

Manual da Resolução CVM nº 21

Resolução CVM nº 21

Nós do BOCOM BBM (Conglomerado Financeiro) conduzimos as nossas atividades com responsabilidade e integridade, em conformidade com as exigências regulatórias, com as boas práticas de mercado e com os nossos princípios.

1. Objetivo

O objetivo deste documento é apresentar a estrutura de governança, descrever as regras, procedimentos e controles internos do Conglomerado Financeiro Banco BOCOM BBM ("BOCOM BBM"), especialmente para a administração, manutenção e gestão de uma carteira de valores mobiliários conforme a Resolução CVM nº 21 ("Resolução").

Este manual visa ainda, compilar os principais processos de governança corporativa, bem como padrões que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários e não constitui tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis às atividades do BOCOM BBM.

2. Procedimentos

2.1. Conduta e Ética

O nosso Código de Ética e Conduta reúne os conceitos que devem ser observados em nossa ação profissional para sermos cada vez melhores no exercício de nossas atividades, refletindo nossa identidade cultural, responsabilidades e compromissos nos mercados em que atuamos e em relação às pessoas com quem interagimos.

O código reúne orientações sobre prevenção à lavagem de dinheiro, segurança da informação, informação privilegiada, conflitos de interesse, entre outros.

Por meio do nosso Código de Conduta de Operadores promovemos os mais elevados padrões éticos de conduta. O documento visa assegurar a observância de práticas negociais equitativas em operações do mercado financeiro.

O Código de Conduta de Operadores estabelece parâmetros para orientar os nossos colaboradores com a finalidade de propiciar transparência no desempenho das atividades e promover a padronização de práticas e processos, consagrando a institucionalização de práticas equitativas.

2.2. Negociação de Instrumentos Financeiros

A nossa Política de Negociação de Instrumentos Financeiros tem por objetivo estabelecer as diretrizes e regras adotadas, no que se refere aos profissionais que atuam comprando, vendendo e/ou intermediando instrumentos financeiros.

2.3. Compliance

O termo "Compliance" é originário do verbo "to comply", que significa "Cumprir", "Executar". Na prática, "estar em compliance" significa estar em conformidade e fazer cumprir os regulamentos tanto internos quanto externos aplicáveis à nossa instituição.

Nós temos a preocupação constante de estar em conformidade com as normas aplicáveis e reduzir os riscos incorridos diante da natureza de seus negócios.

Em face das regulamentações nacionais e internacionais e da constante preocupação relacionada à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, fez-se essencial a implantação de área segregada e independente, objetivando garantir que nossas operações estivessem em conformidade com as normas legais e regulamentares e cumprissem as melhores práticas do mercado.

Nesse sentido, possuímos Política de Compliance, que tem como objetivo principal assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade, entendido como a possibilidade de a instituição sofrer perdas ou danos decorrentes de falhas na observância da legislação e regulação aplicáveis.

A Política objetiva, ainda, apresentar a área de Compliance e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD), relatando suas funções, responsabilidades e demais assuntos que a ela se referem, reforçando o compromisso com os nossos clientes e com a sociedade contra a lavagem de dinheiro, o financiamento do terrorismo e a corrupção, por meio do rigoroso cumprimento das normas

vigentes, da responsabilidade socioambiental e da cooperação com os diversos órgãos do governo e autoridades policiais, legislativas e judiciárias.

Entre as atividades das áreas, podemos destacar:

- Controles de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, que incluem procedimentos de KYC ("Conheça seu Cliente"), KYE ("Conheça seu funcionário"), KYS ("Conheça seu fornecedor"), KYP ("Conheça seu parceiro"), avaliação de novos produtos e serviços, monitoramento de transações, comunicação de operações suspeitas e treinamento;
- Controles Anticorrupção;
- Acompanhamento da edição de novas leis e regulamentações, ou alteração dos normativos existentes;
- Elaboração, atualização e publicação das políticas de Compliance;
- Definir e preparar treinamentos obrigatórios de conformidade; e
- Coordenar inspeções da CVM e dos autorreguladores.

2.4. Controles Internos

A nossa estrutura de Controles Internos foi desenhada de modo a permitir que as suas atividades, em conjunto com as áreas de Risco, Auditoria e Compliance, garantam a compreensão de riscos advindos de fatores internos e externos à instituição. A Política de Controles Internos e a Política de Avaliação de Processos contemplam as responsabilidades da área de Controles Internos e a metodologia para a avaliação dos nossos processos.

Em linhas gerais, é de responsabilidade da área de Controles Internos:

- Realizar o mapeamento/revisão dos processos do BOCOM BBM junto às áreas, identificando riscos, controles e oportunidades de melhoria, em conformidade com a Política de Avaliação de Processos;
- Receber e armazenar em base de dados as boletas de eventos de risco operacional;
- Elaborar relatórios de Controles Internos conforme exigido pela regulamentação vigente e submetê-los à aprovação do Conselho de Administração;

- Elaborar e atualizar as Políticas e Procedimentos Operacionais relacionados às atividades de Controles Internos;
- Gerir a matriz de perfis e acessos e efetuar monitoramento de acessos com base em informações fornecidas pelas áreas de Tecnologia da Informação, Recursos Humanos e pelos Másteres dos Sistemas, em conformidade com a Política de Gerenciamento de Acessos;
- Gerir a Continuidade Operacional do BOCOM BBM, em conformidade com a Política de Gestão da Continuidade Operacional;
- Desenvolver e atualizar o Plano de Continuidade de Negócios Corporativo; e
- Coordenar a realização de testes dos Planos de Continuidade de Negócios (teste do site backup).

2.5. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo ("PLDFT")

Os procedimentos de PLDFT para fundos de investimento devem ser realizados tanto com relação a seus cotistas ("passivo"), como, em determinadas circunstâncias, com relação às contrapartes das operações realizadas pelo fundo ("ativo").

Nós, quando atuarmos na distribuição de cotas de nossos fundos de investimento, sem prejuízo da responsabilidade do administrador, realizaremos os seguintes procedimentos mínimos com relação ao passivo, em conformidade com as regras dispostas em nossa Política de prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo:

- Identificação e Cadastramento de Clientes;
- Conheça seu Cliente;
- Monitoramento de operações de clientes; e
- Reporte de operações suspeitas.

A negociação de ativos e valores mobiliários para os Fundos de Investimento deve, assim como o passivo, igualmente, ser objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de PLDFT.

Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelos fundos de investimento, o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a instituição gestora responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso.

Neste contexto, para os fundos de investimento, dentro do princípio da razoabilidade e agindo com bom senso, deveremos nos utilizar das práticas descritas a seguir, conforme estabelecido no Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de capitais Brasileiro divulgado pela ANBIMA.

Devemos estabelecer processo de identificação de contraparte (cliente) adequado às características e especificidades dos seus negócios. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize o BOCOM BBM e/ou os fundos de investimento por ele geridos para atividades ilegais ou impróprias.

Vale ressaltar que os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de PLDFT, eximindo, portanto, o BOCOM BBM de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber:

- Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ativos emitidos ou negociados por instituição financeira ou equiparada;
- Ativos emitidos por emissores de valores mobiliários registrados na CVM;
- Ativos de mesma natureza econômica daqueles listados acima, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., devemos adotar também, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, outros procedimentos, de acordo com o estabelecido em nossas próprias políticas, procedimentos e controles internos com

vistas a garantir a observação do mínimo padrão de PLDFT, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise de PLDFT.

Devemos adotar, ainda, procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob nossa gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

Nós devemos, no limite de nossas atribuições, monitorar continuamente todas as operações e situações, bem como observar atipicidades, que possam, após detecção e respectiva análise, configurar indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Devemos, mediante análise fundamentada, comunicar à Unidade de Inteligência Financeira todas as situações e operações detectadas, ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

A comunicação deve ser efetuada no prazo de 24 horas a contar da conclusão da análise que caracterizou a atipicidade da operação, respectiva proposta, ou mesmo da situação atípica detectada, como uma suspeição a ser comunicada para a Unidade de Inteligência Financeira.

Nós devemos comunicar à CVM, se for o caso, a não ocorrência, no ano civil anterior, de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas.

Devemos manter programa de treinamento contínuo para administradores, funcionários, assessores de investimento e prestadores de serviços relevantes contratados, destinado inclusive a divulgar a nossa política de PLDFT, assim como as respectivas regras, procedimentos e controles internos.

2.6. Sanções

Nós possuímos uma Política de Sanções, a qual tem como objetivo estabelecer diretrizes para impedir relacionamentos com contrapartes sujeitas a sanções ou restrições.

Em conformidade com as leis relacionadas à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e outras atividades consideradas ilegais, as entidades financeiras devem manter controles e procedimentos, que permitam a verificação se as partes envolvidas, nas transações correntes, estão sujeitas a qualquer tipo de sanção.

Os Estados Unidos (“EUA”), pelas Nações Unidas (“NU”), pela União Europeia (“UE”) e várias outras jurisdições impõem certas restrições sobre atividades e relacionamentos comerciais com certos países, pessoas físicas, entidades e serviços.

Dessa forma, nós possuímos esta política para:

- Cumprir as leis e regulamentações vigentes aplicáveis a seus negócios,
- Avaliar seus relacionamentos comerciais; e
- Proteger a nossa reputação.

2.7. Anticorrupção

Em nossas atividades, atuamos com total transparência e respeito a legislação e regulamentação vigentes, e não admitimos ou toleramos qualquer prática de fraude ou corrupção, sob qualquer forma ou manifestação, por parte de nossos colaboradores, prestadores de serviços e terceiros, em geral no relacionamento com funcionários do setor público ou privado, nacional ou estrangeiro.

Na posição de uma instituição que zela pela regularidade do sistema financeiro, adotamos políticas rígidas de governança e cumprimento de normas, voltadas ao combate da corrupção e de quaisquer atos em violação à legislação e regulamentação vigentes, comprometendo-se continuamente em aperfeiçoar padrões de conduta, elevar a qualidade dos produtos, níveis de segurança e a eficiência de seus serviços.

Nesse sentido, possuímos Política de Prevenção à Corrupção, a qual tem como objetivo esclarecer atos que possam resultar, ou simplesmente serem interpretados como práticas de corrupção, e garantir que todas as pessoas vinculadas ao BOCOM BBM entendam quais são os riscos e sanções jurídicas inerentes à corrupção, buscando protegê-los de um envolvimento inadvertido em atividades ilícitas.

2.8. Seleção de Corretoras

Nós possuímos Política de Seleção de Corretoras, a qual tem por objetivo estabelecer diretrizes para realização da seleção e contratação Corretoras em nome dos fundos geridos pela BOCOM BBM Corretora, bem como as diretrizes para realização da supervisão pós-contratação das Corretoras contratadas.

De acordo com a Política, todas as Corretoras passarão por processo de avaliação desempenhado conjuntamente pelas áreas de Gestão de Recursos, Análise de Crédito e PLD, previamente a sua contratação.

2.9. Segregação de Atividades

A Política de Segregação de Atividades tem como objetivo estabelecer diretrizes para a segregação das atividades exercidas pelo BOCOM BBM.

Em conformidade com a Resolução CVM nº 21, o exercício da atividade de Gestão de Recursos de Terceiros deve ser segregado das demais atividades exercidas, devendo ser adotados procedimentos operacionais objetivando garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela Gestão de Recursos de Terceiros e as áreas responsáveis pela Intermediação e Distribuição de Valores Mobiliários.

Dessa forma, atendendo à regulamentação em vigor e com o objetivo de impedir a transferência indevida de informações confidenciais e/ou privilegiadas entre os nossos setores e evitar situações que possam configurar conflito de interesse, as áreas de Gestão de Recursos de Terceiros e Wealth Management Services devem estar segregadas das demais atividades exercidas pelo BOCOM BBM.

Devemos adotar, ainda, procedimentos operacionais objetivando:

- O bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- A preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente; e
- Restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais.

2.10. Controle de informações privilegiadas

A Política de Controle de Informações Privilegiadas tem por objetivo, de forma complementar ao Código de Ética e Conduta, ressaltar o nosso comprometimento em disseminar entre os nossos funcionários e estagiários a importância de não fazer uso inadequado de informações privilegiadas

e, sobretudo, de não permitir que interesses pessoais possam se sobrepor àqueles do BOCOM BBM, de nossos investidores e clientes.

A política tem como finalidade prevenir que informações confidenciais ou privilegiadas sejam utilizadas ou acessadas inadvertidamente, de modo a proporcionar:

- Acesso linear ao mesmo nível de informação aos demais membros do mercado;
- Um tráfego mais seguro da informação dentro do BOCOM BBM; e
- O correto uso das informações pelos funcionários, estagiários e pessoas de relacionamento próximo, bem como prestadores de serviço.

2.11. Soft Dollar

Não aceitamos o recebimento de serviços adicionais fornecidos pelas corretoras em razão de sua contratação e relacionamento, com exceção de relatórios de Research.

Cumpramos destacar que a nossa estratégia se baseia na escolha de corretoras que fazem parte de conglomerados sólidos e com estrutura comprovada e que oferecem a melhor execução aos cotistas dos fundos.

As corretoras utilizadas atualmente oferecem relatórios de Research reconhecidamente de boa qualidade e que agregam valor à estratégia de investimentos. No entanto, ainda que os mesmos possam ser utilizados pelo BOCOM BBM, o oferecimento destes relatórios não é considerado no processo para escolha das corretoras.

2.12. Recepção e Tratamento de Denúncias

Nós possuímos Política de Recepção e Tratamento de Denúncias, a qual constitui um conjunto de diretrizes e responsabilidades para o uso e funcionamento do nosso Canal de Denúncias, de acordo com legislação vigente.

O Canal de Denúncias é um canal de comunicação verbal ou escrita pelo qual funcionários, colaboradores, clientes, usuários, parceiros ou fornecedores possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às nossas atividades.

2.13. Investimentos Pessoais

Possuímos Política de Investimentos Pessoais, a qual tem como objetivo estabelecer diretrizes para a condução dos investimentos pessoais dos nossos diretores, funcionários, trabalhadores temporários e prestadores de serviços que tiverem acesso às nossas informações, em especial as pessoas vinculadas, com o intuito de evitar o conflito de interesses e o vazamento de informações privilegiadas.

2.14. Presentes, Gratificações e Entretenimento

O recebimento de Presentes, Gratificações ou Entretenimentos pode, eventualmente, violar leis e regulamentos aplicáveis, criar conflitos de interesses ou, dar impressão da intenção de influenciar ou recompensar, com relação a qualquer atividade do BOCOM BBM.

Nesse sentido, possuímos Política de Presentes, Gratificações e Entretenimento, a qual tem como objetivo estipular os princípios que devem ser seguidos pelos nossos funcionários e estagiários para gerenciar potenciais conflitos de interesses referentes a: (a) recebimento ou oferecimento de bens e serviços, exceto dinheiro ("Presentes"); (b) a aceitação ou provisão de entretenimento, o que inclui, almoços, jantares, bebidas, ingressos para shows, passagens aéreas, hospedagens ("Gratificações e Entretenimentos" ou apenas "Gratificações"); (c) Doações em geral (cultural, patrocínio, política).

2.15. Boas Práticas Concorrenciais e Antitruste

Nós possuímos de Política de Boas Práticas Concorrenciais e Antitruste, a qual foi criada para oferecer orientações sobre boas práticas concorrenciais a serem observadas por todos os seus colaboradores, de modo a garantir que suas atividades sejam conduzidas de acordo com as leis e normas de defesa da concorrência.

Reconhecemos que a livre concorrência é um valor fundamental que conduz o mercado ao desenvolvimento de produtos e serviços inovadores e de maior qualidade, à prática de preços competitivos e à maior produtividade, gerando assim benefícios diretos e indiretos para a economia e a sociedade como um todo.

Nesse sentido, estamos comprometidos com a fiel observância da legislação de defesa concorrencial, com vistas à preservação e promoção de uma concorrência justa e saudável no setor

financeiro, em consonância com a busca pelo aprimoramento constante de seus padrões de governança.

A Política tem como objetivos orientar seus destinatários sobre as diretrizes a serem observadas de modo a:

- garantir a condução dos nossos negócios em conformidade com as leis e normas que constituem o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência; e
- evitar situações que possam ser caracterizadas como infrações de natureza concorrencial e antitruste.

2.16. Segurança da Informação e Segurança Cibernética

A nossa Política de Segurança da Informação Cibernética objetiva estabelecer padrões de comportamento com relação ao manuseio de informações, de modo a minimizar a ocorrência de incidentes de segurança e preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das mesmas.

A política descreve responsabilidades relativas ao acesso a informações, ambiente de informática, propriedade dos dados, chaves de acesso, monitoramento de mensagens, entre outras.

A política, ainda, tem como objetivo estabelecer diretrizes para o gerenciamento do tema Segurança da Informação no nosso ambiente corporativo, de modo a manter, em níveis adequados, o controle sobre a Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Auditabilidade dos ativos de Informação durante o seu manuseio, em linha com o Código de Ética e Conduta, bem como com os requerimentos dos órgãos reguladores.

2.17. Gravações Telefônicas

A nossa Política de Gravações Telefônicas estabelece diretrizes, responsabilidades e alçadas em relação à gravação de ligações, permitindo a validação de possíveis divergências nas operações acordadas por telefone. A gestão de telefonia, ao definir as regras de gravação de ligações, tem por objetivo evitar interrupções neste serviço que possam impossibilitar tal validação.

Nós devemos manter sistema de gravação de todos os diálogos mantidos com seus clientes, inclusive por intermédio de prepostos, de forma a registrar as ordens transmitidas por telefone ou

outros sistemas de transmissão de voz. Este sistema de gravação deve manter controle das linhas e ramais telefônicos utilizados por cada usuário.

O sistema de gravação mantido deve possibilitar a reprodução, com clareza, do diálogo mantido com os clientes, contendo ainda todas as informações necessárias para a completa identificação da ordem, do cliente que a tenha emitido, inclusive com a data e o horário do início de cada gravação.

2.18. Qualificação e Treinamento Contínuo

A nossa Política de Qualificação e Treinamento Contínuo tem por objetivo estabelecer as diretrizes e regras no que se refere à concessão de treinamento interno e externo para seus funcionários, concessão de bolsas de estudo de pós-graduação e idiomas, assim como o controle das certificações obrigatórias.

2.19. Continuidade de Negócios

Nós possuímos Política de Gestão da Continuidade Operacional, a qual tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a gestão da sua continuidade operacional, buscando garantir a recuperação ou manutenção de suas atividades no caso de um incidente que gere uma interrupção repentina das operações normais de negócios.

3. Das responsabilidades desse manual

Responsabilidade	Responsável
Área responsável pela gestão da política	Compliance
A quem se aplica	Todos os administradores, funcionários, estagiários e demais colaboradores do BOCOM BBM.
Quem aprova	Gestor de Compliance

Cabe ao BOCOM BBM e seus colaboradores:

- Manter recursos humanos e computacionais adequados ao porte da instituição;
- Manter atualizadas e condizentes com legislação vigente as Políticas Internas de: Controle de Informações Privilegiadas, Segurança da Informação Cibernética, Gerenciamento de acesso físico e Código de Conduta dos Operadores. E também mantê-las disponíveis a todos os nossos administradores, funcionários e estagiários;
- Garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela administração de carteira de recursos próprios, administração de carteira de recursos de terceiros e as áreas responsáveis pela distribuição de valores mobiliários nos termos do Código de Conduta dos Operadores;
- Assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- Preservar informações confidenciais, restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas nos termos das Políticas de Segurança da Informação e Gerenciamento de Identidades e Acessos;
- Estabelecer políticas de restrição para a negociações com valores mobiliários pelas pessoas vinculadas¹, colaboradores e funcionários através da Política de Investimentos Pessoais e garantir o conhecimento da política e conformidade com a mesma;
- Identificar, administrar e tratar, com os melhores esforços, eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- Observar as regras relacionadas à Política Interna de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
- Observar as normas internas estabelecidas no Código de Ética e Conduta;

¹ São pessoas vinculadas: a) administradores, funcionários, operadores e demais prepostos do intermediário que desempenhem atividades de intermediação ou de suporte operacional; b) assessores de investimento que prestem serviços ao intermediário; c) demais profissionais que mantenham, com o intermediário, contrato de prestação de serviços diretamente relacionados à atividade de intermediação ou de suporte operacional; d) pessoas naturais que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle societário do intermediário; e) sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo intermediário ou por pessoas a ele vinculadas; f) cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nas alíneas "a" a "d"; e g) clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não vinculados.

- Estabelecer Programas de treinamento, para funcionários e estagiários, que atendam à legislação vigente conforme Política de Qualificação e Treinamento Contínuo; e
- Implementar, identificar e acompanhar a exposição aos riscos de mercado, de liquidez, de concentração, de contraparte, operacionais e de créditos, que sejam relevantes para as carteiras de valores mobiliários.

Cabe aos Diretores Estatutários:

- Conhecer as suas funções e atribuições como diretor indicado, para o cumprimento ou supervisão da Instrução, sem prejuízo das demais responsabilidades relacionadas às atividades de administração de carteira de valores mobiliários.

4. Regulamentação relacionada

- Resolução CVM nº 21.

5. Referência Interna

- Código de Conduta dos Operadores;
- Código de Ética e Conduta;
- Política de Boas Práticas Concorrenciais e Antitruste;
- Política de Controle de Informações Privilegiadas;
- Política de Controles Internos;
- Política de Gestão da Continuidade Operacional;
- Política de Gravações Telefônicas;
- Política de Investimentos Pessoais;
- Política de Presentes, Gratificações e Entretenimento;
- Política de Prevenção à Corrupção;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;

- Política de Qualificação e Treinamento Contínuo;
- Política de Recepção e Tratamento de Denúncias;
- Política de Sanções;
- Política de Segregação de Atividades;
- Política de Segurança da Informação Cibernética; e
- Política de Seleção de Corretoras.

6. Controle de versões e validade do manual

Este manual tem validade de **2 anos**.

Versão	Data	Histórico	Autores
1.	2017	Criação do Documento	Compliance
2.	2019	Revisão	Compliance
3.	01/2022	Revisão	Compliance
4.	01/2024	Revisão	Compliance

7. Aprovações

Vitor Tostes – General Counsel