

MANUAL DE REGRAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS

Classificação da Informação	USO INTERNO
------------------------------------	-------------

Responsável pelo Documento	Área
Elaboração	Compliance & PLD/FT
Revisão	Risco Operacional & Controles Internos Compliance & PLD/FTP
Aprovação	Diretoria

Registro de Alterações:

Versão	Item Modificado	Data de Aprovação
01	Versão inicial	04/01/2021
02	Revisão integral, incluindo atualização normativa e de razão social	26/08/2022
03	Revisão integral	08/10/2024
04	Revisão integral com unificação das DTVM's	12/06/2025

ÍNDICE

1) Introdução	4
2) Objetivo	4
3) Escopo.....	4
4) Estrutura Organizacional	4
Principais Responsabilidades das Diretorias	4
5) Código de Conduta.....	11
6) Sistema de Controles Internos – Ambiente Regulatório.....	11
7.1 Relatório de Revisão do Sistema Controles Internos (Resolução CMN nº 4.968/2021)	12
7) Sistema de Controles Internos – Ambiente Regulatório.....	12
8.1 O que é <i>Compliance</i>	12
8.2 Missão de <i>Compliance</i>	12
8.3 Risco de <i>Compliance</i>	12
8.4 Função do <i>Compliance</i>	12
8.5 <i>Compliance</i> na DISTRIBUIDORA	14
8.6 Organograma Funcional de Controles Internos.....	14
8.7 Diretoria da área de Controles Internos	14
8.8 Responsabilidade da área de <i>Compliance</i>	14
8.9 Principais atividades da área de Controles Internos.....	15
8) Gerenciamento de Riscos e Controles.....	15
9.1 Definição de risco	15
9.2 Definição de controle	16
9.4 <i>Compliance</i> e Risco Operacional	18
9.5 Controles e Riscos.....	18
9.6 Riscos Operacionais	19
9.7 Riscos de Suborno.....	20
9) Especificidades de Controles Internos	20
10) Relatório de <i>Compliance</i>	21
11) Auditorias Externas e Supervisões	21
12) Governança Corporativa	22
13.1 Comitê de Diretoria.....	24
13.2 Comitê de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT)	25
13.3 Conheça seu Cliente (Know your Customer - KYC)	25
13.4 Conheça seu Funcionário (Know your Employee - KYE).....	26
13.5 Canal de Denúncia.....	26
13.6 Diretrizes para utilização de recursos de Tecnologia	27
13.7 Internet	27

13.8 Plano de continuidade dos negócios	27
13.9 Segregação de Funções	28
13.10 Atuação do Agente Autônomo de Investimento	28
13.11 Testes de Controles Internos (aderência)	29
13.12 Certificação dos profissionais	30
Certificações ANBIMA	30
13) Aplicabilidade do Manual	31

1) Introdução

O Sistema de Controles Internos e Compliance da Trustee Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA (“TRUSTEE”) e da Banvox Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA. (“BANVOX”), ambas denominadas aqui como (“DISTRIBUIDORA”), é um importante instrumento no gerenciamento dos negócios e das atividades, têm como objetivos maiores assegurar o cumprimento das normas legais e regulamentares, das diretrizes, dos planos, dos procedimentos e das regras internas, bem como minimizar os riscos de perdas operacionais e de comprometimento da imagem.

O Sistema de Controles de Compliance está estruturado de acordo com o sistema requerido pela Resolução CMN nº 4.968/2021, associada à metodologia COSO – Committee of Sponsoring Organizations, quanto aos seus componentes, quais sejam, de ambiente de controle, avaliação de riscos, atividade de controle, informação e comunicação, e monitoramento. Esse sistema tem por objetivo fortalecer o aprimoramento contínuo no processo de identificação e avaliação de riscos e controles.

Nesse sentido, e também como parte integrante das boas práticas de Governança Corporativa, cuja tríade “equidade, transparência e prestação de contas” é seguida, é elaborado relatório gerencial de Revisão do Sistema de Controles Internos no qual é apresentado o resultado das conformidades dos controles internos da DISTRIBUIDORA, atendendo ao disposto no artigo 3º da Resolução CMN nº 4.968/2021.

O presente manual de controles internos dispõe sobre a política de conformidade (Compliance) da DISTRIBUIDORA em atendimento a Resolução do CMN nº 4.595 de 25 de agosto de 2017.

2) Objetivo

Esta norma tem o objetivo de informar sobre o que é o Compliance, missão, deveres, responsabilidades, atividades e riscos envolvidos, bem como seu alcance dentro da instituição e a interação com as demais áreas da DISTRIBUIDORA, sendo todas atividades para o efetivo gerenciamento do risco de conformidade.

3) Escopo

A presente política é única e atende toda a estrutura da Trustee Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA (“TRUSTEE”) e da Banvox Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários LTDA. (“BANVOX”), ambas denominadas aqui como (“DISTRIBUIDORA”).

4) Estrutura Organizacional

Organograma institucional da DISTRIBUIDORA está disponível na EOR-001 - Organograma DTVM.

Principais Responsabilidades das Diretorias

A) DIRETORIA ESTATUTÁRIA (COLEGIADO)

- Auditoria

- Coordenar a auditoria interna, acompanhando e verificar conformidades.
- Elaborar auditorias internas.

- Geral

- Assegurar:
 - a adequada gestão desta política de conformidade na DISTRIBUIDORA;
 - a efetividade e a continuidade da aplicação desta política de conformidade;
 - a comunicação desta política de conformidade a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e
 - a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- II - garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas; e
- III - prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente.

B) DIRETORIA COMERCIAL E MARKETING**- Comercial e Marketing**

- Planejar, preparar e acompanhar eventos nas unidades.
- Planejar, estruturar e acompanhar o programa de Visita Monitorada.
- Planejar e orientar a preparação do material de divulgação das operações, assegurando uma boa apresentação da DISTRIBUIDORA.
- Responsável pelo *Road Show*, elaborar calendário e selecionar participantes.
- Coordenar a preparação da sala de Áudio-conferência.
- Responsável por elaborar a apresentação gráfica dos produtos e serviços, para suporte aos gestores das unidades para divulgação junto aos clientes.

C) DIRETORIA DE BACK OFFICE DE FUNDOS E CLUBES**- Back Office de Fundos e Clubes**

- Supervisionar o Back-office das carteiras de Clubes e Fundos.
- Acompanhar a posição em custódia.
- Acompanhar e monitorar o processo de cadastro.
- Realizar os processos e procedimentos de administrador de Fundos de Investimento, os Fundos de Investimentos em Direitos Creditórios (FIDCs) e Fundos de Investimentos em Participações (FIPs).
- Determinar o limite de crédito.
- Administrar o risco operacional e de crédito das operações, gerando transparência e segurança nas operações.

- Planejamento

- Responsável por acompanhar e fazer análise crítica dos dados estatísticos visando o estabelecimento de metas de alcance em longo prazo que tragam crescimento significativo à organização.

- Projetos

- Responsável por acompanhar desenvolvimento de pesquisas e projetos visando posicionar estrategicamente a organização no tocante ao alcance das metas do Planejamento Estratégico.

- Finanças Corporativas

- Responsável por elaborar projetos para empresas da indústria, comércio e serviços que não tenham acesso contínuo aos agentes nacionais e internacionais, com objetivo de gerar novos negócios.
- Elaborar projetos de financiamentos de capital fixo para o setor produtivo e infraestrutura, e de programas especiais, através de bancos de fomento e de instituições financeiras repassadoras.
- Elaborar projetos para financiamentos internacionais na importação de bens de capital e matérias-primas e de pré-pagamento de exportações através de Agências de Crédito, banco nacionais e internacionais ou companhias de *Leasing*.

- Relações Institucionais

- Responsável por implementar junto aos clientes “Companhias Abertas”, as políticas de relacionamento com o mercado de capitais e da adoção das práticas de governança corporativa.
- Acompanhar o cumprimento do calendário de obrigações legais, através de legislações e regulamentações pertinentes, junto aos órgãos disciplinadores e fiscalizadores do mercado financeiro.
- Planejar a estruturação, formatação e realização de eventos legais.
- Atender as associações e entidades encarregadas de negociações, custódia e liquidação de títulos emitidos por “Companhias Abertas”.

D) DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E DE BACK OFFICE**- Administrativo**

- Gerir a área de manutenção e conservação, planejar, decidir e acompanhar as reformas e adaptações de *lay-out*.
- Fazer a análise de Contas a Pagar e administrar corretamente os recursos da DISTRIBUIDORA.
- Coordenar e acompanhar a gestão das empresas terceirizadas e analisar a qualidade destes serviços.
- Fazer o acompanhamento dos serviços administrativos.

- Cadastro

- Responsabilidade pela aprovação de cadastros e boletas (a responsabilidade pela aprovação das boletas pode ser assumida pelos outros diretores da DISTRIBUIDORA).

- Contabilidade

- Gerenciar a conciliação contábil, verificar os registros contábeis e analisar a coerência com o realizado para fechamento de balanço.
- Assessorar e acompanhar as Auditorias externas – B3/ Auditorias Independentes (balanços) e Órgãos fiscalizadores.
- Fazer a análise dos valores a serem recolhidos no âmbito da tributação do mercado financeiro.
- Acompanhar e orientar a rotina de administração de pessoal-benefícios e folha de pagamento.

- Custódia

- Responsável pelas atividades realizadas pelo departamento de Liquidação Física.
- Responsável pelas atividades de Escrituração de Valores Mobiliários.

- Gestão de Pessoas

- Gerir o processo de Recrutamento e Seleção.
- Acompanhar o Programa de “Integração do Novo Colaborador”.
- Coordenar o processo de “Acompanhamento de Período Experimental”.
- Planejar o processo de comunicação interna.
- Coordenar as ações de Treinamento e Desenvolvimento
- Coordenar as atividades de Cargos e Salários.
- Administrar o Programa de Estagiários.
- Gerenciar Programa de Qualidade de Vida.
- Gerir o Programa de Avaliação de Desempenho.
- Planejar atividades relacionadas a pesquisas de satisfação de cliente interno.
- Fazer o acompanhamento do processo de entrevistas de desligamento.

- Liquidação Financeira

- Orientar, acompanhar a rotina de liquidação financeira, com o objetivo de apurar o resultado, bem como monitorar devedores.
- Supervisionar o Back-office das carteiras de Clubes e Fundos.
- Acompanhar a posição em custódia e as devoluções de margem das bolsas.
- Acompanhar e monitorar o processo de cadastro.
- Determinar o limite de crédito.
- Administrar o risco operacional e de crédito das operações, gerando transparência e segurança nas operações.

- Ouvidoria

- Responsável por todo o processo de Ouvidoria e aprovação das medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas.
- Prestar os esclarecimentos necessários, dando ciência aos clientes acerca do andamento de suas demandas e das providências adotadas. Informar aos clientes o prazo previsto para resposta final, o qual não pode ultrapassar quinze dias. Encaminha resposta conclusiva para a demanda dos clientes até o prazo definido na política interna. Propõe a Diretoria medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas. Elabora e encaminha à auditoria interna, à Diretoria e ao Banco Central do Brasil ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca da atuação da Ouvidoria.
- Recebe, registra, instrui, analisa e dá tratamento formal e adequado às reclamações dos clientes e usuários de produtos e serviços da sociedade, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado por suas dependências e quaisquer outros pontos de atendimento e suporte gerais ao Ouvidor.

- Tecnologia da Informação

- Orientar e supervisionar as atividades de telefonia, assegurando a disponibilidade de sistemas atualizados e que atendam às necessidades de todas as áreas.

E) DIRETORIA DE CONTROLES INTERNOS/ PLD-FT e RISCO**- Compliance**

- Assegurar que todas as regras e os regulamentos sejam seguidos, específicos da Basileia II, Banco Central ou de Mercado (normas da CVM, B3, ANBIMA entre outros).
- Acompanhar e manter-se atualizado quanto à legislação vigente.
- Analisar normatização (interna e externa) vigente buscando identificar riscos legais e operacionais que possam impactar a organização.
- Realizar avaliação de possíveis riscos.
- Comunicar as áreas envolvidas a existência de risco potencial no intuito de disseminar a cultura de controle.
- Levantar as oportunidades de melhoria nos processos.
- Organizar e manter o arquivo de legislação e documentos da área de *Compliance*.
- Acompanhar auditorias externas.
- Acompanhar calendário de obrigações.
- Acompanhar conformidade dos normativos internos e externos.
- Responsável pela Função Integridade
- Planejar, implantar e administrar a gestão de *Compliance*.
- Testar e avaliar a aderência da DISTRIBUIDORA ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- Prestar suporte à diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados acima, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria da DISTRIBUIDORA; e
- Relatar sistematicamente e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade à Diretoria.

- GRO – Gestão de Risco Operacional

- Desenvolver e manter a política de GRO, elaborando e transmitindo os princípios, orientações e procedimentos conforme diretrizes estabelecidas pelo CGRO.
- Acompanhar as melhores práticas do mercado e elaborar sugestões de melhoria contínua para ajustes no processo de gestão de riscos operacionais.
- Desenvolver programas de comunicação interna relativa às atividades de Gestão de Riscos Operacionais, disseminando conceitos, metodologias e ferramentas adotadas.
- Definir cronograma e monitorar o processo das revisões periódicas da matriz de riscos e controles.
- Consolidar os resultados das matrizes de riscos e controles sob a ótica corporativa.
- Atender as demandas do Comitê de Gestão de Riscos Operacionais.
- Promover a operacionalização das diretrizes e decisões emanadas pelo Diretor de Riscos Operacionais, bem como prestar contas ao mesmo.
- Garantir a execução e a disseminação das atividades de GRO no seu âmbito de atuação.
- Promover discussões entre as áreas identificadas como responsáveis pelos planos de ação, visando obter consenso e comprometimento com relação às ações propostas e os prazos estabelecidos.

- Avaliar as matrizes de riscos e controles das áreas, assegurando a qualidade das informações relacionadas a todos os itens da metodologia COSO II ERM utilizada.
- Analisar e priorizar as ações baseado na matriz de riscos operacionais.
- Monitorar desvios, riscos e oportunidades no caso de eventuais rupturas de cenários.
- Formalizar, registrando em ferramenta aplicável, a revisão periódica da matriz de riscos operacionais dos processos.
- Monitorar a inserção das informações de perdas operacionais efetuadas pelos ARD e ARG

- Gestão de Riscos

- Verificar e analisar vulnerabilidade das operações individuais dos clientes e instituição bem como falhas de dados do cliente ou instituição que representem risco para a DISTRIBUIDORA (Micro);
- Verificar e analisar vulnerabilidade ao risco na conjuntura da carteira, cliente e/ou instituição, frente às operações executadas no intraday ou dayafter.(Macro);
- Identificar e acompanhar posições que representem risco futuro por “não liquidez”, seja do ativo objeto custodiado ou garantias prestadas;
- Notificar e acompanhar operações ou posições que apresentem não conformidades às regras internas;
- Notificar, acompanhar e solicitar ação para posições recorrentes que apresentem não conformidades às regras internas;
- Garantir a operacionalização da gestão de riscos;
- Participar da elaboração do planejamento de regras e mecanismo para gestão de risco, considerando as métricas previamente definidas pela Diretoria;
- Sugerir alterações na Política de Gerenciamento do Risco;
- Solicitar e acompanhar o desenvolvimento de sistemas de monitoramento de Gestão de Risco;
- Manter a diretoria informada sobre as ocorrências de riscos;
- Assegurar a manutenção da política de Gestão de Risco e verifica o cumprimento dos limites estabelecidos.

- PLD/ FT

- Implementar e monitorar o cumprimento do processo de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro.
- Implementar procedimentos em relação à Prevenção à Lavagem de Dinheiro para os novos produtos.
- Definir, elaborar e atualizar as políticas internas voltadas para PLD.
- Coordenar e controlar os procedimentos e ações de todas as áreas da Instituição em relação à Prevenção à Lavagem de Dinheiro.
- Participar do Comitê “Conheça Seu Cliente - KYC”.
- Disseminar as práticas.
- Requerer a atuação e a colaboração de qualquer colaborador no cumprimento da Prevenção à Lavagem de Dinheiro.
- Esclarecer dúvidas para as áreas, relativas às operações que apresentem indícios de Lavagem de Dinheiro, orientando e acompanhando posteriores ações.
- Decidir pela comunicação ou não das operações suspeitas, após análise junto ao Comitê “Conheça Seu Cliente”.
- Comunicar aos Órgãos Fiscalizadores (ex. BACEN / COAF) as operações que apresentem indícios de Lavagem de Dinheiro.
- Disseminar as práticas de prevenção.
- Requerer a atuação e a colaboração de qualquer colaborador no cumprimento da Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

- Esclarecer dúvidas para as áreas, relativas às operações que apresentem indícios de Lavagem de Dinheiro, orientando e acompanhando posteriores ações.
- Averiguar operações que apresentem indícios de Lavagem de Dinheiro.
- Avaliar e monitorar as movimentações efetuadas pelos clientes.
- Responsável pelo monitoramento diário das operações consideradas suspeitas de crime de lavagem de dinheiro.
- Responsável pelo monitoramento de operações de clientes cadastrados como Pessoa Politicamente Exposta (PPE) e
- Comunicar aos Órgãos Fiscalizadores (ex. BACEN / COAF) as operações que apresentem indícios de Lavagem de Dinheiro.

F) DIRETORIA DE AGENTE FIDUCIÁRIO E JURÍDICO

- Planejar, estruturar, decidir as macros atividades da área de Agente Fiduciário e Jurídico, com objetivo de otimizar as operações, buscando maximizar resultados e minimizar custos para a DISTRIBUIDORA.
- Acompanhar e monitorar o andamento dos processos.
- Monitorar o fluxo dos recebimentos dos serviços prestados pela área e analisar resultados.
- Assessorar diretamente os colaboradores.
- Monitorar o desempenho da DISTRIBUIDORA em relação ao mercado de Agente Fiduciário, revendo estratégias.
- Elaborar e encaminhar propostas solicitadas para prestação de serviços de Agente Fiduciário.
- Acompanhar as atividades dos colaboradores quanto à revisão dos instrumentos legais, visando a minimização de riscos.
- Analisar os relatórios gerenciais.
- Controlar a cobrança e o recebimento dos honorários dos serviços prestados.
- Manter a área responsável pela prestação de serviços de Agente Fiduciário segregada de outras áreas em que possam ser verificados quaisquer conflitos de interesses, tais como os serviços de tesouraria, distribuidora e gestão de recursos.
- Possuir política relativa ao uso de senhas de acesso aos sistemas utilizados pela área responsável pela prestação de serviços de Agente Fiduciário.
- Possuir local adequado, com acesso controlado, para a guarda dos documentos relacionados ao exercício de suas funções.

G) DIRETORIA DE INVESTIMENTOS

- Responsável pela gestão de recursos de terceiros.
- Responsável pelas informações dos fundos e clubes de investimento perante os cotistas e a CVM conforme a identificação nos regulamentos e/ou estatutos.
- Implementar e realizar a alocação de recursos de acordo com a leitura do cenário macroeconômico, avaliação risco e retorno dos ativos financeiros e da política de investimento definida no regulamento do Fundo de Investimento.

- Asset Management

- Atua na Gestão Discricionária que engloba as atividades voltadas à gestão de fundos de investimentos.

5) Código de Conduta

Apesar dos objetivos e metas visados pela DISTRIBUIDORA, é importante ressaltar que somente através de boa conduta profissional e pessoal é que se consegue manter a imagem, da DISTRIBUIDORA, de empresa transparente e ética perante o mercado.

O código de conduta dispõe sobre os princípios éticos e comportamentais que todos os colaboradores devem seguir, bem como todos os colaboradores receberam e assinaram os termos na integração.

A leitura e entendimento do mesmo devem ser encarados como uma tarefa essencial na condução dos negócios. A Diretoria, as áreas de Compliance e Gestão de Pessoas irão sempre reforçar a importância deste, bem como, eventualmente, questionar quanto ao seu conteúdo. Baseado nisto, é recomendável que todos se assegurem de sua perfeita compreensão.

Como forma de facilitar o direcionamento de dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento, as áreas supracitadas são as únicas autorizadas a dar orientações e realizar tempestivas atualizações quanto ao conteúdo da política.

Cumpre-nos ressaltar que o código de conduta da DISTRIBUIDORA está disponível e de fácil acesso para todos os colaboradores e clientes da através do site da empresa.

Cabe a toda a Diretoria da DISTRIBUIDORA disseminar os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da DISTRIBUIDORA.

6) Sistema de Controles Internos – Ambiente Regulatório

O Sistema de Controles Internos define-se pela totalidade das políticas e procedimentos instituídos pela administração da Instituição, de forma a assegurar que os riscos inerentes às suas atividades sejam reconhecidos e administrados adequadamente.

O Conselho Monetário Nacional editou a Resolução CMN nº 4.968/2021, que dispõe sobre a necessidade de implantação e implementação de Sistema de Controles Internos, estando definido ainda, no parágrafo 2º da resolução, como responsabilidade da Alta Administração:

- a) A implantação e a implementação de uma estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todos os níveis de negócios da instituição.
- b) O estabelecimento dos objetivos e procedimentos pertinentes aos mesmos.
- c) A verificação sistemática da adoção e do cumprimento dos procedimentos definidos em função do disposto no inciso II da referida Resolução.

Cabe salientar que, os controles internos permeiam todas as operações e atividades de uma Instituição Financeira.

A área de *Compliance* objetiva não somente o atendimento às exigências legais, mas atentando para a existência de controles de monitoramento dos cinco principais riscos: Risco de Mercado, Operacional, Crédito, Legal e Imagem.

7.1 Relatório de Revisão do Sistema Controles Internos (Resolução CMN nº 4.968/2021)

O Relatório de Revisão do Sistema de Controles Internos registra as avaliações da conformidade dos controles internos da DISTRIBUIDORA, e visa atender ao disposto no artigo 6º da Resolução CMN nº 4.968/2021, do Conselho Monetário Nacional, apresentando:

- Ocorrências de não conformidade com os controles internos da DISTRIBUIDORA.
- A estrutura organizacional e hierárquica da DISTRIBUIDORA.
- As dependências existentes e os respectivos responsáveis.
- Os Comitês instalados na Instituição e suas respectivas funções.
- As principais atividades desenvolvidas pela área de Controles Internos são com o objetivo de assessorar as demais áreas nos trabalhos de identificação, avaliação e mitigação dos riscos e melhoria dos controles internos.
- Matriz de Risco das áreas.
- Monitoramento dos tópicos de Governança Corporativa.

Adicionalmente, cabe a área de *Compliance* revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica.

7) Sistema de Controles Internos – Ambiente Regulatório

8.1 O que é *Compliance*

A expressão *Compliance* origina-se do verbo em inglês *to comply*, que significa “cumprir”, “executar”, “satisfazer”, “realizar o que lhe foi imposto”. Portanto, “*Compliance* é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades da Instituição”.

8.2 Missão de *Compliance*

“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”.

8.3 Risco de *Compliance*

Risco de *Compliance* é o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que uma instituição pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, código de conduta e das boas práticas de mercado.

O risco de *Compliance* é gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela DISTRIBUIDORA.

8.4 Função do *Compliance*

Dentro do Sistema de Controles Internos da DISTRIBUIDORA, o *Compliance* possui a função de:

- Leis e Regulamentos: certificar-se da observância quanto à aderência e o cumprimento pelas áreas pelos colaboradores da DISTRIBUIDORA.

- Princípios Éticos e de Normas de Conduta: assegurar-se da existência e cumprimento dos princípios de conduta e ética estabelecidos.
- Regulamentos e Normas Internas: assegurar-se da implementação, aderência e atualização tempestiva.
- Participar ativamente da elaboração de políticas internas prevenindo eventuais problemas de não conformidade com a legislação vigente.
- Relações com Órgãos Reguladores e Fiscalizadores: certificar-se da observância em relação ao cumprimento das regulamentações aplicáveis à DISTRIBUIDORA, com a assertividade, representatividade e fidedignidade.
- Relações com Auditores Externos e Internos: assegurar-se da existência e cumprimento periódico de *follow up* das auditorias interna e externa atentando para conformidade com as leis, regulamentações e políticas da instituição.
- Procedimentos e Controles Internos: assegurar-se da existência de procedimentos e controles associados aos processos das áreas bem como o efetivo cumprimento dos mesmos.
- Cultura de Controles: fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do Sistema de Controles Internos na busca constante da sua conformidade.
- Relatório do Sistema de Controles Internos: avaliação dos Riscos e Controles Internos através da elaboração de um relatório anual de Revisão do Sistema de Controles Internos, contemplando informações obtidas junto às diversas áreas da instituição, visando apresentar a situação qualitativa do Sistema de Controles Internos em atendimento à Resolução CMN nº 4.968/2021.
- Sistema de Informações: assegurar-se da implementação, funcionalidade e suficiência das informações para DISTRIBUIDORA.
- Plano de Continuidade de Negócios: certificar-se da observância quanto à implementação e efetividade do plano por meio de acompanhamento através de testes periódicos.
- Segregação de Funções: assegurar-se da adequada implementação e cumprimento da segregação de funções nas atividades da instituição, evitando conflitos de interesses.
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro: fomentar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, através de treinamentos específicos. O *Compliance* deve garantir que a Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e FTP esteja tempestivamente atualizada bem como comunicar a todos os colaboradores da DISTRIBUIDORA.
- Conheça seu Cliente e Conheça seu Funcionário: o *Compliance Officer* deve manter o manual de “Conheça seu Cliente” e “Conheça seu Funcionário” atualizado, e quando houver adições ou exclusões a esta política comunicar a todos os colaboradores da Instituição.
- Fomentar a sinergia entre as áreas de Auditoria Interna, Auditores Externos e *Compliance*.

8.5 *Compliance* na DISTRIBUIDORA

O termo *Compliance* usualmente utilizado para se referir ao conjunto de princípios relacionados ao controle interno define uma filosofia a ser perseguida por meio da ideia de conformidade. Tem como referencial, o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas de forma que se possa permanentemente avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, bem como se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, assegurando que eventuais desvios possam ser prontamente corrigidos.

Quando identificados eventuais desvios em decorrência de falha no monitoramento dos controles internos, bem como em decorrência de falhas na efetividade desses controles, a área de *Compliance* efetua análise do(s) risco(s) existente(s) e define um plano de ação para “correção” dos desvios.

Neste contexto, todos os colaboradores (funcionários, terceirizados e temporários) deverão implementar e monitorar suas tarefas de maneira a garantir a eficácia operacional.

8.6 Organograma Funcional de Controles Internos

Visando possibilitar a atuação independente e imparcial com adequada autoridade, a DISTRIBUIDORA definiu que a área de Controles Internos, sob Diretoria Estatutária específica, deverá evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios.

8.7 Diretoria da área de Controles Internos

Ao Diretor responsável pela Diretoria de Controles Internos é atribuída a responsabilidade, perante os órgãos reguladores, quanto a eventuais desconformidades com a legislação, principalmente, no que se refere aos procedimentos contra o crime de lavagem de dinheiro.

No escopo da área, o *Compliance* tem a responsabilidade de monitorar e definir as prioridades e estratégias, determinando as atualizações, implementações ou exclusões de mecanismos de controles internos, monitorando a atualização tempestiva das respectivas Normas e Políticas.

Adicionalmente, cabe a área de *Compliance*:

- Manter o Sistema de Controles Internos adequado para o monitoramento dos riscos inerentes ao negócio, proporcionando segurança operacional e maior confiabilidade a seus clientes.
- Prover o *Compliance Officer* de uma adequada estrutura administrativa de apoio, a fim de assegurar a funcionalidade da Gestão de *Compliance*. A nomeação do *Compliance Officer* não exime a Instituição e cada uma de suas áreas e colaboradores, da obrigatoriedade de conhecer, aplicar e desenvolver controles internos adequados aos riscos de seus negócios.
- Estruturar a função *Compliance* de forma independente e autônoma das demais áreas da Instituição, para evitar os conflitos de interesses e assegurar a isenta e atenta leitura dos fatos, visando à busca da conformidade por meio de ações preventivas e corretivas sendo munida com informações relevantes de forma independente e autônoma.

8.8 Responsabilidade da área de *Compliance*

- Assegurar que todas as unidades de negócio estejam operando em conformidade com a regulamentação dos órgãos competentes.

- Assegurar que todas as unidades de negócio estejam operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pela DISTRIBUIDORA.
- Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos operacionais.
- Suporte técnico e de pesquisa para as diversas áreas da instituição (operacionais ou não), dentro de sua área de atuação.
- Controle preventivo e detectivo dos potenciais ou efetivos pontos de controles levantados pela Auditoria Interna e
- Estabelecimento de novas normas, procedimentos e controles internos.

8.9 Principais atividades da área de Controles Internos

- Testes de *Controles Internos* em operações, procedimentos e cadastros.
- Monitoramento e implementação de mecanismos de controles internos.
- Emissão de regulamentos internos.
- Criação e manutenção de Plano de Continuidade dos Negócios.
- Pesquisa periódica de legislação aplicável às atividades da DISTRIBUIDORA no que se refere à *Compliance* e Controles Internos.
- Indicação/ Atualização perante a CVM e Órgãos Regulamentadores dos nomes dos diretores, sócios e outros responsáveis pelas diversas operações.
- Controle e revisão de erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetivas ou potenciais.
- Controle e revisão de pendências cadastrais e da documentação referente ao KYC e KYE.
- Elaboração e monitoramento dos resultados dos controles e testes para Prevenção e Combate aos Crimes de lavagem de dinheiro.
- Proposição e apoio na elaboração de treinamentos diversos, dentro de sua área de atuação e de acordo com as necessidades da instituição.
- Definição e monitoramento da política e dos controles sobre investimentos pessoais dos colaboradores da DISTRIBUIDORA e
- Ações corretivas em situações de descumprimento de normas e procedimentos.

8) Gerenciamento de Riscos e Controles

9.1 Definição de risco

Define-se como risco a medida da incerteza a respeito de um evento, ao qual uma instituição está exposta.

Quanto à assunção, o risco pode ser considerado como:

Risco Assumido

São os riscos identificados, ponderados e mensuráveis existentes em determinadas atividades, processos, produtos e serviços, fundamentadamente assumidos e cujo custo com a adoção de controles suplanta o respectivo benefício. Estes riscos devem ser sistematicamente gerenciados, controlados e administrados de forma a mantê-los nos patamares pré-estabelecidos.

Risco Residual

Representado pela parcela não mitigada do risco após a análise da estrutura de controles internos existentes, podendo ser:

- Aceitável: quando a análise da relação custo X benefício X risco não recomenda a adoção de controles, devendo os valores de perdas registradas serem regularmente monitorados e reportados.
- Não aceitável: quando a análise da relação custo X benefício X risco recomenda a elaboração de Plano de Ação para reduzi-lo a nível aceitável ou descontinuar a atividade.

9.2 Definição de controle

Define-se como controle o conjunto de políticas, metodologias e normas, além de atividades de acompanhamento, automatizadas ou não, com o objetivo de reduzir o grau de exposição ao risco, subsidiar o cumprimento dos objetivos estabelecidos por uma instituição, assegurar a existência de conformidade com as leis e regulamentos, assim como promover a confiabilidade dos relatórios gerenciais.

Prejuízo

Define-se como prejuízo o valor da perda financeira e/ou desgaste da imagem institucional sofrido por uma instituição.

9.3 Tipos de Risco

As definições e controles aplicados para o monitoramento dos Riscos de Mercado, Liquidez e de Crédito estão descritos Políticas e Procedimentos para Gestão de Riscos, e Manual de Gerenciamento de Liquidez.

Risco Operacional: pode ser definido como o risco de perdas geradas por sistemas e controles inadequados, falhas de gerenciamento e erros humanos. Este conceito pode ser dividido em diversos sub-riscos, tais como:

Risco de Obsolescência: pode ser definido como o risco de perdas pela não substituição frequente dos equipamentos e *softwares* antigos. Por exemplo: Versões atualizadas de *softwares* não compatíveis com *hardware* antigo, bem como impossibilidade de integrar sistemas computacionais desenvolvidos em versões de *software* diferentes.

Risco de Equipamento: pode ser definido como o risco de perdas por falhas nos equipamentos elétricos, de processamento e transmissão de dados, telefônicos, de segurança, etc. Por exemplo: Redes de micros contaminados por vírus, discos rígidos danificados, bem como telefonia não operacional por falta de reparos.

Risco de Tecnologia: pode ser definido como o risco de perdas por falhas em sistemas ou infraestrutura tecnológica. Este risco é minimizado através de controles internos efetivos na área de Tecnologia de Informação. O monitoramento deste risco merece especial atenção pelo fato da atualização constante de recursos tecnológicos no mercado.

Risco de Erro Não Intencional (“Erro Humano”): é, certamente, o risco de mais difícil mensuração, visto a imprevisibilidade de ocorrência de uma falha humana durante os procedimentos operacionais. Pode-se classificar erro humano como equívoco, omissão, distração ou negligência de um profissional. A área de *Compliance*, como forma de minimizar o risco acima citado, zela pelos controles internos e criação de planos de reparação de erros. A Auditoria Interna é a área responsável pela detecção de quaisquer erros humanos.

Risco de Fraudes: são atos ilícitos gerados intencionalmente e por má-fé e podem ser classificados como fraudes (exemplos: falsificação, adulteração de documentos, divulgação de informações falsas, entre outros). Este risco é minimizado através de controles internos efetivos e do fortalecimento da “cultura de *Compliance*” na empresa. Quaisquer atos suspeitos ou consumados de fraudes devem ser reportados ao *Compliance Officer* para que este tome as devidas providências. Em suas atividades, no caso de observar alguma situação suspeita de fraude, a Auditoria Interna comunica, imediatamente, ao *Compliance Officer* para, em conjunto, tomarem as medidas cabíveis junto à Diretoria.

Risco da Qualificação de Pessoal: a área de Recursos Humanos é a responsável pela garantia de que não há profissionais desempenhando funções em desacordo com suas qualificações ou sem os devidos treinamentos necessários. É atribuída, a área de *Compliance*, a função de monitorar os controles do RH quanto a este ponto específico. Por exemplo, verificar a adequação dos formulários utilizados na contratação e demissão de colaboradores.

Risco de Lavagem de Dinheiro: é caracterizado pelo envolvimento, direto ou indireto, em atividades relacionadas aos crimes de “lavagem de dinheiro”. Assim como o Risco de Fraudes, este risco é minimizado através de controles internos efetivos e do fortalecimento da “cultura de *Compliance*” na empresa.

Risco de Acesso: diz respeito ao acesso físico indevido às dependências da DISTRIBUIDORA bem como acesso aos documentos (físicos ou eletrônicos) que estão relacionados aos clientes/parceiros da empresa bem como seus próprios documentos. Deve-se observar o cumprimento das diretrizes do Código de Conduta.

Risco Legal: pode ser definido como o de não cumprimento com leis vigentes e aplicáveis à Instituição. Este conceito está relacionado a não estar em conformidade com as normas internas emitidas pela área de *Compliance* e pela Alta Administração da Distribuidora.

Risco de Imagem (ou Reputação): é um dos mais preocupantes atualmente. Então, é importante a consciência de todos sobre a necessidade de se prezar pela imagem da empresa. Um simples boato pode causar danos irreparáveis à reputação de uma instituição. Sendo assim, todos devem ter sempre em mente a importância de seguir as regras do Código de Ética e Conduta, deste Manual e de quaisquer políticas e diretrizes impostas pela alta Administração da DISTRIBUIDORA. Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento sobre que ações possam gerar riscos de imagem para a DISTRIBUIDORA devem ser, imediatamente, direcionados a área de *Compliance*.

9.4 *Compliance* e Risco Operacional

Em atenção à Resolução 4557 de 2017 do CMN, novas normas e metodologias são necessárias para elaboração de uma estrutura de controle e monitoramento do risco operacional.

A própria definição de risco operacional como sendo “o risco de perda direta ou indireta decorrente de sistemas, pessoas e processos internos inadequados ou reprovados”, estabelece a necessidade de modelos de gestão baseados em normas, procedimentos e controles.

A definição acima inclui o risco operacional em sua plenitude, ou seja, significa que todos os processos, desde o negócio-fim até os meios pelos quais estes são realizados, são possíveis geradores de perdas e sujeitos aos controles e acompanhamentos pertinentes.

O Risco Operacional, tal qual o *Compliance*, inserem-se no contexto do Sistema de Controles Internos de todas as instituições, devendo ser controlado e mitigado no âmbito geral, com o envolvimento de todos os níveis da organização e acompanhamento da aderência, eficácia e efetividade de sua aplicação.

Os assessores da DISTRIBUIDORA realizam o pré-cadastro dos clientes em potencial. Isso acontece por meio de preenchimento do formulário “KYC - Conheça Seu Cliente” e posteriormente por outros documentos, conforme relação descrita no Procedimento para Cadastro de Clientes.

Estes documentos contêm informações tais como dados do cliente, apresentação por parte do assessor, inclusive sugerindo limite operacional e perfil de investidor.

A capacidade financeira dos clientes da DISTRIBUIDORA é avaliada pelo Comitê “Conheça Seu Cliente”, que é formada por no mínimo 2 diretores, validando a documentação entregue e o limite operacional sugerido. Tal avaliação tem como principal parâmetro os ativos declarados na Situação Financeira Patrimonial ou no caso de Pessoa Jurídica, os respectivos balanços, nestes focando no Patrimônio Líquido.

A atuação de *Compliance* está voltada para assegurar a existência de:

- Normas e Procedimentos
- Pontos de Controle nos processos para mitigar os riscos
- Práticas saudáveis para a gestão de Riscos Operacionais.

9.5 Controles e Riscos

Risco 1 - *Compliance*

- Falhas no processo de atualização normativa (interna e externa) e comunicação aos profissionais, gerando potenciais práticas impróprias de mercado.

Risco 2 - *Compliance*.

- Não adaptar os procedimentos internos às normas.

Risco 3 – *Compliance*.

- Elaborar normas e procedimentos incorretamente, fazendo com que determinada atividade proibida por órgão regulador seja executada

Controles

O *Compliance* se mantém atualizado de toda legislação aplicável à DISTRIBUIDORA, o qual recebe informativos e comunicados como: ANCORD, ANBIMA, entre outros. Estes

arquivos tem origem nos diversos Organismos Regulamentadores, a saber: B3, CVM, BACEN, etc.

Esses Regulamentos e Normas servem de base para a elaboração dos procedimentos e manuais internos.

Havendo alteração ou novos regulamentos que afetem a Distribuidora, o *Compliance* avalia o impacto e providencia a revisão dos procedimentos internos existentes ou cria novos procedimentos para obter a correta adaptação da estrutura interna, assegurando assim que as práticas utilizadas sejam apropriadas do mercado de intermediação financeira, ao qual as atividades da DISTRIBUIDORA estão inseridas.

Toda documentação (nova ou alterada) segue os procedimentos internos de circulação e treinamento para garantir que todos os colaboradores envolvidos sejam adequadamente informados e possam adequar suas atividades a esta documentação.

Risco 4 – *Compliance*

- Não ter ferramentas de controle ou não acompanhar a execução das normas e procedimentos internos e externos (exigidos por órgãos reguladores).

Risco 5 – *Compliance*

- Deixar de tomar ações corretivas para as atividades que vão contra as normas e procedimentos.

Controles

O *Compliance* dispõe de diversas ferramentas para acompanhar internamente a execução de normas e procedimentos internos e externos exigidos por Órgãos Reguladores, assim como a tomada de ações corretivas compatíveis com a gravidade da não-conformidade. Entre as ferramentas de controle do *Compliance* destacam-se:

- Verificações periódicas do *Compliance*, (Ex. Cadastro).
- Reuniões do Comitê “Conheça seu Cliente/PLD”.
- Reuniões de Diretoria (Alta Direção).

Risco 6 - *Compliance*

- Não indicar / atualizar perante o BACEN/CVM/ANBIMA/B3 o nome dos diretores responsáveis pelas diversas resoluções

Controle:

O *Compliance* notifica oficialmente os Organismos Regulamentadores sobre os responsáveis da Distribuidora que tem responsabilidades sobre os negócios da DISTRIBUIDORA.

9.6 Riscos Operacionais

Segue os riscos operacionais deste processo:

Risco	Impacto	Probabilidade	Exposição ao Risco
Falhas no processo de atualização normativa (interna e externa) e comunicação aos profissionais da distribuidora, gerando potenciais práticas impróprias de mercado.	Moderado	Possível	Risco Alto
Não adaptar os procedimentos internos às normas	Moderado	Improvável	Risco Moderado

Elaborar normas e procedimentos incorretamente, fazendo com que determinada atividade proibida por órgão regulador seja executada.	Elevado	Improvável	Risco Alto
Não ter ferramentas de controle ou não acompanhar a execução das normas e procedimentos internos e externos (exigidos por órgãos reguladores)	Moderado	Possível	Risco Alto
Não indicar / atualizar perante o BACEN/CVM/ANBIMA/B3 o nome dos diretores responsáveis pelas diversas resoluções.	Moderado	Improvável	Risco Moderado
Disponibilizar perfil de acesso aos sistemas incompatível com o cargo e área onde o funcionário trabalha.	Elevado	Improvável	Risco Alto

9.7 Riscos de Suborno

Segue os riscos de suborno deste processo:

Risco	Impacto	Probabilidade	Exposição ao Risco	Controle Aplicado
Receber vantagem indevida para não registrar/manipular não-conformidade durante o processo de auditoria interna	Mínimo	Improvável	Risco Baixo	Check list de auditoria e armazenamento das evidências de conformidades.
Adaptar os procedimentos/documentos internos as necessidades de parte interessada em detrimento da legislação vigente	Elevado	Raro	Risco Baixo	Validação dos gestores e diretores responsáveis pelo procedimento na atualização do documento normativo.
Dispensar profissional de atendimento a determinada regra institucional.	Mínimo	Possível	Risco Moderado	Controle de treinamentos realizados através de logs e notas.
Oferecimento de vantagem para órgão regulador em troca de arquivamento de processo investigatório.	Elevado	Possível	Risco Alto	Sistema de gravação de ramal e e-mail.

9) Especificidades de Controles Internos

A DISTRIBUIDORA, através da área de *Compliance*, mantém disponível, para toda a força de trabalho, através das Normas e Procedimentos Internos, as quais devem ser cumpridas e respeitadas.

Através da área de *Compliance*, visa-se estar em conformidade com o exigido na legislação em vigor, atendendo aos seguintes pontos:

- Definição de responsabilidades dentro da DISTRIBUIDORA;

- Segregação das atividades atribuídas aos integrantes da DISTRIBUIDORA de forma que seja evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;
- Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- Existência de canais de comunicação que assegurem ao staff, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa;
- Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da DISTRIBUIDORA estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos; e
- Existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico.

É relevante lembrar que os controles internos (manuais, políticas, procedimentos e sistemas) são periodicamente revisados e atualizados, de forma que sejam a eles incorporados procedimentos e controles relacionados a novos riscos ou riscos anteriormente não abordados.

10) Relatório de *Compliance*

Deve-se elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria da DISTRIBUIDORA.

11) Auditorias Externas e Supervisões

Objetivando prevenir e detectar falhas pontuais e sistêmicas com vistas para a promoção de ações corretivas, preventivas se de melhoria, a DISTRIBUIDORA insere-se no contexto das seguintes auditorias internas e externas:

- **Banco Central do Brasil - BACEN**

O processo de Supervisão busca assegurar a solidez do Sistema Financeiro Nacional (SFN) e regulamentar o funcionamento das entidades supervisionadas pelo Banco Central do Brasil, realizando monitoramento contínuo para verificar a adequação da instituição às normas que regulamentam o setor de atuação;

- **Comissão de Valores Mobiliários - CVM**

A CVM adota um modelo de supervisão baseada em risco, destinando maior atenção a mercados, produtos e entidades supervisionadas que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação e representem potencialmente um dano maior para os investidores ou para a integridade do mercado de valores mobiliários.

Com base neste modelo, a Autarquia atua nos maiores riscos ao desempenho de suas atribuições legais, racionalizando a utilização de recursos materiais e humanos e buscando uma abordagem mais preventiva do que reativa. As atividades de supervisão incluídas no SBR são conduzidas de acordo com um Plano Bienal de Supervisão e monitoradas por meio de Relatórios Semestrais.

- **Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA:**

Para garantir o cumprimento das regras da autorregulação, a ANBIMA realizada a supervisão de cinco formas as instituições aderentes aos códigos:

- **Supervisão indireta:** Monitoramento contínuo por meio de instrumentos como análise de documentos, Filtros estatísticos e Análise de banco de dados;
- **Supervisão periódica:** Trabalho preventivo com o objetivo de entender os processos e o ambiente de controle das instituições. É feito por meio de instrumentos como Aplicação de questionários com foco nos negócios e Visitas para verificação in loco de assuntos específicos, quando necessário;
- **Supervisão episódica:** Motivada pelo acompanhamento de notícias envolvendo as instituições participantes sobre assuntos relacionados aos Códigos de Regulação;
- **Supervisão temática:** Baseada em temas considerados relevantes para o mercado no momento da realização, conforme definido pelas comissões de acompanhamento ou por estudos técnicos de nossa equipe; e
- **Denúncia:** Apuração de eventuais descumprimentos apontados por meio de denúncia realizada por instituições participantes.

- **Auditoria Independente contratada:**

Realizada por instituições especializadas, busca comprovar ainda mais a aderência aos padrões estabelecidos, de forma a manter a confiança e a proteção dos interesses de todas as partes interessadas.

Contratamos auditores independentes para realização dos seguintes serviços:

- ✓ Auditoria das demonstrações financeiras e contábeis;
- ✓ Auditoria para atendimento ao Código de Serviços Qualificados da ANBIMA;
- ✓ Auditoria operacional do serviço de custódia prestado – Resolução 32;
- ✓ Auditoria operacional do serviço de escrituração prestado - Resolução 33;
- ✓ Auditoria de controles internos (Resolução CMN 4968/2021).

- **Auditoria Contábil Externa:**

Realizada trimestralmente por instituição de auditoria independente.

12) Governança Corporativa

Governança corporativa é o sistema pelo qual as sociedades são dirigidas e monitoradas, envolvendo os relacionamentos entre acionistas/ cotistas, Conselho de Administração, Diretoria, Auditoria Independente e Conselho Fiscal. As boas práticas de governança corporativa têm a finalidade de aumentar o valor da sociedade, facilitar seu acesso ao capital e contribuir para a sua perenidade.

A expressão é designada para abranger os assuntos relativos ao poder de controle e direção de uma empresa, bem como as diferentes formas e esferas de seu exercício e os diversos interesses que, de alguma forma, estão ligados à vida das sociedades comerciais.

Governança corporativa é valor, apesar de, por si só, não criá-lo. Isto somente ocorre quando ao lado de uma boa governança temos também um negócio de qualidade, lucrativo e bem administrado. Neste caso, a boa governança permitirá uma administração ainda melhor, em benefício de todos os acionistas e daqueles que lidam com a empresa.

Como parte integrante das boas práticas de Governança Corporativa, cuja tríade “equidade, transparência e prestação de contas” é seguida, é elaborado relatório anual gerencial, no qual é

apresentado o resultado das conformidades dos controles internos da DISTRIBUIDORA ao mesmo tempo em que atendemos ao disposto no artigo 6º o da Resolução no 4968/21 do CMN.

Os cinco focos de controle são os seguintes:



Ambiente de Controle

O ambiente de controle dá o tom da organização, influenciando a consciência de controle dos colaboradores. O controle interno é um amplo processo orquestrado pelas pessoas, refletindo o comprometimento de todos.

O ambiente de controle deve ser uma situação permanente e contínua, visando constantemente à redução dos riscos e ao aumento da eficácia dos processos. Isto pode ser conseguido se cada colaborador estiver atento aos elementos que compõem esse ambiente: integridade, ética e competência dos colaboradores; definição de responsabilidades; padrões de gerenciamento; organização e alocação de recursos.

Identificação e Avaliação de Riscos

Cada processo da DISTRIBUIDORA possui uma grande variedade de riscos internos e externos que devem ser apropriadamente avaliados.

A avaliação contínua de risco é um componente da operação do Sistema de Controles Internos. O processo de identificação e análise de riscos é preponderante para que a DISTRIBUIDORA alcance seus objetivos e forme a base para a determinação de como estes riscos devem ser administrados nos negócios e serviços.

Atividades de Controle

São as normas, procedimentos e práticas estabelecidas para assegurar o cumprimento dos objetivos e diretrizes da administração.

Devem assegurar que as ações necessárias são tomadas para minimizar riscos e permitir o alcance dos objetivos de negócio.

Atividades de controle ocorrem por meio da organização, em todos os níveis e em todas as funções, da definição e execução dos processos operacionais e dos controles e responsabilidades pela sua execução. As principais medidas, dentre outras, incluem: aprovações, autorizações, verificações, inventários, reconciliações, definição de alçadas, ativos em garantia, segregação de funções etc.

Informação e Comunicação

Um sistema de controle eficiente necessita que os resultados das atividades de controle realizadas pelos colaboradores, bem como as informações originadas da administração e do corpo gerencial, sejam transmitidas prontamente a todos os interessados.

Uma comunicação efetiva deve ocorrer amplamente por meio da organização. Todos os colaboradores, de todos os níveis, devem ter em mente seu respectivo papel no sistema de controle, seu inter-relacionamento e quais são as informações importantes a serem comunicadas.

Além disso, os canais de comunicação devem distribuir as informações dentro e fora da empresa, conforme sejam de interesse do público interno ou externo.

Monitoramento

Todos os colaboradores são responsáveis pela performance do sistema de controles internos, por meio do adequado desempenho de suas atribuições e da imediata comunicação de falhas ou deficiências verificadas no funcionamento dos controles aos gestores ou órgãos responsáveis pela solução do problema.

O monitoramento se dá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

"Um bom sistema de controles internos ajuda a diminuir os riscos e maximiza o desempenho, uma vez que as atividades de controle permitem o aumento da eficácia dos processos".

13.1 Comitê de Diretoria

O Comitê de Diretoria ocorre semanalmente. O objetivo do comitê consiste em discutir sobre a estratégica de negócio da DISTRIBUIDORA, seja para melhorar eficiência dos processos e pessoas ou para aumentar os negócios/ receita, bem como, para garantir a alocação de recursos suficientes para o desempenho das atividades.

Caso julgue oportuno, a Diretoria poderá convidar outros Gestores, que participarão dessas reuniões para discussão dos negócios em andamento.

O comitê de Diretoria é um dos canais de comunicação que a área de Controles Internos pode utilizar-se, por meio de sua Diretoria, para realizar o relato sistemático e tempestivo dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de *compliance*, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

Objetivando aumentar a eficácia e eficiência das reuniões de diretoria e mais bem esclarecer as funções de cada um dos participantes, as seguintes responsabilidades foram definidas: (i) Presidente- Conduzir a reunião e Aprovar as propostas de aumento dos negócios/ receita e eficiência; (ii) Diretoria - Apresentar assuntos para aprovação nas reuniões e Votar/Opinar propostas apresentadas; (iii) Relator - Organizar pauta, Convocar reuniões, Elaborar atas e Acompanhar implantação das ações definidas.

Mensalmente, ocorre também o Comitê "Conheça seu Cliente-PLD/FT", com a participação de no mínimo três Diretorias Estatutárias, tem como principal objetivo avaliar e decidir, em conjunto com a área de PLD/FT, as ações tomadas para os clientes apresentados, bem como, as decisões são sumarizadas em respectivos registros.

13.2 Comitê de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT)

A Lei 9.613/98 dispõe sobre (i) os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores; (ii) a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; (iii) cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, e dá outras providências. Há outras normas do Banco Central e da Comissão de Valores Mobiliários que disciplinam o mesmo assunto. Para o fiel cumprimento das disposições que tratam dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, a DISTRIBUIDORA adota as seguintes práticas:

- Treinamento - Visando a capacitação, é obrigatória a realização do curso sobre prevenção à lavagem de dinheiro a todos os colaboradores, sendo a reciclagem bienal;

A DISTRIBUIDORA em parceria com a ABBC fornece a seus colaboradores, os treinamentos virtuais por meio de Plataforma de Ensino à Distância (“EAD”). São eles: (i) Prevenção da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo; (ii) Lei Geral de Proteção de Dados; (iii) Introdução a Responsabilidade Socioambiental; (iv) Introdução a Lei Anticorrupção; (v) Introdução ao Risco de Conduta; e (vi) Introdução a Suitability – Análise do Perfil do Investidor; e (vii) Segurança da Informação e Cibernética.

Desta forma, ressalta-se que os treinamentos são em Plataforma de Ensino à Distância (“EAD”), sendo obrigatório no processo de ambientação de novos colaboradores, com prazo para conclusão de até o último dia do mês subsequente à contratação do novo colaborador. Tal plataforma é gerenciada pela empresa ABBC, acompanhada pela área de Compliance e área de Gestão de Pessoas no sentido de verificar a participação dos colaboradores da Instituição. A atualização do conteúdo está atrelada a mudanças na legislação vigente. O curso deverá ser realizado com a periodicidade de dois anos.

13.3 Conheça seu Cliente (Know your Customer - KYC)

O conceito de KYC está ligado à identificação do cliente que deve ser estabelecida antes da concretização da operação.

Os procedimentos de cadastro de clientes da DISTRIBUIDORA são largamente divulgados visando minimizar os riscos legais e inerentes ao crime de lavagem de dinheiro.

A Política de KYC da DISTRIBUIDORA tem como meta trazer ao conhecimento da administração as informações e os detalhes suficientes para identificar o melhor atendimento das demandas dos seus clientes, as suas características operacionais, seu perfil patrimonial, financeiro e o fluxo de recursos.

Adicionalmente aos procedimentos de cadastro, recomenda-se atenção redobrada de todos os colaboradores quanto aos seguintes tipos de clientes:

- Clientes de integridade ou honestidade questionáveis;
- Recusem ou dificultem o fornecimento de informações ou documentação requerida;
- Relacionados com comércio reconhecidos como de origem duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja, em um primeiro momento, incompatível com o tipo de negócio;
- Clientes que demonstrem descaso ou não se preocupem com datas de resgate, taxas e tarifas, acarretando perdas nos rendimentos;

- Para pessoas jurídicas, deve-se observar a linha de produção, analisando instalações, volume de produção e equipamentos;
- Para pessoas físicas, sempre que possível, é importante que se visite os clientes em seu escritório comercial para constatar a natureza de suas atividades e fontes de receitas;
- Clientes que ofereçam "caixinhas", gorjetas ou propinas para que as operações se realizem;
- Contas de clientes idosos, menores, ou com procuração.

13.4 Conheça seu Funcionário (Know your Employee - KYE)

Os procedimentos “conheça-seu-funcionário” (*Know Your Employee - KYE*) são rotinas de trabalho, incluindo as respectivas ferramentas necessárias a sua execução, que visam propiciar à distribuidora um adequado conhecimento sobre seus funcionários. A variável a ser avaliada é a qualidade desses procedimentos.

O objetivo é conhecer seus funcionários em virtude do receio de fraudes contra a instituição. As fraudes, além de trazerem um prejuízo imediato em função dos recursos desviados, podem trazer sérios danos à reputação da instituição.

Adicionalmente, no processo de ambientação, o novo colaborador participa de treinamentos interativos, tomando conhecimento das políticas e procedimentos internos, bem como, do Código de conduta da DISTRIBUIDORA com leitura e assinatura em termo de ciência, podendo ser eletrônicos, ações que culminarão na capacitação de todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade.

13.5 Canal de Denúncia

A DISTRIBUIDORA procura facilitar e encorajar qualquer cliente / colaborador a fazer uma comunicação de comportamento impróprio ou de um delito, promovendo assim responsabilidade e conduta individual apropriada. Acredita-se que como parte do sucesso da aplicação deste Manual os colaboradores da DISTRIBUIDORA devam ter condições para realizar comunicações, de maneira confidencial e eficiente, sobre suspeitas de comportamento impróprio para a pessoa apropriada, que poderá com eficiência e independência tratar adequadamente tais preocupações. Adicionalmente, o canal de denúncia tem como objetivo, instruir os colaboradores sobre vários tipos de conduta criminosa que instituições financeiras estão expostas, incluindo lavagem de dinheiro e descumprimento do Código de Conduta.

O canal de denúncia refere-se a denúncias ou comunicações relativas a comportamento impróprio ou delitos envolvendo:

- Violação de leis, regulamentos, códigos de conduta, políticas internas ou procedimentos (tenha a violação já ocorrida, em processo de ocorrer ou estar para ocorrer);
- Qualquer tentativa de dissimular ou dissimulação propositada de qualquer uma das violações citadas acima;
- Fraude ou erro propositado na preparação, avaliação, revisão, auditoria de qualquer preenchimento, registro ou manutenção de qualquer preenchimento financeiro ou regulatório da Distribuidora;
- Pressão de um superior hierárquico para cometer ou impedir a comunicação de qualquer violação, fraude ou erro.

13.6 Diretrizes para utilização de recursos de Tecnologia

São disponibilizados, a todos os colaboradores, equipamentos, softwares sobre os quais a DISTRIBUIDORA possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa.

A área de TI, dispõe de requisitos que visam garantir a segurança das informações e oferecer aos usuários, serviços de rede de alta qualidade e ao mesmo tempo desenvolver um comportamento extremamente ético e profissional.

As políticas da DISTRIBUIDORA detalham todas as regras impostas pela Diretoria de TI, as quais devem ser seguidas por todo e qualquer colaborador da DISTRIBUIDORA, independentemente do grau hierárquico dentro da empresa.

As políticas, normas e diretrizes da DISTRIBUIDORA têm atualizações periódicas ou de acordo com as necessidades da empresa.

13.7 Internet

A Internet permite que tenhamos clareza em respostas sobre: quem somos (histórico, missão, visão e valores); áreas de atuação e estrutura organizacional.

É disponibilizado website (<http://www.trusteedtvm.com.br>) onde os diversos públicos da DISTRIBUIDORA (colaboradores, terceirizados, clientes, entre outros) podem acessar informações atualizadas tempestivamente sobre a empresa.

A Internet configura-se como poderoso instrumento de comunicação interna que, além de sua função institucional, qual seja, difundir e fortalecer os valores que formam a cultura empresarial tem dentre suas funções, atuar como:

- Canal de informações em tempo real;
- Biblioteca para consulta de documentos;
- Balcão de atendimento;
- Ferramenta de trabalho e colaboração, bem como de treinamento e avaliação de conhecimento;
- Canal de integração de pessoas e de divulgação da cultura empresarial;
- Plataforma de pesquisa interna e
- atuar como agenda da empresa, agenda pessoal e gerenciador de contatos.

A alegação de desconhecimento como justificativa para inobservância das normas e procedimentos internos, necessita de fundamento, sendo obrigação do corpo funcional da empresa recorrer à Internet para permanente atualização e conhecimento.

13.8 Plano de continuidade dos negócios

O PCN tem como principal objetivo, prever algumas situações de emergências que possam eventualmente interromper os negócios da empresa, bem como traçar as estratégias e planejamento para retomada das atividades em um curto espaço de tempo, minimizando assim, o impacto negativo de um possível desastre ou situação de contingência.

O PCN é composto por alguns trabalhos e planos desenvolvidos pela Alta Administração onde se encontram detalhados os procedimentos a serem seguidos pelos colaboradores na eventual

ocorrência de situações que possam afetar algum componente e, conseqüentemente, o processo de negócio por ele suportado.

A administração da DISTRIBUIDORA decidiu que, em caso de desastre ou circunstâncias que impeçam a continuidade regular dos seus negócios, cada Diretor tomará a condução direta do atual plano, assumindo a responsabilidade pelo deslocamento dos profissionais, implantação de controles temporários e dos registros suficientes para a continuidade das operações. Cabendo a Superintendência a gestão máster desse Comitê e, na sua ausência, essa gestão será assumida pela Diretoria Administrativa.

13.9 Segregação de Funções

Um dos pilares para minimizar o risco de eventuais conflitos de interesses na DISTRIBUIDORA é por meio da utilização da matriz de segregação, cujo objetivo é prevenir funções que, se acumuladas por uma mesma pessoa possa gerar conflito de interesses.

Um dos objetivos da matriz de segregação de funções é propiciar o controle de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas a que tenham acesso os colaboradores e terceiros.

O escopo contempla os seguintes acessos, sejam eles próprios ou de terceiros:

- Ambientes físicos;
- Sistemas;
- Banco de dados; e
- Rede.

Importante ressaltar que a área de Controles Internos não possui quaisquer restrições para acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.

A remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função *Compliance* deve ser determinada independentemente do desempenho das áreas de negócios.

A título de exemplo, as áreas de agente fiduciário, custódia, gestão de recursos necessitam de segregação física entre as demais áreas que possam gerar conflitos de interesses.

13.10 Atuação do Agente Autônomo de Investimento

Em consonância a Resolução CVM nº. 16, de 9 de fevereiro de 2021, a DISTRIBUIDORA estende aos agentes autônomos de investimento por ela contratados, diretamente ou via pessoa jurídica, a aplicação das regras, procedimentos e controles internos por meio do contrato de prestação de serviços e adesão ao documento “Manual do Agente Autônomo de Investimento”.

O objetivo deste documento é nortear a atuação dos Agentes Autônomos de Investimento, com os quais a DISTRIBUIDORA não mantém vínculo empregatício. No exercício de suas atividades, devem atuar de forma engajada e em estreita sintonia com a filosofia da DISTRIBUIDORA, de forma a externarem o jeito de ser da Instituição. Trata-se de uma postura de parceria, saudável para todos os envolvidos, portanto, deve efetivar-se de forma harmoniosa e num horizonte de longo prazo.

Adicionam-se ao referido manual, os seguintes mecanismos de fiscalização requeridos na Resolução CVM nº 16/21:

I – o acompanhamento das operações dos clientes, inclusive com a realização de contatos periódicos;

II – o acompanhamento das operações de titularidade dos próprios agentes autônomos de investimento, aos quais aplicam-se as mesmas regras e procedimentos aplicáveis às pessoas vinculadas, na forma da regulamentação em vigor;

III – a verificação de dados de sistemas que permitam identificar a proveniência de ordens emitidas por meio eletrônico, indícios de utilização irregular de formas de acesso e administração irregular das carteiras dos clientes; e

IV – a revisão e aprovação de todo material utilizado pelo agente autônomo no exercício de suas atividades (material de divulgação, páginas de internet e outros canais eletrônicos).

A verificação do cumprimento dos requisitos por parte dos Agentes Autônomos de Investimento é realizado por meio do contato diário, supervisão da execução, visitas, reuniões e auditorias internas e externas. Na eventualidade da detecção de conduta dos agentes autônomos de investimento que possam configurar indício de infração:

Às normas emitidas pela CVM: Comunicar à CVM, à entidade credenciadora e às entidades autorreguladoras competentes; e

Ao código de conduta profissional das entidades credenciadoras ou a outras normas ou regulamentos da DISTRIBUIDORA: Comunicar às entidades credenciadoras e às entidades autorreguladoras competentes.

Os seguintes documentos devem estar divulgados e atualizados no site institucional da DISTRIBUIDORA: (i) Manual do Agente Autônomo de Investimento; (ii) Nomeação de um diretor responsável pela implementação e cumprimento dos incisos I a VI do Artigo 22 da Resolução CVM 16/21; e (iii) Relação de todos os sócios das sociedades de Agentes Autônomos de Investimentos contratados.

Os Agentes Autônomos de Investimentos são supervisionados com base em critérios de riscos, podendo ser classificados em:

- **Risco Alto:** Profissional que iniciou relacionamento com a DISTRIBUIDORA e/ou que obteve alguma não conformidade no processo de supervisão, em qualquer tempo. As supervisões são realizadas mensalmente e somente poderá avançar para o risco médio, após três supervisões consecutivas com 100% de conformidade. As supervisões abrangerão no mínimo a existência e qualidade das transmissões das ordens de investidores;
- **Risco Médio:** Profissional que estava classificado no risco alto e durante três supervisões consecutivas obteve 100% de conformidade. As supervisões serão realizadas trimestralmente e somente poderá avançar para o risco baixo, após três supervisões consecutivas com 100% de conformidade. Havendo identificação de não conformidade, deverá ser reclassificado para o risco alto. As supervisões abrangerão no mínimo a existência e qualidade das transmissões das ordens de investidores;
- **Risco Baixo:** Profissional que estava no risco médio e durante três supervisões consecutivas obteve 100% de conformidade. As supervisões deverão ser realizadas a cada seis meses e se manterá neste nível apenas com 100% de conformidade. Havendo identificação de não conformidade, deverá ser reclassificado para o Risco Alto. As supervisões abrangerão no mínimo a existência e qualidade das transmissões das ordens de investidores.

Para maiores informações, consultar a legislação associada e Manual do Agente Autônomo de Investimento.

13.11 Testes de Controles Internos (aderência)

Em consonância ao disposto na regulamentação vigente, tal como resolução nº 4.595 do Conselho Monetário Nacional, Resolução CVM nº 35 e outras, a área de Controles Internos

realiza, com base em cronograma específico, planejamento de atividades para testar e avaliar a aderência da DISTRIBUIDORA ao arcabouço legal, regulamentação infralegal, recomendações de supervisão, políticas e procedimentos internos. Os testes são realizados com periodicidade mínima anualmente.

A seguir estão descritos alguns dos testes realizados:

- a) **Teste de Acesso Lógico:** São revisados 100% dos acessos lógicos aos principais sistemas e rede corporativa.
- b) **Teste de Acesso Físico:** São revisados 100% dos acessos físicos às todas as áreas da DISTRIBUIDORA, destacando-se: (i) Agente Fiduciário / Notas; (ii) Custódia e Controladoria de Fundos de Investimento; e; (iv) Back Office.
- c) **Testes nos Processos de Negócios e de Suporte (ex. Cadastro, Suitability, Gestão de Riscos, Administração Fiduciária de Fundos e Clubes, Tecnologia da Informação, etc):** São realizados testes de controles internos nos principais processos de negócios (ex. administração fiduciária de fundos e clientes, agente fiduciário, etc) e de suporte (ex. cadastro, *suitability*, gestão de riscos, TI, etc), conforme definido pela área de controles internos.
- d) **Teste do Plano de Continuidade dos Negócios:** São realizados pela área de Controles Internos testes com foco em “Negócios” e pela área de TI testes com foco “Tecnológico”. Para maiores informações, consultar o documento Manual do Plano de Continuidade dos Negócios.

Após execução dos testes de controles internos é elaborado relatório contendo as exceções, ou seja, as não conformidades e observações identificadas, sendo tal relatório assinado pelos responsáveis do processo, incluindo a(s) respectiva(s) Diretoria(s) para que as medidas corretivas sejam tomadas.

13.12 Certificação dos profissionais

Certificações B3

O Programa de Certificação de Profissionais da [B]³, no âmbito do Programa de Qualificação Operacional (PQO), tem como objetivo atestar o conhecimento dos profissionais que atuam em diversas áreas nos mercados administrados pela[B]³. Além disso, visa estabelecer um processo contínuo de atualização de conhecimento destes profissionais, a fim de manter o elevado padrão de qualidade operacional na indústria de intermediação.

Qualquer profissional ou demais interessados podem obter Certificações do PQO, independentemente de vínculo com um participante da [B]³. São áreas passíveis de certificação: Operações, Compliance, Risco, Comercial, Back Office, Registro, Liquidação, Custódia e Cadastro.

A escolha da certificação deve ser baseada na área de conhecimento e nas atividades desempenhadas pelo profissional conforme descrições estabelecidas no Manual de Certificação de Profissionais.

Certificações ANBIMA

As certificações exigidas para o desempenho das atividades elegíveis são obrigatórias para todos os profissionais da DISTRIBUIDORA independentemente do cargo que ocupem.

	TRUSTEE DTVM LTDA	Página 31 / 31
MANUAL DE REGRAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLES INTERNOS	Versão: 04	Código de Acesso POL-001

As certificações aplicáveis a DISTRIBUIDORA são:

- a) **CGA** – Gestão de Recursos (Fundos de investimento de renda fixa, ações, cambiais, multimercados, carteiras administradas e fundos de índice);
- b) **CGE** – Gestão de Recursos (Fundos Estruturados);
- c) **CFG - Certificação ANBIMA de Fundamentos em Gestão**: é destinada aos profissionais que buscam diferenciação profissional para iniciar ou acelerar a carreira no mercado de gestão de recursos. Não será obrigatória para nenhuma função específica e nem habilita o profissional para ser gestor, mas será pré-requisito para se certificar na CGA e/ou na CGE; e
- d) **CPA 20** – Distribuição de Veículos de Investimentos.
- e) **CPA 10** – Plataformas de investimentos.

13) Aplicabilidade do Manual

Este Manual de Controle Internos aplica-se a todos os colaboradores da DISTRIBUIDORA.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das legislações e normas aplicáveis à DISTRIBUIDORA, bem como do completo conteúdo deste manual.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto à Diretoria de Controles Internos.

Cabe-nos ainda ressaltar que atitudes não condizentes com este manual estarão expostas às sanções transcritas ao longo deste documento ou a critério da Diretoria.