

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 1 / 11

POLÍTICA
OFERTAS PÚBLICAS

REVISÃO		PÁGINAS ALTERADAS	ÁREA RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
Nº	DATA			
01	14/06/24	todas	DCM	Publicação

Esta Política será revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que houver alguma alteração na diretriz descrita.

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 2 / 11

1. OBJETIVO

Estabelecer as principais diretrizes e controles internos observados pela StoneX na coordenação de ofertas públicas, em cumprimento a regulamentação vigente.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicável a StoneX DTVM Ltda.

3. LEGISLAÇÃO RELACIONADA

- RESOLUÇÃO CVM Nº 160/22: Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários e a negociação dos valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados, e revoga as Instruções CVM nº 400/03, CVM nº 471/08, CVM nº 476/09, CVM nº 530/12, e as Deliberações CVM nº 476/05, CVM nº 533/08, CVM nº 809/19, CVM nº 818/19 e CVM nº 850/20;
- RESOLUÇÃO CVM Nº 161/22: Dispõe sobre o registro de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre as regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de tais ofertas;
- RESOLUÇÃO CVM Nº 60/21: Dispõe sobre as companhias securitizadoras de direitos creditórios registradas na CVM e revoga as Instruções CVM nºs. 414/04, 443/06, 600/18, e 603/18.
- RESOLUÇÃO CVM Nº 175/22, com as alterações introduzidas pela RESOLUÇÃO CVM Nº 181/23: Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento, bem como sobre a prestação de serviços para os fundos, e revoga as normas que especifica.
- Código ANBIMA de Ofertas Públicas;
- POL-118 – Política de Mitigação de Conflito de Interesses;
- POL-013 – Política de Investimentos Pessoais.
- Código de Ética

StoneX®	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 3 / 11

4. DEFINIÇÕES

4.1. SIGLAS & TERMINOLOGIA

- 4.1.1. **Agente fiduciário** – pessoa jurídica que, nos termos da regulação e do estabelecido pelos documentos da emissão, representa a comunhão dos investidores perante a emissora;
- 4.1.2. **ANBIMA** – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;
- 4.1.3. **Coordenadores de oferta pública** – instituições registradas junto à CVM nos termos da RCVM 161/22 e que sejam signatárias, na qualidade de coordenadores, de contrato de distribuição de valores mobiliários objeto de oferta pública;
- 4.1.4. **Coordenador líder** – instituição intermediária, atuando em nome do ofertante na qualidade de líder na condução da oferta pública, e para quem a CVM deve direcionar comunicações referentes à oferta;
- 4.1.5. **CVM** – Comissão de Valores Mobiliários – Comissão de Valores Mobiliários;
- 4.1.6. **Documentos da oferta:** documentos elaborados pelo ofertante ou pelos coordenadores, destinados ao fornecimento de informações relativas ao emissor ou à oferta a potenciais investidores, como, por exemplo, a lâmina da oferta, os demais documentos submetidos com o requerimento de registro, o aviso ao mercado, o anúncio de início de distribuição, o material publicitário, os documentos de suporte a apresentações para investidores e quaisquer outros documentos contendo informações que possam influenciar na tomada de decisão relativa ao investimento;
- 4.1.7. **Formulário de referência:** documento eletrônico, elaborado pelo emissor, nos termos da resolução CVM que dispõe sobre o registro e a prestação de informações periódicas e eventuais dos emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentados de valores mobiliários.
- 4.1.8. **Ofertas públicas** – ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, conforme estabelecido pela RCVM 160/22.
- 4.1.9. **Pessoas vinculadas:** controladores, diretos ou indiretos, ou administradores dos participantes do consórcio de distribuição, do emissor, do ofertante, bem como, seus cônjuges ou companheiros, seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 2º grau, e as demais pessoas vinculadas à emissão e à distribuição, conforme definidas na regulamentação da CVM que dispõe sobre normas e procedimentos a serem

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 4 / 11

observados nas operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados;

4.2. ÁREAS ENVOLVIDAS NO PROCESSO

4.2.1. Área Responsável

4.2.1.1. DCM – Debt Capital Markets.

4.2.2. Áreas Suporte

4.2.2.1. Área de Compliance;

4.2.2.2. Área de Controles Internos;

4.2.2.3. Área de Cadastro;

4.2.2.4. Área de Riscos;

4.2.2.5. Governança de TI.

5. DISPOSIÇÕES

5.1. DIRETRIZES

5.1.1. Registro, Manutenção e Prestação de Informações do Coordenador

5.1.1.1. A DTVM deve estar registrada junto a CVM como coordenadora de ofertas públicas para a atuação regular no mercado de valores mobiliários;

5.1.1.2. A DTVM deve constituir e manter recursos humanos e tecnológicos adequados ao seu porte e área de atuação para obtenção e manutenção do registro de coordenador de oferta pública. Os recursos tecnológicos devem ser protegidos contra adulterações e manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções;

5.1.1.3. A DTVM deve atribuir a responsabilidade pela atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores imobiliários a um diretor estatutário;

5.1.1.4. A DTVM deve atribuir a responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na RCVM 161/22 a um diretor estatutário, diferente do diretor estabelecido no item 5.1.1.3.

5.1.1.5. Os diretores estabelecidos nos itens 5.1.1.3 e 5.1.1.4 devem exercer suas funções independência e não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 5 / 11

mobiliários, à consultoria de valores mobiliários, à atividade de agente fiduciário ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela;

5.1.1.6. A DTVM deve manter as seguintes informações atualizadas em seu site: (i) código de ética e/ou políticas, prevendo os deveres do coordenador, conforme exigido na regulamentação vigente, (ii) regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para cumprimento da RCVM 160 e 161/22, dentre elas, a presente política; e (iii) política de subscrição e de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pelo próprio coordenador;

5.1.1.7. O coordenador deve encaminhar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na internet, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo B da RCVM 161/22;

5.1.2. Regras de Conduta

5.1.2.1. São deveres do coordenador:

- (i) tomar cautelas e agir com elevados padrões de diligência, respondendo pela falta de diligência ou omissão, para assegurar que as informações prestadas sejam verdadeiras, consistentes, corretas e suficientes, permitindo aos investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta observada as regras previstas na norma que dispõe sobre ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários;
- (ii) Divulgar publicamente as ofertas nos termos estabelecidos na norma que sobre a oferta pública de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados;
- (iii) Divulgar eventuais conflitos de interesses;
- (iv) Certificar que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema;
- (v) Zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 6 / 11

- (vi) Manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários;
- (vii) Zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem pessoas vinculadas, em detrimento de pessoas não vinculadas;
- (viii) É vedado ao coordenador: (i) assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor e (ii) fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos da oferta.

5.1.3. Regras, Procedimentos e Controles Internos

- (i) O coordenador deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes aos diferentes ritos de registro de oferta pública, à própria atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional;
- (ii) Os profissionais que desempenham funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas e manuais previstos pela regulamentação vigente e as disposições relativas a controles internos;
- (iii) O coordenador deve identificar, administrar e mitigar ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários;
- (iv) O coordenador deve estabelecer mecanismos para (i) assegurar o controle de informações relevantes e não públicas a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores, (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico e (iii) implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações relevantes e não públicas.

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 7 / 11

- (v) O diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na regulamentação vigente deve encaminhar aos órgãos de administração do coordenador, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega: (i) as conclusões dos exames efetuados, (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso e (iii) a manifestação do diretor responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- (vi) O relatório mencionado no item anterior deve ser encaminhado à CVM, por meio eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores e ficar disponível para a CVM na sede do coordenador;
- (vii) Tendo em vista os itens “(i)” ao “(vi)” retro expostos, para que os profissionais que desempenham funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários possam preservar a integridade do mercado, evitar conflitos de interesse e garantir a confidencialidade das informações envolvidas em uma operação financeira, deve-se implementar e manter uma segregação física de instalações da área responsável pela intermediação e distribuição de valores mobiliários.

5.1.3.1. Os documentos necessários para estruturação de uma Oferta Pública variam de acordo com o ativo envolvido na operação, a saber:

- (i) CRA;
- (ii) CRI;
- (iii) Debêntures;
- (iv) Cotas de Fundos de Investimentos Estruturados, tais como FIDCs, FIAGRO, FIM Crédito e outros;
- (v) Notas Comerciais; ou
- (vi) Outro Ativo (Instrumento) cuja regulamentação exija a realização de Oferta Pública.

5.1.4. Segregação de Atividades

- (i) O exercício da intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, afim de evitar potencial conflito de interesses, deve ser segregado das demais atividades

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 8 / 11

exercidas pelo próprio coordenador ou por outras pessoas jurídicas do seu grupo econômico;

- (ii) Para alcançar o objetivo acima deve ser adotado os seguintes procedimentos:
- segregação física de instalações entre área responsável pela intermediação e distribuição de valores mobiliários das demais áreas de atuação do coordenador;
 - assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da instituição;
 - preservar informações relevantes e não públicas e permitir a identificação das pessoas que tenham acessos a elas;
 - restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações relevantes e não públicas;

5.1.4.1. Em linha com as diretrizes elencadas acima, a área de DCM possui a segregação física e lógica, bem como, demais controles necessário para preservação das informações relevantes e não públicas, por meio dos seguintes controles:

- A área está fisicamente segregada da Mesa de Operações da DTVM, bem como, da gestora de investimentos do Grupo;
- O acesso físico dos colaboradores da área é realizado por meio de crachá às instalações da instituição. Tais colaboradores não possuem acesso as áreas com as quais têm conflito de interesses; Os equipamentos, tais como, celulares, notebooks, impressoras, possuem senhas e acessos individualizados para respectiva utilização;
- As informações tratadas pela área são confidenciais e as reuniões são realizadas em locais fechados, com a participação restrita aos colaboradores da área, bem como, outros profissionais que tenham algum envolvimento no tema;
- Documentos da ofertas, informações de toda estrutura da operação, são armazenados em diretório de rede, com acesso restrito aos profissionais da área. Os acessos possuem log e permitem a rastreabilidade, se necessário.

5.1.5. Manutenção de Arquivos

- O coordenador deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela regulamentação, bem como toda a correspondência, interna e externa, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções;

StoneX®	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 9 / 11

- (ii) As imagens digitalizadas são admitidas em substituição aos documentos originais, desde que o processo seja realizado de acordo com a lei que dispõe sobre elaboração e arquivamento de documentos públicos e privados em meios eletromagnéticos, e com o decreto que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização desses documentos;
- (iii) O documento de origem pode ser descartado após sua digitalização, exceto se apresentar danos materiais que prejudiquem sua legibilidade.

5.2. RESPONSABILIDADES

5.2.1. DCM – Debt Capital Markets

- a. Cumprir as diretrizes estabelecidas na presente política;
- b. Realizar a contratação das partes necessárias para estruturação de uma oferta pública, no melhor interesse do cliente/devedor/ofertante;
- c. Alertar o Compliance sobre a necessidade de realizar a diligência do cliente/devedor/ofertante devedor, em linha com o estabelecido na RCVM 161/22, bem como, encaminhar para diligência reputacional/PLD-FT;
- d. Alertar o Compliance com antecedência mínima de 8 (oito) dias sobre a necessidade de registro de uma Oferta junto a CVM;
- e. Realizar a precificação da oferta conforme devolutiva dos investidores envolvidos e alinhamento junto ao devedor/ofertante;
- f. Utilizar Checklist para envio de todas as informações necessárias ao Compliance para respectivo registro da Oferta na CVM;
- g. Acompanhar o andamento da Oferta, utilizando o Cronograma da área, a fim de cumprir os prazos estabelecidos na Oferta/legislação vigente;
- h. Elaborar documento de Início da Oferta, Aviso ao Mercado e Encerramento da Oferta e encaminhar ao Compliance para registro junto a CVM;
- i. Cumprir o período de restrição à negociação do valor mobiliário de acordo com o perfil do investidor, nos termos da regulamentação vigente;
- j. Assegurar que as decisões do Comitê de Riscos sejam cumpridas em especial com relação aos limites definidos de participação de qualquer das empresas StoneX nas Ofertas estruturadas pela área;
- k. Envolver as áreas de Compliance e Cadastro, no momento em que forem sabidas as partes da estruturação das Ofertas Públicas, para diligências específicas, conforme a responsabilidade de cada área envolvida;

StoneX [®]	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 10 / 11

- l. Enviar as informações estruturadas ao Compliance contendo o Resumo Mensal de Distribuição, até o dia 10 do mês subsequente da distribuição;
- m. Durante qualquer interlocução, seja com clientes ou investidores, obter compromisso formal de sigilo por meio da assinatura prévia de um Termo de Confidencialidade. Esse termo deve abranger a confidencialidade das informações recebidas e a não divulgação da possibilidade de oferta pública de distribuição de valores mobiliários até a divulgação do aviso ao mercado ou do anúncio de início de distribuição. Além disso, na consulta a potenciais investidores devem ser mantido registro da identificação do investidor e da data da consulta;
- n. Nas atividades de distribuição, assegurar que apenas investidores com o perfil e condições adequadas sejam abordados, conforme procedimentos da Área de Cadastro.

5.2.2. *Compliance*

- a. Registrar a oferta pública junto a CVM, mediante informações enviadas pela área de DCM;
- b. Diligenciar o cliente/devedor/ofertante previamente a estruturação da Oferta sob a ótica de pesquisa reputacional/PLD-FT;
- c. Enviar mensalmente à CVM, no prazo de 15 dias após o encerramento do mês, a partir do anúncio de distribuição, relatório indicativo do movimento consolidado de distribuição de valores mobiliários, denominado Resumo Mensal da Distribuição, conforme regulamentação vigente;
- d. Elaborar e divulgar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM pela internet, até o dia 31 de março de cada ano, conforme modelo disponível no Anexo B da RCVN 161/22.

5.2.3. *Riscos*

- a. Avaliar e submeter ao Comitê de Riscos as operações de Ofertas Públicas estruturadas pela área de DCM, quando houver intenção de aquisição dos ativos na carteira em qualquer das empresas StoneX Brasil;
- b. Controlar o limite de alocação da ativos da Consultoria, conforme aprovação do Comitê de Riscos, relacionado as operações de Ofertas Públicas.

5.2.4. *Cadastro*

- a. Diligenciar os investidores que participam das Ofertas públicas originadas da DCM, a fim de cumprir a exigibilidade documental prevista na Política de Cadastro da Instituição;

StoneX®	POLÍTICA	Código: POL-075/01
	Ofertas Públicas	Vigor em: 22/06/2024
		Pág.: 11 / 11

- b. Efetivação do cadastramento de Clientes que permanecerão com suas posições na DTVM nos sistemas externos e internos.

5.2.5. *Controles Internos*

- a. Avaliar a área de DCM e as operações de ofertas públicas realizadas no período avaliado, por meio dos testes de controles e emitir o relatório anual, conforme exigido na regulamentação vigente.

5.2.6. *BackOffice*

- a. Atuar como responsável pela liquidação física e financeira das operações distribuídas;
- b. Realizar a efetivação dos registros junto a Central Depositária e nos Sistemas de Controles Internos;
- c. Providenciar a conciliação das posições de custódia dos clientes internos versus Central Depositária.

5.2.7. *Governança de Tecnologia da Informação*

- a. Acompanhar junto a estrutura de Segurança da Informação Global (USA) a realização periódica dos testes de segurança no ambiente da StoneX, envolvendo o Brasil;
- b. Elaborar e manter atualizado o Plano de Continuidade de Negócios da StoneX Brasil, incluindo entre as áreas contingenciadas, a área de DCM;
- c. Realizar Testes de Contingência, periodicamente, em linha com o estabelecido no Plano de Continuidade de Negócios da StoneX Brasil, incluindo a área de DCM.