



Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

Resumo

Descreve as regras relativas às operações realizadas com valores mobiliários em mercados organizados de valores mobiliários administrados pela Cetip, conforme definido na Instrução CVM nº 505, de 27 de setembro de 2011

Sumário

| | |
|---|----|
| 1. Público-alvo..... | 2 |
| 2. Responsabilidades..... | 2 |
| 2.1. Cadastro de Cliente..... | 2 |
| 2.2. Ordens..... | 2 |
| 3. Da Posição de Valores Mobiliários..... | 5 |
| 4. Regras Quanto à Liquidação das Operações..... | 5 |
| 5. Pessoas Vinculadas..... | 6 |
| 6. Monitoramento dos Investimentos em Relação aos Comitentes..... | 6 |
| 7. Sobre o Sistema de Gravação e Recuperação de Informações..... | 7 |
| 7.1. Manutenção e monitoramento..... | 7 |
| 7.2. Armazenamento das Gravações..... | 7 |
| 8. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro..... | 7 |
| 9. Segurança da Informação e Continuidade de Negócios..... | 8 |
| 10. Referência Cruzada..... | 9 |
| 11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações..... | 9 |
| 12. Informações de Controle..... | 10 |

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

1. Público-alvo

Colaboradores do Grupo Paulista (PAULISTA) envolvidos nas operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários.

2. Responsabilidades

2.1. Cadastro de Cliente

O Cliente, antes de iniciar suas operações nos mercados organizados de valores mobiliários administrados pela Cetip 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 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 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 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 Cetip, para eventual apresentação à Cetip, 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 CETIP, os seguintes tipos de ordens, observado o previsto neste manual:

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

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.

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

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 16:00 horas.

Ordens enviadas por clientes fora do horário estabelecido acima serão consideradas recebidas pelo Banco Paulista no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

2.2.4. Formas de Transmissão de Ordens

O Banco Paulista somente executará ordens transmitidas por (a) correio eletrônico; ou (b) telefone.

Serão consideradas recebidas as ordens transmitidas por correio eletrônico 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, nos termos descritos acima, será admitido o recebimento de ordens diretamente na mesa de operações do Banco Paulista, por telefone, através de um dos seguintes números:

- a. (11) 3299-2250;
- b. (11) 3299-2254; ou
- c. (11) 3299-2395.

Todas as ordens serão registradas, 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 CETIP.

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, inclusive perante a CETIP.

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.

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

2.2.7. Lançamento das Ordens

O Banco Paulista realizará o lançamento das ordens recebidas de seus clientes, através de sistema informatizado, 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 aos mercados organizados administrados pela CETIP.

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.

O cancelamento de quaisquer ordens será devidamente identificado no sistema de registros de ordens do Banco Paulista.

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 organizados administrados pela CETIP.

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.

Havendo concorrência de ordens, a prioridade para a execução será determinada pelo critério cronológico.

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:

- 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;

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

- 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 ele vinculadas;
- f. cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nas alíneas “a” a “d” acima; e
- g. clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas ao Banco Paulista, salvo se geridos discricionariamente por terceiros a ele não vinculados.

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.

Caberá ao Banco Paulista identificar e informar à CETIP, 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, nos termos definidos pela CETIP.

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 registradas.

O Banco Paulista orientará a distribuição das operações realizadas nos mercados organizados administrados pela CETIP, de acordo com os seguintes critérios:

- a. somente as ordens que sejam passíveis de execução no momento da efetivação de uma operação concorrerão em sua distribuição;
- b. 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
- c. sem prejuízo dos critérios previstos nas alíneas “a” e “b” acima, o critério cronológico de recebimento das ordens dos clientes do Banco Paulista determinará a prioridade para atendimento das ordens emitidas.

3. 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 SA indicado em sua documentação cadastral.

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

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

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

4. Regras Quanto à Liquidação das Operações

O Banco Paulista SA 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 SA 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.

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

O pagamento de valores efetuado pelo Banco Paulista SA ao Cliente deve ser feito por meio de transferência bancária ou cheque nominal de titularidade do Banco Paulista SA.

Os recursos financeiros enviados pelo Cliente ao Banco Paulista SA, somente serão considerados disponíveis após a confirmação, por parte do Banco Paulista SA, 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 SA 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 SA para Cliente investidor não residente podem ser feitas 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 SA.

5. Pessoas Vinculadas

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

- a. Administradores, empregados, operadores e demais prepostos do Banco Paulista SA que desempenhem atividades de intermediação ou de suporte operacional;
- b. Agentes autônomos que prestem serviços ao Banco Paulista SA;
- c. Demais profissionais que mantenham com o Banco Paulista SA, 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 SA;
- e. Sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Banco Paulista SA 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 SA 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 SA privilegiar seus próprios interesses ou de pessoas a ela vinculadas em detrimento dos interesses de Clientes.
- c. As pessoas vinculadas ao Banco Paulista SA somente podem negociar valores mobiliários por conta própria, direta ou indiretamente, por meio do Banco Paulista SA, não se aplicando, contudo:
 - I. Às instituições financeiras e às entidades a elas equiparadas; e
 - II. Às pessoas vinculadas ao Banco Paulista SA, em relação às operações em mercado organizado em que o Banco Paulista SA não seja pessoa autorizada a operar.
- a. Equiparam-se às operações de pessoas vinculadas, para os efeitos desta instrução, aquelas realizadas para a carteira própria do Banco Paulista SA.
- 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.

6. 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:

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

- 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.

7. Sobre o Sistema de Gravação e Recuperação de Informações

O PAULISTA utiliza como solução de gravação de ramais o software VosCenter que grava as chamadas externas (feitas e recebidas) de todas as áreas do Banco e chamadas internas (feitas e recebidas) das áreas de Custódia, Home Broker e Mesa de Operações. A identificação do colaborador ocorre por meio do ramal utilizado.

7.1. Manutenção e monitoramento

Os servidores utilizados para suportar o sistema de gravação de ramais VosCenter são monitorados de forma online, por meio da ferramenta OPMANAGER, na qual a área de TI monitora processamento, memória, disco, processos e disponibilidade. Em caso de anormalidades nas plataformas, um e-mail é encaminhado automaticamente a equipe de Tecnologia da Informação. Os casos de indisponibilidade são registrados na ferramenta Service Desk Plus. O sistema possui uma interface de monitoração de canais, chamado VosScreen Net, através do qual é possível verificar se os canais estão livres, em uso ou com algum problema.

São realizadas manutenções bimestrais no software de gravação de ramais VosCenter conforme firmado em contrato com o fornecedor. As manutenções físicas, quando necessário, são realizadas sob demanda.

7.2. Armazenamento das Gravações

As gravações da ferramenta VosCenter são armazenadas no servidor da ferramenta localizado na Matriz/SP e replicadas diariamente (2 vezes ao dia) para a solução em nuvem SoftLayer contratada junto à IBM.

Atualmente é utilizado o Skype, com gravação de mensagens através do sistema Winco, para os usuários da Socopa.

8. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

O 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 Cetip, 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 Grupo Paulista utiliza o Software Arbutus Analyzer.

Essa ferramenta faz interface com os seguintes sistemas internos:

- a. Matera: cadastro de clientes e operações.
- b. Exchange: operações de câmbio do Banco Paulista e Socopa.
- c. Sinacor: cadastro de clientes e operações do segmento mercado de capitais.

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

A rotina operacional de geração dos relatórios de monitoramento está descrita no Anexo D – Operacionalização do Sistema de Monitoramento. Os filtros relacionados às regras que exigem especial atenção a serem processadas pelo Arbutus Analyzer 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 Cetip 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 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 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 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.

9. Segurança da Informação e Continuidade de Negócios

O 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;

Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

- 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 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 Grupo Paulista (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 Grupo 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.

10. Referência Cruzada

- GRC-09 – Código de Ética do Grupo Paulista
- GRC-11 – Política de Segurança da Informação
- SOP-10 - Política de Cadastro
- SCI-11 – Controle de Segurança da Informação

11. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações

- Instrução CVM 505/2011: Estabelece normas e procedimentos a serem observados nas operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados de valores mobiliários.
- Comunicado Cetip 074/2012: Sobre regras internas dos intermediários.



Regras de Atuação nos Mercados Organizados de Valores Mobiliários

12. Informações de Controle

Vigência: até 03.jan.2018

Registro das alterações: últimos 02 anos

| Versão | Item alterado | Descrição resumida da alteração | Motivo | Dt. Publicação |
|--------|---------------|---|-----------------------|----------------|
| 03 | todo os itens | Adequação do texto às exigências da CETIP | Recomendação da CETIP | 30.dez.2016 |
| 04 | 7 | Adequação do texto às exigências da CETIP | Recomendação da CETIP | 03.jan.2017 |

Responsáveis pelo Instrumento Normativo:

| Etapa | Responsável | Contato | Unidade Organizacional |
|------------|--------------------------|--|--------------------------------|
| Elaboração | Nelson de Freitas Heleno | nelson.heleno@bancopaulista.com.br | Compliance Corporativo |
| Revisão | Marcelo Pereira Cardoso | cardoso@bancopaulista.com.br | Processamento e Liquidação |
| | Eduardo Kuniyoshi | eduardo.kuniyoshi@bancopaulista.com.br | Compliance Corporativo |
| | Denilson Santos | Denilson.santos@bancopaulista.com.br | Compliance Corporativo |
| Aprovação | Gerson Brito | gerson.brito@bancopaulista.com.br | Diretoria Geral Administrativa |

Diretoria Geral Administrativa