



Resumo

Descreve as regras relativas às operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários, conforme definido na Resolução CVM nº 35, de 26 de maio de 2021.

Sumário

1. Público-alvo.....	2
2. Responsabilidades.....	2
2.1. Cadastro de Cliente.....	2
2.1.1. Identificação dos Clientes	2
2.2. Ordens.....	2
2.2.1. Regras Quanto ao Recebimento de Ordens	2
2.2.2. Tipos de Ordens Aceitas e Prazo de Validade de Execução	2
2.2.3. Horário para Recebimento das Ordens.....	3
2.2.4. Formas de Transmissão de Ordens.....	3
2.2.5. Procedimentos de Recebimento/Recusa de Ordens	3
2.2.6. Pessoas Autorizadas a Emitir/Transmitir Ordens.....	3
2.2.7. Dados básicos para as Ordens	4
2.2.8. Cancelamento de Ordens	4
2.2.9. Execução das Ordens	4
2.2.10. Distribuição das Operações	5
2.2.11. Suitability	5
3. Regras Quanto à Liquidação das Operações	5
4. Pessoas Vinculadas.....	6
5. Monitoramento dos Investimentos em Relação aos Comitentes.....	6
6. Sobre o Sistema de Gravação e Recuperação de Informações.....	7
6.1. Manutenção e monitoramento.....	7
6.2. Armazenamento das Gravações	7
7. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro	7
8. Segurança da Informação e Continuidade de Negócios	8
9. Comunicação com os Clientes.....	9
10. Referência Cruzada.....	9
11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações	9
12. Informações de Controle.....	10



1. Público-alvo

Todos os Indivíduos que de alguma forma se relacionam com as pessoas, os produtos e os serviços oferecidos pelo Banco.

2. Responsabilidades

2.1. Cadastro de Cliente

O Cliente, antes de iniciar suas operações nos mercados organizados de valores mobiliários administrados pela B3 deverá:

- Fornecer todas as informações cadastrais solicitadas, mediante o preenchimento e a assinatura de documento cadastral e/ou assinatura de contrato de prestação de serviços, bem como entregar cópias dos documentos comprobatórios pertinentes; e

O Banco Paulista manterá todos os documentos relativos a cadastro de Clientes, às Ordens e aos negócios realizados pelo prazo e nos termos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis.

O Cliente deverá, ainda, informar ao Banco Paulista quaisquer alterações que vierem a ocorrer em seus dados.

O detalhamento dos procedimentos de cadastro está descrito no instrumento normativo interno SOP-10 – Política de Cadastro.

2.1.1. Identificação dos Clientes

No processo de identificação do Cliente, o Banco Paulista adotará os seguintes procedimentos:

- Identificação do Cliente e manutenção dos cadastros atualizados de acordo com a regulamentação em vigor;
- No caso de cadastramento simplificado de Investidor Não Residente, atenderá os requisitos previstos nas regras editadas pelos órgãos reguladores/fiscalizadores.
- Atualização dos dados cadastrais dos Clientes ativos em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses;
- Adoção de regras, procedimentos e controles internos visando à confirmação das informações cadastrais, à manutenção dos cadastros atualizados e à identificação dos beneficiários finais das operações, conforme legislação aplicável ao produto e ao mercado de atuação;

Identificação das pessoas politicamente expostas (PPE) e adoção de procedimentos de supervisão dos relacionamentos e operações envolvendo essas pessoas sempre em conformidade com a legislação aplicável ao produto e ao mercado de atuação; e

- Manutenção das informações mantidas nos cadastros dos Clientes, com os respectivos documentos, inclusive daquelas que não sejam de inclusão obrigatória no sistema da B3, para eventual apresentação à B3, ao Órgão Regulador ou ao Poder Judiciário.

2.2. Ordens

2.2.1. Regras Quanto ao Recebimento de Ordens

Para efeito do disposto no presente manual de regras, entende-se por “ordem” o ato pelo qual os clientes do Banco Paulista determinam a realização de operações ou registro de operações com valores mobiliários, em seu nome e nas condições em que especificarem.

2.2.2. Tipos de Ordens Aceitas e Prazo de Validade de Execução

O Banco Paulista aceitará, para execução nos mercados organizados administrados pela B3, os seguintes tipos de ordens, observando o previsto neste manual:

- a. ordens de compra e de recompra;
- b. ordens de venda e de revenda.

O Banco Paulista somente acatará ordens cujo prazo para execução seja para a mesma data em que forem recebidas.

Encerrado o prazo acima, eventuais ordens não cumpridas serão automaticamente canceladas e sua renovação apenas será realizada por iniciativa do próprio cliente, mediante o reenvio de tais ordens e a obtenção de prévia e expressa anuência do Banco Paulista.



Na falta de indicação do prazo de validade pelo cliente, as ordens serão consideradas válidas somente para a data em que forem recebidas pelo Banco Paulista, após a qual serão automaticamente canceladas.

2.2.3. Horário para Recebimento das Ordens

As ordens de clientes serão recebidas pelo Banco Paulista todo dia útil, das 9:00 horas às 16:30 horas, seguindo o horário do Aplicativo.

Ordens enviadas por clientes fora do horário estabelecido acima não serão acatadas, caso o cliente opte pela execução, ele deverá enviar nova ordem.

2.2.4. Formas de Transmissão de Ordens

O Banco Paulista somente executará ordens transmitidas por (a) correio eletrônico; (b) sistemas de mensagens eletrônicas ou (c) telefone.

Serão consideradas recebidas as ordens transmitidas por correio eletrônico e sistemas de mensagens eletrônicas nas quais seja possível evidenciar seu recebimento e assegurar sua autenticidade e integridade, devendo constar a identificação do cliente e o horário em que referidas ordens foram enviadas e recebidas.

Não sendo possível a transmissão de ordens por correio eletrônico e sistemas de mensagens eletrônicas, nos termos descritos acima, será admitido o recebimento de ordens diretamente na mesa de operações do Banco Paulista, por telefone.

-Todas as ordens serão acatadas com base no critério cronológico, identificando-se o horário de seu recebimento, o cliente que as tenha emitido e as condições para sua execução.

Os registros mencionados acima serão arquivados em sistema protegido contra adulterações, que permita a realização de auditorias e inspeções, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar da data em que as respectivas ordens forem registradas, observado o disposto neste manual de regras.

O Banco Paulista manterá sistema de gravação, nos termos previstos no presente manual, de todos os diálogos mantidos com seus clientes, inclusive por intermédio de prepostos, de forma a registrar as ordens transmitidas por telefone.

O sistema de gravação acima deverá permitir o controle pelo Banco Paulista das linhas e dos ramais telefônicos utilizados por cada usuário.

2.2.5. Procedimentos de Recebimento/Recusa de Ordens

Ressalvado o disposto a seguir, o Banco Paulista, em regra, não fará restrições ao recebimento ou à execução de ordens transmitidas por clientes, observados os parâmetros operacionais estabelecidos pela B3 às normas operacionais do mercado de valores mobiliários.

O Banco Paulista não aceitará nem executará ordens de clientes que não tenham sido previamente cadastrados ou cujos cadastros não estejam devidamente atualizados, conforme disposto no presente manual de regras.

O Banco Paulista adotará mecanismos que visem mitigar os riscos a que seus clientes poderão estar expostos, decorrentes da variação de preços e de condições excepcionais de mercado, sendo-lhe permitido recusar-se a executar, total ou parcialmente, quaisquer ordens recebidas, desde que comunique seus clientes, imediatamente, acerca de tal recusa.

O Banco Paulista poderá, ainda, recusar-se a receber quaisquer ordens, a seu exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos ou a existência de irregularidades, notadamente aquelas relacionadas à criação de condições artificiais de preços, a ofertas e demandas de mercado, à manipulação de preços, a operações fraudulentas, à lavagem de dinheiro, ao uso de práticas não equitativas e à capacidade financeira de seus clientes.

2.2.6. Pessoas Autorizadas a Emitir/Transmitir Ordens

O Banco Paulista somente receberá ordens transmitidas pelos próprios clientes ou por terceiros devidamente autorizados e identificados na B3.

No caso de ordens transmitidas por terceiros autorizados, o cliente deverá apresentar previamente ao Banco Paulista o respectivo instrumento de mandato, o qual será arquivado juntamente com o cadastro de referido cliente.

O cliente será responsável por informar ao Banco Paulista qualquer alteração ou a revogação de referido mandato.

Caberá ao Banco Paulista identificar as pessoas autorizadas a emitir ordens em nome de mais de um cliente.



2.2.7. Dados básicos para as Ordens

O Banco Paulista realizará o lançamento das ordens recebidas de seus clientes, por meio da apresentação das seguintes informações:

- a. nome ou código de identificação do cliente junto ao Banco Paulista;
- b. data e horário de recepção da ordem;
- c. descrição do ativo objeto da ordem (características, valor e quantidade de valores mobiliários a serem negociados);
- d. natureza da operação (compra ou venda, tipo de mercado e preço);
- e. identificação do transmissor da ordem;
- f. prazo de validade da ordem;
- g. tipo de ordem; e
- h. indicação de pessoa vinculada, conforme definida no presente manual de regras, ou de carteira própria (se aplicável).

2.2.8. Cancelamento de Ordens

Toda e qualquer ordem, enquanto não for executada, poderá ser cancelada:

- a. por iniciativa do próprio cliente ou de terceiro devidamente autorizado a transmitir ordens em seu nome, nos termos previstos neste manual; ou
- b. por iniciativa do Banco Paulista, quando verificada qualquer das seguintes hipóteses:
 1. a operação, as circunstâncias e os dados disponíveis junto ao Banco Paulista indicarem risco de inadimplência do cliente; ou
 2. a ordem contrariar as normas legais ou regulamentares aplicáveis ao mercado de valores mobiliários.

Ordens não executadas, total ou parcialmente, no prazo de validade estabelecido, observado o disposto no presente manual, serão automaticamente canceladas.

Toda e qualquer ordem, enquanto não for executada, será cancelada caso o cliente altere quaisquer de suas condições, sendo emitida, nesse caso, uma nova ordem em sua substituição.

Eventuais ordens canceladas serão mantidas em arquivo, juntamente com as demais ordens emitidas e executadas.

2.2.9. Execução das Ordens

Para efeitos do estabelecido neste manual de regras, entende-se por “execução” o ato pelo qual o Banco Paulista cumpre as ordens transmitidas por seus clientes, mediante a realização ou o registro das operações nos mercados em que opera.

O Banco Paulista executará as ordens nas exatas condições indicadas por seus clientes.

Na falta de indicação das condições pelo cliente, inclusive no tocante à especificação do mercado e do sistema de negociação para execução da ordem, o Banco Paulista executará as ordens nas melhores condições permitidas pelo mercado, que serão definidas considerando-se (a) preço; (b) custo; (c) rapidez; (d) probabilidade de execução e liquidação; (e) volume; (f) natureza; e (g) qualquer outra consideração relevante para execução da ordem.

Em caso de ordens concorrentes dadas simultaneamente por (a) clientes que não sejam pessoas vinculadas ao Banco Paulista; e (b) pessoas vinculadas ao Banco Paulista, as ordens de clientes que não sejam pessoas vinculadas ao Banco Paulista terão prioridade.

Para fins do disposto acima, consideram-se pessoas vinculadas ao Banco Paulista, conforme previsto no item 5.

A execução de ordens pelo Banco Paulista será confirmada mediante a emissão de documento específico a seus clientes, contendo informações acerca das operações realizadas para o atendimento das ordens recebidas. A confirmação da execução poderá ser feita também verbalmente, mediante a gravação da ligação telefônica, e-mail ou envio de áudio em aplicativos de mensagens instantâneas.

Caberá ao Banco Paulista, após as partes/contrapartes acatar o Voice, é necessário especificar o comitente no RTC-B3, no prazo de até 30 (trinta) minutos após o registro do negócio, os comitentes finais em todas as (a) ordens que transmita ou repasse; (b) ofertas que coloque; e (c) operações que execute ou registre.

É vedada a reespecificação de negócios pelo Banco Paulista, ressalvado o disposto a seguir.



Excepcionalmente, será permitido ao Banco Paulista reespecificar operações em que tenha ocorrido erro operacional, desde que o mesmo seja devidamente justificado e documentado, e que a contraparte dê o aceite, nos termos definidos pela B3. Iniciando novamente o lançamento da operação.

2.2.10. Distribuição das Operações

Para efeito do disposto no presente manual, entende-se por “distribuição” o ato pelo qual o Banco Paulista atribui a seus clientes, no todo ou em parte, conforme o caso, as operações por ele realizadas ou solicitadas.

O Banco Paulista orientará a distribuição das operações realizadas nos mercados em que atua, de acordo com os seguintes critérios:

- somente as ordens que sejam passíveis de execução no momento da efetivação de uma operação concorrerão em sua distribuição;
- observado o disposto neste manual de regras, as ordens de clientes que não sejam pessoas vinculadas ao Banco Paulista terão prioridade em relação às ordens de pessoas vinculadas ao Banco Paulista; e

2.2.11. Suitability

Deverá ser observado a correta aplicação da Resolução CVM 30/2021 e da GRC-16 Política de Suitability, havendo as seguintes ressalvas:

- Produto adequado ao perfil:** Pode-se recomendar e aplicar normalmente;
- Produto fora do perfil:** Não será recomendado, mas poderá haver aplicação com a devida ciência ao investidor;
- Sem perfil identificado ou desatualizado:** Não haverá recomendações nem será permitida qualquer aplicação até a atualização do perfil.

Da Posição de Valores Mobiliários

Os valores mobiliários de propriedade do Cliente serão registrados em posição individualizada. As movimentações financeiras decorrentes de operações que tenham valores mobiliários por objeto, ou de eventos relativos a estes valores mobiliários, serão creditadas ou debitadas em conta corrente do Cliente, mantida no Banco Paulista indicado em sua documentação cadastral.

O Banco Paulista disponibilizará para seus Clientes informações relativas à posição de custódia e movimentação de ativos.

O Banco Paulista (participante) deve manter controle das posições dos Clientes, com a conciliação periódica entre:

- Ordens executadas;
- Posições constantes na base de dados que geram os extratos e demonstrativos de movimentação fornecidos a seus Clientes; e
- Posições fornecidas pelas entidades de compensação e liquidação, se for o caso.

3. Regras Quanto à Liquidação das Operações

O Banco Paulista manterá, em nome do Cliente, conta corrente não movimentável por cheque, destinada ao registro de suas operações e dos débitos e créditos realizados em seu nome.

O pagamento de valores efetuado pelo Cliente ao Banco Paulista em decorrência de operações realizadas por sua conta e ordem, bem como as despesas relacionadas às operações, deve ser feito com recursos próprios por meio de transferência bancária ou cheque de titularidade do Cliente, ou então por outros meios que forem colocados à sua disposição, desde que permitam identificar o remetente dos recursos.

O pagamento de valores efetuado pelo Banco Paulista ao Cliente deve ser feito por meio de transferência bancária para conta corrente.

Os recursos financeiros enviados pelo Cliente ao Banco Paulista, somente serão considerados disponíveis após a confirmação, por parte do Banco Paulista, de seu efetivo recebimento.

Caso existam débitos pendentes em nome do Cliente em decorrência das operações realizadas por sua conta e ordem, bem como despesas relacionadas às operações, o Banco Paulista está autorizado a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por conta e ordem do Cliente, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em



seu poder, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

As transferências efetuadas pelo Banco Paulista para Cliente investidor não residente pode ser feita para a conta corrente do administrador de Custódia de investidor não residente ou do administrador de Custódia de terceiros contratado pelo investidor não residente ou ainda diretamente para a conta corrente na Instituição indicada por ele e que também deve estar identificada no cadastro do Cliente no Banco Paulista.

4. Pessoas Vinculadas

Consideram-se pessoas vinculadas, para os fins desse documento:

- a. Administradores, empregados, operadores e demais prepostos do Banco Paulista que desempenhem atividades de intermediação ou de suporte operacional;
- b. Agentes autônomos que prestem serviços ao Banco Paulista;
- c. Demais profissionais que mantenham com o Banco Paulista, contrato de prestação de serviços diretamente relacionados à atividade de intermediação ou de suporte operacional;
- d. Pessoas naturais que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle societário do Banco Paulista;
- e. Sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Banco Paulista ou por pessoas a ela vinculadas;
- f. Cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nos itens "a" a "d" anteriores; e
- g. Clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não vinculados.

O Banco Paulista observará as seguintes condições, no que se refere às operações envolvendo pessoas vinculadas:

- a. Em caso de ordens concorrentes dadas simultaneamente por Clientes que não sejam pessoas vinculadas e por pessoas vinculadas, Ordens de Clientes que não sejam pessoas vinculadas devem ter prioridade.
- b. É vedado ao Banco Paulista privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a ela vinculadas em detrimento dos interesses de Clientes.
- c. As pessoas vinculadas ao Banco Paulista somente podem negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por meio do Banco Paulista, aplicando-se em caráter de exceção:
 - I. A uma única Instituição, que deverá ser informada ao Banco Paulista, além de manter conta aberta neste, desde que ofereça produtos fora do escopo dos ofertados pelo Banco.
- a. Equiparam-se às operações de pessoas vinculadas, para os efeitos desta instrução, aquelas realizadas para a carteira própria do Banco Paulista.
- b. As pessoas vinculadas a mais de uma INSTITUIÇÃO (participante) devem escolher apenas a uma INSTITUIÇÃO (participante) intermediária com a qual mantém vínculo para negociar, com exclusividade, valores mobiliários em seu nome.
- c. Dever-se-á observar o disposto na Política GRC-15 quando as restrições de aplicações, tal como day trade e demais vedações às pessoas relacionadas.

5. Monitoramento dos Investimentos em Relação aos Comitentes

No processo de cadastramento dos clientes do Banco Paulista, serão efetuadas a avaliação e a identificação do seu perfil financeiro, de sua experiência em matéria de investimentos e dos objetivos visados.

Cada cliente do Banco Paulista deverá fornecer as informações necessárias para a avaliação dos seguintes critérios:

- a. tolerância a riscos;
- b. conhecimento de produtos específicos e experiência prévia com investimentos no mercado financeiro;
- c. objetivos do investimento; e
- d. situação econômico-financeira.



Observado o disposto no presente manual de regras, os documentos referentes à avaliação e a identificação realizadas nos termos acima serão mantidos pelo Banco Paulista pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a contar da data (a) de encerramento da conta do respectivo cliente junto ao Banco Paulista; ou (b) da conclusão da última transação realizada pelo Banco Paulista em seu nome, o que ocorrer por último.

O Banco Paulista possui 3 (três) perfis de categoria de clientes, que levam em consideração (a) os fatores relacionados à possibilidade de perdas, que poderão ser superiores ao capital investido; e (b) os critérios de capacidade subjetiva de seus clientes verificados durante a avaliação prevista acima.

Os perfis de categoria de clientes do Banco Paulista são classificados conforme abaixo:

- a. perfil conservador;
- b. perfil moderado; e
- c. perfil arrojado.

6. Sobre o Sistema de Gravação e Recuperação de Informações

O Banco Paulista utiliza como solução de PABX e gravação de ramais o software 3CX que grava as chamadas externas (feitas e recebidas) e chamadas internas (feitas e recebidas) de todos os ramais. A identificação do colaborador ocorre por meio do nome e ramal utilizado.

6.1. Manutenção e monitoramento

O servidor utilizado para suportar o sistema de gravação de ramais 3CX é monitorado de forma online pelo fornecedor RTM, por meio da ferramenta Orion. O sistema envia alertas por e-mail em caso de qualquer anomalia.

O sistema Opmanager, do Banco Paulista, também monitora a disponibilidade do servidor e dos canais SIP com as operadoras. Anormalidades também são alertadas pelo e-mail.

6.2. Armazenamento das Gravações

As gravações da ferramenta 3CX são armazenadas no servidor da ferramenta localizado no Datacenter do Banco Paulista e replicadas diariamente para o servidor de contingência, que fica na estrutura do fornecedor de telefonia (RTM). Adicionalmente, as gravações são enviadas todo sábado para backup do Banco Paulista.

Atualmente é utilizado o WhatsApp, com gravação de mensagens através do sistema Intelitrader WTM.

7. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

O Banco Paulista informa que possui controles internos de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo sobre suas operações e de seus Clientes, cursadas no âmbito da B3, incluindo, no mínimo, a implantação dos seguintes controles:

- **Registro e Monitoramento de Operações envolvendo valores mobiliários, independentemente de seu valor** – Para o monitoramento de operações, o Banco Paulista utiliza o E-Guardian.

Essa ferramenta faz interface com os seguintes sistemas internos:

- a. Matéria: cadastro de clientes e operações.

A rotina operacional de geração dos relatórios de monitoramento está descrita no Anexo B – Matriz de Avaliação de Riscos à Exposição de LD e FT. Os filtros relacionados às regras que exigem especial atenção a serem processadas pelo E-Guardian estão descritos no Anexo C – Filtros de Operações para Monitoramento de PLD/CFT.

- **Conservação dos cadastros dos Clientes e dos registros das operações por eles realizadas, mantendo-os à disposição da B3 e da CVM**, bem como conservação da documentação que comprove a adoção dos procedimentos de monitoramento das operações e verificação de compatibilidade entre a capacidade econômico-financeira do Cliente com as operações por ele realizadas, e também dos registros das conclusões de suas análises acerca das operações ou propostas, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de encerramento da conta do Cliente no Banco Paulista ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo Cliente (o que ocorrer por último), podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM ao Banco Paulista.
- **Comunicação, ao COAF**, de operações envolvendo Clientes que tenham a finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico; operações com a participação de pessoas naturais residentes ou



entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento ao Terrorismo – GAFI; e territórios não cooperantes, nos termos definidos pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF; operações liquidadas em espécie, se e quando permitido; transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários; operações cujo grau de complexidade e risco se afigure incompatível com a qualificação técnica do Cliente ou de seu representante, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; depósitos ou transferências realizados por terceiros, para a liquidação de operações de Cliente; pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do Cliente; situações e operações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes, identificar o beneficiário final ou concluir as diligências necessárias; operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas; operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de operações de qualquer das partes envolvidas; operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos; operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros; operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) Cliente(s), conforme determinação e orientação de prazo e forma da legislação aplicável;

- **Desenvolvimento e implantação de manual de procedimentos de controles internos** que assegure a observância das obrigações referente ao cadastro, monitoramento, identificação preventiva dos riscos de prática dos crimes de lavagem de dinheiro incluindo, análise de novas tecnologias, serviços e produtos, identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com o Banco Paulista ou que foi constatado que já eram pessoas politicamente expostas no início do relacionamento, identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como pessoas politicamente expostas, seleção de funcionários idôneos e de elevados padrões éticos para seus quadros, e a comunicação de operações suspeitas às autoridades, conforme legislação aplicável ao produto e ao mercado de atuação, visando à prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- **Manutenção de programa de treinamento contínuo** para funcionários, destinado a divulgar os procedimentos de controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

8. Segurança da Informação e Continuidade de Negócios

O Banco Paulista informa que possui controles internos suficientes para a adequada segurança das informações e continuidade das operações, incluindo os seguintes controles:

- Controle de acesso lógico às informações e sistemas de suporte, de forma a prevenir o acesso não autorizado, roubo, alteração indevida ou vazamento de informações;
- Mecanismos formais para gerenciar acessos e senhas (redes, sistemas e bancos de dados, incluindo o canal de relacionamento eletrônico com Clientes);
- Implementação de solução de segurança de tecnologia para controle do acesso externo ao ambiente interno (firewall), que proteja as informações contra códigos maliciosos (antivírus);
- Testes periódicos dos sistemas de informação quanto à sua segurança, e correção tempestiva de vulnerabilidades identificadas;
- Medidas que mantenham as informações com o mesmo nível de proteção em todos os momentos de sua utilização com referência às atividades externas, incluindo trabalho remoto;
- Trilhas de auditoria para os sistemas críticos, as quais permitam identificar origem, data, hora, usuário responsável e tipificação de todas as consultas e manutenções efetuadas sobre informações críticas;
- Medidas preventivas contra a interrupção ou indisponibilidade não programada dos sistemas da informação, identificando processos e pessoas que possam afetar negativamente os processos mais críticos e estabelecendo controles alternativos e compensatórios adequados;
- Testes periódicos das medidas preventivas definidas e implantadas, de forma a garantir a eficiência e eficácia das mesmas;
- Registro das situações de indisponibilidade dos sistemas, das redes, dos canais de comunicação (inclusive gravação de voz e mensageria instantânea);
- Registro e acompanhamento de todas as interrupções ou falhas que gerem interrupção não programada dos sistemas desde sua ocorrência; e



- Aplicação de soluções de contorno e implementação de solução definitiva, para efeito do adequado gerenciamento de incidentes e problemas.

O Banco Paulista possui Política de Segurança da Informação (GRC-11) aprovada pelo Comitê de Gerenciamento de Risco e Compliance e tem por objetivo formalizar os conceitos e as diretrizes da Segurança da Informação do Banco Paulista que visam à proteção dos ativos de informação com eficiência e eficácia, de modo seguro e transparente, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

Abordam também, entre outros aspectos:

- Diretrizes
- Conceitos e regras básicas de Segurança da Informação
- Sistema de Gestão da Segurança da Informação

O processo de admissão de novos funcionários é conduzido pelo Departamento de Recursos Humanos e contempla a assinatura do termo de adesão ao GRC-09 - Código de Ética do Banco Paulista (Anexo A), que atesta que o colaborador está ciente e de acordo com os termos, orientações e regras da instituição, incluindo a Política de Segurança da Informação.

Os instrumentos normativos internos estão disponíveis a todos os colaboradores na Intranet da instituição, sendo também disponibilizado curso específico sobre segurança da informação.

Os procedimentos de controle de Segurança da Informação estão detalhados no instrumento normativo interno SCI-11 – Controle de Segurança da Informação.

9. Comunicação com os Clientes

No processo de abertura de conta de investimento, será apresentado o RPA em vigência, e, na incidência de quaisquer alterações, o Banco Paulista realizará a comunicação com seus clientes sobre quaisquer mudanças nas Regras e Parâmetros de Atuação – RPA, por meio de e-mail ou WhatsApp.

O Banco disponibiliza as Regras e Parâmetros de Atuação – RPA em seu Site, Plataforma e Aplicativo, conforme endereços a seguir:

- <https://www.bancopaulista.com.br/>
- <https://www.bpdinvestimentos.com.br/>
- Aplicativo do BPD Investimentos

Adicionalmente, as versões anteriores serão mantidas armazenadas e classificadas por data de vigência em diretório apartado nos endereços supracitados e disponíveis para consulta histórica.

10. Referência Cruzada com Outros Normativos Internos

- GRC-09 – Código de Ética do Banco Paulista
- GRC-11 – Política de Segurança da Informação e Cyber Security
- GRC-15 – Política Compra e Venda de Valores Mobiliários e Realização de Investimentos Pessoais
- GRC-16 – Política de Suitability
- SOP-10 – Procedimento de Cadastro
- SCI-11 – Controle de Segurança da Informação

11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações

Resolução CVM 35/2021: Estabelece normas e procedimentos a serem observados na intermediação de operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários e revoga a Deliberação CVM nº 105, de 22 de janeiro de 1991, e as Instruções CVM nº 51, de 9 de junho de 1986, CVM nº 333, de 6 de abril de 2000, CVM nº 505, de 27 de setembro de 2011, Instrução CVM nº 526, de 21 de setembro de 2012; Instrução CVM nº 581, de 29 de setembro de 2016; Instrução CVM nº 612, de 21 de agosto de 2019; e Instrução CVM nº 618, de 28 de janeiro de 2020.



Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

DRF-01

Data da publicação:
jul/2025 (v.06)

[PÚBLICO // Classificação Banco Paulista]

12. Informações de Controle

Vigência: até dois anos após a publicação desta versão.

Registro das alterações: últimos 02 anos

Versão	Item alterado	Descrição resumida da alteração	Motivo	Dt. Publicação
05		Revisão Geral	Revisão Geral	30.set.2024
06	1, pág. 2	Ajuste no texto	Revisão	22.jul.2025
	2.2.8, pág. 4	Exclusão parágrafo 4	Revisão	
	2.2.9, pág. 4	Exclusão parágrafo 4	Revisão	
	2.2.10, pág. 5	Exclusão alínea c)	Revisão	
	2.2.11	Inclusão item	Novo item	
	9, pág. 9	Comunicação com os Clientes	Novo título	
	10, pág. 9	Inclusão de referências cruzadas	Revisão	

Responsáveis pelo Instrumento Normativo:

Etapa	Responsável	Contato	Unidade Organizacional
Elaboração	Cristiane Souza	cristiane@bancopaulista.com.br	Liquidação e Open
Revisão	Regina Jordão	regina.jordao@bancopaulista.com.br	Investimentos
	Tatiane Fagundes	tatiane.fagundes@bancopaulista.com.br	Compliance e PLD
	Wallison Martins	wallison.martins@bancopaulista.com.br	Compliance e PLD
	Edson Aparecido de Abreu	edson.abreu@bancopaulista.com.br	Compliance e PLD
Aprovação	Rui Luis Fernandes	ruifernandes@bancopaulista.com.br	Diretoria Administrativa e de Crédito
	Marcelo de Toledo Guimarães	marcelo.guimaraes@bancopaulista.com.br	Diretoria Institucional e de Compliance

Diretoria Administrativa e de Crédito
Diretoria Institucional e de Compliance