



# Fourtrade

Corretora de Câmbio

Política de Compliance  
Revisão 00

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. CONCEITO</b>	<b>3</b>
<b>3. ABRANGÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>4. PRINCÍPIOS</b>	<b>3</b>
<b>5. DIRETRIZES</b>	<b>4</b>
<b>6. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE COMPLIANCE</b>	<b>5</b>
<b>7. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>7.1 DA DIRETORIA</b>	<b>6</b>
<b>7.2 DO COMPLIANCE</b>	<b>6</b>
<b>7.3 DOS FUNCIONÁRIOS</b>	<b>7</b>
<b>7.4 PARCEIROS E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS</b>	<b>7</b>
<b>8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES</b>	<b>8</b>
<b>9. ATIVIDADES DE COMPLIANCE</b>	<b>8</b>
<b>10. MONITORAMENTO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>8</b>
<b>11. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL</b>	<b>9</b>
<b>13. ZELO NA MANUTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA</b>	<b>9</b>
<b>14. AUDITORIA INTERNA</b>	<b>10</b>
<b>15. MEDIDAS DISCIPLINARES</b>	<b>10</b>
<b>16. APROVAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA</b>	<b>10</b>
<b>17. BASE NORMATIVA</b>	<b>10</b>

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## 1. OBJETIVO

A Política de *Compliance* tem como objetivo estabelecer os princípios gerais, as diretrizes e as responsabilidades relacionados aos objetivos de conformidade da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**

A Política deve ser atualizada e mantida de forma que a Diretoria da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, possa identificar preventivamente a existência de vulnerabilidades que possam expor a Instituição a riscos de *Compliance*, e planejar ações para reduzir essa exposição a patamares aceitáveis pela administração.

Esta Política deve ser implementada em consonância e de forma integrada com a Política de Gerenciamento de Riscos e de Capital e demais riscos incorridos pela instituição.

## 2. CONCEITO

O termo "Risco de *Compliance*" é o risco de sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras ou mesmo perdas reputacionais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais, regulamentares, padrões e códigos de conduta e integridade.

## 3. ABRANGÊNCIA

As regras explicitadas na política aplicam-se a todos os funcionários e prestadores de serviços relevantes da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, no âmbito de suas atividades, atribuições e responsabilidades.

É obrigação de todo funcionário ou colaborador conhecer e praticar às disposições desta Política e assegurar que, quando necessário, prestadores de serviços sejam informados sobre as regras estabelecidas pela instituição.

## 4. PRINCÍPIOS

A **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, definiu os seguintes princípios visando o alcance dos objetivos de "*Compliance*".

- I. Supervisão pela alta administração e o estabelecimento de uma cultura de "*Compliance*" para todos os níveis organizacionais.
- II. Acesso direto da função de *Compliance* a Alta Administração da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

- III. Independência da função de *Compliance* em relação as áreas de suporte operacional e de suporte administrativo/financeiro e principalmente em relação as áreas de negócios da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses.
- IV. Estabelecimento e divulgação da política de *Compliance* de forma a assegurar que ela está sendo observada e cumprida.
- V. Suporte, apoio e assessoramento à Alta Administração no gerenciamento efetivo do risco de *Compliance*, por meio de ações preventivas e corretivas.

Atuar em sintonia com a alta administração e de forma coordenada com as Áreas de Gerenciamento de Riscos e de Auditoria Interna, visando assegurar adequado custo benefício na gestão do risco de *Compliance*.

## 5. DIRETRIZES

A **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**, buscando o contínuo aprimoramento e o alcance dos objetivos de *Compliance* da instituição se compromete com as seguintes diretrizes:

- I. Comunicar a política de *Compliance* a todos os funcionários e prestadores de serviços terceirizados relevantes.
- II. Disseminar e demonstrar comprometimento com os padrões de integridade, de conduta ética e os valores da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**.
- III. Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.
- IV. Disponibilizar livre acesso aos responsáveis por atividades de *Compliance* às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.
- V. Estabelecer canais de comunicação com a diretoria, necessários para o reporte de informações e resultados decorrentes das atividades de *Compliance*, abrangendo inclusive possíveis irregularidades ou falhas identificadas.
- VI. Desenvolver, implementar e manter matriz de riscos e plano de testes de *Compliance* visando a identificação de vulnerabilidades e a adoção de medidas corretivas para a redução dos riscos a níveis aceitáveis pela alta administração.
- VII. Avaliar periodicamente os riscos de conduta, de fraude, lavagem de dinheiro, e financiamento ao terrorismo e de corrupção que possam afetar o alcance dos objetivos de *Compliance*.
- VIII. Realizar avaliações independentes para se certificar quanto a presença e ao funcionamento dos princípios de *Compliance*.
- IX. Estabelecer e manter mecanismo de responsabilização por prestação de contas, incluindo o reporte tempestivo sobre assuntos de *Compliance*.

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## 6. GERENCIAMENTO DE RISCOS DE COMPLIANCE

A adequada gestão da política a efetividade e a continuidade da aplicação da política será assegurada mediante a realização sistemática de atividades de *Compliance* e de monitoramento de fatores de risco, abrangendo:

- I. Fatores de risco associados à imagem em decorrência de publicidade adversa, ocasionando perda de rendimentos, custos com litígios, queda na base de clientes, dentre outros.
- II. Fatores de risco de conduta associados ao relacionamento com clientes e usuários de produtos e serviços oferecidos pela **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, no segmento de câmbio.
- III. Fatores de risco associados a riscos decorrentes de atividades ilícitas relacionadas a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (LD/FT), corrupção e aspectos socioambientais.
- IV. Fatores de risco associados a divulgação de informações ao Banco Central do Brasil, relacionados ao descumprimento de limites regulamentares e prudenciais, dentre os quais destacamos o Demonstrativo de Limites Operacionais.
- V. Fatores de risco associados a prestação de informações ao Banco Central do Brasil, registradas nos Sistemas de Câmbio, abrangendo operações de câmbio e demais obrigações acessórias, realizadas pela **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**
- VI. Fatores de risco associados ao cumprimento de obrigações legais decorrentes da inadequação ou deficiência em contratos firmados pela instituição, bem como a sanções em razão de descumprimento de dispositivos legais e a indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**

Outros fatores associados ao risco de “*Compliance*” no segmento de câmbio, considerados relevantes, tais como:

- Legalidade da transação, a fundamentação econômica da operação e respectivas responsabilidades das partes (Contrato, documentação suporte da operação e assinatura das partes).
- Enquadramento e classificação da operação de câmbio conforme natureza da operação.
- Registro e exatidão dos dados do contrato de câmbio no sistema interno e Sisbacen.
- Recebimento de ordem de pagamento de M.E do exterior (SWIFT) antes da liberação do crédito em moeda nacional ao beneficiário (Vendedor de Moeda).
- Recebimento de crédito em moeda nacional antes da liberação da ordem de pagamento (SWIFT) em moeda estrangeira ao exterior.
- Conciliação das contas de Moedas Estrangeiras (ME) e de Moeda Nacional (MN), que compõe a posição de câmbio da Instituição.

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## 7. RESPONSABILIDADE E ATRIBUIÇÕES

### 7.1 DA DIRETORIA

- Aprovar a política de *Compliance*.
- Assegurar a adequada gestão da política de *Compliance* da instituição.
- Estabelecer diretrizes, orientações e controles que permitem a administração e a outros funcionários conduzir suas responsabilidades nos termos da política.
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam exercidas adequadamente.
- Disseminar os padrões de integridade e de conduta ética como parte da cultura da instituição.
- Receber, analisar e tomar providências em relação ao reporte de resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de *Compliance*, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas.
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas, quando falhas de conformidade forem identificadas.
- Exercer responsabilidade e o devido zelo na supervisão, reportando os resultados das suas avaliações quanto a presença e efetividade das atividades de *Compliance*.
- Incentivar o reporte de não conformidades e assegurar que a informação prestada pelo empregado/colaborador estará protegida de retaliação.
- Assegurar que todas as informações requeridas pelos reguladores sejam fornecidas pelas várias áreas da instituição com tempestividade, fidedignidade, qualidade e integridade.
- Promover treinamento aos funcionários e colaboradores, conforme as necessidades, abrangendo questões de PLD/FT, Conduta Ética e de Integridade, Lei Anticorrupção, dentre outras questões de *Compliance*.

Cabe a **Diretoria**, exercer a supervisão e monitoramento da efetividade das atividades de *Compliance* conforme diretrizes estabelecidas nesta Política.

### 7.2 DO COMPLIANCE

- Testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta.
- Acompanhar e monitorar os sites dos órgãos reguladores para identificar informações relevantes que possam impactar as atividades da Corretora.

#### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

- Prestar suporte à Diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação das diretrizes, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes.
- Auxiliar a Diretoria na informação e na capacitação de todos os funcionários e prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à *Compliance*.
- 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 administração da instituição.
- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de *Compliance* à Diretoria.
- Supervisionar a avaliação efetuada pelos gestores das áreas sobre os riscos de *Compliance* que possam afetar o alcance dos objetivos da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**, inclusive sobre potencial impacto de mudanças nos negócios e na legislação.

### 7.3 DOS FUNCIONÁRIOS

Cabe aos funcionários:

- Conduzir suas atividades em consonância com a política, procedimentos e regras de *Compliance* aprovadas pela Diretoria.
- Entender e cumprir as normas de conduta e ética da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA**, os riscos identificados em relação aos objetivos da sua área de atuação e as atividades de *Compliance* associadas a esses riscos.
- Relatar e comunicar prontamente não conformidades, preocupações de *Compliance*, problemas e falhas.
- Identificar e agir prontamente para corrigir ou resolver a não conformidade, conforme orientações do gestor da área.

Cabe aos Gestores das respectivas áreas, orientar e facilitar a execução das diretrizes estabelecidas pela Diretoria no âmbito das atividades das áreas/processos sob sua gestão.

### 7.4 PARCEIROS E/OU PRESTADORES DE SERVIÇOS

Os gestores das áreas detêm responsabilidades sobre processos conduzidos por parceiros e/ou prestadores de serviços, que obrigatoriamente firmam com a **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, termos contratuais relacionadas as expectativas de conduta, acordos de níveis de serviços e de desempenho.

#### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

Cabe aos parceiros e/ou prestadores de serviços executar suas atividades em nome da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, ou em conjunto com os gestores, sendo que estes permanecem responsáveis pela prestação de contas quanto ao cumprimento das regras de *Compliance*.

## 8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A unidade/gestor responsável pela função de conformidade, deve estar segregada da atividade de auditoria interna.

Ao definir responsabilidades e autoridades aos gestores e funcionários e estabelecer atividades de *Compliance*, a Alta Administração deve considerar se as funções críticas estão adequadamente separadas e distribuídas entre pessoas diferentes, a fim de reduzir o risco de falhas, não conformidades e potenciais irregularidades.

Em situações em que a estrutura da **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, não permitir uma segregação de funções ideal, em decorrência de custos ou viabilidade, a Corretora compensará estas limitações com atividades de supervisão executadas diretamente pela Diretoria, considerando a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição.

Os riscos considerados relevantes serão objeto de avaliação mediante a aplicação de testes de *Compliance* e avaliação de aderência da instituição em relação aos regulamentos externos e internos.

## 9. ATIVIDADES DE COMPLIANCE

As atividades de *Compliance* serão desenvolvidas, implementadas e mantidas em funcionamento pelo responsável por *Compliance* e em conjunto com os gestores dos diversos níveis hierárquicos da instituição sob a orientação da Diretoria responsável por *Compliance* e monitoradas a partir de reporte de ocorrências de não conformidades, falhas ou irregularidades identificadas.

## 10. MONITORAMENTO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

O monitoramento compreenderá a realização de atividades destinadas a verificação de conformidade da operação e/ou do processo com as regras estabelecidas e regulamentação vigente.

Todo colaborador com responsabilidades vinculadas às atividades de *Compliance*, monitorará as atividades e operações, registrando eventuais, ocorrências, eventos de riscos de *Compliance*, não conformidades e potenciais irregularidades detectadas, além de promover soluções corretivas ou planos de ação aprovados pela Administração.

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## 11. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL

O Relatório deve ser elaborado em consonância com a Resolução CMN 4.595/17, contendo sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da instituição, abrangendo:

- I. Descrição da estrutura de *Compliance* e objetivos de controle adotados pela **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, em face dos riscos de *Compliance* e de conduta.
- II. Detalhamento abrangente e atualizado dos controles internos considerados “Controles Chave” implantados, avaliação da efetividade de cada controle na identificação das falhas ou não conformidades com regras internas ou regulamentação vigente.
- III. Tratamento dado às falhas e não conformidades, justificativas para esse tratamento e cronograma detalhado de ações e correções destinadas a saná-las.

O Relatório deverá ser elaborado, emitido e estar acompanhado das recomendações a respeito de eventuais não conformidades, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso e da manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das falhas e não conformidades encontradas e das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

As conclusões, recomendações e manifestação referidas anteriormente:

- I. Devem ser reportadas à diretoria, bem como à auditoria interna da instituição;
- II. Devem permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 5 (cinco) anos.

## 12. DEVER DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Todo funcionário ou prestador de serviços que identificar não conformidade, souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses ou expor a **FOURTRADE CORRETORA DE CÂMBIO LTDA.**, a risco de *Compliance* e de imagem, ou ainda, caracterizar-se como contrária a Política, deverá informar de imediato a Diretoria para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## 13. ZELO NA MANUTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

A Diretoria, gestores e funcionários envolvidos atuarão diligentemente na manutenção de evidências da efetividade das atividades de *Compliance*, mediante comprovação por meio de guarda de documentos, tais como documentos oficiais, contratos de operações de câmbio, registros nos sistemas internos de câmbio, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra/venda, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.

Área Responsável	Data	Revisão
Compliance	03/01/2022	00
Assunto:		
Política de Compliance		

## 14. AUDITORIA INTERNA

Esta política será objeto de avaliação pela Auditoria Interna quanto a sua adequação e efetividade operacional mediante planejamento, execução de programa de trabalho e execução de testes de verificação a serem realizados em periodicidade mínima anual.

## 15. MEDIDAS DISCIPLINARES

Em caso de violação da política serão aplicadas medidas disciplinares cabíveis, sujeitando o funcionário, colaborador ou prestador de serviços, conforme o caso, a penalidades administrativas, cíveis e trabalhistas.

## 16. APROVAÇÃO, REVISÃO E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

Esta Política está aprovada pela Diretoria, registrada em Ata de Reunião de Diretoria e está sendo publicada e comunicada para todos os funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

A Política será revisada criticamente em periodicidade anual ou quando observadas mudanças relevantes na atuação da Instituição.

## 17. BASE NORMATIVA

Resolução 4.539 de 24 de novembro de 2016 - Dispõe sobre princípios e política institucional de relacionamento com clientes e usuários de produtos e de serviços financeiros.

Resolução 4.557 de 23 de fevereiro de 2017 - Dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos, a estrutura de gerenciamento de capital e a política de divulgação de informações.

Resolução 4.595 de 28 de agosto de 2017 - Dispõe sobre a política de conformidade (Compliance).

Resolução 4.859 de 23 de outubro de 2020 - Dispõe sobre a disponibilização de canal para comunicação de indícios de ilicitude relacionados às atividades da instituição.

Resolução 4.879 de 23 de dezembro de 2020 - Dispõe sobre a atividade de auditoria interna nas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Resolução 130 de 20 de agosto de 2021 - Estabelece critérios para elaboração dos relatórios de avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles internos e de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares e dá outras providências.

Resolução 4.968 de 25 de novembro de 2021 - Dispõe sobre os sistemas de controles internos das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

### Política Interna

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre seu exposto e prática
3. Ser divulgado a todos os colaboradores da FOURTRADE; e
4. Ter cópia controlada e somente gerada através da área responsável pela divulgação dos Instrumentos Normativos.