



Política de Compliance



Sumário

1. Objetivo	3
2. Abrangência	3
3. Definições	3
4. Regulamentação Aplicável	3
5. Função de Compliance	4
6. Princípios	4
7. Estrutura Organizacional	4
8. Responsabilidades	6
9. Programa de Compliance	7
10. Treinamento	8
11. Relatórios	8
12. Manutenção de Informações e Registro	8
13. Vigência e Atualizações	8
14. Controle de Versões	9

1. Objetivo

O objetivo da Política de Compliance ("Política") da Lev Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. ("Lev DTVM") é orientar os Colaboradores quanto às diretrizes de compliance estabelecendo conceitos e métodos de controle que, além de atenderem às exigências legais, devem ser adotados como uma melhora nos parâmetros e padrões éticos de controles, transparência e eficiência.

Esta Política visa fortalecer a cultura, identificando e controlando o desempenho da Lev DTVM de acordo com os parâmetros, métodos e padrões estabelecidos internamente e pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

O escopo da atividade de compliance abrange o acompanhamento do atendimento às normas de todas as áreas de negócios e operacionais da Lev DTVM.

Para fins do disposto no inciso IV do art. 4º da Resolução CVM 21, a diretora responsável pela execução da presente Política é a Diretora de Compliance, Riscos e Controles Internos da Lev DTVM.

2. Abrangência

Esta política é aplicável a todos os Colaboradores da Lev DTVM e assessores de investimentos.

3. Definições

Colaboradores: todos os colaboradores da LEV DTVM, incluindo sócios, diretores, empregados, consultores, estagiários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades.

Risco de Compliance: é o risco de sanções legais ou regulatórias, de perdas financeiras ou de danos reputacionais, decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais e regulamentares, normas de mercado local e internacional ou de compromissos assumidos por meio de códigos de autorregulação, padrões técnicos, códigos de conduta ou políticas internas.

4. Regulamentação Aplicável

- Resolução do Banco Central do Brasil ("BCB") nº 65, de 26 de janeiro de 2021, conforme Resolução BCB nº 368 de 25 de janeiro de 2024; e
- Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21").



5. Função de Compliance

Compliance é o dever de cumprir, estar em conformidade e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades desempenhadas pela Lev DTVM.

Estar em compliance é, acima de tudo, uma obrigação individual de cada colaborador dentro da instituição.

Importante destacar que o compliance vai além das barreiras legais e regulamentares, incorporando princípios de integridade e conduta ética.

As funções e atribuições do compliance não devem ser confundidas com as da auditoria interna, sendo estas áreas integralmente segregadas na Lev DTVM.

O compliance é uma área independente, que se reporta diretamente à Diretoria Executiva, que preza pela gestão integrada de riscos com foco preventivo e corretivo. A metodologia adotada é de uma gestão integrada de riscos de Compliance com identificação, avaliação, monitoramento e comunicação destes riscos permeando todos os produtos e serviços e linhas de negócio da Lev DTVM de acordo com suas especificidades e características. Atua de forma proativa e busca assegurar a conformidade com leis e normas vigentes, além de testes constantes de verificação e identificação de riscos, treinamentos e disseminação da cultura de controles.

6. Princípios

São princípios que norteiam a atividade de compliance:

- Independência no exercício de suas funções;
- Zelo pela ética e conduta no ambiente da Lev DTVM;
- Acesso às informações necessárias para o desempenho das suas atividades;
- Comunicação direta com todos os colaboradores; e
- Acesso irrestrito à Diretoria Executiva para reporte de situações que possam vir a se caracterizar como Risco de Compliance.

7. Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional do Compliance tem como finalidade garantir a independência na sua atuação, bem como, a manutenção de profissionais em quantidade suficiente, adequadamente treinados e com experiência necessária para desempenhar as atividades e atribuições da área.

A estrutura é formada fundamentalmente: pela Diretoria de Compliance e pelo Comitê de Compliance. Estes são independentes das outras áreas da instituição e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer colaborador.

A Diretoria de Compliance possui autonomia funcional para identificar, avaliar, monitorar e aconselhar os demais diretores e colaboradores em relação a conformidade e adequação às leis e normas internas e externas, respondendo diretamente aos sócios da Lev DTVM. Adicionalmente, a remuneração dos integrantes da Diretoria de Compliance é independente do desempenho das áreas de negócio da Lev DTVM, de modo a não gerar conflito de interesse.

O Comitê de Compliance é um órgão não estatutário, formado pelo Diretor de Compliance e pelos principais executivos da Lev DTVM.

As reuniões ordinárias do Comitê de Compliance ocorrem, formalmente, anualmente. No entanto, o Comitê também poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer um dos membros, em caso de necessidade ou oportunidade.

As decisões do Comitê de Compliance deverão ter o voto favorável, no mínimo, do Diretor de Compliance. Dessa forma, as decisões do Comitê de Compliance deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Compliance o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas emergenciais, o Diretor de Compliance poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Compliance serão formalizadas em ata.

Os membros da Diretoria e do Comitê de Compliance terão livre acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições, bem como recursos suficientes para o adequado desempenho de suas atividades.

A Lev DTVM adota a estratégia de três linhas de defesa para operacionalizar sua estrutura de gerenciamento de riscos (inclusive o de Compliance) e para assegurar o cumprimento das diretrizes previstas nesta política, com clara divisão de papéis e responsabilidades.

Primeira Linha de Defesa: É representada pelas áreas de negócio e suporte. Seus colaboradores são os responsáveis diretos pela gestão dos riscos e aderência às normas associadas às suas atividades, bem como pela execução dos controles e pela implementação de medidas corretivas para o devido tratamento dos riscos.

Segunda Linha de Defesa: É representada pelas funções de Compliance e gestão de riscos, que são integralmente segregadas das atividades da auditoria interna, tendo independência no exercício de suas funções. Possui comunicação direta tanto com os administradores, quanto com qualquer colaborador. Tem acesso a quaisquer informações necessárias no âmbito de suas responsabilidades. Cabe às áreas que compõem a segunda linha de defesa a gestão de qualquer negócio ou processo que possa comprometer sua independência ou gerar conflitos de interesse. Pelo mesmo motivo, suas metas e sua remuneração não podem estar relacionadas ao desempenho das áreas de negócio.

Terceira Linha de Defesa: É representada pela Auditoria Interna, que fornece uma avaliação independente das atividades da instituição, por meio de técnicas de auditoria. Permite à administração aferir a adequação dos controles, a efetividade do gerenciamento dos riscos, a confiabilidade das demonstrações contábeis e o cumprimento das normas e regulamentações.

Essa estrutura integrada visa estabelecer os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de Compliance com as funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

8. Responsabilidades

Colaboradores, gestores e administradores em geral

É função de todos os colaboradores assegurar, em conjunto com a área de Compliance, a adequação, fortalecimento e o funcionamento do sistema de Compliance e controles internos da instituição, procurando:

- Definir, implantar e cumprir políticas e procedimentos para aderência a regulamentações;
- Atender às disposições estabelecidas pelas políticas internas da Lev DTVM;
- Comunicar fato ou suspeita de violação ao disposto nesta política e demais manuais e políticas internas da Lev DTVM.

Atribuições da Diretoria Executiva

- Aprovar a Política de Compliance;
- Assegurar (i) a adequada gestão desta política na Lev DTVM; (ii) a efetividade e a continuidade da aplicação da presente política; (iii) a comunicação da política de Compliance a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e (iv) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- 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 Compliance sejam exercidas adequadamente, nos termos das normas em vigor.

Atribuições da área de Compliance

- Testar e avaliar a aderência da Lev DTVM ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- Prestar suporte à diretoria a respeito da observância e da correta aplicação dos itens retromencionados, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- Auxiliar na informação e na capacitação dos colaboradores 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;



- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria; e
- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de Compliance à Diretoria Executiva.

Atribuições das áreas de negócio e operacionais

- Assegurar que as normas externas e internas aplicáveis às suas atividades sejam observadas;
- Garantir a observância das diretrizes de Compliance.

Atribuições da área de Recursos Humanos

- Definir e aplicar a política de remuneração dos responsáveis pela atividade de Compliance, considerando que a remuneração é independente das áreas de negócio, de forma a não gerar conflito de interesses.

Atribuições da Auditoria Interna

- Aplicar testes para avaliar a qualidade dos controles e processos da Lev DTVM e a aderência às políticas internas.

9. Programa de Compliance

O Programa de Compliance tem por objetivo garantir a conformidade com as normas vigentes, protegendo a reputação e imagem da Lev DTVM, por meio de uma estrutura de governança orientada pela transparência, cumprimento de normas e cooperação com as autoridades.

As atividades sob responsabilidade do Compliance são realizadas somente pelos profissionais da equipe, de forma a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios.

Fazem parte do Programa de Compliance, o desempenho das seguintes atividades:

- Relacionamento com Reguladores e Autorreguladores;
- Relacionamento com auditoria interna e externa;
- Acompanhamento de leis, normas, regulamentações;
- Elaboração de políticas e manuais internos de Compliance;
- Testes de aderência e monitoramento das normas internas e externas;
- Processo de Conheça seu Cliente, Parceiro, Funcionário e Fornecedor;



- Processo de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- Processo de Suitability;
- Atendimento e realização de processos de Due Diligence;
- Monitoramento da condução ética dos negócios, incluindo canal de denúncias;
- Aplicação de treinamentos mandatórios relacionados a temas da área;
- Comunicação e reporte interno dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de Compliance à Diretoria Executiva, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

10. Treinamento

O Compliance será responsável por desenvolver e administrar o programa de disseminação, promovendo treinamento apropriado a todos os colaboradores.

11. Relatórios

A área de Compliance é responsável por elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria.

12. Manutenção de Informações e Registro

Devem ser mantidos à disposição do Banco Central do Brasil, pelo prazo mínimo de 5 (cinco anos):

- a documentação relativa à Política de Compliance aprovada pela Diretoria; e
- o relatório contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas conclusões, recomendações, evidências e providências tomadas pela Diretoria.

13. Vigência e Atualizações



Esta Política entra em vigor na data de sua publicação e permanece vigente por prazo indeterminado, devendo ser revisada, no mínimo, a cada 2 (dois) anos.

Não obstante as revisões estipuladas, este documento poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

14. Controle de Versões

Informações Básicas

Título	Política de Compliance
Versão	3
Aprovador	Diretoria
Data da elaboração	15/09/2025
Data da aprovação	07/10/2025
Data da próxima revisão	07/10/2027
Área proprietária da política	Compliance

Histórico de Versões

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor	Departamento
1	Versão Inicial	01/04/2023	Daiane Pereira	Compliance
2	Ajustes redacionais	30/01/2023	Daiane Pereira	Compliance
3	Revisão Periódica – Ajustes Redacionais	15/09/2025	Maris Arduin	Compliance

Aprovações

Aprovações:	Marcelo Cerize	Maris Arduin	Davi Quixadá
Data: 07/10/2025	Diretor	Diretora	Diretor