

Olá.

POLÍTICA – COMPLIANCE

ID: CO-PL001

Versão 6.0

Emissão: Março 2024

Área: Compliance

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO E ESCOPO	3
3. CONCEITOS.....	3
4. ESTRUTURA.....	4
5. RESPONSABILIDADES	5
6. PRINCIPIOS DE COMPLIANCE.....	8
7. SALVAGUARDA	8
8. TREINAMENTO	8
9. DIVULGAÇÃO	9
10. PRAZO DE VALIDADE.....	9
11. CONTROLE DE REVISÕES	9
12. ANEXOS	10

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

1. INTRODUÇÃO

A presente política contempla ao estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução CMN nº 4595 de 28 de agosto de 2017, que dispõe sobre a política de conformidade (“Compliance”) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Esta política se aplica, sem exceção, a todos os seus colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes.

2. OBJETIVO E ESCOPO

A função de Compliance tem por objetivo assegurar, em conjunto com as demais áreas, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Toro Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. (“Toro”, “Toro CTVM” ou “Corretora”), procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para assegurar o cumprimento de leis e regulamentos existentes.

O escopo da função de Compliance abrange o monitoramento da conformidade de todas as áreas de negócio e de suporte da Corretora. Como premissa, o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de Compliance deve ser disponibilizado às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.

3. CONCEITOS

Compliance

Vem do verbo em inglês “To Comply”, que significa “Cumprir”, “Executar”, “Realizar o que lhe foi imposto”, ou seja, Compliance é o dever de cumprir, de estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades da Corretora.

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

Risco de Compliance

É o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a Corretora pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, códigos de ética e de conduta e das boas práticas de controles internos.

Estar em Compliance

Estar em Compliance é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Todos os diretores e colaboradores da Corretora são responsáveis pelo cumprimento das normas externas e internas e por zelar pela sua reputação.

4. ESTRUTURA

A Corretora possui definida uma estrutura que visa possibilitar uma atuação irrestrita pelo Departamento de Compliance. O Departamento de Compliance possui linha de reporte à Diretoria Jurídica e de Controles, porém, possui plena autonomia para reporte às demais Diretorias e Conselho de Administração.

Cabe ressaltar a responsabilidade compartilhada das mesmas atribuições e deveres por todas as áreas da Corretora, cujas atividades principais podem partir desde a manutenção de políticas atualizadas à observância de ocorrências de fraudes e desvios de conduta. Trata-se de um dever corporativo relatar ao Departamento de Compliance situações que estejam em desacordo aos princípios de Ética e Conduta da Corretora.

Conforme já mencionado na Política de Risco Operacional da Corretora, o modelo de governança da Toro baseia-se no conceito de "3 Linhas de Defesa":

- As áreas de negócio e de suporte da Corretora, constituem a primeira linha de defesa para mitigação de Riscos de Compliance;
- Compliance, Controles Internos e Gestão de Riscos Operacionais constituem a segunda linha de defesa;
- A Auditoria Interna (terceirizada) é a terceira linha de defesa.

Todo colaborador que executar uma função de Compliance deve possuir a certificação para tal função, expedida pela B3 Educação/Ancord. O objetivo do

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

Programa de Certificação da B3 é atestar o conhecimento do profissional em sua área de atuação e estabelecer um processo de atualização contínuo dos profissionais atuantes em parte dos mercados administrados pela B3.

5. RESPONSABILIDADES

Áreas de negócio e de suporte da Corretora

Cada gestor das áreas de negócio e de suporte da Corretora é responsável por assegurar que as normas externas e internas aplicáveis ao seu departamento sejam observadas, sendo responsável por garantir que a gestão adequada do Risco de Compliance seja implementada dentro da Corretora, conforme orientação do Departamento de Compliance.

O Departamento de Recursos Humanos deve constituir política de remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função de Compliance considerando que a remuneração é independentemente ao desempenho das áreas de negócios e de suporte, de forma a não gerar conflito de interesses.

Departamento de Compliance

Tem por responsabilidade difundir a cultura de Compliance na Corretora e implementar os princípios, diretrizes e ferramentas de Compliance, como:

- Monitoramento das atividades relacionadas à função de Compliance versus headcount necessário para o exercício destas atividades, incluindo qualificação técnica mínima exigida (Certificação B3);
- Implementar e monitorar uma estrutura de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Corretora;
- Gerenciar adequadamente os pontos de riscos substanciais de Compliance, incluindo principalmente aspectos relacionados às Auditorias do Programa de Qualificação Operacional – PQO (BSM, CVM), do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores e autorreguladores, conforme aplicável ([ANEXO I](#));

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

- Testar e avaliar a aderência da Corretora ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- Prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria da Corretora a respeito da observância e aderência da Corretora ao arcabouço legal, inclusive mantendo-os informados sobre essas atualizações;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à Compliance;
- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente;
- Estabelecer programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), o qual, de forma mínima deve contemplar:
 - Política de PLDFT;
 - Critérios para identificação de clientes (KYC) e operações atípicas;
 - Classificação de clientes por grau de risco (ABR);
 - Monitoramento contínuo das operações dos clientes;
 - Verificação das operações suspeitas;
 - Comunicação e reporte de atipicidades;
 - Treinamentos internos de PLDFT.
- Aprovar novos produtos e serviços antes de serem lançados e/ou divulgados ao mercado, assegurando desta forma que riscos potenciais e significativos estejam devidamente analisados e documentados;
- Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e dependência de pessoas chave;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance (risco regulatório, controles internos e risco operacional) suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria da Corretora ([ANEXO II](#));

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

- Relatar tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de Compliance à Diretoria e Conselho de Administração;
- Organizar e coordenar treinamentos e disseminar a cultura de Compliance, ampliando o conhecimento dos administradores e colaboradores;
- Acompanhar as relações com Órgãos Externos, facilitando o compartilhamento de informações e garantindo a consistência do posicionamento da Corretora.

Diretoria

A Diretoria da Corretora é o órgão responsável pela prestação de contas ao Conselho de Administração quanto à supervisão da gestão de Riscos de Compliance. Conforme já mencionado, o Departamento de Compliance possui plena autonomia para reporte, em última instância, ao Conselho de Administração.

Além do previsto no parágrafo acima, é de responsabilidade da Diretoria:

- Aprovar e assegurar a adequada gestão da Política de Compliance da Corretora;
- Garantir a efetividade e a continuidade da aplicação da Política de Compliance;
- Disseminar a Política de Compliance a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- Semear os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Corretora;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam executadas adequadamente.

Auditoria Interna (terceirizada)

Tem por responsabilidade avaliar periodicamente de modo independente os processos internos da Corretora, os Riscos de Compliance e a eficácia dos processos relacionados à função de Compliance.

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

6. PRINCIPIOS DE COMPLIANCE

O Departamento de Compliance tem por princípios:

- A independência no exercício de suas funções;
- A comunicação direta com qualquer diretor ou colaborador;
- Acesso a qualquer informação necessária no âmbito de suas responsabilidades;
- Sigilo no gerenciamento de informações de clientes e informações institucionais;
- Ética e conduta sendo colocadas sempre em primeiro lugar;
- Acesso irrestrito à Diretoria e Conselho de Administração para reporte de situações que possam vir a se caracterizar como Risco de Compliance.

7. SALVAGUARDA

O relatório contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas conclusões, recomendações, papéis de trabalho, evidências e providências tomadas pela Diretoria e Conselho de Administração da Corretora devem ser mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco anos).

8. TREINAMENTO

O Departamento de Compliance, junto aos gestores líderes das áreas de negócio e de suporte, deve desenvolver e implementar um programa de treinamento e de educação com o objetivo de assegurar que cada área seja responsável pela gestão de Risco de Compliance.

O treinamento é realizado de forma preventiva sempre que identificadas alterações regulatórias aplicáveis às atividades da Corretora, em períodos de revisão de processos que antecedem as auditorias e de forma detectiva quando identificada deficiência significativa.

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

9. DIVULGAÇÃO

Em relação à divulgação desta política, a Corretora se compromete a:

- (i) Comunicar os colaboradores sobre a aprovação e futuras revisões do presente documento em seus veículos de comunicação internos.
- (ii) Disponibilizar a presente política em seu site, disponível em <http://www.toroinvestimentos.com.br>.

10. PRAZO DE VALIDADE

A presente Política foi aprovada pela Diretoria da Corretora e será revisada anualmente ou em período inferior, caso venha a ser necessário considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação aplicável.

11. CONTROLE DE REVISÕES

Item	Data	Alteração	Revisado por
1	12/01/2018	Aprovação da Política	Diretoria
2	11/01/2019	Revisão anual	Diretoria
3	07/01/2020	Aprovação da revisão anual	Diretoria
4	27/01/2021	Aprovação da Revisão anual	Diretoria
5	31/10/2022	Aprovação de Revisão anual	Diretoria
6	13/03/2024	Aprovação de Revisão anual	Diretoria

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

12. ANEXOS

ANEXO I

Processo	Descrição	Responsável	Situação atual	Status	Plano de Ação	Prazo
Cadastro	Manuais e procedimentos existentes.	Paulo	O Manual de Cadastro está atualizado e a data de atualização vencerá em 12/09/2019.	OK	N/A	N/A
Cadastro	Manuais e procedimentos existentes.	Paulo	O Manual de Cadastro está atualizado e a data de atualização vencerá em 12/09/2019.	OK	N/A	N/A
Cadastro	Manuais e procedimentos existentes.	Paulo	O Manual de Cadastro está atualizado e a data de atualização vencerá em 12/09/2019.	OK	N/A	N/A
Cadastro	Manuais e procedimentos existentes.	Paulo / Sérgio Cardoso	Na extranet de forma individual é possível visualizar as informações de cadastro do cliente, seu usuário (nome do cliente/colaborador revisor), data e horário. Sobre o aceite das declarações é considerado a data, horário e IP do registro cadastrado efetuado pelo cliente. Entretanto, não é possível gerar um relatório contemplando todas as informações necessárias relacionadas a trilhas de auditoria. As informações mencionadas acima são obtidas por meio de print da tela da extranet. Cabe ressaltar que houve um problema em julho de 2018 com relação a gravação do IP de origem. Foram identificados clientes que se cadastraram na Corretora (clientes externos não vinculados) com o mesmo IP interno da Corretora. Desta forma não é possível identificar a origem do cliente.	Não OK	1) Levantar relação de clientes cadastrados com range de IP do firewall da Corretora. 2) Verificar para tais clientes o IP registrado em logins pós cadastro. 3) Alterar o IP inicial (IP Firewall) para o IP identificado em outros logins efetuados pelo cliente no pós cadastro. 4) Para os casos em que não houve login no pós cadastro realizar a inativação destes clientes. R) 1) Implementar "botão" na extranet com a função de extração de informações cadastrais dos clientes incluindo além dos dados cadastrais as informações sobre logins/trilhas de auditoria do cliente e responsável por atestar a veracidade das informações cadastrais dos clientes. Vide aba "Exemplo Extract Cadastro". 2) Caso não seja possível a inclusão deste botão, já deixar desenvolvida query para extração dessas informações para atendermos tempestivamente a Auditoria. - A data do log da validação cadastral pelo responsável por atestar a veracidade das informações cadastrais dos clientes deve ser considerada como a data de aniversário do cadastro.	07/12/2018
Cadastro	Informações cadastrais, documentos e procedimentos substituídos pelo sistema alternativo de cadastro e fontes de validação das informações cadastrais (por exemplo: Serasa, Receita Federal).	Paulo	Como bases públicas consultadas mencionamos: RFB - Receita Federal do Brasil, TST - Tribunal Superior do Trabalho, DPF - Departamento de Polícia Federal, DETRAN - Departamento estadual de trânsito de unidades da federação diversas, SSP - Secretaria de Segurança Pública de unidades da federação diversas e base de CEP dos Correios.	OK	N/A	N/A

ANEXO II



Relatório

[Departamento de Compliance]

Versão 02
Emissão: -

1. RESUMO DAS NÃO CONFORMIDADES

Processo	Total	Nº Aplicáveis	Matriz de Conformidade			Impacto	Vulnerabilidade
			Não Implementado	Implementado			
Constituição	20	0	14	11	0	0	0
Capetrol	22	0	9	10	0	0	0
Boleplate	11	0	2	3	0	0	0
Somente Sistema	26	0	9	17	0	0	0
Liquidez Regulares	32	0	16	9	0	0	0
Carteira Simples	16	0	11	3	0	0	0
Somente Boas	82	14	66	30	0	0	0
Arrendamento Corporativo	43	0	32	0	0	0	0
P.L.C.	12	0	7	0	0	0	0
Certificação de Profissionais	3	0	1	2	0	0	0
Tecnologia da Informação	35	0	24	11	0	0	0
Total	314	0	166	148	0	0	0

SUMÁRIO

Plano de Ação SU01/2017

- 1- Definir processo de atribuição e manutenção de Perfil de Investimento dos clientes da Evolução CTVM, contendo:
 - 1.1 Os objetivos de investimento, considerando, no mínimo:
 - a) o período em que o cliente deseja manter o investimento;
 - b) as preferências declaradas quanto à assunção de riscos; e
 - c) as finalidades do investimento;
 - 1.2 A compatibilidade da situação econômico-financeira com o produto, o serviço ou a operação, considerando, no mínimo:
 - a) o valor das receitas regulares declaradas pelo cliente;
 - b) o valor e os Ativos que compõem o patrimônio do cliente; e
 - c) a necessidade futura de recursos declarada pelo cliente;
 - 1.3 O conhecimento necessário para compreender os riscos relacionados ao produto, ao serviço ou à operação, considerando, no mínimo:
 - a) os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o cliente tem familiaridade;
 - b) a natureza, o volume e a frequência das operações já realizadas pelo cliente no mercado de valores mobiliários, bem como o período em que tais operações foram realizadas; e
 - c) a formação acadêmica e a experiência profissional do cliente.

ID: CO-PL001	Versão: 6.0	Área Responsável: Compliance	Última Revisão: Data: MAR/2024
-----------------	----------------	---------------------------------	-----------------------------------

Obrigado.

www.toroinvestimentos.com.br