



# Manual de Governança

Aprovado pelo Conselho Deliberativo em 23/01/2019

Revisado em julho/2021

## SUMÁRIO

<b>Apresentação.....</b>	<b>04</b>
<b>Definição e Diretrizes da Governança Corporativa.....</b>	<b>05</b>
1. Objetivos.....	06
2. Propósito.....	07
3. Missão.....	07
4. Visão.....	07
5. Agentes de Governança.....	07
5.1. Estrutura Organizacional.....	07
5.1.1 Conselho Deliberativo.....	08
5.1.2. Conselho Fiscal.....	09
5.1.3. Diretoria Executiva.....	09
5.1.4. Quadro de Funcionários.....	10
6. Outros Agentes de Governança.....	10
6.1. Participantes e Patrocinadoras.....	10
6.2. DPO (Data Protection Officer).....	10
6.3. Diretor Responsável pela Contabilidade.....	10
6.4. Administrador Responsável pela Gestão.....	11
6.5. Auditoria Independente.....	11
6.6. Assessoria Técnica Atuarial.....	11
6.7. Assessoria Jurídica.....	11
6.8. Assessoria na Avaliação das Matriz de Risco e Controles Internos da MBPrev.....	12
6.9. Gestão do Passivo e Contabilidade.....	12
6.10. Assessoria de Investimentos.....	12
6.11. Administrador, Custodiante, Controlador e Distribuidor.....	12
6.12. Gestores de Investimentos.....	12
7. Princípios dos Órgãos Estatutários.....	13
7.1. Conflito de Interesse.....	13

7.2. Independência.....	13
7.3. Segregação de Funções.....	13
7.4. Comportamento Ético.....	13
7.5. Treinamentos e Avaliações.....	14
7.6. Relacionamento.....	14
7.7. Controles Internos.....	14
7.8. Compliance.....	14
7.9. Prevenção à Corrupção e Lavagem de Dinheiro ao Financiamento do Terrorismo.....	14
8. Segurança da Informação.....	15
9. Gestão de Riscos e Controles.....	15
10. Sistema de Divulgação das Informações.....	15
10.1. Relatório Anual de Informações.....	16
11. Considerações Finais.....	16
12. Referências Legais.....	17

## **Apresentação**

Mercedes-Benz Previdência Complementar – MBPrev é uma entidade fechada de previdência complementar, sem fins lucrativos, criada em julho de 2003, responsável por administrar o plano de previdência complementar dos funcionários da Mercedes-Benz do Brasil Ltda. e demais Patrocinadoras, sendo seu principal objetivo permitir aos seus participantes a obtenção de uma renda complementar à sua aposentadoria.

O Manual de Governança Corporativa tem por objetivo descrever as principais regras, princípios e procedimentos de governança adotados pela Entidade, para apoio ao cumprimento dos objetivos do plano e consolida o compromisso da MBPrev com seus patrocinadores, participantes, assistidos, beneficiários e toda a sociedade interessada.

Procura também, disciplinar questões relativas à composição, funcionamento e inter-relacionamento dos órgãos estatutários e das partes envolvidas, procurando estruturar os controles integrados às funções, processos e atividades exercidas na Entidade.

As disposições descritas neste Manual devem ser interpretadas em conjunto com os normativos internos da MBPrev, cabendo destacar que o presente normativo se apresenta alinhado com a Resolução do Conselho de Gestão da Previdência Complementar - CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004 e com o Guia PREVIC de Melhores Práticas de Governança para Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Convertido em consolidação dos preceitos de governança corporativa, este Manual pretende ser fonte de referência e, cada vez mais, desenvolver a cultura da Governança Corporativa na Entidade, disseminando seus conceitos para todos os envolvidos em sua administração.

## **Definição e Diretrizes da Governança Corporativa**

Governança Corporativa é um conjunto de costumes, leis, regulamentos e processos que regulam a maneira como uma Entidade é administrada, visando sempre garantir a aderência aos princípios e ao Código de Ética e Conduta por meio de mecanismos mitigadores de conflitos de interesses.

As diretrizes básicas de Governança Corporativa apresentadas neste manual são:

### **✓ Transparência**

Cultiva o dever de divulgar informações claras e precisas, a fim de permitir que as partes relacionadas (participantes, assistido, conselho deliberativo, conselho fiscal, diretoria executiva e patrocinadores) acompanhem e compreendam os princípios da Entidade, seus fundamentos econômicos, e demais fatores que norteiam a busca dos objetivos da Entidade.

É uma premissa básica para a MBPrev que vai além da obrigatoriedade de informações a serem disponibilizadas. Deve estar pautada na comunicação clara, tempestiva, objetiva e acessível ao público quanto as atividades da Entidade, a sua gestão, acompanhamento da gestão dos planos, educação financeira e previdenciária.

### **✓ Equidade**

Deve assegurar tratamento equânime a todas as partes envolvidas, tais como, participante, ativos, assistidos, as patrocinadoras, os administradores da Entidade e todos aqueles prestadores de serviços que contribuem para o crescimento do patrimônio da MBPrev.

Desse modo, o uso da imparcialidade e a equivalência no tratamento deve ser considerado para que não haja distinções de qualquer natureza.

### **✓ Prestação de Contas**

Obrigação dos membros dos órgãos estatutários de prestar contas em termos qualitativos e quantitativos às instâncias supervisoras, controladoras e a seus representados. A boa presta o de contas ajuda na gera o de bons resultados.

Esse princípio dispõe que os agentes de governança prestam contas das suas a o es e omissões na gestão da Entidade, assumam a responsabilidade da sua atua o durante o exercício das suas fun o es. Todas as suas delibera o es estratégicas devem ser claras, concisas, formalizadas e justificadas.

✓ **Cumprimento das Leis**

Atendimento e conhecimento das regras a serem cumpridas (normas, legislação, regulamento e regimento), ou seja, observância das determinações previstas no arcabouço legal e regulatório de previdência complementar.

Estar com a atenção sempre voltada para os riscos legais que envolvem a necessidade de constante adequação às regras emanadas dos órgãos reguladores ou definidas pela própria MBPrev, protege-se contra fraudes ou corrupção, previne-se contra ocorrência de infrações, evita-se perda de valor da Entidade.

✓ **Ética**

Conjunto de princípios que visam disciplinar e regular os costumes, a moral e a conduta das pessoas no âmbito da Entidade, por meio de uma postura cidadã e conciliando os interesses das partes envolvidas.

✓ **Responsabilidade Corporativa**

Dever de zelar pela solidez, sustentabilidade e perenidade da MBPrev, proporcionando segurança aos participantes, assistidos e patrocinadores, através de uma gestão eficaz, e focada no profissionalismo e na tomada de decisão responsável.

## 1. Objetivos

Com o objetivo de contribuir para a melhor qualidade de vida de seus participantes e assistidos, oferecendo produtos e serviços previdenciários adequados às suas necessidades e de elevado padrão de excelência, com atuação transparente e socialmente responsável, essa edição do Manual de Governança da MBPrev tem por objetivos:

- ✓ Aumentar a eficiência e eficácia de gestão;
- ✓ Promover o aprimoramento da comunicação e relacionamento com os participantes, assistidos e beneficiários;
- ✓ Promover melhoria contínua dos serviços prestados;
- ✓ Preservar os princípios de prudência e melhor técnica na gestão de recursos,
- ✓ Cumprir as leis e os atos normativos em geral, assim como as regras internas da Entidade, tais como o Estatuto, Regimentos Internos, Políticas e Regulamentos dos planos de benefícios;
- ✓ Prover razoável segurança no cumprimento do alcance dos objetivos da MBPrev;

- ✓ Preservar a imagem da Entidade.

## 2. Propósito

Proporcionarmos a oportunidade de uma melhora na qualidade de vida, gerindo com excelência o plano de benefício previdenciário juntamente com as patrocinadoras, participantes e assistidos, buscando o compromisso socioeconômico e incentivando a cultura previdenciária a todos.

## 3. Missão

Administrar e atender com excelência de forma sustentável a todos os participantes do Plano de Benefício Previdenciário.

## 4. Visão

Ser reconhecido como referência no compromisso socioeconômico e educacional, gerando uma oportunidade de crescimento a todos os participantes a partir da cultura de planejamento financeiro, com confiança e credibilidade em suas ações.

## 5. Agentes de Governança

### 5.1 Estrutura Organizacional

A estrutura de Governança mínima para dar cumprimento à missão considerando as regras definidas pela legislação pertinente, assim como normativos internos e valores, princípios, comportamentos e modelos de gestão deverá ser composta por:

- Conselho Deliberativo
- Conselho Fiscal
- Diretoria Executiva

O Estatuto da MBPrev define os mandatos e a composição do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria executiva, bem como suas atribuições e responsabilidades. Os nomes dos responsáveis estatutários podem ser obtidos no Portal da Entidade.

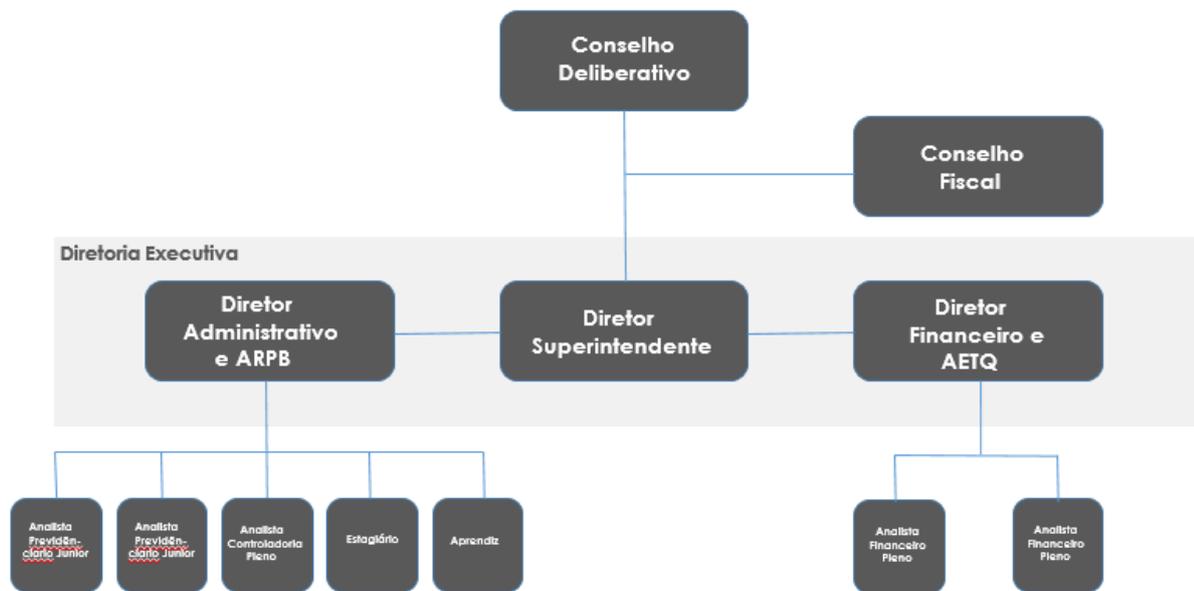


Figura 1 – Organograma MBPrev

### 5.1.1 Conselho Deliberativo

#### Das responsabilidades e atribuições:

É o órgão máximo de controle, cabe a ele representar os interesses das patrocinadoras e dos participantes, monitorar a atuação dos membros da Diretoria Executiva, avaliar resultados e aprovar as decisões estratégicas da entidade.

É de responsabilidade do Conselho Deliberativo a definição de atribuições, previstas no Estatuto, tais como: a política geral de administração da entidade e de seus planos de benefícios; alteração de estatuto e regulamentos dos planos de benefícios, bem como a implantação e a extinção deles e a retirada de patrocinador; aprovação dos cálculos atuarias e dos planos de custeio dos planos de benefícios; gestão de investimentos e plano de aplicação de recursos através da política de investimentos; contratação de auditor independente e atuário, nomeação e exoneração dos membros da Diretoria Executiva.

O Conselho Deliberativo será composto por 3 (três) membros, sendo 2/3 (dois terços) dos membros indicados pelas patrocinadoras e 1/3 (um terço) eleito diretamente pelos participantes.

O mandato dos membros tem duração de 3 (três) anos, com direito a reeleição ou recondução.

### **5.1.2 Conselho Fiscal**

#### Das responsabilidades e atribuições:

É o órgão de controle interno da entidade e deve assumir responsabilidades sobre o efetivo controle da gestão da Entidade.

O conselho fiscal tem como atribuições, previstas no Estatuto, dentre outras, a análise e a manifestação sobre: a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos; a aderência das premissas e hipóteses atuariais; a execução orçamentária; os demonstrativos financeiros; as prestações de contas anuais da entidade; e a emissão de parecer sobre balancetes de verificação em cumprimento às determinações contidas na Resolução CGPC nº 13/2004.

O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros, sendo 2/3 (dois terços) dos membros indicados pelas patrocinadoras e 1/3 (um terço) eleito diretamente pelos participantes.

O mandato dos membros tem duração de 3 (três) anos, com direito a reeleição ou recondução.

### **5.1.3 Diretoria Executiva:**

#### Das responsabilidades e atribuições:

É o órgão responsável pela administração e direção geral da Entidade. Dentro de suas competências estatutária, cabe cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno e as deliberações dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, bem como suas próprias deliberações na forma que dispuser o Estatuto e o Regulamento da Entidade, além da execução das políticas e normas, o estabelecimento das regras pertinentes ao seu próprio funcionamento e a emissão de relatórios gerenciais pertinentes a sua atuação.

A Diretoria Executiva será composta por 3 (três) membros, nomeados pelo Conselho Deliberativo para as seguintes funções:

- ✓ Diretor Superintendente;
- ✓ Diretor Administrativo e ARPB;
- ✓ Diretor Financeiro (AETQ)

O mandato dos membros da Diretoria Executiva e o tratamento das ausências, deverá ser observado no disposto do Estatuto da Entidade.

O detalhamento das competências e atribuições dos membros da Diretoria Executiva constam do Regimento Interno da Diretoria Executiva.

#### **5.1.4 Quadro de Funcionários**

A entidade considera a equipe de trabalho fundamental para o funcionamento e cumprimento das diretrizes, objetivos, propósito, missão e visão.

Com a responsabilidade de uma comunicação clara e transparente zelando diariamente pelo patrimônio dos participantes, devendo cuidar dos cálculos dos benefícios para que os mesmos obtenham bons índices de rentabilidade através dos investimentos.

## **6. Outros Agentes de Governança**

Para fins específicos e/ou extraordinários é previsto outros agentes de governança para dirimir questões de gestão.

### **6.1. Participantes e Patrocinadoras**

Os participantes e patrocinadoras devem ter acesso às informações e tem a responsabilidade de monitorar e cobrar por transparência e prestação de contas na administração da MBPrev.

### **6.2. DPO (Data Protection Officer)**

O Data Protection Officer (DPO) ou Encarregado dos Dados garante, de forma independente, que a entidade segue as leis que protegem os dados pessoais dos participantes. A designação, posição e tarefas do DPO são descritas no artigo 41 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

### **6.3. Diretor Responsável pela Contabilidade (DRC)**

O Diretor Responsável pela Contabilidade responde, junto à Previc, pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento das normas e

procedimentos de contabilidade, inclusive pelas informações prestadas e pela ocorrência de situações que indiquem fraude, negligência, imprudência ou imperícia no exercício de suas funções.

#### **6.4. Administrador Responsável pela Gestão de Riscos (ARGR)**

O Administrador Responsável pela Gestão de Riscos responde pela gestão dos riscos de investimentos da entidade, conforme regulamenta a Resolução CMN nº 4661, de 25 de maio de 2018. Considerando o seu porte e complexidade, a MBPrev deliberou por atribuir cumulativamente a função de administrador responsável pela gestão de riscos (ARGR) ao exercente da função de AETQ.

#### **6.5. Auditoria Independente**

A Auditoria Independente, seguindo as metodologias estabelecidas pela legislação contábil, verificam as conformidades das operações realizadas pela MBPrev nos diversos processos: financeiro, administrativo, previdencial etc., encaminhando seus relatórios ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva.

A empresa de Auditoria Independente deverá ser selecionada pelo Conselho Deliberativo, segundo critérios de excelência e padrões profissionais.

#### **6.6. Assessoria Técnica Atuarial**

Presta assessoria e apoio técnico no planejamento e realização de estudos de tendências e cenários no âmbito da previdência complementar.

As atividades e responsabilidades que competem ao técnico atuário estão relacionadas ao plano de benefício previdenciário, as avaliações atuariais periódicas, as modificações regulamentares e de encerramento de exercício.

#### **6.7. Assessoria Jurídica**

Prestar consultoria e assessoria jurídica previdenciária, especificamente nas áreas decorrentes das atividades de administração e execução de planos de benefício previdenciários, e a constante informação de inovação legislativas de relevância para a Entidade.

### **6.8. Assessoria na Avaliação das Matrizes de Riscos e Controles Internos da MBPrev**

Consiste no assessoramento, orientação e auxílio à elaboração das Matrizes de Riscos e Controles internos da entidade previstas na Resolução CGPC nº 13/2004.

### **6.9. Gestão do Passivo e Contabilidade**

É responsável pelo estudo do patrimônio da entidade, seus fenômenos e variações, execução, conferência e controle das atividades concernentes à administração e contabilidade. Fornecendo informações necessárias para a auditoria e ao atendimento dos órgãos fiscalizadores e normatizadores. Serviços de seguridade relativo aos participantes, administração de benefício, tesouraria, folha de benefícios e relatórios gerenciais.

### **6.10. Assessoria de Investimentos**

Prestador qualificado e reconhecido do mercado que garantam maior segurança às atividades de investimentos, e suporte à Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal na elaboração da Política de Investimentos e Regulamentos.

### **6.11. Administrador, Custodiante, Controlador e Distribuidor**

Responsáveis por todo o back office do fundo, calcular o valor da cota, por guardar os ativos do fundo, como ações, títulos e demais ativos, pelo relacionamento com os investidores do fundo, pela prevenção à lavagem de dinheiro.

### **6.12. Gestores de Investimentos**

Responsável por perseguir a estratégia do fundo, escolhendo e realizando seus investimentos, de acordo com o permitido pelo regulamento e política de investimentos elaborada pela Diretoria Executiva e aprovada pelo Conselho Deliberativo da entidade.

Por meio de processo seletivo, a MBPREV deve contratar prestadores de serviços altamente qualificados que garantam maior segurança nas atividades, principalmente as relacionadas a investimentos. Os procedimentos e critérios para seleção, contratação, acompanhamento e

avaliação destes prestadores de serviços estão definidos nos normativos internos da Entidade.

## **7. Princípios dos Órgãos Estatutários**

### **7.1. Conflito de Interesse**

É certo que eventuais situações que se configurem em conflito de interesse podem comprometer a missão da MBPrev. Cabe aos agentes da governança e todos os stakeholders sempre priorizar os interesses da Entidade, criando mecanismos que evitem situações de conflito de interesse.

### **7.2. Independência**

Os conselheiros devem ter sua atuação pautada sobre o viés da técnica, com isenção e sem tendência de quaisquer relacionamentos pessoais ou profissionais, criando e preservando valor para a MBPrev com observância aos aspectos legais e éticos.

### **7.3. Segregação de Funções**

Essencial para a efetividade dos controles internos, reduzindo riscos de ações indesejáveis, quanto a riscos de falhas humanas.

Os órgãos de governança devem ter suas funções bem segregadas, estabelecendo a independência para as funções de planejamento, execução e controle. Nenhum indivíduo deve ter inteira responsabilidade sob todas as fases de uma operação.

### **7.4. Comportamento Ético**

As condutas dos colaboradores devem ser pautadas e conduzidas pela moral e integridade e devem estar alinhadas com todos os princípios que regem a MBPrev. É dever de cada integrante do quadro corporativo trabalhar com proatividade e dinamismo, com o objetivo de resguardar a imagem institucional, mantendo postura ética, compromissada com a eficiência e qualidade no relacionamento com todos os parceiros.

## **7.5. Treinamento e Avaliações**

Realizar o processo permanente de atualização técnica e profissional, capacitando-se à análise e ao entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho da MBPrev.

## **7.6. Relacionamento**

Zelar pelo relacionamento equânime e transparente entre os órgãos de governança, os órgãos reguladores, patrocinadoras, participantes e outros públicos interessados.

Criar e manter ambiente de profissionalismo e respeito entre os membros dos órgãos de governança e seus colaboradores de forma a contribuir para o desempenho de suas funções e a concretização dos interesses da MBPrev.

## **7.7. Controles Internos**

Os membros estatutários devem incentivar a aplicação de controles internos nas atividades da MBPrev, mediante identificação e avaliação contínua de riscos de natureza interna e externa, ficando sob a responsabilidade do Conselho Fiscal o monitoramento dos riscos da Entidade, devendo emitir semestralmente relatório acerca dos controles internos, identificando eventuais irregularidades, sugerindo medidas saneadoras ao presidente do Conselho Deliberativo.

## **7.8. Compliance**

Observar tudo aquilo que é determinado pelo arcabouço legal, regulatório e normatizado internamente para o melhor funcionamento possível do negócio.

## **7.9. Prevenção à Corrupção, à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo**

Estabelecer ambiente para a prevenção e combate à corrupção, seja de forma direta ou indireta, em todas as áreas e níveis de atuação. Devem ser repudiados e não tolerados atos e práticas de corrupção, extorsão, propina, suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou qualquer outro ilícito. Observar e cumprir todas as exigências previstas na legislação e normativos internos de que tratam esses temas.

## 8. Segurança da Informação

A segurança da informação está relacionada com a proteção de um conjunto de informações, no sentido de preservar o valor de cada indivíduo ou uma organização.

Características básicas da segurança da informação aos atributos de confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

As diretrizes e políticas de segurança da informação seguida pela MBPrev estão descritas no Manual da Segurança da Informação elaborado pela entidade e aplicam-se aos conselheiros, diretores, empregados, consultores, prestadores de serviço que utilizam dos ativos da informação da MBPrev, os quais também são responsáveis pela referida segurança.

## 9. Gestão de Riscos e Controles

A MBPrev deverá identificar, controlar e monitorar os riscos que possam afetar direta ou indiretamente seus objetivos e seu correto funcionamento, segregando-os quanto ao impacto, probabilidade de ocorrência e por conflito nas metas e diretrizes definidas pela Entidade e seus órgãos estatutários e reguladores.

Nesse sentido, a MBPrev deve buscar sempre mecanismos para fortalecimento constante da sua estrutura de controles internos, monitorando os riscos de mercado, crédito/contraparte, de liquidez/atuarial, operacional, sistêmico, legal e de imagem inerentes as suas atividades, bem como definir de forma clara e objetiva, as regras de monitoramento e os objetivos do controle interno.

O processo de Gestão de Riscos e Controles deverá ser feito da maneira mais segura e eficiente possível, a fim garantir que se evite falhas nos controles e assim, não causar prejuízos à Entidade e conseqüentemente a seus Participantes, Assistidos e Patrocinadoras.

## 10. Sistemas de Divulgação das Informações

A MBPrev deve zelar pela disponibilização ativa de informações e pelo cumprimento efetivo dos prazos para disponibilização das informações institucionais obrigatórias previstas na legislação, em especial a Resolução do Conselho Nacional de Previdência Complementar nº 32, de 04 de dezembro de 2019 e suas atualizações.

A MBPrev deve manter mecanismos que proporcionam a comunicação e divulgação de informações aos participantes, patrocinadoras, assistidos, e conselheiros que obedeçam a uma linguagem clara e objetiva, cujo meio deve ser acessível a todos os integrantes da Entidade, através de canais de comunicação modernos e de fácil acesso, com informações circunstanciadas sobre a saúde financeira e atuarial do plano, os custos incorridos e os objetivos traçados.

A MBPrev deverá utilizar os seguintes canais de comunicação:

- ✓ Site Institucional (principal canal de comunicação da Entidade) -Área restrita do participante e Fale conosco;
- ✓ Central de atendimento (e-mail e telefone);
- ✓ Correspondências via e-mail e correio (se necessário);
- ✓ Atendimento presencial – preferencialmente com pré agendamento.

### **10.1. Relatório Anual de Informações**

O Relatório será elaborado pela Diretoria Executiva e deve conter, de forma integrada, as informações que permitam a análise clara e precisa da situação patrimonial do plano, da política de investimentos, dos resultados dos investimentos, das despesas administrativas e com investimentos e da situação atuarial do plano de benefícios, nos devidos termos da legislação vigente.

Considerando o porte e a complexidade da Entidade entendemos que a estrutura de Governança e os controles internos atendem as legislações vigentes para o cumprimento das atividades da Entidade.

## **11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As diretrizes contidas neste Manual devem ser cumpridas por todos os colaboradores, membros estatutários e demais agentes de governança da MBPrev.

Sua divulgação deverá ser feita por meios eletrônicos de ampla divulgação, como o portal da Entidade, com acesso irrestrito a todos os interessados.

## 12. REFERENCIAS LEGAIS

A gestão da MBPrev deve nortear-se pelo respeito à legislação e normas aplicáveis, ao Estatuto e Regulamento, bem como a todos os dispositivos internos devidamente aprovados, destacando-se alguns dos instrumentos legais e normativos envolvidos:

- ✓ Constituição da República Federativa do Brasil, 1988;
- ✓ Lei Complementar nº 109 de maio de 2001;
- ✓ Decreto nº 4.942, de 30 de dezembro de 2003;
- ✓ Resolução CGPC nº 13 de 1º de outubro de 2004;
- ✓ Resolução CMN nº 4.661, de 25 de maio de 2018;
- ✓ Resoluções, Portarias, Instruções e Atos Normativos emitidos pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC, pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, pelo Banco Central do Brasil – BACEN, Comissão de Valores Mobiliários CVM e Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF;
- ✓ Estatuto da Entidade;
- ✓ Regulamento da Entidade;
- ✓ Código de Ética e Integridade;
- ✓ Manual de Atendimento aos Participantes;
- ✓ Manual de Referência para Operações Previdenciárias;
- ✓ Manual de Procedimento de Contratação de Fornecedores;
- ✓ Manual de Segurança da Informação;
- ✓ Manual de Governança dos Investimentos;
- ✓ Manual Fluxo de Pagamentos;
- ✓ Manual do Participante;
- ✓ Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.
- ✓ Política de Privacidade e Termo de Uso;
- ✓ Política Contábil;