



Política de Regras, Procedimentos e Controles Internos

Introdução

A LACAN adota políticas e processos de *compliance* de acordo com as exigências reguladoras.

Todos os funcionários, associados e diretores (colaboradores) da LACAN devem estar familiarizados e cumprir essas políticas e processos.

COLABORADOR – é aquele que (pessoa física) presta serviços de natureza rotineira a LACAN, sob a dependência deste e mediante salário. Para fins dessa Política, também é considerado colaborador próprio:

- a) Os sócios, conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da LACAN, mediante a celebração ou não de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; e,
- b) Estagiários, na forma da Lei de Estágio (Lei 11.788/2008), e Jovens Aprendizes, na forma da Lei de Aprendizagem (Lei 10.097/2000);
- c) funcionários da LACAN;

As informações fornecidas neste manual representam diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores, além das disposições legais, regulamentares e administrativas vigentes que regem as atividades da LACAN e de seus colaboradores.

Todos os colaboradores são obrigados a declarar que leram, entenderam, e concordaram em cumprir as políticas e processos de *compliance* contidos nesta política e demais políticas da LACAN, através da assinatura do Termo de Compromisso. Todos devem assinar a declaração anualmente ou sempre que necessário.

Designação do Diretor de *Compliance*

O Diretor de *Compliance* é responsável pela continuidade das questões de *compliance* da LACAN.

Conforme necessário, o Diretor de *Compliance* pode utilizar serviços de outros membros da LACAN para auxiliá-lo na gestão contínua do programa de *compliance*.

Qualquer dúvida sobre as políticas e processos contidos neste manual ou sobre qualquer regulamento ou questões de *compliance* deve ser direcionada à área de *Compliance*, através do e-mail Compliance@grupolacan.com.br.

Revisão Anual e Aprovação

Todas as políticas e processos da LACAN devem ser revisados ao menos uma vez por ano e atualizados quando necessário.

Todas as mudanças exigidas e realizadas devem ser feitas pela área de *Compliance*, com o aval do Diretor de Compliance.

Política de Confidencialidade

Por Informações Confidenciais entendem-se quaisquer dados, conhecimentos e/ou informações incluindo informação relativa a números financeiros e/ou contábeis, estratégias, planos de ação, planos de negócios, know-how, desenhos, folhas de dados, relatórios e materiais que sejam revelados, fornecidos ou comunicados (seja verbalmente ou por escrito, em forma eletrônica, textos, desenhos, gráficos, projetos ou qualquer outra forma) pela LACAN. Todas as anotações, análises, compilações, estudos e demais documentos elaborados com base em Informações Confidenciais serão também considerados “Informações Confidenciais”. Desta forma, manter o sigilo das informações da LACAN é essencial para a competitividade, segurança e outras razões comerciais.

O Colaborador deve zelar, por prazo indeterminado, pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenha obtido ou tomado conhecimento em função das atividades que desempenha ou desempenhou para a LACAN.

Todos os papéis e documentação relacionados à LACAN e seus clientes deverão ser mantidos em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas venham a ter acesso a informações confidenciais.

O Colaborador não está autorizado a discutir informações confidenciais em locais públicos.

De acordo com a legislação brasileira, a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas causando dano à outrem, constitui crimes tipificados nos artigos 153, 154 do Código Penal.

Informação Privilegiada

É vedado ao Colaborador da LACAN qualquer tipo de operação no mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada. Por informação privilegiada entende-se qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público.

O Colaborador que detiver qualquer informação privilegiada obtida no exercício de suas atividades está estritamente proibido de divulgá-la a pessoas não relacionadas às suas atividades na LACAN.

O que é Informação Privilegiada?

“Informação Privilegiada” é geralmente definida como uma informação para a qual existe uma probabilidade substancial de um investidor considerar importante ao tomar decisões de seus investimentos. Informações que os colaboradores devem considerar relevantes incluem, mas não se limitam, à mudança de dividendos, ganhos estimados, alterações nos ganhos estimados previstos, propostas ou acordos significativos de fusão ou aquisição, litígios importantes, problemas de liquidez, novas emissões de títulos e notáveis desenvolvimentos de gestão.

O que é Informação Não Pública?

A informação é considerada não pública até que seja efetivamente comunicada ao mercado.

Penalidades para Informações Privilegiadas

As penalidades por comunicar ou negociar usando MNPI são severas, tanto para os indivíduos envolvidos na conduta ilegal, quanto para seus empregadores. Uma pessoa pode estar sujeita a algumas ou todas as penalidades descritas abaixo, mesmo que não tenha se beneficiado pessoalmente da violação. As penalidades incluem:

- Sanções Civis
- Indenização triplicada
- Restituição de lucros
- Sentenças de prisão
- Ser impedido de trabalhar no mercado.

Além disso, qualquer violação desta declaração de política pode resultar em sanções graves pela LACAN, inclusive demissão.

Política de Segurança e Software

- **Utilização do correio eletrônico**

O correio eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio de comunicação via internet, deve ser **de uso preponderantemente profissional**, salvo alguns assuntos pessoais relevantes. É expressamente proibida a divulgação de mensagens com conteúdo religioso, racial, pornográfico ou político. Todo cuidado deve ser tomado ao receber arquivos suspeitos de conter vírus.

- **Controle de acesso**

Todo software deverá ter senha de acesso, seu uso será exclusivo de seu operador e será controlado pela área de Informática. O supervisor da rede será o único autorizado a atribuir senhas de acesso para a rede. As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na LACAN, através da representação de seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o perfil do usuário.

- **Proteção contra vírus**

Para proteção contra vírus deverão ser instalados softwares de prevenção nos servidores de rede da Lacan. Além disso, periodicamente, serão verificados todos os *hard-disks* de todos os computadores.

- **Segurança dos arquivos**

Diariamente serão realizados *backups* de todos os arquivos de dados salvos na rede (base de dados, planilhas, textos, etc.).

- **Segurança do hardware**

Os equipamentos devem ser instalados em locais adequados, protegidos de raios solares, altas temperaturas e de incidência de poeira.

Além das providências acima, devem ser instalados *no-breaks*, devidamente dimensionados, para garantir: (i) a uniformidade da tensão da rede, em casos de picos de energia; (ii) no mínimo, o salvamento de dados e o desligamento apropriado dos equipamentos, nas faltas de energia elétrica.

Os arquivos de backup e a documentação dos sistemas devem ser armazenados em lugar seguro e de acesso facilitado somente aos funcionários, sócios e diretores autorizados.

A sala do servidor deverá ser exclusiva, com acesso restrito às pessoas autorizadas.

Segregação das Atividades

Os arquivos digitais da LACAN são restritos a cada área através de permissões por usuário, de forma que quando um colaborador é admitido ou transferido para uma área na qual não possui acesso aos arquivos, o gestor responsável pela área e o responsável de Compliance precisam validar a liberação para o colaborador. Todos os arquivos digitais que possuem algum tipo de cunho confidencial possuem acesso restrito, de forma que o colaborador permitido ao acesso precisa de uma senha para visualizar o arquivo. Além disso, os arquivos físicos das áreas ficam em locais distintos uns dos outros.

Política de Treinamento

A LACAN elabora treinamentos periódicos com seus colaboradores com o intuito de enfatizar e atualizar os princípios éticos e de conduta organizacional.

Além disso, todo colaborador da LACAN, ao ser admitido, recebe orientações da área de *compliance* sobre os principais temas abordados nos Manuais e Políticas da LACAN.



Ao ter conhecimento de uma possível violação das políticas da LACAN e regras de Compliance, ética e Conduta, o colaborador deve notificar imediatamente a área de Compliance que trabalhará com o Diretor de Compliance e sócios da LACAN para determinar se a violação ocorreu de fato e qual atitude será tomada.