

PO13-Política de Compliance



BANCO
MASTER

Classificação da Informação	Público
------------------------------------	---------

Responsável pelo Documento	Área
Elaboração	Compliance
Revisão	Risco Operacional & Controles Internos
Aprovação	Diretoria Executiva

Registro de Alterações:

Versão	Item Modificado	Data de Aprovação
01	Versão Inicial – Nova Governança	05/02/2018
02	Revisão integral, nos novos padrões de normativos internos, atualização de normativos (Resolução nº 4.693, de 29 de outubro de 2018) e alterações no Objetivo e nos itens 8, 9 e 10 e 11.	13/09/2019
03	Revisão integral, com principais alterações nos itens 6, 9 e 11.	30/04/2021
04	Revisão integral, incluindo nova razão social.	20/09/2021
05	Revisão integral	23/05/2022
06	Revisão integral, com adaptação às Resoluções CVM nº 160 e 161 e Códigos ANBIMA.	01/03/2023
07	Revisão integral	31/01/2025

ÍNDICE

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. VIGÊNCIA	2
4. ASPECTOS LEGAIS, REGULATÓRIOS E AUTORREGULATÓRIOS.....	2
5. NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS	3
6. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:.....	4
6.1 DOS COLABORADORES:	4
6.2 DO SUPERINTENDENTE DE COMPLIANCE:	4
6.3 DO COMITÊ DE COMPLIANCE E ÉTICA.....	5
6.4 AUDITORIA INTERNA.....	5
ANEXO – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO BI MASTER	9

1. OBJETIVO

Em consonância com os normativos vigentes, esta política visa definir, no mínimo:

- I. O escopo da função de conformidade;
- II. a divisão clara das responsabilidades das pessoas envolvidas na função de conformidade, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da instituição;
- III. a alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;
- IV. a posição, na estrutura organizacional da instituição, da unidade específica responsável pela função de conformidade, quando constituída;
- V. as medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade na instituição;
- VI. a alocação de recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas à função de conformidade;
- VII. o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade às informações necessárias para o exercício de suas atribuições;
- VIII. os canais de comunicação com a diretoria, com o conselho de administração e com o comitê de auditoria, quando constituído, necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas; e
- IX. os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

2. ABRANGÊNCIA

Estão sujeitos à presente Política:

Todas as empresas pertencentes ao Banco Master e suas controladas, que abrange as sociedades Banco Master S.A. (“Banco Master”), Master S.A. Corretora de Câmbio, Títulos e Valores Mobiliários (“Master CCTVM”), Banco Master de Investimento S.A. (“BI Master”), e demais sociedades coligadas, controladas, controladoras ou sob controle comum dessas empresas, que atuam no mercado financeiro e de capitais (“Grupo Master”) e conforme estrutura societária vigente; Os fornecedores, parceiros, correspondentes, administradores, empregados, estagiários, menores aprendizes, terceirizados, prestadores de serviços e acionistas do Banco Master e suas controladas.

Os colaboradores internos e terceirizados, independente do cargo ou função.

Eventuais descumprimentos internos às recomendações aqui estabelecidas serão avaliados pela Alta Administração do Banco Master e suas controladas, a partir de relatórios da Auditoria Interna, Canais de Denúncia e de outros canais institucionais de controle, podendo ser adotadas medidas administrativas cabíveis contra eventuais infratores, inclusive buscando proteger a instituição e a sua imagem.

3. VIGÊNCIA

Esta Política tem vigência a partir da data de sua publicação e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser revisada anualmente ou sempre que necessário.

A atualização da Política deverá ocorrer a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer tempo, no caso de alterações na regulamentação vigente ou de mudanças relevantes nos processos internos a ela relacionados.

4. ASPECTOS LEGAIS, REGULATÓRIOS E AUTORREGULATÓRIOS

Emissor/Órgão Regulador	Número e data do Requerimento	Título e Resumo
Presidência da República	Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998	Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria

		o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.
Presidência da República	Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
Presidência da República	Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022	Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
CMN/Banco Central do Brasil	Resolução nº 4.595, de 28 de agosto de 2017	“Política de Compliance” - Dispõe sobre a política de conformidade (<i>compliance</i>) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.
CMN / Banco Central do Brasil	Resolução nº 4.693, de 29 de outubro de 2018	“Operações de Crédito com partes relacionadas” - Dispõe sobre condições e limites para a realização de operações de crédito com partes relacionadas por instituições financeiras e por sociedades de arrendamento mercantil, para fins do disposto no art. 34 da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964.
CVM	Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021	Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários
CVM	Resolução CVM nº 32, de 19 de maio de 2021	Dispõe sobre a prestação de serviços de custódia de valores mobiliários
CVM	Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021	Estabelece normas e procedimentos a serem observados na intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários
CVM	Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022	Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários e a negociação dos valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados.
CVM	Resolução CVM nº 161, de 13 de julho de 2022	Dispõe sobre o registro de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre as regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de tais ofertas.
ANBIMA	Código de Distribuição de Produtos de Investimento, de 2 de maio de 2022	Estabelece princípios e regras para a distribuição de produtos de investimento, especialmente para elevar a transparência no relacionamento com os investidores, a padronização dos procedimentos e garantir a qualificação das instituições e de seus profissionais.
ANBIMA	Código de Negociação de Instrumentos Financeiros, de 2 de maio de 2022	Estabelece regras para as negociações com títulos e valores mobiliários de renda fixa, derivativos de balcão e ofertas públicas de distribuição de COE (Certificado de Operações Estruturadas), bem como padroniza o procedimento de envio de preços e taxas indicativas divulgados para o mercado pela ANBIMA.

5. NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS

Política, Manual de Procedimento ou Norma	Título
Política	Código de Ética e Conduta
Política	Política de Canais de Comunicação
Política	Política de PLD/FTP

Política	Política de Anticorrupção
Política	Política de Canais de Denúncia e Investigações
Política	Política de Conflito de Interesses
Política	Política de Gestão de Consequências

6. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

6.1 DOS COLABORADORES:

- Pautar suas atividades nos princípios de boa-fé, lealdade, transparência e integridade;
- Cumprir suas atividades segundo as leis e regulamentos vigentes, e agir em conformidade com as políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos pelo Banco Master e suas controladas, em especial com as leis, regulamentos e políticas internas relativos à Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (“PLDFTP”), *Foreign Account Tax Compliance Act* (“FATCA”), *Common Reporting Standard* (“CRS”), Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”), *Know Your Client* (“KYC”), *Know Your Partners* (“KYP”), *Know Your Employee* (“KYE”), e Anticorrupção;
- Reportar imediatamente a seus gestores e/ou ao Superintendente de Compliance eventuais operações que necessitem de verificação de conformidade ou que tenham a aparência de ato ilícito, para a devida tomada de providências;
- Preservar o patrimônio e a imagem do Banco Master e suas controladas, ao desenvolver suas atividades, de forma a proteger os seus clientes e acionistas;
- Agir com responsabilidade, ao fazer uso das informações que lhe forem disponibilizadas em razão do exercício de suas funções, garantindo-lhes o devido caráter de sigilo e confidencialidade.

6.2 DO SUPERINTENDENTE DE COMPLIANCE:

- Estabelecer programa de Compliance compatível com a natureza, estrutura, recursos, perfil de risco e modelo de negócios de cada empresa do Banco Master e suas controladas, a fim de assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade ao qual a instituição está exposta.
- Garantir que as políticas, normas e procedimentos internos estejam aderentes e em conformidade com normas, regulamentos e legislação emitidos por órgãos supervisores.
- Assegurar que a instituição siga práticas bancárias responsáveis e conservadoras com o objetivo fundamental de proteger os seus clientes e acionistas.
- Assegurar que a área de Compliance conte com estrutura qualificada compatível com as necessidades do Banco Master e suas controladas.
- Garantir que os colaboradores e fornecedores do Banco Master e suas controladas, sem exceção, desenvolvam suas atividades segundo os mais elevados padrões de integridade e valores éticos, em aderência ao Código de Ética e de Conduta.
- Prover a todos colaboradores informações e devidos treinamentos relativos à conformidade, incluindo os temas de PLDFTP e seus mecanismos, Anticorrupção, bem como os procedimentos de KYC, reforçando os papéis e responsabilidades individuais no cumprimento das normativas cabíveis.
- Realizar o monitoramento das políticas e procedimentos de Compliance para garantir que os riscos de Compliance sejam identificados e controlados pelas áreas de negócios, e que sejam constantemente avaliados, monitorados e devidamente testados.
- Realizar o acompanhamento dos pontos elencados pela Auditoria ao longo de suas análises executadas.
- Assegurar, de forma clara e objetiva, a divisão das atribuições de responsabilidades da área de Compliance, observando a devida segregação de funções a fim de coibir eventuais conflitos de interesses.
- Garantir a integridade das barreiras físicas e acessos restritos às áreas e documentos, a fim de preservar e evitar o fluxo de informações privilegiadas;
- Analisar possíveis violações a esta Política de Compliance, bem como às leis, regulamentos, resoluções, Código de Ética e Conduta e demais políticas e normas internas do Banco Master e suas controladas;
- Efetuar testes regulares de Compliance, a fim de garantir aderência a normas internas e externas a que o Banco Master e suas controladas estão sujeitos.
- Determinar auditoria investigativa, requisições de documentos, tomadas de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições.
- Prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas e normativos internos e externos aplicáveis.
- Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

- Prover comunicação clara, transparente e fácil aos diretores, garantindo acesso a toda informação necessária e relevante para a tomada de decisões.
- Aprovar o planejamento e cronograma dos treinamentos e comunicações, bem como seu conteúdo.
- Apresentar relatório anual, em atendimento à Resolução CMN nº 4.595/17 (item 11.1 Dos Relatórios).
- Garantir que irá prontamente avaliar, investigar e responder a reclamações recebidas de clientes efetuadas por qualquer canal de comunicação do Banco Master e suas controladas e, quando necessário, irá reportar ao Comitê de Compliance e Ética e aos Órgãos Reguladores, se o caso.
- Aplicar programa de prevenção a lavagem de dinheiro que evite o uso indevido do Banco Master e suas controladas em operações com propósitos criminosos, ilegais e fraudulentos, através de adequado controle de KYC, monitoramento de transações e uso de ferramentas de identificação.
- Empreender todos os esforços para detectar qualquer tipo de atividade suspeita, por meio de equipe de colaboradores devidamente treinados e, no caso de identificação de tentativa de atividade ilícita reportar imediatamente ao Comitê de Diretoria, autoridades competentes e órgãos supervisores.
- Dar suporte à área de Riscos Operacionais e Controles Internos na elaboração de relatórios periódicos para apresentação em Comitês de Riscos Operacionais/Controles Internos e de Auditoria Interna, com o fornecimento dos seguintes dados: indicadores de cumprimento dos requerimentos regulatórios (planos de ação para aderência a normativos em andamento, envio de informações periódicas aos Reguladores), reportes dos principais Ofícios recepcionados pelos Reguladores, dentre outros.

6.3 DO COMITÊ DE COMPLIANCE E ÉTICA

Assegurar:

- A adequada gestão da política de Compliance no Banco Master e suas controladas;
- A efetividade e a continuidade da aplicação desta Política;
- A comunicação desta Política a todos os colaboradores e fornecedores do Banco Master e suas controladas;
- A disseminação dos padrões de integridade segundo o Código de Ética e de Conduta do Banco Master e suas controladas;
- Acesso aos colaboradores da área de Compliance a todas as informações e necessárias ao exercício de suas atribuições;
- Fazer as recomendações sobre as penalidades a serem aplicadas aos Colaboradores;
- Que as medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Reunir-se periodicamente com o Comitê de Diretoria e Diretor Presidente para dar acesso às informações relevantes da área de Compliance e para a tomada de decisões, na forma de seu Regimento.

6.4 AUDITORIA INTERNA

Cabe à Auditoria Interna testar periodicamente a adesão à presente política através da verificação do cumprimento de normas/regulamentos externos e políticas/procedimentos internos, comparativamente à última auditoria interna realizada, e apontar riscos porventura existentes e eventuais falhas, enfatizando a obrigatoriedade dos cumprimentos dos normativos aos quais o Banco Master e suas controladas se sujeitam.

• CONFLITOS DE INTERESSES

Qualquer circunstância que represente conflito de interesses real ou potencial deve sempre ser resolvida priorizando-se o cliente. Todos os Colaboradores devem evitar engajar-se em negócios externos que possam representar potenciais ou reais conflitos de interesses, que possam prejudicar a imagem do Banco Master e suas controladas.

Os Colaboradores compreendem que o conflito de interesses se estende também aos seus familiares, cônjuges e relacionados devendo observar as regras estabelecidas no Código de Ética e Compliance, no capítulo que trata de conflito de interesses e na Política de conflitos de interesses.

Os Colaboradores que forem investidores de fundos administrados por qualquer empresa do Banco Master e suas controladas deverão atuar sempre de forma imparcial e independente, não podendo influenciar ou direcionar a tomada de decisões por motivos pessoais, devendo sempre pautar-se pelas regras de mercado e pelo profissionalismo exigido pelo Banco Master e suas controladas, estando ciente de que a eles serão aplicáveis as mesmas regras de mercado e do investimento, em paridade, imputáveis aos demais investidores.

Entendendo ser difícil prever toda e qualquer situação de conflito, os profissionais devem ser sensíveis a potenciais conflitos e trazer dúvidas à atenção do Diretor de *Compliance* e Risco. Se um conflito não puder ser evitado, o mesmo deve ser gerido de forma ética e responsável, sempre priorizando os interesses dos clientes.

- **DA SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

A segregação de atividades, seja física ou de sistemas computacionais, constitui em mais uma medida para evitar situações de conflitos de interesses e uma forma adicional de proteger informações privilegiadas evitando, assim, a ocorrência de fraudes e erros.

Nesse sentido, são separados, sempre que necessário, os sistemas de informática e de acesso à dados entre as áreas e os Colaboradores, incluindo a segregação física de áreas sensíveis a potenciais conflitos.

Caberá à área de Compliance orientar a estrutura de governança do Banco Master e suas controladas, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na respectiva instituição ou nas demais empresas do Banco Master e suas controladas.

Arquivos salvos na rede interna do Banco Master e suas controladas são segregados por diretórios, cujo acesso é limitado aos Colaboradores que possuem devida autorização, conforme usuário e senha pessoal atribuído a cada Colaborador. Tal segregação permite que as respectivas equipes controlem o acesso e o fluxo de informações compartilhadas entre elas e os respectivos Colaboradores autorizados.

Todos os Colaboradores do Banco Master e suas controladas serão alocados fisicamente de acordo com as funções que irão desempenhar, sendo disponibilizadas linhas telefônicas específicas e diretórios de rede privativos e restritos de acordo com sua atividade.

Somente serão disponibilizadas informações de outras áreas caso a área de Compliance julgue necessário para o exercício da atividade em questão, com o intuito de promover maior segurança das informações geradas entre áreas e sua respectiva confidencialidade. Nesse contexto, aplicamos o conceito “need to know basis” em que as informações são disponibilizadas somente se indispensáveis e com aprovação de Compliance, caso se trate de informação confidencial.

O Departamento de Compliance será responsável por monitorar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor do Banco Master e suas controladas.

- **DAS PROIBIÇÕES**

O Colaborador não pode utilizar, direta ou indiretamente, recursos financeiros ou propriedade da instituição para a prática de qualquer ato ilegal ou indevido.

É vedado aos Colaboradores e terceiros agindo em nome do Grupo:

- (i) pagar, prometer ou oferecer vantagem indevida ao agente público, nacional ou estrangeiro, ou terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos de suborno ou corrupção;
- (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

O Colaborador também **não** poderá conceder qualquer crédito preferencial a qualquer **representante, cliente, diretor ou acionista principal¹ de qualquer cliente efetivo ou potencial ou a qualquer agente público ou político e seus familiares e associados.**

¹ Cabe ressaltar que, de acordo com a Resolução 4.693/18, para os diretores ou acionistas do Banco Master e suas controladas, incluindo seus familiares e associados (parentes em linha reta, em linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau) – “partes relacionadas”, é vedado conceder qualquer tipo de operação de crédito que não esteja prevista em política para a realização de operações de crédito, a qual dispõe que todas as propostas de operações com partes relacionadas devem ser submetidas em Comitê de Crédito, que avaliará se a proposta da operação está em conformidade com a Política de Crédito em referência. Dúvidas a respeito de “partes relacionadas” podem ser esclarecidas com a Política de Partes Relacionadas ou com o Departamento de Compliance.

Quaisquer práticas lesivas a Atos Licitatórios contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro ou contra os princípios da administração pública e contra os compromissos internacionais são vedadas, constituindo prática inaceitável para o Banco Master e suas controladas.

Os Colaboradores também devem observar as regras previstas no Código de Ética e Conduta do Banco Master e suas controladas.

O Comitê de Compliance e Ética e Compliance do Banco Master e suas controladas deve garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas. Não obstante o dever de fiscalização do Superintendente de Compliance, qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política identificada pelos Colaboradores deve ser levada ao conhecimento da área de Compliance, diretamente ou através dos Canais de Denúncia, para que proceda conforme a Política de Canais de Denúncia. .

• TREINAMENTOS E COMUNICAÇÕES

No momento de sua admissão, os Colaboradores realizarão o plano de treinamento de Compliance na plataforma digital, com a finalidade de obterem certificações relativas ao tema para aderência às normas aplicáveis, nos termos estabelecidos conjuntamente pela Superintendência de Compliance e pela Superintendência de Recursos Humanos.

Adicionalmente, o Compliance ministrará os treinamentos presenciais e/ou online, anualmente, abrangendo os temas:

- Código de Ética e Compliance, Canais de Denúncia e Conflito de Interesses;
- PLDFTP, Anticorrupção, FATCA, CRS, PEP e regras de KYC/KYP/KYPS;
- A atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre as matérias relacionadas ao mercado financeiro, de capitais e à legislação vigente, incluindo conteúdos de Códigos ANBIMA, FEBRABAN, dentre outros;
- Regras internas de Compliance e demais normativos internos do Banco Master e suas controladas.

Os treinamentos serão realizados de forma individualizada para cada público-alvo, considerando os riscos a que estejam expostos, conforme definido pelo Departamento de Compliance. A definição dos treinamentos por público-alvo será revista anualmente ou sempre que necessário. Todos os colaboradores serão treinados anualmente sobre o Código de Ética e Conduta, Canais de Denúncia e Política Anticorrupção.

Os treinamentos anuais são obrigatórios para todos os colaboradores que sejam chamados a realizá-los. A comprovação de presença será feita através de assinatura de lista, para os treinamentos presenciais, ou através de sistema, para os treinamentos online.

Ao final do treinamento será aplicada uma prova de retenção de conhecimento e realizada uma breve pesquisa para avaliação do conteúdo do treinamento e do ministrante, para controle e melhoria do Departamento de Compliance. O participante deverá obter 70% de acertos na prova de retenção, podendo repetir os testes uma vez, caso não obtenha a nota mínima. Se ainda assim não for atingido o percentual de 70%, o colaborador deverá refazer o treinamento e a prova de retenção.

Caso o colaborador não compareça aos treinamentos, após a segunda convocação, será encaminhado e-mail para o seu superior imediato para conhecimento. Se ainda assim o treinamento não for realizado, será copiado o colaborador mediato e assim por diante.

Os membros da Alta Direção receberão treinamento anual, online ou presencial, compatível com o cargo por elas exercido. Ao final será aplicado teste de retenção e avaliação do treinamento.

Os terceiros intermediários e parceiros de alto risco receberão treinamento online, no prazo de até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato sobre o Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção, PLDFT, Canais de Denúncia e outras políticas, conforme o risco a que estejam expostos. O acesso aos treinamentos será comprovado através do sistema, devendo ser realizada uma prova de retenção ao final e assinada declaração de recebimentos das políticas correspondentes em versão eletrônica ou física.

O Departamento de Compliance deverá planejar e elaborar cronograma das comunicações anuais a serem realizadas sobre o Ética e Compliance, como forma de disseminar a cultura de integridade. Referido cronograma deverá estabelecer o tema a ser tratado mensalmente, quem fará a comunicação (o próprio departamento, a diretoria, o

CEO) e o formato através do qual se dará, de modo a atingir a maior parte dos colaboradores, de diversas formas (e-mail, vídeos, cartazes, campanhas de comunicação etc.).

Poderão ser feitas comunicações direcionadas a toda a empresa ou a público específico conforme o tema a ser abordado.

- **RELATÓRIOS E COMUNICAÇÕES AO BANCO CENTRAL E À COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS**

Todas as empresas do Banco Master e suas controladas deverão elaborar relatórios periódicos em atendimento às legislações vigentes e que contemplem todas as atividades prestadas pelas respectivas empresas integrantes do Banco Master e suas controladas.

A área de Compliance deverá elaborar relatório anual, em atendimento à Resolução CMN nº 4.595/17, a ser encaminhado ao Comitê de Diretoria Executiva com as principais conclusões dos trabalhos de “verificação de conformidade” com os normativos internos e externos, recomendações e providências tomadas para os pontos de melhoria identificados (casos de “não conformidade”).

O relatório deve ser aprovado pelo conselho de administração da instituição ou, em sua ausência, pela diretoria, e mantido à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco (5) anos. Este relatório, a partir da data-base dezembro/2020, passou a fazer parte dos relatórios periódicos de controles internos.

Exclusivamente quanto às atividades exercidas pela Master CCTVM, a área de Compliance deverá elaborar relatório anual, em atendimento às Resoluções CVM nº 21, 32 e 35, a ser encaminhado ao Comitê de Diretoria Executiva, indicando as conclusões dos trabalhos de “verificação de conformidade” com os normativos internos e externos, recomendações e providências tomadas para os pontos de melhoria identificados (casos de “não conformidade”), e a manifestação do diretor responsável pelas respectivas áreas de atuação, conforme o caso, quanto as eventuais deficiências encontradas e o plano de ação para saná-las.

O relatório deve ser aprovado pelo Conselho de Administração da respectiva sociedade do Banco Master e suas controladas ou, em sua ausência, pela diretoria e mantido à disposição da CVM e para os depositários centrais com os quais a Master CCTVM mantenha vínculo, se for o caso, pelo prazo mínimo de cinco (5) anos.

- **ADESÃO**

A adesão à presente Política implica estrita observância das regras contidas nela e na legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. Para os novos Colaboradores, a concordância será formalmente confirmada por meio da assinatura (física ou eletrônica) de “Termo de Adesão”, após sua leitura, encaminhado através da área de Recursos Humanos.

A cada alteração desta Política, serão circuladas mensagens eletrônicas aos Colaboradores, com resumo sobre a alteração realizada, e sempre que as alterações forem consideradas pelo Comitê de Compliance como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, eles deverão reiterar a sua adesão às normas de Compliance por meio da assinatura (física ou eletrônica) de “Termo de Adesão”, encaminhado através de um Comunicado de Recursos Humanos.

ANEXO – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO BI MASTER

1. OBJETIVO

O objetivo deste Anexo é estabelecer regras, procedimentos e controles internos para o BI Master, na qualidade de coordenador de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, em atendimentos às exigências regulatórias das Resoluções CVM nº 160 e 161 e autorregulatórias do Código ANBIMA de Distribuição de Produtos de Investimento.

2. ABRANGÊNCIA

As pessoas naturais e jurídicas sujeitas a este Anexo são os administradores e colaboradores do BI Master, bem como profissionais, prestadores de serviços e demais pessoas que estejam trabalhando com ou assessorando o BI Master no âmbito das atividades ligadas à distribuição ("Colaboradores BI").

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A elaboração, revisão, supervisão e asseguarção dos controles internos pelo BI Master e pelos Colaboradores BI estão sob a responsabilidade da Área de Compliance do BI Master ("Área de Compliance").

A Área de Compliance BI deve ser composta por profissionais que detenham relação empregatícia ou de prestação de serviços exclusiva com o Banco Master e suas controladas ("Profissionais do Compliance"), os quais serão subordinados diretamente a 1 (um) único diretor estatutário ("Diretor de Compliance"), que poderá ser o mesmo diretor de compliance do Banco Master e da Master CCTVM, nos termos da regulação aplicável. Os Profissionais do Compliance deverão ter atuação exclusiva na Área de Compliance, não podendo exercer quaisquer funções em outras áreas do Banco Master e suas controladas, especialmente em relação a atividades de distribuição de valores mobiliários ou intermediação de ofertas públicas. Os Colaboradores do BI passarão periodicamente por treinamentos específicos sobre o mercado financeiro e de capitais e as atividades de intermediação de ofertas públicas e de distribuição de valores mobiliários dispostas nas Resoluções CVM nº 160 e 161, além do conteúdo dos Códigos ANBIMA aderidos pelo BI Master.

Os referidos treinamentos poderão ser presenciais ou virtuais e serão ministrados pela Área de Compliance BI ou por terceiros contratados.

4. RELATÓRIO DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance BI deverá encaminhar à CVM e aos órgãos de administração do BI Master, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de controles internos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data da sua entrega ("Relatório de Compliance").

O Relatório de Compliance deverá ser elaborado pela Área de Compliance BI e deverá conter (i) as conclusões dos exames efetuados sobre os controles internos do BI Master; (ii) as recomendações sobre eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O Relatório de Compliance deverá ser encaminhado pelo Direto de Compliance BI aos órgãos de administração do BI Master, até o último dia útil do mês de abril de cada ano e deverá ser encaminhado para a CVM na mesma data.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Anexo complementa as regras da Política de Compliance do Banco Master e suas controladas, a qual não deixa de ser aplicável às disposições do BI Master. Em caso de conflito entre as normas do Anexo e as da Política de Compliance, deverão ser observadas as regras do presente Anexo.