

## **POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS**



**Century Multi Family Office**

Fevereiro de 2023

Versão 1.0

ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>PRINCÍPIOS NORTEADORES .....</b>	<b>3</b>
<b>DIRETRIZES.....</b>	<b>3</b>
<b>RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>CONFLITOS DE INTERESSE.....</b>	<b>5</b>
<b>SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO.....</b>	<b>6</b>



## **INTRODUÇÃO**

Esta Política de Controles Internos tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem implementados e observados no desempenho das atividades da Century Multi Family Office (“Century”).

As regras e procedimentos aqui previstos visam garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de Consultoria de Valores Mobiliários e aos padrões ético e profissional.

Dessa forma, objetivam facilitar a identificação de eventos, reduzir a frequência de surgimento de eventos, e mitigar riscos decorrentes de eventos quando estes surgirem, bem como, disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento das normas contidas na Resolução CVM nº 19/21 e nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores.

Por fim, a atividade de controles internos e de cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas pela Regulação vigente (“Compliance”), é de responsabilidade da Área de Compliance da Century, cuja gerência é realizada pelo Diretor de *Compliance* da consultoria, que realiza suas atividades com independência e exclusividade na Century.

## **PRINCÍPIOS NORTEADORES**

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa.

Controles internos consistem em um ou mais processos desenvolvidos para garantir o atingimento dos objetivos da Century, com relação à:

- I. Eficiência e efetividade operacional;
- II. Confiança nos registros de dados e informações; e
- III. Conformidade.

## **DIRETRIZES**

Esta Política tem como diretrizes:

- I. Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os Colaboradores da Century;

- II. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- III. Alinhar a estrutura dos controles internos aos objetivos do negócio e aos riscos deles decorrentes;
- IV. Criar o arcabouço necessário para a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Century;
- V. Possibilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos;
- VI. Estabelecer os fluxos de aprovação mediante alçadas; e
- VII. Assegurar a revisão periódica dos processos de controles internos.

## RESPONSABILIDADES

### I. Implementação e Manutenção de Processos de Controles Internos:

Os gestores de cada uma das áreas da Century são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e estabelecer controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva.

A Área de *Compliance* deverá receber de cada um dos gestores de área relatório compreendendo status dos controles internos por eles implantados, incluindo os eventos negativos e impactos. De posse dos relatórios, o Diretor de *Compliance* emitirá relatório com eventuais propostas à administração da Century.

A Century estabeleceu políticas com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias:

- Ética e Conduta;
- Negociação de Valores Mobiliários;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD); e
- *Suitability*.

### II. Análise dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é encarregado de definir os métodos de avaliação e monitoramento dos processos de controles internos da Century, sendo também responsável pelo atendimento aos órgãos reguladores.

III. Avaliação dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Century, de modo a aferir a adequação dos controles estabelecidos ao cumprimento das normas e regulamentos.

O processo de aferição é realizado através de exames de aderência nos processos existentes e documentados.

A periodicidade e os exames de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de *Compliance*, de acordo com os eventos reportados.

IV. Acompanhamento dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Century.

Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* monitorará a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Century, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, manuais, práticas e procedimentos que entender necessários.

O Diretor de *Compliance* também tem acesso regular à capacitação e treinamento dos Colaboradores ou futuros Colaboradores, podendo alterar os critérios, medidas e políticas sem aviso prévio, conforme seu discernimento.

Anualmente, a Century emitirá um relatório de controles internos com a conclusão dos exames efetuados.

## **CONFLITOS DE INTERESSE**

De forma a evitar possíveis conflitos de interesse, uma vez constatado a incidência ou possibilidade de qualquer conflito, o Diretor de *Compliance* terá comunicação direta com os administradores e sócios da Century para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas a suas funções, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

## **SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

A Century possui uma equipe própria e independente que atua somente na atividade de Compliance.

O Diretor de *Compliance* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da consultoria.

A Área de Compliance atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Responsável por Compliance.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Em cumprimento a resolução CVM nº 19/21, a presente Política está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Century para tal fim.

Eventuais comunicações para a Área de Compliance devem ser enviadas para o e-mail da área.

## **VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.