

**Regras e Procedimentos de Controles Internos**  
**Administração de Carteiras de Valores Mobiliários**  
**Categoria: Administrador Fiduciário**

## **1. Base Normativa**

Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução 21"), a qual dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976 ("Lei 6.385").

## **2. Objetivo**

As Regras e Procedimentos previstos neste documento têm por objetivo consolidar as práticas relacionadas à atividade de administração fiduciária, assim definidas pela Resolução 21 e exercidas pela Santander Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. ("SANTANDER DTVM" e/ou "Administrador Fiduciário"), nos termos da referida Resolução e da Lei 6.385, em conformidade com as demais Resoluções da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") aplicáveis aos fundos de investimento, clubes de investimento e/ou carteiras administradas.

## **3. Regras e Procedimentos**

As atividades relacionadas à administração fiduciária são realizadas em consonância com a Resolução 21, a legislação e regulamentação aplicáveis aos Fundos de Investimento, Clubes de Investimento e Carteiras Administradas, de acordo com cada tipo de segmento, em especial no que se refere à prestação de informações, prazos e fiscalização de Prestador(es) de Serviço(s), com imparcialidade e de acordo com os padrões éticos estabelecidos pelo Grupo Santander e pela SANTANDER DTVM, nos termos do Código de Conduta Ética Setorial da SANTANDER DTVM.

## **4. Seleção, Contratação e Monitoramento dos Prestadores de Serviços**

A SANTANDER DTVM mantém procedimentos formais para Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços, seguindo seus processos internos de governança, bem como as melhores práticas de mercado. Para avaliação do Prestador de Serviço, considera-se o custo da contratação e é solicitado o preenchimento do Questionário ANBIMA de Due Diligence, conforme recomendado no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros da Associação, podendo ser solicitadas informações e/ou documentos adicionais (tais como manuais, políticas, organograma entre outros) que forem necessários para avaliar a capacidade e o risco do prestador a ser contratado.

As informações são validadas por meio de visitas, conferências telefônicas e/ou videoconferências.

A contratação será formalizada por escrito e deverá prever, no mínimo, (i) as obrigações e deveres das partes; (ii) características dos serviços contratados; (iii) a obrigação da contratada de cumprir suas atividades em conformidade com a regulação vigente; e (iv) disponibilização pelo contratado dos documentos e informações necessários à elaboração de documentos e informes periódicos.

Em caso de contratação de partes relacionadas para a prestação de serviços, zelar-se-á para que as operações observem condições estritamente comutativas.

### **4.1. Revisão**

O processo de revisão de *Due Diligence* é efetuado de acordo com a política interna da SANTANDER DTVM, sendo realizado anualmente através de solicitação do Questionário ANBIMA de Due Diligence atualizado dos Prestadores de Serviços contratados, visando verificar se a estrutura dos Prestadores de Serviços se mantém, garantindo a qualidade de prestação de serviço contratada.

#### **4. 2. Supervisão dos Prestadores de Serviços**

Os Prestadores de Serviços contratados são supervisionados e avaliados, considerando aspectos de reputação, estruturas técnica e operacional, atendimento aos dispositivos contratuais, as normas e regras aplicáveis e aos regulamentos dos Fundos e Clubes de Investimento.

A área de Monitoramento da Administração Fiduciária com o objetivo de assegurar a adequada execução das atividades realizadas pelos Prestadores de Serviços apoia-se em inventário de todas as regras constantes da regulamentação da CVM e ANBIMA, identificando o responsável por cada obrigação estabelecida. Em particular, verifica-se se:

- Os limites e condições estabelecidos na regulação e no regulamento do fundo ou no contrato de carteira administrada estão sendo cumpridos pelos prestadores de serviços;
- O prestador de serviço possui recursos humanos, computacionais e estrutura adequados e suficientes para prestar os serviços contratados;
- O gestor de recursos adota política de gerenciamento de riscos consistente e passível de verificação, que é efetivamente levada em conta no processo de tomada de decisões de investimento;
- O gestor de recursos adota política de gerenciamento de riscos compatível com a política de investimentos; e
- O custodiante possui sistemas de liquidação, validação, controle, conciliação e monitoramento de informações que assegurem um tratamento adequado, consistente e seguro para os ativos nele custodiados.

Em caso de identificação de eventuais inconformidades, a área de Monitoramento da Administração Fiduciária entra em contato com o referido prestador de serviços solicitando esclarecimentos detalhados sobre a ocorrência, assim como qual plano de ação a ser adotado para evitar que aconteça novamente.

#### **5. Funcionamento e Manutenção dos Fundos e Clubes de Investimento**

As atividades relacionadas à Administração Fiduciária que possibilitam a adoção de procedimentos para assegurar o adequado funcionamento e manutenção de Fundos de Investimento ou Clubes de Investimento consistem em:

##### **5.1. Eventos do Fundo ou Clube de Investimento**

Ao efetuar a constituição, alteração e/ou encerramento de um Fundo de Investimento e/ou Clube de Investimento seus atos são arquivados em ordem, o que inclui o livro de atas das assembleias gerais e o livro ou lista de presença de Cotistas.

O acervo poderá ser mantido por meio físico ou eletrônico.

As Assembleias Gerais de Cotistas são convocadas para deliberar acerca de assuntos de interesse do Fundo de Investimento e/ou Clube de Investimento, de forma ordinária ou extraordinária, conforme previsto no respectivo regulamento e na legislação vigente, podendo ser na forma presencial ou não presencial, respeitados os termos da convocação.

As deliberações tomadas em Assembleia devem ser observadas e cumpridas pela SANTANDER DTVM e pelos demais Prestadores de Serviços.

### **5.2. Divulgação de informações**

As informações relativas aos Fundos e Clubes de Investimento, bem como de seus cotistas, são enviadas nos prazos e formas estabelecidos pelos regulamentos e Resoluções aplicáveis.

Qualquer ato ou fato relevante que possa influenciar de modo ponderável, na decisão do Cotista e/ou potenciais investidores em ingressar no Fundo de Investimento ou ainda de manter ou alienar as Cotas, no caso de cotistas, deverá ser divulgado na forma definida pela regulamentação vigente.

A cada evento, que demande alteração cadastral de Fundo e/ou Clube de Investimento, as informações são atualizadas na página na rede mundial de computadores da Comissão de Valores Mobiliários, da SANTANDER DTVM e caso aplicável, da entidade de mercado organizado e das entidades autorreguladoras.

A SANTANDER DTVM, em atendimento ao disposto na Resolução 21, enviará e disponibilizará em sua página na rede mundial de computadores, anualmente e sempre que ocorrerem alterações das informações qualitativas, o Formulário de Referência, Anexo E da referida Resolução.

### **5.3. Cotistas – Obrigações Fiscais**

A SANTANDER DTVM efetua a retenção dos valores correspondentes aos impostos devidos pelos Cotistas, quando aplicável, sendo o respectivo recolhimento efetuado perante os órgãos competentes nos prazos previstos na regulamentação vigente.

Anualmente, são remetidos aos Cotistas os informes de rendimentos para fins de declaração de imposto de renda.

### **5.4. Eventos Contábeis – Demonstrações Financeiras**

Os eventos contábeis são mantidos em conformidade com as regras contábeis aplicáveis aos Fundos e Clubes de Investimento, sendo anualmente consolidados em demonstrações financeiras submetidas para avaliação e parecer de auditor independente.

Conforme previsto na Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014 ("ICVM 555"), para os eventos de Assembleia Geral Ordinária de Cotistas ("AGO") relacionados à deliberação para aprovação das contas do Fundo de Investimento, acerca das demonstrações financeiras sem ressalva por auditor independente, a ausência de manifestação de cotistas, convocados para participar da AGO, possibilita a sua aprovação automática, conforme prerrogativa prevista no artigo 74, da ICVM 555.

### **5.5. Metodologia de Marcação a Mercado (MaM)**

Os modelos de precificação buscam espelhar os preços pelos quais um ativo pode ser liquidado no mercado. As metodologias utilizam práticas amplamente aceitas no mercado e justificáveis sob os aspectos teórico e prático de acordo com as diretrizes estabelecidas pelos agentes reguladores do mercado.

A MaM é essencialmente um critério contábil (*fair value accounting*) que tem por objetivo a transparência das informações financeiras aos investidores, possibilita avaliação da valorização

ou desvalorização dos ativos e passivos enquanto estiverem em carteira e não apenas no momento de sua liquidação.

A SANTANDER DTVM adota a metodologia descrita nos manuais de precificação dos prestadores de serviço contratados para desempenhar a atividade de controladoria de ativos do Fundo de Investimento sob a sua administração, os quais se encontram disponíveis na página da SANTANDER DTVM na rede mundial de computadores.

## **6. Padrões Éticos**

Os administradores, funcionários e colaboradores envolvidos com as atividades relacionadas à Administração Fiduciária devem observar as diretrizes estabelecidas no Código de Conduta Ética Setorial da SANTANDER DTVM, disponível em sua página na rede mundial de computadores, e formalizar ciência e adesão ao referido Código por meio do Termo de Responsabilidade e Compromisso para boas práticas – Administração Fiduciária, que é assinado e arquivado na respectiva documentação administrativa.

## **7. Conflito de Interesses**

A SANTANDER DTVM tem por cultura fortalecer em suas ações os mais elevados padrões de comportamento ético. Desta forma, adota uma estrutura de segregação em dependências e empresas com dedicação exclusiva à Administração Fiduciária, o que reflete a independência na execução de tais atividades, preservando assim as premissas de ética e transparência.

Os profissionais sujeitos às Regras e Procedimentos deverão atuar sempre de forma que seus interesses particulares, os de seus familiares ou de outras pessoas a eles vinculadas não prevaleçam sobre os interesses do Grupo Santander ou de seus clientes. Esta orientação de conduta deverá ser aplicada tanto nas relações destes profissionais com a própria SANTANDER DTVM e com o Grupo, como naquelas que mantenham com os clientes, fornecedores ou parceiros.

Banco Santander (Brasil) S.A. e as empresas do Grupo, dentre outras atividades, atua na intermediação, consultoria, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários, atividades estas que podem ser consideradas como de potenciais conflitos com a atividade de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

Entretanto, os potenciais conflitos de interesses existentes nas atividades desenvolvidas pelo Banco Santander (Brasil) S.A. e empresas do grupo, são identificados e mitigados através de procedimentos descritos em políticas internas, e que incluem em seu escopo a segregação física e sistêmica das áreas de negócios classificadas como Áreas Separadas, e neste contexto SANTANDER DTVM está classificada como área separada.

### **7.1. Gestão de Conflitos**

De acordo com o procedimento interno "Compliance: Informação Sensível – Controles e Obrigações", o conflito de interesse pode surgir em diversas situações nas quais um profissional, o Grupo ou parte do Grupo têm um interesse comercial ou pessoal que possivelmente concorra com o interesse de um ou mais clientes ou de uma parte do Grupo. O interesse pode tomar diversas formas, incluindo dinheiro, status, conhecimento ou reputação e tais interesses podem tornar influenciar os profissionais e/ou Grupo no cumprimento de suas funções de maneira imparcial e podem ser prejudiciais para os interesses de um cliente se não são adequadamente administrados.

É fundamental que o Grupo Santander administre seus conflitos de interesse de forma apropriada para prevenir ações legais, perdas de receita, crítica e censura por parte de órgãos reguladores, prejuízo à reputação e outras razões éticas associadas. Em última instância, a gestão de conflitos de interesses supõe "fazer o correto" e ser consistente com o Código de Conduta nos Mercados de Valores ("CCMV").

O Compliance Regulatório e Reputacional, em conjunto com as Áreas Privadas/Segregadas, é responsável por realizar as atividades de controle, supervisão e aprovação relacionadas às barreiras de informações (*Chinese Walls*).

Qualquer consulta ou incidência relacionada às Informações Sensíveis, como por exemplo, o vazamento de informações confidenciais, deve ser reportada ao Compliance Regulatório e Reputacional ([complianceassessorias@santander.com.br](mailto:complianceassessorias@santander.com.br)).

A violação de políticas e procedimentos internos pode incorrer em medidas disciplinares que, em caso de gravidade relevante, podem resultar em desligamento do funcionário.

## **8. Confidencialidade e Segregação de Atividades**

As Diretrizes de Segregação de atividades, seja física e/ou de sistemas computacionais, constitui em mais uma medida para evitar situações de conflitos de interesses e proteção a confidencialidade das informações, resguardando, assim, os interesses dos clientes, da instituição e de seus colaboradores.

Definições:

**Áreas Separadas:** Áreas em que, segundo os tipos de atividades, dividem-se os setores do Santander nos quais prestam serviços as Pessoas Sujeitas.

**Informação Confidencial** é aquela fornecida por um cliente ou outra pessoa ou entidade sob o compromisso específico de confidencialidade.

**Informação Privilegiada** é a informação de caráter concreto referente direta ou indiretamente a um ou vários valores mobiliários ou instrumentos financeiros, admitidos para negociação em mercados ou sistemas organizados de contratação ou em vias de serem, ou de emissores deles, que não seja pública e que, se fosse, poderia influenciar de maneira apreciável sua cotação.

**Informação Relevante** é todo tipo de informação Privilegiada referente ao Santander ou a outras sociedades do Grupo, gerada em qualquer uma delas.

**Informação Sensível** como conjunto de Informação Confidencial e informação Privilegiada, incluindo a informação Relevante, que poderiam influenciar o mercado de valores.

### **Pessoas Sujeitas:**

- Todas as pessoas que prestem serviços em Áreas do Banco, relacionadas com os mercados de valores;
- Os representantes ou agentes de empresas do Santander em atividades relacionadas com os mercados de valores;
- Outras pessoas que, pelas características de sua atividade, devam ser submetidas, a juízo da Área de Compliance, eventualmente ou permanentemente, aos controles previstos nesta Política.
- Demais Membros da Alta Administração do Banco e CEOs e CFOs de empresas do Grupo Santander com participação igual ou superior a 50%.

O Grupo Santander e consequentemente a SANTANDER DTVM como pertencente ao grupo e aderente as suas políticas, estabelece regras e procedimentos para garantir a segregação de

atividades e confidencialidade que se aplicam a todos os profissionais que estejam sujeitos a estas regras (áreas separadas), e tem por objetivo:

- Administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses;
- Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários às normas legais e da regulação;
- Preservar as informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas em função de seu cargo ou atribuição, de forma a estabelecer uma barreira de informações com os demais funcionários (restringindo o acesso a arquivos contendo informações confidenciais);
- Promover a segregação funcional das áreas responsáveis pela administração fiduciária das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos; e
- Propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da SANTANDER DTVM, e entre as empresas do Grupo.

A segregação Física, Funcional e Sistêmica entre os setores da SANTANDER DTVM e as demais sociedades integrantes do Grupo Santander, seguem os seguintes procedimentos:

o Grupo Santander através do Compliance identifica as áreas (e/ou empresas do Grupo) que estão sujeitas ao CCMV (Código de Conduta nos Mercados de Valores) como de potencial conflito de interesse, e as classifica como Áreas Separadas com procedimentos específicos de segregação de Física, Funcional e Sistêmica.

As Áreas Separadas são estabelecidas para que as funções dentro de cada área de atividade sejam exercidas de forma autônoma por seus profissionais, minimizando a exposição ao risco do uso indevido da Informação Sensível, o vazamento e/ou uso inadequado de informações confidenciais, assim como o surgimento de conflitos de interesses.

A Informação Sensível e qualquer outra informação que afete de maneira considerável a um Cliente ou constitua informação própria de seu negócio ou atividade, obtida pela prestação de serviços deve ser preservada dentro da Área Separada em que a informação foi gerada ou recebida. Inclusive dentro da Área Separada, a informação deve ser transmitida somente às pessoas que necessitem conhecê-la.

Para garantir o princípio do "*need to know*" no curso regular dos negócios das áreas separadas e atender as definições regulatórias referente as barreiras de informações (também chamadas *Chinese Walls*), o Compliance é responsável por analisar e avaliar os potenciais conflitos de interesses relacionados ao acesso físico nas áreas separadas, principalmente de funcionários de áreas distintas.

Os funcionários que forem autorizados a acessar uma Área Separada devem:

- Tomar as medidas necessárias para preservar a confidencialidade das informações e tomar as devidas precauções para evitar que pessoas não autorizadas tenham acesso às comunicações orais ou escritas;
- Caso receba de outros funcionários ou de Clientes consultas sobre os valores, emissores ou Clientes referentes às informações que teve acesso, responder de maneira neutra com base na informação pública disponível;
- Manter sempre a porta da Área Separada fechada.

- A Área de Compliance deve ser comunicada de imediato quando houver suspeita de vazamento de Informação Sensível.

As Áreas Separadas, como primeira linha de defesa deve realizar revisão dos acessos:

- Tempestivamente: sempre que um funcionário for transferido para outra área dentro da organização ou quando do término do acesso temporário.
- Semestralmente: cabe ao Responsável de Compliance ou delegado realizar a revisão dos acessos à área de forma a garantir que as pessoas que possuem o acesso liberado permanecem na mesma condição.

Como segunda linha de defesa a área de Compliance enviará semestralmente (junho/dezembro) aos Responsáveis de Compliance das Áreas Separadas comunicação para realização da revisão de **acessos físicos da área**. O prazo para revisão será de 15 dias corridos, cabendo aos Responsáveis de Compliance das Áreas Separadas providenciarem a remoção de acesso do funcionário/estagiário que tenha sido desligado ou transferido de área, e assim cumprirem com a atualização semestral da lista de acessos à Área Separada da qual é responsável. O não recebimento no prazo será reportado ao Gestor da Área Separada para providências.

Quaisquer dúvidas ou situações relacionadas poderão ser atendidas por e-mail na caixa corporativa Compliance - Assessorias [complianceassessorias@santander.com.br](mailto:complianceassessorias@santander.com.br).

**Acesso Lógico:** acesso a servidores, diretórios, subdiretórios e pastas na Rede Windows para organização de arquivos onde são armazenadas as informações referentes aos projetos e ou negócios da área e que possam ser classificadas como informações sensíveis.

As Áreas Separadas também são elegíveis a revisão de acessos lógicos conforme previsto na Segurança da Informação: Regras para Gestão de Acessos, que deverão ser realizados trimestralmente (março/junho/setembro e dezembro) pelo Responsável de Compliance e ou gestor de diretório da Área Separada, tendo em vista a natureza de suas atividades e o efetivo controle das informações sensíveis.

Á área de Compliance fará o acompanhamento desta atividade de forma a garantir que a área responsável procedeu com a revisão.

## 9. Treinamento

O processo de capacitação dos funcionários que atuam nas atividades de administração fiduciária da SANTANDER DTVM tem por objetivo a realização do programa de treinamento com conteúdos específicos que abrangem o aperfeiçoamento técnico, operacional, comportamental e de negócio.

Dentre os conteúdos essenciais para participação de todos os funcionários estão:

- Introdução ao Direito da Concorrência;
- CCMV – Código de Conduta nos Mercados de Valores;
- Conflito de Interesses;
- Corporate Defense;
- Código de Conduta Ética - Conceitos Gerais, Responsabilidade Social, Empresarial e Gestão Ética;
- Controles Internos;

- Lei Geral de Proteção de Dados;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;
- Prevenção ao Abuso de Mercado - Market Abuse;
- Prevenção e Combate à Corrupção; e
- Segurança da Informação.

Além dos cursos acima relacionados, são realizadas ações de treinamento com relação à Continuidade de Negócios e aos processos relacionados à Análise de Perfil do Investidor, visando agregar conhecimento aos funcionários diretamente relacionados.

Os treinamentos podem ser presenciais ou on-line, conforme o caso, sendo disponibilizados cursos específicos de conteúdos relacionados ao mercado financeiro e de capitais.

A área responsável pelos controles internos terá acesso regular à capacitação e ao treinamento dos colaboradores da SANTANDER DTVM.

## **10. Estrutura de Controles Internos**

Os controles internos adotados para mitigação dos riscos inerentes ao cumprimento das regras e procedimentos, previstos neste documento, são certificados pelo Diretor Responsável pelos Controles Internos, o qual é responsável por exercer e subsidiar, de forma independente, o gerenciamento dos riscos e dos processos de controles internos, bem como no entendimento e aplicação de regulamentos, normas e procedimentos, relacionados a controles internos, fornecendo subsídio para implementação de metodologias, conceitos, critérios e ferramentas voltados ao gerenciamento de atividades, com descrição dos planos de testes de aderência.

A execução do plano de testes de aderência periódicos é realizada por equipe de Agentes de Controles Internos com reporte direto ao Diretor de Controles Internos, os quais atuam com independência funcional e administrativa e são dedicados na avaliação e certificação da efetividade e da consistência dos controles adotados conforme a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

Adicionalmente, o Compliance Regulatório e Reputacional realiza anualmente o mapeamento do ambiente regulatório da Administração Fiduciária com o objetivo de identificar os respectivos riscos e controles relacionados à atividade de administração de carteiras da SANTANDER DTVM.

### **10.1. Estrutura de Gerenciamento de Riscos e Controles**

Em cumprimento às regulamentações e às suas Políticas Corporativas, o Grupo Santander estabeleceu uma Estrutura de Gerenciamento e Controle de Riscos que tem como objetivo identificar, avaliar, tomar decisões, mitigar, monitorar e reportar, os mais diversos riscos aos quais está exposto na condução de seus negócios de acordo com o seu apetite de risco. Essa estrutura abrange, de uma forma geral, os riscos: (i) Operacional; (ii) Reputacional; (iii) De Modelo; (iv) Estratégico; (v) de Cumprimento de Normativo; (vi) de Crédito; (vii) de Mercado; (ix) de Liquidez; (x) Socioambiental; e outros riscos eventualmente identificados.

Para o eficaz gerenciamento de qualquer risco ao qual o Grupo Santander está exposto, é fundamental a classificação dos riscos, e necessário buscar entender como um evento de risco identificado, potencial ou real, pode impactar ou gerar outro evento de risco, ainda que de natureza diferente.

A estrutura organizacional deverá garantir uma separação adequada entre as funções de gestão de risco e controle de risco, seguindo o modelo de "linhas de Defesa", com uma clara definição de papéis e responsabilidades.

A gestão e controle do risco baseiam-se nos princípios descritos abaixo, que levam em consideração os requisitos regulatórios e as melhores práticas do mercado.

- **Todos os funcionários são responsáveis pela gestão do risco:** A gestão do risco é responsabilidade de todos. Todos os funcionários devem estar cientes disso e entender os riscos gerados por suas atividades diárias. Eles são responsáveis pela identificação, gestão e reporte do risco, e devem evitar assumir riscos quando os impactos são desconhecidos ou excedem o apetite ao risco.
- **Envolvimento da Alta Administração:** A Alta Administração deverá incentivar a gestão e o controle consistentes do risco por meio de sua conduta, ações e notificações.
- **Independência entre as funções de controle e gestão de risco:** As funções de controle de risco devem desempenhar suas atividades de forma independente das funções responsáveis pela gestão de risco. As funções de controle de risco deverão ter acesso direto aos órgãos de governança que são responsáveis pela gestão de risco.
- **Abordagem integral da gestão e controle de riscos:** A gestão e o controle de risco devem ser executados exaustivamente em todos os negócios e tipos de risco incluindo quaisquer impactos que possam surgir.
- **Adequada Gestão das Informações:** A gestão e o controle dos riscos devem basear-se em informações oportunas, precisas e suficientemente granulares. Isto permite que os riscos sejam identificados, avaliados, gerenciados e reportados ao nível apropriado.

Para assegurar uma abordagem holística, que inclua o monitoramento de forma integrada dos riscos e suas interrelações, levando em consideração o apetite de risco estabelecido, o Grupo Santander tem uma estrutura bem definida de gerenciamento de risco com funções e responsabilidades claras divididas entre Três Linhas de Defesa, composto por equipes segregadas, com linhas de reporte distintas:

**1ª Linha de Defesa: Gestão do Risco** - Funções de Negócios e Suporte a Negócios que são responsáveis pelos riscos associados às suas atividades e gerenciam os riscos e os controles de processos e procedimentos no seu dia-a-dia. Identificam, medem, controlam, acompanham e reportam os riscos que originam e aplicam as políticas, modelos e procedimentos que regulam a gestão do risco. A origem do risco deverá estar em conformidade com o apetite ao risco aprovado e os limites associados.

**2ª Linha de Defesa: Controle e Supervisão de Risco** - Funções de Controle de Risco que controlam exposições aos riscos, proporcionam supervisão e questionamentos, além de permitirem uma visão holística do risco em todo o negócio.

Como segunda linha de defesa, Risco e Compliance & Conduta, realizarão, de maneira independente, um questionamento (challenge) e uma supervisão das atividades de gestão de risco realizadas pela primeira linha de defesa. Esta segunda linha de defesa deverá garantir que os riscos são gerenciados em conformidade com o apetite ao risco definido pela Alta Administração e promover uma cultura de risco sólida em toda a organização.

A segunda linha de defesa deverá adotar e promover uma cultura de risco comum ao Santander. Deverá também proporcionar orientações, aconselhamento e um parecer especializado em todos os assuntos relativos a risco.

**3ª Linha de Defesa: Avaliação do Risco** - Auditoria interna que proporciona uma revisão independente.

Auditoria Interna é uma função permanente e independente de qualquer outra função ou unidade, que tem como missão proporcionar a Diretoria uma garantia independente sobre a qualidade e eficácia dos processos e sistemas de controle interno, de gestão dos riscos (atuais ou potenciais) e da governança, contribuindo assim à proteção do valor da organização, sua solvência e reputação.

## **10.2. Segurança Cibernética**

A Segurança Cibernética do Grupo Santander e conseqüentemente da SANTANDER DTVM tem como objetivos a proteção dos ativos de informação, a redução dos riscos de acessos não autorizados ou uso indevido da informação ou dos sistemas (por exemplo, roubo de informação pessoal ou estratégica), redução dos riscos de fraude financeira ou roubo (por exemplo, fraudes em contas correntes ou em cartões, roubo de identidade), risco de alteração de atividade comercial (por exemplo, sabotagem, negação de serviço), além da capacidade de identificar, proteger, detectar, responder e recuperar rapidamente de uma ameaça cibernética, a fim de proteger os ativos tecnológicos e informações auxiliando o Banco Santander Brasil e o Grupo a cumprir sua missão e valores. Desta forma, os objetivos principais são:

- Confidencialidade: visa garantir que as informações tratadas sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas.
- Integridade: busca garantir que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas (acidentais ou propositais).
- Disponibilidade: garante que as informações sejam disponíveis às pessoas autorizadas.

A superintendência de cyber security do Grupo Santander é responsável por estabelecer, por meio da definição de políticas, padrões, procedimentos e controles, a integridade, disponibilidade e a confidencialidade das informações contidas nos ambientes do Grupo Santander, minimizando possíveis impactos e vulnerabilidades e reduzindo a ocorrência de incidentes de segurança que afetem os negócios do Grupo Santander, além de ser responsável por entender, gerenciar, reportar e escalar o risco de Segurança Cibernética em sua área (incluindo ativos relevantes, informações, sistemas e terceiros), estabelecer e supervisionar a correta aplicação da estratégia de segurança cibernética local em linha com a estratégia global e requisitos regulatórios do grupo, respaldar as áreas de negócio para impulsionar os comportamentos corretos de segurança cibernética, realizar avaliações de segurança e impor correções para os riscos e vulnerabilidades de segurança cibernética, gerir atividades de proteção contra fraude eletrônica e colaborar, coordenar e comunicar eventos de segurança cibernética com as áreas de negócio, reguladores, agências públicas e qualquer outro terceiro.

Desta forma, tem as principais atribuições:

- Governança e Gestão de Políticas de Segurança da Informação;
- Gestão de Acessos (Definição de Regras e Critérios) e Segregação de Funções;
- Certificação de Controles Internos de Segurança Cibernética;
- Definição de Requisitos e Análise de Segurança em Projetos;
- Gestão e Detecção de Vulnerabilidades;
- Testes de Invasão;
- Busca e Antecipação de Ameaças e Ataques Cibernéticos;

- Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética;
- Segurança de Aplicações;

### **Tratamento de incidentes cibernéticos**

O Grupo Santander conta com mecanismos para prevenção de ameaças de origem cibernética. Todo e qualquer incidente de segurança cibernética, passa por uma análise e é classificado de acordo com impacto causado pelo incidente, que pode ser crítico ou baixo de acordo com a classificação vigente.

Caso um incidente de origem cibernética seja identificado pelo público geral, o mesmo deverá ser reportado pelo e-mail [csirt@santander.com.br](mailto:csirt@santander.com.br).

### **10.3. Gestão de continuidade de negócios**

A GCN (Gestão de Continuidade de Negócios) tem por objetivo avaliar a necessidade do desenvolvimento e implantação do PCN (Plano de Continuidade de Negócios), identificando procedimentos e infraestrutura alternativa para proteger as pessoas, a reputação, os valores e os compromissos com os públicos relacionados.

Para administrar crises, há uma governança pré-estabelecida, com membros previamente definidos. A responsabilidade é de administrar situações especiais, caso ocorra uma situação de excepcionalidade, diferente da esperada ou que deva derivar da gestão ordinária dos negócios. O objetivo é identificar o que possa comprometer o desenvolvimento das atividades ou acarretar uma deterioração grave na situação financeira da entidade ou do grupo, por conjecturar um afastamento significativo do apetite ao risco e dos limites definidos.

O Grupo Santander, e consequentemente a SANTANDER DTVM possui mecanismos de acionamento dos planos de continuidade de negócios em caso de desastres, tanto de origem cibernética como operacional.

### **11. Vedações**

De acordo com os padrões estabelecidos pelo Código de Conduta Ética Setorial da SANTANDER DTVM, e pela regulamentação aplicável, é vedada a prática dos seguintes atos pelo Administrador de Carteira de Valores Mobiliários em nome do Fundo de Investimento, Clube de Investimento e/ou Carteira Administrada:

- (i) Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
  - a) Quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente (devendo ser observada que deverá constar, quando se tratar de carteira de titularidade de pessoa jurídica, a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia); ou
  - b) Quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação.
- (ii) Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- (iii) Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- (iv) Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- (v) Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, salvo pelas seguintes hipóteses, em que os administradores de carteira podem utilizar os ativos das carteiras de

valores mobiliários para prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:

- a) Por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários ou se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- (vi) Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- (vii) Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- (viii) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

O item "(i)" acima não se aplica quando as operações forem realizadas por meio de Fundo de Investimento, devendo constar do regulamento do Fundo, se for o caso, a possibilidade de o Administrador Fiduciário atuar como contraparte do Fundo.

Nos casos de distribuição pública em que a pessoa jurídica responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários, ou partes relacionadas, participe do consórcio de distribuição, é admitida a subscrição de valores mobiliários para a carteira, desde que em condições idênticas às que prevalecerem no mercado ou em que o administrador contrataria com terceiros.

## **12. Disposições Gerais**

As regras e procedimentos descritos neste documento devem ser cumpridos pelos profissionais que atuam nas atividades de Administração Fiduciária da SANTANDER DTVM, de acordo com o estabelecido na Resolução 21 e nas disposições contidas no Código de Conduta Ética Setorial da SANTANDER DTVM e no Código de Conduta Ética do Grupo Santander.

## **13. Outras Políticas, Códigos e Manuais**

Nos termos da presente Política, todos os Administradores, Funcionários e Colaboradores da SANTANDER DTVM também deverão conhecer:

- Código de Conduta Ética Setorial da SANTANDER DTVM; disponível em: <https://www.santander.com.br/investimentos-e-previdencia/informacoes-de-investimentos/documentos-legais>;e
- Manuais de Precificação. disponível em: <https://www.santander.com.br/investimentos-e-previdencia/informacoes-de-investimentos/documentos-legais>

\*\*\*\*\*