



Liberum Ratings

Sistema de Controles Internos



Manual de Controles Internos

Políticas, Metodologias e Escalas

2020

Signatory of:



Liberum Ratings – Normativos integrantes do Manual de Controles Internos - MCI que resumem os Mecanismos de Controles Internos da Liberum Ratings para o cumprimento da Instrução CVM nº 521/2012:

POL-03 - POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

SCI-01 – GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

ÍNDICE DO MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

POL-03 - POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

1. OBJETIVOS

Estabelecer as diretrizes que nortearão as atividades de Controles Internos e Compliance da **Liberum**, em atendimento à legislação e às políticas e normas internas.

Seu conteúdo abrange os seguintes tópicos:

- Visão dos Riscos
- Processo de Controles Internos e Compliance
- Estrutura de Gestão de Controles Internos e Compliance
- Gerenciamento de Controles Internos e Compliance

2. CANCELAMENTO, SUBSTITUIÇÃO E ALTERAÇÃO

Não se aplica.

3. POLÍTICAS

3.1. Visão dos Riscos

A avaliação estratégica do ambiente possibilita o entendimento e a visualização dos riscos associados à complexidade dos negócios, de forma que qualquer fato que possa interferir adversamente no seu desempenho seja identificado e tratado em tempo hábil, tanto em relação aos riscos já existentes, quanto em relação aos potenciais.

Nos normativos do MCI são examinados os seguintes tipos de Riscos e avaliada sua incidência ou não em cada um dos Pontos de Controle identificados:

Riscos de Crédito - RC

Decorrem da possibilidade de perdas oriundas das operações que geram desembolso temporário de recursos ou recursos a receber no futuro, ou seja, decorrem da possibilidade de não recebimento dos recursos a que tem, ou ainda, o seu recebimento fora do prazo contratual.

Riscos de Liquidez - RLi

Decorrem da possibilidade de perdas provocadas pela incapacidade de uma posição ser desfeita rapidamente, ou da obtenção “funding” em função das condições adversas de mercado.

Riscos de Mercado - RM

Decorrem de possíveis oscilações contrárias no valor financeiro de posições compostas por instrumentos financeiros, sendo estimados a partir do descasamento de indexadores e prazos das operações, considerando-se as volatilidades, as correlações, as distribuições de probabilidades das variáveis e o prazo de permanência das posições assumidas.

Risco Legal e Regulamentar - RLe

Decorre do potencial questionamento jurídico da execução dos contratos, processos judiciais ou sentenças contrárias ou adversas àquelas esperadas e que possam causar perdas ou perturbações significativas que afetem negativamente os processos operacionais e/ou a organização da instituição.

Risco Operacional - RO

Decorre da falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, processamento e operações, bem como de falhas nos controles internos, fraudes ou qualquer tipo de evento não previsto, que torne impróprio o exercício das atividades, resultando em perdas inesperadas.

Risco de Reputação ou Imagem - RI

Decorre da publicidade negativa, verdadeira ou não, em relação à prática da condução dos negócios, declínio na base de clientes, litígio ou diminuição da receita.

3.2. Processo de Controles Internos e Compliance

A **Liberum** deve manter um processo ativo de controles internos e Compliance de conhecimento de todos os Colaboradores.

Tal processo envolve a implantação de regras, procedimentos e controles internos que viabilizem o permanente atendimento às políticas e normativos do MCI, à Legislação e regulamentações vigentes, referentes à própria atividade de classificação de risco e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis.

Para tanto devem ser elaborados manuais escritos para assegurar a implantação do disposto no item anterior.

A normatização se consubstancia através de normativos do Manual de Controles Internos - MCI que descrevem as políticas, os procedimentos, identificam riscos internos e externos que possam afetar adversamente os processos comerciais, administrativos, financeiros e os serviços prestados aos clientes, estabelecendo controle das atividades, segregação de responsabilidades e gestão de conflitos de interesses.

Esses normativos devem ser mantidos atualizados, obrigatoriamente revisados uma vez ao ano e disponíveis para acesso de todos os colaboradores através dos meios internos de comunicação.

Cada Colaborador responde pessoalmente pelo cumprimento das regras do Código de Ética, Políticas e Procedimentos estabelecidos no MCI.

A verificação do cumprimento dos normativos do MCI deve ser feita pelos Gestores responsáveis pelas unidades e controlada pelo Gestor de Controles Internos e Compliance – GCI.

3.3. Estrutura de Gestão de Controles Internos e Compliance

A **Liberum** deve adotar estrutura operacional compatível para promover o efetivo cumprimento das regras de controles internos e Compliance.

Tal estrutura deve envolver precipuamente o GCI que se reporta diretamente ao Comitê Executivo.

O GCI juntamente com os demais gestores da **Liberum**, deve assegurar o cumprimento dos normativos do MCI e regulamentação vigente, inclusive a Instrução [CVM 521](#), dentre os quais se destacam os seguintes quesitos:

- Efetividade do conjunto de normas que regulamentam as atividades da **Liberum**;
- Compatibilidade de sua estrutura organizacional com as exigências legais;

- Independência de atuação dos analistas de classificação de risco de crédito e das demais pessoas envolvidas na emissão da classificação de risco;
- Controle das informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores e pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco;
- Cumprimento das regras do código de conduta e da aplicação de punições às suas infrações;
- Identificação dos eventuais conflitos de interesses;
- Implementação de programas de treinamento das pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco;
- Não punição dos colaboradores que prestarem informações sobre eventuais irregularidades cometidas por outras pessoas;
- Adequação do método de avaliação de desempenho e da política de remuneração das pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco;
- Adequação das medidas adotadas para assegurar a segregação entre as atividades de classificação de risco das seguintes atividades:
 - ⇒ Exercidas pela área Comercial;
 - ⇒ Demais atividades exercidas pela Agência dentro do mercado de capitais;
 - ⇒ Qualquer atividade que venha a ser incorporada ao portfólio da Agência e que possa gerar um potencial conflito de interesse com as demais atividades;
- Comunicação das mudanças significativas nas metodologias e nos procedimentos utilizados para a elaboração da classificação de risco;
- Revisão das classificações de risco afetadas pelas mudanças de metodologia, no prazo máximo de 6 (seis) meses a contar da alteração;
- Identificação pelos colaboradores das deficiências e não conformidade e o seu gerenciamento;
- Implementação das ações corretivas e sua efetividade;
- Melhoria da segurança na execução das atividades; e
- Criação de mecanismos para a melhoria dos controles.

O GCI deve, ainda, responder pelas seguintes obrigações:

- Elaboração e envio de informes periódicos e eventuais à CVM, na forma e periodicidade estabelecida nas instruções daquela entidade;
- Emissão de relatório anual descrevendo os resultados de suas intervenções e exames do cumprimento pela **Liberum** das normas de controles internos bem como das recomendações para correção das eventuais deficiências; e
- Validação da qualidade do processo de classificação de risco de crédito, comprovando que todos os requisitos exigidos pelos órgãos reguladores foram fielmente observados no processo de análise de classificação do risco de crédito.

A gestão de Controles Internos e Compliance se processa a partir das definições do GCI e do Comitê Executivo.

O resultado do acompanhamento das atividades no dia a dia (monitoração, medição e avaliação) objetivando identificar deficiências e não conformidade deve ser reportado ao GCI pelos Colaboradores e Gestores de cada processo.

A estrutura para a gestão de Controles Internos e Compliance reflete as necessidades da Agência, e deve ser revista freqüentemente à luz das novas condições de mercado e das possíveis modificações na condução da estratégia do negócio.

3.4. Gerenciamento de Controles Internos e Compliance

O GCI e o Comitê Executivo devem se envolver diretamente nesta tarefa.

Toda e qualquer decisão operacional, administrativa ou financeira da **Liberum** deve estar em conformidade com o estabelecido nas políticas e normativos internos e na Legislação e, além disso, evidenciada nos próprios documentos que requeiram tal aprovação.

O GCI deve acompanhar e assegurar que as práticas comerciais e de prestação de serviços estejam em conformidade com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis.

Nas reuniões do Comitê Executivo deve ser avaliada a eficácia do Processo de Controles Internos e Compliance e, a partir da análise das ocorrências, se requerida qualquer alteração operacional, os procedimentos formais deverão ser atualizados pelo GCI.

SCI-01 – GESTÃO DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

3. OBJETIVO

Estabelecer os critérios e os procedimentos para monitoração das atividades, que viabilizem o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes, ressaltando as responsabilidades do Gestor de Controles Internos e Compliance no gerenciamento dos processos, no tratamento das ocorrências e das sugestões de melhoria nos controles internos.

Abrange, também o cumprimento pelas Agências de Classificação de Riscos de Crédito das regras estabelecidas pela Instrução [CVM Nº 521](#), de 25 de Abril de 2012 e referentes

à própria atividade de classificação de risco de crédito e aos padrões ético e profissional aplicáveis.

Seu conteúdo abrange os seguintes tópicos:

- Conceituações
- Regras específicas para Agências de Classificação de Riscos de Crédito
- Avaliação periódica do SCI
- Monitoração e reporte de “Deficiências” e “Não Conformidades”
- Identificação de “Deficiência” ou “Não Conformidade”
- Acompanhamento do tratamento dos problemas
- Validação da qualidade do processo de classificação de risco de crédito
- Informações a serem enviadas à CVM
- Relatório anual de Gestão de Controles Internos
- Envolvimento do Administrador Responsável pela Agência e do Comitê Executivo no SCI

2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO

Não se aplica.

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.1 Conceituações

3.1.1 Sistema de Controles Internos - SCI

É o ordenamento de regras que determina o cumprimento dos seguintes aspectos:

- Implantação do processo de acompanhamento do estrito cumprimento das normas e regulamentações vigentes;
- Definição das responsabilidades quanto a controles internos, atribuídas aos diversos níveis da organização;
- Segregação das atividades de classificação de risco das demais atividades da Agência;
- Identificação de potenciais conflitos de interesses;
- Identificação e avaliação de fatores de riscos internos e externos; e
- Acessibilidade dos controles internos e compliance a todos os Colaboradores.

3.1.2 Função Compliance

O termo Compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, um pedido ou um comando.

Estar em *compliance* é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos, sendo, acima de tudo uma obrigação individual de cada colaborador dentro da **Liberum**.

Risco de *Compliance* é o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a **Liberum** pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e do código de ética e regras de conduta.

3.1.3 Deficiência e Não Conformidade

No processo de monitoramento das atividades é importante o entendimento da diferença conceitual entre:

Deficiência	Falha no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, inclusive quanto á segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados.
Não Conformidade	É o não atendimento de um requisito especificado na Legislação e/ou nos normativo internos e abrange o afastamento ou ausência de uma ou mais características de controle.

3.2 Regras Específicas para Agências de Classificação de Riscos de Crédito

A agência de classificação de risco de crédito deve implantar regras, procedimentos e controles internos que viabilizem o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes, referentes à própria atividade de classificação de risco de crédito e aos padrões éticos e profissionais aplicáveis, envolvendo:

- Exigência de elaboração de manuais escritos; e
- Adoção de estrutura operacional compatível para promover o efetivo cumprimento do disposto nos referidos normativos.

A agência de classificação de risco de crédito deve organizar suas atividades de forma a:

- Assegurar que os analistas de classificação de risco de crédito e as demais pessoas envolvidas na emissão da classificação de risco desempenhem sua função com independência;
- Ter controle sobre as informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, analistas de classificação de risco de crédito e demais pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco;
- Punir infrações ao código de conduta;

- Identificar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos analistas de classificação de risco de crédito e demais pessoas envolvidas no processo de emissão de classificação de risco e das notas por eles atribuídas, eliminá-los ou administrá-los, conforme o caso, e divulgar;
- Divulgar eventual rodízio dos analistas de classificação de risco de crédito, caso adotado pela agência;
- Implementar programas de treinamento dos analistas de classificação de risco de crédito e demais pessoas envolvidas no processo de emissão de classificação de risco, a fim de dar plena efetividade às regras previstas na CVM 521; e
- Assegurar que os empregados que prestarem informações sobre eventuais irregularidades cometidas por outras pessoas não sofrerão consequências negativas em função desta atitude.

O administrador responsável pela supervisão do cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da presente Instrução deve encaminhar aos órgãos de administração da agência de classificação de risco de crédito, até 31 de março de cada ano, relatório relativo ao exercício encerrado em 31 de dezembro, na conformidade do Art.26 da [CVM 521](#).

Tal relatório deve ficar disponível para a CVM na sede da Agência de Classificação de Risco de Crédito.

O referido administrador deve observar às seguintes regras:

- Ser distinto do administrador que representa a Agência;
- Exercer sua função com independência;
- Ter todos os poderes para exercer sua função; e
- Não pode atuar em funções relacionadas à emissão da classificação de risco e a qualquer atividade comercial.

3.3 Avaliação Periódica do SCI

3.3.1 Avaliação

Deve ser adotado um processo sistemático de avaliação, devidamente formalizado, do desempenho e adequação do SCI da **Liberum**, tendo em vista sua estratégia global, políticas e objetivos, leis e regulamentos.

Tal avaliação será efetuada pelo Gestor de Controles Internos e Compliance – GCI, com base nas verificações que promoverá junto às unidades da **Liberum** e das ocorrências relatadas pelos Colaboradores.

3.3.2 Reuniões de Avaliação

Deve ser realizada reuniões do Comitê Executivo com frequência mensal e sempre que necessário, com a participação do GCI.

O GCI deve relatar na reunião as ocorrências e deficiências identificadas no período.

Deve ser elaborada uma Ata a cada reunião, sumariando os assuntos tratados, deliberações, atribuições de responsabilidades específicas e acompanhamento da evolução de medidas adotadas em reuniões anteriores.

Essas Atas deverão permanecer em arquivo com o GCI e à disposição dos órgãos Reguladores.

As Atas são documentos comprobatórios do efetivo funcionamento do SCI.

3.4 Monitoração e Reporte de Deficiências e Não Conformidades

3.4.1 Monitoração dos Processos

A monitoração compreenderá a realização de atividades destinadas ao acompanhamento das operações e/ou serviços realizados, comparando o ocorrido com o previsto, para que se assegure a conformidade com as regras estabelecidas.

Os Colaboradores devem acompanhar o desenvolvimento dos processos a seu cargo e comunicar eventuais ocorrências que envolvam **deficiências** ou **não conformidades** ao GCI, independente da solução imediata para o problema, sempre que possível.

Devem ser consideradas ocorrências, para fins de reporte, as falhas no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados, nos seguintes casos:

- Não atendimento às especificações citadas nos documentos do MCI, a menos que as hipóteses de correções já estejam definidas nos próprios documentos; e
- Regularização imediata de uma ação não prevista nos documentos do MCI. Este registro ficará valendo como orientação para a execução das tarefas, até que o assunto seja definitivamente incorporado ao MCI.

3.4.2 Tratamento das Ocorrências

O GCI deve tomar conhecimento da ocorrência e das providências adotadas, na medida de sua urgência e da necessidade de tratar a respectiva causa. Caso haja reincidências o GCI deve comunicar imediatamente o Administrador Responsável pela Agência e o Comitê Executivo.

Anualmente o GCI deve efetuar uma análise global, em relação às **ocorrências** reportadas, levando em consideração:

- Existência de reincidências, tornando-se, portanto, uma deficiência sistêmica; e
- Probabilidade de voltar a ocorrer.

3.4.3 Ações Corretivas

Identificadas as **deficiências** e/ou **não conformidades** e decidida pela investigação das causas e tratamento de soluções alternativas, o GCI deve avaliar a solução que foi adotada de imediato e definir se o assunto exige uma ação imediata do Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo.

Devem ser adotadas providências sempre que forem detectadas deficiências na execução dos processos operacionais, recebidas reclamações de clientes, consideradas procedentes e quando registradas no relatório anual do GCI.

Nas situações em que as ações corretivas tenham por consequência atualização de normativos, deverão ser atendidas as instruções do Normativo [SIN-01](#) – **Desenvolvimento/ Manutenção de Instrumentos Normativos**.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Identificação de Deficiência ou Não Conformidade

4.1.1. Colaboradores

Acompanhar as atividades a seu cargo, comparando o ocorrido com o previsto nas normas internas e na legislação, para que se assegure de sua conformidade ou não.

Importante: Observar rigorosamente o cumprimento das regras descritas no item 3.2 que se aplicam às atividades da **Liberum** na qualidade de Agência de Classificação de Risco de Crédito.

Comunicar a ocorrência e a solução adotada, se for o caso, ao Gestor da unidade e ao GCI.

4.1.2. Gestor da Unidade

Supervisionar e controlar o processo de identificação de ocorrências.

Tomar conhecimento da ocorrência, adotando uma solução imediata para o problema, caso o Colaborador não o tenha feito.

Verificar se a ocorrência exige a aplicação de uma punição e/ou uma ação tempestiva do Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo, por sua gravidade ou **reincidência**, comunicando o fato ao GCI.

Propor ao GCI as medidas corretivas a serem adotadas e, se for o caso, as alterações a serem implementadas no MCI, em função de modificações nos processos operacionais ou administrativos, motivados por agentes internos ou externos.

4.1.3. Gestor de Controles Internos e Compliance

Tomar conhecimento das Ocorrências, avaliando-as e verificando a adequação das soluções adotadas para definição da necessidade de tratar de imediato as respectivas causas.

Encaminhar, em caso afirmativo, a ocorrência ao Comitê Executivo para a realização de uma reunião tempestiva.

4.1.4. Comitê Executivo

Tomar conhecimento da(s) ocorrência(s), avaliando o problema e determinando as soluções.

Lavar, após a reunião, a respectiva Ata com o registro das ocorrências apresentadas e as ações que foram determinadas, obtendo as assinaturas dos participantes.

Determinar aos responsáveis a implementação das ações corretivas.

4.2. Acompanhamento do Tratamento dos Problemas

4.2.1. Gestor da Unidade

Receber a Ata com as deliberações do Comitê Executivo, tomando providências para implementar as ações corretivas nos processos sob sua responsabilidade.

Discutir e ajustar com o GCI as alterações a serem feitas no MCI, em função de modificações nos processos operacionais ou administrativos, motivados por agentes internos ou externos.

Posicionar o GCI, o Administrador Responsável pela Agência e o Comitê Executivo do andamento das alterações sistêmicas ou processuais.

4.2.2. Gestor de Controles Internos e Compliance

Tomar conhecimento das decisões do Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo, acompanhando a implementação das ações corretivas.

Avaliar a eficácia das medidas tomadas com base em informações dos Gestores das unidades.

Manter a documentação das ocorrências e as providências tomadas como evidência do funcionamento do SCI, para apresentação aos Órgãos Reguladores por ocasião de Inspeções.

Atender, nas situações em que as ações corretivas tenham por consequência atualização de normativos, as instruções do documento "[SIN-01](#) – **Desenvolvimento/Manutenção de Instrumentos Normativos**".

4.3. Validação da Qualidade do Processo de Classificação de Risco de Crédito

4.3.1. Gestor de Controles Internos e Compliance

Comprovar que o processo de verificação e comprovação de que todos os requisitos exigidos pela Instrução [CVM 521](#) foram fielmente observados no processo de análise de classificação do risco de crédito, ou seja:

- O Comitê de Crédito e Riscos examinou o *Check List* de requisitos e fez os devidos registros na Ata da reunião;
- O Diretor de Análise Técnica, inseriu atestado na Ata da reunião de que a nota de rating foi dada pelo CCR, observada a metodologia específica, as regras do Regimento Interno do CCR e que o Relatório de Rating foi elaborado na conformidade da Legislação e das políticas e normas internas.

Emitir, até o 15^o dia do mês seguinte, relatório mensal específico, atestando que as providencias antes citadas, foram observados para os *ratings* gerados no período.

4.4. Informações a Serem Enviadas à CVM

4.4.1. Gestor de Controles Internos e Compliance

Atualizar as informações, submetendo-as ao Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo para conferência e encaminhando à CVM, até 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 13 da Instrução [CVM 521](#).

Atualizar os campos correspondentes do formulário de referência em até 7 (sete) dias úteis contados da substituição do administrador responsável pela agência junto à CVM ou do administrador responsável pela supervisão do cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e das Instruções da CVM.

Obter as informações necessárias junto à Diretoria de Análise Técnica, enviando à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, as seguintes informações eventuais:

- Mudanças relevantes nas metodologias, procedimentos e critérios utilizados para a elaboração da classificação de risco, bem como novas metodologias, em até 7 (sete) dias úteis contados de sua aprovação;
- Decisão de descontinuidade no acompanhamento da classificação de risco, na data da decisão; e
- Opiniões preliminares da agência sobre as classificações de risco de crédito que não forem utilizadas pelo emissor no momento da divulgação da operação, ainda que a agência não tenha sido contratada em definitivo, imediatamente após a divulgação da operação, pela agência na sua página na rede mundial de computadores.

4.5. Relatório Anual de Gestão de Controles Internos

4.5.1. Gestor de Controles Internos e Compliance

Elaborar, até 31 de março de cada ano, relatório relativo ao exercício encerrado em 31 de dezembro, relatando o trabalho realizado no ano anterior de identificação e correção tempestiva das deficiências de controles internos, as conclusões dos exames efetuados e as recomendações para mitigar as eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso.

Abordar em tal relatório o cumprimento, entre outras cabíveis, das seguintes regras de controles internos pela **Liberum**:

- Existência de normativos escritos, envolvendo políticas e procedimentos, os quais são mantidos atualizados;
- Implantação de estrutura organizacional com definição de atribuições e responsabilidades dos gestores pelo cumprimento dos referidos normativos;
- Emissão, divulgação, cumprimento e punição das infrações ao Código de Conduta Profissional;
- Independência dos analistas de classificação de risco de crédito e das demais pessoas envolvidas na emissão da classificação de risco no desempenho de suas funções;
- Existência de controle sobre as informações confidenciais a que tenham acesso as pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco;
- Identificação de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade do processo de emissão de classificação de risco e das notas atribuídas e sua divulgação;
- Efetivação de treinamento das pessoas envolvidas no processo de emissão da classificação de risco e dos resultados alcançados;
- Comprovação de que a remuneração das pessoas envolvidas na gestão e desenvolvimento do processo de classificação de risco não está associada ao desempenho comercial da **Liberum**;
- Comprovação da adoção de providencias que assegurem a adequada segregação entre as atividades de classificação de risco e as demais atividades exercidas pela **Liberum**;
- Comprovação de que nos casos da utilização de serviços de terceiros foram mantidos a qualidade dos controles internos e o cumprimento dos normativos que regulam o processo de classificação de risco; e
- Identificação da utilização pelas pessoas envolvidas na emissão da classificação de risco de informação privilegiada ou informação relevante para efetuar negociações de valores mobiliários.

Observar que o conteúdo deste Relatório deve abranger:

- As conclusões dos exames efetuados pelo GCI;
- Suas recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- A manifestação do administrador responsável pela agência a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Encaminhar tal relatório ao Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo, para obter sua manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Manter tal relatório em seu poder, disponível para a CVM na sede da **Liberum**.

4.6. Envolvimento do Administrador Responsável pela Agência e do Comitê Executivo no SCI

Aprovar a política de gerenciamento de controles internos e compliance, revendo-a, pelo menos anualmente e registrando a deliberação em Ata que deve ficar à disposição dos órgãos fiscalizadores.

Cuidar da disseminação dessa política ao pessoal da Agência, estabelecendo papéis e responsabilidades, inclusive dos prestadores de serviços terceirizados.

Avaliar o desempenho do SCI, acompanhando a implementação das ações corretivas para mitigação das deficiências e não conformidades.

Assumir a responsabilidade perante a CVM, do atendimento à Instrução [CVM Nº 521](#), no que diz respeito à implantação e manutenção do SCI.

Manifestar-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas no Relatório Anual encaminhado pelo GCI ou das providências adotadas para problemas que exigiram ação imediata.

5 RISCOS E PONTOS DE CONTROLE

RISCOS	RC = Risco de Crédito	RLi = Risco de Liquidez	RM = Risco de Mercado
	RLe = Risco Legal	RO = Risco Operacional	RI = Risco de Imagem

RC	RLi	RM	RLe	RO	RI	PONTOS DE CONTROLE
			X	X	X	Estabelecimento da política de gerenciamento de controles internos e compliance pelo Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo e sua revisão anual.
	X	X	X	X	X	Identificação pelos Colaboradores das Deficiências ou Não Conformidades e sua comunicação ao Gestor da Unidade e ao GCI.
	X	X	X	X		Análise das ocorrências pelo respectivo Gestor e pelo GCI, com a adoção de medidas corretivas.
		X	X	X		Evidência do conhecimento das ocorrências pelo Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo e da determinação das ações corretivas.
			X	X		Realização das reuniões do Comitê Executivo para avaliação do SCI, pelo menos anualmente.
	X	X	X	X	X	Acompanhamento pelo Gestor da Unidade, GCI, Administrador Responsável pela Agência e Comitê Executivo do tratamento dos problemas identificados.
	X	X	X	X	X	Validação da Qualidade do Processo de Classificação de Risco de Crédito pelo Comitê Executivo, Diretor de Análise Técnica e GCI.
	X	X	X	X	X	Comprovação pelo GCI do cumprimento das regras de controles internos e compliance, estabelecidas pela CVM 521.
			X	X		Comprovação do envio das informações periódicas e eventuais à CVM, nos prazos estabelecidos pela CVM 521.
			X	X		Existência de relatório anual de Gestão de Controles Internos, elaborado pelo GCI
			X	X		Manifestação do Administrador Responsável pela Agência / Comitê Executivo acerca das ações para correção das deficiências apontadas no Relatório Anual.
			X	X		Manutenção pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da documentação com as evidências de cumprimento da legislação quanto a controles internos à disposição dos Órgãos Reguladores.

6. **SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES**

As atividades de Gestão do Sistema de Controles Internos e Compliance devem estar completamente segregadas das atividades das pessoas envolvidas nos processos de classificação de risco, administrativos e operacionais, contemplados no Manual de Controles Internos.

A **Liberum** estabeleceu sua estrutura organizacional de forma a assegurar segregação das atividades de classificação de risco das demais atividades exercidas pela Agência, em observância da política de segregação de funções.

7. **ANEXOS**

Não se aplica.

ÍNDICE DO MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

INTRODUÇÃO - INT

<u>INT-01</u>	Mensagem do Comitê Executivo	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>INT-02</u>	Instrução CVM Nº 521 de 25/04/2012	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>INT-03</u>	Code of Conduct Fundamentals for Credit Rating Agencies da IOSCO – Mai/08	1a	Set/2012	Mar/2018

SISTEMA NORMATIVO – SIN

<u>SIN-01</u>	Desenvolvimento / Manutenção de Instrumentos Normativos	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>SIN-01/01</u>	Modelo do Formulário Avaliação/Aprovação de Instrumentos Normativos - AIN	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>SIN-02</u>	Canais de Comunicação	1a	Set/2012	Mar/2018

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – EOR

<u>EOR-01</u>	Estrutura Organizacional Geral	1a	Set/2012	Mar/2018
---------------	--------------------------------	----	----------	----------

ASPECTOS GERAIS INSTITUCIONAIS – AGI

<u>AGI-01</u>	Histórico da Empresa	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>AGI-02</u>	Objetivos, Metas, Valores e Visão	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>AGI-03</u>	Princípios Éticos e Regras de Conduta	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>AGI-03/01</u>	Termo de Compromisso e Responsabilidade	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>AGI-04</u>	Regimento Interno do Comitê de Crédito e Risco	1a	Set/2012	Mar/2018
<u>AGI-04/01</u>	Modelo da Ata de Reunião do CCR	1a	Set/2012	Mar/2018

POLÍTICAS – POL

<u>POL-01</u>	Políticas Comerciais	1a	Set/2012	Mar/2018
---------------	----------------------	----	----------	----------

<u>POL-02</u>	Políticas Operacionais, Administrativas e Financeiras	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>POL-03</u>	Política de Controles Internos e Compliance	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>POL-04</u>	Política de Engajamento	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>POL-05</u>	Política de Segurança da Informação	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>POL-06</u>	Política De Movimentação De Pessoas	1ª	Nov/2017	Mar/2018
<u>POL-07</u>	Política De Segurança Da Informação E Segredos Do Negócio	1ª	Mar/2019	Mar/2019

OPERAÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS – OPS

<u>OPS-01</u>	Análise e Classificação de Rating	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/01</u>	Família de Produtos – Rating de Crédito	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/02</u>	Família de Produtos – Rating de Qualidade de Gestão e Sustentabilidade	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/03</u>	Escala de Rating de Crédito de Curto Prazo	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/04</u>	Escala de Rating de Crédito de Longo Prazo	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/05</u>	Escala de Rating para Classificação de Gestores de Recursos	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/06</u>	Escala de Rating para Classificação de Securitizadoras			
<u>OPS-01/07</u>	Metodologia de Rating de Finanças Estruturadas – (Sufixo FE)	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/08</u>	Metodologia de Rating de Emissões Colateralizadas – (Sufixo EC)	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/09</u>	Metodologia de Rating Corporativo	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-01/10</u>	Metodologia de Rating de Instituições Financeiras	1ª	Set/2012	Mar/2018

OPERAÇÕES, PRODUTOS E SERVIÇOS – OPS (Cont.)

<u>OPS-01/11</u>	Metodologia de Rating de Finanças Públicas	1ª	Set/2012	Mar/2018
------------------	--	----	----------	----------

OPS-01/12	Macro Fluxo do Processo de Classificação de Rating	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>OPS-02</u>	Projetos de “Credit Intelligence”	1ª	Set/2012	Mar/2018

SUPOORTE OPERACIONAL – SOP

<u>SOP-01</u>	Captação de Clientes	1ª	Set/2012	Mar/2018
---------------	----------------------	----	----------	----------

MANUAL

<u>MAN-01</u>	Manual de apoio avaliação de desempenho	1ª	Nov/2017	Mar/2018
---------------	---	----	----------	----------

ADMINISTRATIVO / FINANCEIRO – AFI

<u>AFI-01</u>	Registros, Controles e Informações Contábeis e Tributárias	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>AFI-01/01</u>	Obrigações Legais, Fiscais e Regulamentares	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>AFI-01/02</u>	Prazo de Guarda de Documentos	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>AFI-02</u>	Administração de Recursos Humanos, Remuneração e Treinamento	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>AFI-03</u>	Gestão de Tecnologia da Informação	1ª	Ago/2012	Mar/2018
<u>AFI-03/01</u>	Descrição do Plano de Continuidade dos Negócios	1ª	Set/2012	Mar/2018
<u>AFI-04</u>	Gestão Financeira	1ª	Set/2012	Mar/2018

SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS– SCI

<u>SCI-01</u>	Gestão do Sistema de Controles Internos e Compliance	1ª	Set/2012	Mar/2018
---------------	--	----	----------	----------

GLOSSÁRIO – GLO

<u>GLO-01</u>	Glossário de Termos Econômicos e Financeiros	1ª	Set/2012	Mar/2018
---------------	--	----	----------	----------

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

A Liberum Ratings Serviços Financeiros Ltda. (Liberum Ratings) emite seus pareceres, opiniões e demais materiais com base em informações encaminhadas por terceiros, dados que são considerados confiáveis e precisos. No entanto, há a possibilidade de erros de ordem humana, técnica ou de qualquer outra índole na elaboração e transmissão dessas informações. Nesses casos, a Liberum Ratings não faz nenhuma representação, nem avalia, garante ou se responsabiliza - de forma explícita ou implícita - por erros ou omissões nos dados recebidos, ou, ainda, sobre a exatidão, completude, resultados, abrangência e integridade dos mesmos. Também não se responsabiliza por erros, omissões, resultados de opiniões ou análises que derivem de tais informações. O processo de análise utilizado pela Liberum Ratings não compreende a auditoria ou a verificação sistemática de tais informações. Eventuais investigações para a checagem desses dados variam, dependendo de fatos e circunstâncias.

Sob nenhuma circunstância, a Liberum Ratings, seus diretores, empregados, prestadores de serviços ou agentes serão responsabilizados civilmente ou de qualquer outra forma por quaisquer danos diretos, indiretos ou compensações, incluindo, mas não se limitando, a perda de dinheiro, lucros ou good will; pelo tempo perdido durante o uso ou impossibilidade de uso do website ou durante o prazo necessário para avaliação das informações recebidas e na elaboração das análises e opiniões, divulgadas ou não em seu website; por ações ou decisões tomadas com base nas opiniões da Liberum Ratings e demais informações veiculadas pelo seu website; por erros em quaisquer circunstâncias ou contingências, de controle ou não da Liberum Ratings e de seus agentes, originados pela comunicação, análise, interpretação, compilação, publicação ou entrega de quaisquer informações contidas e/ou disseminadas pelo website da Liberum Ratings.

Os ratings e quaisquer outras opiniões emitidas pela Liberum Ratings, ou outros materiais, são disponibilizados em seu website (www.liberumratings.com.br). Tais publicações são meras opiniões e devem ser interpretadas como tal. De nenhum modo e sob nenhuma circunstância devem ser consideradas como fatos ou verdades sobre a capacidade de crédito do emissor ou ativo financeiro (de crédito ou de qualquer outra índole) avaliado. Portanto, não representam, de nenhuma forma, recomendação para aquisição, venda ou manutenção de ativos em portfólio. Desse modo, as avaliações emitidas pela Liberum Ratings não são, nem substituem, prospectos ou demais informações, obrigatórias ou não, fornecidas ou apresentadas aos investidores e seus agentes na venda ou distribuição de ativos financeiros.

Em razão de mudanças e/ou indisponibilidade de informações tidas como necessárias para a emissão e descontinuidade do monitoramento do rating, ou outros fatores considerados pertinentes, as classificações de risco emitidas pela Liberum Ratings podem ser alteradas, suspensas ou retiradas a qualquer momento. Os ratings públicos emitidos pela Liberum Ratings são atualizados em seu website (www.liberumratings.com.br). Na maior parte dos casos, os trabalhos realizados pela Liberum Ratings são remunerados pelos emissores, estruturadores ou garantidores dos ativos avaliados.