

Política de Compliance

Controle do Documento			
Código:	POL_PCOMP_01	Periodicidade:	Anual
Criação	01 de junho de 2023	Gestão:	Compliance
Revisão:	-	Versão:	V 1.0
Elaborador:	Luiza Monte	Aprovador(es):	Caio Rizk
Revisor:	Marcelo Halmel	Classificação:	USO INTERNO

Sumário

1. Objetivo	4
2. Vigência	4
3. Abrangência	4
4. Diretrizes	4
5. Responsabilidades	5
5.1. Comitê de Ética	5
5.2. Comitê de Riscos, <i>Compliance</i> e Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD)	5
5.3. Auditoria Interna	6
5.4. Área do <i>Compliance</i>	6
6. Programa de Compliance Descrição de Regras	7
6.1. Manual de Ética, Políticas e Regulamentos	7
6.2. Due Diligence	7
6.3. Cliente	7
6.4. Integrantes	8
6.5. Parceiros de Negócio.....	8
6.6. Controles Internos e Monitoramentos	8
7. Conflito de Interesse	9
8. Utilização de Recursos de Tecnologia	9
9. Utilização das Mídias Sociais	9
10. Reportes Regulatórios.....	10
11. Treinamentos e Comunicação.....	10
12. Auditoria Interna	10
13. Auditoria Externa	11
14. Patrocínio Público, Privado e Doações à Partidos Políticos	11

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

15. Relacionamento com Clientes e Fornecedores..... 12

16. Canal de Ética 12

17. Penalidades 13

18. Disposições Finais..... 13

Classificação do documento:

- Confidencial Restrito Interno Público

Política de Compliance

1. Objetivo

A presente Política de *Compliance* (“política”) da MONTE BRAVO CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (“Monte Bravo”) dispõe sobre as diretrizes, regras e procedimentos que devem ser observadas por todos os integrantes, com o objetivo de promover a adequação das atividades aos mais rigorosos padrões e melhores práticas de mercado, atuando com probidade nas atividades, zelo pela integridade do mercado, diligência e sem situações de conflitos de interesse, observando a de legislação, regulamentação e normas vigentes aplicáveis.

2. Vigência

A presente política deverá ser revisada pelo *Compliance* anualmente ou em prazo inferior, sempre que for determinada por parte dos órgãos reguladores a atualização dos referenciais legais que norteiam a presente Política de *Compliance* da Monte Bravo.

A Política de Compliance entrará em vigor na data de sua aprovação pela área de Compliance e pela Diretoria. Qualquer alteração ou revisão desta política deverá ser submetida a área de Compliance e a Diretoria, que poderá alterá-la:

- i. Em função de modificação das normas legais e regulamentares aplicáveis, caso seja necessário implementar as adaptações;
- ii. Caso a área de compliance julgue necessária alterações, considerando o processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados.

3. Abrangência

As diretrizes e procedimentos estabelecidos no desenvolvimento da presente política aplicam-se a todos os integrantes, terceiros, parceiros de negócios e aos prestadores de serviços relevantes relacionados diretamente com as atividades da empresa.

4. Diretrizes

Esta política é um conjunto de regras e princípios que visam delinear as responsabilidades e práticas apropriadas na empresa. O principal objetivo desta política é reafirmar o compromisso em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo que a Monte Bravo espera de todos os seus integrantes, sem exceção em todas as situações.

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

O Programa de Compliance é formado pelos seguintes pilares, os quais serão detalhados abaixo: 1) Formalização do Manual de Ética e Conduta, Políticas e Regulamentos da Monte Bravo; 2) *Due Diligence*; 3) Controles Internos e Monitoramento; 4) Auditoria Interna; 5) Treinamento e Comunicação; 6) Canal de Ética.

5. Responsabilidades

5.1. Comitê de Ética

Em complemento às responsabilidades descritas no Regimento Interno, o Comitê de Ética tem como principais atribuições:

- i. Ser referência nas questões de caráter ético;
- ii. Tratar os relatos seguindo os critérios estabelecidos na Política de Relatos do Canal de Ética;
- iii. Sugerir as alterações que julgam necessárias no Manual de Ética e Conduta;
- iv. Estabelecer os procedimentos necessários à sua atuação de modo a atingir seus objetivos;
- v. Monitorar os registros de entrada e de processamento dos relatos de transgressão ética, com a finalidade de manter diagnóstico atualizado sobre os temas, as áreas e as funções eticamente mais vulneráveis na empresa;
- vi. Informar periodicamente à Diretoria sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê;
- vii. Exercer o papel de instância superior para o estabelecimento de dúvidas ou para arbitragem de conflitos relacionados ao Manual de Ética e Conduta;
- viii. Apreciar e emitir orientações relacionadas ao Manual de Ética e Conduta em processos relacionados à conduta ética;
- ix. Assegurar a uniformidade na aplicação das medidas disciplinares em casos semelhantes;
- x. Analisar e supervisionar todos os relatos que sejam efetuados por meio do Canal de Ética;
- xi. Averiguar, processar e decidir sobre objetos de relatos de transgressão ética recebidos pelos canais de acesso previsto no Manual de Ética de julgados admissíveis;
- xii. Deliberar sobre os registros, encerramentos e aberturas dos relatos originados do Canal de Ética.

5.2. Comitê de Riscos, *Compliance* e Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD)

Em complemento às responsabilidades descritas no Regimento Interno, o Comitê de Riscos, *Compliance* e PLD tem como principais atribuições:

Classificação do documento:

- Confidencial Restrito Interno Público

- i. Avaliar a efetividade e conformidade do sistema de controles internos e do processo de gerenciamento do risco de conformidade (*Compliance*), para que estejam adequados e efetivos para redução de exposição do risco a níveis aceitáveis;
- ii. Assegurar que os parâmetros de controle de risco, incluindo políticas, controles, limites de exposição e outras formas de mitigação, sejam adequados e efetivos na redução da exposição do risco a níveis aceitáveis;
- iii. Assegurar que exposições aos riscos inerentes e residuais, fraquezas nos controles, mudanças nos processos, perdas e quase-perdas sejam reportados apropriadamente;
- iv. Propor, na periodicidade pertinente, recomendações referentes ao gerenciamento de riscos e de continuidade de negócios;
- v. Deliberar sobre a contratação de serviços profissionais especializados, investimentos em sistemas de controle e em tecnologia, quando julgar conveniente;
- vi. Propor o desenvolvimento e validar as Políticas e os métodos de Gestão de Segurança da Informação e Prevenção à Fraudes, buscando garantir o alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;
- vii. Propor, validar e acompanhar o status da implantação de programas de conscientização para a disseminação da cultura de Segurança da Informação e de Prevenção à Fraudes;
- viii. Constituição, acompanhamento e controle dos grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de Segurança da Informação e Prevenção à Fraudes, servindo de insumo para a proposição de ações e tomada de decisão do Comitê;
- ix. Propor para a Diretoria a estrutura e composição dos responsáveis pelas atividades relacionadas à conformidade de modo que fique assegurada a alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência.

5.3. Auditoria Interna

É de responsabilidade da Auditoria Interna revisar e avaliar a eficiência quanto à implementação e aos controles desta política.

5.4. Área do *Compliance*

Caberá ao *Compliance*:

- i. Garantir a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas;
- ii. Avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e autorreguladores;
- iii. Garantir que todos os integrantes tenham acesso tempestivo e oportuno à legislação e normativos internos;
- iv. Disseminar e zelar por uma cultura de controles internos, identificando riscos, avaliando e propondo controles adequados, se necessário, propondo e

- implementando planos de ação corretivos para solução, e reportando o resultado à Diretoria;
- v. Desenvolver e manter atualizados os normativos internos em conformidade com a legislação;
 - vi. Acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo interno.

6. Programa de Compliance | Descrição de Regras

6.1. Manual de Ética, Políticas e Regulamentos

A criação de políticas e procedimentos serve como a formalização inicial do que é a postura da empresa em relação aos diversos assuntos relacionados as suas práticas e negócios, servindo como um norte para o caminho a ser seguido pela Monte Bravo.

A elaboração e/ou aprovação das políticas internas ficará sob responsabilidade da área de *Compliance* da Monte Bravo, ou pelas respectivas áreas interessadas, desde que aprovadas pelo *Compliance*. Esses documentos estarão disponíveis na Intranet da Monte Bravo para acesso pelo público interno, e no site da Monte Bravo para o público em geral.

Os integrantes devem cumprir os requisitos regulamentares e as políticas e procedimentos da Monte Bravo, inclusive o Manual de Ética e Conduta, conforme aplicável. Pode ser requerido uma confirmação positiva de que as partes compreendem e aceitam certas responsabilidades (por exemplo, regras de investimento pessoais e outras atividades externas do negócio).

6.2. Due Diligence

Para iniciar um relacionamento com a Monte Bravo, os clientes, integrantes, parceiros de negócios, prestadores de serviços ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de terceiros com a Monte Bravo, devem passar por um processo prévio de *Due Diligence*.

6.3. Cliente

A aplicação das rotinas de “*Conheça seu Cliente*” (KYC) é uma das formas utilizadas na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e de informações precisas sobre a atuação profissional, ramos da atividade e a situação financeira patrimonial dos clientes garantem a lisura do mercado financeiro, em observância às disposições legais. Ainda,

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

os procedimentos realizados visam proteger a Monte Bravo, afastando a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras.

A Monte Bravo, na identificação dos seus clientes, segue os procedimentos definidos e executados pela XP Investimentos CCTVM S.A., na condição de Participante de Negociação Pleno (“PNP”), cuja supervisão será realizada pela Monte Bravo, na qualidade de Participante de Negociação Aberto (“PNA”), em consonância com as melhores práticas de mercado e a regulação vigente.

6.4. Integrantes

O Procedimento “*Conheça seu Funcionário*” (KYE) tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos seus integrantes, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, assegurando que os integrantes da empresa sejam contratados com absoluta imparcialidade, visando o acultramento organizacional de combate e a prevenção à lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo.

6.5. Parceiros de Negócio

Antes de iniciar relacionamento com a Monte Bravo, os parceiros de negócio devem passar por diligência de *Compliance* que contempla a checagem de aspectos de mídia negativa e verificação do atendimento às melhores práticas de governança exigidas pela Monte Bravo. Para realização de tal análise, a área de *Compliance* realiza pesquisas nas ferramentas disponíveis e consulta sites públicos.

Caso seja identificada alguma mídia negativa, alguma incoerência, Conflito de Interesse ou a identificação de alguma não conformidade com os padrões exigidos pela Monte Bravo, a área de *Compliance* deverá solicitar devidas adequações ou não aprovar o relacionamento posto sob análise.

6.6. Controles Internos e Monitoramentos

De acordo com uma abordagem baseada nos principais riscos identificados, a Monte Bravo prescreve por estabelecer controles internos e monitoramentos, com o fim de minimizar os riscos, controlar e ampliar a eficácia dos resultados da empresa.

O objetivo é seguir os mais rigorosos padrões de legislação e melhores práticas de mercado, zelar pela integridade de mercado e mitigar situações de conflitos de interesses.

7. Conflito de Interesse

O Conflito de Interesse pode ser caracterizado quando o juízo profissional é indevidamente estruturado com base em interesses que não os primários, ou seja, há preferência a um interesse secundário em determinada ação. O Conflito de Interesse acontece caso integrantes vinculados a Monte Bravo realizem ações de forma a não promover a independência e isenção de seus interesses à matéria em discussão, como influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses divergentes dos pilares éticos norteadores da Monte Bravo.

Os integrantes da empresa devem evitar situações que possam gerar conflito de interesse. Se não puder ser evitada, tal situação deve ser comunicada ao *Compliance* e, se for o caso, comunicada aos clientes e às outras partes afetadas.

Por fim, ressalta-se que todos devem ter ciência das regras pré-estabelecidas para patrocínios, doações e presentes, que visam mitigar a possibilidade de ocorrência de potenciais conflitos de interesse. Estabelecendo os parâmetros para a manutenção de integridade em todas as relações de negócios, norteando o comportamento dos nossos integrantes e parceiros.

8. Utilização de Recursos de Tecnologia

São disponibilizados a todos os integrantes equipamentos, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução das atividades inerentes aos negócios da empresa.

Em hipótese alguma, os equipamentos e sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer modo, infrinja o Manual de Ética e Conduta da Monte Bravo, a Política de Segurança da Informação, Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais ou qualquer outra política ou legislação vigente.

9. Utilização das Mídias Sociais

A Monte Bravo está em pleno crescimento e todos devem zelar pela sua imagem perante o mercado e clientes. Atitudes na vida pessoal tem impacto na imagem da empresa, especialmente com relação aos conteúdos postados em mídias sociais. Assim para evitar problemas, conforme as diretrizes do Manual de Ética e Conduta, sugerimos que sejam observar as seguintes diretrizes:

- i. Não divulgar informações confidenciais ou inapropriadas nas suas redes sociais que possam prejudicar a empresa;
- ii. Não manifestar opinião pessoal que possa levar a entender que se trata de posição oficial da empresa;

- iii. Não divulgar imagens e nem dados que não sejam públicos ou que não tenham sido divulgados nos canais oficiais da Monte Bravo;
- iv. Casos de discriminação, assédio ou injúria na internet, ainda que não relacionados a Monte Bravo, também podem afetar a imagem da empresa e vão contra os princípios definidos no Manual de Ética de Conduta da empresa;
- v. Devem ser evitados quaisquer comentários sobre temas polêmicos, tais como: política, religião, futebol, apologia a movimentos extremistas e assuntos relacionados a drogas e sexualidade;
- vi. Publicações referentes ao mercado financeiro devem ser de cunho informativo, mas jamais deverão ser uma recomendação, uma análise sobre valores mobiliários, sobre emissores ou qualquer produto financeiro.

10. Reportes Regulatórios

A Monte Bravo fornece relatórios periódicos aos reguladores, autorreguladores e autoridades referentes às suas principais atividades, ambiente de controles internos e de violações à regulamentação e legislação. Para isto, cada área é responsável por certificar-se de que tais reportes sejam feitos dentro do prazo requerido por lei, de maneira completa. No caso de dúvidas, favor entrar em contato com o *Compliance* e/ou Jurídico.

11. Treinamentos e Comunicação

A disseminação dos conceitos e critérios adotados pelas políticas internas da Monte Bravo é de importância ímpar para conscientização e o comprometimento da alta administração e de todos os integrantes no que tange as ações do *Compliance* dentro da Monte Bravo. Para tal, a Monte Bravo mantém um programa contínuo de treinamentos e atualizações para os seus integrantes para revisar os conceitos contidos nesta política e incentivar a adoção das posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos são compostos por parte conceitual e por outra dedicada a avaliação dos conhecimentos adquiridos. Anualmente, os integrantes deverão realizar um treinamento de reciclagem que igualmente expõe os conceitos acima e atualiza os entendimentos.

Adicionalmente, a área de *Compliance* é responsável por disseminar conhecimento tempestivo sobre novas normas, mudanças de regras e fluxos internos aos integrantes da Corretora.

12. Auditoria Interna

A Auditoria Interna é uma atividade independente, contínua e objetiva de avaliação orientada por uma filosofia de agregar qualidade no processo de governança

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

corporativa da Monte Bravo. O seu papel é auxiliar a organização a alcançar seus objetivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada com o escopo voltado ao exame e avaliação da adequação e da efetividade da governança corporativa, da exposição de riscos relevantes, incluindo os riscos de fraude, dos processos de gerenciamento de riscos e da estrutura de controles internos.

A Missão da Auditoria Interna é fornecer a Alta Administração: avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a efetividade do gerenciamento dos riscos; a adequação dos controles e o cumprimento de normas e regulamentos; e atuações colaborativas junto as áreas de negócios no desenvolvimento de soluções, sem perda ou conflito de independência.

13. Auditoria Externa

Em observância às normas vigentes, a Monte Bravo garantirá que a auditoria externa observe as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e, no que não for conflitante com estes, as normas e procedimentos de autoria determinados pela Comissão de Valores Mobiliários.

Portanto, deverá assegurar que a auditoria independente elabore os seguintes relatórios:

- a) de auditoria, expressando sua opinião sobre as demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, inclusive quanto à adequação ao padrão contábil definido pelo CMN e pelo BACEN;
- b) do sistema de controles internos, inclusive sistemas de processamento eletrônico de dados e de gerenciamento de riscos, que tenham, ou possam vir a ter, reflexos nas demonstrações financeiras ou nas operações da instituição auditada, evidenciando as deficiências identificadas;
- c) de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares, que tenha, ou possam vir a ter, reflexos relevantes nas demonstrações financeiras ou nas operações da instituição auditada.

A Monte Bravo fornecerá ao auditor independente as informações e as condições necessárias à efetiva prestação dos serviços de auditoria.

Competirá a Diretoria escolher e destituir os auditores independentes, responsabilizando-se caso a contratação do auditor independente não atenda aos requisitos prevista na Resolução e/ou pela contratação e manutenção de auditor independente que esteja cumprindo pena de proibição de prestar serviços de auditoria, conforme legislação vigente.

14. Patrocínio Público, Privado e Doações à Partidos Políticos

A Monte Bravo não realiza doações a partidos políticos ou candidatos.

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

Qualquer patrocínio ou doação deve ser realizada sempre em nome próprio e não por parte da empresa ou em nome dela sem autorização do Compliance. Oportunidades de patrocínio acima de R\$ 30.000,00 ou que envolvem entidades públicas precisarão da aprovação do *Compliance*.

É vedado o recebimento de presentes de clientes vinculados a órgãos e entidades públicas e autorreguladores.

É proibido oferecer ou entregar qualquer contribuição financeira e vantagem indevida (como doação, presentes ou brindes), em observância às normas de prevenção à corrupção previstas nas Leis e Normas Aplicáveis, entre elas o Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº. 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº. 8.429/1992) e a Lei nº. 12.846/2013 e seus regulamentos.

Todos os integrantes devem estar 100% comprometidos com a prevenção à lavagem de dinheiro, em conformidade com a Lei nº 9.613/1998 (“Lei dos Crimes de Lavagem de Dinheiro”) no exercício dos direitos e obrigações.

15. Relacionamento com Clientes e Fornecedores

Conforme previsto no Manual de Ética e Conduta da Monte Bravo, presentes de clientes são aceitos até o limite de R\$ 350,00. Se ultrapassarem essa quantia devem ser devolvidos ou doados. Para presentes recebidos de fornecedores, são aceitos no limite de R\$ 500,00. Presentes acima desse valor serão doados ou utilizados em campanhas internas.

A não observância dos preceitos aqui descritos poderá acarretar aplicações de sanções previstas no Manual de Ética e Conduta.

16. Canal de Ética

O Canal de Ética disponibilizado pela Monte Bravo é confidencial e os relatos podem ser feitos de forma anônima. O canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana através da página <https://www.contatoseguro.com.br/montebravo>, por meio do telefone 0800 517 0008 (a ligação é gratuita) ou pelo aplicativo denominado “*Contato Seguro*”.

Os relatos serão tratados de forma segura e ética. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão dessas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou. A Monte Bravo tem uma política de não retaliação em relação aos comunicantes.

Classificação do documento:

Confidencial Restrito Interno Público

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação de condutas serão investigados imediatamente e de forma apropriada nos termos da Política de Relatos do Canal de Ética da Monte Bravo.

17. Penalidades

Os integrantes que não observarem os princípios e as regras estabelecidos nesta Política estarão sujeitos à imposição das seguintes penalidades: (i) Notificações e Advertências; e/ou (ii) Desligamento/Distrato, conforme aplicável.

18. Disposições Finais

Os integrantes da Monte Bravo serão orientados sobre a necessidade da leitura das diretrizes da presente Política de *Compliance*. Em conjunto com a área do *Compliance*, os líderes imediatos de cada setor deverão monitorar o comprometimento ético dos seus respectivos liderados, averiguando o seguimento das disposições da presente política.

Compete ao *Compliance* promover a permanente revisão e atualização da presente política. Os regramentos aqui expostos não serão esgotados, devendo ser complementados pelos Manuais e Políticas internas da Monte Bravo, tais como, como por exemplo: Manual de Ética e Conduta, Suitability, KYC, Responsabilidade Ambiental, Social e Climática e demais normas que aqui se aplicam.