



▶ Questionário Padrão
Due Diligence para Fundos de
Investimento – Seção 1:

Informações Sobre a Empresa

Gestor de recursos de terceiros (Pessoa Jurídica):

PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A

Questionário preenchido por:

Mauro Mazzaro

Data:

28/09/2018

(Todos os campos devem ser preenchidos. Caso algum campo não seja aplicável à sua instituição, este deve ser preenchido com "N/A")



Versão: 2.2 - Atualizada em Mar/2016

Sumário

Apresentação.....	4
1) Informações sobre a Empresa.....	5
1 - Informações Cadastrais	5
2 - Informações Institucionais	5
3 - Números da Empresa.....	9
4 - Receitas da Empresa	11
5 - Recursos Humanos	11
6 - Informações Gerais	12
7 - Informações Operacionais.....	13
8 - Compliance e Auditoria Interna.....	25
9 - Questões Jurídicas e Legais.....	29
10 - Anexos.....	30
2) Declaração.....	31
3) Eventos Importantes.....	32
Atualizar Sumário.....	

(Para atualizar o sumário, clique no texto acima com o botão direito,
atualizar campo, atualizar apenas os números de página)

Associação Brasileira das Entidades
dos Mercados Financeiro e de Capitais



Apresentação

O objetivo deste Questionário Padrão ANBIMA Due Diligence para Fundos de Investimento (“Questionário Due Diligence”) é o de conferir maior racionalidade aos processos de diligência voltados para a seleção e a alocação de recursos em fundos de investimento, com o estabelecimento de um padrão único para o questionário a ser utilizado nesses processos. Geralmente aplicado por investidores institucionais ou alocadores de recursos ao gestor do fundo de investimento no qual se pretende investir, o Questionário Due Diligence foi elaborado e será periodicamente revisado por um Grupo de Trabalho formado por associados à ANBIMA. Sua utilização, contudo, não inibe a troca de informações adicionais acerca de questões eventualmente não contempladas no documento entre as partes envolvidas.

O Documento contém 3 Seções:

Seção 1 – Informações sobre a Empresa

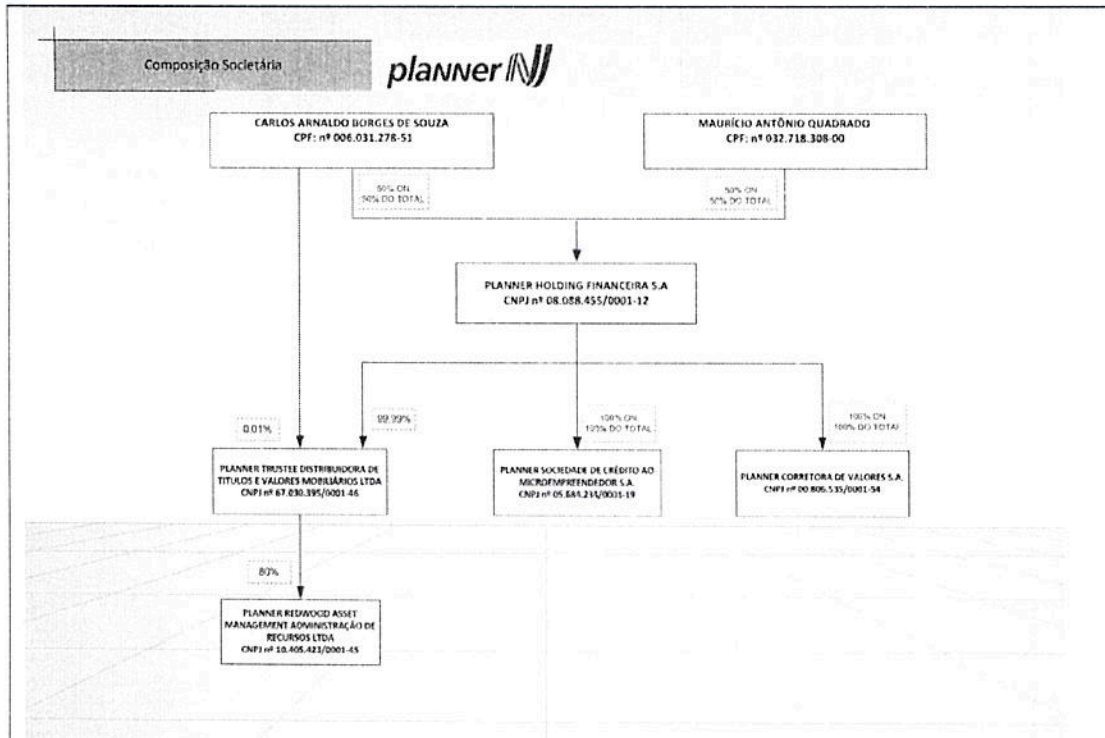
Seção 2 – Informações sobre o Fundo de Investimento

Seção 3 – Resumos Profissionais

A adoção do documento é recomendada pelo Código de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimentos.

1) Informações sobre a Empresa

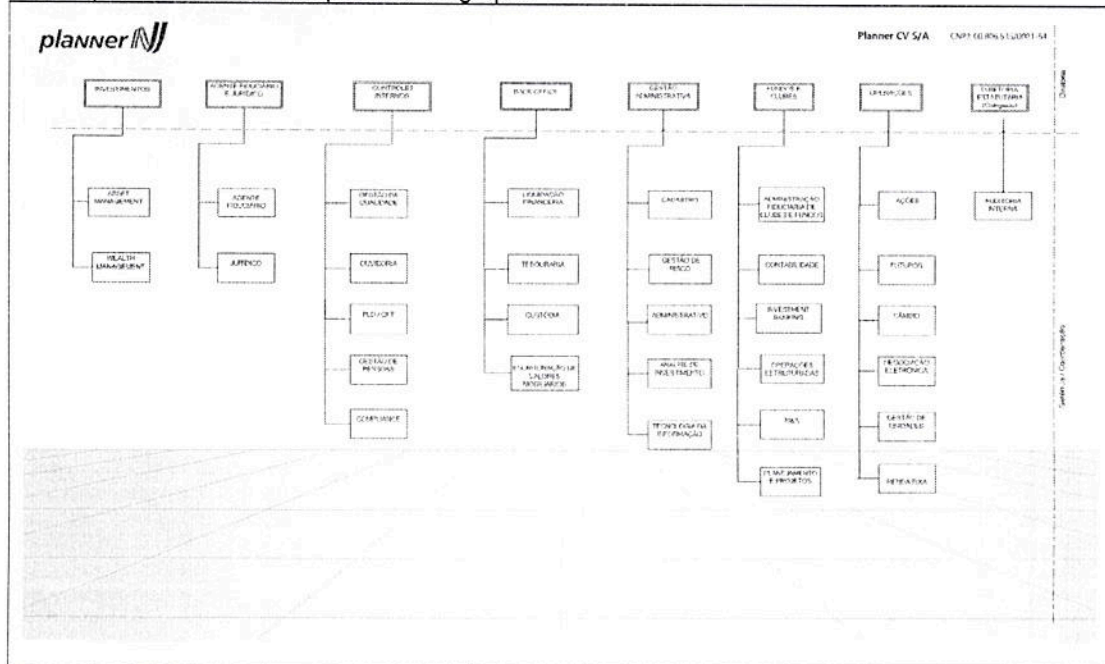
1 - Informações Cadastrais	
1.1	Razão Social PLANNER CORRETORA DE VALORES S.A.
1.2	Nome de fantasia PLANNER
1.3	Endereço AV BRIGADEIRO FARIA LIMA, nº 3900 – 10º ANDAR – ITAIM BIBI – SÃO PAULO – SP
1.4	CNPJ 00.806.535/0001-54
1.5	Data de constituição 11/09/1995
1.6	Telefone 11-2172-2600
1.7	Fax
1.8	Website www.planner.com.br
1.9	Quais são as autoridades regulatórias em que a empresa possui registro? Fornecer detalhes sobre os registros, tais como nome, data e nº de registro da atividade. BACEN – Banco Central do Brasil, 1995 BSM – BM&FBOVESPA Supervisão de Mercados, 2007 CVM – Comissão de Valores Mobiliários, 1995
1.10	Membro de associações de classe? Quais? IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa ANCORD – Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias ABRACAM – Associação Brasileira Corretoras de Câmbio, ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais APIMEC – Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais
1.11	Nome de quem responde o questionário Mauro Mazzaro
1.12	Cargo Diretor
1.13	Telefone para contato 11-2172-2638
1.14	Fax
1.15	E-mail para contato mmazzaro@plannercorretora.com.br
2 - Informações Institucionais	
2.1	Quadro societário: nomes dos principais sócios e respectivas participações (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)



2.2 Principais alterações no quadro societário nos últimos cinco anos.

Não houveram alterações

2.3 Qual a estrutura empresarial do grupo?



2.4	Forneça o Organograma da Empresa (anexar Resumo Profissional dos principais executivos conforme modelo constante na Seção 3)
Anexo	
2.5	Responsável perante a CVM (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
Mauro Mazzaro	
2.6	A empresa é signatária do Código de Regulação e Melhores Práticas da ANBIMA? Em caso afirmativo, citar o(s) Código(s).
<p>Sim, Código ABVCAP/ANBIMA FIP e FIEE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de Distribuição de Produtos no Varejo • Código de Ética • Código de Negociação de Instrumentos Financeiros • Código dos Processos da Regulação e Melhores Práticas • Código para Fundos de Investimento • Código para Fundos de Investimento – categoria Distribuidor • Código para o Programa de Certificação Continuada • Código para Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais • Código para Ofertas Públicas de Distribuição e Aquisição de Val. Mobiliários - Administrador 	
2.7	A empresa é signatária do Código de Ética da ANBIMA?
sim	
2.8	A empresa é signatária de outros Códigos ou assemelhados? Caso seja, citar as instituições.
<p>PQO–Programa de Qualificação Operacional da BM&FBOVESPA, ANCORD – Associação Nacional das Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários, Câmbio e Mercadorias ABRACAM – Associação Brasileira Corretoras de Câmbio, ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais APIMEC – Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais</p>	
2.9	Os principais sócios ou os principais executivos detêm participação em outros negócios? Quais?
Conforme item 2.3, os sócios participam de empresas atuantes no mercado financeiro.	
2.10	Os principais executivos exercem alguma atividade de representação ou governança (cargos em Conselhos, Diretorias, Comissões, Associações, Bolsas, etc.) em outras empresas ou entidades? Quais?
Os executivos participam em comissões que tratam de assuntos relacionados ao mercado financeiro, conforme entidades relacionadas no item 2.8.	
2.11	Descreva breve histórico da empresa.
Constituída em setembro de 1.995, quando foi autorizada pelo Banco Central a atuar como corretora. Membro da Bolsa de Valores de São Paulo, a Planner Corretora de Valores S.A., atua na prestação de serviços financeiros. Foi a primeira corretora brasileira certificada segundo os padrões da Norma ISO 9002, em 1996 para a área de “Operações com Títulos e Valores	

Mobiliários em Bolsa de Valores” e em, 1997 para “Serviços de Agente Fiduciário”. Em 1999, os acionistas da Planner adquiriram a SANVEST TRUSTEE DTVM LTDA., que atuava basicamente em “Serviços de Agente Fiduciário”. Ainda no exercício de 1.999, a Planner ingressou na BM&F, tendo adquirido o título de Corretora de Mercadorias e também o título de Agente de Compensação. Em agosto de 2003, atendendo a reformulação das normas ISO, foi conquistada a recertificação, pela nova ISO 9001/2000. No mês de dezembro de 2003, a PLANNER adquiriu a carteira de cliente da então DC Corretora de Câmbio, Títulos e Valores Mobiliários S.A., inclusive aqueles do segmento de operações de câmbio. No ano de 2004, visando o crescimento sustentado da empresa, foi constituída a Área de Gestão de Pessoas e Qualidade (GPQ). No ano seguinte, objetivo aperfeiçoamento dos controles, foi constituída a Área de Compliance, a qual incorporou as atividades da Gestão da Qualidade. Por fim, vale ressaltar que no ano de 2007 realizamos a mudança de endereço da sede, a qual foi transferida para a Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3900, 10º andar, Condomínio Edifício Pedro Mariz – 31.

Em termos de histórico de certificação de qualidade acima mencionado, a Planner Corretora de Valores S.A. é uma empresa que possui Certificado de Sistema de Qualidade (NBR ISO 9001:2000 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos), conforme certificação da Fundação Carlos Alberto Vanzolini, com o escopo de Operações com títulos e valores mobiliários em bolsas (Bovespa e BM&F). Possuímos dois certificados de qualidade ISO 9002, nos seguintes escopos: “Operações Com Títulos e Valores Mobiliários Em Bolsa de Valores”, desde fevereiro de 1996, e “Serviços de Agente Fiduciário”, desde março de 1997. Fomos a primeira corretora a obter esses certificados no mercado de capitais brasileiro, posteriormente a BM&F, e a BOVESPA, foram também certificadas. Nossa certificação foi realizada, de forma conjunta, pela Fundação Vanzolini e DQS (Alemã) até o final do terceiro ano. A partir do exercício de 1999, a Fundação Vanzolini adquiriu o direito de representar a IQNET no Brasil, de forma que não mais foi preciso utilizar os serviços da DQS.

Por fim, mostra-se importante ressaltar que (i) a Fundação Vanzolini é entidade ligada a Escola Politécnica da USP; e (ii) em julho de 2.003, no tocante à formalização de procedimentos, das funções e definições das responsabilidades descritas no Manual da Qualidade, as mesmas foram adaptadas em função da transição para a ISO 9001:2000, cujo escopo enfatiza os procedimentos e controles internos. No exercício de 2.006, o ponto de destaque consistiu na Certificação ISO para as unidades de negócios espalhadas pelo país, de forma que a meta atual visa a Certificação de outras áreas da Corretora, e, por consequência, a certificação integral. Por oportuno, entendemos importante a citação em relação ao Programa de Qualificação Operacional - PQO conduzido pela BM&F, ressaltando que o Comitê autorizou, por prazo indeterminado, o uso dos Selos Retail, Web e Execution, tendo por base os resultados dos trabalhos de auditoria (data base de 05/04/2007, 22/06/2007 e 10/12/2007).

Dando prosseguimento ao seu plano de expansão, em setembro de 2009, a Planner adquiriu a carteira de clientes da Theca CCTVM. No ano de 2010, obteve aprovação da CVM – Comissão de Valores Mobiliários para atuar como custodiante e escrituradora de cotas de fundos.

Por fim, no último trimestre do exercício de 2011, identificando uma oportunidade de mercado, realizou a criação de segmento independente para administração de recursos para Investidores Institucionais.

A **PLANNER** vem desenvolvendo iniciativas consistentes para que seu crescimento ocorra de forma sustentável. Estas iniciativas resultam na implantação de práticas de gestão focadas no desenvolvimento de pessoas e aprimoramento contínuo dos processos.

2.12	A Empresa possui Código de Ética e Conduta, Manual de Compliance, Manual de Risco, Manual de marcação a mercado, Manual de Gestão de Liquidez, Política de <i>Suitability</i> . Em caso afirmativo, favor anexar.
------	---

Sim (Anexos)

2.13	Cite os Comitês formais, a sua composição em termos de cargos, a frequência com que são realizadas as suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões.
------	---

Todo o processo é voltado para a realização de uma reunião central de caráter geral, a Reunião Geral de Diretoria - “RGD”, com periodicidade semanal para assuntos de alinhamento e

nivelamento das informações e estratégias. Devido à constância desta reunião, em sua pauta entram assuntos complementares, a saber: Questões de Ética e de Conduta; Benchmarking; Avaliação de Desempenho; Planejamento Estratégico (quadrimestral), Exposição dos resultados (mensal), e acompanhamento em grupo para revisão do PE (trimestral).

A partir desta reunião central, as decisões tomadas são discutidas e alimentam um corpo de reuniões departamentais de periodicidade mensal. Tais reuniões, que reúnem os colaboradores de cada área aos seus Gestores diretos, objetivam o acompanhamento da rotina diária tendo em vista o PE, a proposição de melhorias e a comunicação das decisões tomadas pela RGD. Nesse sentido, há um processo de retro-alimentação, onde as reuniões departamentais geram informações que são levadas à RGD e, destas, novamente para as reuniões departamentais.

Além desta base, há a ocorrência de uma reunião interdepartamental (Back Office e Bovespa) para facilitar a sinergia destes departamentos.

Sustentando o andamento do processo, há os Grupos de Excelência da Gestão – “GEX”, organizados como grupos Multifuncionais, com a missão de repensar continuamente os processos e propor melhorias. Os trabalhos destes grupos organizam-se em sete (7) reuniões semanais, que envolvem os temas: 1. Liderança, 2. Estratégias e Planos, 3. Clientes, 4. Sociedade, 5. Informações e Conhecimento, 6. Pessoas e 7. Processos. Além disso, há uma preocupação em maximizar os resultados junto aos fornecedores, pauta constante na reunião interna do departamento Administrativo.

Para dar suporte ao processo diário dos trabalhos da PLANNER, foi criado ainda, com caráter multifuncional: o Comitê de Solicitação de Melhoria – “SM”, de periodicidade mensal, cujo objetivo é analisar as SMS, discuti-las e posteriormente aplicá-las, além de estimular a cultura de excelência e implementação de ações inovadoras. As decisões são registradas em atas de reuniões.

2.14 Se o grupo econômico da empresa presta serviços de administração, controladoria e custódia descreva a estrutura e o relacionamento com a empresa de gestão (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)

Conforme pode ser visto no Organograma Operacional no item 2.3, pode-se observar completa segregação de funções entre as áreas, sendo que as informações transitam via sistemas integrados.

2.15 A instituição possui área de tecnologia da informação própria? Caso afirmativo, detalhar as atividades atuais, organograma e a qualificação dos profissionais.

Sim, a nossa área de Tecnologia da Informação (TI) composta por 01 (um) Diretor, 01 (um) gestor e 7 (sete) analistas de suporte. As principais atividades da área de tecnologia informação estão descritas resumidamente a seguir: (i) Manutenções preventivas e corretivas dos hardwares e softwares; (ii) Gerenciamento dos sistemas de antivírus; (iii) Backup de dados; (iv) Ambiente de homologação e produção para novos sistemas/ softwares; (v) Gravação de conversas via Messenger; (vi) Gerenciamento e armazenamento de arquivos da rede; (vii) Sistema de gravações telefônicas; (viii) Controles de senhas; (ix) Estrutura de rede; (x) Segurança da rede (firewall); (xi) Políticas de Utilização da Infra-Estrutura Tecnológica; (xii) Política de acesso ao CPD e demais áreas; (xiii) Política de concessão, alteração e cancelamento de acesso a rede e aos sistemas; (xiv) Parametrizações de senhas fortes; (xv) Gerenciamento do desempenho dos sistemas, servidores e infra-estrutura; (xvi) Plano de contingência e de continuidade dos negócios

3 - Números da Empresa

3.1 – Preencha a Tabela abaixo com os valores correspondentes aos números da Empresa.

Ano	Patrimônio sob gestão (posição de final de período)	Número de pessoas que trabalham na empresa	Número de portfólios sob gestão
2012	R\$ 3.673.100 (mil)	98	34
2013	R\$ 4.249.700 (mil)	99	62
2014	R\$ 5.513.900 (mil)	104	62
2015	R\$ 6.608.300 (mil)	132	69

2016	6.757.000 (mil)	132	78
3.2	Tipologia dos portfólios sob gestão (* sem dupla contagem)		
		Nº	% Carteira
• Fundos: Domicílio local		78	99,99%
Domicílio em outro país		0	0%
• Clubes		2	0,001%
• Carteiras Domicílio local		6	0,001%
• Res. Nº 2.689		0	
3.3	Como os ativos sob gestão estão divididos conforme as seguintes categorias de fundos de investimento?		
	Tipo	Nº	Exclusivos % total
	• Curto Prazo	-	-
	• Referenciado	-	-
	• Cambial	--	-
	• Renda Fixa	--	-
	• Multimercado	18	12,93%
	• Dívida Externa	-	-
	• Ações	5	0,55%
	• FIDC	9	11,6%
	• FIP	40	53,28%
	• FIEE	-	-
	• FII	4	21,44%
	• Fundo de Índice (ETF)	-	-
	• Outras categorias	2	0,20%
3.4	Com quantos distribuidores e/ou alocadores a Empresa tem acordos ou contratos de distribuição?		
	nº 37		
3.5	Considerando o volume total de ativos sob gestão, qual o percentual detido pelos cinco maiores distribuidores ou alocadores?		
	8,50%, em função da maior parte da distribuição ser própria		
3.6	Atualmente, qual é o percentual do volume sob gestão que são originados especificamente de aplicações da própria Empresa (incluindo controladores, coligadas, subsidiárias, seus sócios e principais executivos)?		
	0,19%		
3.7	Qual a distribuição do passivo segundo tipologia de investidor?		
	Tipo	nº	% passivo
	• Pessoas Físicas	1617	26,00
	• Empresas	70	27,67
	• Instituições Financeiras/ Seguradoras/ Soc. de Capitalização	2	0,02
	• Investidores Institucionais Previdenciários	20	22,70

	• Distribuidores, Alocadores (inclui fundos de fundos de terceiros e <i>family offices</i>)	49	2,68
	• Investidor Estrangeiro	24	20,94
	• Governo	0	0
3.8	Considerando o volume total de ativos sob gestão, qual o percentual detido pelos 10 maiores clientes? Fornecer o percentual detido por cada um deles.		
	Os dez (10) maiores clientes representam aproximadamente 29% do volume total de ativos sob gestão.		
4 - Receitas da Empresa			
4.1	Qual a estrutura de receitas da Empresa? (gestão, performance, comissões, rebates etc.)		
	<i>ADMINISTRAÇÃO DE FUNDOS</i>		23,39%
	<i>RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS</i>		3,57 %
	<i>RECEITAS COM TVM</i>		15,80%
	<i>ASSESSORIAS TÉCNICAS</i>		4,02%
	<i>CORRETAGENS DE CÂMBIO</i>		2,13%
	<i>CORRET. OPERAÇÕES EM BOLSAS</i>		34,84%
	<i>COMISSÕES</i>		10,64%
	<i>OUTROS SERVIÇOS</i>		2,19%
	<i>OUTRAS RECEITAS OPERACIONAIS</i>		3,41%
4.2	Qual parcela do resultado da Empresa vem da atividade de gestão de carteiras?		
	A atividade de gestão da carteira é responsável por aproximadamente 12% das receitas da empresa		
4.3	A receita de Taxa de Administração é suficiente para cobrir os custos da Empresa?		
	receita de taxa de administração é suficiente para suprir os custos da área de Fundos.		
5 - Recursos Humanos			
5.1	Quais as regras de remuneração ou comissionamento dos funcionários e associados?		
	Os funcionários não tem remuneração direta sobre as receitas da área de Fundos. Com relação aos Agentes Autônomos (associados), a remuneração consiste em 30% da receita líquida de fundos geradas pelos clientes que apresentar.		
5.2	Quais são os mecanismos de retenção de talentos usados pela Empresa?		
	Existem diversas práticas de Gestão de Pessoas, principalmente as relacionadas ao reconhecimento, remuneração, desenvolvimento e benefícios dos colaboradores, visando reter e motivar os nossos talentos, tais como exemplo: (i) Organização do trabalho (estrutura de cargos e funções); (ii) Times multifuncionais; (iii) Níveis de autonomia de limites; (iv) Comunicação tempestiva aos colaboradores; (v) Integração e treinamentos aos procedimentos internos; (vi) Avaliação de desempenho; (vii) Políticas de remuneração fixa, variável, incentivo e bonificação; (viii) Plano de treinamento e desenvolvimento; (ix) Incentivo a certificações de profissionais (ex. Agente Autônomo de Investimento; CPA 10, etc); (x) Desenvolvimento pessoal e profissional; (xi) Políticas de saúde, segurança e ergonomia; e (xii) Benefícios diversos (Assistência médica/odontológica; Vale transporte/ alimentação, estacionamento, festa de confraternização, etc).		
5.3	Existe uma política para treinamento e desenvolvimento profissional dos funcionários/associados? Qual?		
	Sim, existe política para treinamento e desenvolvimento profissional de nossos colaboradores, sendo que a capacitação e desenvolvimento são projetados pelos gestores, com apoio da Área de Gestão de Pessoas. Inicialmente, durante o processo de elaboração do Planejamento Estratégico, diversas informações são consolidadas pela Área de Gestão de Pessoas e analisadas pela Diretoria, desde a Análise do Ambiente Externo (Oportunidades e Ameaças) e Interno (Pontos Fortes e Pontos Fracos), tendo como base às diretrizes da Superintendência e as sugestões, recomendações e necessidades de cada Diretoria, assim como as Necessidades dos colaboradores, para o posterior desenvolvimento do Plano de Ação da Área de Gestão de		

Pessoas.

Adicionalmente, com base no sistema de Avaliação de Desempenho, são levantadas as necessidades de treinamento específico para cada colaborador.

Posteriormente, estas informações são consolidadas pela Área de Gestão de Pessoas, sendo projetado o Plano de Treinamento, que contempla os eventos de capacitação e desenvolvimento para atender às estratégias e planos, e as necessidades de melhoria do desempenho da força de trabalho.

A PLANNER tem como objetivo a qualificação de todos seus colaboradores com treinamentos de reciclagem, novos métodos e técnicas. O objetivo é promover a especialização e aumento da competência de todos os colaboradores, formando profissionais capazes de assumir novos desafios, metas e cargos, tendo como horizonte sua carreira profissional. Todo treinamento deve gerar reflexos diretamente na qualidade das tarefas/processos através do aprimoramento de novas técnicas, procedimentos, redução de custos e tempos de ciclo, e acima de tudo, desenvolvimento da qualidade. Busca-se aumentar a qualificação e especialização do profissional, refletindo diretamente no desempenho do colaborador, na produtividade e na qualidade.

Importante destacar que são efetivamente utilizadas as informações fornecidas pelos colaboradores, a partir da reunião de consenso da avaliação de desempenho, possibilitando que o mesmo expresse a sua posição em relação ao diagnóstico apresentado, sugerido e consensuado as reais necessidades a serem consideradas no seu desenvolvimento.

Assim, a capacitação e o desenvolvimento das pessoas são projetados de forma a compatibilizar as necessidades das pessoas com as necessidades operacionais e as estratégias da organização, para efeito da definição dos programas de capacitação e desenvolvimento.

O planejamento, a execução e a avaliação dos treinamentos institucionais são da alçada da Área de Gestão de Pessoas. Já os treinamentos específicos, identificados com base principalmente nos gaps das habilidades, são planejados e executados pelos gestores de forma descentralizada.

Para tanto são projetados os treinamentos que compõe o Plano de Treinamento, que visam atrair, desenvolver e reter as pessoas dentro da organização. Esses treinamentos almejam fornecer aos profissionais, habilidades e conhecimentos necessários para o exercício da função, colaborando para a formação de equipes de alto desempenho.

Vários eventos de capacitação e desenvolvimento são realizados visando abordar temas relacionados à cultura para a excelência.

6 - Informações Gerais

6.1 Qual o limite para o crescimento dos ativos sob gestão suportado pela atual estrutura da Empresa (instalações, equipe, *hardware* e *software*)? Existem planos de expansão?

A atual estrutura permite um crescimento de 30% no volume sob gestão sem que sejam necessários novos investimentos. Nossos planos de expansão atuais consistem em otimização dos processos e investimento em tecnologia

6.2 A empresa já foi objeto de avaliação por agência de *rating*? Qual a nota atribuída à gestão? (anexar relatório mais recente)

Sim, a nota atribuída foi AMP-3 (BOA) pela Standard & Poor's. Anexo enviamos o relatório Desde sua fundação em 1995, a PLANNER acredita que uma gestão galgada em princípios de excelência seja um diferencial nesse mercado competitivo. Paralelo a sua fundação, iniciou-se de forma pioneira no mercado de capitais, o processo de adequação a requisitos mundialmente reconhecidos da norma ISO 9002:94, tornando-se a primeira Corretora de Valores Brasileira a conquistar a certificação, fato ocorrido em 1996, sendo inclusive homenageado pelo órgão regulador do mercado (Bovespa).

Anualmente, o Sistema de Gestão da Qualidade é avaliado por Organismo Certificador, o qual possui o objetivo de verificar a adequação da instituição em relação às normas ISO 9000.

Adicionalmente, o Programa de Qualificação Operacional- PQO (BM&FBovespa), com duração média de 28 dias, averigua requerimentos mandatórios (Roteiro Básico) e de certificação (Roteiro Específico), ou seja, a certificação busca tão somente reconhecer que determinada Corretora está efetivamente qualificada a prestar serviços de excelência no âmbito do posicionamento estratégico (Execution, Retail e Web Broker) em que foi certificada. Na verdade, a certificação reverencia e

consagra uma especialização e confere nitidez à identidade empresarial da Corretora.	
6.3	A empresa já recebeu alguma premiação por publicações ou entidades no que tange à qualidade e ao histórico de gestão? Quais?
<p>Sim, sendo que destacamos abaixo os prêmios recebidos no ano de 2011, quais sejam:</p> <p>(a) Planner Cash / Planner FI Multimercado - 01/2011 – Melhores fundos de Investimentos do Tipo Multimercado Multiestratégia (Isto É Dinheiro – Onde Investir);</p> <p>(b) Planner FI Multimercado – 04/2011 – Melhores fundos de Investimento do Tipo Alocação Mista Flexível (Valor Investe);</p> <p>(c) Planner FI Multimercado – 09/2011 – Melhores fundos de Investimento do Tipo Alocação Mista Flexível (Valor Investe);</p> <p>(d) Planner FI Multimercado – 12/2011 – Melhores fundos de Investimento do Tipo Alocação Mista Flexível (Valor Investe);</p> <p>Planner, a Corretora de maior rentabilidade do ano de 2011, dentre as 10 Corretoras participantes da Carteira Valor (Jornal Valor Econômico</p> <p>(e) Melhores Fundos de Investimentos – Alocação Mista Flexível (Valor Investe) Planner FI Multimercado) 04/2012; e</p> <p>(f) Analista da Planner, Ranking do Prêmio Broadcast Analista 2014 – Victor Martins, único premiado entre as corretoras independentes, esta entre os 10 vencedores.</p>	
7 - Informações Operacionais	
7.1 - Análise Econômica e Pesquisa	
7.1.1	Descreva a estrutura de análise econômica e de pesquisa da empresa (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
<p>A Área de Análise de Investimentos da Planner é composta por duas divisões: Análise Macroeconômica de Análise de Investimentos em Empresas.</p> <p>A Área Macroeconômica é conduzida por um economista Senior e um Júnior. A análise macroeconômica acompanha os principais índices e indicadores econômicos, e elabora semanalmente um Relatório Macro comentando os principais acontecimentos, indicadores e perspectivas para a economia.</p> <p>A equipe de análise de empresas conta com quatro analistas, sendo três seniores e um júnior. A Gerência da Área de Análise é de responsabilidade de Mário Roberto Mariante, incluído no número de analistas.</p> <p>Breve Currículo:</p> <p>A Planner Corretora possui um economista chefe, Ricardo Tadeu Martins: Economista pela Faculdade de Economia, Finanças e Administração de São Paulo (1986); diversos cursos de especialização; no mercado de capitais desde 1986; Analista de Valores Mobiliários (CNPI) certificado e credenciado pela Apimec Nacional; registrado no Conselho Regional de Economia (Corecon SP) e na Ordem dos Economistas do Brasil (OEB). Iniciou carreira de Analista no Banco Bradesco de Investimento (1986/1989), posteriormente Banco Itaú (1989/1996) e Corretora Souza Barros (1996/2006). Na Planner Corretora de Valores desde 2007, foi analista chefe com equipe de 5 analistas, assumiu área de projetos especiais junto à superintendência em fevereiro de 2011 e o departamento econômico em fevereiro de 2014. Presidente da Apimec SP (2013/2014), Vice Presidente da Apimec (2009/2010 - 2011/2012), Diretor de relações com empresas (2005/2006 - 2007/2008); Vice Presidente da OEB (2012/2014), Conselheiro Suplente do Corecon SP (2014/2016). Desde 2010 é coordenador do CCA - Comitê Consultivo do Analista para a Autorregulação (ICVM 483). Membro da Comissão ABRASCA Relatório Anual, Membro da Comissão de Monografias Economista do Ano da OEB. Eleito Melhor Analista em 2008 por grau de acertos / melhor equipe de análise pelo ranking do Centro de Estudos em Finanças da Fundação Getúlio Vargas e Consultoria Thomson Financial para o Guia Exame, prêmio 10</p>	

melhores analistas em 2009 pela Agência Estado. Em 2014 eleito Conselheiro Fiscal efetivo da Cielo.

A equipe econômica produz o "Relatório Macro Semanal" abordando os principais acontecimentos macroeconômicos com destaque para: Estados Unidos, Europa e China e Brasil. O documento tem como objetivo passar uma visão mais ampla do cenário de curto e médio para as principais economias mundiais. Acompanha o documento, a agenda macroeconômica da semana seguinte. A equipe se mantém a disposição para a realização de teleconferências para aprofundamento de pontos solicitados pelos clientes.

Mário Roberto Mariante - Formação em Engenharia Mecânica em 1981 pelo Instituto de Tecnologia de Governador Valadares – MG e em Administração de Empresas pela Universidade Mackenzie – SP. Início em 1982 no Banco Bradesco de Investimento até 1986, passando por outros bancos e corretoras de instituições nacionais e estrangeiras, como: JP Morgan Corretora, Banco Credit Commercial de France, Banco Societé Generale, Banco Tendência; Representante no Brasil por um ano da empresa mexicana Interacciones Global com foco em investimentos de estrangeiros no mercado brasileiro; Consultor financeiro independente nas empresas Boucinhas Soteci e Trevisan; Consultor de relações com investidores na empresa FIRB – Financial Investor Relations Brasil, analista de investimento sênior no Banco Banif com foco nos mercados doméstico e no exterior; Gerente de Análise na Planner Corretora desde 2011.

Luiz Francisco Caetano – Formado em Economia na PUC-MG e com MBA no Insper, tem mais de vinte anos de experiência no mercado de ações, já tendo trabalhado em várias corretoras (Merrill Lynch, Brascan e Banif) e gestores de recursos (Schroders, Safra e Itaú).

Victor Luiz de Figueiredo Martins – Engenheiro de Produção de Materiais pela UFSCar com Pós Graduação em Economia de Empresas pela FAAP. Iniciou suas atividades no Grupo Safra em 1984, atuando por 2 anos, na área de Análise, Planejamento e Controle (APC) da Safra Seguradora e Safra Leasing, e 4 anos na área de incentivos fiscais (Finam/Finor), gerenciando as aplicações incentivadas das empresas do Grupo. Trabalhou na área de mercado de capitais do Banco Safra de 1986 até abril/2009 na Safra Corretora, sendo 23 anos no mercado (primário e secundário) e na administração de carteiras de ações do Grupo e de clientes. Somem-se cumulativamente, cinco anos na Área de Avaliação, Fusões e Aquisições de Empresas, sendo responsável pela modelagem e precificação de empresas, na comercialização (através de Road Shows) e acompanhamento das Ofertas Públicas de Ações. Na Planner Corretora no período de 2009/2010, como Analista de Investimentos acompanhando os setores de Petróleo/Gás, Açúcar e álcool e Instituições financeiras. De fev/2011 a abril/2012 trabalhou no Banco BVA como Analista Consultor Tesouraria, atuando na área de macroeconomia. Voltou a Planner em julho de 2013 na qual permanece até hoje, como Analista de Investimentos acompanhando os setores de bancos, serviços financeiros, agronegócio, e energia elétrica.

Cristiano Barros Caris – Graduando em Ciências Econômicas na Escola Superior de Administração e Gestão – FGV. Iniciou a carreira no mercado financeiro como estagiário da Planner Corretora em 2013, atuando nos departamentos de Análise de Investimentos e Macroeconômico. A partir de outubro de 2014 integra-se a equipe como Analista de Investimentos Júnior.

7.1.2 | Principais mudanças na equipe de pesquisa nos últimos cinco anos

Não houveram mudanças significativas

7.1.3 | Utiliza *research* próprio ou de terceiros? Em que proporções?

próprio

7.1.4 | Caso utilize *research* próprio, quais ferramentas de análise são utilizadas no processo decisório? Esta equipe trabalha exclusivamente para o *buy side* ou também produz relatórios e informações para outros (*sell side*)?

Em termos de ferramentas, utilizamos as análises fundamentalistas (relatórios / stock guide /

setoriais), bem como análise quantitativa. A Área de Pesquisa registra atuação independente das demais áreas da Planner, ou seja, os estudos elaborados são encaminhados a todos os clientes, sem nenhuma distinção e ao mesmo tempo, portanto, os clientes externos são tratados igualmente aos clientes internos, valendo ainda ressaltar que os analistas trabalham focados somente nas rotinas de research, não realizando relatórios / análises exclusivas, e encontram-se fisicamente localizados em sala isolada	
7.1.5	Que serviços ou sistemas são contratados para apoio na análise?
<p><i>Serviços contratados para apoio na análise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Bloomberg</i> • <i>Economática</i> • <i>Broadcast</i> • <i>Lopes Filho</i> • <i>Possui Departamento Interno de Economia (2 economistas)</i> 	
7.2 – Gestão de Recursos	
7.2.1	Descreva a estrutura de gestão de recursos da empresa (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
<p>Com uma equipe formada por profissionais altamente qualificados e dispondo de uma estrutura dedicada, a Planner oferece soluções personalizadas e produtos diferenciados de acordo com as necessidades de seus Clientes. A Planner oferece uma estrutura dedicada para assessorar seus Clientes na preservação e crescimento de seu patrimônio com uma equipe formada por profissionais altamente qualificados. A área é dirigida pelo Sr. Mauro Mazzro, com apoio de 3 colaboradores.</p> <p>De forma segregada a área de gestão de recursos a área de Administração fiduciária da Planner é composta pelo Back Office de Clubes, Fundos de Investimento e Carteiras Administradas conta com 12 colaboradores que estão sob a Gestão do Sr. Artur Martins de Figueiredo.</p>	
7.2.2	Principais mudanças na equipe de gestão nos últimos cinco anos.
<p>Em set/2016 o Sr. Mauro Mazzro foi nomeado o novo Diretor de Gestão de Recursos e desde então foram contratados alguns profissionais qualificados com o objetivo de reorganizar e fortalecer a estrutura da área de Asset Management</p>	
7.2.3	Que serviços ou sistemas são contratados para apoio na gestão?
Lopes Filho & Associados, Broadcast e Economática	
7.2.4	Qual o processo de seleção e acompanhamento das corretoras?
Os critérios utilizados no processo de seleção são: risco de crédito, reputação, research, serviços, tecnologia e interface para operações	
7.2.5	Liste as corretoras aprovadas.
Atualmente, devido ao volume de recursos líquidos sob gestão não serem expressivos, optamos somente em operar com a Planner, as devoluções de corretagem estão em linha com as praticadas pelo mercado. No momento apropriado, serão aprovadas outras corretoras bem como seus limites através de Comitê. Vale ressaltar que existe um processo formal de alocação das ordens entre os fundos.	
7.2.6	Que critérios orientam a divisão de ordens entre as corretoras selecionadas? Comente concentração, rodízio e o uso de <i>discount brokers</i> e <i>research brokers</i> .
Como já mencionado atualmente utilizamos somente a Planner com preços de discount brokers, onde as devoluções de corretagem são destinadas aos próprios fundos.	
7.2.7	Qual é a política de gestão de caixa da empresa? Há uso de operações compromissadas com títulos públicos, outros fundos de investimento, CDBs de um dia? Descreva-a.
Nos fundos, o caixa excedente é alocado basicamente em títulos públicos federais ou em fundos caixa da Planner.	

7.2.8	Como a gestão controla o prazo médio dos títulos para fundos de longo prazo, para fins de sua classificação tributária?
Utilizamos títulos públicos de longo prazo para alongar o prazo médio da carteira. Além do controle diário realizado pelo Gestor através de relatórios sobre as carteiras, possuímos 02 (dois) colaboradores com dedicação exclusiva para avaliação e garantir o enquadramento dos fundos.	
7.2.9	De que forma o desempenho dos gestores e dos fundos é avaliado?
O desempenho dos gestores e dos fundos são avaliados mensalmente através da performance em relação aos seus respectivos objetivos de retorno e benchmarks.	
7.2.10	A quem os gestores prestam conta da performance dos fundos?
Os gestores prestam conta a um comitê formado pelo Diretor de Asset Management e ao Diretor de Compliance.	
7.3 – Risco	
7.3.1 – Estrutura	
7.3.1.1	Descreva a estrutura de gerenciamento de riscos da empresa (anexar Resumo Profissional conforme modelo constante na Seção 3)
<p>A Área de Gestão de Riscos é formada por 03 (três) pessoas com dedicação exclusiva, entretanto, conforme demonstrado abaixo, nossa sistemática de trabalho definiu pela existência do Analista de Risco da Gerência, este sendo colaborador envolvido diretamente nas rotinas da área de atuação, porém, responsável também em apontar e reportar os riscos porventura identificados. Em relação aos colaboradores com dedicação exclusiva, as principais funções consistem em (i) controle individual da exposição de cada cliente; (ii) monitoramento do risco intradiário da Corretora; (iii) informações diárias ao Banco Central acerca do risco institucional; (iv) acionamento aos assessores quando da identificação de risco em potencial; e (v) avaliação contínua da eficiência dos Controles Internos.</p> <p>Estrutura Organizacional da Gestão de Riscos Operacionais.</p> <p>a) Área de Gestão de Riscos Operacionais (CGRO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o efetivo funcionamento do GRO da Planner Corretora, garantindo a implantação da função e cumprimento das políticas estabelecidas. • Propor as diretrizes para a Política de GRO para aprovação da Diretoria, promovendo sua divulgação e compreendendo todos os itens abordados na política. • Garantir a existência dos recursos necessários (físicos e financeiros) junto à alta direção para a execução e melhoria contínua do processo de GRO, assim como sugerir a priorização dos riscos operacionais críticos identificados. • Avaliar e monitorar permanentemente o apetite a riscos da Planner vis a vis as diretrizes estratégicas, garantindo o alinhamento entre ambos. • Estabelecer e comunicar a apropriada delegação de alçadas de decisão com relação aos níveis de exposição aceitáveis de riscos e respectivos tratamentos. • Definir mecanismos para melhoria contínua da cultura de riscos e controles da Planner • Avaliar e monitorar permanentemente o perfil (mapa) de riscos da Planner, garantindo alinhamento ao apetite a riscos definido, através de mecanismos para: <ul style="list-style-type: none"> o Promover discussões através de decisões calculadas (custo x benefício) entre tratar ou assumir um risco o Promover discussões através de decisões acordadas sobre os planos de ação a serem executados. • Definir e aprovar as diretrizes do programa de comunicação sobre as informações relativas às atividades de GRO (por exemplo, comunicados periódicos, andamento dos trabalhos, resultados obtidos, etc.). • Prestar contas à alta direção sobre a matriz de riscos da Planner e atividades de GRO <p>b) Compliance Risk Officer (CRO)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e manter a política de GRO, elaborando e transmitindo os princípios, orientações e procedimentos conforme diretrizes estabelecidas pelo CGRO. • Acompanhar as melhores práticas do mercado e elaborar sugestões de melhoria contínua 	

- para ajustes no processo de gestão de riscos operacionais.
- Desenvolver programas de comunicação interna relativa às atividades de Gestão de Riscos Operacionais, disseminando conceitos, metodologias e ferramentas adotadas.
 - Definir cronograma e monitorar o processo das revisões periódicas da matriz de riscos e controles.
 - Consolidar os resultados das matrizes de riscos e controles sob a ótica corporativa.
 - Atender as demandas do Comitê de Gestão de Riscos Operacionais.
 - Promover a operacionalização das diretrizes e decisões emanadas pelo Diretor de Riscos Operacionais, bem como prestar contas ao mesmo.
 - Garantir a execução e a disseminação das atividades de GRO no seu âmbito de atuação.
 - Promover discussões entre as áreas identificadas como responsáveis pelos planos de ação, visando obter consenso e comprometimento com relação as ações propostas e os prazos estabelecidos.
 - Avaliar as matrizes de riscos e controles das áreas, assegurando a qualidade das informações relacionadas a todos os itens da metodologia COSO II ERM utilizada.
 - Analisar e priorizar as ações baseado na matriz de riscos operacionais.
 - Monitorar desvios, riscos e oportunidades no caso de eventuais rupturas de cenários.
 - Formalizar, registrando em ferramenta aplicável, a revisão periódica da matriz de riscos operacionais dos processos.
 - Monitorar a inserção das informações de perdas operacionais efetuadas pelos ARD e ARG.
- c) Analista de Risco da Diretoria (ARD)
- Cumprir a Política de GRO.
 - Assessorar e monitorar o trabalho do Analista de Risco da Gerência (ARG), para validação das informações de riscos operacionais identificadas.
 - Consolidar os resultados dos processos sob sua responsabilidade.
 - Promover discussões com o analista de risco da gerência, alinhando o processo de tratamento dos riscos e planos de ação (consolidação geral de todas os processos).
 - Promover discussões entre as áreas que foram identificadas como responsáveis pelos planos de ação e as áreas que os sugeriram, visando obter consenso e comprometimento com relação às ações propostas e prazos estabelecidos.
 - Avaliar as matrizes de riscos e controles dos processos, assegurando a qualidade das informações inseridas no sistema utilizado pela gestão de riscos operacionais.
 - Inserir informações de perdas operacionais no banco de dados utilizado (Vide Tópico Base de Dados de Perdas) quando da ocorrência e informar, por e-mail, o Compliance Risk Officer (CRO).
- d) Analista de Risco da Gerência (ARG).
- Cumprir a política de GRO.
 - Ser o responsável pela gestão de riscos no âmbito de seu processo.
 - Executar a revisão periódica das matrizes de riscos e controles do processo sob sua responsabilidade.
 - Formalizar, registrando na ferramenta aplicável, a revisão periódica da matriz de riscos e controles do processo sob sua responsabilidade.
 - Participar de reuniões com o Compliance Risk Officer (CRO), para validação das informações de riscos operacionais identificadas.
 - Atender as demandas e prestar contas ao Analista de Risco da Diretoria (ARD).
 - Inserir informações de perdas operacionais no banco de dados utilizado (Vide Tópico Base de Dados de Perdas) quando da ocorrência e informar, por e-mail, o Compliance Risk Officer (CRO)

7.3.1.2	Quem é o responsável pela área e a quem se reporta?
Marcus Eduardo De Rosa – Gestão de Risco	
7.3.1.3	Principais mudanças na equipe de risco nos últimos cinco anos.
Não houveram mudanças	

7.3.1.4	Que serviços/sistemas são utilizados para apoio no controle de risco? São desenvolvidos internamente ou contratados junto a terceiros? Quem os fornece? Como foram escolhidos? Citar, especificamente, por tipo de risco (crédito, contraparte, preço, liquidez e operacional).
<p>Os principais sistemas utilizados são o (i) "Informa Planner", o qual está contratado junto à empresa Viper (condições em contrato), e (ii) Hirose Sistemas (fase de homologação). O processo de escolha deste sistema/ fornecedor foi feito após criterioso processo de seleção, cujas condições definidas em contrato foram previamente avaliadas pelo departamento Jurídico, de forma, a assegurar que nossos fornecedores demonstrem suas capacidades em atender as necessidades e expectativas da Planner, avaliando a qualificação, capacitação, situação econômica-financeira de cada pré-fornecedor. Os critérios necessários para homologação de fornecedores são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bem/Serviço presumidamente de qualidade; • Sem pendências com a Planner; • Consulta e análise no SERASA ou na Receita Federal; • Prazo de entrega adequado; • Serviços de pós-venda; • Referências pessoais e comerciais sobre a empresa; • Indícios que o fornecedor é uma empresa sólida 	
7.3.1.5	Quais são os relatórios de riscos, com que frequência são gerados, o que contém e quem recebe e analisa estes relatórios?
<p>Os principais relatórios de risco são gerados e monitorados durante todo o dia e suas principais características/ relatórios estão descritos a seguir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Preventivo: A Corretora mensura seu risco e age de maneira proativa, de acordo com os níveis de risco e suas subseqüentes medidas/ procedimentos, conforme definido acima. <input type="checkbox"/> Em tempo real: O monitoramento é realizado ao longo do pregão e considerando as movimentações realizadas ou previstas. Por exemplo, se o cliente vende parte de suas ações custodiadas na Corretora, o limite operacional é reduzido. Também é considerado as variações nas cotações dos ativos utilizados como base para cálculo de limite e das exposições ao longo do dia (conforme movimentações do mercado, o ajuste diário e chamada de margem adicional poderá ser maior). <input type="checkbox"/> Contínuo: Foi designado responsável exclusivamente ao monitoramento de risco e limites. Em caso ausência deste profissional ao longo do pregão, o mesmo é substituído por outro com igual conhecimento em gestão de riscos. <input type="checkbox"/> Visão integrada: O sistema utilizado para monitoramento do risco da Corretora (Informa Planner) apresenta a visão de todos os produtos e mercados operados pelos clientes, bem como suas posições credoras e devedoras para análise do risco potencial. <input type="checkbox"/> Consolidado: Além da posição e do risco de cada cliente, o sistema também apresenta a posição global da Corretora – Consolidada (INTRADAY). A exposição não estando enquadrada nos limites definidos pelo MC e Clearing de Derivativos, a Planner define medidas preventivas e corretivas. <input type="checkbox"/> Margens: O risco de que o cliente não atenda às chamadas de margens adicionais também são monitoradas, e sempre que necessário são definidas medidas / procedimentos preventivas e detectivos para este aspecto. <input type="checkbox"/> Operações de Repasses: É considerado que a Planner no papel de Corretora-Origem de um repasse detém o risco desta operação até que ela seja alocada para a Corretora-Destino. Assim, enquanto não for acatado um repasse enviado, o risco da operação é considerado da Corretora-Origem. <input type="checkbox"/> Asset/Gestor: A Corretora define também um limite de risco para Fundos de Pensão, conforme item 10 da NPL 003 (Procedimento da área de Cadastro). 	
7.3.2 - Risco de Crédito	
7.3.2.1	Descreva a metodologia de gestão do risco de crédito das carteiras.

	<p>O risco de crédito das carteiras é monitorado por sistemas contratados que emitem relatórios, bem como, permitem exportação de dados para o Excel, de forma que o Gestor possa fazer simulações inclusive em cenários de stress.</p> <p>Devemos ressaltar que previamente a aquisição de qualquer título de crédito é elaborado relatório com base nas últimas demonstrações financeiras fornecidas pelo tomador, o qual terá sua aprovação em Comitê de Crédito. Por oportuno, ressaltamos que o Comitê de Crédito define também o limite máximo da linha de crédito, bem como, a negativa de crédito a determinados segmentos da economia em decorrência dos cenários projetada para os próximos meses/ anos</p>
7.3.2.2	<p>Como cada nova operação de crédito é analisada e aprovada?</p> <p>As novas operações de crédito obedecem aos mesmos procedimentos discriminados no item anterior, situação também válida na hipótese de situações em que possa haver aumento do limite máximo ou exceção na regra de segmento</p>
7.3.2.3	<p>A empresa, independentemente do critério de precificação, possui algum procedimento ou estratégia no caso da iminência ou ocorrência de eventos de inadimplência?</p> <p>Os Gestores realizam o monitoramento de determinados índices, estes relacionados aos dados econômicos financeiros da empresa, bem como, ao volume financeiro e cotação de referidos títulos no mercado, de forma que quando observada alguma inconsistência brusca ou oscilação são adotadas medidas visando à mitigação do risco de inadimplência</p>
7.3.3 - Risco de Contraparte	
7.3.3.1	<p>Descreva a metodologia de gerenciamento do risco de contraparte.</p> <p>A metodologia de gerenciamento do risco da contraparte é realizada de forma sistemática, onde o sistema demonstra os índices de concentração e participação de cada um</p>
7.3.3.2	<p>Como são selecionadas as contrapartes e aprovados seus limites?</p> <p>A seleção das contrapartes e aprovação de seus limites são bastante semelhante aos procedimentos adotados para mitigar o risco de crédito .</p>
7.3.4 - Risco de Preço	
7.3.4.1	<p>Descreva a(s) metodologia(s) adotada(s) para a apuração do risco de preço (ex: VaR, <i>Stress Test</i>, <i>Stop loss</i>, etc).</p> <p>Os fundos possuem controles de risco proprietários para limitar a exposição máxima, conforme a metodologia de VaR. Cada fundo possui limite de exposição formal definido na estruturação do produto e em comitê de investimentos. O acompanhamento da exposição a risco é realizado on-line, de forma que tanto o controle de risco de mercado como de liquidez está presente em todo o processo de estruturação, revisão e acompanhamento das estratégias de investimento. Análises como o back-test das estratégias utilizadas pelo fundo são fundamentais para que haja uma melhor percepção do risco potencial. Dessa forma, os gestores contam com um simulador de VaR que é utilizado para avaliar o impacto de cada possível nova operação no risco total da carteira.</p>
7.3.4.2	<p>Como são formalizados os controles de risco de preço?</p> <p>Os controles de risco de preço são analisados conforme as disposições constantes do Manual de Marcação a Mercado no âmbito operacional, a atuação da Área de Risco tem início com a coleta das informações necessárias junto às Fontes Primárias e Secundárias (Alternativas), de forma que a precificação reflita exatamente o real valor de mercado de cada ativo integrante da carteira. Assim sendo, após a obtenção dos dados, a segunda etapa vislumbra a ponderação dos riscos de crédito e de mercado e a conseqüente definição do valor de mercado, de modo que o processo final consiste na validação dos preços obtidos, os quais serão encaminhados à Área de Back Office para inserção dos mesmos nas carteiras.</p>
7.3.4.3	<p>Como é realizado o controle e o monitoramento de limites das estratégias (ex.: <i>books</i> tais como volatilidades, direcionais, arbitragens etc)? Com que frequência de atualização?</p> <p>Os limites de cada fundo e de cada estratégia são monitorados on-line e apurados diariamente no final do dia. Os limites das estratégias podem ser alterados semanalmente no comitê de investimentos. O limite total de exposição a risco do fundo só pode ser alterado em caráter extraordinário.</p>

7.3.4.4	Nos casos de posições que ultrapassem seus limites, como é o processo de tomada de decisão para o reenquadramento?
Caso o gestor ultrapasse o limite das posições ele será advertido e a posição será revertida/enquadrada o mais rápido possível ao longo do dia, dependendo das condições de mercado ou no máximo em D+1	
7.3.4.5	O administrador ou o custodiante realiza controles de risco adicional para as carteiras do gestor? Em caso afirmativo, fornecer detalhes.
O custodiante também realiza controles de risco da carteira, principalmente no âmbito de enquadramentos, fornecendo relatórios detalhados sobre os excessos	
7.3.5 - Risco de Liquidez	
7.3.5.1	Descreva a(s) metodologia(s) adotada(s) para a apuração do risco de liquidez, incluindo o tratamento de baixa liquidez e/ ou resgates excessivos.
<p>Na PLANNER o risco de liquidez pode estar associado aos seguintes fatores: (i) Risco de liquidez de fluxo de caixa relacionado com o surgimento de dificuldades para cumprir com as obrigações contratadas nas datas previstas, podendo levar a liquidações antecipadas e desordenadas de ativos, aumentando a exposição ao risco de liquidez de mercado; (ii) Falta de liquidez no mercado em geral, decorrente de fatores de ordem política ou econômica, que reduzam o volume de dinheiro em circulação; (iii) Dificuldade de negociabilidade do título, propriamente dito. É o caso das ações de "segunda linha, assim denominadas por serem menos negociadas; (iv) No caso dos títulos de renda fixa, dois fatores podem afetar o nível de liquidez de um título, seja a deterioração na capacidade de pagamento do emissor, como, o prazo muito longo até o vencimento, aumentando o risco de liquidez.</p> <p>Por meio da área Financeira e Gestão de Riscos, o risco de liquidez é mitigado por uma política conservadora de gestão do caixa, dando ênfase à liquidez do ativo. Além disso, é dada preferência à qualidade das operações de tesouraria, investindo em títulos de renda fixa sem concentração, muito embora possam apresentar remuneração inferior a outros instrumentos do mercado financeiro, apresentam liquidez imediata, trazendo maior segurança às operações da PLANNER.</p> <p>Adicionalmente, a PLANNER monitora diariamente seu nível corrente de liquidez por meio de software específico "Fluxo de Caixa", o qual considera: (i) Fundo Fixo de Caixa; (ii) Saldo em Conta Corrente; (iii) Aplicações Financeiras de Liquidez Diária (livres e vinculadas); (iv) Aplicações a Prazo Fixo (renda pré e pós); (v) Aplicações de Renda Variável (livres e vinculadas); e (vi) Depósito de Clientes, de forma, a proporcionar visão holística para: (a) Disponibilidade Bruta; (b) Disponibilidade Própria; (c) Disponibilidade Líquida e, quando necessário, para tomada de medidas necessárias, tais como a redução da exposição e a venda de títulos de renda fixa, dentre outras.</p> <p>Não obstante, a PLANNER segue as orientações da área de Risco, das políticas internas, o qual estabelece os meios para medir, monitorar e controlar as exposições e todas as fontes relevantes de risco, ressaltando que as políticas, procedimentos e formulários utilizados estão disponibilizados através de site específico. Em termos de sistema, possuímos o sistema integrado: (i) Plannerbackoffice; e (ii) RiskDrive, o qual auxilia na prestação de contas ao Banco Central no âmbito da Basileia II (3380) por meio de relatórios específicos de: (i) Risco Intraday da carteira de ativos; (ii) Resumo da posição contábil; (iii) Risco consolidado da exposição; (iv) Consolidado das estruturas societárias; e (v) Exposição geral de risco da Corretora.</p>	
7.3.5.2	Como é realizado o controle e o monitoramento de limites das estratégias (ex.: <i>books</i> tais como volatilidades, direcionais, arbitragens etc)? Com que frequência de atualização?
O controle e o monitoramento de limites das estratégias adotados são sistematizados, sendo que as frequências de atualização são online, exceção feita para alguns casos que possuem frequência diária	
7.3.6 - Risco Operacional	
7.3.6.1	Descreva a metodologia de gestão do risco operacional.
É o risco de perdas geradas por sistemas e controles inadequados, falhas de gerenciamento e erros humanos. Este conceito pode ser dividido em diversos sub-riscos, tais como: risco de Obsolescência, de Equipamento, de Tecnologia, de Erro Não Intencional ("Erro Humano"), de Fraudes, da Qualificação de Pessoal, de Lavagem de Dinheiro e de Acesso.	

A PLANNER identificou que o risco operacional pode ser segmentado em oito fatores, de forma a facilitar o tratamento, assim como, para definição de controles internos, a saber: (i) Obsolescência; (ii) Equipamento; (iii) Tecnologia; (iv) Erro não intencional ("erro humano"); (v) Fraudes; (vi) Qualificação de Pessoal; (vii) Lavagem de Dinheiro e; (viii) Acesso.

Para controlar o risco operacional é utilizado sistema específico, assim como, planilhas de Excel para identificação dos riscos de cada um dos processos existentes na PLANNER, descrição do controle, níveis de impacto e probabilidade e elaboração de ações para respectiva mitigação do risco operacional identificado.

Para sustentar e controlar o risco operacional são utilizadas as seguintes práticas: (i) Manutenção preventiva dos equipamentos de informática; (ii) Backup de dados; (iii) Sistema de gravações telefônicas (VOX/ Racad); (iv) Controle de senhas; (v) Estrutura de rede; (vi) Segurança da rede; (vii) Política específica de Utilização da Infra-Estrutura Tecnológica; (viii) Política de acesso a PLANNER e áreas de TI, Telecom, Mesa de Operações e Back Office; (ix) Desempenho dos sistemas, servidores e infra-estrutura; (x) Concessão, alteração e cancelamento de acesso à rede e aos sistemas; (xi) Parametrização de senhas da rede e Sinacor; (xii) Gerenciamento de Mudanças.

Visando mitigar o risco operacional relacionado aos recursos e ferramentas disponibilizados pela tecnologia da informação, a PLANNER adota procedimentos preventivos relativos à: (i) Gerador de energia elétrica; (ii) Backup diário e online com Unidade do Rio de Janeiro; (iii) No-Break; (iv) Link de contingência com diferentes fornecedores; (v) Plano de contingência da TI; (vi) Servidores; (vii) Falha no fornecimento de energia elétrica; (viii) Falha de energia na Telefonía; (ix) Estações de trabalho dos operadores da mesa; (x) Falha no servidor Megabolsa; (xi) Falha na comunicação de dados com a Bovespa/BM&F; (xii) Falha no servidor Sinacor; (xiii) Falha do servidor de Arquivo. Vale destacar os procedimentos relativos a novos desenvolvimentos ou manutenções em sistemas, nos quais foram criados ambientes distintos para: (a) Homologação; e (b) Produção.

Adicionalmente, as ações de contingência aqui indicadas estão contempladas de forma corporativa no PCN - Plano de Continuidade de Negócios, o qual identifica as funções críticas analisadas dentro de cenários específicos

7.3.6.2 Descreva os procedimentos de confirmação de ordens executadas e de checagem das posições das carteiras e custódia.

Os procedimentos de confirmação de ordens executadas são realizados em tempo hábil, para permitir o adequado controle do cliente, a PLANNER confirmará ao cliente a execução das ordens de operações e as condições em que foram executadas, verbalmente ou por outro meio pelo qual seja possível comprovar a emissão e o recebimento da mensagem.

A confirmação da execução da ordem de operações se dará também mediante a emissão de Nota de Corretagem a ser encaminhada ao cliente.

A PLANNER, por meio de ferramenta disponível em seu site denominada *e-Service*, permite ao cliente acessar as informações referentes às movimentações e posições em sua conta de custódia. O cliente também poderá obter informações diariamente acerca de sua posição em custódia por meio do Canal Eletrônico do Investidor - CEI disponibilizado pela BM&FBOVESPA, mas especificamente consultar o saldo de ativos depositados e extrato de custódia. A emissão da senha provisória, a qual será encaminhada ao endereço do cliente cadastrado pela PLANNER, ocorrerá no 5º útil posterior a data em que houver ativos em sua respectiva conta de custódia

A PLANNER, mediante solicitação formal do cliente, disponibiliza o Extrato Mensal de Custódia, o qual estará disponível no primeiro dia útil do mês subsequente ao período de referência do informativo, sendo que o mesmo informará acerca das movimentações ocorridas, bem como o saldo inicial e final da posição em custódia

7.3.6.3 Descreva os principais pilares dos planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados pela sua empresa.

O Plano de Continuidade de Negócio ("PCN") é composto por um conjunto de procedimentos previamente definidos e testados de forma a garantir a continuidade dos processos e serviços

vitais da Planner Corretora de Valores S/A, ainda que sob o impacto de um desastre, súbito e inesperado, previamente identificado.

Os principais objetivos que devem ser atingidos pelo PCN são:

- Garantir a segurança dos empregados e visitantes;
- Minimizar danos imediatos e perdas numa situação de emergência;
- Assegurar a restauração das atividades, instalações e equipamentos o mais rápido possível;
- Assegurar a rápida ativação dos processos de negócio críticos;
- Fornecer conscientização e treinamento para as pessoas-chave encarregadas desta atividade.

A Administração da Planner Corretora de Valores S/A, decidiu que, em caso de desastre ou circunstâncias que impeçam a continuidade regular de seus negócios, tal situação será administrada pelo Comitê de Contingência, o qual terá a participação de todos diretores, cabendo a Diretoria de Compliance e TI a condição de Gestor da Crise. Na hipótese da Diretoria de Compliance e TI estar ausente, o Diretor Administrativo assumirá referida função.

Em termos de responsabilidades, o Gestor da Crise terá as seguintes funções:

- Em ambiente de normalidade, realizar a manutenção do Plano de Continuidade de Negócios, através do acompanhamento e aprimoramento contínuo dos procedimentos necessários à continuidade dos negócios, ou seja, identificando novos cenários que possam ocasionar a descontinuidade dos negócios, de imediato fazer o mapeamento e instituir plano de ação preventivo, inclusive no âmbito da prevenção, e, ato contínuo, iniciar a fase de testes e divulgação aos colaboradores, conforme diretrizes apresentadas;
- Na ocorrência de cenário de descontinuidade, coordenar, organizar e gerenciar a execução propriamente dita do Plano de Continuidade de Negócios, através da convocação imediata do Comitê de Contingência, de modo a quantificar e discutir sobre:
 - ☐ Recuperação de desastres e Continuidade de Negócios;
 - ☐ Resposta a crises e gerenciamento de crises;
 - ☐ Reduzir e impedir os riscos de ocorrência dos eventos.
- Supervisionar a execução de PCN por meio de ferramentas de controle efetivo e do gerenciamento de mudanças.
- Apresentar aos gestores e aos colaboradores, relatórios informativos sobre a evolução do PCN, inclusive relatando as expectativas a respeito do retorno das atividades à normalidade.
- Desenvolver planilha descritiva dos custos adicionais oriundos da aplicabilidade do PCN, bem como prejuízos que venham a ser identificados.

Em termos operacionais, as diretrizes são conduzidas pelo Comitê de Contingência mencionado anteriormente, ou seja, com base nos procedimentos previamente definidos e a participação de todos os diretores, a situação desfavorável será imediatamente analisada, sendo estabelecidos ações, prazos e necessidades de recursos (humano, financeiro, equipamento, dentre outros).

7.3.6.4 Descreva a política de segurança da informação.

Para segurança da informação são adotadas algumas práticas, a saber: (i) Senhas fortes e; (ii) controle de acesso físico via cartão de acesso.

A senha de acesso à rede é pessoal e intransferível, não podendo ser emprestada ou divulgada. Todas as senhas expirarão dentro de 45 (quarenta e cinco) dias após sua criação. Todas as novas senhas devem ter pelo menos 6 (seis) caracteres de comprimento e terão de obedecer ao critério de possuir letras, números e caractere especial. As senhas de todos os servidores são trocadas de três em três meses e controladas pela equipe de TI.

Por oportuno, com relação ao acesso físico, o colaborador dispõe de cartão de acesso, o qual

possibilita o acesso em áreas afim com as atividades que desempenha na empresa, situação essa que possibilita maior segurança da informação. Quando é necessário o ingresso de alguma pessoa não autorizada em determinada área restrita (ex. mesa de operações), deve ser realizada a solicitação prévia por meio de formulário específico.

7.3.6.5 | Existe sistema de gravação de ligações telefônicas? Qual a política de escuta das gravações?

Todas as linhas telefônicas utilizadas por nossos operadores e colaboradores da área de backoffice são gravadas (Sistema EZVoice), e respectivos arquivos são armazenados, no mínimo, por 05 anos, entretanto, em sendo necessário para atendimento de dispositivo legal, existe a possibilidade de gravação em mídia por prazo maior. A administração do sistema de gravações telefônicas é feita pelo Depto de TI, sendo que a manutenção é de responsabilidade da empresa fornecedora (EZVoice).

As gravações são mantidas no equipamento de gravação e diariamente são realizados backups para data center contratado, alocado na empresa EZVoice.

O monitoramento das Red Boxes é realizado pela EZVOICE, conforme previsto em contrato.

Em complemento ao exposto acima, diariamente um colaborador da área de T.I acessa todos os consoles das Red Boxes instaladas nas unidades e escritórios de representação da Planner, a fim de verificar possíveis falhas no sistema de gravação.

Estes acessos são registrados em planilha específica, caso seja identificada não conformidades, são registradas na planilha e o fornecedor (EZVOICE) é contatado para tratativa e resolução do problema.

Com relação aos equipamentos, os mesmos encontram-se instalados em sala cujo acesso é controlado (cartão de acesso), de forma que somente as pessoas autorizadas possam adentrar em mencionado ambiente, o qual dispõe de controle de temperatura e umidade independente do restante do escritório da sede, considerando a existência de ar condicionado local.

Realizamos periodicamente testes de evidências de ordens para as escutas das gravações. A política de escuta das gravações ocorre por amostragem nos testes mensais de Controles Internos da área de Compliance ou quando for detectada alguma necessidades específica.

7.3.6.6 | Descreva os procedimentos de back-up e redundância de informações, desktops e servidores (para back-up, cite especificamente a periodicidade, local e prazo de armazenamento).

Os dados são um dos ativos mais importantes da Planner. Para evitar a perda ou destruição deste ativo, é imperativo que os dados sejam seguramente capturados, copiados e armazenados. O objetivo deste procedimento é destacar a política que governa como e onde os dados residentes nos servidores da empresa serão armazenados com o propósito futuro de serem restaurados quando necessário. Além disso, aborda os métodos de requerimento dos dados para restauração nos sistemas individuais.

A Planner utiliza dois métodos para cópia de segurança dos dados, sendo a ferramenta Backup Exec e a Replicação de Dados.

Por meio do Backup Exec as cópias de segurança são gravadas em fitas LTO por robôs da Dell.

Cada servidor possui uma documentação específica, contendo as pastas copiadas, o agendamento das cópias, a validade das informações e os testes de restauração.

Para garantir a execução dos backups, existe uma rotina de validação feita diariamente (dias úteis) que são registradas em planilhas de controle. Em caso de falha na cópia, haverá uma análise

imediate para apurar as causas do problema. Após corrigida e se possível, a rotina deverá ser realizada manualmente no mesmo dia da falha, desde que não haja impacto na produção, caso contrário, o backup será realizado no próximo agendamento.

Por segurança, as fitas de backup relacionadas aos dados da unidade Faria Lima, são enviadas diariamente para a Unidade Renato Paes de Barros, assim como, os backups relacionados aos dados da unidade Renato Paes de Barros, são enviados diariamente para a Unidade Faria Lima.

Este transporte é feito por funcionários da TI da Planner todos os dias úteis, controlados por meio de protocolos de envio.

Estas mídias são armazenadas em rack fechado, em sala refrigerada e com acesso controlado.

A tecnologia de replicação de dados é utilizada nos servidores de banco de dados Oracle. Todas as replicações são realizadas para site backup alocado em outra unidade.

A replicação ocorre a cada 15 minutos entre o servidor de produção e o servidor de contingência através do recurso chamado standby database.

A cada replicação da base, o sistema envia um e-mail de status para a equipe de TI, que monitora e trata possíveis problemas. A manutenção deste sistema é feito pela empresa DBACorp.

7.3.6.7 | **Descreva a política de controle de acesso ao Data Center (físico e lógico).**

Com o objetivo de atender aos requisitos do PQO (Programa de Qualificação Operacional-BM&FBovespa) e preservar a segurança e sigilo das informações, o acesso físico aos Data Centers são controlados por meio de cartões de acesso, onde somente pessoas autorizadas pelo Depto de Controles Internos possuem permissão de entrada.

Os serviços prestados por terceiros concernentes a assistência técnica de servidores e equipamentos, auditorias e outros deverão ter sempre o acompanhamento de pessoa(s) autorizada(s).

7.3.6.8 | **Descreva o parque tecnológico atual da instituição. Citar no-breaks, capacidade dos servidores, links de internet e telefonia etc.**

A Planner conta com equipamentos de informática e telefonia, os quais incluem: 76 Servidores, 270 microcomputadores, 3 notebooks, 7 roteadores, 22 switches, 9 modems, 3 sistemas de gravações telefônicas, 3 nobreaks estabilizados, ponto de acesso sem fio (Wireless), rede interna de telefonia distribuída por ramais digitais e analógicos e links com a BM&FBOI'ESPA por meio da tecnologia RCB.

As principais tecnologias empregadas são MS Windows Server 2008/2012 ; MS Office 2007/2010, Switches Cisco, Nortel e Dell, Ponto de acesso sem fio (Wireless), Servidores Dell e HP, Micro e Notebooks Dell e HP, Sistema de Negociação disponíveis pela Bolsa (Sinacor, e-Puna, GTS) Sistema de Gravação de Voz, Nobreak, Compugraf (ramais internos), Links de comunicação redundantes CMA, Mundivox, RTM, VIVO-e Embratel.

O PCN é composto por alguns procedimentos e planos desenvolvidos pela Alta Administração onde se encontram detalhados os passos a serem seguidos pelos colaboradores na eventual ocorrência de situações que possam afetar algum componente e, conseqüentemente, o processo de negócio por ele suportado. A Administração da Planner decidiu que, em caso de desastre ou circunstâncias que impeçam a continuidade regular dos seus negócios, cada Diretor tomará a condução direta do atual plano, assumindo a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais, implantação de controles temporários e dos registros suficientes para a continuidade das operações. Cabendo a Superintendência a gestão máster desse Comitê e, na sua ausência, essa gestão será assumida pela Diretoria Administrativa.

As atividades serão compartilhadas e movimentadas para outras unidades da Planner, sendo a Unidade do Rio de Janeiro a centralizadora das operações e o Back Office gerenciador através da unidade de São Paulo.

7.3.6.9	A instituição possui filtro de e-mail, <i>firewall</i> e sistemas de antivírus?
<p><i>A Planner possui um sistema de antivírus, denominado Panda Endpoint Protection Plus, que é uma solução de proteção aos dados contra ameaças de vírus e softwares maliciosos, que podem desviar informações de qualquer característica e causar danos à empresa.</i></p> <p><i>Todo computador e servidor que estiver dentro da rede interna Planner deverá conter a solução de antivírus. Salvo os servidores e computadores com kernel/S.O. GNU Linux, por conta de sua segurança em relação à privilégios de sistema, onde nenhum programa se auto executa ou infecta arquivos do sistema operacional.</i></p> <p><i>Além da protecção contra vírus, a ferramenta Panda possui um filtro de e-mails, que detecta mensagens indesejadas com características de spam e faz o bloqueio da mesma.</i></p> <p><i>A Planner conta com um sistema de firewall Sonicwall E5500 e Fortinet FortiGate 200B em alta disponibilidade que controla todas as entradas externas e possui um sistema de logs.</i></p> <p><i>Todos pedidos de abertura de portas para novas aplicações e serviços devem ser encaminhados através de chamado no sistema de service desk ou através de e-mail para ti@planner.com.br, especificando as portas, IPs e serviços utilizados.</i></p>	
7.3.6.10	São realizados testes periódicos para verificação de segurança e integridade de sistemas? Com que frequência?
<p><i>Sim, durante os testes e auditorias de Controles Internos, com frequência mínima semestral.</i></p>	
<p>8 - Compliance e Auditoria Interna</p>	
8.1	Quem são os responsáveis pelas áreas de <i>compliance</i> e auditoria interna e a quem se reportam?
<p>Claudia Siola Cianfarani, Diretoria de Controles Internos, sendo que as áreas sob responsabilidades estão descritas no item 2.4. Não obstante é importante ressaltar que atualmente a área conta com 5 colaboradores e não há ligação direta dos profissionais com a gestão de recursos.</p>	
8.2	Descreva o processo para adesão ao Código de Ética e Conduta, bem como suas atualizações, pelas pessoas que trabalham na empresa.
<p>O Código de Conduta é comunicado no ato da admissão de cada colaborador e são continuamente reforçados, tanto aos colaboradores durante as diversas Reuniões existentes, principalmente pelos membros da Diretoria. Há ainda informativos eletrônicos (ex. Fique Ligado), o documento também esta disponível na rede da instituição (www.plannerupdate.com.br), o que permite a isso ao Código a qualquer momento.</p> <p>Os principais pontos abordados são: (i) Apresentação; (ii) Princípios Gerais; (iii) Valores; (iv) Regras de Conduta: (a) Utilização do Cartão de Acesso; (b) Vestimenta; (c) Utilização do telefone celular; (d) Gravação das ligações e monitoramento; (e) Confidencialidade; (f) Informação privilegiada; (g) PLD/CFT; (h) Pessoas Vinculadas; (i) Liquidação Financeira; (j) Relacionamento com colegas; (l) Relacionamento com imprensa; (m) Recebimento de brindes; (n) Segregação de funções; (o) Infra-estrutura tecnologica; (p) Punições.</p> <p>Ressaltamos que o material para a ambientação também está disponível na rede da instituição de acesso restrito aos colaboradores</p>	
8.3	Descreva a política de investimentos pessoais e seu monitoramento.
<p>A Planner submete as operações executadas por conta própria dos colaboradores e pessoas vinculadas a outras restrições, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentar saldos devedores em conta corrente; e • Atuar exposto a riscos nos mercado a prazo de ações ou de derivativos em volume incompatível com sua capacidade de liquidação. <p>Após a execução dos procedimentos definidos na contratação de colaboradores, a PLANNER adotou práticas para o monitoramento do colaborador com vistas à prevenção à lavagem de dinheiro/ combate do financiamento ao terrorismo, da seguinte forma:</p>	

<p>Cadastro: Quando do ingresso do colaborador na PLANNER, em ato contínuo, é realizado o cadastro do colaborador com o preenchimento mínimo obrigatório da: (i) Ficha Cadastral; (ii) Situação Financeira e Patrimonial; (iii) Perfil do Investidor – Questionário Suitability; (iv) Comprovantes de residência e; (v) Comprovantes de identificação, conforme exigências do procedimento interno NPL 003- Procedimento de Cadastro. Adicionalmente, é indicado como Pessoa Vinculada da Corretora;</p> <p>Atualização da situação financeira e patrimonial do colaborador: Os prazos para atualização cadastral dos colaboradores são controlados via sistema específico, de forma, a avaliar continuamente sua evolução financeira e patrimonial pelo Comitê “Conheça Seu Cliente/PLD”;</p> <p>Controle e monitoramento das operações: Quando do cadastro do colaborador na Planner, o mesmo é alocado em Assessor específico, facilitando o controle e monitoramento das operações que realizam. Não obstante, a área de PLD/CFT</p>	
8.4	<p>Existe fundo ou outro instrumento de investimento exclusivo para sócios e executivos da empresa?</p> <p>sim</p>
8.5	<p>Descreva as regras para investimento dos recursos próprios da empresa.</p> <p>A Corretora não possui carteira própria de investimentos em ações, apenas realizando operações esporádicas, de forma que suas operações consistem basicamente na aplicação do caixa em títulos públicos e privados de renda fixa. Assim sendo, podemos fazer as seguintes considerações:</p> <p>a) As operações esporádicas em ações ocorrem somente no mercado à vista de ações, e nunca excedem a 25% do capital de giro;</p> <p>b) Em termos de renda fixa, as aplicações em títulos públicos e privados ocorrem com recursos excedentes de caixa</p>
8.6	<p>Descreva os procedimentos para o controle de meios de comunicação alternativos ao sistema corporativo visando à administração de conflitos de interesse tais como <i>front running</i>, vazamento de informações confidenciais etc. (exemplos de meios de comunicação alternativos: telefone celular, sistemas de mensagens instantâneas e de <i>webmail</i> externo)</p> <p>A implantação pioneira pela Planner, em conjunto com a Bovespa, do sistema eletrônico de ordens (Boletagem Eletrônica), não dá espaço para “front running”, tendo em vista que todas as ordens são imediatamente registradas, dentre outras condições. Por oportuno, destacamos que utilizamos o Sistema Informa Planner, o qual possibilita o monitoramento on-line dos riscos das operações em execução e realizadas. Por fim, vale ressaltar que não identificamos nenhum caso nos últimos cinco anos, mas, em ocorrendo, a punição consistirá em demissão, com concomitante comunicação aos órgãos reguladores.</p>
8.7	<p>Como são verificados os procedimentos que visem ao combate à lavagem de dinheiro feitos pelos seus distribuidores.</p> <p>O conceito de KYC está ligado à identificação do cliente que deve ser estabelecida antes da concretização da operação.</p> <p>Os procedimentos de cadastro de clientes da Planner são largamente divulgados visando minimizar os riscos legais e inerentes ao crime de lavagem de dinheiro.</p> <p>A Política de KYC da Planner tem como meta trazer ao conhecimento da administração as informações e os detalhes suficientes para identificar o melhor atendimento das demandas dos seus clientes, as suas características operacionais, seu perfil patrimonial, financeiro e o fluxo de recursos.</p> <p>Adicionalmente aos procedimentos de cadastro, recomenda-se atenção redobrada de todos os colaboradores quanto aos seguintes tipos de clientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Clientes de integridade ou honestidade questionáveis; <input type="checkbox"/> Recusem ou dificultem o fornecimento de informações ou documentação requerida; <input type="checkbox"/> Relacionados com comércio reconhecidos como de origem duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja, em um primeiro momento, incompatível com o tipo de negócio;

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Clientes que demonstrem descaso ou não se preocupem com datas de resgate, taxas e tarifas, acarretando perdas nos rendimentos; <input type="checkbox"/> Para pessoas jurídicas, deve-se observar a linha de produção, analisando instalações, volume de produção e equipamentos; <input type="checkbox"/> Para pessoas físicas, sempre que possível, é importante que se visite os clientes em seu escritório comercial para constatar a natureza de suas atividades e fontes de receitas; <input type="checkbox"/> Clientes que ofereçam "caixinhas", gorjetas ou propinas para que as operações se realizem; <input type="checkbox"/> Contas de clientes idosos, menores, ou com procuração. <p>As principais práticas para identificar, avaliar, mitigar e monitorar os riscos relacionados à lavagem de dinheiro tange a: (i) Contínuo acompanhamento das operações de clientes via sistema plannerbackoffice; (ii) Envio automático de alertas para a área de Risco e Assessores (ex. depósitos em dinheiro, TED de terceiros, depósito com cheques de terceiros), via sistema plannerbackoffice; (iii) Disseminação dos indícios de lavagem de dinheiro a todos os colaboradores por meio de treinamentos, palestras e cursos.</p> <p>O Departamento de Compliance juntamente com o Departamento de Gestão de Pessoas estarão continuamente implementando políticas de treinamento aos seus colaboradores no sentido de evitar e controlar todas as atividades que possam de alguma forma, ferir os princípios da Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Adicionalmente, sob a coordenação da Diretoria de Compliance, o treinamento engloba aprimoramentos dos procedimentos com foco na identificação, avaliação, mitigação e monitoramento</p> <p>Mensalmente, a Área de PLD/CFT consolida em planilha específica as informações recebidas pelos sensores do sistema Informa Planner, bem como realiza análise individual dos casos apresentados, podendo acarretar nas adoções das seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Atualização cadastral completa; b) Atualização da Ficha Situação Financeira e Patrimonial (SFP); c) Correção de possíveis falhas funcionais; d) Necessidade de informações adicionais; e) Envio para análise da Diretoria de Controles Internos; f) Envio para Comitê de PLD/KYC; g) Comunicação ao COAF.
8.8	<p>Caso a empresa desenvolva outras atividades, descreva sua política de <i>chinese wall</i> e de que forma é garantida a proteção de informação entre departamentos que não estejam envolvidos no mesmo projeto ou linha de negócio.</p>
	<p>A Planner apresenta por princípio evitar qualquer atuação de colaborador que possa ensejar situação de desempenhar atividades conflitantes, de tal forma que as funções de cada cargo encontram-se definidas obedecendo os princípios básicos de mercado, destacando as situações de "quem opera não liquida" e "quem executa não confere", sendo ainda importante destacar as segregações em termos de ocupação do espaço físico. Por oportuno, com relação ao acesso físico, o colaborador dispõe de crachá magnético, o qual possibilita o acesso em áreas afim com as atividades que desempenha na empresa, situação essa que possibilita maior segurança da informação. Quando é necessário o ingresso de alguma pessoa não autorizada em determinada área restrita (ex. mesa de operações), deve ser realizada a solicitação prévia por meio de formulário específico</p>
8.9	<p>No caso de a empresa utilizar serviços de administração, controladoria ou custódia prestados por empresa do mesmo grupo econômico, como se garante a segregação entre a área prestadora de serviço e a gestão de carteiras?</p>

	Em alguns Fundos sob gestão, a Administração, Controladoria e/ou Custódia é realizada por empresa pertencente ao mesmo grupo econômico, entretanto, a Planner adota as melhores práticas de mercado, de forma a garantir a total segregação entre as áreas, sendo que dentre as principais, destacamos: (i) a Área de Gestão encontra-se alocada em espaço físico específico; (ii) a Área de Controladoria / Custódia encontra-se alocada em espaço físico com acesso restrito, o qual é controlado por meio de cartão magnético, de forma que é possível monitorar a movimentação das pessoas; (iii) a Planner dispõe de "Política de Utilização da Infraestrutura Tecnológica", onde contempla (a) senha forte; (b) matriz de funções e perfil de acesso; (c) utilização da Rede Interna; (d) Acesso a Internet; (iv) os colaboradores são exclusivos das respectivas áreas, bem como recebem os treinamentos relacionados.
8.10	Descreva as regras e os procedimentos para monitoramento da divisão de ordens, especificação de comitentes e operações entre carteiras.
	No momento em que for recebida, a PLANNER registrará as ordens através de sistema informatizado, o qual atribuirá a cada uma, horário, data de emissão e número seqüencial de controle. Distribuição é o ato pelo qual a Corretora atribuirá a seus clientes, no todo ou em parte, as operações por ela realizadas ou registradas, nos diversos mercados. A PLANNER orientará a distribuição dos negócios realizados nas BOLSAS por tipo de mercado, valor mobiliário/contrato e por lote padrão/fracionário, obedecidos os seguintes critérios: <input type="checkbox"/> Somente as ordens que sejam passíveis de execução no momento da efetivação de um negócio concorrerão em sua distribuição; <input type="checkbox"/> As ordens de pessoas não vinculadas à PLANNER terão prioridade na distribuição dos negócios em relação as ordens de pessoas a ela vinculadas; <input type="checkbox"/> As ordens administradas, de financiamento, monitoradas e casadas não concorrem entre si nem com as demais, pois os negócios foram realizados exclusivamente para atendê-las. Observados os critérios mencionados nas letras anteriores, a numeração cronológica de recebimento da ordem determinará a prioridade para o atendimento de ordem emitida por conta de cliente da mesma categoria, exceto a ordem monitorada, em que o cliente interfere em tempo real.
8.11	Descreva as regras e procedimentos de monitoramento das operações realizadas fora de plataformas eletrônicas de negociação, enfatizando estabelecimento de preços e fontes de referência utilizadas.
	Não aplicável
8.12	Existe algum agente externo (ex.: consultoria), além do administrador, envolvido na verificação da adesão a limites de risco, limites legais ou regulamentares das posições dos fundos sob gestão da Empresa?
	Em nossa estrutura, o Gestor realiza a avaliação prévia quando da aquisição de novo título, entretanto, o monitoramento online do enquadramento da carteira é verificado pela Área de Risco. Por fim, a Área denominada Back Office de Fundos avalia diariamente, quando do fechamento da carteira, sendo que, caso identificado eventual desenquadramento, é disparado os procedimentos de comunicação, o qual aguardará posicionamento do Gestor, bem como a forma / prazo de regularização. Adicionalmente, existem as auditorias internas (semestrais), e também as independentes (anuais), e no caso de clubes de investimentos a Bovespa também realizada uma avaliação mensal.
8.13	Descreva como são tratados os conflitos de interesse resultantes da participação ou atuação dos sócios ou executivos em outros negócios, bem como de sua eventual participação em Conselhos Fiscais e de Administração.
	Os sócios não apresentam participação em outros negócios
8.14	Descreva as regras para o tratamento de <i>soft dollar</i> tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.
	Com relação ao soft dollar as regras indicam que o colaborador recipiente informe a área de Compliance, a qual analisará caso a caso, avaliando uma possível identificação de conflito de interesse. Caso tal situação não seja relatada pelo colaborador recipiente e a área de Controles

Internos, pode-se detectar via auditorias, o colaborador será punido, podendo chegar ao desligamento sumário, inclusive já foram observados e punidos colaboradores que descumpriram regras nos 05 anos	
8.15	A empresa recebe comissões para alocação por investimentos em títulos e valores mobiliários distribuídos em balcão? Quais as regras? Favor tratar o assunto de rebates de taxas de administração e performance sobre fundos investidos pagos ao gestor de forma específica.
A decisão de alocação em determinado fundo decorre da avaliação do mesmo, sendo a metodologia baseada em meios estatísticos desenvolvidos internamente, portanto, não existindo nenhuma vinculação com eventual rebate, taxa de administração e performance	
8.16	São realizados testes periódicos para verificação de conformidade com políticas internas? Com que frequência?
<p>O Compliance dispõe de diversas ferramentas para acompanhar internamente a execução de normas e procedimentos internos e externos exigidos por Órgãos Reguladores, assim como a tomada de ações corretivas compatíveis com a gravidade da não- conformidade. Entre as ferramentas de controle do Compliance destacam-se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> As auditorias internas para manutenção da certificação ISO 9000, PQO, BSM; <input type="checkbox"/> Verificações periódicas do Compliance, (Ex. Cadastro); <input type="checkbox"/> Auditorias para manutenção da certificação do PQO (BM&F); <input type="checkbox"/> Reuniões do Comitê KYC e KYE; <input type="checkbox"/> Reuniões de Diretoria (Alta Direção); <input type="checkbox"/> Acompanhamento regular dos lançamentos na conta erro; <input type="checkbox"/> Avaliação regular dos registros de ocorrência nas mesas de operações; <p>Anualmente é elaborado um "Programa de Auditoria" para verificação de conformidade das práticas executadas em relação às políticas internas. Este programa contempla tanto a Sede, como as Unidades e contém no mínimo, dois períodos de auditoria, as datas previstas e aprovação da Diretoria.</p> <p>Caso exista a necessidade, a área de Compliance poderá a qualquer momento conduzir auditorias extraordinárias ou contratar auditores externos, de forma independente do programa de auditorias. Dentre os objetivos principais estão: (i) Verificar a adequação dos processos auditados a documentação da Planner; (ii) Checar a adequação dos processos com os requisitos; (iii) Manter e melhorar os processos e áreas de forma coerente e eficaz; (iv) Identificar eventuais não conformidades.</p>	
9 - Questões Jurídicas e Legais	
9.1	Descreva como são tratadas as questões jurídicas e legais da empresa (departamento jurídico próprio ou consultoria de terceiros)
A empresa dispõe de departamento Jurídico próprio, entretanto, dependendo da complexidade do assunto a ser tratado realiza a contratação de renomados escritórios de advocacia com atuação destacada no mercado financeiro	
9.2	A empresa ou algum de seus dirigentes já foram punidos pela CVM, pelo Banco Central ou pelo Conselho de Recursos do Sistema Financeiro? Se positivo, informar o número do processo.
A Corretora figurou em pólo passivo de Inquérito Administrativo junto ao Banco Central do Brasil no ano de 1.997, por saldo devedor de cliente em conta corrente	
9.3	Existe algum processo contra a Empresa ou algum de seus dirigentes na CVM , no Banco Central ou no Conselho de Recursos do Sistema Financeiro?
Sim, A Corretora pela BSM foi advertida e assinou um termo de compromisso e pela CVM foi absolvida em três processos. O Diretor Artur Martins de Figueiredo obteve uma advertência pela BSM e o Diretor Claudio Henrique Sangar foi absolvido em três processos pela CVM. A Controladora não possui processos	



10 - Anexos		Marcar Anexos Abaixo
10.1	Resumo Profissional	x
10.2	Manual de Risco	x
10.3	Manuais de Marcação a Mercado	x
10.4	Manual de Compliance	x
10.5	Código de Ética e Conduta	x
10.6	Manual de Política de Exercício de Direito de Voto (<i>Proxy Voting</i>)	x
10.7	Relatório de Rating	x
10.8	Manual de Liquidez	x
10.9	Política de <i>Suitability</i>	x

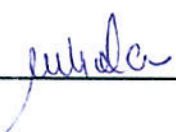

2) Declaração

Declaramos que este questionário foi preenchido, revisado e assinado por pessoas devidamente autorizadas a fazê-lo, respondendo esta instituição pela sua exatidão, veracidade e integridade da informação de todo o conteúdo prestado neste documento e de seus anexos.

Comprometemo-nos a manter todas as informações deste questionário devidamente atualizadas semestralmente, enviando nova versão do questionário aos distribuidores e alocadores nos meses de janeiro e julho, com data-base dezembro e junho, com exceção das informações contidas no Item 3 – Eventos Importantes, as quais serão atualizadas e comunicadas imediatamente após a sua ocorrência.

Local: São Paulo	Data: 28 de setembro de 2018
Nome: Claudia Siola Cianfarani	
Cargo: Diretora	

Assinatura:



Mauro Mazza
CPF: 941.625.148-87

Claudia Siola Cianfarani
Diretora

3) Eventos Importantes

1 - Qualquer alteração em alguma questão dessa seção deve ser informada imediatamente após sua efetivação, com a indicação da referida data.

1.1	Mudança societária que altere o controle acionário da empresa.
1.2	Entrada e saída dos principais sócios.
1.3	Alteração no quadro de profissionais responsáveis pelas atividades da empresa gestora, incluindo compliance e risco.
	não
2 - Alterações desde a última atualização	
2.1	Data da última atualização.
2.2	Quais foram os fatos relevantes da empresa gestora desde a última atualização?
2.3	Liste os itens alterados desde a última atualização do questionário.