

LAIC Asset Management

Manual Consolidado de Governança

Documento	Manual Consolidado de Governança LAIC
Versão	2.0
Data-base regulatória	27/07/2026
Responsável pela manutenção	Diretoria de Compliance, Risco e Controles Internos
Aprovação	Diretoria da LAIC, conforme registro interno e ata ou termo equivalente
Abrangência	LAIC Asset Management, administradores, sócios, colaboradores, prestadores relevantes e terceiros vinculados

Parte 1. Código de Ética e Melhores Práticas

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

1.1. Objetivo e abrangência

Este Código estabelece os padrões mínimos de ética, conduta, integridade, diligência e melhores práticas que devem orientar todos os administradores, sócios, colaboradores, estagiários, prestadores relevantes e terceiros que atuem em nome da LAIC.

As regras aqui previstas aplicam-se a todas as atividades de gestão profissional de recursos, análise de investimentos, estruturação de fundos, gestão de carteiras, relacionamento com administradores fiduciários, custodiantes, distribuidores, consultores especializados, prestadores de serviços, investidores e contrapartes.

- Os deveres fiduciários prevalecem sobre interesses comerciais, metas individuais, conveniências operacionais ou relações pessoais.
- A obtenção de resultado financeiro não justifica violação de mandato, regulamento, política interna, regra de suitability, limite de risco, norma regulatória ou princípio de transparência.
- Dúvidas sobre conflito, conduta, sigilo ou admissibilidade de determinada operação devem ser submetidas previamente à área de Compliance.

1.2. Princípios de conduta

A LAIC deve manter estrutura de governança compatível com seu porte, natureza dos produtos, complexidade das carteiras sob gestão, perfil dos investidores, riscos assumidos, prestadores contratados e responsabilidades assumidas perante fundos e carteiras administradas.

- Atuar com lealdade, boa-fé, transparência, diligência, prudência e independência técnica.
- Manter segregação entre gestão, risco, compliance, controles internos, administração, distribuição quando existente, e atividades próprias ou de partes relacionadas.
- Registrar decisões relevantes, manter trilha de auditoria e preservar documentos pelo prazo regulatório aplicável.
- Prevenir, identificar, administrar e divulgar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.
- Garantir que fundos, classes, subclasses e carteiras administradas observem seus documentos constitutivos, mandatos, limites de risco e políticas de investimento.

Princípio	Aplicação prática
Lealdade	Priorizar o interesse dos fundos, classes, subclasses, carteiras e investidores, observados os respectivos mandatos.
Diligência	Fundamentar decisões, analisar riscos, documentar premissas e monitorar execução.
Transparência	Assegurar comunicação clara, tempestiva e suficiente, sem promessa de rentabilidade ou omissão de riscos relevantes.
Independência	Evitar subordinação de decisões de investimento a interesses de partes relacionadas, distribuidores, cedentes, originadores ou contrapartes.
Confidencialidade	Proteger informações não públicas, dados pessoais, posições, estratégias, relatórios, modelos e informações recebidas de clientes e prestadores.

1.3. Conflitos de interesse

A LAIC deve tratar conflitos de interesse de forma preventiva, documentada e proporcional ao risco. O conflito não se resolve por silêncio, costume de mercado ou confiança pessoal. Resolve-se por identificação, segregação, mitigação, aprovação independente e, quando exigido, comunicação adequada.

- Operações com partes relacionadas, cedentes, originadores, consultores, securitizadoras, administradores, custodiantes ou empresas ligadas devem ser previamente avaliadas por Compliance e, se aplicável, aprovadas pelo comitê competente.
- Presentes, hospitalidades e vantagens devem ser compatíveis com prática institucional, não podem influenciar decisão de investimento e devem ser registrados quando ultrapassarem limite definido internamente.
- Informações privilegiadas ou sensíveis não podem ser usadas para benefício próprio, de clientes específicos, partes relacionadas ou terceiros.

- Atividades externas, participações societárias, cargos, consultorias e relações comerciais relevantes devem ser declarados à LAIC antes do início ou quando surgirem.

1.4. Informação, sigilo e barreiras

Toda informação obtida em razão da função é tratada como confidencial, salvo se pública ou formalmente autorizada para divulgação. A circulação interna deve observar necessidade funcional, segregação de áreas, controle de acessos e registro de documentos.

- É vedado compartilhar posições, ordens, carteira, estratégia, modelo de crédito, dados de investidores, pareceres internos ou documentos de fundos com pessoas sem necessidade funcional.
- Documentos digitais devem ser armazenados em repositórios corporativos autorizados, com autenticação forte sempre que disponível.
- Comunicações com investidores e prestadores devem ocorrer por canais institucionais, evitando uso de contas pessoais para assuntos da gestora.
- Material publicitário, institucional ou informativo deve ser aprovado previamente quando tratar de fundos, rentabilidade, risco, oferta, distribuição, projeções ou desempenho.

1.5. Conduta no relacionamento com investidores e prestadores

A LAIC não deve prometer rentabilidade, minimizar riscos, induzir entendimento equivocado ou apresentar histórico passado como garantia de resultado futuro. A comunicação deve ser clara, equilibrada e aderente ao papel efetivamente desempenhado pela gestora.

- Qualquer oferta, distribuição ou recomendação deve observar a estrutura regulatória adequada e a responsabilidade dos participantes habilitados.
- A contratação de terceiros deve considerar capacidade técnica, reputação, controles, segurança da informação, aderência regulatória, custo, independência e possibilidade de supervisão.
- Reclamações, incidentes, falhas operacionais e potenciais violações devem ser comunicados imediatamente a Compliance.

1

1.6. Violações, denúncias e medidas disciplinares

Suspeitas de violação deste Código devem ser comunicadas à área de Compliance ou à Diretoria, de boa-fé e com o máximo de elementos disponíveis. A LAIC não tolera retaliação contra quem reporte irregularidade de forma responsável.

- As medidas podem incluir orientação formal, treinamento, restrição de acesso, afastamento de atividades, comunicação a prestadores, rescisão contratual e comunicação a autoridades quando exigido.
- A apuração deve preservar confidencialidade, contraditório interno adequado e documentação das conclusões.
- Casos envolvendo administradores, sócios ou responsáveis regulatórios devem ser escalados à instância independente disponível.

1.7. Treinamento e certificação de ciência

Todos os colaboradores abrangidos devem receber treinamento inicial e reciclagem periódica sobre ética, conflitos, confidencialidade, PLD/FTP, segurança da informação e regras aplicáveis à sua função.

A adesão ao Código será formalizada por termo de ciência, físico ou eletrônico, arquivado pela LAIC.

Parte 2. Política de Gestão de Riscos

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

2.1. Objetivo e escopo

Esta Política define a estrutura de identificação, mensuração, monitoramento, controle, reporte e mitigação dos riscos assumidos pela LAIC na gestão de fundos de investimento, classes, subclasses e carteiras administradas.

O risco deve ser tratado como parte central da decisão de investimento, não como etapa burocrática posterior. Toda estratégia deve nascer já compatível com mandato, liquidez, concentração, crédito, mercado, operacional, contraparte e dever fiduciário.

2.2. Governança de riscos

A LAIC deve manter estrutura de governança compatível com seu porte, natureza dos produtos, complexidade das carteiras sob gestão, perfil dos investidores, riscos assumidos, prestadores contratados e responsabilidades assumidas perante fundos e carteiras administradas.

- Atuar com lealdade, boa-fé, transparência, diligência, prudência e independência técnica.
- Manter segregação entre gestão, risco, compliance, controles internos, administração, distribuição quando existente, e atividades próprias ou de partes relacionadas.
- Registrar decisões relevantes, manter trilha de auditoria e preservar documentos pelo prazo regulatório aplicável.
- Prevenir, identificar, administrar e divulgar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.
- Garantir que fundos, classes, subclasses e carteiras administradas observem seus documentos constitutivos, mandatos, limites de risco e políticas de investimento.

Instância	Responsabilidades mínimas
Diretoria de Gestão	Tomar decisões de investimento dentro dos mandatos, observar limites e justificar exceções submetidas às alçadas competentes.
Diretoria de Risco	Definir metodologias, monitorar exposições, reportar desenquadramentos e recomendar ações corretivas.
Compliance	Verificar aderência às normas, políticas, regulamentos, contratos e regras ANBIMA.
Comitê de Investimentos ou Risco	Avaliar operações relevantes, exceções, ativos complexos, crédito privado, FIDC e situações de estresse.
Operações e Back Office	Validar registros, liquidações, conciliações, documentação e controles de rotina.

2.3. Categorias de risco monitoradas

- Risco de mercado, incluindo variações de juros, câmbio, inflação, ações, commodities, volatilidade, derivativos e fatores macroeconômicos.
- Risco de crédito, incluindo inadimplência, deterioração de rating interno, concentração, coobrigação, garantias, cedentes, sacados, emissores e contrapartes.
- Risco de liquidez, incluindo capacidade de honrar resgates, amortizações, chamadas de margem, pagamentos de despesas e liquidação ordenada de ativos.
- Risco operacional, incluindo falhas humanas, sistemas, conciliações, arquivos, cadastros, documentação, prestadores, segurança cibernética e continuidade de negócios.
- Risco legal e regulatório, incluindo descumprimento de mandato, regulamento, CVM, ANBIMA, contratos, legislação civil, tributária, LGPD e PLD/FTP.
- Risco de concentração, incluindo limites por emissor, cedente, sacado, grupo econômico, setor, indexador, vencimento, garantia, classe, subclasse e contraparte.
- Risco reputacional, incluindo falhas de comunicação, conflitos mal administrados, publicidade inadequada, incidentes com investidores e fragilidade de governança.

2.4. Procedimentos para crédito privado e FIDC

Para ativos de crédito privado e direitos creditórios, a análise deve ser proporcional à complexidade, materialidade e risco da operação. Em FIDC, devem ser observadas as regras específicas da Resolução CVM nº 175 e do Anexo Normativo II, incluindo responsabilidades de diligência, verificação de lastro, elegibilidade, documentação, registro, custódia, cobrança e liquidação.

- Antes da aquisição, devem ser avaliados cedente, sacado, originador, consultor, histórico de performance, concentração, prazo, garantias, coobrigação, critérios de elegibilidade, eventos de recompra e mecanismos de cobrança.
- A documentação deve permitir a comprovação da existência, titularidade, validade, exigibilidade e transferência dos direitos creditórios, conforme aplicável.
- Operações fora do padrão, com partes relacionadas, alta concentração, sacados públicos, risco jurídico relevante ou estrutura complexa devem ser submetidas a alçada superior.
- A carteira deve ser monitorada por indicadores de atraso, recompra, inadimplência, pré-pagamento, concentração, aging, perdas esperadas, liquidez e compatibilidade com o regulamento.

2.5. Limites, enquadramento e desenquadramento

Os limites aplicáveis podem decorrer de lei, norma CVM, regra ANBIMA, regulamento, contrato, política de investimento, comitê ou decisão de risco. O controle deve ser preventivo sempre que possível e corretivo quando necessário.

1. Identificar o evento, sua causa, materialidade, duração e impacto sobre cotistas ou clientes.
2. Registrar o desenquadramento e comunicar as áreas responsáveis.
3. Definir plano de reenquadramento, prazo, responsável e evidências de execução.
4. Reportar ao administrador fiduciário, ao investidor ou ao regulador quando exigido por norma, contrato ou regulamento.
5. Rever controles para evitar reincidência.

2.6. Testes de estresse e relatórios

A área de Risco deve aplicar testes de estresse e análises de sensibilidade compatíveis com os fatores de risco das carteiras. Os relatórios devem ser objetivos e registrar conclusões acionáveis, não apenas números decorativos.

- Os relatórios de risco devem cobrir exposições, limites, exceções, liquidez, concentração, eventos relevantes, evolução de indicadores e recomendações.
- Cenários de estresse devem considerar liquidez reduzida, abertura de spreads, inadimplência, aumento de correlação, chamadas de margem, resgates e falhas de prestadores.
- Ativos ilíquidos ou complexos devem ter metodologia documentada e revisão periódica.

2.7. Registros e evidências

A LAIC deve manter registros de decisões de investimento, aprovações, pareceres, relatórios de risco, controles de enquadramento, exceções, comunicações relevantes e evidências de diligência pelo prazo regulatório aplicável.

Parte 3. Política de Compliance e Controles Internos

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

3.1. Objetivo e princípios

Esta Política estabelece o programa de compliance, controles internos e supervisão regulatória da LAIC, com foco em prevenção, detecção, correção e documentação de falhas de conduta, controles, informação e aderência normativa.

Compliance não deve operar como carimbo posterior. Deve participar da construção dos processos, testar controles, desafiar premissas e exigir correção quando o processo criar risco regulatório, reputacional ou fiduciário.

3.2. Estrutura e independência

A LAIC deve manter estrutura de governança compatível com seu porte, natureza dos produtos, complexidade das carteiras sob gestão, perfil dos investidores, riscos assumidos, prestadores contratados e responsabilidades assumidas perante fundos e carteiras administradas.

- Atuar com lealdade, boa-fé, transparência, diligência, prudência e independência técnica.
- Manter segregação entre gestão, risco, compliance, controles internos, administração, distribuição quando existente, e atividades próprias ou de partes relacionadas.
- Registrar decisões relevantes, manter trilha de auditoria e preservar documentos pelo prazo regulatório aplicável.
- Prevenir, identificar, administrar e divulgar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.
- Garantir que fundos, classes, subclasses e carteiras administradas observem seus documentos constitutivos, mandatos, limites de risco e políticas de investimento.
- A função de Compliance deve ter acesso direto à Diretoria e independência suficiente para reportar falhas, recomendar correções e bloquear procedimentos incompatíveis com norma ou política.
- As atividades de gestão e execução operacional devem manter segregação adequada em relação às atividades de controle, ressalvadas estruturas proporcionais ao porte da LAIC, desde que preservada a independência decisória.
- A substituição temporária de responsáveis deve ser formalizada e preservar capacidade técnica e certificação quando aplicável.

3.3. Programa anual de compliance

A LAIC deve manter programa anual de compliance com escopo, testes, responsáveis, calendário, prioridades, evidências e plano de ação. O programa deve considerar mudanças regulatórias, novos produtos, incidentes, achados anteriores e pontos de atenção de CVM, ANBIMA, administradores fiduciários e auditores.

Módulo	Teste mínimo
Normas e políticas	Revisar anualmente políticas, manuais, termos de ciência e aderência às normas vigentes.
Gestão de carteiras e fundos	Testar enquadramento, mandato, limites, registros de decisões, documentos de investimento e conflitos.
PLD/FTP	Avaliar cadastro, classificação de risco, monitoramento, comunicações, beneficiário final e diligência reforçada.
Segurança da informação	Revisar acessos, incidentes, backup, prestadores de tecnologia e continuidade.
ANBIMA	Verificar obrigações de autorregulação, certificação, envio de dados, publicidade e documentação exigida.
Prestadores	Avaliar due diligence, contratos, SLA, controles e supervisão baseada em risco.

3.4. Relatório anual de controles internos

A Diretoria responsável deve elaborar relatório anual de controles internos dentro do prazo regulatório aplicável, contemplando avaliação dos controles, testes realizados, deficiências encontradas, recomendações, cronograma de saneamento e manifestação sobre pendências de anos anteriores.

- O relatório deve ser objetivo, evidenciado e aprovado internamente.

- A existência de fragilidade relevante deve gerar plano de ação com responsável, prazo, risco residual e acompanhamento.
- O documento deve permanecer disponível para CVM, ANBIMA, administradores fiduciários, auditores e demais partes autorizadas.

3.5. Publicidade, materiais e comunicações externas

Materiais públicos, cartas, apresentações, lâminas, relatórios, comentários de mercado e comunicações com investidores devem observar linguagem equilibrada, ausência de promessa de rentabilidade, apresentação clara de riscos, base factual verificável e aprovação prévia quando tratarem de produtos, fundos ou estratégias específicas.

- Rentabilidade passada não deve ser apresentada como garantia de resultado futuro.
- Comparações, rankings, prêmios, simulações e projeções devem ter fonte, metodologia e ressalvas apropriadas.
- Comunicações em redes sociais ou aplicativos de mensagem não podem substituir documentos regulatórios nem criar oferta irregular.

3.6. Contratação e supervisão de terceiros

A contratação de prestadores deve ser precedida de avaliação proporcional ao risco, abrangendo reputação, qualificação técnica, capacidade operacional, segurança da informação, continuidade, aderência regulatória, independência e custo total.

- Contratos relevantes devem prever escopo, responsabilidades, confidencialidade, proteção de dados, níveis de serviço, reporte de incidentes, direito de auditoria quando cabível e condições de rescisão.
- Prestadores críticos devem ser monitorados periodicamente e submetidos a reavaliação quando houver incidente, mudança relevante ou deterioração de qualidade.
- Serviços em nuvem e tecnologia devem observar due diligence específica, segurança, localização de dados, recuperação, backup e continuidade.

3.7. Gestão de incidentes e remediação

6. Classificar o incidente por natureza, causa, impacto, urgência e risco regulatório.
7. Conter o efeito imediato e preservar evidências.
8. Comunicar internamente a Diretoria, Risco, Compliance e áreas afetadas.
9. Avaliar necessidade de comunicação ao administrador fiduciário, investidor, CVM, ANBIMA, ANPD, COAF ou outro órgão competente.
10. Executar plano de correção e registrar lições aprendidas.

Parte 4. Política de Certificação ANBIMA

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

4.1. Objetivo e abrangência

Esta Política estabelece os critérios para identificação, contratação, manutenção e acompanhamento de certificações profissionais exigidas ou recomendadas para os colaboradores da LAIC, em conformidade com as Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA e demais normas aplicáveis.

A certificação é um controle mínimo de qualificação. Ela não substitui experiência, supervisão, aderência a mandato, registro de decisão e bom senso técnico.

4.2. Mapeamento de funções elegíveis

A LAIC deve manter matriz atualizada das funções exercidas por seus profissionais, indicando se há exigência de certificação, tipo de certificação, validade, substituto, restrições de atuação e evidências arquivadas.

Função	Controle mínimo
Gestão de recursos de terceiros	Certificação exigida pela ANBIMA conforme função e produto, com substituto certificado quando aplicável.
Análise de investimento que subsidie decisão de gestão	Qualificação técnica compatível, treinamento interno e supervisão do gestor responsável.
Distribuição ou oferta, se existente	Somente por profissionais e instituições habilitados e certificados conforme regulação aplicável.
Compliance, risco e controles	Capacitação compatível com normas CVM, ANBIMA, PLD/FTP, segurança da informação e produtos sob gestão.
Back-office e operações	Treinamento operacional, conhecimento de fluxos, conciliações, documentação, liquidação e escalonamento de falhas.

4.3. Contratação e mudança de função

Antes da contratação ou mudança de função, a LAIC deve verificar se o profissional possui certificação exigida, se a certificação está ativa e se a função pretendida está coberta. Caso exista pendência, a atuação em atividade regulada deve ser limitada até regularização.

- A área responsável pela contratação deve informar Compliance sobre nova admissão, desligamento, promoção, mudança de escopo ou substituição temporária.
- A atuação sem certificação necessária é vedada quando a regra aplicável exigir certificação prévia.
- Exceções operacionais devem ser documentadas, justificadas e aprovadas, sem afastar exigências regulatórias.

4.4. Controle de validade e substituição

Compliance deve manter controle de validade das certificações e alertar os profissionais com antecedência suficiente para renovação. A Diretoria deve assegurar que funções críticas tenham substituto qualificado, especialmente para casos de ausência, férias, desligamento, impedimento ou indisponibilidade.

11. Manter planilha ou sistema com certificação, número de registro, data de validade, função e evidência documental.
12. Alertar o profissional e seu superior antes do vencimento.
13. Bloquear atuação em atividade que exija certificação vencida ou inexistente.
14. Registrar substituto certificado quando a função assim exigir.
15. Arquivar documentos comprobatórios em repositório controlado.

4.5. Treinamento contínuo

Além da certificação formal, a LAIC deve promover treinamento periódico sobre normas CVM, ANBIMA, fundos sob gestão, FIDC, conflitos de interesse, PLD/FTP, segurança da informação, conduta e controles internos.

A participação deve ser registrada e a ausência injustificada deve ser tratada como pendência de compliance.

4.6. Responsabilidades

Responsável	Deveres
Colaborador	Manter certificação ativa, informar alterações e cumprir treinamentos obrigatórios.
Gestor da área	Garantir que apenas profissionais habilitados atuem em atividades reguladas.
Compliance	Controlar matriz, validade, evidências, exceções e reporte de pendências.
Diretoria	Aprovar estrutura, substitutos e ações corretivas em caso de descumprimento.

Parte 5. Política de Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

5.1. Objetivo e escopo

Esta Política estabelece diretrizes de segurança cibernética, segurança da informação, proteção de dados, uso aceitável de recursos tecnológicos e continuidade de negócios da LAIC.

A política abrange sistemas próprios, plataformas de administradores, custodiantes, bancos, corretoras, registradoras, provedores de nuvem, e-mails, arquivos, dispositivos, redes, aplicativos de mensagem, bases de investidores e documentos de fundos.

5.2. Princípios de segurança

- Confidencialidade, garantindo que informações sejam acessadas apenas por pessoas autorizadas.
- Integridade, preservando exatidão, completude e rastreabilidade dos dados e documentos.
- Disponibilidade, assegurando acesso tempestivo a sistemas e documentos críticos.
- Menor privilégio, concedendo acessos apenas na medida necessária à função.
- Autenticação forte, especialmente em e-mail, sistemas financeiros, nuvem, bancos e plataformas de prestadores.
- Registro e auditoria, mantendo trilha de acessos, alterações, conciliações e incidentes relevantes.

5.3. Classificação da informação e acessos

As informações devem ser classificadas, no mínimo, como públicas, internas, confidenciais ou restritas. Posições de fundos, dados de investidores, documentos de crédito, informações de cedentes e sacados, modelos proprietários, senhas, tokens e estratégias são considerados restritos ou confidenciais.

16. Conceder acesso mediante solicitação formal ou registro equivalente.
17. Revisar acessos periodicamente e em caso de mudança de função ou desligamento.
18. Revogar imediatamente acessos de colaboradores desligados ou prestadores encerrados.
19. Proibir compartilhamento de senhas, tokens, certificados digitais e credenciais pessoais.
20. Registrar exceções e acessos emergenciais.

5.4. Uso aceitável e proteção de dados

- Dados e documentos da LAIC devem ser armazenados em ambientes corporativos autorizados, evitando cópias locais desnecessárias.
- Dispositivos pessoais somente podem ser usados quando autorizados e protegidos por senha, biometria, criptografia e bloqueio automático.
- E-mails e mensagens com anexos sensíveis devem ser enviados apenas a destinatários validados e com cuidado redobrado em listas de distribuição.
- Dados pessoais devem ser tratados conforme finalidade legítima, necessidade, segurança, retenção adequada e direitos dos titulares.
- Arquivos de borderô, carteira, cadastro, conciliação, contratos e documentos de crédito devem ter controle de versão e backup.

5.5. Prestadores de tecnologia e nuvem

Antes da contratação de provedores críticos de tecnologia, nuvem, armazenamento, comunicação, segurança ou processamento de dados, a LAIC deve avaliar risco, reputação, segurança, continuidade, confidencialidade, localização de dados, subcontratação, suporte, reversibilidade e reporte de incidentes.

- Contratos devem prever confidencialidade, proteção de dados, níveis mínimos de serviço, backup, recuperação, comunicação de incidentes e rescisão segura.
- Prestadores críticos devem ser reavaliados periodicamente ou após incidente relevante.
- A LAIC deve manter inventário de sistemas e prestadores críticos.

5.6. Incidentes cibernéticos

Incidentes incluem perda, vazamento, alteração indevida, indisponibilidade, acesso não autorizado, phishing, ransomware, fraude, envio errado de informação, uso indevido de credenciais e falhas relevantes de prestadores.

21. Conter o incidente e preservar evidências.
22. Classificar impacto sobre confidencialidade, integridade, disponibilidade, fundos, clientes e dados pessoais.
23. Comunicar Compliance, Diretoria e responsáveis técnicos.
24. Avaliar obrigação de comunicação a investidores, administradores fiduciários, CVM, ANBIMA, ANPD ou demais autoridades.
25. Corrigir vulnerabilidade, revisar controles e registrar relatório pós-incidente.

5.7. Continuidade de negócios

A LAIC deve manter plano de continuidade para indisponibilidade de sistemas, pessoas-chave, escritório, internet, bancos, administradores, custodiantes e fornecedores críticos.

- Definir processos críticos, responsáveis, substitutos, contatos de emergência e prioridades de recuperação.
- Manter backups e rotinas alternativas para acesso a documentos essenciais.
- Testar periodicamente o plano ou, no mínimo, revisar sua viabilidade operacional.
- Documentar indisponibilidades e decisões tomadas durante contingência.

Parte 6. Política de Rateio e Divisão de Ordens

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

6.1. Objetivo e escopo

Esta Política estabelece critérios para rateio e divisão de ordens entre fundos, classes, subclasses e carteiras administradas sob gestão da LAIC, buscando tratamento justo, equitativo, transparente e aderente aos respectivos mandatos.

A política aplica-se a ordens de compra, venda, subscrição, integralização, resgate, amortização, derivativos, crédito privado, cotas de fundos, direitos creditórios e demais ativos negociados para carteiras sob gestão.

6.2. Princípios de alocação

- Equidade entre veículos elegíveis, sem favorecimento de carteira, investidor, sócio, colaborador, parte relacionada ou estratégia específica.
- Compatibilidade com mandato, política de investimento, restrições regulatórias, limites de risco, liquidez, caixa disponível e perfil da carteira.
- Critério prévio sempre que possível, evitando alocação oportunista após conhecimento de preço, demanda ou resultado da ordem.
- Registro suficiente para permitir reconstrução da decisão, especialmente em ativos ilíquidos, ofertas restritas, crédito privado e FIDC.
- Respeito às regras de conflito de interesse e às eventuais vedações do regulamento ou contrato de gestão.

6.3. Critérios de rateio

Situação	Critério preferencial
Ativos líquidos negociados em mercado organizado	Rateio proporcional à necessidade, caixa, limites e estratégia dos veículos elegíveis.
Oferta com quantidade insuficiente	Rateio proporcional entre veículos previamente elegíveis, salvo justificativa técnica registrada.
Crédito privado ou FIDC	Alocação conforme mandato, concentração, elegibilidade, capacidade de absorção, liquidez e análise de risco.
Carteiras com restrição específica	Excluir veículos impedidos por regulamento, contrato, limite, liquidez, suitability ou decisão de comitê.
Operação com lote mínimo ou indivisível	Definir alocação técnica documentada, evitando benefício recorrente a um mesmo veículo.

6.4. Ordens agrupadas e execução

Ordens agrupadas podem ser utilizadas para eficiência de execução, desde que a elegibilidade dos veículos, o critério de rateio e eventuais restrições sejam definidos antes da execução sempre que possível.

- Boletagens devem permitir identificação de veículos beneficiários, quantidade, preço, corretora, data, horário, responsável e justificativa quando relevante.
- Diferenças de preço decorrentes de execução parcial devem ser rateadas de forma justa, preferencialmente por preço médio quando operacionalmente possível.
- Erros de execução devem ser comunicados imediatamente a Operações, Risco e Compliance, com registro da correção e análise de impacto.

6.5. Ativos ilíquidos, crédito e direitos creditórios

Em ativos ilíquidos, operações estruturadas, crédito privado e direitos creditórios, a alocação deve observar critérios reforçados, pois pequenas escolhas podem transferir valor entre carteiras. O gestor deve registrar a tese, riscos, aderência ao mandato, concentração e justificativa de alocação.

- Operações com cedentes, sacados, originadores ou partes relacionadas devem observar processo de aprovação específico.
- FIDC deve observar critérios de elegibilidade, limites por cedente, sacado, setor, prazo, atraso, concentração e eventos de recompra previstos no regulamento.

- Quando houver conflito entre fundos geridos pela LAIC, Compliance poderá exigir aprovação independente ou abstenção.

6.6. Monitoramento e auditoria

Compliance e Risco devem testar periodicamente amostras de ordens, especialmente em casos de alocação discricionária, execução parcial, ativo ilíquido, preço fora de mercado, operação com parte relacionada ou reclamação de investidor.

Irregularidades devem gerar plano de ação e, quando aplicável, comunicação ao administrador fiduciário ou demais partes competentes.

Parte 7. Política de Exercício de Direito de Voto

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

7.1. Objetivo e abrangência

Esta Política estabelece critérios para exercício de direito de voto pela LAIC em assembleias de companhias, emissores, fundos, FIDC, debêntures, CRI, CRA, cotas de fundos e demais ativos que confirmam direitos políticos às carteiras sob gestão.

O voto deve ser exercido no melhor interesse dos fundos, classes, subclasses e carteiras administradas, observados os respectivos mandatos, custos, materialidade, conflitos de interesse e dever fiduciário.

7.2. Princípios gerais de voto

- Votar de forma diligente, fundamentada e compatível com a estratégia da carteira.
- Priorizar proteção econômica, governança, transparência, direitos dos investidores, preservação de garantias e cumprimento de obrigações.
- Avaliar custo de comparecimento, materialidade da pauta, relevância do ativo e potencial impacto financeiro.
- Abster-se ou submeter a aprovação independente quando houver conflito de interesse não mitigável.
- Manter registro de análise, decisão, voto e eventual justificativa de ausência ou abstenção.

7.3. Matérias relevantes

A LAIC deve considerar como potencialmente relevantes as matérias capazes de impactar valor, liquidez, governança, direitos econômicos, garantias, vencimento, remuneração, covenants, prestadores, política de investimento ou direitos dos cotistas.

- Alteração de regulamento, política de investimento, taxas, prazo de resgate, amortização, liquidação, classe, subclasse ou responsabilidade de cotistas.
- Substituição de administrador fiduciário, gestor, custodiante, consultor especializado, agente de cobrança ou demais prestadores relevantes.
- Renegociação de crédito, waiver, vencimento antecipado, alteração de garantias, remuneração, prazo, covenants ou eventos de inadimplimento.
- Operações com partes relacionadas, reorganizações societárias, emissão de valores mobiliários, fechamento de capital ou alterações de governança.
- Em FIDC, alterações de critérios de elegibilidade, subordinação, eventos de avaliação, cobrança, cessão, recompra, concentração ou waterfall de pagamentos.

7.4. Processo decisório

26. Receber convocação, pauta e documentos de suporte.
27. Verificar posição detida, elegibilidade para voto, prazos e poderes necessários.
28. Analisar impacto econômico, jurídico, regulatório e fiduciário.
29. Identificar conflitos de interesse reais, potenciais ou aparentes.
30. Aprovar orientação de voto pelo gestor responsável ou comitê competente.
31. Registrar voto, justificativa e documentos de suporte.
32. Comunicar aos administradores fiduciários ou investidores quando aplicável.

7.5. Conflitos de interesse

Havendo conflito de interesse envolvendo a LAIC, seus sócios, colaboradores, partes relacionadas, investidores relevantes, prestadores ou emissores, a decisão de voto deve ser submetida a Compliance e poderá resultar em abstenção, aprovação por instância independente ou comunicação aos interessados.

A existência de relacionamento comercial não impede automaticamente o voto, mas exige documentação de independência, racional econômico e mitigação do conflito.

7.6. Registro, divulgação e guarda

A LAIC deve manter registro de assembleias avaliadas, votos proferidos, justificativas, abstenções e documentos analisados. Quando aplicável, as informações serão disponibilizadas aos cotistas, administradores fiduciários ou órgãos competentes conforme norma, regulamento ou contrato.

Parte 8. Política de Investimentos Pessoais e Negociação por Colaboradores

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

8.1. Objetivo e escopo

Esta Política disciplina investimentos pessoais, negociação de valores mobiliários e prevenção de conflitos entre interesses particulares de sócios, administradores, colaboradores e pessoas vinculadas e os interesses dos fundos, classes, subclasses, carteiras e clientes da LAIC.

A política busca evitar insider trading, front running, uso indevido de informação, competição com carteiras sob gestão, aparência de conflito e dano reputacional.

8.2. Regras gerais

- É vedado negociar com base em informação relevante não pública obtida em razão da função.
- É vedado antecipar-se a ordens de fundos ou carteiras sob gestão, ou negociar para benefício próprio em detrimento de cliente ou fundo.
- Operações pessoais não podem comprometer independência, tempo, julgamento ou imagem da LAIC.
- Colaboradores devem declarar contas de investimento, corretoras utilizadas, partes relacionadas relevantes e eventuais conflitos.
- Compliance poderá exigir autorização prévia, restrição, quarentena, declaração periódica ou extratos quando necessário.

8.3. Ativos e operações sujeitas a controle

Categoria	Tratamento
Ativos negociados por fundos ou carteiras da LAIC	Sujeitos a controle reforçado, autorização prévia ou restrição conforme lista interna.
Crédito privado, ativos ilíquidos e ofertas restritas	Exigem autorização prévia e análise de conflito.
Derivativos e alavancagem pessoal	Podem ser restringidos quando criarem risco reputacional ou conflito com estratégias da LAIC.
Fundos de investimento de terceiros amplamente distribuídos	Em regra permitidos, salvo conflito específico ou informação privilegiada.
Títulos públicos e instrumentos de caixa	Em regra permitidos, observadas as regras de sigilo e conflitos.

8.4. Autorização prévia e períodos de restrição

A LAIC poderá manter lista restrita, lista de observação e períodos de vedação para ativos, emissores, cedentes, sacados, fundos ou operações em análise. A existência de ordem, negociação em curso, diligência de crédito ou informação não pública pode justificar bloqueio temporário de operação pessoal.

33. Colaborador solicita autorização indicando ativo, quantidade, natureza da operação e justificativa.
34. Compliance verifica listas internas, ordens em curso, potenciais conflitos e informações sensíveis.
35. A autorização, quando concedida, terá prazo de validade definido e deve ser arquivada.
36. Operação não executada no prazo exigirá nova autorização.
37. Compliance pode negar autorização sem divulgar informação confidencial.

8.5. Declarações e monitoramento

Os colaboradores abrangidos devem assinar termo de ciência e, quando solicitado, apresentar declaração periódica de investimentos pessoais e inexistência de conflito. A recusa injustificada constitui violação desta política.

- Compliance pode realizar testes por amostragem, comparação com ordens da LAIC e análise de operações atípicas.
- Operações de pessoas vinculadas podem ser consideradas para fins de conflito quando houver influência, benefício econômico ou compartilhamento de informação.
- Violações podem gerar medidas disciplinares e comunicação a autoridades quando aplicável.

Parte 9. Política de PLD/FTP

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

9.1. Objetivo e abordagem baseada em risco

Esta Política estabelece diretrizes para prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa no âmbito das atividades da LAIC.

A LAIC adotará abordagem baseada em risco, calibrando diligência, monitoramento, aprovação, documentação e escalonamento conforme risco de cliente, investidor, contraparte, cedente, sacado, prestador, produto, estrutura, jurisdição, canal e operação.

9.2. Governança e responsabilidades

Responsável	Atribuições mínimas
Diretoria responsável por PLD/FTP	Aprovar política, supervisionar controles, decidir casos relevantes e assegurar recursos adequados.
Compliance/PLD	Executar cadastro, classificação de risco, monitoramento, diligência reforçada, registros e comunicações.
Gestão	Identificar riscos de PLD/FTP em ativos, cedentes, sacados, emissores, contrapartes e estruturas.
Operações	Validar documentação, fluxos financeiros, contas, titularidade, conciliações e alertas operacionais.
Colaboradores	Comunicar situações atípicas ou suspeitas imediatamente.

9.3. Cadastro, beneficiário final e classificação de risco

A LAIC deve manter processos de identificação e qualificação proporcionais ao risco, observando as responsabilidades de administradores fiduciários, distribuidores, custodiantes e demais prestadores quando a relação direta com o investidor for exercida por outro participante regulado.

- Clientes, investidores, contrapartes, cedentes, sacados, originadores e prestadores devem ser classificados por risco baixo, médio ou alto, conforme matriz interna.
- Beneficiário final deve ser identificado quando aplicável e possível, com justificativa documentada para exceções admitidas pela regulação.
- Pessoas politicamente expostas, estruturas complexas, offshores, jurisdições sensíveis, operações incompatíveis com perfil e relacionamentos opacos exigem diligência reforçada.
- A recusa, postergação ou encerramento de relacionamento deve ocorrer quando o risco for inaceitável ou não mitigável.

9.4. Investidor não residente e jurisdições de alto risco

Operações ou situações envolvendo investidor não residente, residente, sediado ou constituído em jurisdições que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI devem ser submetidas a medidas reforçadas de diligência, inclusive quando a exposição ocorrer por estruturas societárias, cadeia de controle, beneficiário final ou representante vinculado a tais jurisdições.

- Podem ser impostas restrições ou condições adicionais para início ou manutenção de relacionamento.
- Podem ser exigidas informações e comprovações adicionais sobre origem de recursos, beneficiário final, propósito econômico e estrutura de controle.
- Operações com ativos de maior risco podem ser limitadas, postergadas ou recusadas.
- Relações com risco inaceitável e não mitigável devem ser encerradas, observadas as comunicações cabíveis.

9.5. Monitoramento de operações e situações atípicas

- Movimentações incompatíveis com patrimônio, renda, atividade, estrutura ou histórico do cliente.
- Uso de múltiplas contas, terceiros sem justificativa, alteração frequente de titularidade ou dificuldade de comprovação de origem de recursos.
- Liquidações, cessões, recompras ou pagamentos com estrutura incomum, sem racional econômico claro ou com partes relacionadas não declaradas.

- Cedentes, sacados, originadores ou prestadores com notícias negativas, processos relevantes, indícios de fraude, sanções ou inconsistências documentais.
- Operações com urgência artificial, resistência a fornecer informações ou tentativa de contornar controles.

9.6. Comunicação ao COAF e confidencialidade

Situações suspeitas devem ser avaliadas por Compliance e pela Diretoria responsável. Quando cabível, a comunicação ao COAF deve ser realizada no prazo e forma regulamentares, sem dar ciência ao envolvido ou a terceiros não autorizados.

- A decisão de comunicar ou não comunicar deve ser documentada, com fundamentos e evidências.
- A confidencialidade da análise é obrigatória.
- A ausência de comunicação deve ser justificada quando houver alerta relevante arquivado.

9.7. Treinamento, testes e retenção de documentos

A LAIC deve realizar treinamento periódico de PLD/FTP, testes de aderência, revisão da matriz de risco, atualização de listas e guarda de documentos pelo prazo regulatório aplicável.

Parte 10. Política de Gestão de Risco de Liquidez

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

10.1. Objetivo e escopo

Esta Política estabelece critérios para gestão do risco de liquidez dos fundos, classes, subclasses e carteiras administradas sob responsabilidade da LAIC, considerando ativos, passivos, prazos de resgate, concentração de cotistas, fluxo de caixa, chamadas de margem, despesas, amortizações e condições de mercado.

Liquidez deve ser tratada antes da compra do ativo, não apenas quando o cotista pede resgate. Esse é o tipo de detalhe antigo que continua moderno porque evita incêndio.

10.2. Princípios de gestão de liquidez

- Compatibilizar liquidez dos ativos com regras de resgate, amortização, pagamentos de juros, despesas e obrigações dos veículos.
- Avaliar liquidez em condições normais e de estresse.
- Considerar concentração de cotistas, histórico de resgates, perfil de investidor, canal de distribuição e eventual comportamento correlacionado.
- Evitar dependência excessiva de venda forçada de ativos ilíquidos, crédito privado, cotas fechadas ou direitos creditórios.
- Registrar premissas, fontes de dados, exceções e medidas corretivas.

10.3. Metodologia

A metodologia deve ser proporcional à natureza de cada veículo. Fundos abertos com resgate devem possuir controle mais intensivo de caixa, resgates esperados, liquidez de mercado e cenários de estresse. Fundos fechados, FIDC e carteiras com ativos ilíquidos devem focar fluxo de amortização, recebimento, inadimplência, cronograma de obrigações e liquidez dos direitos creditórios ou ativos de suporte.

Dimensão	Controles mínimos
Ativos	Prazo de venda, haircut, profundidade de mercado, concentração, vencimento, rating interno, inadimplência e garantia.
Passivos	Prazo de resgate, concentração de cotistas, histórico de movimentação, chamadas de margem, despesas e amortizações.
Caixa	Saldo disponível, aplicações compromissadas ou de liquidez imediata, contas operacionais e necessidades previstas.
Estresse	Resgates acima do histórico, fechamento de mercado, abertura de spreads, atraso de recebíveis e falha de contraparte.
FIDC	Fluxo de recebíveis, aging, concentração por cedente e sacado, inadimplência, recompra e subordinação.

10.4. Limites e gatilhos

- Caixa mínimo operacional, quando aplicável.
- Percentual máximo de ativos ilíquidos em veículos com necessidade de liquidez.
- Concentração máxima por cotista ou grupo de cotistas quando houver visibilidade.
- Gatilhos de reenquadramento para deterioração de liquidez de ativo, aumento de resgates, atraso relevante ou estresse de mercado.
- Escalonamento para comitê quando houver risco de não honrar obrigações ordinárias.

10.5. Plano de contingência de liquidez

38. Identificar origem do estresse e horizonte de caixa.
39. Priorizar uso de ativos líquidos, recebimentos programados e instrumentos previstos no regulamento.
40. Avaliar venda ordenada de ativos, evitando transferência indevida de riqueza entre cotistas.
41. Comunicar administrador fiduciário e demais prestadores essenciais conforme aplicável.

42. Avaliar mecanismos regulatórios e regulamentares, inclusive fechamento para resgates, cisão, amortização extraordinária ou assembleia, quando cabíveis.
43. Registrar decisões, premissas, impactos e comunicação aos investidores.

10.6. Reportes e revisão

A área de Risco deve produzir relatório periódico de liquidez com indicadores relevantes, exceções, evolução de caixa, cenários de estresse e medidas recomendadas. A periodicidade será compatível com a liquidez dos veículos e a materialidade dos riscos.

Parte 11. Procedimento para Formulário de Referência

Base regulatória aplicável: Resolução CVM nº 21, Resolução CVM nº 175 e anexos aplicáveis, Resolução CVM nº 50 com alterações, Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, Regras e Procedimentos ANBIMA e demais normas aplicáveis à atividade efetivamente exercida pela LAIC.

11.1. Objetivo

Este documento estabelece o procedimento interno para elaboração, revisão, aprovação e divulgação do Formulário de Referência da LAIC, previsto no Anexo E da Resolução CVM nº 21, bem como os controles mínimos para assegurar consistência, atualidade e rastreabilidade das informações publicadas.

O Formulário de Referência não deve ser tratado como peça institucional. Ele é declaração regulatória. Informação incompleta, desatualizada ou otimista demais vira risco direto para a gestora.

11.2. Responsáveis e fluxo de atualização

44. Compliance abre o ciclo anual de atualização e solicita informações às áreas responsáveis.
45. Diretoria, Gestão, Risco, Operações, Financeiro e Jurídico validam seus respectivos blocos.
46. Compliance consolida, revisa coerência regulatória e verifica divergências com políticas, site, contratos, CVM, ANBIMA e materiais comerciais.
47. A Diretoria aprova a versão final antes de divulgação.
48. A versão publicada é arquivada com evidências de aprovação, data, responsável e fonte dos dados.

11.3. Checklist mínimo de conteúdo

Bloco	Informações a confirmar
Identificação	Razão social, CNPJ, endereço, contato, site, data de constituição e dados cadastrais atualizados.
Histórico e estrutura	Breve histórico, grupo econômico, estrutura societária, organograma e áreas responsáveis.
Recursos humanos	Sócios, diretores, gestores, equipe técnica, certificações, experiência e substitutos relevantes.
Atividades	Atividades exercidas, categorias CVM, tipos de clientes, fundos, carteiras e limites de atuação.
Políticas e controles	Compliance, risco, liquidez, voto, rateio, investimentos pessoais, PLD/FTP e segurança cibernética.
Remuneração e conflitos	Fontes de receita, potenciais conflitos, partes relacionadas e medidas de mitigação.
Ativos sob gestão	Patrimônio sob gestão, quantidade de carteiras, fundos, classes e estratégias, com data-base.
Contingências	Processos judiciais, administrativos, arbitrais, sanções, investigações e eventos relevantes.

11.4. Controles de consistência

- Confrontar informações do Formulário com site institucional, documentos CVM, cadastro ANBIMA, contratos sociais, organograma e políticas internas.
- Conferir se as atividades descritas correspondem às autorizações efetivamente detidas pela LAIC.
- Validar números de patrimônio, quantidade de fundos, carteiras e profissionais com data-base clara.
- Garantir que nomes, cargos e certificações estejam corretos e documentados.
- Registrar justificativas para campos não aplicáveis, evitando omissões ambíguas.

11.5. Eventos que exigem revisão extraordinária

- Alteração de diretoria responsável perante a CVM.
- Mudança societária, de controle ou de endereço relevante.
- Entrada em nova atividade, produto, fundo, classe ou estratégia relevante.
- Alteração material em equipe, estrutura de risco, compliance ou gestão.
- Sanção, processo, investigação, incidente operacional relevante ou mudança regulatória relevante.

11.6. Modelo de controle de publicação

Item	Responsável	Evidência	Status
Dados cadastrais	Compliance	Consulta CVM, contrato social, site	A validar
Equipe e certificações	Compliance e RH	Matriz de certificações	A validar
AUM e veículos	Gestão e Operações	Relatório administrador/carteiras	A validar
Contingências	Jurídico	Declaração e certidões internas	A validar
Aprovação final	Diretoria	Ata, termo ou e-mail formal	A validar