



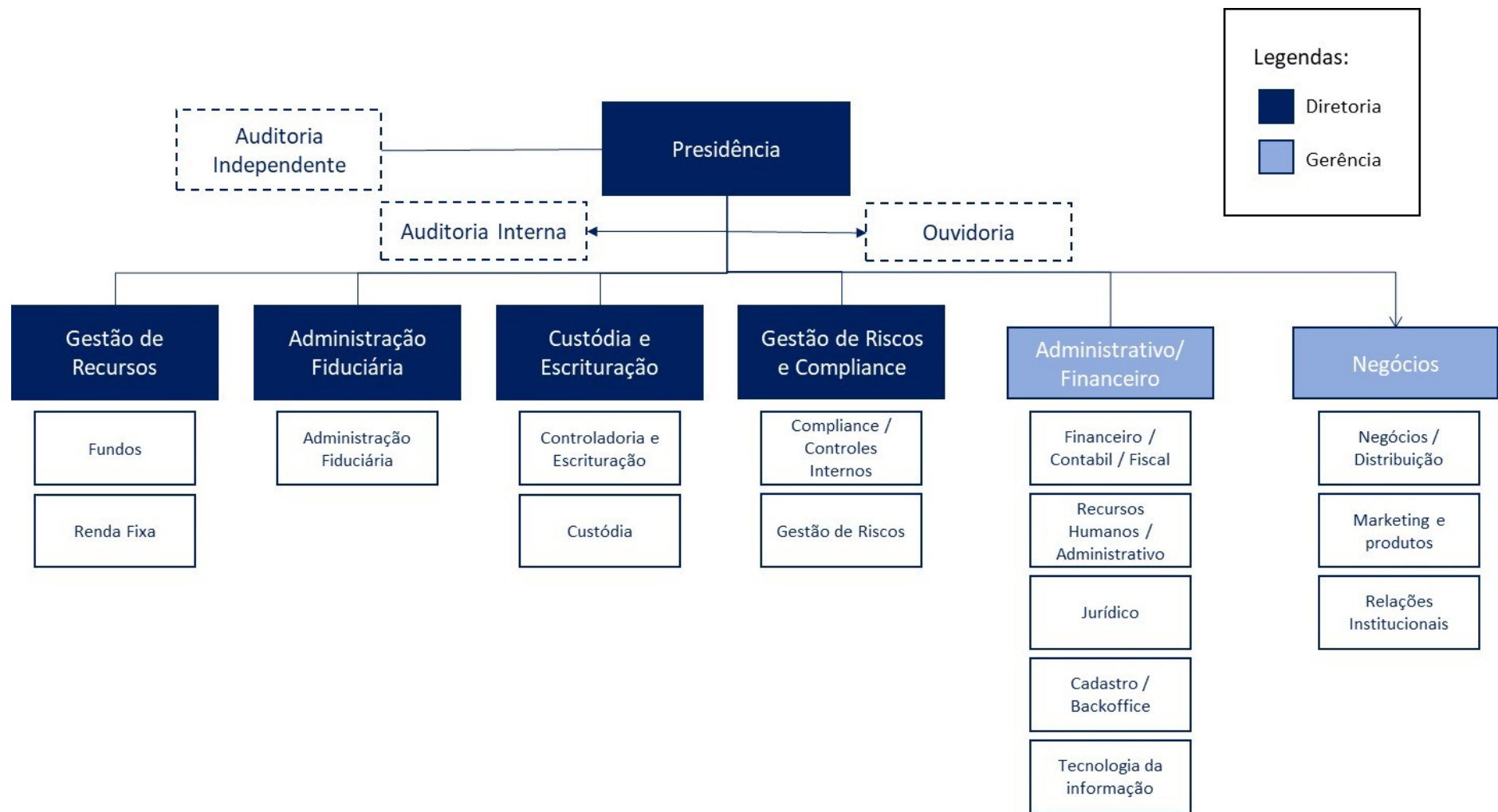
MANUAL ORGANIZACIONAL

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor/Revisor	Aprovado por:	Data de Aprovação
1.0	Atualização	Agosto/2021	Rafael Kochi	Alexandre Despontin	Outubro/21

SUMÁRIO

1. Organograma Funcional	4
2. Introdução	5
3. Conceitos Aplicáveis	5
4. Diretoria.....	6
5. Presidência.....	7
6. Diretoria de Gestão de Recursos	8
7. Diretoria de Administração Fiduciária	9
8. Departamento de Cadastro / Backoffice:	Erro! Indicador não definido.
9. Diretoria de Custódia e Escrituração	9
10. Diretoria de Gestão de Risco e <i>Compliance</i>	9
11. Comitês.....	11
12. Comitê de <i>Compliance</i>	12
13. Comitê de Investimento	13
14. Comitê de Enquadramento Risco.....	14
15. Comitê Executivo	16
16. Gerências.....	17
17. Gerência Administrativa Financeira	17
18. Departamento Financeiro / Contábil / Fiscal:	18
19. Departamento de Recursos Humanos / Administrativo:	18
20. Departamento Jurídico:	18
21. Departamento de Tecnologia da Informação:	19
22. Gerência de Negócios	20
23. Órgãos de Controle	20
24. Auditoria Interna.....	20
25. Ouvidoria	22
26. Auditoria Externa.....	23

1. Organograma Funcional



2. Introdução

O presente Manual Organizacional (“**Manual**”) busca atender à demanda regulatória da **Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.**, sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob o número 41.592.532/0001-42, e **Mérito Investimentos S.A.**, sociedade anônima inscrita no CNPJ/ME sob o número 15.632.652/0001-16, ambas localizadas na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Funchal, nº418, 21º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-060 (“**Mérito DTVM**” e “**Mérito Investimentos**”, respectivamente, sendo em conjunto como “**Grupo Mérito**”), tem como objetivo estabelecer a estrutura organizacional do Grupo Mérito, assim como as atribuições e competências de cada órgão.

3. Conceitos Aplicáveis.

- **Administradores**: São os membros da Diretoria;
- **Administração Fiduciária**: conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- **Administrador Fiduciário**: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários para desempenhar a atividade de Administração Fiduciária;
- **Ativos Financeiros**: bens, direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central do Brasil;
- **Diretoria**: São as pessoas físicas qualificadas e empossadas nos termos do contrato social ou estatuto social do Grupo Mérito, conforme aplicável;
- **Fundos**: Fundo de Investimento regulado pela instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, e suas alterações posteriores
- **Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos**: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros;
- **Grupo Mérito**: É considerado o conjunto das empresas Mérito Investimentos

S.A e Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda em razão de serem empresas Coligadas;

- **Parceiro de Negócios**: Serão consideradas todas as pessoas físicas ou jurídicas que o Grupo Mérito presta, foi contratado, presta serviço, contratou, solicitou produtos ou serviços, adquiriu licenças ou softwares, na qualidade de Administrador Fiduciário, Escriturador, Custodiante ou Gestor de Recursos, em nome próprio ou de Fundos de Investimento, dentre outros
- **PR**: Abreviação para Patrimônio de Referência.
- **Valores Mobiliários**: Quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos (incluindo aqueles emitidos fora do Brasil com lastro em ações) e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivos, ou a eles referenciados, que por determinação legal, sejam considerados valor mobiliário;

4. Diretoria

A Diretoria do Grupo Mérito é um órgão não colegiado e será dividida em:

- **Presidência;**
- **Diretoria de Gestão de Recursos;**
- **Diretoria de Administração Fiduciária;**
- **Diretoria de Custódia e Escrituração; e**
- **Diretoria de Gestão de Risco e *Compliance*.**

As competências específicas de cada Diretoria serão tratadas no presente Manual Organizacional.

O prazo de mandato da Diretoria é de três anos, sendo permitida a reeleição. Os Diretores continuarão em seus respectivos cargos até a eleição e posse de seus sucessores. A investidura no cargo de Diretor far-se-á por termo lavrado e assinado no

livro de Atas de Reuniões da Diretoria, independentemente de caução. Pelo exercício dos encargos de gestão, os Diretores poderão fazer jus a um pró-labore mensal, a ser fixado por deliberação de Sócios que representem mais da metade do capital social da empresa do Grupo Mérito.

O Grupo Mérito considerar-se-á obrigada, apenas, quando representada (i) isoladamente pelo Diretor Presidente, ou (ii) por um Diretor em conjunto com um procurador devidamente constituído.

Na outorga de procuração, a empresa do Grupo Mérito será representada obrigatoriamente pelo Diretor Presidente e os instrumentos de mandato deverão especificar expressamente os poderes conferidos, vedar o substabelecimento e conter prazo de validade limitado a um ano. O prazo de um ano e a restrição quanto ao substabelecimento não se aplicam às procurações outorgadas a advogados para representação de empresa do Grupo Mérito em processos judiciais ou administrativos.

São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes com relação à empresa do Grupo Mérito, os atos de qualquer dos sócios, acionistas, Diretores, procuradores ou Colaboradores que a envolverem em obrigações relativas a negócios ou operações estranhos ao objeto social, tais como fianças, avais, endossos ou quaisquer outras garantias em favor de terceiros.

5. Presidência

Competirá especificamente ao Diretor Presidente:

- estabelecer metas e objetivos para a o Grupo Mérito;
- dirigir a administração geral do Grupo Mérito;
- estabelecer objetivos e metas para os negócios, definindo premissas, foco e forma de atuação no mercado.

- Garantir a existência de pessoal, capacitação técnica e estrutura tecnológica condizente com as atividades do Grupo para elaboração dos relatórios e controles de segurança da informação e cibernética
- Receber retorno dos relatórios e avaliar pareceres da Auditoria Interna e Auditoria Externa e seus respectivos planos de ação;
- Monitorar, aprovar e/ou reprovar soluções adotadas, além de fiscalizar a capacidade e infraestrutura para o atendimento das reclamações de clientes e usuários sobre os produtos e serviços;
- Definir estratégias de atuação na gestão de capital em relação aos ativos e passivos;
- Avaliar os relatórios gerenciais periódicos sobre a adequação do capital e de gerenciamento de liquidez e crédito;
- Observar os enquadramentos dos limites contidos na RAS;
- Definir as estratégias a serem adotadas para o enquadramento dos limites do RAS e mitigação dos riscos de capital incorridos;
- Analisar se o capital alocado está coerente com os riscos assumidos pela instituição, incluindo os riscos não cobertos pelo PR;

Ainda, respondem diretamente à Presidência a Gerência Administrativa Financeira e a Gerência de Negócios, assim como os Órgãos de Controles, conforme descrito neste Manual.

As demais Diretorias respondem à Presidência.

6. Diretoria de Gestão de Recursos

Competirá especificamente ao Diretor de Gestão de Recursos dirigir e coordenar as atividades da administração de carteiras de Valores Mobiliários na categoria Gestor de Recursos.

7. Diretoria de Administração Fiduciária

Competirá especificamente ao Diretor de Administração Fiduciária dirigir e coordenar as atividades da administração de carteiras de valores mobiliários na categoria Administrador Fiduciário; e

8. Diretoria de Custódia e Escrituração

Competirá especificamente ao Diretor de Custódia e Escrituração:

- dirigir e coordenar as atividades de serviços qualificados como a custódia e escrituração de títulos e valores mobiliários; e
- ser responsável pela controladoria de ativos e passivos, exercendo suas atividades de forma a identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos.

Nos termos da regulamentação, a Diretoria de Custódia e Escrituração poderão ser desempenhadas e cumuladas em conjunto com funções de outro Diretor do Grupo Mérito desde que este não desempenhe nenhuma função que possa ser considerada com elas conflitantes.

9. Diretoria de Gestão de Risco e *Compliance*

Competirá especificamente ao Diretor de Gestão de Risco e *Compliance*:

Atribuições de Risco Integrado:

- implementar e manter a política escrita de gestão de riscos que permita o monitoramento;
- Assegurar a efetividade do gerenciamento dos riscos financeiros, de mercado, de liquidez, de crédito através de procedimentos necessários para o efetivo cumprimento desta política e dos processos definidos, que incluem identificar, medir, avaliar, monitorar e reportar, os riscos de mercado, crédito e liquidez;

- Apontar eventuais desenquadramentos em relação aos limites de risco financeiros ao capital da Mérito DTVM à Diretoria e aos Comitês competentes, e acompanhar o reenquadramento das exposições;
- Elaborar cenários de estresses para gerenciamento de riscos de financeiros;
- Divulgar os relatórios para auxílio na tomada de decisão específica aos riscos de mercado, crédito e liquidez;
- Assegurar a efetividade do gerenciamento dos riscos operacional, socioambiental, legal, de compliance e demais riscos relevantes e o gerenciamento de capital, caso necessário;
- Responsável pela adequação, à RAS e aos objetivos da Mérito DTVM, nas políticas, nos processos, nos relatórios, nos sistemas e dos modelos utilizados no gerenciamento de riscos financeiros;
- Garantir adequada capacitação dos integrantes da unidade específica, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos, mesmo que desenvolvidos por terceiros.
- Fornecer subsídio e participação no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital.
- Elaborar o relatório de Gerenciamento de Riscos – Pilar III;
- Elaborar e manter atualizadas a Política, Procedimentos e Manuais pertinentes a Riscos de Mercado, Crédito e Liquidez

Atribuições para atividade de Administração Fiduciária, Gestão de Recursos, Custódia e Escrituração.

- a mensuração e o ajuste dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de Valores Mobiliários de Gestão de Recursos ou Administração Fiduciária por empresa do Grupo Mérito;
- zelar pelo cumprimento de leis, regras, políticas, procedimentos e controles internos em especial, aqueles definidos na legislação emanada da CVM, BACEN e Anbima, no que tange a Custódia e Escrituração;

- Revisar e atualizar periodicamente os controles internos a fim de que eventuais deficiências sejam identificadas e corrigidas
- Testar a efetividade dos controles em todas as áreas da Instituição.

Atribuições para Compliance

- Zelar pela política de prevenção à lavagem de dinheiro.
- Monitorar o cumprimento das Políticas pelos Colaboradores do Grupo Mérito;
- Atender prontamente todos os Colaboradores e responder eventuais dúvidas sobre situações específicas que possam configurar violações aos preceitos das Políticas;
- Realizar uma avaliação anual sobre a aderência ao programa de Compliance incluindo as principais questões de Compliance surgiram durante o ano anterior;
- Caso tenham ocorrido, mudanças nas atividades de negócios do Grupo Mérito;
- Acompanhamento e adequação do programa de Compliance conforme as alterações nas leis, normas ou regulamentos aplicáveis.
- Informar à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação de indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
- Realizar, sempre que necessário, informes ao COAF sobre transações suspeitar conforme disposição da normas de prevenção à lavagem de dinheiro;
- Avaliar situações de potencial descumprimento tomando eventuais medidas cabíveis;
- monitorar as operações e analisar os resultados da prevenção à lavagem de dinheiro

10. Comitês

O Grupo Mérito contará com os seguintes Comitês, que atuarão como órgãos deliberativos:

- **Comitê de Compliance;**
- **Comitê de Investimentos;**

- **Comitê de Enquadramento Risco; e**
- **Comitê Executivo.**

Os trabalhos dos Comitês deverão ser sempre registrados em atas, sendo assinada obrigatoriamente por seus Membros e ao final enviadas ao Departamento de Compliance para arquivo e acompanhamento das deliberações.

11. Comitê de *Compliance*

O Comitê de Compliance terá caráter permanente e será constituído com as seguintes características:

<p><u>Membros Obrigatórios:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Gestão de Risco e Compliance; • Diretor Presidente;
<p><u>Membros Facultativos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Membro da Diretoria do Grupo Mérito caso a ordem do dia esteja vinculado à sua atribuição e competência; • Colaborador do Grupo Mérito convocado conforme entendimento da Diretoria
<p><u>Periodicidade:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ordinária:</u> Semestral • <u>Extraordinária:</u> sempre que se fizer necessário
<p><u>Quórum por competência:</u></p> <p><u>Deliberação:</u> Unânime dos Membros Obrigatórios</p> <p><u>Revisória:</u> Unânime de todos os Membros presentes;</p> <p><u>Consultiva:</u> Aprovação de pelo menos um Membro Obrigatório.</p>

São atribuições do Comitê de *Compliance*:

- Fiscalizar os atos dos Diretores do Grupo Mérito e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos do presente manual e demais políticas aos quais estes ou o Grupo Mérito venham a aderir;
- Discutir sobre controles internos em relação a práticas e procedimentos, bem como analisar os relatórios de adequação e efetividade de referidos controles;
- Avaliar e revisar os procedimentos das áreas de atuação de cada um dos Colaboradores, visando minimizar preventivamente riscos operacionais, sempre que entenderem necessário;
- Avaliar os processos e procedimentos de compliance utilizados para assegurar o cumprimento dos manuais e demais políticas aos quais o Grupo Mérito venha a aderir;
- Avaliar eventuais denúncias de atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores dos manuais e políticas do Grupo Mérito ;
- Definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com o disposto no manual e demais políticas aos quais o Grupo Mérito, bem como estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pelo Grupo Mérito ou terceiros em função do descumprimento;
- Analisar, propor alterações e ajustes, realizar a aprovação periódica de manuais e políticas, de acordo com melhores práticas de mercado ou em função de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias.
- Aprovar estratégias, normas e procedimentos relacionados ao gerenciamento integrado de Gestão de Riscos de capital da Mérito DTVM, além de acompanhar, avaliar e definir alternativas de mitigação dos riscos específicos da atividade e possíveis impactos no capital da Mérito DTVM.

12. Comitê de Investimento

O Comitê de Investimento será aplicado em atendimento a Atividade de Gestor de Recursos e terá caráter permanente e será constituído com as seguintes características:

Membros Obrigatórios:

- Diretor Presidente;
- Diretor de Gestão de Risco e Compliance;
- Diretor de Gestão de Recursos

Membros Facultativos:

- Membro da Diretoria do Grupo Mérito caso a ordem do dia esteja vinculada à sua atribuição e competência;
- Colaborador do Grupo Mérito convocado conforme entendimento da Diretoria pertinente

Periodicidade:

- **Ordinária:** Semestral
- **Extraordinária:** sempre que se fizer necessário

Quórum por competência:

Deliberação: Unânime dos Membros Obrigatórios

Revisória: Unânime de todos os Membros presentes;

Consultiva: Aprovação de pelo menos um Membro Obrigatório.

São atribuições do Comitê de Investimento:

- Definição e monitoramento das políticas de investimentos dos fundos; e
- Deliberações acerca de novos negócios no que tange a atividade de Gestão de Recursos, transferências de Fundos de outro Administrador Fiduciário, constituições, cisões e incorporações de Fundos, ou tratamento para a ocorrência e/ou no que tange à assunção de riscos assumidos pelos Fundos.

13. Comitê de Enquadramento Risco

O Comitê de Enquadramento de Risco será aplicado em atendimento a atividade de Administração Fiduciária e terá caráter permanente e será constituído com as seguintes características:

Membros Obrigatórios:

- Diretor Presidente;
- Diretor de Gestão de Risco e Compliance;
- Diretor de Administração Fiduciária

Membros Facultativos:

- Membro da Diretoria do Grupo Mérito caso a ordem do dia esteja vinculada à sua atribuição e competência;
- Colaborador do Grupo Mérito convocado conforme entendimento da Diretoria pertinente

Periodicidade:

- **Ordinária:** Semestral
- **Extraordinária:** sempre que se fizer necessário

Quórum por competência:

Deliberação: Unânime dos Membros Obrigatórios

Revisória: Unânime de todos os Membros presentes;

Consultiva: Aprovação de pelo menos um Membro Obrigatório.

São atribuições do Comitê de Enquadramento de Risco:

- Avaliar o desempenho das atribuições relacionadas à adoção de estratégias, políticas e medidas voltadas à mitigação de riscos referentes aos Fundos Administrados;
- Definir e negociar as formas de remuneração junto aos Parceiros de Negócios dos Fundos;
- Acompanhar e apurar a aplicação de penalidades ou providências quanto aos riscos da política de investimentos dos Fundos;

- Acompanhar e apurar a aplicação das políticas internas e a gestão de riscos dos fundos e carteiras junto aos Parceiros de Negócios dos Fundos;

14. Comitê Executivo

O Comitê de Executivo terá caráter permanente e será constituído com as seguintes características:

Membros Obrigatórios:

- Diretor Presidente;
- Diretor de Gestão de Risco e Compliance;
- Diretor de Administração Fiduciária
- Diretor de Gestão de Recursos

Membros Facultativos:

- Colaborador do Grupo Mérito convocado conforme entendimento da Diretoria
- Consultor, Advogado ou Prestador de Serviço convocado conforme entendimento da Diretoria

Periodicidade:

- Ordinária: Semestral
- Extraordinária: sempre que se fizer necessário

Quórum por competência:

Deliberação: Unânime dos Membros Obrigatórios

Revisória: Unânime de todos os Membros presentes;

Consultiva: Aprovação de pelo menos um Membro Obrigatório.

São atribuições do Comitê Executivo:

- Desenhar a estratégia, seus objetivos, diretrizes e métricas para as atividades do Grupo Mérito;

- Fiscalizar a administração dos negócios e o cumprimento das diretrizes estabelecidas; e
- Eventual revisão de metas e métricas, em função de mudanças mercadológicas e/ou macroeconômicas.
- Revisar, aprovar e ou recusar as recomendações apontadas nos relatórios emitidos pelo Departamento de Auditoria interna e Compliance.

Atribuições destinadas ao Conselho de Administração:

- Definir as estratégias a serem adotadas para o enquadramento dos limites do RAS e mitigação dos riscos financeiros de crédito, liquidez e mercado incorridos;
- Deliberar sobre o acionamento dos planos de contingência de capital e liquidez;
- Analisar e deliberar sobre a solicitação de implementação de novos projetos estratégicos a serem implementados no Grupo Mérito, incluindo, mas não se limitando a, inclusão de novos produtos e serviços, decisão de criação de novos negócios, plataformas, canais e experiências, observando os seguintes aspectos: (i) legal; (ii) regulatório; (iii) compliance; (iv) riscos; e (v) viabilidade econômica e comercial.
- Avaliar previamente os riscos de mercado, crédito e liquidez de novos produtos/serviços ou alteração significativa de produtos/serviços ou alteração de modelo de risco aplicável a Mérito DTVM
- Elaborar o Plano de Capital

15. Gerências

O Grupo Mérito contará com duas gerências auxiliares vinculadas à Presidência: (i) Gerência Administrativa Financeira; e (ii) Gerência de Negócios.

16. Gerência Administrativa Financeira

A Gerência Administrativa Financeira será composta pelos seguintes departamentos, cujas respectivas atribuições estão abaixo descritas:

17. Departamento Financeiro / Contábil / Fiscal:

- elaborar, acompanhar e monitorar o fluxo de caixa das empresas do Grupo Mérito;
- proceder com pagamentos de despesas administrativas e operacionais;
- controlar as contas correntes e realizar as conciliações bancárias;
- gerenciar o fluxo de caixa de curto, médio e longo prazo;
- monitorar os riscos de liquidez da instituição; e
- aplicar e definir o plano de ação para mitigação dos riscos de liquidez.
- Apurar e monitorar o índice de Basiléia para que seja mantido dentro dos limites regulatórios e limites definidos pela RAS;
- Elaborar e manter atualizadas a Política, Procedimentos e Manuais pertinentes ao Gerenciamento de Capital.

18. Departamento de Recursos Humanos / Administrativo:

- acompanhar e monitorar os atendimentos da recepção, copa, limpeza e da segurança;
- efetuar contratação de fornecedores: terceirizados e manutenção em geral;
- acompanhar a prestação de serviços dos fornecedores (manutenção em geral, serviços internos e externos etc.);
- mapear, consolidar e efetuar compras de materiais: de limpeza, de escritório, de copa/cozinha e de manutenção em geral;
- efetuar recrutamento, seleção e contratação de colaboradores;
- monitorar e acompanhar os pontos eletrônicos (entrada e saída) dos colaboradores;
- acompanhar o processamento da folha de pagamento;
- autorizar a liquidação da folha de pagamento; e

19. Departamento Jurídico:

- emitir pareceres sobre quaisquer assuntos jurídicos que afetem o Grupo Mérito sejam contratos, impostos, societário, trabalhista e consumidor;
- elaborar e revisar contratos, atas de reuniões, acordos de quotistas, avaliar aspectos legais de incorporações, fusões, cisões e aquisições que venham interessar o Grupo Mérito;
- assessorar as diversas áreas, fornecendo elementos de ordem legal e possibilitando o pleno e o adequado desenvolvimento de suas respectivas atividades;
- acompanhar e coordenar ações judiciais da instituição (autor ou réu), relativas a quaisquer matérias jurídicas;
- elaborar e revisar contratos e aditamentos contratuais, assegurando a validade jurídica das transações e negócios;
- elaborar e renovar procurações outorgadas pela instituição a funcionários e/ou terceiros; e
- avaliar e acompanhar a criação de novos produtos, no tocante aos aspectos legais (legislação, contratos e risco legal) envolvidos.

20. Departamento de Tecnologia da Informação:

- gerenciar o desenvolvimento de sistemas e aplicativos de negócios;
- monitorar a implantação de sistemas e aplicativos;
- coordenar pesquisas e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade;
- avaliar o desempenho dos sistemas implantados, qualitativa e quantitativamente;
- acompanhar pesquisas de novas ferramentas, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas; e
- gerenciar a rede interna e os atendimentos aos usuários.
- Garantir a segurança da informação e cibernética, considerando as melhores práticas de mercado.
- Monitorar e reportar incidentes de tecnologias, assim definido nas políticas de confidencialidade e Segurança da informação e cibernética do Grupo Mérito.

- Garantir segurança da guarda física e digital dos arquivos necessários ao desenvolvimento da atividade do Grupo Mérito.
- Elaborar, manter atualizado e testar periodicamente um Plano de Contingência aqui descrito

21. Gerência de Negócios

A Gerência de Negócios será composta pelos seguintes departamentos, cujas respectivas atribuições estão abaixo descritas:

- **Departamento de Negócios / Distribuição:** responsável pela elaboração do plano comercial para cada área de negócio do Grupo Mérito, bem como por definir o modelo de distribuição de produtos e serviços para as unidades de negócios de Gestão de Recursos e Administração Fiduciária, conforme o caso;
- **Departamento de Marketing e Produtos:** responsável pela elaboração do planejamento e execução de marketing do Grupo Mérito; e
- **Departamento de Relações Institucionais:** responsável pelo relacionamento com os investidores, bem como pelo relacionamento junto aos órgãos reguladores – CVM, Banco Central do Brasil, Brasil, Bolsa e Balcão - B3 e pelo órgão autorregulador – Anbima.

22. Órgãos de Controle

Os órgãos de controle, vinculados à Presidência, executarão sua atividade a todas as empresas do Grupo Mérito, sendo elas: **(i) Auditoria Interna; e (ii) Ouvidoria.**

23. Auditoria Interna

Tendo em vista que a Mérito DTVM se enquadra na faculdade de terceirização das atividades de Auditoria Interna, não possuindo, portanto, equipe própria para conduzir

tais atividades, as referências à equipe e membros da Auditoria Interna presentes neste Manual deverão ser entendidas e interpretadas como a equipe e membros da Empresa de Auditoria Interna contratada pelo Grupo Mérito, terão as seguintes responsabilidades

- Elaboração do relatório de Auditoria Interna;
- Desenvolvimento do plano de auditoria interna e pela execução da auditoria interna;
- Avaliação da adequação do modelo de compliance perante as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil, pelo Conselho Monetário Nacional e pela Receita Federal, apontando distorções, dissonâncias e ações corretivas;
- Auditar de todas as unidades da instituição visando verificar se as diretrizes e os riscos estabelecidos pela instituição estão sendo controlados por procedimentos internos adequados, sempre assegurando que haja uma adequada segregação de funções entre as áreas e que todas as transações estejam aprovadas e registradas.
- recomendar, ao Diretor Presidente, a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário para a Mérito DTVM.
- revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis semestrais, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente;
- estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à instituição, além de regulamentos e manuais internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação
- recomendar, à diretoria da instituição, correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;
- reunir-se, com a diretoria da instituição e com a auditoria independente para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros

- Validar e submeter à aprovação da Diretoria as políticas de gerenciamento de riscos, estratégias e limites de gerenciamento de riscos e capital, programa de teste de estresse, planos de contingência de capital e liquidez e plano de capital;
- Avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na RAS e as estratégias para o seu gerenciamento;
- Supervisionar a observância, pela Diretoria, dos termos da RAS;
- Avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;
- Trocar informações com os outros comitês, com auditoria externa, a fim de promover os ajustes necessários à estrutura de governança de riscos e o efetivo tratamento dos riscos.

24. Ouvidoria

A Ouvidoria do Grupo Mérito possui as seguintes atribuições:

- Prestar atendimento às demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços do Grupo Mérito e que não tenham sido satisfatoriamente solucionadas pelos canais de atendimento primário.
- Prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos reclamantes acerca do andamento de suas demandas, providências adotadas e prazos para resposta.
- Encaminhar resposta conclusiva para a demanda dos reclamantes no prazo estipulado;
- Comunicar-se com os componentes organizacionais internos do Grupo Mérito para obter os esclarecimentos e providências necessárias à instrução e solução da demanda, mantendo acompanhamento de forma a assegurar que o reclamante seja respondido nos prazos estabelecidos;
- Implementar e divulgar às áreas impactadas do Grupo Mérito munido com relatórios estatísticos e gerenciais objetivando contribuir na adoção de medidas que mitiguem a ocorrência de falhas operacionais e de atendimento,

além de contribuir para o aprimoramento dos controles internos e da qualidade dos serviços prestados no segmento de atuação;

- Atuar como mediador de conflitos entre empresa do Grupo Mérito e os reclamantes.
- Manter a Diretoria informada sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas para solucioná-los;
- Implementar instrumento de avaliação direta da qualidade do atendimento prestado pela ouvidoria à clientes e usuários em atendimento, em conformidade às exigências regulatórias.
- Elaborar e encaminhar à Auditoria Interna e à Diretoria, ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca das atividades desenvolvidas pela ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.

25. Auditoria Externa

A Mérito DTVM contratará Auditoria Externa para a prestação de serviços de auditoria sobre as demonstrações contábeis individuais da Mérito DTVM relativas a cada exercício.