

montebravo

Política de Compliance

3°

4'

0"

S

-

37°

21'

33"

E

Política de Compliance	Código	POL_COMP_01
	Data Criação	01/10/2024
	Data Vigência:	30/09/2025
	Responsável	Compliance

Classificação do documento: Confidencial Interno Público

Sumário

1.	OBJETIVO	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	NORMAS E CERTIFICAÇÕES	3
4.	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
5.	DIRETRIZES	4
5.1.	Código de Ética e Conduta, Políticas e Regulamentos.....	4
5.2.	Due Diligence	4
5.3.	Cliente.....	5
5.4.	Integrantes	5
5.5.	Parceiros de Negócio	5
5.6.	Controles Internos e Monitoramento	6
5.7.	Conflito de Interesse.....	6
5.8.	Reportes Regulatórios	6
5.9.	Treinamentos e Comunicação	7
5.10.	Auditoria Interna	7
5.11.	Auditoria Externa	7
6.	RESPOSABILIDADES.....	8
6.1.	Comitê de Ética	8
6.2.	Comitê de Riscos, Compliance e PLD	9
6.3.	Auditoria Interna	10
6.4.	Área de <i>Compliance</i>	10
7.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	10
8.	HISTÓRICO DE REVISÕES	11

1. OBJETIVO

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

2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange os integrantes do Grupo Monte Bravo abaixo e as áreas existentes ou que venham existir.

- Monte Bravo Corretora
- MB Family Office
- Kilima
- Outros

Outros, especificar:

3. NORMAS E CERTIFICAÇÕES

- Bacen
- CVM
- SOX
- Outros

Outros, especificar:

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os integrantes envolvidos no processo em questão estão cientes de que as diretrizes definidas neste documento poderão ser auditadas e devem auxiliar na obtenção de dados que subsidiem com informações suficientes, fidedignas, relevantes e úteis, como base sólida para emissão de seu relatório final.

Portanto, o integrante sempre deverá acessar a intranet para consultar os normativos internos.

5. DIRETRIZES

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

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

5.1. Código de Ética e Conduta, Políticas e Regulamentos

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

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

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

5.2. Due Diligence

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

5.3. Cliente

A aplicação das rotinas de “Conheça seu Cliente” (KYC) é uma das formas utilizadas na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e de informações precisas sobre a atuação profissional, ramos da atividade e a situação financeira patrimonial dos clientes garantem a lisura do mercado financeiro, em observância às disposições legais. Ainda, os procedimentos realizados visam proteger a Monte Bravo, afastando a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras.

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

5.4. Integrantes

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

5.5. Parceiros de Negócio

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

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

5.6. Controles Internos e Monitoramento

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

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

5.7. Conflito de Interesse

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

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

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

5.8. Reportes Regulatórios

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

5.9. Treinamentos e Comunicação

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

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

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

5.10. Auditoria Interna

A Auditoria Interna é uma atividade independente, contínua e objetiva de avaliação orientada por uma filosofia de agregar qualidade no processo de governança corporativa da Monte Bravo. O seu papel é auxiliar a organização a alcançar seus objetivos, trazendo uma abordagem sistemática e disciplinada com o escopo voltado ao exame e avaliação da adequação e da efetividade da governança corporativa, da exposição de riscos relevantes, incluindo os riscos de fraude, dos processos de gerenciamento de riscos e da estrutura de controles internos.

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

5.11. Auditoria Externa

Em observância às normas vigentes, a Monte Bravo garantirá que a auditoria externa observe as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo Banco Central do Brasil e, no que não for conflitante com estes, as normas

e procedimentos de autoria determinados pela Comissão de Valores Mobiliários.

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

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

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

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

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Comitê de Ética

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

- i. Ser referência nas questões de caráter ético;
- ii. Tratar os relatos seguindo os critérios estabelecidos na Política de Relatos do Canal de Ética;
- iii. Sugerir as alterações que julgam necessárias no Código de Ética e Conduta;
- iv. Estabelecer os procedimentos necessários à sua atuação de modo a atingir seus objetivos;
- v. Monitorar os registros de entrada e de processamento dos relatos de transgressão ética, com a finalidade de manter diagnóstico atualizado

- sobre os temas, as áreas e as funções eticamente mais vulneráveis na empresa;
- vi. Informar periodicamente à Diretoria sobre a situação dos casos analisados pelo Comitê;
 - vii. Exercer o papel de instância superior para o estabelecimento de dúvidas ou para arbitragem de conflitos relacionados ao Código de Ética e Conduta;
 - viii. Apreciar e emitir orientações relacionadas ao Código de Ética e Conduta em processos relacionados à conduta ética;
 - ix. Assegurar a uniformidade na aplicação das medidas disciplinares em casos semelhantes;
 - x. Analisar e supervisionar todos os relatos que sejam efetuados por meio do Canal de Ética;
 - xi. Averiguar, processar e decidir sobre objetos de relatos de transgressão ética recebidos pelos canais de acesso previsto no Código de Ética de julgados admissíveis;
 - xii. Deliberar sobre os registros, encerramentos e aberturas dos relatos originados do Canal de Ética.

6.2. Comitê de Riscos, Compliance e PLD

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

- i. Avaliar a efetividade e conformidade do sistema de controles internos e do processo de gerenciamento do risco de conformidade (Compliance), para que estejam adequados e efetivos para redução de exposição do risco a níveis aceitáveis;
- ii. Assegurar que os parâmetros de controle de risco, incluindo políticas, controles, limites de exposição e outras formas de mitigação, sejam adequados e efetivos na redução da exposição do risco a níveis aceitáveis;
- iii. Assegurar que exposições aos riscos inerentes e residuais, fraquezas nos controles, mudanças nos processos, perdas e quase-perdas sejam reportados apropriadamente;
- iv. Propor, na periodicidade pertinente, recomendações referentes ao gerenciamento de riscos e de continuidade de negócios;
- v. Deliberar sobre a contratação de serviços profissionais especializados, investimentos em sistemas de controle e em tecnologia, quando julgar conveniente;
- vi. Propor o desenvolvimento e validar as Políticas e os métodos de Gestão de Segurança da Informação e Prevenção à Fraudes, buscando garantir o alinhamento com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

- vii. Propor, validar e acompanhar o status da implantação de programas de conscientização para a disseminação da cultura de Segurança da Informação e de Prevenção à Fraudes;
- viii. Constituição, acompanhamento e controle dos grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos de Segurança da Informação e Prevenção à Fraudes, servindo de insumo para a proposição de ações e tomada de decisão do Comitê;
- ix. Propor para a Diretoria a estrutura e composição dos responsáveis pelas atividades relacionadas à conformidade de modo que fique assegurada a alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência.

6.3. Auditoria Interna

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

6.4. Área de Compliance

Caberá ao Compliance:

- i. Garantir a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas;
- ii. Avaliar os impactos das normas dos órgãos reguladores e autorreguladores;
- iii. Garantir que todos os integrantes tenham acesso tempestivo e oportuno à legislação e normativos internos;
- iv. Disseminar e zelar por uma cultura de controles internos, identificando riscos, avaliando e propondo controles adequados, se necessário, propondo e implementando planos de ação corretivos para solução, e reportando o resultado à Diretoria;
- v. Desenvolver e manter atualizados os normativos internos em conformidade com a legislação;
- vi. Acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo interno.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 9.613 de 03/03/1998

Circular nº 3.978 de 03/01/2020
Resolução CVM nº 50 de 31/08/2021
Código de Ética e Conduta

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Data	Descrição alteração
V1	01/06/2023	Versão inicial.
V2	01/10/2024	Revisão