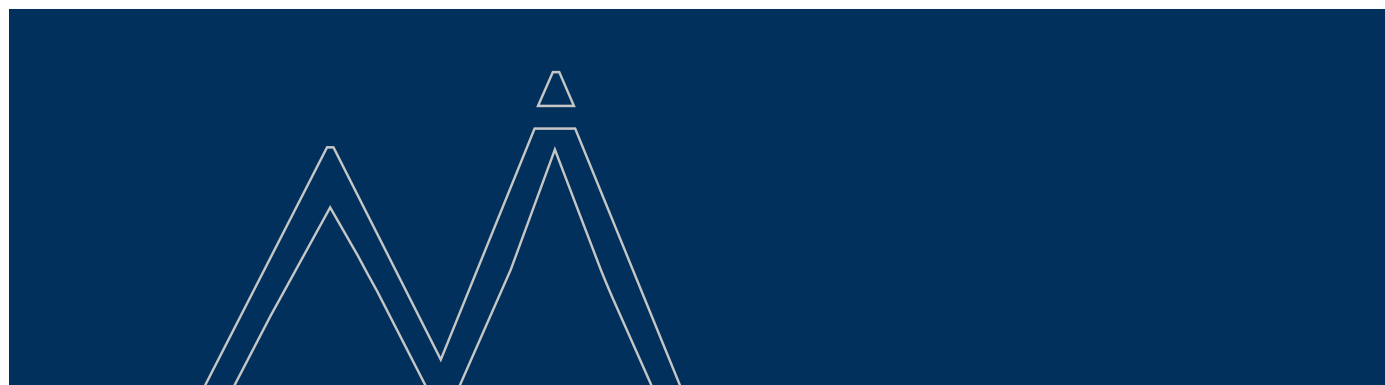


Política de *Compliance*



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
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

ÍNDICE

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ABRANGÊNCIA.....	2
3.	ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA	2
4.	VIGÊNCIA.....	2
5.	ASPECTOS REGULATÓRIOS E AUTORREGULATÓRIOS.....	3
6.	NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS.....	3
7.	ORGANOGRAMA E REPORTES: FUNCIONAL E MATRICIAL.....	4
8.	DIRETRIZES BÁSICAS DA POLÍTICA DE CONFORMIDADE.....	4
8.1	DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:	4
9.	CONFLITOS DE INTERESSES	5
10.	DA SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	6
11.	DAS PROIBIÇÕES.....	6
12.	TREINAMENTO	7
13.	RELATÓRIOS E COMUNICAÇÕES AO BANCO CENTRAL E À COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS.....	7
14.	ADESÃO.....	7
	ANEXO – DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DO BI MASTER.....	9

1. OBJETIVO

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

- I. 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:

- a) Todas as empresas pertencentes ao Grupo Master, 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
- b) Os fornecedores, parceiros, correspondentes, administradores, empregados, estagiários, menor aprendiz, terceirizados, prestadores de serviços e acionistas do Grupo Master ("Colaboradores").

Eventuais descumprimentos internos às recomendações aqui estabelecidas serão avaliados pela Alta Administração do Grupo Master, a partir de relatórios da Auditoria Interna 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. ELABORAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA

Com o objetivo de zelar pelo cumprimento e efetividade dos procedimentos definidos na presente Política, a elaboração, revisão e aprovação do referido documento é realizada por diferentes áreas e comitês do Grupo Master, conforme abaixo:

- 1) **Área de Compliance:** responsável pela elaboração da presente Política;
- 2) **Área de Risco Operacional e Controles Internos:** responsável pela revisão da presente Política, bem como de todos os eventuais ajustes e alterações realizados após a revisão periódica do referido documento;
- 3) **Diretoria Compliance:** responsável pela aprovação da presente Política após qualquer ajuste ou alteração realizado.

Qualquer exceção ao cumprimento das normas e procedimentos contidos nesta Política somente será realizada quando autorizada de forma prévia e expressa pela Diretoria Compliance. Uma cópia da referida autorização deverá ser encaminhada ao responsável pela gerência do Banco Master, da Master CCTVM, do BI Master ou de outra empresa do Grupo Master, conforme o caso, e outra cópia deverá ser arquivada pela Área de *Compliance* nos sistemas digitais internos, de modo que as pessoas autorizadas para tanto possam fácil acesso às referidas autorizações no âmbito de auditorias, supervisões ou, ainda, para realização de testes de controles internos.

4. VIGÊNCIA

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

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

5. ASPECTOS REGULATÓRIOS E AUTORREGULATÓRIOS

Emissor/Órgão Regulador	Número e data do Requerimento	Título e Resumo
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.

6. NORMATIVOS INTERNOS APLICÁVEIS

Política, Manual de Procedimento ou Norma	Título
Política	Política de Canais de Comunicação
Política	Política de PLD/FTP
Política	Política de Anticorrupção
Política	Política de Canais de Denúncia

7. ORGANOGRAMA E REPORTES: FUNCIONAL E MATRICIAL

Para consultar informações sobre a linha de defesa na qual o Compliance atua, verificar o item 8.1. DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES deste documento.

8. DIRETRIZES BÁSICAS DA POLÍTICA DE CONFORMIDADE

As regras contidas na presente Política deverão orientar os Colaboradores em relação ao cumprimento das normas internas do Grupo Master, bem como garantir a aderência dos Colaboradores às políticas e manuais internos.

Além disso, cabe ao Manual descrever a divisão da responsabilidade de cada área responsável pelo cumprimento das regras Compliance do Grupo Master.

8.1 DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES:

8.1.1 DOS COLABORADORES:

1. Pautar suas atividades nos princípios de boa-fé, lealdade e veracidade;
2. Cumprir suas atividades segundo as leis e regulamentos emitidos por órgãos supervisores, ao agir em aderência e conformidade às políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos pelo Grupo Master;
3. Cumprir com suas atividades em aderência às normas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destrução 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 *Know Your* (“KYPS”), reportando imediatamente a seus gestores e 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;
4. Preservar o patrimônio e a imagem do Grupo Master, ao desenvolver suas atividades segundo os objetivos fundamentais de proteger a seus clientes e acionistas;
5. Agir com responsabilidade, ao fazer uso das informações a que têm acesso exclusivamente no exercício de suas funções, garantindo-lhes o devido caráter de sigilo e confidencialidade.

8.1.2 DO SUPERINTENDENTE DE COMPLIANCE:

1. Estabelecer programa de Compliance compatível com a natureza, estrutura, perfil de risco e modelo de negócios do Grupo Master, a fim de assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade a que a instituição está exposta.
2. Garantir que as políticas, normas e procedimentos internos estejam aderentes e em conformidade com normativas, regulamentos e legislação emitidos por órgãos supervisores.
3. Assegurar que a instituição siga práticas bancárias conservadoras com o objetivo fundamental de proteger a seus clientes e acionistas.
4. Assegurar que a área de Compliance conte com estrutura qualificada compatível com as necessidades do Grupo Master.
5. Garantir que os colaboradores e fornecedores do Grupo Master, sem exceção, desenvolvam suas atividades segundo os mais elevados padrões de integridade e valores éticos, em aderência ao Código de Ética e de Conduta.
6. Prover a todos colaboradores informações e devidos treinamentos relativos à conformidade, incluindo os temas de PLDFTP e seus mecanismos, bem como os procedimentos de KYC, reforçando os papéis e responsabilidades individuais no cumprimento das normativas cabíveis.
7. Garantir que os riscos de Compliance sejam identificados e controlados pelas áreas de negócios, e que sejam constantemente avaliados, monitorados e devidamente testados.
8. Realizar o acompanhamento dos pontos elencados pela Auditoria ao longo de suas análises executadas.
9. 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.
10. Garantir a integridade das barreiras físicas e acessos restritos as áreas e documentos, a fim de preservar e evitar o fluxo de informações privilegiadas;
11. Analisar possíveis violações à Política de Compliance quanto a leis e resoluções.
12. Efetuar testes regulares de Compliance, a fim de garantir aderência a normas internas e externas a que o Grupo Master está sujeito.

13. Determinar auditoria investigativa, requisições de documentos, tomadas de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições.
14. Prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas e normativos internos e externos aplicáveis.
15. Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.
16. Prover processo de comunicação claro e de fácil acesso aos diretores, garantindo acesso a toda informação necessária e relevante para a tomada de decisões.
17. Apresentar relatório anual, em atendimento à Resolução CMN nº 4.595/17 (item 11.1 Dos Relatórios).
18. Garantir que irá prontamente avaliar, investigar e responder a reclamações recebidas de clientes efetuadas por qualquer canal de comunicação do Grupo Master e que, quando necessário, reportar ao Comitê de Compliance e aos Órgãos Reguladores.
19. Aplicar programa de prevenção a lavagem de dinheiro que evite o uso indevido do Grupo Master em operações com propósitos criminosos, ilegais e fraudulentos, através de adequado controle de KYC, monitoramento de transações e uso de ferramentas de identificação.
20. 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.
21. 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.

8.1.3 DO COMITÊ DE COMPLIANCE

Assegurar:

1. A adequada gestão da política de Compliance no Grupo Master;
2. A efetividade e a continuidade da aplicação desta Política;
3. A comunicação desta Política a todos os colaboradores e fornecedores do Grupo Master;
4. A disseminação dos padrões de integridade segundo o Código de Ética e de Conduta do Grupo Master;
5. Acesso aos colaboradores da área de Compliance a todas as informações e necessárias ao exercício de suas atribuições;
6. Que as medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.

8.1.4. AUDITORIA INTERNA

Cabe à Auditoria Interna testar periodicamente essa adesão através da verificação do cumprimento de normas/regulamentos externos e políticas/procedimentos internos comparativamente à última auditoria interna realizada e apontar riscos decorrentes de falhas, enfatizando a obrigatoriedade dos cumprimentos dos normativos aos quais o Grupo Master se sujeita.

9. 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 Grupo Master.

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

Os Colaboradores que forem investidores de fundos administrados pelo Grupo Master 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 Grupo Master, 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.

10. 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, há separação dos sistemas de informática e de acesso à dados entre as áreas e os Colaboradores, quando necessário, incluindo a segregação física das áreas que devem ser separadas.

Caberá à área de Compliance orientar a estrutura de governança do Grupo Master, 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 Grupo Master.

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

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

Somente serão disponibilizadas informações de outras áreas caso o Compliance julgue necessário é cabível 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 de *“need to know basis”* onde informações são disponibilizadas somente se solicitadas e com aprovação de Compliance caso seja confidencial.

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

11. DAS PROIBIÇÕES

Conforme já elucidado no Código de Ética e de Conduta do Grupo Master, o Colaborador não poderá utilizar, tanto direta quanto indiretamente, recursos financeiros ou propriedade da instituição para qualquer ato ilegal ou indevido. Da mesma maneira, não poderá prometer ou pagar suborno ou comissão de qualquer tipo, ou oferecer qualquer valor ou coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica, ou membro do funcionalismo público ou da classe política e seus familiares ou associados, nem aceitar qualquer valor ou coisa de valor de qualquer pessoa física ou jurídica ou membro do funcionalismo público ou da classe política e seus familiares ou associados para obter vantagem ou benefício, reter negócios ou ainda por qualquer outro motivo que caracterize ou possa caracterizar ato ilícito.

O Colaborador também **não** poderá conceder qualquer crédito preferencial a qualquer **representante, cliente, diretor ou acionista principal¹ de qualquer cliente existente ou em potencial ou a qualquer funcionário público ou político e seus familiares e associados. 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 vetadas, constituindo prática inaceitável para o Grupo Master.**

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

¹ **Cabe ressaltar que, de acordo com a Resolução 4.693/18**, para os diretores ou acionistas do Grupo Master, 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**

SANÇÕES APLICÁVEIS A NÃO CONFORMIDADE:

O Comitê de Compliance do Grupo Master 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 do Superintendente de Compliance, que deverá reportar o assunto para a análise do Comitê de Compliance.

O Comitê de Compliance deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias corridos sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a esta Política.

12. TREINAMENTO

No momento de sua admissão, os Colaboradores realizarão plano de treinamento de Compliance em 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 periodicamente, abrangendo os temas:

- 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 Grupo Master.

Recentemente, o Banco Master aderiu ao Programa de PPR^(*) e, o Colaborador que deixar de cursar os treinamentos obrigatórios de *Compliance* poderá ser sua performance avaliada negativamente quanto a este item.

() forma de remuneração estratégica caracterizada pela participação dos colaboradores nos lucros ou resultados da empresa.*

13. RELATÓRIOS E COMUNICAÇÕES AO BANCO CENTRAL E À COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

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

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 anos. Este relatório, a partir da data-base dezembro/2020, passou a fazer parte dos relatórios periódicos de controles internos.

Exclusivamente 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 Grupo Master 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 anos.

14. 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, esta 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 empregados 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 detêm relação empregatícia ou de prestação de serviços exclusiva com o Grupo Master ("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 Grupo Master, especialmente em relação a atividades de distribuição de valores mobiliários ou intermediação de ofertas públicas.

Dentre os Profissionais do Compliance, no mínimo 1 (um) deles deverá ser o profissional responsável pelo acompanhamento geral das atividades da Área de Compliance, de forma que ele possa auxiliar o Diretor de Compliance e ser o seu *backup* em situações de contingência.

4. INDEPENDÊNCIA NO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES

O Diretor de Compliance, os Profissionais do Compliance e os demais Colaboradores BI deverão exercer suas funções com independência, especialmente em relação aos (i) seus interesses pessoais, comerciais e familiares; (ii) às demais áreas do Grupo Master e BI Master potencialmente conflitantes; (iv) às instituições que eventualmente participem de uma oferta pública ou se enquadrem no conceito de pessoas vinculadas; e (v) a quaisquer outros participantes do mercado. Para assegurar esses objetivos, serão adotados os mecanismos previstos nos itens 5, 6 e 7, bem como nas disposições do Código de Ética e Conduta, da Política de Subscrição e Negociação de Valores Mobiliários e da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

5. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**5.1. SEGREGAÇÃO GERAL**

A segregação física de atividades consiste na alocação de Colaboradores BI em salas, instalações e outras unidades físicas separadas, de acordo com as atividades exercidas por cada Colaborador. A segregação lógica corresponde às demais formas de separação das atividades exercidas pelo BI Master, como a definição de funções claras e objetivas aos Colaboradores BI, de regras de acesso, controle e confidencialidade de informações, de uso de equipamentos, dentre outros procedimentos.

As atividades potencialmente conflitantes do BI Master deverão ser exercidas em ambientes segregados física e logicamente. A mesma regra é aplicável às atividades potencialmente conflitantes do BI Master em relação às demais instituições do Grupo Master.

Com exceção do disposto no Item 6.2 abaixo, os Colaboradores BI de áreas diferentes poderão compartilhar equipamentos e as mesmas instalações físicas, seguindo regras de bom uso e compartilhamento a serem definidas pela Área de Compliance.

Quaisquer informações e documentos obtidos pelos Colaboradores BI, sejam relativos à realização das atividades das suas respectivas áreas ou das atividades de outras áreas, são considerados de caráter sigiloso, sendo vedado repassá-los a Colaboradores BI não autorizados ou a terceiros não autorizados a acessá-los, inclusive cônjuges ou companheiro, outros familiares e amigos. Estão excluídas dessa vedação as informações e documentos que sejam de conhecimento público do mercado ("Informações Sigilosas").

As Informações Sigilosas poderão ser eventualmente repassadas a outros Colaboradores BI ou a pessoas de fora do BI Master, desde que o repasse tenha o objetivo exclusivo de viabilizar a realização das atividades do Colaborador BI que as repassou.

O acesso a Informações Sigilosas relacionadas diretamente às atividades de uma determinada área deverá ser controlado pela referida área, mediante o uso de senhas e de documentos que contenham informações básicas dos Colaboradores BI e das demais pessoas que tenham ciência ou acesso a esses dados.

A Área de Compliance BI será responsável por elaborar regras escritas de segregação física e lógica e que sejam compatíveis com as disposições do Item 6, levando em consideração os seguintes objetivos:

- (i) Garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela intermediação de ofertas e distribuição de valores mobiliários das demais áreas de atuação do BI Master com as quais haja potencial conflito de interesses;
- (ii) Assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da instituição;
- (iii) Preservar informações relevantes e sigilosas e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- (iv) Restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações relevantes e sigilosas.

5.2. SEGREGAÇÃO DA ÁREA DE DISTRIBUIÇÃO

A Área responsável pelas atividades de distribuição e intermediação de ofertas públicas ("Área de Distribuição BI") estará totalmente separada, física e logicamente das demais áreas de atuação do BI Master e das demais instituições do Grupo Master, contando com a existência de uma sala específica e de equipamentos (computadores, telefones etc.) de uso próprio dela.

Os Colaboradores BI que atuem na Área de Distribuição BI deverão ter vínculo exclusivo com o BI Master, devendo também exercer apenas atividades relacionadas diretamente à intermediação de ofertas públicas e à distribuição de valores mobiliários ("Colaboradores de Distribuição BI"). Os Colaboradores de Distribuição BI não poderão exercer ou serem solicitados a exercer atividades de outras áreas do BI Master.

A menos que já tenham sido divulgados ao mercado, são de caráter confidencial quaisquer informações e documentos relativos a ofertas públicas na quais o BI Master participe como coordenador líder, instituição intermediária participante do consórcio de distribuição, ofertante ou emissor ("Informações da Oferta").

O BI Master deverá obter as Informações da Oferta por meio da Área de Distribuição BI, que deverá definir quais Colaboradores de Distribuição BI estarão autorizados a acessá-las. Após a obtenção, a Área de Distribuição BI poderá repassar as Informações da Oferta a determinados Colaboradores BI ou determinadas pessoas de fora do BI Master, desde que, em ambos os casos, o repasse tenha estritamente a finalidade de viabilizar a realização da oferta pública em curso.

Os Colaboradores BI autorizados a terem acesso às Informações da Oferta estão obrigados a preservarem seu sigilo e não as divulgarem a terceiros ou a Colaboradores BI não autorizados. Os Colaboradores BI não autorizados, mas que, por qualquer razão, obtenham ciência de Informações da Oferta estão sujeitos ao mesmo dever de preservar sigilo, bem como deverão informar a Área de Distribuição BI sobre esse fato.

O controle e o acesso às Informações da Oferta deverão ter mecanismos de garantia da sua confidencialidade, como, por exemplo, proteção de documentos por senhas e e-mails de usuários autorizados.

A Área de Distribuição BI deverá manter e atualizar planilha de controle ou documento em que constam informações básicas dos Colaboradores BI e das demais pessoas que tenham ciência ou autorização às Informações da Oferta (como nomes, funções e instituições nas quais trabalham).

6. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES E SIGILOSAS

Nos termos da Política de Subscrição e Negociação de Valores Mobiliários e do Código de Ética, o uso indevido de informações relevantes de caráter sigiloso e o acesso a tais informações por sujeitos não autorizados são práticas vedadas.

A Área de Compliance BI deverá assegurar o controle de informações relevantes e sigilosas de conhecimento do BI Master, de forma a (i) garantir que somente os Colaboradores BI devidamente autorizados tenham acesso a elas; (ii) evitar o vazamento de informações; e (iii) impedir e disciplinar o uso ilícito dessas informações com a finalidade de obtenção de vantagens ao próprio BI Master, aos Colaboradores BI ou a terceiros.

Para evitar, controlar e fornecer respostas imediatas e eficazes a eventuais vazamentos, a Área de Compliance BI, em conjunto com a Área de TI do BI Master, manterá ferramentas de monitoramento de sites e redes sociais, de forma a viabilizar a identificação de notícias, boatos ou afirmações potencialmente relativas a informações relevantes e sigilosas de conhecimento do BI Master, especialmente se relacionadas, direta ou indiretamente, ao emissor ou ao ofertante de oferta pública na qual o BI Master participe como intermediário.

7. TREINAMENTO

Além da observância às disposições sobre treinamento previstas no Item 12 da Política, os Colaboradores 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 o

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

8. 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 Diretor 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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Anexo complementa as regras da Política de Compliance do Grupo Master, 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 Anexo.