



## **PROGRAMA DE COMPLIANCE**

<b>Código:</b>	PO-PC	<b>Versão:</b>	6ª Edição
<b>Emissão:</b>	18/12/2017	<b>Revisão:</b>	28/08/2024
<b>Elaboração:</b>	Compliance		
<b>Aprovação:</b>	Diretoria		

## Sumário

---

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. ÁREA GESTORA.....	3
4. ESCOPO .....	3
5. DIRETRIZES .....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	4
É de responsabilidade da Diretoria:.....	4
É de responsabilidade da Área de Controles Internos e Compliance: .....	5
É de responsabilidade dos demais Colaboradores e Prestadores de serviço:.....	7
7. PILARES.....	7
8. PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	8
Compromisso com a Integridade .....	8
Medidas de Integridade .....	9
Canal de Denúncias.....	9
Revisão e Melhoria Contínua .....	9
9. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS DE COMPLIANCE .....	10
Mapeamento e Respostas ao Risco .....	10
10. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES .....	11
Medidas Corretivas e Disciplinares.....	11
11. INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS NORMATIVOS .....	11
12. RELATÓRIOS E COMUNICAÇÃO .....	12
Comunicação com a Alta Administração.....	12
Comunicação Interna e Externa sobre a Política de Compliance.....	12
13. CONTROLE DA POLÍTICA.....	12
14. HISTÓRICO DE REVISÕES .....	13

## 1. OBJETIVO

---

Apresentar os principais procedimentos da Number One Sociedade Corretora de Câmbio Ltda, doravante NUMBER ONE, considerando os pilares de um Programa de Compliance em consonância com a Resolução BCB 65 de 26 de janeiro de 2021.

## 2. ALCANCE

---

Aplica-se a todos os colaboradores, diretores, prestadores de Serviço e todas as áreas da NUMBER ONE.

## 3. ÁREA GESTORA

---

Diretoria e Área de Controles Internos e Compliance.

## 4. ESCOPO

---

O presente documento cobre todos os aspectos relevantes da NUMBER ONE, garantindo que todas as áreas e atividades estejam alinhadas com as exigências legais, regulatórias e éticas, incluindo, mas não limitado a:

- Âmbito Regulatórios e legais
- Atividades e Processos
- Relacionamento com Clientes e Terceiros
- Educação e Treinamento
- Monitoramento e Avaliação
- Comunicação e relatórios
- Revisão e Atualização
- Integração com demais normativos

## 5. DIRETRIZES

---

Um programa de Compliance é um sistema complexo e organizado que interage com outros processos de negócios da NUMBER ONE.

As diretrizes do programa devem estabelecer as orientações e os princípios que guiam a implementação e a efetividade do programa na instituição, devem ainda garantir que o programa seja consistente, eficaz e alinhado com os objetivos estratégicos da NUMBER ONE, das quais consideramos relevantes:

- Alinhamento com a cultura organizacional
- Clareza e Acessibilidade das Políticas e demais normativos
- Educação e Capacitação
- Prevenção e Identificação de Riscos
- Mecanismos de Monitoramento contínuo e Auditoria
- Responsabilidades institucionais
- Sanções e Medidas Corretivas
- Comunicação Transparente
- Revisão e atualização

## 6. RESPONSABILIDADES

---

É de responsabilidade da Diretoria:

---

Aprovar e assegurar de forma adequada a Política de Conformidade (Programa de Compliance);

Proporcionar a efetividade e a continuidade da Política de Conformidade (Programa de Compliance);

Garantir de forma explícita e apoio incondicional da Diretoria, além da nomeação de um profissional para o cargo responsável pela área de Compliance da Instituição;

Possibilitar a comunicação da Política de Conformidade (Programa de Compliance) a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;

Certificar padrões íntegros e de conduta ética como parte da cultura da NUMBER ONE;

Garantir livre acesso dos responsáveis relacionados à função de conformidade as informações necessárias para o exercício de suas atribuições;

Garantir canais de comunicação disponíveis entre os responsáveis pela função de conformidade e a diretoria da NUMBER ONE, necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades;

Asseverar medidas necessárias para que seja garantida independência e adequada autoridade dos responsáveis à função de conformidade;

Endossar que medidas corretivas sejam tomadas quando, falhas de conformidade forem identificadas e;

Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam exercidas adequadamente, proporcionando alocação de pessoas e recursos suficientes para o seu desempenho.

### É de responsabilidade da Área de Controles Internos e Compliance:

Promover treinamentos para que cada colaborador ou Prestador de serviço, entenda os objetivos, as regras e seu papel no intuito de garantir o sucesso do programa de Compliance.

Auxiliar na informação sobre Riscos e Compliance, inclusive aos principais prestadores de serviço terceirizados, em assuntos relativos à conformidade;

Assegurar haver alocação compatível de profissionais em porte suficiente, adequadamente treinados e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;

Acompanhamento dos relatórios dos canais de comunicação disponíveis com a diretoria, necessário para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionados à função de Compliance, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas;

Instituir procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco juntamente com a auditoria interna;

Testar e avaliar a aderência da Number One ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, as recomendações dos órgãos de supervisão e, caso aplicável, ao Código de Conduta e Ética;

Relatar sistematicamente e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade a Diretoria da NUMBER ONE.

Prestar suporte a Diretoria da NUMBER ONE a respeito da observância e da correta aplicação dos itens citados no texto acima, com o principal intuito de mantê-los informados sobre as atualizações mais relevantes e com maior impacto e exposição aos negócios da empresa;

Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimentos de dispositivos legais e regulamentares elaborados pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

Elaborar relatórios específicos com periodicidade mínima anual, contendo informações como: sumário das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências que serão tomadas pelas partes envolvidas visando a mitigação dos riscos identificados.

## É de responsabilidade dos demais Colaboradores e Prestadores de serviço:

Conhecer e cumprir as políticas e procedimentos de compliance da NUMBER ONE;

Participar ativamente dos treinamentos oferecidos pela área de compliance, garantindo o entendimento das normas e práticas exigidas;

Relatar qualquer comportamento ou prática que viole as políticas de compliance através dos canais apropriados, garantindo a confidencialidade e a integridade do processo.

Contribuir com sugestões para a melhoria contínua do programa de compliance, relatando experiências e fornecendo feedback construtivo.

Todos somos responsáveis por cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Conduta Profissional na NUMBER ONE.

## **7. PILARES**

Nosso Programa de Compliance está composto por 08 pilares que conta com uma estrutura múltipla que inclui pessoas, processos, sistemas, documentos, ações e ideias, sendo ele dinâmico e atento ao histórico e evolução constante do risco corporativo. São eles:

- Suporte da Diretoria – Apoio incondicional da Direção da NUMBER ONE, destacando profissional para o cargo de responsável pela área de Controles Internos e Compliance.
- Avaliação de Riscos - Identificar, analisar e avaliar o impacto e a probabilidade de ocorrência dos riscos relacionados a conformidade.
- Código de Conduta e as Políticas - Formalização de instrumentos que demonstrem a postura da NUMBER ONE com relação as práticas de nossas atividades.
- Controles Internos - Mecanismos que mitigam riscos e asseguram que as atividades reflitam as diretrizes da NUMBER ONE.

- Treinamento e Capacitação - Promover treinamento constante aos colaboradores e prestadores de serviço, visando melhorias no crescimento pessoal e corporativo.
- Canais de Comunicação - Meio de interação e alerta para a NUMBER ONE.
- Due Diligence - Avaliação de clientes, colaboradores, prestadores de serviço e fornecedores previamente ao início do relacionamento .
- Auditoria e Monitoramento - Processo constante para identificação de deficiências e não conformidades nas atividades da NUMBER ONE.

## 8. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

---

A definição do termo consta no Decreto nº 8.420/2015 que regulamenta a Lei 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção: “conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos.

O conceito de integridade é responsável por nortear a alta administração, gestores, colaboradores e prestadores de serviço, para seu cumprimento. A NUMBER ONE compromete-se a manter a mais alta integridade em todas as suas operações e interações.

### Compromisso com a Integridade

---

Todos os colaboradores e prestadores de serviço devem agir de acordo com os mais altos padrões de integridade, seguir as políticas internas e as leis aplicáveis e, tomar decisões éticas e responsáveis, atuando com:

**Transparência:** Ser claro e honesto em todas as comunicações e relatórios;

**Honestidade:** Evitar qualquer forma de engano ou manipulação;

**Responsabilidade:** Assumir responsabilidade pelas próprias ações e decisões e;

**Consistência:** Manter padrões éticos elevados em todas as situações.

## Medidas de Integridade

---

Para garantir que todos os colaboradores e prestadores de serviço, atuem de acordo com os mais altos padrões éticos, implementamos as seguintes medidas de integridade:

Treinamento e Conscientização: Planejamos treinamentos regulares sobre práticas de integridade e ética para garantir que todos compreendam e sigam nossos princípios e políticas.

Monitoramento Contínuo: Monitoramos e avaliamos constantemente as práticas de integridade e de Controles Internos dentro da instituição, para assegurar que os padrões sejam mantidos e também identificar oportunidades de melhoria.

Ação Corretiva: Em caso de violação dos princípios de integridade, adotamos medidas corretivas apropriadas para resolver a situação e evitar recorrências.

Canal de Denúncias: Disponibilizamos um canal de denúncias confidencial para que qualquer colaborador possa relatar preocupações ou infrações relacionadas à integridade, sem receio de retaliação.

Essas medidas são projetadas para promover um ambiente de trabalho ético e responsável, onde todos os colaboradores e prestadores de serviço possam contribuir para a manutenção dos nossos altos padrões de integridade.

## Canal de Denúncias

---

Encorajamos a comunicação de incidentes, através do canal de denúncias/transparência, garantindo a proteção dos denunciantes de boa-fé e a investigação justa de qualquer violação.

## Revisão e Melhoria Contínua

---

Revisaremos periodicamente nossas políticas e práticas para garantir a eficácia e promover melhorias contínuas na nossa cultura de integridade.

## 9. IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS DE COMPLIANCE

A identificação e avaliação de riscos de compliance são processos críticos para garantir que a NUMBER ONE esteja em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis. A metodologia adotada inclui as etapas: **(I)** Análise Regulatória, **(II)** Identificação do Risco, **(III)** Análise de processos e Controles e, **(IV)** Avaliação do impacto.

### Mapeamento e Respostas ao Risco

Após identificar e avaliar os riscos de compliance, realizamos o mapeamento dos riscos e a implementação de medidas preventivas para mitigar as possíveis consequências, aplicando as respostas a seguir:

<b>ACEITAR</b>	As atividades relacionadas ao risco sob análise continuam a ser realizadas e não é adotada medida alguma para reduzir a probabilidade e/ou a ocorrência deste, assumindo-se o risco. Isso ocorre quando a administração é indiferente ou percebe-se que é inviável (financeira e/ou operacionalmente) adotar quaisquer contramedidas. Essa resposta é factível quando, por exemplo, o custo para o estabelecimento de controles que tenham por objetivo minimizar a probabilidade de ocorrência do risco é superior ao seu impacto.
<b>TRANSFERIR</b>	Por meio desta resposta, o risco é transferido ou compartilhado com terceiros, principalmente mediante a contratação de seguros ou a redefinição de contratos, com objetivo de excluir a responsabilidade da corretora em assuntos relacionados ao risco operacional sob análise.
<b>REDUZIR</b>	Por essa opção, as atividades que geram o risco continuam a ser executadas, porém são tomadas medidas para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto destes, como o estabelecimento ou o aperfeiçoamento de controles.
<b>EVITAR</b>	Essa opção é possível se as atividades relacionadas ao risco sob avaliação forem eliminadas. Ao optar por essa resposta, a corretora elimina o risco por não identificar alternativas que minimizem a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto deste.

## 10. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

---

Na Number One, a aplicação de sanções em casos de não conformidade é baseada em critérios claros e justos. Esses critérios incluem a gravidade da violação, a intenção e a recorrência do comportamento, bem como o impacto sobre a instituição. A sanção deve ser proporcional à infração e visará corrigir o comportamento e prevenir futuras ocorrências.

### Medidas Corretivas e Disciplinares

---

Quando uma violação é identificada, são implementadas medidas corretivas e disciplinares adequadas. As Medidas corretivas podem incluir a revisão e a atualização de processos e controles para evitar recorrências, enquanto as Medidas disciplinares podem variar de advertências e ações mais severas, como suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, dependendo da gravidade da infração.

## 11. INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS NORMATIVOS

---

Adicionalmente ao Código de Ética e Conduta Profissional, destacam-se as Políticas e Normas específicas para os temas Anticorrupção, Canais de Comunicação, PLD/FTP, Controles Internos e Gerenciamento de Risco e Execução de Auditoria Interna, entre outros, que direcionam o correto tratamento de conduta e avaliação de negócios.

A remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função de conformidade deve ser determinada de forma independente do desempenho das áreas de negócios. É mandatório não haver pessoas envolvidas na função de conformidade, de modo que possa ocorrer possíveis conflitos de interesse.

É de responsabilidade da Área de Controles Internos e Compliance manter os relatórios pelo prazo mínimo de 05 anos à disposição dos órgãos reguladores e auditores, sempre que houver necessidade.

## 12. RELATÓRIOS E COMUNICAÇÃO

---

### Comunicação com a Alta Administração

---

A área de Controles Internos e Compliance elabora e apresenta relatórios periódicos para a alta administração. Esses relatórios são elaborados anualmente e contêm informações sobre o andamento das atividades de compliance, os principais riscos identificados, as ações corretivas implementadas e os resultados das auditorias internas, entre outros, com objetivo de manter a diretoria informada sobre o status da conformidade regulatória e os desafios enfrentados pela instituição.

### Comunicação Interna e Externa sobre a Política de Compliance

---

A comunicação interna é contínua e abrange todos os colaboradores e prestadores de serviço da NUMBER ONE. São realizadas campanhas de conscientização, treinamentos e atualizações regulares (Informativos) para garantir que todos estejam cientes das diretrizes e responsabilidades. A política de compliance é comunicada aos clientes e partes interessadas, estando disponível nas mídias, reforçando o compromisso da NUMBER ONE com a ética e a conformidade em todas as suas operações.

## 13. CONTROLE DA POLÍTICA

---

Esta Política foi aprovada pela Diretoria e será publicada e comunicada para todos os colaboradores e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

A Política de Conformidade (Programa de Compliance) será revisada criticamente em período anual ou quando mudanças significativas ocorrerem, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.

## 14. HISTÓRICO DE REVISÕES

Rev.	Data	Item	Descrição da alteração	Alteração solicitada por	Área	Aprovado por
01	18/12/2017	-	1º Edição	Jessica Gomes	Compliance	Diretoria
02	01/08/2019	-	Revisão Geral	Marcia Amorim	Compliance	Diretoria
03	01/12/2020	-	Atualização Anual	Marcia Amorim	Compliance	Diretoria
04	01/12/2021	-	Atualização Anual	Marcia Amorim	Compliance	Diretoria
05	16/01/2023	-	Atualização Anual	Marcia Amorim	Compliance	Diretoria
06	27/08/2024	-	Revisão Anual	Marcia Amorim	Compliance	Diretoria