de Seguros Privados - SUSEP**

Circulares SUSEP n. 327, de 29.05.2006 - Dispõem sobre os controles internos específicos para o tratamento de situações relacionadas à prática dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 03.03.1998, ou que com eles possam se relacionar, a comunicação de operações suspeitas e a responsabilidade administrativa de que trata aquela Lei.

- **Comissão de Valores Mobiliários - CVM**

Instrução CVM nº 301, de 16.04.1999 - Dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os incisos I e II do art. 10, I e II do art. 11, e os artigos 12 e 13 da Lei nº 9.613, de 03.03.1998, referente aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

Instrução CVM nº 463, de 08.01.2008 - Altera a Instrução CVM nº 301, de 16.04.1999, e dispõe acerca dos procedimentos a serem observados para o acompanhamento de operações realizadas por pessoas politicamente expostas – PPE's. Tem como principais destaques:

- acompanhamento mais cuidadoso do relacionamento com pessoas politicamente expostas;
- ampliação do rol de hipóteses de comunicação de "operações suspeitas";
- estabelecimento de procedimentos cadastrais diferenciados para os chamados Clientes de alto risco; e
- procedimentos de controle interno e programas de treinamento de funcionários sobre as exigências da Instrução.

- **Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF**

O COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras disponibiliza em seu site - www.fazenda.gov.br/coaf - resoluções para as instituições não fiscalizadas pelo Banco Central, CVM, Susep e Previdência Complementar. Destacam-se entre elas:

- Compra e Venda de Imóveis;

- *Factoring*;
- Loterias e Sorteios;
- Jóias e Metais Preciosos;
- Jogos de Bingo;
- Administradoras de Cartões de Crédito ou Credenciamento;
- Bolsas de Mercadorias e Corretores;
- Objetos de Arte e Antiguidades.

4.3 PROCEDIMENTOS DE PLD

4.3.1 DOS OBJETIVOS

Minimizar os riscos estabelecendo os procedimentos de monitoramento para identificação, registro e comunicação de operações ou propostas, cujas características, no que se referem às partes envolvidas, valores, formas de realização e/ou instrumentos utilizados, ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, possam indicar a existência de indícios de crimes de “lavagem” e ou ocultação de bens, direitos e valores, ou a eles relacionados.

4.3.2 DAS REGRAS GERAIS

O processo de monitoramento preventivo adotado pela instituição é baseado nos tópicos a seguir descritos.

4.3.2.1 Do Início de Relacionamento

Para que o cliente inicie o relacionamento comercial deverão constatar se foram atendidos os requisitos do Manual de Controles Internos – 3.1 – Contratação de Clientes.

A Área de Cadastro deverá analisar a documentação recebida e compará-la com os dados cadastrais.

Recomenda-se dar especial atenção aos futuros clientes não-residentes, aos residentes em regiões fronteiriças, aos representados por procuradores, às pessoas classificadas como politicamente expostas e às Instituições Financeiras.

Quando a avaliação indicar qualquer suspeita, tais informações devem ser imediatamente reportadas a Área de SCI/PLD, através de formulário específico.

4.3.3 ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES EM PLD

4.3.3.1 Diretoria Operacional

Responsável pela verificação da correta aplicação dos procedimentos operacionais estabelecidos nas políticas, formalização, registro, controle e liquidação das operações realizadas da Solidus.

Tem sob sua responsabilidade a coordenação da Mesa de Operações, Home Broker, Liquidação, Custódia, Cadastro, Comercial e Agentes Autônomos.

4.3.3.2. Diretoria de Compliance

Cabe a essa Diretoria todo processo de gestão do Sistema de Controles Internos e da Prevenção Contra Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores.

4.3.4 DO MONITORAMENTO DAS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS E DAS TRANSAÇÕES

Compete a Área de Controles Internos/PLD a gestão da Prevenção Contra Crimes de "Lavagem" e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores – na Solidus. Suas principais atribuições são:

- preparar, analisar e avaliar os relatórios relativos à prevenção à "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores, podendo, para isso, requisitar informações e documentos a qualquer área da Solidus, levando ao conhecimento do Comitê de Riscos, PLD e SCI as suas suspeitas, devidamente fundamentadas, para as providências cabíveis;
- centralizar e analisar as eventuais comunicações de indícios efetuadas pelos departamentos / áreas e funcionários / colaboradores, submetendo-as ao referido Comitê, para decisão;
- proceder às comunicações de indícios determinadas pelo referido Comitê ao Banco Central do Brasil e CVM;
- proceder às comunicações de encerramento de relacionamento com clientes determinadas pelo referido Comitê;
- promover a guarda e a conservação de toda a documentação relacionada a PLD, bem como dos processos analisados pelo Comitê e dos comunicados ao Banco Central e CVM, obedecendo aos prazos de guarda legal;
- sugerir quando necessária, a atualização da Política e Procedimentos de Prevenção à "lavagem" de dinheiro e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores, submetendo-a ao Diretor responsável pela PLD;
- disseminar, por si ou através de terceiros, a política de "Conheça Seu Cliente", voltada à prevenção à "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores;
- promover, periodicamente, por si ou através de terceiros, cursos, treinamentos e reciclagens a respeito da prevenção à "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores, realizando avaliação para medir o grau de assimilação dos funcionários e colaboradores.
- preparar, na medida do possível, lista de pessoas, físicas e jurídicas, clientes ou não da corretora, cujos nomes tenham sido divulgados pela imprensa local por suspeita de envolvimento em casos de "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores ou em outros casos em que tiveram a sua credibilidade posta em dúvida; e
- propor ao Comitê de Riscos, PLD e SCI o encerramento ou continuidade do relacionamento com cliente que teve seu nome divulgado pela imprensa local em suposto envolvimento em caso suspeito de "lavagem" e ou ocultação de bens, direitos e valores ou em outro caso em que teve a sua credibilidade posta em dúvida;
- realizar monitoramento da evolução das operações de todos os clientes e em especial aos clientes considerados pessoas politicamente expostas.

Compete ao Gestor de PLD/SCI convocar e participar da reunião do Comitê de Riscos, PLD e SCI e lavrar as respectivas atas.

4.3.4.2 Do Comitê de Riscos, PLD e SCI.

Compete ao Comitê deliberar sobre:

- os casos suspeitos de “lavagem” submetidos pela Área de Controles Internos/PLD e definir sobre a sua comunicação ao Banco Central do Brasil e CVM; e
- as propostas, apresentadas pela Área de Controles Internos/PLD, de encerramento de relacionamento com clientes que tiveram os seus nomes divulgados pela imprensa local por suposto envolvimento em casos de “lavagem” de dinheiro ou em outros casos em que tiveram a sua credibilidade posta em dúvida e/ou que constam do banco de dados.
- caso o cliente seja suspeito de crime de lavagem o seu nome será encaminhado ao Banco Central e CVM, conforme determina a legislação.
- o arquivamento dos demais casos.
- Toda decisão do Comitê deverá ser tomada por consenso entre os seus membros, lavrado em ata.

Cabe ao Comitê de Risco, PLD e SCI analisar e aprovar os novos produtos e serviços que a corretora vier a desenvolver sob a ótica da prevenção dos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, de forma a identificar situações de atipicidade.

Somente após a aprovação pelo comitê os novos produtos poderão ser distribuídos pela corretora.

4.3.4.3 Do Diretor Responsável pela Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro

Compete ao Diretor responsável, com base na decisão do Comitê, determinar:

- a comunicação ao COAF e à CVM – Comissão de Valores Mobiliários as operações ou movimentações atípicas, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados da decisão do Comitê de Riscos, PLD e SCI.
- caso ocorra alguma operação atípica, o Comitê de Riscos, PLD e SCI deverá reunir-se extraordinariamente para tomar decisão sobre a comunicação ou não ao COAF e à CVM.
- o encerramento de relacionamento com clientes que tiveram os seus nomes divulgados pela imprensa local por suposto envolvimento em casos de “lavagem” de dinheiro ou em outros casos em que tiveram a sua credibilidade posta em dúvida e/ou que constam do banco de dados, inclusive as pessoas politicamente expostas.

4.3.5 DAS COMUNICAÇÕES AO COAF E CVM

Os registros das operações previstas na Carta-Circular BCB nº 3.098, de 11.06.2003, assim como as comunicações, nos termos do artigo 4º da Circular BCB nº 3461, de 03.12.1998, CVM 301 e 463 e alterações posteriores deverão ser feitos pela Área de SCI/PLD, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da deliberação do Comitê, sendo determinadas pelo Diretor de PLD.

4.3.6 DO DEVER DE MANTER OS REGISTROS E A DOCUMENTAÇÃO

A Solidus deve manter, à disposição do Banco Central do Brasil e CVM – Comissão de Valores Mobiliários, no mínimo, por prazo de 5 (cinco) anos, contados do 1º dia útil do ano subsequente ao do encerramento da conta ou da ocorrência, toda documentação correspondente – dados cadastrais dos envolvidos e registro das operações e das ocorrências, nos termos do disposto no artigo 10, § 2º, da Lei nº 9.613, de 03.03.1998, e Artigo 11 da Circular BCB nº 3.461, de 24.07.2009 e Artigo 5º da Instrução CVM 463 de 08.01.2008 e alterações posteriores.

5 OPERAÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS

5.1 OPERAÇÃO BM&FBOVESPA

| ÁREA ENVOLVIDA | | AÇÕES (^) E CONTROLES BÁSICOS (@) |
|--|----------------------------|--|
| Diretoria | ^ ^ ^ @ @ @ | Define a política comercial para o segmento de Renda Variável; Implementa a política comercial; Orienta a Mesa de Operações; Supervisiona as operações realizadas e as em andamento; Controle sobre concentração de operações de um mesmo cliente/ ou grupos de clientes; Responsável pelas operações com ênfase à prevenção à lavagem de dinheiro, perante o Banco Central e CVM. |
| Mesa de Operações | ^ ^ ^ ^ ^ ^ | Busca de novos clientes e novos negócios. Atendimento ao cliente. <u>Na recepção das ordens verificará:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Se o cliente está cadastrado na Corretora; • Se a ordem recebida está dentro do limite operacional aprovado; • Se o cliente tem garantias depositadas na Corretora no caso de mercados de risco; • Se o cliente já assinou os contratos para operar nos mercados de derivativos; • Se o transmissor da ordem está habilitado a transmiti-la; <u>No registro das ordens:</u> <ul style="list-style-type: none"> • O operador acatará as ordens conforme disposto nas Regras e Parâmetros de Atuação: <ul style="list-style-type: none"> - quanto ao tipo; - quanto ao prazo de validade; - quanto à forma (verbalmente ou por escrito); - quanto às restrições (nos casos de ordens de não residentes); - quanto ao cancelamento. • O operador registrará as ordens diretamente no sistema de ordens Sinacor, especificando o transmissor da ordem no caso de pessoas jurídicas, não residentes, por procurações, clubes, fundos e carteiras administradas. • Analisará os riscos que a operação poderá ou não ocasionar à SOLIDUS, principalmente no aspecto de lavagem de dinheiro. • Conforme previsto nas Regras de Atuação, as ordens de pessoas vinculadas devem ser preteridas quando concorrerem com as de clientes não enquadrados como tal. <u>Na execução da ordem:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Megabolsa: o operador registra diretamente no sistema; • Acompanha o andamento das ordens registradas.. <u>Alavancagem:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Operações a termo: 80% do Patrimônio Líquido do cliente na Corretora, podendo chegar a 120% sujeitos a aprovação da diretoria operacional. <u>Venda a descoberto:</u> será permitida a venda a descoberto temporariamente com a condição de que o cliente alugue os papéis no Banco de Títulos e tenha garantias para tal operação, que deverá ser autorizada pelo Diretor Operacional. |
| Liquidação, Custódia e Cadastro | ^ ^ @ ^ ^ ^ | Capturar, no Sinacor as operações executadas; Efetuar as especificações dos comitentes; Verifica consistência das ordens; Exportar/Importar esses arquivos ao/do sistema da Bolsa; Efetuar a consistência dos Sistemas Sinacor e da Bolsa; Efetuar o processamento do sistema D+1; |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | ^ | Capturar processamento do sistema da Bolsa; |
| | ^ | Conciliar o processamento do Sinacor com o da Bolsa; |
| | ^ | Efetuar as correções que se fizerem necessárias; |
| | ^ | Efetuar processamento do sistema Sinacor; |
| | ^ | Elaborar mapas financeiros e de custódia; |
| | ^ | Emitir as notas de corretagens; |
| | ^ | Efetuar as liquidações físicas. |
| | ^ | Liberação dos proventos aos clientes. |
| Tesouraria | ^ | Elaborar fluxo financeiro; |
| | ^ | Efetuar as liquidações financeiras com a Bolsa e os Clientes. |
| Contabilidade | ^ | Efetuar a contabilização das operações. |

5.2 CONCEITOS DE CLUBES E FUNDOS DE INVESTIMENTOS

5.2.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

5.2.1.1 Da Atuação

Administramos Clubes e Fundos de Investimentos em Ações, Multimercado e Renda Fixa.

5.2.1.2 Do Regulamento e Prospecto

O regulamento e o prospecto de constituição dos fundos são elaborados pela Corretora, e enviados à CVM e Anbima.

Os estatutos dos Clubes de Investimentos são elaborados segundo regulamentação da BM&FBOVESPA e registrados na mesma.

a) Abrangência Mínima

O regulamento desses fundos e clubes aborda os seguintes tópicos:

- Da administração e da Gestão;
- Da carteira – composição e diversificação;
- Do Patrimônio Líquido;
- Da emissão, colocação e resgate de quotas;
- Da denominação de Fundo de Investimento em Títulos e Valores Mobiliários constará o ativo prevalecte na composição da carteira;
- O percentual máximo de aplicação em títulos e valores mobiliários de um mesmo emissor no caso de fundos de investimentos;
- Política de investimento e de administração de risco;
- Distribuição de resultados;
- Público alvo;
- Assembléia Geral;
- Demonstrações financeiras;
- Envio de informações a CVM;
- Publicação e remessa de documentos;
- Normas Gerais;
- Tributação.

Constam nesses tópicos:

- Remuneração da administradora e da gestora correspondente às taxas de administração fixa e de performance;
- Demais taxas ou despesas;
- Política de Investimento;
- Critério de apuração do valor da quota;
- Condições de emissão e resgate das quotas;
- Fixação de intervalo de atualização do valor quota;
- Critério de informações ao quotista;
- Que as aplicações não contam com garantias de propriedade da administradora;
- Que poderá ocorrer perda do capital investido, em decorrência da possibilidade de adoção de política e investimento agressivo pela administradora;
- Possibilidade de o quotista dos fundos com atuação nos mercados de derivativos, ser chamado a aportar recursos nas situações em que o patrimônio se tornar negativo;

- Prazo de carência para fins de resgate de quotas com rendimento, desde que previsto no regulamento do fundo;
- Qualificação do administrador do Fundo e do gestor da carteira, quando esta atividade for contratada com terceiros;
- No caso de Fundos o percentual máximo de aplicação em quotas de fundos de investimento por seu administrador ou empresa a ele ligada;
- Percentual máximo do patrimônio líquido que o fundo pode deter em títulos ou valores mobiliários de emissão do administrador ou empresas ligadas, destacando a vedação de aquisições de ações de emissão do administrador;
- Espécie, se fundo aberto ou fechado;
- Prazo de duração;
- Taxa de ingresso ou saída, ou critério para sua fixação;
- Possibilidade e pré-requisitos para novas emissões, no caso de fundos e clubes fechados;
- Competência da Assembléia Geral de quotistas, critérios e requisitos para sua convocação e deliberação;
- Composição e valorização da Carteira;
- Processamento da escrituração contábil da Carteira;
- Objetivo principal do fundo e do clube em relação à aplicação dos recursos, abordando rentabilidade, liquidez e enquadramento;
- A condição de aplicações em operações com derivativos, no caso de Fundo de Investimento em Quotas de Fundos de Investimento que aplicam valores em Fundos de Investimento que realizam operações.

Adotamos os mesmos procedimentos descritos no Instrumento Normativo CONTRATAÇÃO DE CLIENTES, deste Manual.

5.2.1.3 Da Ficha Cadastral e Habilitação

O cliente assina o termo de adesão ao Fundo ou Clube de investimento, onde declara estar ciente do perfil do investimento e dos riscos envolvidos, concordando com o regulamento do mesmo e declarando o recebimento do Regulamento e ou Prospecto do Fundo ou Estatuto Social do Clube de Investimento.

5.2.1.4 Dos Riscos e Limites

Verificamos a compatibilidade das aplicações com a capacidade econômica e financeira do cliente.

Demais requisitos previstos na Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e normativos internos.

A administração de recursos de terceiros sempre é segregada das demais atividades da Corretora.

Não poderá haver Fundos ou Clubes com posições vendidas a descoberto no encerramento do pregão, podendo a Corretora efetuar o fechamento da posição a qualquer tempo.

Os Clubes de Investimento em que o seu Estatuto permitirem operações a termo, deverão respeitar o limite de 30% da sua carteira de ações. Os fundos deverão respeitar o limite em operações de derivativos estabelecido pelo seu Regulamento.

5.2.1.5 Da administração da Carteira

Designamos a Diretora e Sócia, tecnicamente qualificada, para responder, civil, criminal e administrativamente, pela gestão e supervisão dos recursos de terceiros, pela prestação de informações a eles relativas, bem como, respeitar os limites da legislação vigente.

A Diretora designada é responsável perante o Banco Central do Brasil e a CVM pela atividade relativa à administração de Recursos de Terceiros, não desempenhando outra função na Corretora.

Obedecemos todos os limites operacionais determinados pelos órgãos reguladores, diversificamos os investimentos de modo a diluir os riscos e, antes de adquiri-los, analisamos relatórios técnicos para investimento em ações.

A Carteira Própria da SOLIDUS S. A. CCVM, ou das pessoas a ela vinculadas não podem atuar como contraparte de operações realizadas pelos Fundos de Investimentos e Clubes de Investimentos.

Mantemos separadamente todos os registros analíticos, sobre qualquer negociação realizada com os Fundos.

Não podemos prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se, de qualquer forma, nas operações dos fundos e clubes.

Não é permitido utilizar os ativos da carteira própria da SOLIDUS S. A. CCVM, como garantia das operações realizadas com os Fundos e Clubes.

Cada Fundo mantém registro de seus ativos, nas contas de custódia, junto aos seus custodiantes.

Não poderemos efetuar qualquer aporte de recursos próprios nos fundos que administramos, exceto nos casos e prazos previstos na legislação vigente.

5.3 OPERAÇÕES EM FUNDOS DE INVESTIMENTOS

5.3.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

A SOLIDUS S. A. CCVM poderá Administrar Fundos de Investimentos, de diversas modalidades, a saber:

- De Investimento Financeiro (FIF): multimercado, renda fixa.
- Fundos de Investimentos em Títulos e Valores Mobiliários – Ações.

5.3.2 SEQÜÊNCIA OPERACIONAL

| ÁREA ENVOLVIDA | | AÇÕES (^) E CONTROLES BÁSICOS (@) |
|--|--|---|
| Diretoria de Administração de Recursos de Terceiros - Solidus S/A CCVM - Solidus Administração de Patrimônio Ltda - SAP | ^ ^ ^ ^ @ @ @ @ @ @ @ ^ | Implementa a política de investimento estabelecida nos regulamentos dos fundos. Analisa as posições de carteiras dos fundos e vencimento de operações; Define política e estratégia das alocações de recursos dos fundos; Transmite ordens de operações a serem realizadas para a mesa de operações; Monitora os volumes aplicados pelos clientes com vistas à prevenção de lavagem de dinheiro; Atenta para manter os fundos enquadrados conforme legislação vigente; Analisa e monitora os limites de enquadramentos legais. Conciliação as posições dos Fundos junto a CBLC. Verifica diariamente as oscilações das carteiras dos Fundos se estão compatíveis com as oscilações de mercado. Verifica o cumprimento dos limites legais estabelecidos para cada fundo. Monitora Índice de Liquidez dos Fundos, conforme política estabelecida junto a Anbima. Política de Voto nas Assembléias, conforme política registrada na Anbima. Captação de Clientes e recursos para os Fundos |
| Mesa de Operação | ^ ^ ^ ^ @ | Atende os gestores na transmissão de ordens Registra e executa as ordens recebidas dos Gestores. Confirma a realização das operações transmitidas; Recebe e repassa os boletos de aplicações e resgates dos cotistas para o processamento e backoffice. Transmite ao Backoffice / Fundos - as operações realizadas; Atenta para os volumes de aplicações dos clientes com vistas à prevenção da lavagem de dinheiro. |
| Cliente | ^ ^ @ | Deposita os recursos das aplicações diretamente na C/C da Corretora. Para os resgates a solicitação é realizada via telefone, e-mail ou fax. No caso de cotista novo, assina e envia o termo de adesão ao Fundo de investimento, onde declara estar ciente do perfil do investimento e dos riscos envolvidos, concordando com o regulamento do mesmo e declarando o recebimento do prospecto. |
| Comitê de Riscos, PLD e SCI Controladoria dos Fundos: processamento e backoffice | @ ^ ^ ^ ^ | Verifica a compatibilidade das aplicações com a capacidade econômica e financeira do cotista (prevenção à lavagem de dinheiro). Recebe os arquivos das operações realizadas e alimenta o sistema de processamento dos fundos. Processa os boletos de entradas e saídas de cotistas. Comunica a movimentação de cotistas à tesouraria. Envia o relatório das movimentações financeiras do fundo para a tesouraria. |

| | | |
|----------------------|---|---|
| | ^ | Acompanha e controla a posição dos ativos e valores financeiros dos Fundos. |
| | @ | Confere os débitos e créditos ocorridos nos Fundos. |
| | ^ | Mantém atualizado o Patrimônio do Fundo e posições dos cotistas |
| | ^ | Processa a cota e a posição dos cotistas do fundo. |
| | ^ | Disponibiliza posições das carteiras dos fundos para a diretoria de recursos de terceiros e gestores. |
| | ^ | Envio de extratos e movimentação de aplicações e resgates aos cotistas. |
| Tesouraria | ^ | Verifica os depósitos ocorridos e efetua-se o registro no sistema de conta corrente da corretora em nome dos cotistas dos fundos. Liquidação das operações dos fundos. Envio de extrato do conta corrente e movimentação aos cotistas. |
| Contabilidade | ^ | Contabiliza as operações dos fundos. Elabora os regulamentos e prospectos dos fundos. Envio dos informes legais. Envio de convocação de assembléias. Elaboração das atas dos fundos. Mantém as informações atualizadas na CVM. |

5.4 OPERAÇÕES EM CLUBES DE INVESTIMENTOS E CARTEIRAS ADMINISTRADAS

5.4.1 CRITÉRIOS BÁSICOS:

A SOLIDUS S. A. CCVM poderá Administrar Clubes de Investimentos e Carteiras Administradas para pessoas físicas e jurídicas.

5.4.2 SEQÜÊNCIA OPERACIONAL

| ÁREA ENVOLVIDA | | AÇÕES (^) E CONTROLES BÁSICOS (@) |
|--|----------------------------|---|
| Diretoria de Administração de Recursos de Terceiros - Solidus S/A CCVM - Solidus Administração de Patrimônio Ltda | ^ ^ ^ @ ^ @ | Implementa a política de investimento estabelecida nos estatutos dos clubes e nos contratos das carteiras administradas. Analisa as posições de carteiras dos clubes e vencimento de operações; Define política e estratégia das alocações de recursos dos clubes e carteiras administradas; Transmite ordens de operações a serem realizadas para a mesa de operações; Monitora os volumes aplicados pelos clientes com vistas à prevenção de lavagem de dinheiro; Captação de Clientes e recursos para os clubes ou carteiras administradas.; Atenta para manter os clubes enquadrados conforme legislação vigente; Analisa e monitora os limites de enquadramentos legais estabelecidos pela CVM e BM&F BOVESPA. Conciliação as posições dos Clubes junto a CBLIC. |
| Mesa de Operações | ^ ^ ^ ^ @ | Atende os gestores na transmissão de ordens; Registra e executa as ordens recebidas dos Gestores. Confirma a realização das operações transmitidas; Recebe e repassa os boletos de aplicações e resgates dos cotistas para o processamento e back-office. Transmite ao Back-office as operações realizadas; Atenta para os volumes de aplicações dos cotistas com vistas à prevenção da lavagem de dinheiro; |
| Cliente | ^ ^ @ | Deposita os recursos das aplicações diretamente na C/C da Corretora. Para os resgates a solicitação é realizada via telefone, e-mail ou fax. No caso de cotista novo, assina e envia o termo de adesão ao clube de investimento, onde declara estar ciente do perfil do investimento e dos riscos envolvidos, concordando com o estatuto do mesmo e declarando o recebimento do estatuto. |
| Comitê de Riscos, PLD e SCI | @ | Verifica a compatibilidade das aplicações com a capacidade econômica e financeira do cliente (prevenção à lavagem de dinheiro). |
| Controladoria dos Clubes e Carteiras: processamento e backoffice | ^ ^ ^ ^ ^ @ | Recebe os arquivos das operações realizadas e alimenta o sistema de processamento dos clubes e carteiras. Processa os boletos de entradas e saídas de cotistas. Comunica a movimentação de cotistas à tesouraria. Envia o relatório das movimentações financeiras dos clubes e carteiras para a tesouraria. Acompanha e controla a posição dos ativos e valores financeiros dos clubes e carteiras. Confere os débitos e créditos ocorridos nos clubes e carteiras. |

| | | |
|-------------------|----------------------------|---|
| | ^ ^ ^ ^ ^ ^ | Mantém atualizado o Patrimônio dos clubes e carteiras. Mantém atualizado os saldos dos cotistas dos clubes. Processa a cota e a posição de cada cotista no clube. Disponibiliza posições das carteiras dos clubes para a diretoria de recursos de terceiros e gestores. Envio dos informes legais. Envio de extratos e movimentação de aplicações e resgates aos cotistas. Elaboração de estatuto e documentos para a criação de clubes de investimento. Elaboração de contratos para a carteira administrada. |
| Tesouraria | ^ | Verifica os depósitos ocorridos e efetua-se o registro no sistema de conta corrente da corretora em nome dos cotistas dos clubes. Liquidação das operações dos clubes e carteiras. Envio de extrato do conta corrente e movimentação aos cotistas. |

5.5 DEPARTAMENTO DE ANÁLISE DE INVESTIMENTOS

5.5.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

5.5.1.1 Atribuições

Diárias:

- Leitura de jornais, revistas e relatórios das empresas de capital aberto;
- Atualização e pesquisa do banco de dados no sistema econômica e avaliação da movimentação de diversas ações negociadas no dia;
- Emissão de boletim diário com informações sobre o mercado, para distribuição à Diretoria e Mesa de Operações;
- Acompanhamento da evolução do mercado financeiro e escolha das ações para diversificação dos investimentos;
- Contato com analistas de outras instituições financeiras, consultores de mercado, para troca de informações, em busca de melhores opções de investimento;
- Elaboração e emissão de relatórios sobre assuntos tratados nas visitas, reuniões, contatos telefônicos, para orientação dos autônomos, assessores e gestores;
- Arquivo de todas as informações técnicas obtidas;
- Dar assistência a clientes, autônomos e assessores, relativo a informações das empresas de capital aberto;
- Avaliação das carteiras de ações, quando solicitado, quanto à posição de caixa, rentabilidade e diversificação de ações.
- Subsidiar a área de administração de carteira sobre as alternativas de investimentos.

Semanais:

- Elaboração de relatórios contendo os comentários econômicos e de mercado para internet.

Periodicamente:

- Reuniões com diretores de relações com o mercado, das empresas de capital aberto para avaliação das mesmas;
- Reuniões setoriais;
- Reunião semanal com diretoria administrativa e operacional;
- Atualização do site da Corretora.

Mensais:

- Resumo de dados das empresas (Stock Guide), assim como a emissão de relatório contendo a lista de opções de investimento para orientação dos investidores, autônomos, assessores e gestores.
- Elaboração do Guia do Investidor: versão em papel e no site da corretora, que é distribuído para os clientes, funcionários e diretoria.

6 ADMINISTRATIVO – FINANCEIRO

6.1 REGISTRO E INFORMAÇÕES CONTÁBEIS

6.1.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

6.1.1.1 Da Contabilização

A escrituração obedece ao regime de competência e deve ser realizado mediante a utilização de documentos hábeis, devendo o Contador responsável atentar ao Código de Ética da profissão.

Efetuar os registros dos fatos contábeis da Corretora Solidus e dos fundos de investimentos por ela administrados, com a observância da legislação atual, e de acordo com os critérios do Plano Contábil das Instituições Financeiras – COSIF e do Manual de Normas e Instruções – MNI e do COFI – Plano Contábil dos Fundos de Investimentos.

No Sistema Financeiro brasileiro, além das normas e princípios técnicos de contabilidade, deve-se observar as normas de funcionamento editadas pelo Banco Central e Comissão de Valores Mobiliários.

A escrituração deve ser completa, mantendo-se em registros permanentes todos os atos e fatos administrativos que modifiquem ou venham a modificar sua composição patrimonial. O simples registro contábil não constitui elemento suficientemente comprobatório, devendo a escrituração ser fundamentada em documentação hábil para a perfeita validade dos atos e fatos administrativos.

6.1.1.2 Da Contabilidade

A par das disposições legais e das exigências regulamentares específicas a escrituração, deve-se observar ainda, os princípios fundamentais de contabilidade, cabendo a Instituição:

- Adotar métodos e critérios uniformes no tempo, sendo que as modificações relevantes devem ser evidenciadas em notas explicativas, quantificando, quando aplicável, os efeitos nas demonstrações financeiras;
- Registrar as receitas e despesas no período em que elas ocorram e não na data do efetivo ingresso ou desembolso, em respeito ao regime de competência;

A Contabilidade é responsável perante a Lei das S/A's, ao Conselho Federal de Contabilidade e ao Banco Central do Brasil, Secretaria da Receita Federal, Comissão de Valores Mobiliários, e demais órgãos reguladores, pela fidedignidade das Demonstrações Financeiras, cujo descumprimento sujeitará a sanções legais.

Além disso, a contabilidade é responsável por conciliar, entre outras, as seguintes contas ou grupos contábeis:

- Bancos;
- Contas a receber;
- Outros Valores e Bens;
- Contas do Ativo Imobilizado;
- Contas de Investimentos Permanentes;
- Contas do Diferido;
- Fornecedores;
- Contas a Pagar em Geral;
- Impostos – todos (IRPJ, CSLL, IRRF, PIS, COFINS, ISS, etc.);
- Resultado de Exercícios Futuros;

- Contas do Patrimônio Líquido;
- Contas de Resultado.

É, também, da Contabilidade a responsabilidade pelo controle e liberação diária das contas a pagar.

6.1.2 PONTOS DE CONTROLE

6.1.2.1 Das Atividades

Lançamento e conferência de todos os documentos que sejam contabilizados pela empresa.

Controlar o recolhimento dos impostos, contribuições e encargos previdenciários, preparando os documentos e ordens de emissão de pagamentos, observando os vencimentos dessas obrigações. Após o pagamento, os mesmos são devolvidos à contabilidade para arquivo.

Fechamento do Balancete Mensal, depois de efetuadas as devidas conciliações em todas as contas ativas, passivas e de resultado.

Conciliação das Contas Correntes dos Clientes que permaneceram com saldos em aberto no último dia de cada mês, verificando a veracidade dos saldos e confirmando se estão de acordo com os valores que os setores de Liquidação de Bolsas e Custódia possuem.

Apuração e Recolhimento do Imposto de Renda e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, os quais são devidamente conferidos pela empresa de auditoria externa.

Apuração da Receita que servirá de Base de Cálculo (conforme planilha emitida pela Receita Federal do Brasil) para recolhimento do PIS e da COFINS.

Gerar em arquivo PDF os Livros Diários/Razão/Diário Auxiliar de Conta Corrente de Clientes.

Encaminhar os livros para registro através da Escrituração Digital.

Envio do Balancete mensal ao Banco Central do Brasil – (mensal/trimestral).

Envio do Balanço Semestral ao Banco Central do Brasil – (semestral).

Elaboração e envio a BM&FBOVESPA do Balancete e Doc2 – (mensal).

Elaboração e envio a Prefeitura Municipal de Porto Alegre da Declaração do ISSQN – (mensal).

Elaborar e encaminhar à Secretaria da Receita Federal a DACON – Demonstrativo de Apuração de Contribuições Sociais (mensal).

Elaborar e encaminhar à Secretaria da Receita Federal a DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (mensal).

Elaborar e encaminhar à Secretaria da Receita Federal a DIPJ - Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (anual).

Elaborar e encaminhar à Secretaria da Receita Federal a DIRF - Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (anual).

Preparação e envio das Informações Financeiras Trimestrais – IFT ao Banco Central do Brasil, a qual deve ser devidamente verificada por Auditoria Independente (trimestral), quando obrigatório.

Efetuar mensalmente as Provisões de Férias e Décimo Terceiro Salário dos funcionários, bem como, os devidos encargos sociais correspondentes.

Proceder ao encerramento do Balanço Semestral e Anual, com as efetivas transferências das contas de Resultado.

Analisar as alterações da legislação tributária, com o objetivo da correta apuração do Lucro Real e a conseqüente carga de impostos e contribuições, evitando-se dessa forma o recolhimento indevido ou a autuação fiscal.

Estudar a melhor forma de apuração do Imposto de Renda, verificando com antecedência a legislação pertinente.

Elaboração da assembléia dos acionistas, com respectivas atas registradas nos livros societários e órgãos reguladores.

6.1.2.2 Da Segregação de Funções

As atividades de registros, análises e verificações contábeis serão executadas por colaboradores segregados daqueles envolvidos nos negócios e no relacionamento com clientes.

6.2 OBRIGAÇÕES LEGAIS, FISCAIS E REGULAMENTARES

6.2.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

6.2.1.1 Das Informações, Pagamentos e Documentos Obrigatórios.

A Solidus enviará, nos prazos estipulados pelos Órgãos Reguladores, Auto-Reguladores e Fiscalizadores, todas as informações e documentos, nas mais diversas formas e modalidades, bem como recolher, em tempo hábil, todas as obrigações legais, fiscais e regulamentares a que estiver sujeita.

Essas obrigações (remessa de informações e pagamentos) estão previstas em Leis, Resoluções, Instruções, Circulares, Regulamentos e outros Normativos emitidos pelos poderes constituídos ou por órgãos reguladores.

6.2.1.2 Do Recolhimento dos Impostos e Contribuições

Para o correto recolhimento dos impostos e contribuições, a Solidus deverá centralizar em uma mesma área, a coordenação e controle dos pagamentos, mesmo que esta área receba informações já conferidas das diversas áreas (que neste caso deverão ter suas atribuições e responsabilidades expressamente definidas) da empresa, junto com a documentação comprobatória para conferência.

Para o calendário com o vencimento das obrigações fiscais (pagamento de tributos e contribuições) no âmbito federal, estadual e municipal, se utilizará agendas tributárias disponibilizadas pelos órgãos arrecadadores, conciliado com os prazos previstos na legislação vigente.

6.2.2 PONTOS DE CONTROLE

6.2.2.1 Das Atividades

Verificação se os tributos estão enquadrados na legislação de forma que não sejam pagos valores indevidos ou a maior.

Apuração, registro e recolhimento dos Impostos, Taxas e Contribuições.

Evidência do recolhimento dos Impostos, Taxas e Contribuições.

Evidência do cumprimento das obrigações acessórias.

Manutenção da comprovação da entrega das informações aos órgãos reguladores.

6.2.2.2 Da Segregação de Funções

Conciliação dos tributos pagos por pessoa que não possua vínculo com a apuração e pagamento.

6.3 RECURSOS HUMANOS

6.3.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

6.3.1.1 Do Planejamento da Contratação

Toda necessidade de contratação será criteriosamente analisada, no sentido de verificar se não há possibilidade de aproveitamento interno de recursos humanos.

Esgotada essa possibilidade, a área solicitante definirá os dados relativos ao cargo solicitado, quanto a:

- Requisitos técnicos;
- Perfil desejado do colaborador a ser contratado.

Definirá também o tipo de vínculo que o mesmo terá com a Solidus, podendo ser:

- Com vínculo empregatício (empregados);
- Sem vínculo empregatício (terceiros):
 - Temporário;
 - Autônomo;
 - Contratado;
 - Estagiário.

6.3.1.2 Do Recrutamento e Seleção

Os candidatos, cujos currículos foram selecionados em primeira instância, serão chamados para darem início ao processo de seleção.

Os candidatos serão encaminhados para entrevistas, cabendo ao responsável pela solicitação do recurso, a palavra final sobre a aprovação ou não do candidato.

O candidato selecionado será encaminhado para as seguintes providências:

- Exame médico (para os colaboradores com vínculo empregatício);
- Obtenção da documentação necessária para a contratação.

6.3.1.3 Da Contratação

De posse do exame médico e de toda documentação solicitada pela Solidus, será feita a devida formalização da contratação com o respectivo colaborador.

Após a devida formalização da contratação, ou seja, apto clinicamente e registro em carteira (com vínculo empregatício) ou contrato assinado (sem vínculo empregatício) e, em ambos os casos, o colaborador será liberado a assumir suas atividades dentro da Solidus.

6.3.1.3.1 Dos Agentes Autônomos

O agente autônomo de investimento pessoa natural (pessoa física ou sócio de pessoa jurídica), devidamente credenciado junto à CVM, deve possuir exclusividade de vínculo com a corretora, não podendo prestar serviços a outras instituições financeiras simultaneamente, além de estar credenciado pela BM&FBOVESPA e, no prazo que determina a BM&FBovespa, certificado na função exercida e inscrito no GHP – Gerenciador de Habilitação de Profissionais.

Nos casos em que o agente autônomo vinculado a corretora solicite a sua transferência, este só poderá atuar em outra instituição financeira após intervalo de 60 dias em relação a sua saída, podendo a Solidus dispensar o cumprimento do prazo mediante carta de recomendação.

O agente autônomo de investimento deve estar ciente e cumprir as políticas de controles internos, principalmente a política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro para que aja com o necessário zelo, uma vez que a corretora é responsável por todos os seus atos, já que atua como seu preposto.

Para isto, ao Agente Autônomo é disponibilizado o presente manual, além de treinamentos específicos em Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

6.3.1.3.2 Certificação exigida pelo PQO e GHP – Gerenciamento de Habilitação de Profissionais

Os profissionais das áreas que possuem exigência de certificação pelo Programa de Qualificação Operacional da BM&FBovespa para atuarem na Corretora, devem estar aptos a cumprir esta exigência conforme calendário determinado pela BM&FBovespa, sendo disponibilizado pela Corretora treinamento específico.

O setor de Recursos Humanos será o responsável por solicitar o credenciamento dos profissionais perante a BM&FBovespa e também o descredenciamento quando cabível, através dos formulários disponibilizados pela própria Bolsa, além de alimentar o sistema de Gerenciamento de Habilitação de Profissionais – GHP, que deve conter os dados de todos os funcionários e agentes autônomos credenciados.

6.3.1.4 Integração dos Novos Funcionários

Os novos funcionários e estagiários participam do processo de integração que visa à disseminação da informação através de treinamento ministrado por um Gestor e/ou pelo setor de Recursos Humanos da Solidus, e tem como objetivo principal apresentar a história e a estrutura da empresa, tais como: missão, princípios e suas principais políticas empresariais e atribuições de cada setor.

A integração é organizada pelo departamento de Recursos Humanos de forma que os novos colaboradores possam ter uma visão global da empresa e de seus principais negócios, a fim de integrá-los às diretrizes da empresa e procedimentos internos, privilegiando as informações relevantes.

Nesse momento de integração são entregues a todos os novos integrantes, cópia dos seguintes documentos:

- Manual do Sistema de Controles Internos;
- Código de Conduta e Ética;
- Manual de Segurança de TI;
- Política de Negociação de Valores Mobiliários;
- Norma de Conduta para os Analistas de Investimentos;
- Código de Conduta BM&FBovespa; e
- Ficha cadastral da Corretora.

6.3.1.5 Do Controle das Movimentações

Toda alteração na vida profissional do colaborador dentro da Solidus será controlada, de forma a manter adequado o contrato entre as partes, firmados com empregados ou com prestadores de serviço.

Os controles e registros serão efetuados pelas áreas responsáveis pela administração do contrato, dependendo do processo envolvido:

- a) Responsabilidade dos Recursos Humanos:
- Admissão;
 - Transferência de área;
 - Alterações abrangendo cargo, remuneração e benefícios;
 - Férias, 13.º salário;
 - Afastamento (por licenças médicas/maternidade etc.);
 - Demissão, Rescisão contratual, entrevista de desligamento.

Essa documentação será arquivada junto com o respectivo contrato do colaborador.

- b) Responsabilidade da Contabilidade:

- Obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias envolvidas.

6.3.1.6 Treinamento

a) Da Identificação da Necessidade

As necessidades de treinamento serão identificadas quando a Solidus julgar conveniente preparar o colaborador para desempenhar adequadamente as atividades abrangidas pelo Sistema de Controles Internos, tanto a nível operacional, quanto conceitual.

A identificação da necessidade de treinamento deverá ocorrer quando:

- da admissão do empregado;
- da alteração do cargo (ex: promoção) e das funções do empregado;
- na implantação e implementação de novas sistemáticas de trabalho;
- novas regulamentações;
- na informação ao colaborador das regras e princípios da Solidus.

Será dada preferência para que o treinamento seja ministrado por Instrutor Interno, mas caso haja necessidade será encaminhado para a realização de treinamento externo.

A Solidus também estimula o funcionário a realizar cursos de capacitação e/ou de extensão, para que este tenha um crescimento contínuo dentro da organização.

b) Prevenção Contra Crimes de “Lavagem” e ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores

O Gestor de PLD, em conjunto com a Área de Recursos Humanos, deve elaborar a programação de treinamentos sobre Prevenção à “Lavagem” de Dinheiro – PLD, objetivando atender o disposto no artigo 1º, inciso III da Circular BCB nº 3.461, de 24.07.2009 e Artigo 9, item 2 da Instrução CVM 463/08 de 08.01.2008, com a seguinte programação:

c) Tipos de Treinamento

Básico

Compreendendo os objetivos da PLD, a legislação pertinente e os procedimentos e ferramentas de controles adotados pela instituição, a ser ministrado a todos os funcionários/colaboradores da corretora, por ocasião da contratação.

Reciclagem

Anualmente ou sempre que houver mudanças significativas na legislação, procedimentos ou ferramentas de controles, deverão ser ministrados treinamentos a todos os funcionários/colaboradores.

Específico

Sempre que houver mudanças na legislação, procedimentos ou ferramentas de controles, ou quando forem ofertados cursos específicos de PLD ministrados por especialistas, direcionados aos funcionários/colaboradores mais envolvidos nas áreas diretamente relacionadas com a PLD.

A Política Institucional – PLD também definiu que ficará a cargo da Área de Recursos Humanos ter o controle dos funcionários/colaboradores que foram treinados ou deverão ser; e a Área de SCI/RISCOS/PLD será a responsável pela guarda da documentação comprobatória dos treinamentos.

Os treinamentos terão a finalidade de manter os profissionais atualizados em relação à:

- legislação e as regulamentações do Banco Central e CVM;
- sistemas e ferramentas de controle;
- novas técnicas aplicadas por criminosos;
- cadastro, documentação, aplicação da Política "Conheça Seu Cliente";
- processos de análise de situações atípicas;
- comunicação de casos suspeitos; e
- penalidades legais e sanções administrativas.

Esses treinamentos deverão estar devidamente documentados com as seguintes informações:

- lista de presença dos participantes;
- carga horária e local;
- certificado em nome da Corretora com os nomes dos participantes;
- arquivo em meio eletrônico do conteúdo do treinamento; e
- avaliação individual do conhecimento aplicada durante ou ao final de cada treinamento;

6.3.2 PONTOS DE CONTROLE

6.3.2.1 Das Atividades

Formalização da contratação de colaboradores (registro em carteira e contratos assinados).

Manutenção da documentação pessoal necessária à contratação do colaborador.

Registro das movimentações da vida profissional do colaborador que gerarem alterações contratuais.

Cumprimento dos prazos legais/regulamentares exigidos para a formalização das rotinas de recursos humanos.

Encaminhamento de todas as informações exigidas aos órgãos reguladores/fiscalizadores.

Documentação arquivada pelo prazo determinado na regulamentação.

Manutenção de sigilo/confidencialidade das informações de Recursos Humanos.
Recolhimento devido de todos os encargos envolvidos.

O INSS é Calculado e preenchido a GPS – Guia da Previdência Social é repassada a contabilidade, para liberação do pagamento, após o comprovante é devolvido para arquivo em setor próprio.

O FGTS é Preenchido através de programa próprio da Caixa Econômica Federal, contém informações sobre os funcionários e diretores e o efetivo recolhimento do FGTS. O resumo da GFIP é repassada à contabilidade para liberação do pagamento, após o comprovante é devolvido para arquivo no setor de R.H.

O IRRF de Funcionários é apurado pela folha de pagamento, e liberado pela contabilidade para que seja efetuado o recolhimento pela tesouraria. Depois de efetuado o pagamento, o mesmo é devolvido para arquivo.

A folha de pagamento é provisionada junto à contabilidade, e o RH através do sistema bancário credita em conta corrente dos funcionários os valores respectivos junto ao banco.

Todo dia 14, ou antecipadamente se este não for dia útil, é efetuado adiantamento de salário com base em 30% do salário de cada funcionário, o qual também é creditado em conta corrente dos funcionários através do sistema bancário e enviado a contabilidade para que a mesma proceda os lançamentos contábeis.

As Férias e o 13º salário são provisionados de acordo com o período aquisitivo, junto à contabilidade para que a mesma proceda aos lançamentos contábeis.

São relacionados mensalmente os funcionários admitidos e demitidos, e preenchido o CAGED para envio através do site do Ministério do Trabalho. Após o envio do documento o mesmo é arquivado no departamento de Recursos Humanos.

A RAIS Contém as informações anuais de todos os funcionários, é preenchida e enviada através de programa próprio do Ministério do Trabalho, ficando o recibo como comprovante no arquivo competente.

Comprovante de rendimento - IRRF - Emitido e entregue aos funcionários até o último dia útil de fevereiro. Contém as informações anuais de todos os funcionários que tiveram imposto de renda retido na fonte.

Entregar à Contabilidade arquivo contendo informações anuais de todos os valores recebidos pelos funcionários, até o último dia útil de janeiro de cada ano.

O INSS dos Diretores é recolhido mensalmente, conforme tabela do INSS, juntamente com as demais provisões dos funcionários.

O Cartão de Ponto é Supervisionado até dia 20 de cada mês, qualquer anormalidade é verificada junto ao funcionário.

Contribuição Sindical - conforme Legislação vigente e dissídio.

No terceiro dia útil de cada mês são emitidos os RPA's dos agentes autônomos, e são repassadas à contabilidade, para que proceda a liberação do pagamento através do sistema de contas a pagar. Após o efetivo pagamento os RPA's são devolvidos ao RH, para que possam ser arquivadas.

Manter atualizadas as informações constantes no GHP – Gerenciador de Habilitação de Profissionais da BM&FBOVESPA.

Atender os requisitos de treinamento dos funcionários definidos na Política – PLD.

6.4 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

6.4.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

A Solidus por motivo de segurança possui três redes, uma para os Agentes Autônomos Internos, outra para o Megabolsa e Sinacor e a terceira para os demais serviços da corretora: internet; carteiras e análise de investimento, entre outros. Por segurança, as mesmas são separadas por Firewall.

6.4.1.1 Do Controle dos Bens de Informação

A área contábil mantém um inventário de todos os bens de informação da SOLIDUS, registrado em meio eletrônico, com a devida identificação numérica.

6.4.1.2 Da Avaliação e Compra de Hardware e Software.

Nenhum hardware ou software poderá ser adquirido e/ou instalado na SOLIDUS sem autorização de um de seus diretores, antes de efetuada sua aquisição.

Antes de ser comprado, todo hardware e software será avaliado por um diretor da SOLIDUS, quanto a:

- Viabilidade técnica e aderência à plataforma tecnológica;
- Facilidade de manutenção;
- Documentação;
- Atendimento às necessidades da SOLIDUS.

Complementará essa avaliação, a verificação da procedência do hardware ou do software em questão e, tratando-se de software, a existência de Licença de Uso.

Sempre que possível, os chamados softwares de prateleira (sistemas operacionais, editores de texto, planilhas e outros) serão adquiridos junto dos equipamentos ou sob forma de licença de uso, dando cobertura a cada cópia requerida conforme a necessidade.

6.4.1.3 Do Controle de Acesso

a) Rede

O Supervisor/Administrador da rede será o único autorizado a atribuir senhas de acesso para os demais funcionários da SOLIDUS. As chaves de acesso (LOGIN) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na SOLIDUS, através da representação de seu nome ou de seu apelido. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o usuário e monitorado, preferencialmente, via software.

6.4.1.4 Da Proteção contra Vírus e “Piratas”

A Solidus utiliza o software McAfee Total Protection para proteção contra vírus em todos os equipamentos da SOLIDUS.

A Solidus adquiriu da empresa Interage Informática Ltda o software Gatepro 2.6 Firewall, que realiza a proteção contra a invasão externa em nossa rede.

Nos ambientes de rede, a critério da Diretoria, as portas das estações de trabalho poderão ser desabilitados, visando eliminar: a instalação / geração de cópias “Piratas” e a proliferação de vírus.

6.4.1.5 Da Segurança das Informações e Documentos

A impressão de relatórios cujas informações tenham caráter confidencial será efetuada por pessoal autorizado que deverá acompanhar sua expedição até o seu destinatário final.

As listagens impressas em uso que contenham dados considerados confidenciais são mantidas em local ou arquivo especial e aquelas substituídas, que se destinam ao lixo, serão previamente destruídas, obrigatoriamente.

Os documentos impressos e não utilizados são todos destruídos.

6.4.1.6 Da Segurança dos Arquivos

Quanto aos sistemas:

- Sinacor: A Corretora possui um servidor com HD´s Hot Swap e fontes redundantes, há também um servidor reserva que poderá ser colocado em produção, restaurando o backup de dados, entrando em produção imediatamente.
- Home Broker: A Solidus tem um servidor com HD´s espelhados e fontes redundantes, há também um servidor WEB que poderá ser utilizado como servidor de backup.
- Carteiras-YMF: O sistema de carteiras está instalado em um servidor com HD'S Hot Swap e fontes redundantes.
- Megabolsa: A Solidus tem como plano de contingência utilizar terminais de negociação instalados no escritório regional da BM&FBOVESPA em Porto Alegre.

Os backup´s de arquivos/dados dos servidores Sinacor, carteiras e Arquivos são gravados diariamente em HD externo e armazenados em local externo a Corretora.

A periodicidade do armazenamento dos backups determinada pela importância ou pelo grau de alteração a que a informação está sujeita será diária, semanal e mensal.

Cada arquivo de backup será devidamente identificado, no mínimo, com as seguintes informações:

- Conteúdo do arquivo;
- Data do backup.

O descarte dos meios magnéticos substituídos utilizados para gravação de arquivos (de backup ou não) será efetuado somente pelos funcionários autorizados, através de fragmentação ou desgravação de seu conteúdo.

6.4.1.7 Da Segurança do Hardware

a) Em Ambiente de Rede

Será instalado um ou mais “nobreaks”, devidamente dimensionados, para garantir:

- A uniformidade da tensão da rede, em casos de picos de energia;
- No mínimo, o salvamento dos dados e o desligamento apropriado dos equipamentos, nas faltas de energia elétrica.

6.4.1.8 Do Plano de Contingência

Os arquivos de backup serão armazenados em local diferente ao do escritório, em local seguro e de acesso facilitado somente aos funcionários autorizados.

Em caso de sinistro nas instalações a Corretora utilizará as estações de trabalho MEGABOLSA disponibilizadas no escritório regional da BM&FBOVESPA em Porto Alegre, para dar continuidade em suas operações.

As demais atividades serão restauradas em servidores através de backups armazenados fora da corretora.

Rede

Revisões periódicas minimizam a inoperabilidade da rede interna, no entanto, na eventual pane de rede, o processamento poderá ser efetuado no local (no disco rígido da própria estação de trabalho) até o retorno da normalidade da situação.

Hardware

Na impossibilidade do equipamento que compõe a estação de trabalho funcionar, é efetuada a retirada do equipamento e colocado outro em seu lugar (quando disponível), então se levanta a possibilidade de conserto por pessoal próprio ou encaminha-se a empresas especializadas para o devido conserto.

Software

Através do cronograma de cópias de segurança, permite-se resgatar ou trazer para um estado utilizável de arquivos ou documentos minimizando as perdas de dados.

6.4.1.9 Uso dos recursos de Tecnologia da Informação - Informática

a) Do uso do Correio Eletrônico (e-mail)

O uso de e-mails é fundamental para o funcionamento do nosso negócio e conseqüentemente a rapidez com que estas informações são trocadas é fundamental para os nossos objetivos.

As seguintes diretrizes devem ser observadas:

- E-mails com arquivos anexados devem ser evitados, pois, aumentam de tamanho proporcionalmente ao tamanho do arquivo anexo;
- Qualquer correspondência eletrônica de cunho pessoal e/ou alheia ao desempenho das funções deve ser evitada e poderá ser monitorada;
- Assinar listas de distribuição com o endereço de e-mail da empresa é proibido uma vez que gera um enorme número de mensagens diariamente (casos pertinentes a assuntos de negócios podem ser autorizados pela diretoria para máquinas específicas);
- O recebimento de e-mails com arquivos anexados, links e principalmente quando não solicitados, devem ser tratados com suspeita e, assim, removidos sem serem abertos, porque é esta a forma mais comum de contágio por vírus.

b) Do uso de outros programas e dos computadores

É expressamente proibido instalar programas não autorizados nas estações de trabalho, entenda-se por programa não autorizado qualquer software que não tenha sido previamente analisado e aprovado pela gestão de informática e disponibilizado no servidor de arquivos local.

As seguintes diretrizes devem ser observadas:

- Programas ditos “comuns” de uso complementar aos já existentes deve ser instalado pela área de suporte de informática e não pelo usuário final pelas mesmas razões anteriores;
- Programas de lazer e/ou alheios ao trabalho, tais como jogos, mostradores de filmes, tocadores de música (excetuando-se os já integrados ao sistema operacional) são proibidos e serão removidos sumariamente e a informação será passada à diretoria;
- Programas de comunicação pessoal pela Internet tais como ICQ, Messenger e derivados são expressamente proibidos pelo custo/tempo/banda que consomem, salvo para fins autorizados pela diretoria;
- O uso dos computadores para outros fins pessoais tais como redigir documentos, currículos, cartas pessoais, etc... deve ser evitado;
- O uso dos computadores para escutar e/ou armazenar arquivos de áudio em qualquer formato ou por meio de rádios on-line fica proibido e serão removidos;
- Uso dos computadores equipados com gravadores de CD-DVD para reproduzir, copiar ou executar quaisquer conteúdos multimídia disponibilizado por terceiros e alheios ao trabalho é expressamente proibido.

c) Do uso genérico da Internet

A Internet é um meio de comunicação de alto custo disponibilizado única e exclusivamente para fins de trabalho. O Acesso à maioria dos conteúdos proibidos na Internet (sexo, contravenções, entre outros) é controlado, e auditado automaticamente através de filtros instalados nos servidores de acesso, mas mesmo assim as seguintes diretrizes devem ser observadas:

- É expressamente proibido fazer o “download” (baixar) programas, músicas, vídeos, etc... ;
- É vetado o uso da Internet para recreação através de jogos on-line;
- Uso da Internet para assistir vídeos disponíveis nas páginas autorizadas deve ser desencorajado, pois, são grandes consumidores de banda.

6.4.1.10 Fiscalização e Cumprimento**a) Da competência**

A fiscalização e o cumprimento destas diretrizes ficam primordialmente a cargo dos gestores imediatos, que devem torná-las efetivas se responsabilizando junto à diretoria por eventuais descumprimentos.

Casos especiais, autorizações para a liberação de conteúdos de sites na Internet ou uso particular das estações de trabalho e da rede fora do horário de expediente devem ser solicitadas e justificadas junto às chefias imediatas e encaminhadas à diretoria para análise de viabilidade.

Ao final cabe lembrar que estas medidas não têm caráter punitivo ou coercitivo da liberdade de nossos colaboradores, mas visam tão somente preservar valiosos recursos tecnológicos da empresa e evitar a dispersão dos esforços produtivos dos funcionários.

6.4.2 PONTOS DE CONTROLE

6.4.2.1 Das Atividades

- Inspeção nos micros e na rede para verificar a utilização de hardware e software homologado.
- Controle de acesso a software, através de senha.
- Controle do período de utilização de senhas.
- Operação do hardware e software somente por colaboradores capacitados e habilitados.
- Equipamentos instalados em local adequado.

6.4.2.2 Da Segregação de Funções

Em atividades que tenham digitação de dados, a conferência dos mesmos será executada por funcionários diferentes.

O inventário será executado pela área de informática.

6.4.2.3 Contratação da Empresa Hardsul – Régis dos Santos Leal

A empresa Hardsul – Régis dos Santos Leal foi contratada para realizar os seguintes serviços: manutenção preventiva da rede e dos micros e servidores; instalação de pontos de informática e verificação da rede lógica.

6.4.2.4 Contratação da empresa Wecon – Comércio e Serviços em Tecnologia da Informação Ltda

A empresa Wecon – Comércio e Serviços em Tecnologia da Informação Ltda foi contratada para realizar a manutenção da rede de telefonia.

6.4.2.4 Manual de Segurança da Área de TI

A Corretora visando um melhor controle nos processos desenvolveu um Manual de Segurança da Área de TI, onde está formalizado todo o procedimento e controle das áreas envolvidas.

6.5 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

6.5.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

6.5.1.1 Da Recepção, Análise e Distribuição das Informações.

Ao receber a informação divulgada por qualquer órgão, seja ele regulador ou não, as áreas listadas ao final terão a incumbência de centralizar o recebimento dessas informações e analisar o seu conteúdo, no sentido de identificar os impactos nas atividades da Solidus.

Destacará os assuntos e providenciará cópias do material analisado, quantas forem às áreas/colaboradores envolvidos no assunto.

Se houver ações da Solidus para atender alguma Norma / Regulamentação externa, datas previstas para sua implementação serão negociadas entre os envolvidos.

As informações externas (Internet, redes públicas e/ou privadas), serão acessadas pelo receptor da informação, com o objetivo de capturar aquelas relevantes para a Solidus.

Os mesmos critérios serão adotados para as informações internas da Solidus.

Nestes casos, a área interessada deverá enviar o material diretamente para os envolvidos.

6.5.2 DAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

A Diretoria designou os seguintes colaboradores, responsáveis pelo tratamento das informações específicas:

| Origem / Destino | Área Responsável |
|---------------------------------------|--------------------------------|
| Ancord/ANBIMA | Diretor Contábil / Operacional |
| Bacen / Unicad | Diretor Contábil |
| Bacen /CVM – PLD..... | Diretor de Operações |
| BM&FBOVESPA / Ofícios..... | Diretor de Operações |
| Correspondência – Físico | Todas as áreas |
| Correspondência - E-Mail | Diretor de TI |
| CVM / Legislação..... | Diretoria Contábil |
| Ouvidoria | Diretor de Ouvidoria |
| Receita Federal / Legislação | Diretor Contábil |
| Riscos/Bacen..... | Diretor de Riscos |
| Sisbacen / Ofícios Judiciais | Diretor de Operações/Contábil |
| Sisbacen..... | Diretor Contábil |
| Sisbacen / Correio e Legislação | Diretor Contábil |

6.6 GESTÃO FINANCEIRA

6.6.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

6.6.1.1 Do Estabelecimento das Aplicações

O Gestor Financeiro estabelece os critérios para a aplicação dos Recursos disponíveis, levando em consideração:

- O limite máximo para concentração de aplicações de um único emitente, atualmente 25% do Patrimônio de Referência - PR, conforme determina o Banco Central;
- O risco de crédito (capacidade das instituições financeiras honrarem seus títulos);
- Os limites operacionais estabelecidos pelos órgãos reguladores na aplicação de seus recursos.

Diariamente, orienta (verbalmente) as mesas sobre as taxas de aplicação e captação, spread, limites operacionais e patrimoniais.

6.6.1.2 Da Tesouraria

a) Conta Corrente

Diariamente emite relatório de “Saldo e Projeções” dos clientes e efetua o que for necessário para acertá-lo.

Recebe instruções dos assessores via sistema, para aplicações e resgates, ingressos e retiradas e transferências entre contas.

Imprime os relatórios.

Confere os históricos e gera relatório de cobrança de CPMF, se em vigor.

Com todo movimento do dia digitado, imprime os relatórios de saldos bancários para conciliação com o controle manual, solicita para o sistema calcular o CPMF, caso esteja este imposto em vigor, em seguida emite o relatório de saldos devedores e observando alguma divergência efetua os devidos acertos antes de solicitar a integração dos lançamentos.

Logo após, a integração, imprime o relatório contábil (para contabilidade) e relatório da conta dos fundos (para a Controladoria de Fundos e Clubes).

b) Controle de Caixa

Diariamente é elaborado o Fluxo Financeiro e disponibilizado (via sistema) para Diretoria.

Diariamente são conciliados os extratos bancários com o relatório contendo toda a movimentação correspondente aos depósitos e valores informados pelos assessores e outros departamentos.

O controle de Caixa é efetuado através dos lançamentos no sistema, por instituição bancária e por empresas, durante o decorrer do expediente.

A abertura das disponibilidades é feita com base no saldo anterior.

Efetua todas as liquidações nos mercados de Renda Fixa e Variável.

Procede a cobertura e transferências de valores entre os Bancos para manutenção do saldo disponível e necessário a cada um.

c) Liquidação Financeira

Emite os relatórios:

- Saldos e Projeções dos clientes;
- Movimento diário por cliente/conta corrente;
- Resumo de movimentação financeira por assessor/cliente BM&FBOVESPA.

Recebe do “Back-Office” Custódia e Cadastro, os relatórios com as seguintes informações sobre:

- Liquidações financeira nas Empresas de Liquidação e Custódia (opers. Em D+3);
- Liquidação financeira das chamadas e devoluções de margens juntamente com os rendimentos;
- Resumo financeiro contendo o valor líquido a compensar com a BM&FBOVESPA.

Nota: Para efeito de previsão de Caixa, no início do dia, devem-se considerar os Mapas de Compensação Financeira das Bolsas, com ajuste no decorrer do dia em função do encaixe ou desencaixe real que vier a ocorrer.

Para os ingressos é emitido um comprovante de recebimento com base nas instruções transmitidas pelos assessores, ou seja, de que forma estamos recebendo (em dinheiro, em cheque ou depósito bancário) e para que finalidade se destina (c/c, aplicações, etc.).

Para as retiradas é obedecida à instrução transmitida pelos assessores e operadores, podendo ser cheque; TED ou doc para depósito na conta corrente bancária do cliente.

Efetua todos os pagamentos e recebimentos necessários, respeitando o limite de alçada definido pela Administração.

6.6.1.3 Dos Encargos Fiscais

A Contabilidade emite e envia à Tesouraria, conforme a agenda tributária, os Darf's, Guias para recolhimento de tributos necessários, ajustando simultaneamente essa previsão.

Contabiliza os eventos gerados pela Tesouraria.

6.6.2 DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Todas as atividades de registro, controle e conferência das operações sempre são realizadas por colaboradores diferentes daqueles que realizaram as operações.

Todos os pagamentos correspondentes a despesas, devem conter o visto de um diretor.

Todos os procedimentos de pagamento/recebimento são sempre segregados dos departamentos envolvidos com as atividades operacionais.

7 GESTÃO DE CONTROLES INTERNOS

7.1 MONITORAÇÃO E SOLUÇÕES DE PROBLEMAS

7.1.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

7.1.1.1 Da Monitoração dos Processos

A monitoração compreenderá a realização de atividades destinadas ao acompanhamento de operação e/ou de processo, comparando o ocorrido com o previsto, para que se assegure a conformidade com as regras estabelecidas.

Serão consideradas ocorrências para fins de registro:

- Não atendimento às especificações citadas nos documentos do SCI, a menos que as hipóteses de correções já estejam definidas nos próprios documentos;
- Regularização imediata de uma ação não prevista nos documentos do SCI. Este registro ficará valendo como orientação para a execução das tarefas, até que o assunto seja definitivamente incorporado ao respectivo documento;
- Exceção que não fira aspectos de legislação e que seja admitida no âmbito da organização, mediante aprovação de instância competente.

A evidência da aprovação, na condição especificada, autorizará a execução da tarefa.

7.1.1.2 Do Tratamento das Ocorrências

A ocorrência, bem como a solução imediata, será avaliada pelo Gestor da Área, adotando uma das seguintes providências:

- Avaliação do impacto da deficiência;
- Aprovação da solução imediata adotada;
- Aprovação em regime de exceção, se dentro de sua competência e limite de autoridade;
- Submissão ao nível hierárquico com autoridade requerida para aprovação do limite e/ou da solução adotada.

7.1.1.3 Das Avaliações Periódicas

As ocorrências que causarem impacto de relevância para a Solidus serão objeto de avaliação do Comitê de Riscos, PLD e SCI, nas reuniões mensais ou, extraordinariamente, sempre que o Gestor de Controles Internos julgar necessário.

7.1.2 PONTOS DE CONTROLE

7.1.2.1 Das Atividades


Registro das Ocorrências e Solução Imediata adotada.

Evidência do conhecimento da Diretoria nos Registros de Ocorrências.

7.1.2.2 Da Segregação de Funções

As aprovações das exceções e das soluções adotadas no caso de Ocorrências serão efetuadas por pessoas diferentes daquelas envolvidas na atividade e com poderes adequados para as mesmas.

7.2 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

|  SOLIDUS S.A. Corretora de Câmbio e Valores Mobiliários | | |
|---|--------------------------------------|--|
| SCI – Sistema de Controles Internos | | |
| REGISTRO DE OCORRÊNCIA | | |
| Departamento | Mês/Ano | Número |
| 1 - Falha/Deficiência: | | Data da Ocorrência: |
| | | ORIGEM DA FALHA: <input type="checkbox"/> 1 - verificação durante o processo; <input type="checkbox"/> 2 - verificação após o processo; <input type="checkbox"/> 3 - exceção autorizada; <input type="checkbox"/> 4 – outras. |
| 2 - Solução Imediata: | | Data da Solução: |
| | | |
| 3 - Custos/despesas: | | |
| <input type="checkbox"/> - Cliente no valor de R\$ <input type="checkbox"/> - Solidus no valor de R\$ <input type="checkbox"/> - Não houve despesas na ocorrência | | |
| 4 – Procedimentos adotados para evitar novas falhas: | | Data do início do procedimento: |
| | | |
| Registrado por: (nome e visto) | Gestor da Área (nome e visto) | Gestor do SCI (nome e visto) |
| | | |

7.3 AUDITORIA DOS CONTROLES INTERNOS

7.3.1 CRITÉRIOS BÁSICOS

7.3.1.1 Do Planejamento e Escopo

O Planejamento da Auditoria é feito entre o auditor e o Gestor do Sistema de Controles Internos, estabelecendo:

- áreas a serem auditadas;
- objetivo e finalidade da auditoria;
- designação do auditor;
- elementos aplicáveis do SCI;
- períodos previstos para realização da auditoria.

A auditoria interna do SCI, terá como escopo:

- verificar a adequação e conformidade ao Sistema Normativo implementado;
- determinar a eficácia do SCI implementado em alcançar os objetivos de Controle Interno especificados;
- propiciar oportunidades de melhorias para o SCI.

7.3.1.2 Da Periodicidade

As auditorias serão realizadas semestralmente sendo que os processos de maior risco, a critério da Diretoria, poderão ser auditados em menor prazo.

7.3.1.3 Do Acompanhamento

Deverão ser realizadas atividades de acompanhamento das auditorias pelo Diretor com responsabilidade pelos Controles Internos e pela Diretoria, contemplando:

- a análise do Relatório de Auditoria;
- a manifestação dos responsáveis pelas áreas, a respeito de deficiências constatadas, acompanhadas de cronograma para saneamento;
- a eficácia das medidas adotadas em relação às atividades que apresentaram deficiências.

7.3.1.4 Da Designação do Auditor

A auditoria do Sistema de Controles Internos é realizada pela empresa Mog & Berleze Auditores Independentes S/S.

7.3.1.5 Da Preparação da Auditoria

Caberá ao Gestor do SCI, sob orientação da Diretoria, preparar reunião com o auditor, para a discussão e elaboração do plano de auditoria, considerando aspectos relativos a:

- atividades/áreas a serem auditadas;
- notificação às áreas afetadas;
- estudo da documentação aplicável;
- cronograma;
- logística;
- preparação de lista de verificação, a critério do auditor responsável.

7.3.1.6 Da Condução da Auditoria

No início dos trabalhos, o auditor preparará e conduzirá uma reunião de pré-auditoria juntamente com a equipe responsável pela execução da atividade ou operação a ser auditada.

Na execução dos trabalhos, o auditor assegurará que as circunstâncias que envolvem qualquer constatação serão levadas ao conhecimento do auditado.

Todas as constatações serão claramente relacionadas aos requisitos estabelecidos pelo SCI e normas aplicáveis.

As não conformidades e observações de auditoria estabelecerão:

- requisito do SCI afetado;
- qual a violação constatada.

Ao final dos trabalhos em reunião de encerramento, exporá as constatações e esclarecerá as dúvidas que possam comprometer o tratamento das exceções e os problemas constatados durante a auditoria interna.

7.3.1.7 Relatório Final de Auditoria

Será apresentado aos envolvidos os resultados da auditoria com conhecimento formal, mediante emissão do Relatório de Auditoria do SCI.

Nesse relatório serão registrados os resultados obtidos pela condução das auditorias dos controles na organização.

Esse relatório deverá ficar à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 5(cinco) anos.

O Gestor do Sistema de Controles Internos distribuirá o Relatório de Auditoria para:

- os responsáveis das áreas afetadas;
- à Diretoria.

7.3.2 PONTOS DE CONTOLE

7.3.2.1 Das Atividades

Planejamento das atividades de auditoria interna.

Relatório de Auditoria.

Acompanhamento das ocorrências apontadas.

Manifestação dos gestores das áreas quanto às providências adotadas.

8 GESTÃO DE RISCOS

8.1 RISCO DE MERCADO

8.1.1 CONCEITO E GERENCIAMENTO DE RISCO DE MERCADO

O Risco de Mercado origina-se da variação no valor dos ativos e passivos causados por mudanças nos preços e taxas de mercado, estando inclusos entre estes os juros, o preço de ações, as cotações de moedas estrangeiras e os preços de commodities. Ele também pode derivar-se das mudanças na correlação entre os fatores de risco ou nas suas volatilidades.

O gerenciamento dos riscos de mercado consiste no processo de identificação e avaliação dos riscos existentes ou potenciais, e no seu efetivo monitoramento e controle, conduzidos através de políticas e processos de gestão, de limites consistentes com as estratégias de negócios e de metodologias voltadas a sua administração e à alocação de capital econômico compatível com as exposições incorridas.

A Solidus possui Diretor responsável pelo Gerenciamento de Risco de Mercado, e sua estrutura é definida com base na natureza e na complexidade das suas exposições.

O monitoramento é realizado pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus juntamente com a Diretoria de Riscos, que são responsáveis pela construção, revisão e aperfeiçoamento de todas as políticas, metodologias e práticas dedicadas ao gerenciamento dos riscos de mercado.

Essa estrutura tem como atribuições:

- Desenvolver e manter atualizada a política de classificação das carteiras;
- Desenvolver metodologias e modelos de gerenciamento de risco de mercado e alocação de capital;
- Estabelecer práticas;
- Gerenciar e controlar as exposições, de forma a garantir a adoção de uma visão sistêmica no controle de risco de mercado;
- Assegurar uma política sistêmica de divulgação de informações relativas a riscos de mercado, e
- Garantir a implantação de atualizações, mudanças ou aperfeiçoamento no conjunto de técnicas utilizadas e de mudanças aplicáveis, assim como proporcionar a adoção das melhores práticas de mercado no que tange à apuração do risco de mercado.

O Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus complementa a estrutura organizacional que sustenta o ambiente de gerenciamento do Risco de Mercado.

Todas as operações financeiras que fazem parte da carteira da Solidus devem estar classificadas em:

- Negociação (trading) e ou
- Não-negociação (banking).

A política de classificação das carteiras em negociação ou não-negociação é estabelecida de forma centralizada pela diretoria de Riscos da Solidus. A carteira de negociação é composta por posições em instrumentos financeiros e ativos mantidos com a finalidade de negociação, isto é, aplicações em Títulos de Renda Fixa, Cotas de Fundos de Investimentos e Títulos Públicos Federais.

Quanto às aplicações em Renda Variável, a Solidus mantém as ações da BM&FBOVESPA em virtude da desmutualização ocorrida em 2007.

8.1.2 METODOLOGIAS DE GERENCIAMENTO DE RISCO DE MERCADO

A mensuração do risco de mercado deve basear-se em métricas que contemplem estimativas estatísticas, cenários e outros instrumentos voltados à quantificação adequada das perdas potenciais decorrentes das operações realizadas.

Com relação aos testes de estresse, a Solidus adota os cenários para a renda variável tendo por base a variação histórica estatística do índice Ibovespa, sendo arbitrados os valores máximos de 20% de alta e de -30% de baixa, o que corresponde a 95% da distribuição de freqüência dos valores ocorridos. Com relação à renda fixa, a mesma metodologia é adotada sendo que o parâmetro base é a curva de juros pré-fixada lastreada em DI.

A alocação de capital é calculada com base nos modelos padronizados, estabelecidos de forma a garantir um nível adequado de capital regulatório, exigido pelos Órgãos Reguladores. Esses recursos são utilizados como uma garantia de que a Solidus será capaz de absorver o impacto de perdas não esperadas, possibilitando a continuidade das atividades em cenários adversos.

O Banco Central do Brasil, através da Resolução CMN/BACEN 3.490, publicada em 29 de agosto de 2007, estabeleceu a obrigatoriedade de apuração de parcelas de risco de mercado para a composição do PRE (Patrimônio de Referência Exigido), conforme a fórmula apresentada abaixo:

$$PRE = P_{EPR} + P_{CAM} + P_{JUR} + P_{COM} + P_{ACS} + P_{OPR}$$

A agregação das parcelas P_{CAM} (Risco de Taxas de Câmbio), P_{JUR} (Risco de Taxa de Juros), P_{COM} (Risco de Commodities) e P_{ACS} (Risco de Ações) totalizam o risco de mercado a ser alocado pelas instituições financeiras. As demais parcelas compreendem os riscos de crédito (P_{EPR}) e Operacional (P_{OPR}). As instituições precisam manter um nível de patrimônio, estabelecido como PR (Patrimônio de Referência) compatível com as exposições a risco assumidas, medidas pelo PRE. O valor do PR deve ser superior ao valor do Patrimônio de Referência Exigido (PRE).

Os cálculos de risco de mercado da carteira de negociação (trading) são realizados diariamente, abrangendo técnicas e relatórios voltados ao seu monitoramento, conforme as características e a complexidade dos negócios realizados.

Os cálculos diários relativo aos riscos são realizados através do sistema MITRA, software adquirido da empresa Luz Engenharia Financeira, com o objetivo de gerar as informações necessárias para que possam ser enviadas ao Banco Central.

Mensalmente é gerado um relatório de Risco de Mercado que abrange especificamente a posição em carteira com maior variação passível de risco da Solidus.

A estrutura, as metodologias aplicadas e os resultados obtidos no gerenciamento do risco de mercado são revisados e aprovados anualmente.

8.2 RISCO OPERACIONAL

8.2.1 CONCEITO E GERENCIAMENTO DE RISCO OPERACIONAL

Risco Operacional é a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos, incluindo o risco legal.

A Solidus estabeleceu em sua Política Institucional de Gestão do Risco Operacional - PIGRO, aprovada pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI em 28 de junho de 2007, os aspectos práticos necessários para a sustentação de um ambiente de gestão de Risco Operacional. O conjunto de medidas adotadas pela Solidus tem a finalidade de definir os papéis, a responsabilidade e o comprometimento da administração e de todos os seus colaboradores, respeitando os princípios e as estratégias da Instituição.

A Diretoria de Riscos é responsável pela Gestão do Risco Operacional.

A Estrutura de Gestão de Risco Operacional encontra-se integrada entre as demais áreas da Solidus, a partir de sua Diretoria e Supervisores dos Departamentos, garantindo dessa forma a realização dos trabalhos que buscam a identificação de fragilidades, mensuração e estabelecimento de melhorias e controles.

O Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus complementa a estrutura organizacional que sustenta o ambiente de gerenciamento do Risco Operacional. O Comitê reúne-se mensalmente, para discutir assuntos relevantes e ou sugerir melhorias em procedimentos já adotados pela Solidus.

As áreas de Controladoria, Controles Internos e Tecnologia da Informação atuam em parceria com a Gestão do Risco Operacional, complementando as ações para um melhor controle e mitigação dos riscos.

Entre as ações que compõem o ambiente da estrutura de gerenciamento de Risco Operacional da Solidus, destacam-se:

- Identificação, avaliação, monitoramento, controle e mitigação do risco operacional.
- Documentação e armazenamento de dados de perda, se houver.
- Avaliação e testes de controle dos sistemas da estrutura de gerenciamento de risco operacional.
- Gestão de Risco Operacional e a Tecnologia da Informação.
- Planos de Contingência e Continuidade do Negócio.
- Comunicação e Informação.
- Prevenção, detecção e combate a fraudes.

8.2.2 MONITORAMENTO DAS PERDAS DECORRENTES DE RISCOS OPERACIONAIS

Os relatórios de perdas são gerados com base nas informações contábeis e gerenciais, sendo organizados, da seguinte forma:

- Fraudes Internas – perdas ocasionadas com a participação de colaboradores (perda decorrente de furto);
- Fraudes Externas – perdas ocasionadas com a participação de terceiros (perdas decorrentes de arrombamento, roubos, hackers, entre outras);
- Demandas Trabalhistas – perdas decorrentes de ações trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- Práticas Inadequadas – relativas a clientes, produtos e serviços.
- Danos a ativos físicos – próprios ou em uso pela Solidus.
- Eventos que poderão acarretar a interrupção das atividades da Solidus.

- Falhas em Sistemas de TI.
- Falhas na execução.

Em complementação à estrutura de Riscos, a Solidus efetua o Mapeamento de Riscos Operacionais por departamento com o objetivo de identificar os processos listados e monitorá-los.

Ressalta-se também que, a Solidus mantém em todos os seus departamentos o sistema de Registro de Ocorrência, utilizado sempre que ocorrer uma situação que possa ocasionar riscos a Solidus e/ou clientes, seja por falhas nos sistemas ou o não cumprimento de uma obrigação ou ainda falhas relacionada aos clientes.

8.2.3 CAPITAL REGULAMENTAR

Em atendimento aos procedimentos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil constantes na Circular nº 3.383/2008, esta Corretora utiliza a metodologia da Abordagem do Indicador Básico.

8.2.4 SISTEMA MANUAL DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

O Registro de Ocorrência é feito através de um formulário desenvolvido especificamente para este fim que, contém data, informações específicas quanto ao evento ocorrido, nome e visto do Colaborador que efetuou o registro e também do Supervisor e/ou Diretor da área envolvida. O formulário é arquivado e controlado através de numeração seqüencial e específica por cada departamento, e está sob a responsabilidade do Supervisor da área de cada departamento.

Os Registros são verificados semanalmente por um integrante do Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus, com o intuito de analisar, sugerir modificações e formar um banco de dados para compor o relatório anual de riscos operacionais emitido pela Solidus.

8.3 RISCO DE LIQUIDEZ

8.3.1 CONCEITO E GERENCIAMENTO DE RISCO DE LIQUIDEZ

O Risco de Liquidez origina-se da ocorrência de desequilíbrios entre ativos negociáveis e passivos exigíveis que possam afetar a capacidade de pagamento da Instituição, levando-se em consideração as diferentes moedas e prazos de liquidação de seus direitos e obrigações.

O gerenciamento dos riscos de liquidez consiste no processo de identificação e avaliação dos riscos existentes ou potenciais, e no seu efetivo monitoramento e controle, conduzidos através de políticas e processos de gestão, de limites consistentes com as estratégias de negócios e de metodologias voltadas a sua administração e à alocação de capital econômico compatível com as exposições incorridas.

O processo de gerenciamento de riscos de liquidez deve abranger os instrumentos e operações financeiras que compõem a carteira da Solidus, assim como os mecanismos e controles relevantes para o atendimento de suas estratégias de negócios.

Desta forma, são monitorados dois tipos de risco de liquidez:

- Risco de Liquidez de Fluxo de Caixa em que são consideradas todas as posições que podem influenciar a solvência da Instituição;
- Risco de Liquidez do ativo que é influenciado por fatores macroeconômicos domésticos e internacionais.

O monitoramento é realizado pelo Comitê de Riscos, PLD e SCI da Solidus juntamente com a Diretoria de Riscos, que são responsáveis pela construção, revisão e aperfeiçoamento de todas as políticas, metodologias e práticas dedicadas ao gerenciamento dos riscos de liquidez.

Essa estrutura tem como atribuições:

- Avaliar diariamente as operações com prazos de liquidação inferiores a 90 (noventa) dias;
- Manter documentados os critérios e a estrutura estabelecidos para o controle do risco de liquidez;
- Elaborar análises econômico-financeiras que permitam avaliar o impacto dos diferentes cenários na condição de liquidez de seus fluxos de caixa, levando em consideração, inclusive, fatores internos e externos à Solidus;
- Elaborar relatórios que permitam o monitoramento dos riscos de liquidez assumidos;
- Realizar avaliações para a identificação de mecanismos e instrumentos que permitam a obtenção dos recursos necessários à reversão de posições que coloquem em risco a situação econômico-financeira da Solidus, englobando as alternativas de liquidez disponíveis nos mercados financeiros e de capitais;
- Realizar trimestralmente testes de avaliação dos sistemas de controles implantados, incluindo testes de estresse, testes de aderência e quaisquer outros que permitam a identificação de problemas que, de alguma forma, possam comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Solidus;
- Divulgar as informações e análises sobre o risco de liquidez detectado e as conclusões e providências adotadas, aos diretores e gerentes da Solidus;
- Estabelecer plano de contingência contendo estratégias de administração de situações de crise de liquidez;
- Manter as análises, informações e relatórios a disposição de Órgãos Competentes.
- Todas as operações financeiras que fazem parte da carteira da Solidus devem estar classificadas em:
 - Negociação (trading) e ou

- Não-negociação (banking).

A política de classificação das carteiras em negociação ou não-negociação é estabelecida de forma centralizada pela diretoria de Riscos da Solidus. A carteira de negociação é composta por posições em instrumentos financeiros e ativos mantidos com a finalidade de negociação, isto é, aplicações em Títulos de Renda Fixa, Cotas de Fundos de Investimentos e Títulos Públicos Federais.

Quanto às aplicações em Renda Variável, a Solidus mantém as ações da BM&FBOVESPA em virtude da desmutualização ocorrida em 2007.

8.3.2 MÉTODOS DE GERENCIAMENTO DE RISCO DE LIQUIDEZ

A mensuração do risco de liquidez deve basear-se em métricas que contemplem estimativas estatísticas, cenários e outros instrumentos voltados à quantificação adequada das perdas potenciais decorrentes das operações realizadas.

8.3.2.1 Análise de Nível de Negociabilidade em Renda Variável

Esta técnica tem por objetivo verificar se a negociação de um ativo em renda variável por parte da Corretora está demasiadamente elevada em comparação ao volume negociado diariamente no mercado. Em tese, um alto índice, indica que grande parte da negociação deste ativo é proveniente das atividades de negociação da Corretora, o que caracterizaria uma probabilidade elevada de risco de liquidez, em caso de descasamento entre ativos e passivos. Se o volume de negociação é pequeno em relação ao mercado, conclui-se que não há riscos expressivos de liquidez.

Esta Corretora classifica o risco de liquidez da carteira da seguinte forma:

- Se o índice é menor que 30% então há baixo risco de liquidez;
- Se o índice está situado entre 30% a 60% então há uma probabilidade média de ocorrência de risco de liquidez;
- Se o índice está situado acima de 60%, há probabilidade alta de risco de liquidez.

8.3.2.2 Análise de Liquidez de Títulos de Emissão do Governo Federal e de Fundos de Renda Fixa Emitidos com Lastro em CDI por Bancos Nacionais

A análise de liquidez destes ativos é feita de forma qualitativa, observando o cenário macroeconômico doméstico e internacional. Entende-se que a liquidez possui alteração à medida em que o rating soberano do País e dos bancos emissores se modifiquem para perspectiva negativa ou de reversão.

8.3.2.3 Periodicidade das Análises

Os cálculos de risco de liquidez da carteira de negociação (trading) são realizados diariamente, abrangendo técnicas e relatórios voltados ao seu monitoramento, conforme as características e a complexidade dos negócios realizados.

Os cálculos diários relativos aos riscos são realizados através do sistema SISFINANCE, com o objetivo de gerar as informações necessárias para que possam ser enviadas ao Banco Central.

Mensalmente é gerado um relatório de Risco de Liquidez que abrangerá especificamente a evolução de valores obtidos ao longo do período de análise.

8.4 RISCO DE CRÉDITO

É o risco de uma perda financeira decorrente da possibilidade da contraparte de uma operação não honrar (ou não querer honrar) seus compromissos. Neste sentido, como esta Instituição não possui linhas de crédito para seus clientes, o risco de crédito que esta Corretora possui é com relação aos seus recebimentos de outras Instituições.

Além disso, outra fonte de risco de crédito seria a realização de operações por parte do cliente cujo débito não ocorra imediatamente, dentro dos limites operacionais pré-estabelecidos. Nestes casos, quando o cliente não efetua o depósito, a corretora comunica aos órgãos competentes e executa as garantias declaradas.