

Política de Compliance

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	VIGÊNCIA.....	3
3.	DEFINIÇÕES	3
4.	DIRETRIZES	4
5.	RESPONSABILIDADES	5
5.1	CONSELHO DE SÓCIOS.....	5
5.2	COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA E DIRETORIAS	5
6.	DUE DILIGENCE.....	6
7.	CLIENTE	6
8.	COLABORADOR.....	6
9.	AGENTE DE INVESTIMENTOS.....	6
10.	PARCEIROS COMERCIAIS	6
11.	PRESTADORES DE SERVIÇOS	7
12.	CONFLITOS DE INTERESSE	7
13.	UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA.....	7
14.	UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DA COMPANHIA	7
15.	USO DE REDE SOCIAIS E INTERNET	7
16.	PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO	8
17.	TREINAMENTOS	8
18.	REGRAS E CONDUTAS DE ATUAÇÃO	9
19.	DEMAIS POLITICAS DA COMPANHIA	9
20.	DOAÇÕES	9
	I. DOAÇÕES POLÍTICAS.....	9
	II. OUTRAS DOAÇÕES	10
21.	DESCRIÇÃO DAS REGRAS/PROCEDIMENTOS	10

1. OBJETIVO

A presente Política de *Compliance* ("Política") dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas pelas empresas da Sirius com o objetivo de que as atividades e Colaboradores obedeçam aos mais rigorosos padrões de legislação, regulamentação e melhores práticas de mercado.

2. VIGÊNCIA

A Política entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Sócios e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. A Política aplica-se a todos os Colaboradores da Sirius e está disponível no endereço www.siriusfinance.com.br/politicas.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida ao Conselho de Sócios, que poderá alterá-la:

- i. em função de modificação nas normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias; e
- ii. quando o Conselho de Sócios, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações.

3. DEFINIÇÕES

Sócio Controlador: O sócio ou grupo de sócios, vinculado(s) por acordo ou sob controle comum, que exerça(m) o poder de controle, direto ou indireto, sobre sociedade.

Administradores: São os sócios do Conselho de Sócios com poderes para administrar a Sirius.

Colaborador: Todos os Administradores, sócios, funcionários, estagiários, parceiros, terceiros prestadores de serviços, agentes autônomos de investimentos, representantes, consultores e/ou fornecedores da Sirius.

Coligadas: As sociedades em que a Companhia tenha influência significativa (art. 243, §1º, da Lei nº 6.404/76).

Companhia: Sirius Finance

Controladas: As sociedades nas quais a Companhia é Acionista Controladora.

Conflito de Interesse: Situação em que uma pessoa encontra-se envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele Controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses da Sirius e respectivos quotistas em matérias específicas

Sirius: A Companhia, suas Controladas e Coligadas constituídas no Brasil, consideradas em conjunto.

Informação Privilegiada: Toda informação relevante relacionada à Companhia, suas Controladas ou Coligadas, capaz de influir de modo ponderável na cotação dos Valores Mobiliários e ainda não divulgada ao público investidor.

Membro Próximo da Família: Membro da família do qual se pode esperar que exerça influência ou seja influenciado pela pessoa nos negócios desses membros com a Companhia e incluem (i) filhos e/ou dependentes; (ii) cônjuge ou companheiro(a); e (iii) filhos e/ou dependentes do cônjuge ou companheiro(a).

Valores Mobiliários: Quaisquer ações, debêntures, bônus de subscrição, recibos (incluindo aqueles emitidos fora do Brasil com lastro em ações) e direitos de subscrição, notas promissórias, opções de compra ou de venda, índices e derivativos de qualquer espécie ou, ainda, quaisquer outros títulos ou contratos de investimento coletivo de emissão da Companhia, ou a eles referenciados, que por determinação legal, sejam considerados valor mobiliário.

4. DIRETRIZES

A Política de *Compliance* da Sirius é um conjunto de regras e princípios que tem como objetivo delinear as responsabilidades e práticas apropriadas entre os Colaboradores. O conteúdo desta Política se aplica a todas as empresas da Sirius¹.

O principal objetivo desta Política é reafirmar o nosso compromisso em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo que a Sirius espera de todos os Colaboradores, sem exceção e em todas as situações.

Os Colaboradores devem cumprir os requisitos regulamentares e as políticas e procedimentos da Sirius, inclusive, o Código de Ética e Conduta da Sirius. Pode ser requerido dos Colaboradores uma confirmação positiva de que compreendem e aceitam certas responsabilidades pessoais (por exemplo, regras de investimentos pessoais e outras atividades externas de negócio).

O risco de *Compliance* é o risco financeiro ou à reputação a que se expõe a Sirius caso não observe a legislação, regulamentação, regras e/ou melhores práticas aplicáveis. Segundo o Comitê de Basiléia sobre Supervisão Bancária, "*Compliance deve ser parte da cultura da organização; não é apenas responsabilidade do pessoal especializado em Compliance. Ainda assim, uma instituição financeira terá uma gestão mais eficaz de seu risco de Compliance se houver uma função de Compliance*" para apoiar os negócios e a alta administração de modo a identificar, avaliar, gerenciar, aconselhar, reportar e providenciar o treinamento necessário em relação ao risco de *Compliance* dentro da Sirius.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 CONSELHO DE SÓCIOS

Aprovar a Política e fazer com que sejam adotadas e disseminadas as diretrizes desta Política por toda a Companhia.

Aprovar o relatório semestral elaborado pela Diretoria de Compliance sobre reportes de denúncias de indícios e ilicitudes relacionadas às atividades da Sirius.

5.2 COMITÊ DE ÉTICA E CONDUTA E DIRETORIAS

O Comitê, em conjunto com a Diretoria de Compliance das Controladas, tem como atribuições:

- i. Aplicação e manutenção de políticas e normas;
- ii. Assegurar a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas vigentes;
- iii. Desenvolver e implementar ferramentas e processos de apoio às estratégias e programa corporativo de Compliance;
- iv. Interagir com órgãos reguladores;
- v. Monitorar, identificar e registrar operações efetuadas pelos clientes das corretoras integrantes da Sirius, no intuito de minimizar riscos operacionais, legais e de imagem da Sirius;
- vi. Analisar previamente os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços, com objetivo de mitigar os riscos de tais produtos envolverem práticas ilícitas;
- vii. Implementar programa de Compliance da Sirius;
- viii. Prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às políticas, à legislação e à regulamentação;
- ix. Elaborar relatórios semestrais, contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas;
- x. Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral;
- xi. Analisar e aprovar os procedimentos relacionados a doações, brindes, hospitalidades.
- xii. Zelar pelo cumprimento desta Política e demais políticas da Sirius

- xiii. Assegurar a compreensão e disseminação dos valores da Sirius.

6. DUE DILIGENCE

Para iniciar um relacionamento com a Sirius, o cliente, o Colaborador, o agente autônomo de investimento, as gestoras de fundos de investimentos, parceiros comerciais, os prestadores de serviços ou qualquer outra modalidade de relacionamento comercial que possa existir de um terceiro com a Sirius, deve passar por um processo prévio de *due diligence*.

7. CLIENTE

A aplicação das rotinas de “Conheça seu Cliente” é mais uma das formas utilizadas pela Sirius na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. A identificação do perfil dos clientes e informações precisas sobre a atuação profissional, ramo da atividade e a situação financeira patrimonial dos clientes protege a reputação da Corretora e afasta a possibilidade de sanções administrativas ou perdas financeiras.

8. COLABORADOR

A Política Conheça seu Funcionário tem como objetivo estabelecer instrumentos que assegurem o adequado conhecimento em relação aos seus funcionários e agentes autônomos, bem como difundir políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição.

O processo de recrutamento e seleção conta com no mínimo 2 (duas) entrevistas e todas as decisões de contratação são tomadas de maneira colegiada.

Caso seja identificada alguma mídia negativa, alguma incoerência ou Conflito de Interesse no questionário preenchido, deve-se reportar a informação ao departamento de *Compliance* para análise.

9. AGENTE AUTÔNOMO DE INVESTIMENTOS

Para que um agente autônomo de investimentos inicie um relacionamento com a Sirius, ele obrigatoriamente passa por diligência realizada pelos sócios Controladores. Além das pesquisas realizadas por nossas ferramentas, são checados também antecedentes criminais, histórico profissional, assim como toda documentação societária para adequação às exigências regulatórias e de melhores práticas da Sirius.

10. PARCEIROS COMERCIAIS

Antes de iniciar o relacionamento com a Sirius, os Parceiros comerciais devem passar por diligência de *Compliance* que contempla a checagem de aspectos de mídia negativa e verificação do atendimento às melhores práticas de governança exigidas pela Sirius. Para a realização de tal análise, a área de *Compliance* aplica um questionário, realiza pesquisas nas ferramentas disponíveis, consulta sites públicos, além de realizar visitas nos endereços comerciais para reuniões presenciais com gestores ou parceiros.

Caso seja identificada alguma mídia negativa, algum incoerência ou Conflito de Interesse no questionário aplicado ou a identificação de alguma não conformidade com os padrões exigidos pela Sirius, a

área de *Compliance* deverá fazer concessões para aprovação do relacionamento, solicitar as devidas adequações ou não aprovar.

11. PRESTADORES DE SERVIÇOS

A área administrativa da Sirius tem a responsabilidade de assegurar o adequado conhecimento das atividades dos prestadores de serviços que possuem relação comercial com a Sirius, políticas institucionais relacionadas à ética e boa conduta profissional por meio de treinamentos periódicos, possibilitando o conhecimento de seus Colaboradores acerca das atividades vedadas e dos princípios da instituição.

12. CONFLITO DE INTERESSE

O Colaborador, ao ingressar na Sirius, deve informar entre outras informações, se possui participação em outras empresas, grau de parentesco com algum Colaborador da Sirius ou com algum prestador de serviço da Sirius, se tem ou teve alguma relação com pessoa politicamente exposta.

Todos os Colaboradores devem evitar o Conflito de Interesse. Se não puder ser evitado, tal situação deve ser comunicada ao *Compliance* e, se for o caso, comunicada aos clientes e às outras partes afetadas por intermédio da área de *Compliance*.

13. UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DE TECNOLOGIA

São disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos, softwares sobre os quais a Sirius possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa.

Em hipótese alguma, os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam o Código de Ética e Conduta, a Política de Segurança da Informação ou esta Política. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da Companhia e respectivamente monitoradas, cabendo à Companhia e as suas Controladas o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação.

14. UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DA COMPANHIA

Todos os Colaboradores devem proteger os ativos da Companhia e assegurar que tais ativos sejam usados de modo eficaz. Os ativos, instalações, pessoal ou outros recursos não podem ser usados para fins pessoais. Os ativos da Companhia também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho, bem como equipamentos, computadores, software, informações, marcas registradas e o nome da Companhia e de suas Controladas.

Todos os ativos da Companhia devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas.

15. USO DE REDE SOCIAIS E INTERNET

Em uma época em que as redes sociais e aplicativos de mensagens instantâneas são cada vez mais presentes na vida dos indivíduos e das empresas, a diferença entre o que você está pensando e o que vai tornar-se público é uma questão muito importante a ser considerada. Isto porque, com tantas pessoas conectadas ao mesmo tempo e a velocidade com que a informação é transmitida através da rede, uma

simples palavra, afirmação ou questionamento pode trazer para você e para a Companhia uma grande dor de cabeça, que pode até mesmo incluir processos judiciais.

Sua imagem e a da empresa estão intimamente ligadas. Portanto, é importante que você cuide da sua imagem assim como a da Companhia. Assim, para evitar problemas que comprometam a imagem da empresa e a sua, definimos as seguintes regras:

- i. Não emitir opiniões, deixar subentendido ou insinuar que você manifesta as posições oficiais da Companhia. Essa regra se aplica a todas as redes sociais, à Internet em geral, bem como as conversas informais em um ambiente externo à empresa ou por queda de telefone para esses canais de comunicação;
- i. Não divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas da Companhia e de suas Controladas que não tenham sido divulgados nos nossos próprios canais oficiais;
- ii. Não publicar informações sobre os nossos clientes, parceiros e fornecedores; e
- iii. Pense no que você quer comunicar sobre si mesmo e cuide de sua informação pessoal; informações e opiniões tornadas públicas ou revelam muito sobre você e podem afetar a sua imagem e a da Companhia e de suas Controladas.

16. PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO

Algumas funções desempenhadas por Colaboradores da Sirius exigem certificação profissional e/ou registro em regulador/autorregulador ou entidade de classe. Todos os Colaboradores, para desempenhar suas respectivas funções, devem ser orientados no momento de sua contratação pelo Departamento de Gente e Gestão e Gestor da área em que irão atuar sobre a possível certificação exigida ou registro em determinado órgão regulador, autorregulador ou entidade de classe. O Colaborador contratado, e que não esteja certificado, receberá as instruções sobre a prova, conteúdo e inscrição.

Ao ser aprovado, o novo Colaborador deverá informar a área de *Compliance* para que sejam feitos os devidos registros junto às entidades pertinentes. O Colaborador que não apresentar a certificação necessária não poderá dar início às atividades para as quais foi contratado a exercer.

A área de *Compliance* das possui monitoramento mensal das datas de vencimento das respectivas certificações dos profissionais da Sirius. Três meses antes de a certificação vencer, o *Compliance* informa o profissional sobre o vencimento da certificação e solicita que o mesmo realize o agendamento para a respectiva prova de certificação.

17. TREINAMENTOS

Os parceiros de negócios da Sirius oferecem treinamentos com periodicidade mínima anual que visem a revisar os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

A Companhia exige que no momento da contratação todo Colaborador realize um treinamento on-line que faz parte do processo de onboarding. Este treinamento tem por objetivo abordar temas de *Compliance*,

Segurança da Informação, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo e desenvolver atividades que auxiliem na detecção de operações que caracterizem indícios desses crimes.

O respectivo treinamento é composto por uma parte conceitual e por outra dedicada a avaliação dos conhecimentos adquiridos. Para aprovação, os Colaboradores devem obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de acertos sob pena de exigir-se nova realização do treinamento.

Anualmente, todos os Colaboradores são obrigados a realizar um treinamento de reciclagem que igualmente expõe os conceitos acima e atualiza os entendimentos.

18. REGRAS E CONDUTAS DE ATUAÇÃO

Todos os Colaboradores têm conhecimento das regras e parâmetros de atuação da Companhia com os clientes e com as Bolsas de Valores e Bolsas de Mercadorias e Futuros e são orientados, quando da contratação, a ler e compreender as diretrizes disciplinadas.

Ademais, todos se comprometem com o fiel cumprimento de todos os preceitos contidos no respectivo código, disponibilizado no site da Companhia, quando aplicável.

19. DEMAIS POLÍTICAS DA COMPANHIA

Todos os Colaboradores tomam conhecimento das demais políticas internas da Companhia que regem suas atividades, tais como: Política de Negociação de Valores Mobiliários, Política de Investimentos Pessoais, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo, Política Anticorrupção, Política de Certificação Obrigatória, Política de Segurança da Informação, entre outras, entregues no ato admissional e disponibilizadas na página corporativa da Companhia.

Ademais, todos se comprometem ao fiel cumprimento de todos os preceitos contidos nesta Política, conforme o Termo de Responsabilidade que consta no Código de Ética e Conduta

Por fim, todos os funcionários obrigam-se a entregar a ficha disponível no Código de Ética e Conduta a fim de possibilitar o monitoramento de operações de pessoas vinculadas à Companhia, conforme estipulado pela Política de Negociação de Pessoas Vinculadas.

20. DOAÇÕES

i. DOAÇÕES POLÍTICAS

A Sirius não realiza doações a partidos políticos.

Respeitamos o direito dos Colaboradores de filiarem-se a partidos e de realizarem doações a tais entidades, se assim desejarem. As doações devem ser realizadas sempre em nome próprio, e não em nome da Sirius ou de qualquer de suas Controladas ou Coligadas. A realização de doações deve ser comunicada pelos Colaboradores às respectivas Diretorias de Compliance das Controladas, por meio de Formulário de Contribuição Política.

ii. OUTRAS DOAÇÕES

Doações que não se enquadrem na restrição do item anterior devem ser realizadas pelas sociedades da Sirius de maneira transparente e contabilizadas nos livros da Companhia de maneira específica e precisa, observando e respeitando a legislação aplicável a cada caso. São consideradas doações toda transferência de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio de alguma sociedade integrante da Sirius para o de outra pessoa física ou jurídica.

É vedada a concessão de Doações a pessoas jurídicas ou físicas elencadas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas ("CEIS"), Cadastro Nacional de Empresas Punidas ("CNEP"), Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas ("CEPIM"), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União e Lista de "*Debarred & Cross-Debarred Firms & Individuals*" do Banco Mundial.

Não serão permitidas Doações diretas ou indiretas para Colaboradores da Sirius, incluindo pessoas jurídicas nas quais estes possuam algum tipo de participação, devendo-se observar as regras referentes a Conflito de Interesse contidas no Código de Ética e Conduta. Tampouco serão permitidas doações feitas por terceiros em nome das sociedades da Sirius.

As doações serão feitas diretamente à pessoa física ou jurídica mediante depósito em conta bancária de titularidade das referidas entidades. É vedada a concessão de doações e contribuições em dinheiro ou em contas bancárias de titularidade distinta do beneficiário.

O beneficiário das doações deve ser devidamente identificado nos registros contábeis e/ou comerciais da Companhia, desde o momento da solicitação para aprovação do gasto até o seu efetivo pagamento. Esta identificação inclui razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica ou nome completo, CPF e endereço da pessoa física, bem como demais documentos aplicáveis.

A não observância dos preceitos aqui descritos poderá acarretar a aplicações de sanções previstas no Código de Ética e Conduta.

21. DESCRIÇÃO DAS REGRAS/PROCEDIMENTOS

O processo de seleção e avaliação de projetos a receberem a doação será de responsabilidade da Diretoria de Compliance.

Após o recebimento do pedido de doação ou contribuição pela Diretoria solicitante, a área de Compliance deverá ponderar o objetivo e finalidade do projeto, sua consistência e relevância, o público final a ser beneficiado, a sua adequação às estratégias da Sirius e os benefícios socioambientais, culturais e econômicos que resultarão da doação.

Caso a doação pretendida satisfaça as pretensões da Sirius e os itens acima elencados, a área de Compliance validará a solicitação e a encaminhará para as Diretorias Administrativa e Financeira para aprovação e assinatura conjunta do instrumento contratual.