

DOMUS

Planejamento Familiar
& Gestão de Patrimônio

MANUAL DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS



1. OBJETIVO

O presente Manual de Compliance tem como objetivo estabelecer as regras, procedimentos e controles internos adotados pela Domus, visando garantir a aderência à legislação vigente, à regulamentação da CVM, à autorregulação do mercado e às boas práticas de governança corporativa.

2. APLICABILIDADE

Este manual se aplica a todos os sócios, diretores, colaboradores e terceiros contratados pela Domus que, direta ou indiretamente, participem da prestação de serviços de consultoria de valores mobiliários ou demais atividades reguladas.

3. RESPONSABILIDADES

- É responsabilidade de todos os colaboradores conhecer, compreender e cumprir este manual, bem como reportar qualquer irregularidade observada ao Diretor de Compliance.
- O Diretor de Compliance possui autonomia funcional, acesso direto à Diretoria e autoridade para revisar condutas, aplicar controles e garantir a conformidade da Domus com a legislação.
- A Diretoria da Domus é responsável por aprovar este manual e assegurar os recursos necessários para sua execução.

4. ESTRUTURA DE COMPLIANCE E GOVERNANÇA

- A função de compliance é exercida de forma independente, com reporte direto à Direção.
- Não há subordinação hierárquica a áreas comerciais.
- Sempre que necessário, serão instituídos comitês ou grupos técnicos para deliberar sobre situações críticas ou de risco.

5. ROTINA DE ATUALIZAÇÃO NORMATIVA

- As normas internas (políticas, códigos e manuais) serão revisadas anualmente ou quando houver alteração relevante na regulação.
- O Compliance será responsável por acompanhar publicações legais e comunicar à Diretoria as atualizações necessárias.

6. ADMISSÃO E QUALIFICAÇÃO DE COLABORADORES

- Antes da admissão, será feita verificação reputacional, criminal e técnica.
- Os consultores deverão comprovar certificação habilitante e estar em situação regular com a CVM.
- Todos os novos colaboradores receberão os documentos normativos da Domus e assinarão Termo de Compromisso.

7. CONTROLE DE CERTIFICAÇÕES

- A Domus manterá controle atualizado das certificações de todos os consultores, garantindo que ao menos 80% estejam devidamente certificados.
- O controle será atualizado anualmente ou sempre que houver alteração relevante.

8. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

- Todos os colaboradores devem declarar conflitos potenciais no momento de ingresso e atualizá-los sempre que surgirem.
- O Compliance avaliará todas as situações e recomendará medidas mitigadoras.
- Atividades paralelas com potencial conflito serão previamente analisadas.

9. CONTROLES INTERNOS E AVALIAÇÕES PERIÓDICAS

- Serão realizados testes regulares de aderência às políticas internas, incluindo revisões de suitability, amostragem de contratos e registros.
- Os resultados serão apresentados à Diretoria para deliberação e eventual aprimoramento de processos.

10. CONTROLES DE SUITABILITY E KYC

- O perfil de investimentos do cliente será avaliado e atualizado com periodicidade mínima anual ou sempre que houver fato relevante.
- A Domus elaborará anualmente Relatório de Suitability com eventuais ações corretivas.

11. CONTROLE DE CADASTROS E CONTRATOS

- O contrato de prestação de serviços conterá todos os elementos exigidos pela Resolução CVM 19/2021.
- Será mantida a ficha cadastral conforme o Anexo 11-A da ICVM 617/2019, com atualizações periódicas.

12. ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS

- Todos os documentos serão armazenados digitalmente por pelo menos 5 anos após o fim da relação comercial.
- Será garantida a integridade, sigilo e rastreabilidade dos registros.

13. PLD/FT E ANTICORRUPÇÃO

- A Domus manterá Política de PLDFT compatível com seu porte e atividade.
- Todas as comunicações obrigatórias serão feitas conforme ICVM 617/2019.
- Situações suspeitas de lavagem, corrupção ou financiamento ao terrorismo serão imediatamente comunicadas às autoridades.

14. TREINAMENTO E CULTURA DE COMPLIANCE

- Todos os colaboradores passarão por treinamento inicial e periódico sobre regras internas, PLDFT, ética, conduta e obrigações regulatórias.
- A participação será documentada e mantida em arquivo.

15. CANAL DE DENÚNCIA

- As comunicações serão feitas diretamente ao Diretor de Compliance, com garantia de sigilo.
- O anonimato é vedado, mas o colaborador terá proteção contra retaliação.
- O tratamento seguirá os princípios da ampla defesa e contraditório.

16. REVISÃO E APROVAÇÃO

- Este manual será revisado, no mínimo, anualmente.
- Toda alteração deverá ser aprovada pela Diretoria da Domus e comunicada aos colaboradores com solicitação de nova anuência, se aplicável.