

# MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E *COMPLIANCE*



---

01 DE SETEMBRO DE 2013

---

O presente documento descreve as atividades de Controles Internos e *Compliance* da Austin Rating que visam cumprir as leis e regulamentos a fim de preservar sua integridade e reputação.

## **1. Objetivo**

Firmar as regras, procedimentos e mecanismos que assegurem e 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.

## **2. Definição**

O termo *compliance* origina-se do verbo inglês *to comply*, que tem como significado: cumprir, obedecer, executar e satisfazer aquilo que lhe foi imposto. Desta forma, *compliance* é o dever de estar em conformidade, fazer cumprir e cumprir as leis, regulamentos internos, externos e, diretrizes, visando à mitigação do risco legal e dos riscos relacionados à reputação.

## **3. Missão**

“Assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Instituição, procurando mitigar os Riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes. Além de atuar na orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem da instituição.”

## **4. Funções Básicas do Administrador de *Compliance***

- Aderência e cumprimento às determinações da Instrução CVM Nº521 (ANEXO 1);
- Controle de acesso à agência e sistemas;
- Tratamento e monitoramento das informações confidenciais;
- Revisão, atualização e divulgação dos normativos e políticas;
- Viabilização do cumprimento dos normativos e políticas internas;
- Garantia da independência dos analistas;
- Identificar e reportar potenciais conflitos de interesses que possam impactar as atividades da Austin;

- Implementar programa de treinamento para as pessoas envolvidas na atividade de classificação de risco;
- Preservar a identidade dos funcionários que reportem qualquer conduta ilegal, antiética ou contrária ao Código de Conduta e garantir que os mesmos não sofrerão consequências negativas devido ao comunicado;
- Elaboração do Relatório de Controles Internos (apresentar a situação qualitativa do sistema de controles internos, não conformidades e seus tratamentos);
- Comunicação das mudanças significativas nas metodologias e nos procedimentos utilizados para a elaboração da classificação de risco;
- Validar as metodologias utilizadas nas classificações de risco e garantir que todas as exigências sejam cumpridas;
- Assegurar a desvinculação da remuneração das pessoas envolvidas na classificação de risco do desempenho comercial da Austin;
- Disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

## **5. Deveres do Administrador de *Compliance***

- Ser independente;
- Não exercer a atividade de classificação de risco ou qualquer atividade comercial;
- Deter os poderes necessários para exercer a função;
- 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, de acordo com as determinações da Instrução CVM nº 521.

## **6. Deveres dos Funcionários**

As atividades e ações dos funcionários da Austin Rating devem estar alinhadas às determinações deste Manual. Caso este documento não forneça as diretrizes ou respostas para alguma dúvida, o funcionário deverá procurar seu superior imediato ou o Diretor de *Compliance* para obter esclarecimentos.

Os assuntos de *compliance* que possam resultar em consequências negativas à agência devem ser reportados à Diretora de *Compliance*.

Os funcionários devem aderir às normas, políticas e procedimentos internos e externos, bem como o cumprimento das determinações do Código de Conduta e do Termo de Responsabilidade.

É primordial que o funcionário considere as ações de *compliance* como responsabilidade pessoal, estando ciente que haverá cobranças quanto a isso.

## **7. Risco de *Compliance***

O Risco de *Compliance* refere-se ao risco legal de sanções regulatórias, de perda financeira ou perda de reputação, resultantes de falhas nos cumprimentos de leis, códigos de conduta, regulamentações e boas práticas que englobam matérias como gerenciamento de segregação de função, conflitos de interesses, princípios éticos etc.

## **8. Normativos e Políticas Internas**

A Austin Rating matem suas políticas e seus normativos atualizados, visando à compatibilidade com seu Código de Conduta, que adere as melhores práticas globais, baseando-se nos Fundamentos do Código de Conduta da IOSCO (Organização Internacional de Comissão de Títulos e Valores Mobiliários) destinado às Agências Classificadoras de Risco de Crédito, além de estar alinhado às determinações presentes na Instrução Nº521/12 elaborada pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

Diante das normas e políticas internas, o administrador de *compliance* objetiva:

- Promover a conscientização dos funcionários em relação às atividades de *compliance*;
- Definir e divulgar as políticas internas, bem como os papéis e responsabilidades dos funcionários da Austin Rating;
- Estabelecer métricas de *compliance* a fim de assegurar a efetividade de suas atividades;
- Monitorar a conformidade dos processos, identificando potenciais riscos;
- Reportar, quando necessário, não conformidades e recomendar ações para as mesmas.

Os objetivos que a Estrutura de *Compliance* da Austin Rating busca atender inclui a adesão das seguintes políticas e metodologias:

- Código de Conduta;
- Procedimentos e Metodologias de classificação de riscos;
- Programa de treinamento dos analistas de classificação de risco de crédito e demais pessoas envolvidas no processo de classificação de risco;

- Metodologia de avaliação de desempenho dos analistas e demais pessoas envolvidas na classificação de risco.

## 9. Segregação de Atividades

Todos os funcionários da Austin Rating devem trabalhar para que suas atividades estejam alinhadas às suas responsabilidades evitando, ao máximo, situações que possam resultar em conflitos de interesses. Desta forma:

- a) É vedado ao Administrador da Austin rating participar de qualquer atividade relacionada à classificação de risco;
- b) A Diretora de *Compliance* deve exercer suas atividades com independência, sem envolver-se em atividades relacionadas à negociação e classificação de risco;
- c) Os funcionários ligados à atividade e classificação de risco não devem exercer nenhum envolvimento com as atividades da Gerencia Comercial;
- d) As políticas e metodologias devem ser aprovadas pelo Diretor de *Compliance* e, quando necessário, pelo Administrador Agência.

## 10. Acesso à área física

O acesso às dependências da Austin Rating é restrito aos funcionários que nela trabalham, incluindo os funcionários responsáveis pela limpeza, *office boy*, Diretor de *Compliance* e secretária. As demais pessoas devem solicitar autorização pra circular em nas dependências da Austin Rating.

O controle é realizado por meio de porta codificada, sendo proibida a divulgação da senha de acesso.

Durante a realização de Comitês de Classificação, nenhum outro funcionário deverá ter acesso à sala de reunião.

## 11. Manutenção de Arquivos e Aparatos Tecnológicos

Visando a integridade dos dados e dos aparatos tecnológicos a Austin Rating possui as normas e mecanismos, listados abaixo, que visam mitigar a vulnerabilidades nos equipamentos e evitar perda de informações.

- Proteção proativa com scanners de vulnerabilidade para prevenção de invasão por hackers, infecção por vírus e travas de softwares contra evasões externas no Servidor de Arquivos;
- Os analistas possuem apenas desktops e suas senhas de acesso são pessoais, intransferíveis e estão sob responsabilidade do usuário primário;
- Os computadores utilizados pelos analistas possuem restrições e/ou bloqueios via software de dispositivos de CD, disquetes e USB, sendo possível, apenas, a cópia de arquivos do Servidor para o disco local do computador do analista;
- É totalmente bloqueado todo e qualquer acesso a sites e blogs que possam colocar em risco a integridade do Servidor e da Rede;
- Os Downloads de arquivos só serão liberados mediante solicitação e verificação do conteúdo;
- O uso do e-mail “@austin.com.br” é estritamente profissional e seu conteúdo poderá ser verificado por filtros de segurança para garantir a integridade das informações;
- Todo material de trabalho deve ser guardado no Servidor, conforme determina o Manual de Conduta e Uso de Recursos de Tecnologia;
- Todo o espaço disponível em disco é reservado para uso profissional e para dados de relevância referente ao uso corporativo;
- O Servidor possui *backup* com retenção de cópia interna e remota cujas atualizações são realizadas periodicamente e de maneira automática;
- O Servidor mantém as informações por prazo superior a 5 anos;
- O Sistema gera relatórios de acessos, senhas e informações retiradas da rede para fins de monitoramento;
- Caso julgue necessário, a Diretora de Controles Internos e *Compliance* poderá solicitar à Gerência de TI o acesso aos computadores a fim de verificar a conformidade quanto ao uso de e-mails, acesso a paginas da Internet e os logs de tentativas de movimentação de arquivos não permitidos em HD pessoais.

## 12. Treinamentos

Com o intuito de motivar seus analistas a aprender e garantir que tenham habilidades e conhecimentos necessários para realizar um trabalho de excelência, a Austin Rating adota as seguintes normas:

- Todo Analista Junior que ingressar na Austin Rating dedicará o primeiro mês a estudar a metodologia utilizada pela agência, bem como as políticas e normas relacionadas à atividade de

classificação de risco e à empresa. Durante os seis primeiros meses ele deverá acompanhar, como ouvinte, os comitês e reuniões externas, sendo responsável pela elaboração das respectivas atas. Após seis meses o analista terá direito a voto nos comitês;

- O Analista, já experiente, que ingressar na Austin Rating dedicará a primeira semana para conhecer as políticas e normas internas, tal como estudar a metodologia da carteira que irá trabalhar inicialmente. Durante as duas primeiras semanas, este analista participará, como ouvinte, dos comitês e reuniões externas;
- A cada seis meses a Agência irá possibilitar a participação de dois analistas em conferências, seminários, congressos ou cursos que abordam temas relacionados à atividade de classificação de risco;
- Todos os analistas que participarem das atividades externas deverão repassar o conhecimento adquirido aos demais analistas da Austin Rating;
- Fica a critério do Administrador a contratação de pessoas para ministrarem treinamentos aos Analistas nas dependências da Austin Rating.

### **13. Conflito de Interesse**

A Diretora de Controles Internos e *Compliance* deve identificar potenciais conflitos de interesses que possam afetar o desempenho da atividade de classificação de risco e seus resultados.

A Austin Rating considera como potenciais conflitos de interesse as seguintes situações:

- Caso o analista de classificação de risco e/ou qualquer funcionário envolvido nesta atividade detenha, direta ou indiretamente, ativos financeiros da entidade avaliada ou de parte a ela relacionada ou tenha mantido qualquer relação com a entidade avaliada ou parte a ela relacionada;
- Caso o analista de classificação de risco de crédito e/ou qualquer funcionário envolvido nesta atividade possua valores mobiliários ou derivativos da emissora; tenha sido empregado ou tenha tido negócios com a emissora nos últimos seis meses; tenha parentes próximos ou sócios trabalhando na emissora ou tenha qualquer outro relacionamento com a emissora que possa influenciar o desempenho e resultado da atividade;
- Caso a Austin Rating divulgue informações confidenciais a terceiros, sem que esteja determinado por lei ou que haja uma Ordem Judicial, Governamental ou uma solicitação do Órgão Regulador;
- Caso o analista de classificação de risco e/ou qualquer funcionário envolvido nesta atividade realize negociações com valores mobiliários, ou qualquer outro, baseando-se em Informações Confidenciais da Emissora;

- Qualquer outra atividade que possa afetar a imparcialidade do processo de classificação.

São exemplos de mecanismos de identificação e gestão das potenciais situações de conflito de interesse exercidas pela área de *Compliance* da Austin Rating:

- Segregação física e judicial dos analistas e atividades da Austin Rating das demais empresas do mesmo controle acionário;
- Os funcionários da Gerência de Análise e *Research* e do Departamento de *Compliance* são proibidos de participarem em assuntos referentes às atividades da Gerência Comercial;
- A receita obtida da entidade avaliada ou de parte a ela relacionada não deve ser condicionada à remuneração e avaliação de desempenho dos analistas e demais funcionários envolvidos no processo de classificação de risco de crédito;
- O Departamento de *Compliance* encontra-se estruturado de maneira independente de forma a garantir uma atenta leitura dos fatos, visando à busca da conformidade por meio de ações corretivas e preventivas;
- A classificação será influenciada somente por fatores de risco relevantes à determinação do risco de crédito;
- Os analistas e demais pessoas envolvidas na classificação de risco de crédito, são proibidos de negociarem com valores mobiliários ou derivativos que possam representar conflitos de interesses.

#### **14. Identificação e Reporte de Não Conformidades**

A partir do monitoramento, avaliações e acompanhamento diário das atividades da agência, a Diretora de Controles Internos e *Compliance* deve identificar as deficiências e não conformidades a fim de implementar ações corretivas. Adicionalmente, é de responsabilidade da Diretora de Controles Internos e *Compliance* a comunicação das não conformidades e deficiências identificadas, tanto para o Diretor Presidente da Austin Rating quanto para o Órgão Regulador por meio do Relatório que deve ser entregue à CVM até o dia 31 de março de cada ano.

Os funcionários da Austin Rating que identificarem qualquer situação que possa afetar, de maneira negativa, as atividades e a reputação da agência devem informar à Diretora de Controles Internos *Compliance*, imediatamente. Tendo como segurança a preservação de sua identidade e o não sofrimento de consequências negativas em detrimento desta atitude.

Visto que a área de *Compliance* tem por objetivo ajudar a organização e seus funcionários a se adequarem às determinações dos reguladores e das normas e políticas internas, cabe a qualquer funcionário da Austin Rating informar à Diretora de Controles Internos e *Compliance*, de maneira justa,



honestas e respeitosa, sobre a ocorrência de qualquer conduta ilegal, antiética ou contrária ao Código de Conduta por parte dos analistas e/ou demais pessoas envolvidas na emissão da classificação de risco.

### **15. Monitoramento**

Mensalmente a Diretora de Controles Internos e *Compliance* irá preencher a Planilha de Controles das Atividades (ANEXO 2), para cada analista de risco de crédito, a fim de avaliar se as atividades desempenhadas estão alinhadas às políticas e metodologias internas e se aderem às determinações dos órgãos reguladores.

Adicionalmente, os analistas deverão preencher mensalmente o Questionário de Conformidades (ANEXO 3), onde terão a oportunidade de dar sugestões de melhoria e reportar qualquer atitude e atividade que julgar em não conformidade.

### **16. Acompanhamento das atividades de *Compliance***

Trimestralmente serão realizadas reuniões entre o Diretor Presidente, Diretor de Controles Internos e *Compliance* e membros do quadro de funcionários, se necessário, onde serão reportadas as não conformidades identificadas no período, bem como os resultados da Planilha de Controle das Atividades e do Questionário de Conformidades que são aplicados mensalmente aos funcionários, além de definir o adequado tratamento das ocorrências.

Os assuntos tratados serão registrados e arquivados eletronicamente e auxiliarão no desenvolvimento do Relatório de *Compliance*.

### **17. Ações Corretivas**

Após serem identificadas, as não conformidades devem ser devidamente reportadas, cabendo ao Diretor Presidente da Austin Rating tomar as ações corretivas que julgar adequadas e de maneira tempestiva.

### **18. Revisão do Manual de *Compliance***

Até o mês de março de cada ano tanto o presente Manual, quanto o Código de Conduta deverão passar por revisão e atualização.

**ANEXO 1**
**Controle de Adequação à CVM**

As atividades da Austin Rating são reguladas pela Instrução CVM nº521 publicada em 2012, cujas determinações estão listadas no *checklist* abaixo, utilizado como controle de adequação pela área de *Compliance*.

INSTRUÇÃO CVM Nº 521, DE 25 DE ABRIL DE 2012		Referência
1	A agência de classificação de risco de crédito adota providências para evitar a emissão de qualquer classificação de risco de crédito que contenha declarações falsas ou induza o usuário a erro quanto à situação creditícia de um emissor ou de um ativo financeiro?	Cap. IV Seção I Art. 10
2	As informações divulgadas pela agência de classificação de risco de crédito são escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa?	Cap. IV Seção I Art. 10 § 1º
3	A Austin Rating adota, implementa e faz cumprir procedimentos escritos que assegurem que as opiniões que ela divulgue estejam baseadas em uma análise detalhada de todas as informações que sejam do conhecimento da agência e relevantes para sua análise, de acordo com sua metodologia de classificação de risco?	Cap. IV Seção I Art. 10 § 2º
4	A Agência mantém a página na rede mundial de computadores com as seguintes informações, atualizadas, listadas abaixo?	Cap. IV Seção I Art. 12
5	a) Formulário de referência?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso I
6	b) Código de conduta?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso II
7	c) Descrição das regras, procedimentos e mecanismos de controles internos, elaborados para o cumprimento desta Instrução?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso III
8	d) Metodologias atualizadas?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso IV
9	e) Tabela de referência cruzada entre as classificações de risco de crédito na escala nacional e na escala global?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso V
10	f) Relatórios de classificação de risco de crédito que tenha elaborado e suas atualizações?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso VI
11	g) opiniões preliminares, 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?	Cap. IV Seção I Art. 12 Inciso VII
12	As opiniões preliminares foram divulgadas no site imediatamente após a divulgação da operação?	Cap. IV Seção I Art. 12 § único
13	A Austin Rating enviou o Formulário de Referência de acordo com o Anexo 13 da Instrução CVM nº521 à CVM até 31 de março do presente ano?	Cap. IV Seção II Art. 13
14	Caso o administrador responsável pela agência junto à CVM ou o administrador responsável pela supervisão do cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução tenham sido substituídos no período, houve a devida atualização no Formulário de Referências no prazo de sete dias?	Cap. IV Seção II Art. 13 § único

15	Foram enviadas à CVM, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, as decisões de descontinuidade no acompanhamento da classificação de risco, na data da decisão, mudanças relevantes nas metodologias, procedimentos e critérios utilizados para a elaboração da classificação de risco, bem como novas metodologias e as opiniões preliminares previstas?	Cap. IV Seção III Art. 14 Inciso I, II e III
16	Os relatórios de classificação de risco de crédito são elaborados em estrita observância aos procedimentos e metodologias adotados pela Austin Rating?	Cap. IV Seção III Art. 15
17	Os relatórios de classificação de risco emitidos pela Austin Rating evidenciam:	Cap. IV Seção IV Art. 16
18	a) A designação do analista de classificação de risco de crédito responsável pela elaboração do relatório e do responsável pela aprovação da nota atribuída ou dos membros do comitê de classificação de risco de crédito, se for o caso?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso I
19	b) As fontes de informação relevantes utilizadas?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso II
20	c) Os principais elementos que fundamentaram a classificação de risco de crédito?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso III
21	d) A metodologia utilizada para a determinação da classificação de risco?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso IV
22	e) A data na qual a classificação de risco foi emitida pela primeira vez e a última vez em que foi atualizada?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso V
23	d) A periodicidade de atualização?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso VI
24	e) Os atributos e eventuais limitações da classificação emitida, no que diz respeito à extensão, qualidade e veracidade dos documentos e dados históricos existentes?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso VII
25	f) Se a agência está avaliando a espécie de ativo financeiro pela primeira vez?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso VIII
26	g) Se a classificação de risco foi comunicada à entidade avaliada ou partes a ela relacionadas e se, em decorrência desse fato, a nota atribuída foi alterada antes da emissão do relatório?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso IX
27	h) Outros serviços prestados à entidade avaliada nos últimos 12 meses?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso X
28	i) Serviços prestados à entidade avaliada por partes relacionadas à agência de classificação de risco de crédito, nos últimos 12 meses;?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso XI
29	j) As situações que evidenciam potenciais conflitos de interesses?	Cap. IV Seção IV Art. 16 Inciso XII
30	O relatório de classificação de risco de produtos financeiros estruturados evidenciam:	Cap. IV Seção IV Art. 17
31	a) As informações sobre a análise efetuada, ou na qual se baseia, em relação à inadimplência e fluxos de caixa, bem como a indicação de possíveis modificações na classificação de risco?	Cap. IV Seção IV Art. 17 Inciso I
32	b) O nível de avaliação que a agência realizou com relação aos processos de diligência dos produtos financeiros estruturados ou outros ativos subjacentes a produtos financeiros estruturados?	Cap. IV Seção IV Art. 17 Inciso II

33	c) Para a análise de ativos subjacentes aos produtos financeiros estruturados a Agência se utilizou de Análise de terceiros?	Cap. IV Seção IV Art. 17 § 2º
34	d) Se SIM, informou como esta decisão afetou a nota de classificação do ativo financeiro estruturado?	Cap. IV Seção IV Art. 17 § 2º
35	A agência fez a diferenciação, a partir do uso de símbolos, entre classificações emitidas para produtos financeiros estruturados e aquelas destinadas aos demais ativos financeiros?	Cap. IV Seção IV Art. 18
36	Algum funcionário deixou de fazer parte do quadro de Analista de Rating da Austin Rating no período e tenha ido trabalhar para um cliente ou emissor para o qual ele tenha feito alguma avaliação nos últimos 2 anos?	Cap. V Seção I Art. 19 Inciso IV
37	a) Se SIM, as avaliações relevantes feitas por ele nos últimos dois anos foram revistas?	Cap. V Seção I Art. 19 Inciso IV
38	A Agência possui Código de Conduta que esteja em conformidade com as normas da Inst, 521 da CVM e do "Code of Conduct Fundamentals for Credit Rating Agencies", publicado pela IOSO?	Cap. V Seção I Art. 19 Inciso V Cap. V Seção I Art. 20 § Único
39	No período houve descumprimento de algum item do Código de Conduta da Agência por parte de seus signatários?	
40	a) Se SIM, como foi tratado?	Cap. V Seção I Art. 25 Inciso III
41	No período algum Analista de Rating ou qualquer pessoa envolvida em determinada classificação participou da negociação de preços de contratação com o cliente ou emissor?	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso III caput
42	Em algum momento no período a remuneração dos Analistas de rating ou e qualquer pessoa envolvida em determinada classificação foi condicionada à receita do serviço?	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso IV
43	A agência ofereceu algum trabalho de consultoria a algum cliente ao emissor no período, ou qualquer outro serviço, que pudesse comprometer a independência de alguma classificação?	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso V
44	Em algum momento no período a Agência fez alguma proposta ou recomendação, formal ou informalmente, para ativos financeiros que estava classificando?	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso VI
45	No período a Agência realizou ou acompanhou rating de algum cliente ou emissor do qual tivesse algum ativo financeiro emitido por ele como investimento, ou fizesse parte do bloco de controle, ou tivessem alguma relação societária ou administrativas? (exceção para cotas de FI)	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso VII a-e
46	No período a Agência realizou alguma classificação de risco de um novo tipo de ativo financeiro, em que o analista-relator tenha reportado dificuldades em obter dados confiáveis?	Cap. V Seção II Art. 22 Inciso VII f
47	A Agência possui Manual de controles Internos, escrito e aprovado pelo Administrador?	Cap. VI Seção I Art. 24 § 1º
48	Algum fator tem criado empecilho para que os Analistas de Rating exerçam suas atividades com independência?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso I
49	a) Se SIM, como isto tem sido tratado pelo Administrador?	
50	Há algum programa de treinamento dos Analistas de Rating em execução na Agência?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso VI

51	a) Se NÃO, há pretensão de executa-lo? Como?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso VI
52	Há um canal de denúncias?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso VII
53	a) Se SIM, quantas denúncias de irregularidades efetivas foram feitas?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso VII
54	b) Como a Agência tem assegurado que os denunciante não sofram consequências negativas pela denúncia?	Cap. VI Seção I Art. 25 Inciso VII
55	A Diretora de <i>Compliance</i> participou de algum processo de análise e classificação de risco no período, assim como de negociações e assuntos comerciais?	Cap. VI Seção I Art. 26 § 1º
56	A agência elaborou e divulgou sua política de remuneração?	Cap. VI Seção II Art. 27 caput
57	Esta política inclui o método de avaliação de desempenho dos Analistas de Rating, do modelo de remuneração do Administrador e do Diretor de <i>Compliance</i> , assim como a periodicidade de sua revisão?	Cap. VI Seção II Art. 27 Itens I - III
58	A remuneração da Diretora de <i>Compliance</i> esta ligada ao desempenho comercial da Agência?	Cap. VI Seção II Art. 27 § único
59	Houve descumprimento de algum item do Manual de Controles Internos por parte de alguém envolvido diretamente na Agência ou subcontrato?	Cap. VI Seção III Art. 28
60	a) Se SIM, como foi tratado?	Cap. VI Seção III Art. 28
61	A metodologia e modelos de classificação estão atualizados no período determinado pela Instrução 521?	Cap. VI Seção IV Art. 29 Inciso II
62	Caso tenham ocorrido alterações significativas no período, a Agência publicou a lista de classificações ativas afetadas?	Cap. VI Seção IV Art. 30 Inciso I
63	Caso alguma classificação tenha sido afetada, foi realizada revisão dentro de seis meses da divulgação da alteração;	Cap. VI Seção IV Art. 30 Inciso II
64	A Agência elaborou e publicou no período a Matriz de Transição de Risco desde 2002, por segmento, considerando o prazo de um e três anos?	Cap. VI Seção V Art. 31 caput e Inciso II
65	A Agência tem guardado por até cinco anos todos os papéis de trabalho e documentos legais exigidos pela Instrução 521, correspondências, arquivos de áudio, etc.?	Cap. VII Art. 32 caput e § único

**ANEXO 2**
**Planilha de Controle das Atividades**

A Diretora de Controles Internos e *Compliance* irá acompanhar e avaliar a atividade dos analistas a partir do seguinte *checklist*:

Descrição da Atividade	Analista X	Analista Y
O Relatório foi desenvolvido de acordo com a metodologia?		
O Relatório foi encaminhado para revisão?		
O Relatório foi encaminhado ao cliente com cópia para o endereço eletrônico <i>controle@austin.com.br</i> ?		
As informações utilizadas nas avaliações foram arquivadas?		
A data de validade do relatório esta correta?		
Todas as versões do relatório (cliente - site) foram arquivadas?		
As evidencia das informações utilizadas na análise estão na base?		
Houve comunicação da autorização para divulgação do relatório nos casos de Rating sem necessidade de divulgação?		
As Ata de Comitês foram devidamente elaboradas e arquivadas?		
Os Relatório das reuniões foram preenchidos e arquivados?		
A simbologia das notas foi utilizada corretamente?		
As informações legais e o disclaimer foram incluídos na parte final do relatório?		

**ANEXO 3**
**Questionário de Conformidades**

A fim de identificar potenciais situações de conflito de interesses e práticas em desacordo com as normas estabelecidas pela Instrução CVM Nº 521/12, os analistas da Austin Rating responderão, trimestralmente e se a obrigatoriedade de se identificar, o presente questionário:

<b>CRITÉRIOS AVALIADOS</b>
<b>INDEPENDÊNCIA E CONFLITO DE INTERESSES</b>
O contato dos analistas com o cliente inicia-se apenas após a efetivação do contrato de prestação de serviço de classificação de risco?
Algum analista ou demais pessoas envolvidas no processo de classificação de risco de crédito detém ativos financeiros da entidade avaliada ou de parte a ela relacionada, ou tenham mantido qualquer relação com a entidade avaliada ou parte a ela relacionada que possa causar conflito de interesses?
As classificações de risco atribuídas pela Austin Rating são ou já foram afetadas pela existência de uma relação comercial, que não estejam relacionadas aos fatores de risco relevantes à determinação do risco de crédito, entre a Austin Rating, seus funcionários e a emissora?
A área comercial deixa de interferir na análise a partir do momento que a área de Análise e Research entra em contato com o cliente?
Os funcionários relacionados às Gerências de Análise e <i>Research</i> , de Comercial e do Departamento de <i>Compliance</i> exercem suas funções de maneira independente?
Tenho conhecimento de analistas que já aceitaram ou aceitam dinheiro, presentes ou favores de quem tenha relações comerciais com a Austin Rating.
Os analistas da Austin Rating fornecem serviços de consultoria para a entidade avaliada ou para parte a ela relacionada?
Toda contratação é feita pela área comercial ou, em alguns casos, elas são "contratadas" diretamente com o analista?
<b>COMITÊ</b>
A atribuição dos rating só é efetivada após a realização do Comitê de classificação de Risco formado por profissionais com conhecimento e experiência necessários para desenvolver uma opinião para o tipo de risco avaliado?
O Comitê é composto por, no mínimo, 1 (um) Gerente de Análise e 1 (um) Analista Sênior da Austin Rating?
<b>CONFIDENCIALIDADE E ACESSOS</b>
Os funcionários da Austin Rating tomam os devidos cuidados e mantêm sigilo absoluto sobre os dados e documentos confidenciais, manuseados e obtidos no exercício da emissão de classificação de risco de crédito.
Os funcionários da Austin Rating não permitem o acesso de pessoas não autorizadas às instalações da agência, bem como não fornecem a senha de acesso a terceiros?

**RELATÓRIO**

Os analistas envolvidos na preparação ou revisão de uma classificação de risco utilizam as metodologias adotadas pela agência para cada tipo de análise?

Todas as classificações de risco são preparadas e revisadas por, no mínimo, dois analistas?

O analista responsável é quem envia o relatório final ao cliente?

As informações legais e o *disclaimer* estão sendo incluídas na parte final do relatório?

A simbologia das notas foi utilizada corretamente?

Os relatórios estão sendo enviados para editoração?

A data de validade do relatório esta sendo inserida corretamente?

**DIVULGAÇÃO**

Todos os e-mails encaminhados aos clientes que tratam de assuntos relevantes para o processo de emissão de classificação de risco são enviados, também, ao endereço eletrônico controle@austin.com.br?

O Analista informa a área responsável se a divulgação do relatório foi autorizada?

Todos os relatórios estão sendo divulgados de acordo com a Instrução CVM 521?

O prazo de 3 dias úteis para divulgação esta sendo cumprido?

**GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO**

As informações utilizadas nas avaliações foram arquivadas?

Todas as versões do relatório (cliente - site) foram arquivadas?

As evidências das informações utilizadas na análise estão na base?

As Ata de Comitês foram devidamente elaboradas e arquivadas?

As atas das reuniões foram preenchidas e arquivadas?

**RECURSOS E INSTALAÇÕES**

A Austin Rating aloca recursos suficientes para conduzir avaliações de alta qualidade?

As dependências para reuniões são adequadas?

As instalações para reuniões são utilizadas apenas para fins profissionais?

Algum fator tem criado empecilho para que suas atividades sejam exercidas com independência?