



CONFORMIDADE (COMPLIANCE)

1. OBJETIVO

Zelar para que as instituições obtenham os níveis de Governança Corporativa adequados para suas operações, sendo instituições éticas e sustentáveis, bem como em consonância com as legislações vigentes.

Este documento apresenta a atuação do Grupo Ourinvest, especialmente com relação ao Conglomerado Financeiro Ourinvest ("Ourinvest"), formado pelo Banco Ourinvest S.A. e Ourinvest DTVM S.A., e à Ourinvest Asset Gestora de Recursos Ltda., nos processos que envolvam Compliance.

Além disso, estabelece as diretrizes adotadas pelas instituições com relação à Compliance por meio das áreas de Controles Internos e Apoio de Câmbio, com o objetivo de manter uma estrutura efetiva e em linha com as demandas regulatórias de forma a auxiliar as instituições a atender seus objetivos de forma ética.

2. ABRANGÊNCIA

Todos os colaboradores do Grupo Ourinvest.

3. VIGÊNCIA

Entra em vigor na data da sua publicação na Intranet.

4. DEFINIÇÕES

- i. BACEN: Banco Central do Brasil
- ii. CMN: Conselho Monetário Nacional
- iii. PEP Pessoas Politicamente Expostas: Agentes públicos que desempenham ou que tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.
- iv. POC: Propostas de Operações de Câmbio
- v. KYC *Know Your Customer*: Conheça Seu Cliente
- vi. Colaborador: é todo aquele que trabalha mediante vínculo empregatício (contrato de trabalho), e também os empregados temporários, estagiários e jovens aprendizes.

5. DOCUMENTOS VINCULADOS

- i. Resolução CMN 2.554, de 24 de setembro de 1998.
- ii. Circular Bacen 3.461, de 24 de julho de 2009.
- iii. Resolução CMN 4.557, de 23 de fevereiro de 2017.
- iv. Resolução CMN 4.595, de 28 de agosto de 2017.
- v. Lei 6.385, de 7 de dezembro de 1976.
- vi. Lei 9.613, de 3 de março de 1998.
- vii. Lei 10.303, de 31 de outubro de 2001.
- viii. Lei 12.846, de 1 de agosto de 2013.
- ix. PI.09.05 - Código de Ética
- x. NI.09.01 - Sistema Normativo
- xi. MI.09.01 - Sistema Normativo
- xii. NI.09.02 - Implantação de Novos Produtos
- xiii. NI.09.03 - Acompanhamento dos Apontamentos e Planos de Ação
- xiv. PI.09.01 - Canal de Denúncias
- xv. PI.09.02 - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo



- xvi. PI.09.03 - Relacionamento com Clientes
- xvii. PI.23.01 - Auditoria Interna
- xviii. NI.23.01 - Processos da Auditoria Interna
- xix. PI.18.01 - Remuneração de Administradores
- xx. MI.05.01 - Cadastro e Contratação de Correspondente
- xxi. MI.05.02 - Procedimentos da Área Comercial de Câmbio
- xxii. MI.05.03 - Procedimentos da Área de Apoio Câmbio Pré Cadastro
- xxiii. MI.05.04 - Procedimentos da Área Apoio Câmbio Compliance
- xxiv. MI.05.05 - Procedimentos da Mesa de Operações de Câmbio
- xxv. NI.05.02 - Documentos Necessários para Operações de Câmbio
- xxvi. PI.05.03 - Câmbio
- xxvii. PI.05.02 – Operações de Câmbio
- xxviii. PI.20.01 – Riscos
- xxix. PI.21.01 – Segurança da Informação
- xxx. NI.21.04 – Autorização de Acesso a Sistemas
- xxxi. PI.18.02 – Capacitação e Treinamento

6. PALAVRAS-CHAVE

Confidencialidade; Risco; Disseminação; Acompanhamento; Suporte; Ética; Conflito de Interesse; Gestão.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 DIRETORIA COLEGIADA

A Diretoria Colegiada tem como objetivo assegurar:

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

7.2 DIRETORIA DE CONTROLES INTERNOS

A Diretoria de Controles Internos é responsável por manter a política de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio das instituições, bem como pelo efetivo gerenciamento do Risco de Compliance a fim assegurar que está sendo observada e cumprida em sua totalidade conforme diretrizes desta política.

7.3 ÁREA DE CONTROLES INTERNOS

A área de Controles Internos deve auxiliar a Diretoria de Controles Internos no gerenciamento efetivo do risco de Compliance inerente aos negócios das instituições, assegurando que todas as áreas das instituições estejam operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas, bem como elaborar anualmente relatório, contendo o resultado das atividades relacionadas à função de Compliance, sistema de controles Internos com suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria, visando atender às Resoluções CMN nº 2554/1998 e 4595/2017.



7.3.1 COMPLIANCE PROPOSTA DE OPERAÇÕES DE CÂMBIO - POC

Responsável pela análise e aprovação das propostas de operação de câmbio – POC. Devendo verificar se a operação pretendida está em conformidade com as normas cambiais e com a legislação e normas relativas à operação subjacente à operação de câmbio. Verifica também a fundamentação econômica e documental da operação pretendida.

7.3.2 DEMAIS ÁREAS

As demais áreas a fim de atender esta Política devem:

- i. atender integralmente às diretrizes estabelecidas por meio dos documentos que compõem o Sistema Normativo, Código de Ética e legislações vigentes, incluindo demandas regulatórias;
- ii. comunicar a área de Controles Internos sobre eventual necessidade de melhoria/implantação de controle ou riscos identificados;
- iii. manter sigilo sobre as informações obtidas durante o exercício de sua função às quais tenha acesso;
- iv. não fazer uso de seu cargo ou função para obter vantagens para si ou terceiros de forma ilícita ou praticar atos de corrupção e suborno;
- v. não solicitar ou requerer presentes ou entretenimento para si ou terceiros ou aceitar qualquer valor em espécie que lhe seja oferecido; e
- vi. se no exercício de sua função tomar conhecimento de práticas que descumpram as diretrizes estabelecidas por meio dos documentos que compõem o Sistema Normativo, Código de Conduta e legislação vigente reportar para a área de Controles Internos ou Canal de Denúncias;

7.4 ESCOPO

7.4.1 Estrutura

A alocação de pessoal e recursos deve ser suficiente para as atividades relacionadas a função de Compliance, bem como possuir estrutura independente e específica a fim de evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da instituição.

7.4.2 Risco de Compliance

O risco de Compliance é o somatório do risco de imagem, ou seja, da perda da credibilidade aos olhos da sociedade (ainda que baseada apenas na percepção e não em fatos concretos) e dos riscos de sanções pelos órgãos reguladores e autorreguladores, decorrentes da falta de aderência a regulamentos, políticas e procedimentos internos e externos.

Desta forma, cabe à área de Controles Internos, e no caso das operações de câmbio, também à área de Apoio de Câmbio, identificar, administrar e mitigar os riscos próprios de Compliance. É seguramente muito mais do que a simples observância de normas, uma vez que a instituição não é lucrativa apenas pelo exercício da obediência a normas.

7.4.3 Função de Compliance

A função de Compliance deve ser independente, a fim de não comprometer o desempenho de suas funções, tais como:

- i. Seu direito de acesso às informações necessárias ao desempenho das suas atividades, bem como, o dever dos colaboradores de cooperar no fornecimento de informações;
- ii. Seu direito de conduzir investigações de possíveis violações e nomear especialistas externos para executar esta tarefa, se for o caso;



- iii. Seu direito de se expressar livremente e divulgar as suas conclusões para Diretoria Colegiada e para o Comitê de Auditoria.

7.4.4 Conflito de Interesse

O conflito de interesse ocorre em situação em que o interesse particular de um colaborador, prestador de serviço ou fornecedor interfere no desempenho de suas funções de forma a reduzir o grau de independência e profissionalismo em sua atuação em nome da instituição e que pode causar danos aos interesses e valores éticos adotados pela instituição, além de causar risco reputacional à sua imagem perante o mercado. Exemplos de relacionamentos que podem caracterizar potenciais conflitos de interesse: estabelecer ou manter relacionamento com cliente, fornecedor ou parceiro comercial por meio do qual obtenha vantagem pessoal; utilizar o nome da instituição para facilitar a realização de negócios por meio de empresas em que possua sociedade de forma direta ou indireta; operar no mercado de valores mobiliários com base em informações às quais teve acesso durante o exercício de sua função na instituição.

7.4.5 Segregação de Funções

Com o objetivo de evitar potenciais conflitos de interesse é recomendada a segregação de função na realização das atividades operacionais que envolvam a execução, revisão e aprovação de controles relacionados às áreas operacionais de modo a evitar que um mesmo colaborador execute e aprove um processo sem a revisão de um terceiro. Além disso, as atividades que necessitam de aprovação de alçada competente devem ser observadas em linha com as alçadas estabelecidas visando seu cumprimento.

7.4.6 Confidencialidade

Os colaboradores devem manter sigilo quanto às informações às quais tem acesso em virtude do exercício de sua função na instituição, incluindo familiares e conhecidos. Manter a confidencialidade é importante no sentido de evitar que informações privilegiadas que tratem de teor estratégico ou operacional relacionadas aos negócios da instituição sejam utilizadas para benefício próprio ou de terceiros, como por exemplo, por meio da prática de *insider trading* caracterizado pelo uso indevido de informações privilegiadas para a realização de operações no mercado de valores mobiliários com o objetivo de obter vantagem financeira com base no conhecimento prévio de informações de uso interno e restrito visando trazer benefícios ao seu detentor.

A informação obtida por administradores, diretores e qualquer colaborador em decorrência da atividade profissional exercida no Ourinvest não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados. Essas informações devem ser utilizadas e repassadas estritamente pelas pessoas autorizadas para tanto. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pelo Ourinvest, assim como transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente.

Ao ter conhecimento de que alguma informação relacionada às instituições e que seja de uso interno, restrito e confidencial e que foi divulgada sem autorização prévia, o colaborador deve reportar o ocorrido para a área de Controles Internos imediatamente.

É terminantemente proibido que os colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Ourinvest e circulem em ambientes externos ao Ourinvest com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses do Ourinvest. Nestes casos, o colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do



arquivo que contenha a informação confidencial deve zelar pela segurança desta informação e será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno do Ourinvest.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação.

A responsabilização dos administradores, diretores e quaisquer colaboradores em caso de vazamento de informações ocorrerá por meio da verificação aos equipamentos e sistemas de informática, ramal telefônico e arquivo onde originou o vazamento, de tal forma que seja possível a identificação pessoal.

7.4.7 Controle de Acesso às Informações Confidenciais

A área de Controles Internos deve ter o direito de se comunicar com qualquer membro da equipe das áreas e obter acesso a quaisquer registros ou arquivos necessários para desempenhar suas atividades. Deve, ainda, ter o direito de realizar investigações de possíveis violações de políticas internas e de solicitar assistência dentro da instituição, auditoria interna, por exemplo, ou especialistas externos para executar tal tarefa, caso necessário.

Para o controle das informações, as seguintes premissas deverão ser observadas

Os sistemas de computadores, telecomunicação e mídia do Ourinvest passam por testes periódicos e monitoramentos sem aviso prévio ou permissão, conforme regras e procedimentos melhor descritos nas Políticas e Normas Internas da área de Tecnologia da Informação que tratam sobre segurança da informação e autorização de acesso a sistemas (PI.21.01 – Segurança da Informação e NI.21.04 – Autorização de Acesso a Sistemas). Quando necessário os testes serão realizados pela área de Tecnologia da Informação sob a coordenação da área de Controles Internos.

Tais testes consistirão no mínimo (i) em revisões e monitoramentos dos sistemas de informações, criando simulações de violações interna e externa de acessos, permissões e autorizações; e (ii) em verificações da possibilidade de falhas de segurança que possibilitem uso ou acesso não autorizados de servidores e equipamentos eletrônicos.

Os testes periódicos acima mencionados visam assegurar (i) o controle e restrição adequados dos acessos lógicos e seus respectivos privilégios dos usuários; (ii) as medidas necessárias para que nenhum usuário possua credenciais de acesso com privilégios além dos mínimos necessários para o desempenho de suas funções; (iii) a tempestiva procedência de ações necessárias e suficientes para impedir o acesso de usuários quando necessário; (iv) a execução de ações para implementar as diretrizes previstas nesta política; (v) a utilização dos sistemas de informação exclusivamente para as atividades corporativas; (vi) o uso correto e permitido de informações confidenciais por colaboradores; e (vii) o estrito cumprimento pelos colaboradores das políticas internas do Ourinvest.

Para cada teste realizado, será emitido pelo Diretor Responsável um relatório correspondente. Adicionalmente, as conclusões dos testes efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando aplicável, deverão ser incluídas no relatório de controles internos conforme estabelecido no artigo 22 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada.



7.4.8 Remuneração

A remuneração dos colaboradores da área de Controles Internos e de Apoio de Câmbio deve ser compatível com as atribuições dos cargos, a fim de não incentivar comportamentos de risco que elevem a exposição ao risco acima dos níveis considerados prudentes nas estratégias de curto, médio e longo prazo adotadas pelo Ourinvest.

A remuneração do Diretor da área de Controles Internos deve ser adequada para atrair profissionais qualificados e experientes a ser determinada independente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflitos de interesse.

7.4.9 Descumprimento

No caso de descumprimento das diretrizes estabelecidas por meio do Sistema Normativo, Código de Ética e legislação vigente, incluindo demandas regulatórias, os colaboradores estão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares, tais como: advertência verbal, advertência formal, notificação, suspensão, rescisão do contrato de trabalho ou ação cível e/ou criminal. Os casos serão avaliados pela Gerência de Controles Internos em conjunto com os Membros do Comitê de Auditoria.

8. DIRETRIZES

8.1 OBJETIVO

A área de Controles Internos tem o objetivo de manter uma estrutura de governança corporativa e controles internos efetiva de acordo com as demandas regulatórias. Para atender este objetivo, a área é a responsável por disseminar a cultura de Compliance e controles internos e acompanhar sua efetividade por meio dos seguintes pilares:

1. Disseminação da Cultura de Compliance
2. Acompanhamento e Avaliação de Legislação
3. Suporte às demandas de órgãos reguladores autorreguladores
4. Suporte no atendimento da Auditoria Independente
5. Acompanhamento dos Planos de Ação dos Apontamentos
6. Sistema Normativo
7. Treinamentos
8. Agentes de Compliance
9. Código de Ética

Declaramos que a presente é parte da Política Interna sobre PI.09.04 – Conformidade (Compliance), aprovada pela Diretoria Colegiada em 12/02/2019.