Política de Conformidade e Controles Internos

Código	Data da Emissão	Área Emissora	Versão
POL-CI-001	Julho/2025	Controles Internos	6.0

Sumário

1. INTRODUÇÃO 3
2. OBJETIVO 3
3. ABRANGÊNCIA 3
4. NORMAS DE REFERÊNCIA 3
5. DEFINIÇÕES 4
5.1. Governança Corporativa 4
5.2. Compliance ou Conformidade 4
5.3. Sistema de Controles Internos 4
6. DIRETRIZES 5
7. ESTRUTURA DE CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS 8
8. ESCOPO DA FUNÇÃO DE CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS 9
8.1. Diretoria Riscos e Controles Internos 9
8.2. Controles Internos 10
8.3. Compliance 11
9. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES 12
10. CANAL DE DENÚNCIAS 14
11. FONTES EXTERNAS DE INFORMAÇÃO 14
12. DISPOSIÇÕES FINAIS 15
13. HISTÓRICO DE REVISÕES 15

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

1. INTRODUÇÃO

Em atendimento à exigência estipulada pelo Conselho Monetário Nacional, o Banco Central do Brasil, através da Resolução nº 65, de 26 de janeiro de 2021, estabeleceu que as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem implementar e manter política de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de conformidade.

Ainda, o Conselho Monetário Nacional, por meio da Resolução 260 de 22 de novembro de 2024 e suas alterações posteriores, estabeleceu que as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem desenvolver e manter, de forma eficiente e eficaz, sistemas de controle interno que possibilitem aumentar as chances de alcançar seus objetivos de desempenho, informação e conformidade.

A B&T está empenhada em realizar suas atividades em conformidade com leis, normas regulamentares e recomendações de Órgãos supervisores e com as melhores práticas de Governança Corporativa. Além destes aspectos, esta Política reflete o comprometimento com os altos padrões de integridade e valores éticos determinados no Código de Ética e Conduta institucional.

2. OBJETIVO

A presente Política tem por objetivo estabelecer diretrizes que garantam a conformidade da BT Câmbio e BT Corretora com as exigências das normas legais e regulamentares, às recomendações dos Órgãos de supervisão e às normas internas vigentes, visando a sua sustentabilidade e perenidade, além de instituir diretrizes a serem observadas para o fortalecimento e funcionamento do Sistema de Controles Internos da B&T, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade dos negócios e aumentar as chances de alcançar os objetivos institucionais e adaptar-se às mudanças nos ambientes operacionais e corporativos.

3. ABRANGÊNCIA

A observância e cumprimento das diretrizes desta Política é aplicável a todos os diretores, superintendentes, empregados, estagiários e prestadores de serviço relevantes [“colaboradores”], independentemente de cargos e funções.

4. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Resolução nº. 368, do Banco Central do Brasil, de 25 de janeiro de 2024
- Resolução nº. 260, do Banco Central do Brasil, de 22 de novembro de 2022
- Resolução nº 431, do Banco Central do Brasil, de 13 de novembro de 2024
- Resolução nº 65, do Banco Central do Brasil, de 26 de janeiro de 2021

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

- Resolução Conjunta nº. 6 CMN BCB, de 23 de maio de 2023
- Código de Ética e Conduta Institucional
- Políticas e demais normativos institucionais disseminados na intranet institucional

5. DEFINIÇÕES

Para fins do disposto nesta Política, entende-se como:

5.1. Governança Corporativa

Governança corporativa é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, conselho de administração, diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas, conforme o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

5.2. Compliance ou Conformidade

O termo compliance é originário do verbo, em inglês, to comply, e significa cumprir, executar, realizar o que foi imposto, de acordo com alguma diretriz, ou seja, estar em conformidade com leis, regulamentações e códigos de autorregulação e de conduta aplicáveis às suas atividades, políticas e normas internas e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de governança corporativa.

5.3. Sistema de Controles Internos

Define-se como Sistema de Controles Internos o processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da instituição, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade.

5.4. Controle

Define-se como controle o conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas por uma instituição com o propósito de aferir o seu cumprimento, com vistas a reduzir a possibilidade de sofrer perdas financeiras, desgaste da imagem institucional, incrementar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais, e salvaguardar a conformidade com leis, regulamentos, códigos de autorregulação e de conduta em vigor.

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

6. DIRETRIZES

Constituem-se diretrizes desta Política:

6.1. Promover elevados padrões éticos, de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os colaboradores, a importância dos controles internos e da conformidade;

6.2. Assegurar a conformidade com leis e regulamentos às quais a instituição está sujeita, com códigos de ética e conduta de autorreguladores, se aplicável, e a aderência à estrutura normativa institucional, disseminando a importância do conhecimento das obrigações, bem como a de cada colaborador em cumpri-las;

6.3. Garantir que o sistema de controles internos seja contínuo e efetivos, abrangendo as atividades de controle para todos os níveis de negócios e para todos os riscos aos quais a instituição está exposta;

6.4. Integrar o sistema de controles internos às atividades rotineiras das áreas relevantes da B&T;

6.5. Garantir que os controles internos sejam revisados anualmente.

6.6. Além disso, o Sistema de Controle Interno prevê:

6.6.1. quanto aos aspectos relacionados à cultura de controle:

a) definição das responsabilidades dos funcionários nos sistemas de controles internos e dos respectivos meios para o seu eficaz cumprimento;

b) obrigatoriedade de comunicação tempestiva ao adequado nível gerencial, por parte dos funcionários, de:

- problemas nas operações;
- situações de não conformidade com os padrões de conduta definidos pela BT;
- violações das políticas da administradora de consórcio ou da instituição de pagamento ou de disposições legais e regulamentares;
- violações das políticas da BT ou de disposições legais e regulamentares;

c) proibições de estabelecimento de metas de desempenho que incentivem a tomada de riscos em desacordo com os níveis determinados pela alta administração;

d) formalização do compromisso com a ética e com a integridade, incluindo o cumprimento do código de ética ou de documento equivalente; e

e) divulgação do código de ética ou documento equivalente;

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

6.6.2. quanto aos aspectos relacionados à identificação e à avaliação de riscos:

a) meios para identificar e avaliar continuamente os fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição mencionada no art. 1º e, quando aplicável, do grupo econômico que integre;

b) revisão e atualização periódica dos sistemas de controles internos, com a inclusão de medidas relacionadas a riscos novos ou não abordados anteriormente;

c) medidas para mitigação dos riscos não tolerados e não controlados; e

d) análise do potencial de ocorrência de fraudes nas atividades desenvolvidas em todos os níveis de negócios;

6.6.3. quanto aos aspectos relacionados às atividades de controle e segregação de funções:

a) políticas e procedimentos de controle, bem como a verificação do seu cumprimento;

b) revisão e acompanhamento de atividades relevantes pelos adequados níveis gerenciais;

c) controles de atividades apropriados para os diferentes departamentos ou áreas de negócios;

d) controles físicos de ativos de valor, como acesso restrito, dupla custódia e inventários periódicos;

e) verificação do cumprimento dos limites de exposição e acompanhamento das situações de não conformidade;

f) sistema de aprovações e autorizações de transações sensíveis e de verificação e reconciliação;

g) segregação apropriada das funções atribuídas aos integrantes da BT, de forma a evitar situações de conflito de interesses, de acordo com a Resolução BCB nº 368;

h) identificação e monitoramento independentes de áreas que possuam potencial conflito de interesses, com revisão periódica das responsabilidades e das funções que possam gerar conflitos dessa natureza;

i) controles que visem a evitar o envolvimento da BT em atividades indevidas ou ilícitas, em especial as relacionadas aos riscos sociais, ambientais e climáticos, de acordo com a Resolução BCB nº 368;

j) procedimentos e controles previstos na legislação e regulamentação vigentes, visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, e de financiamento do terrorismo; e

k) controles para prevenção, detecção, investigação e correção de fraudes;

6.6.4. quanto aos aspectos relacionados à informação e à comunicação:

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

a) canais de comunicação efetivos que assegurem aos funcionários, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações compreensíveis, confiáveis, tempestivas e relevantes para realização de suas tarefas e cumprimento de suas responsabilidades;

b) fluxos de informações adequados para que os objetivos, estratégias, expectativas, políticas e procedimentos estabelecidos pelos superiores cheguem aos funcionários e as informações relevantes sejam compartilhadas entre os componentes organizacionais;

c) metodologias para o registro e a manutenção de informações internas à administradora de consórcio ou à instituição de pagamento, como dados financeiros, operacionais e de conformidade;

d) metodologias para o registro e a manutenção de informações internas à BT como dados financeiros, operacionais e de conformidade, de acordo com a Resolução BCB nº 368;

e) diretrizes para a utilização de fontes externas de informações e para a divulgação ao público externo sobre eventos e condições de mercado relevantes para a tomada de decisão;

f) sistemas de informação confiáveis e as respectivas medidas de segurança e monitoramento independente para sua manutenção;

g) requisitos relacionados ao adequado processamento de informações em formato eletrônico e previsão de trilha de auditoria adequada;

h) testes periódicos de segurança para os sistemas de informações e de tecnologia; e

i) testes periódicos de segurança para os sistemas de informações e de tecnologia, com base na Resolução BCB nº 431;

j) planos de retomada e contingência de negócios para situações de interrupção da prestação de serviços da administradora de consórcio ou da instituição de pagamento em decorrência de eventos fora do seu controle, com previsão de utilização de instalações físicas remotas, inclusive de serviços prestados por terceiros;

k) planos de retomada e contingência de negócios para situações de interrupção da prestação de serviços da instituição mencionada no art. 1º em decorrência de eventos fora do seu controle, com previsão de utilização de instalações físicas remotas, inclusive de serviços prestados por terceiros, de acordo com a Resolução BCB nº 368;

l) medidas para garantir o fornecimento de documentos, dados e informações corretos, de acordo com os prazos e as condições estabelecidos em normas legais ou regulamentares, inclusive por meio da implementação de processo de verificação da qualidade das informações prestadas, com base na Resolução BCB nº 431;

6.6.5. quanto à segurança da informação e segurança cibernética:

a) garantir os mecanismos de acompanhamento e de controle com vistas a assegurar a implementação e a efetividade da política de segurança cibernética, do plano de ação e de resposta a incidentes e dos requisitos para contratação de serviços de processamento e armazenamento de dados e de computação em nuvem, como previsto no art. 21 da Resolução BCB 368;

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

7. ESTRUTURA DE CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS

A estrutura definida pela B&T conjuga a observância das exigências legais e regulatórias aplicáveis com a adoção de boas práticas de Governança Corporativa.
No plano diretivo, a Diretoria Executiva é a gestora da Estrutura de Controles Internos, tendo o Diretor de Riscos e Controles Internos como responsável perante a autoridade monetária nacional pela gestão de riscos e de controles internos.
Além da Alta Governança, a estrutura integrada de gerenciamento de riscos e controles internos da B&T Câmbio está disposta na Figura 1 adiante, onde o controle de risco está presente em todos os níveis da Instituição e é exercida pelas 03 (três) linhas, e cada "linha" desempenha um papel distinto dentro da estrutura de governança:

1ª Linha - é a função destinada aos gestores de negócio, suporte e operacionais. Estes são os responsáveis primários por identificar, avaliar, tratar, controlar e reportar os riscos de suas áreas, de forma alinhada às diretrizes internas, regulamentações, políticas e procedimentos aplicáveis;

2ª Linha - é a função destinada aos gestores das atividades de compliance, supervisores de controles internos e gerenciamento de riscos. São independentes da gestão das linhas de negócio (1ª Linha) e atuam como facilitadores na implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e metodologia de Controles Internos e Compliance, bem como dão suporte às áreas de negócios e operacionais de forma consultiva. São responsáveis por testar e avaliar a aderência à regulamentação, políticas e procedimentos, mantendo padrões de integridade alinhados aos princípios, diretrizes e apetite ao risco adotados pela instituição e reportando sistematicamente para a Alta Administração os resultados de suas análises em relação à conformidade; e

3ª Linha - é a função destinada a Auditoria Interna. Tem o papel de fornecer aos órgãos de governança e à Alta Administração avaliações abrangentes, independentes e objetivas relativas aos riscos da Instituição, além de revisar de modo sistemático a eficácia das duas primeiras linhas, contribuindo para o seu aprimoramento.

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

Figura 1 - Modelo de Linhas do Gerenciamento Eficaz de Riscos e Controles [1]

A segunda linha conta, ainda, com o Comitê de Compliance com objetivo de deliberar sobre casos críticos ou atípicos analisados pela área de Compliance PLD FT.

A Diretoria garante aos responsáveis pelo Sistema de Controles Internos o livre acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições, total independência e autoridade para evitar conflitos de interesses na execução de suas atividades, assim como canais de comunicação com a diretoria para relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de conformidade e controles internos, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

8. ESCOPO DA FUNÇÃO DE CONFORMIDADE E CONTROLES INTERNOS

O objetivo da função de conformidade e controles internos é assegurar a aderência às normas legais e regulamentares, às políticas internas e às boas práticas de mercado, a melhoria contínua do sistema de controles internos e a mitigação de riscos relacionados aos negócios da B&T, principalmente os riscos operacionais, entre os quais, está incluído o risco legal.

As responsabilidades das áreas envolvidas na função de conformidade e controles internos, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses, seguem relacionadas adiante:

8.1. Diretoria Riscos e Controles Internos

- Implementar as diretrizes relativas ao sistema de controles internos;
- Monitorar a adequação e eficácia do sistema de controles internos;
- Adotar as medidas necessárias para identificar, medir, monitorar e controlar os riscos de acordo com os níveis de riscos definidos;
- Garantir que as falhas identificadas sejam tempestivamente corrigidas;
- Assegurar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- Assegurar a adequada gestão da Política de Conformidade e Controles Internos, assim como sua comunicação a todos os empregados, prestadores e terceirizados relevantes;
- Garantir que o sistema de controles internos seja implementado e mantido de acordo com o disposto nas normas apresentadas no item 4.

[1] Modelo das Três Linhas de Defesa do IIA 2020 (*Institute of Internal Auditors*)

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

8.2. Controles Internos

- Tomar conhecimento de leis e normas regulamentares de Órgãos supervisores e instruções editadas aplicáveis à instituição, empreendendo as ações requeridas para garantir o seu cumprimento;
- Assessorar as áreas no entendimento e na aplicação de normas regulamentares, políticas institucionais e instrumentos normativos, relacionados a controles internos e conformidade;
- Prestar suporte à diretoria a respeito da observância e da correta aplicação dos requisitos das normas legais, regulamentares e recomendações dos órgãos de supervisão, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- Disseminar uma cultura de conformidade, controles internos e gerenciamento de riscos, por todos os níveis da instituição;
- Estabelecer políticas institucionais em conformidade com normas legais e regulamentares e demais diretrizes estabelecidas pela alta administração, que devem ser previamente aprovadas pela superintendência responsável e pela diretoria de governança;
- Subsidiar as áreas na implantação e implementação de procedimentos e controles, visando a conformidade com normas legais, regulamentares e políticas internas e a mitigação de riscos operacionais;
- Revisar e propor alterações no Código de Ética e Conduta institucional e outras políticas institucionais que digam respeito à conformidade nas atividades;
- Subsidiar as áreas na elaboração de manuais normativos de atividades e fluxos de processos, que devem ser aprovados pelo superintendente responsável pela área;
- Revisar os fluxos de processos e procedimentos internos, em conjunto com os gestores, identificando necessidades e oportunidades de melhoria, objetivando mitigar riscos de não conformidade com normas legais e regulamentares e para identificar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição;
- Reportar à diretoria necessidades de implantação, melhorias, dúvidas e críticas aos elementos que compõem o sistema de controles internos;
- Assegurar que as políticas, normas e procedimentos estejam acessíveis a todos os colaboradores de forma que sejam conhecidas a respectiva função no processo e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da instituição;
- Participar, sempre que requerido pela diretoria de governança, nas avaliações de riscos e controles internos inerentes a sistemas e processos operacionais relacionados à aquisição de novos

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

produtos e serviços ou parcerias;

- Proteger a confidencialidade das informações confiadas à instituição, através de políticas específicas;
- Assegurar a segregação das atividades atribuídas aos integrantes da instituição de forma a que seja evitado o conflito de interesses, bem como estabelecer meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;
- Testar e avaliar a aderência da instituição às normas legais, regulamentares e às recomendações dos órgãos de supervisão, no mínimo anualmente;
- Monitorar os prazos para implementação de ações decorrentes de não conformidades identificadas na execução de testes de aderência;
- Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos para fornecimento de informações requisitadas por Órgãos Supervisores, inclusive através do SisCom;
- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade e controles internos à diretoria;
- Analisar e submeter à diretoria casos de condutas incorretas, indevidas ou inaceitáveis, principalmente aquelas relacionadas às regras e padrões de ética e conduta, para a aplicação das punições cabíveis;
- Auxiliar na informação e na capacitação de colaboradores em assuntos relativos à conformidade e controles internos na instituição, por meio de palestras, treinamentos, campanhas de conscientização, dentre outros;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, sobre a situação dos controles internos dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade e controles internos, suas principais conclusões, recomendações, providências tomadas pela diretoria e parecer sobre o sistema de controles internos, obtendo aprovação da diretoria;
- Utilizar os canais de comunicação disponíveis corporativamente junto à Diretoria, para relatar os resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de compliance, de outras possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

8.3. Compliance

- Subsidiar a diretoria e a área de controles internos na elaboração de políticas institucionais de prevenção à lavagem de dinheiro e combate do financiamento ao terrorismo, anticorrupção e demais crimes correlatos;

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

- Prestar suporte à diretoria a respeito da observância e da correta aplicação dos requisitos das normas legais, regulamentares e recomendações dos Órgãos de Supervisão, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação à prevenção da lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo, anticorrupção e demais crimes correlatos;
- Testar e avaliar a aderência da BT ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética, de conduta e outros regulamentos que estejam obrigadas a observar;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- Analisar e submeter à diretoria casos de condutas incorretas, indevidas ou inaceitáveis, principalmente aquelas relacionadas às regras e padrões de ética e conduta, para a aplicação das punições cabíveis;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas com a função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração;
- Auxiliar, quando necessário, nas respostas a irregularidades apontadas nos relatórios do Banco Central do Brasil ou outros Órgãos Supervisores;
- Prestar suporte ao atendimento de demandas regulatórias;
- Reportar à área de Controles Internos ou a Diretoria de Riscos e Controles Internos situações que possam configurar conflito de interesses ou controles de acesso a informações confidenciais deficientes, identificados durante a execução das atividades.

9. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Além do escopo da função de conformidade e controles internos, as atribuições e responsabilidades dos demais responsáveis pela manutenção de um ambiente proativo e favorável para um sistema de controles internos efetivo seguem relacionadas adiante:

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

Diretoria Executiva
– Assegurar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura institucional; – Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas; e – Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade e controles internos sejam exercidas adequadamente, nos termos da regulamentação específica.

Superintendências e Gerências
– Responder pela efetividade dos controles internos intrínsecos às atividades de suas áreas subordinadas e, para tanto, criar e manter estruturas adequadas às demandas, promover condições necessárias para resguardar o cumprimento de leis e normas regulamentares, normas e procedimentos institucionais, assim como identificar, classificar, mensurar e monitorar riscos, como também avaliar os resultados dos testes de aderência e, quando aplicável, determinar a correção de desvios.

Recursos Humanos
– Propor ações para difusão do Código de Ética e Conduta Institucional.

Tecnologia da Informação
– Revisar periodicamente o Plano de Contingência da B&T, incluindo o Plano de Recuperação de Desastres, e subsidiar a área de Controles Internos na elaboração do Plano de Continuidade de Negócios; – Assegurar a integridade e confiabilidade em sistemas de informações da B&T; – Manter revisada e atualizada a Política de Segurança de Informação e suas normas relacionadas; – Manter processos de controle de perfil de acesso de usuários a sistemas a fim de restringir consultas, alterações ou atualizações de dados evitando possíveis conflitos de interesses das áreas da B&T; e – Reportar de forma sistemática e tempestiva, à área de Controles Internos, todas as questões que envolvam riscos e controles operacionais informatizados que afetam a B&T.

Contabilidade
– Manter relacionamento com auditores independentes, assegurando-se de que todos os itens de auditoria relacionados à não conformidade com as leis, regulamentações e políticas sejam prontamente atendidos, corrigidos e reportados à diretoria e à área de Controles Internos.

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

Gestores
– Todos os colaboradores são responsáveis pelo correto funcionamento do Sistema de Controles Internos da B&T e, por esta razão, os gestores devem acompanhar, continuamente, todos os processos e atividades, relacionadas às áreas de sua responsabilidade, visando assegurar que as operações sejam desempenhadas de forma efetiva; – Atuar como primeira linha de defesa, avaliando continuamente os processos, e analisando os riscos envolvidos, visando a garantia da efetividade dos controles; Assegurar a conformidade legal e regulatória e adequação aos normativos internos, assim como o alinhamento às estratégias de negócios da B&T; – Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens e ativos da B&T; – Definir os planos de ações para mitigação de riscos identificados e/ou adequação legal ou regulatória, se aplicáveis, inclusive aqueles identificados pela Auditoria Interna e Órgãos Supervisores; – Reportar de forma tempestiva e acurada as perdas decorrentes de eventos de risco operacional; – Reportar, tempestivamente, à Diretoria e à Área de Controles Internos qualquer irregularidade ou ilegalidade identificada no curso das atividades realizadas na sua área.

Todos os Colaboradores
– Cumprir as regras estipuladas pelos normativos da Instituição; – Proteger as informações contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pela instituição; – Cumprir as normas legais, regulamentares e internas que regulamentam o sistema de controles internos; – Comunicar imediatamente à Área de Controles Internos ou através do Canal de Denúncias qualquer descumprimento ou violação ao sistema de controles internos da instituição.

10. CANAL DE DENÚNCIAS

Colaboradores, clientes, fornecedores e outras partes interessadas que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta política podem relatar a situação ao Canal de Denúncias, disponível no website e intranet institucional, podendo ou não se identificar. A B&T garante a confidencialidade dos autores das denúncias.

11. FONTES EXTERNAS DE INFORMAÇÃO

Fontes externas incluem infraestrutura de conhecimento público (por exemplo, universidades), infraestrutura de conhecimento privado (por exemplo, organizações comerciais e consultores), o ambiente de negócios (por exemplo, fornecedores, compradores, concorrentes) e intermediários (por exemplo, câmaras de comércio, centros de negócios do governo).

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.

A organização obtém ou utiliza informações significativas e de qualidade para apoiar o funcionamento do negócio. A organização pode capturar fontes externas de dados, quando necessário, desde que observe os requisitos: tempestividade, atualidade, exatidão, acessibilidade, proteção, verificação e retenção.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A B&T assegura a disseminação interna das disposições desta Política, de modo a garantir o seu cumprimento;

- Esta Política deve ser aprovada pela diretoria;

- O relatório de conformidade e controles internos deve ser mantido à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;

- Esta Política deve ser revisada a cada 2 (dois) anos, ou em períodos mais curtos, de acordo com as necessidades da B&T;

- Quaisquer dúvidas em relação aos preceitos deste documento podem ser esclarecidas a qualquer momento pelo Departamento de Controles Internos ou pela Diretoria de Riscos e Controles Internos;

- O descumprimento dos preceitos contidos nesta política está sujeito a análise da Diretoria, sob efeito de aplicação de medidas disciplinares previstas na legislação trabalhista, conforme a respectiva gravidade do descumprimento.

13. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Data	Responsável (CI)	Validador	Aprovador
1.0	Out/2015	Sarah Ferreira Controles Internos	N/A	Vivian Portella Diretora de Governança
2.0	28/12/2017	Sarah Ferreira Controles Internos	N/A	Vivian Portella Diretora Presidente
3.0	30/08/2022	Natali Reis Compliance e Controles Internos	Vivian Portella CEO Executive Officer	Vivian Portella CEO Executive Officer
4.0	09/05/2023	Ana Elisa Controles Internos	Thiago Yassuda Superintendência de Compliance e CI	Tulio Santos Diretor de Riscos e CI
5.0	28/04/2024	Ana Elisa Controles Internos	Thiago Yassuda Superintendência de Compliance e CI	Tulio Santos Diretor de Riscos e CI
6.0	14/07/2025	Ana Elisa Controles Internos	Thiago Yassuda Superintendência de Compliance e CI	Tulio Santos Diretor de Riscos e CI

Este documento é de uso interno da B&T Corretora, não podendo ser disponibilizado a terceiros sem a prévia autorização do Departamento de Controles Internos ou da Diretoria.