



REGRAS E PARÂMETROS DE ATUAÇÃO

A **Scotiabank Brasil S.A. Corretora de Títulos e Valores Mobiliários** (“Corretora”), em atenção às disposições da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 35, de 26 de maio de 2021 (“Resolução CVM “35”) e das normas e regras da B3 S.A. – Brasil, Bolsa e Balcão (“B3”), através do presente documento, define e estabelece as regras e parâmetros relativos ao cadastro, tipos de ordens aceitas, recebimento de ordens, transmissão de ordens, prazo de validade das ordens, recusa às ordens recebidas, registro de ordens, cancelamento ou alteração de ordens, forma e critérios de execução de ordens recebidas, bem como os procedimentos de liquidação e custódia de títulos e valores mobiliários (“Regras e Parâmetros de Atuação”).

As Regras e Parâmetros de Atuação, bem como suas eventuais atualizações, são parte integrante do Contrato de Intermediação que venha a ser assinado com o Cliente.

As atualizações dessa versão, em relação à versão anterior, encontram-se destacadas **em amarelo**.

1. PRINCÍPIOS

A Corretora está comprometida com os mais altos padrões e regras na condução de suas atividades, adotando os seguintes princípios em suas operações:

- a) probidade na condução de suas atividades;
- b) zelo pela integridade do mercado, inclusive quanto à seleção de clientes e à exigência de depósitos de garantias;
- c) capacitação do quadro de funcionários para desempenho das atividades realizadas;
- d) diligência no cumprimento das ordens e na especificação de comitentes;
- e) manutenção do controle das posições dos clientes, com a conciliação periódica entre:
 - (i) ordens executadas;
 - (ii) posições constantes nas bases de dados que geram extratos e demonstrativos de movimentação fornecidos a seus clientes; e
 - (iii) posições fornecidas pelas entidades de compensação e liquidação, se for caso.

- f) manutenção de sistema de conta-corrente para registro de todas as movimentações financeiras de seus clientes;
- g) informação à CVM sempre que verificada a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação, sem prejuízo da comunicação às entidades administradoras dos mercados organizados em que seja autorizado a operar ou à entidade autorreguladora, mantendo registro das evidências encontradas;
- h) suprir seus clientes com informações sobre os produtos oferecidos e seus riscos;
- i) suprir seus clientes com informações referentes aos mecanismos de resarcimento de prejuízo estabelecidos pelas entidades administradoras de mercado organizado, se for o caso;
- j) diferenciar as notas de corretagem, faturas e avisos de lançamento enviados aos clientes, os valores decorrentes de corretagem daqueles relativos a outros serviços prestados pelo intermediário e das taxas e emolumentos cobrados pelas entidades administradoras de mercado organizado ou por outros terceiros, se for o caso;
- k) suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos negócios realizados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas;
- l) monitorar continuamente as operações por ela intermediadas, de maneira a identificar as que visem proporcionar vantagem indevida ou lucro para uma das partes, ou causar danos a terceiros, conforme regulamentação específica;
- m) manutenção do controle da identificação das pessoas que tenham acesso aos seus fóruns de comunicação digital;
- n) observar a não recomendação de produtos, realização de operações ou prestação de serviços, sem a anterior verificação de adequação ao perfil do cliente (*suitability*); e
- o) observar as disposições da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro), relativos à:
 - (i) identificação e o cadastro de clientes;
 - (ii) registro de transações e o limite de valores;
 - (iii) políticas, procedimentos e controles internos para controle das operações e o cadastramento dos clientes;
 - (iv) monitoramento e comunicação das operações; e
 - (v) responsabilidades dos administradores.

2. CONTROLES INTERNOS - COMPLIANCE

2.1. ATIVIDADES DE CONTROLE E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO

Nos termos da Norma de Supervisão 17/2025-BSM, item 1.9, subitem (i), o Participante deve ter definição clara das responsabilidades dos envolvidos na função de cumprimento das regras, procedimentos e Controles Internos estabelecidos pela regulamentação vigente de responsabilidade das demais áreas da instituição, de modo a assegurar independência e a segregação necessárias de forma a evitar possíveis conflitos de interesses com as demais áreas; Para garantir o cumprimento desse requisito, destacamos que o Grupo Scotiabank Brasil possui um rígido processo de controles internos, que visa fornecer segurança na realização dos objetivos da instituição.

A adoção dos controles mencionados visa assegurar a confiabilidade dos relatórios financeiros, além de garantir a efetividade e eficiência das operações, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, permitindo a identificação de riscos.

Com base nesses princípios, o Grupo Scotiabank Brasil mantém procedimentos e controles que asseguram a consistência dos dados utilizados nos relatórios gerenciais das Áreas de Suporte, permitindo à Diretoria acompanhar o cumprimento dos objetivos institucionais.

Além disso, as três linhas de defesa do Grupo estão engajadas para apoiar a estrutura de controles internos e evitar a materialização de eventos que possam afetar a reputação, os principais processos e o cumprimento dos objetivos estratégicos do Grupo. Sendo estas:

- **Primeira Linha:** Compete às áreas de negócio e de suporte, as quais são responsáveis pelo gerenciamento dos riscos e pela definição e execução dos controles para tratar estes riscos. Ainda, a área de *Business Risk Management* tem como responsabilidade apoiar a 1ª Linha de defesa na observação de suas responsabilidades diretas e monitorar as atividades da 1ª e 2ª linha de defesa visando garantir a definição das responsabilidades dentro do Grupo e a segregação das atividades de forma a evitar conflito de interesses.
- **Segunda Linha:** Sendo de responsabilidade das áreas de Compliance e Risco. Ambas as áreas se encontram segregadas das unidades de negócios e da unidade executora da atividade de Auditoria Interna. Isto garante que a área de Compliance tenha a independência necessária para fornecer suporte às demais áreas e colaboradores na condução dos negócios, em conformidade com a legislação e regulamentação aplicável, bem como às regras e procedimentos internos; e que a área de Risco possa realizar o acompanhamento e gerenciamento dos riscos aos quais o Scotiabank Brasil está sujeito, também de forma independente.
- **Terceira Linha:** Sendo de responsabilidade da Auditoria Interna, que é independente das áreas de negócio e possui reporte matricial para o *Head Office*, sendo responsável por fornecer avaliações imparciais e tempestivas sobre a efetividade do gerenciamento de riscos, a adequação dos controles e o cumprimento de normas e regulamentos associados.

2.2. RESPONSABILIDADES QUANTO À FUNÇÃO DE CONFORMIDADE

A execução de atividades de monitoramento e testes de conformidade (Função de Conformidade) no Scotiabank Brasil está sob a responsabilidade da área de Compliance local, que possui recursos em quantidade suficiente para cumprimento das atividades relacionadas à conformidade, adequadamente habilitados e treinados para o exercício de suas funções.

A área de Compliance do Scotiabank Brasil é responsável pelas seguintes atividades:

- Testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço legal, regulamentações infralegais, recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicável, aos códigos de ética e conduta;
- Acompanhar novas legislações e alterações regulatórias relacionadas aos negócios do Conglomerado, encaminhando as informações às áreas impactadas e mantendo a Alta Administração atualizada;
- Monitorar junto aos gestores, a implementação de procedimentos e controles exigidos pelas normas;
- Prestar suporte à Diretoria do Conglomerado a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados acima, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- Contribuir para a disseminação de informações e capacitação de colaboradores e terceiros em temas de conformidade;
- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade à Diretoria Executiva.
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Administração da instituição.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A concessão e administração de acessos individualizados a sistemas, bases de dados e redes seguem as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação. Essa política define normas gerais e princípios aplicáveis à gestão de acessos, com o objetivo de garantir que os direitos concedidos estejam alinhados às necessidades reais das funções, evitando excessos e garantindo a confidencialidade das informações, preservando o sigilo dos dados dos clientes, e seguindo as melhores práticas de governança, segurança da informação e conformidade regulatória.

A Política de Segurança Cibernética define critérios para identificação e a classificação das informações em cinco categorias: Pública, Interna, Restrita, Confidencial e Sensível. Seu objetivo é estabelecer diretrizes para que o Grupo Scotiabank Brasil preserve e proteja dados de clientes, colaboradores, prestadores de serviços, partes interessadas e da própria instituição contra ameaças e riscos internos e externos relacionados à segurança cibernética.

Além disso, a política estabelece controles e procedimentos para prevenir, detectar e reduzir vulnerabilidades a incidentes no ambiente digital.

Os processos periódicos de Matriz e Revisão de Acesso, aplicados a todos os sistemas locais, garantem que as permissões permaneçam atualizadas e alinhadas com as necessidades reais, evitando excessos e garantindo a confidencialidade das informações

3.1. CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

As informações de clientes são classificadas internamente na Corretora, para fins de sigilo e proteção ao cliente, sendo atribuída a classificação como: Informações Públicas, Informações Confidenciais e Informações Sensíveis.

De forma geral, as informações devem ser presumidas como não públicas, a menos que o contrário seja claro. Todas as informações sobre clientes ou terceiros, ou deles recebidas devem ser consideradas Informações Confidenciais, a menos que o cliente ou terceiro tenha informado que as informações são públicas, ou que o colaborador do Scotiabank que as recebeu tenha determinado que sejam públicas. Uma informação pode passar a ser pública quando houver sido divulgada:

- a) Por meio de arquivamento público e/ou comunicado à imprensa ou alguma outra forma de publicação geral pelo emissor ou representante autorizado; ou
- b) Por meio de entrevista coletiva ou teleconferência do emissor à qual o público poderá assistir ou ouvir, desde que o emissor tenha dado a devida notificação da conferência ou teleconferência por meio de comunicado à imprensa e, se aplicável, divulgado o conteúdo a ser discutido. Frequentemente, um emissor disponibiliza conteúdo em seu site.

Neste sentido, as informações confidenciais são informações não públicas sobre clientes, ou por eles conferida ao Scotiabank, incluindo aquelas de emissores, terceiros, ou mesmo informações sobre os próprios negócios do Scotiabank que não sejam públicas. Se o provedor das informações não puder confirmar que as informações foram divulgadas publicamente, o colaborador deve verificar com fontes de referência em domínio público, determinando se essas informações são públicas. Se houver qualquer dúvida sobre a publicidade de tais informações, elas devem ser tratadas como Informações Confidenciais.

Já as informações sensíveis são informações precisas e relevantes, que se relacionam direta ou indiretamente com um emissor ou um instrumento financeiro que não é público. Por mais que toda Informação Sensível se caracterize como Informação Confidencial, nem toda Informação Confidencial é necessariamente sensível. Portanto, para a determinação da materialidade de uma informação para considerá-la como "sensível", deve-se avaliar se:

- a) **As informações são precisas:** isto é, quando relacionadas a circunstâncias ou eventos que têm ou são razoavelmente esperados que existam ou ocorram. Para ser mais preciso, a informação deve ser suficientemente específica para permitir uma conclusão sobre o possível efeito sobre o preço (mas não necessariamente a sua extensão) que pode ser causado pelo anúncio público da informação relevante. Não é necessário determinar a direção de um movimento de preço para avaliar se a informação é precisa;

- b) **A informação pode impactar precificação:** considera-se quando for provável que tenha um impacto significativo no preço de mercado, na volatilidade do mercado ou na liquidez do mercado de um ou mais Instrumentos Financeiros emitidos pelo emissor.
- c) **As informações são estrategicamente importantes:** avaliar se um investidor provavelmente consideraria importantes ao tomar uma decisão de compra, venda ou retenção de valores mobiliários são mais amplas do que apenas o impacto na precificação. Embora as transações ou eventos que tenham um impacto significativo no preço de um título sejam provavelmente uma grande influência na decisão de um investidor, um investidor pode considerar as informações como estrategicamente importantes para um emissor, mesmo que seja improvável que tenham um efeito significativo no preço de mercado. Este tipo de informação pode ainda constituir Informação Sensível.

3.2. BARREIRAS DA INFORMAÇÃO

Para a proteção de informações contra uso indevido, há barreiras de informações entre diferentes grupos de negócios no Scotiabank.

As barreiras de informação consistem em um conjunto de políticas e procedimentos projetados para restringir o acesso a informações confidenciais e permitir que unidades do Scotiabank continuem suas atividades de pesquisa, vendas, negociação e consultoria com relação a instrumentos financeiros de um emissor, enquanto outra unidade tem informações confidenciais sobre a entidade. Neste sentido, as áreas são classificadas entre o lado "Público" e "Privado", e tal classificação é crítica para manter a eficácia das Barreiras de Informação, com a devida segregação física e lógica.

Essa determinação depende da natureza das atividades desempenhadas pela função, departamento ou colaborador e da necessidade comercial de cada função, departamento ou colaborador de ter acesso frequente e contínuo às Informações Sensíveis.

3.3. GOVERNANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A confidencialidade das negociações conduzidas pelo Scotiabank Brasil é essencial para proteger os direitos e os interesses das contrapartes. Todas as informações relacionadas a indivíduos, clientes ou colaboradores — inclusive potenciais — devem ser tratadas como confidenciais, salvo indicação expressa em contrário.

Nesse contexto, o acesso a informações pessoais, sensíveis ou estratégicas deve ocorrer exclusivamente com base na necessidade de conhecimento ("need to know basis"), ou seja, apenas por colaboradores cuja função exija esse acesso e mediante a devida autorização. Essa prática reforça o compromisso institucional com a proteção de dados e a integridade das operações.

Neste sentido, todos os colaboradores devem atuar com segurança: (i) mantendo os ativos do Scotiabank e de seus clientes seguros; (ii) mantendo a integridade dos computadores e sistemas de

comunicação; (iii) garantindo que os ativos e informações que estejam em posse de fornecedores e prestadores de serviços sejam também mantidos com segurança; (iv) mantendo a correta utilização da propriedade e informações do Scotiabank quando atuando fora do escritório; e (v) utilizando apropriadamente a tecnologias de informação e serviços.

3.4. REGISTRO E MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES INTERNAS

A confidencialidade das negociações conduzidas pelo Scotiabank Brasil é essencial para proteger os direitos e os interesses das contrapartes. Todas as informações relacionadas a indivíduos, clientes ou colaboradores — inclusive potenciais — devem ser tratadas como confidenciais, salvo indicação expressa em contrário.

Nesse contexto, o acesso a informações pessoais, sensíveis ou estratégicas deve ocorrer exclusivamente com base na necessidade de conhecimento ("need to know basis"), ou seja, apenas por colaboradores cuja função exija esse acesso e mediante a devida autorização. Essa prática reforça o compromisso institucional com a proteção de dados e a integridade das operações.

Neste sentido, todos os colaboradores devem atuar com segurança: (i) mantendo os ativos do Scotiabank e de seus clientes seguros; (ii) mantendo a integridade dos computadores e sistemas de comunicação; (iii) garantindo que os ativos e informações que estejam em posse de fornecedores e prestadores de serviços sejam também mantidos com segurança; (iv) mantendo a correta utilização da propriedade e informações do Scotiabank quando atuando fora do escritório; e (v) utilizando apropriadamente a tecnologias de informação e serviços.

3.5. REGRAS PARA UTILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXTERNAS

Para garantir a integridade das negociações realizadas pelo Scotiabank Brasil, os colaboradores devem se atentar aos princípios do Código de Conduta do grupo que requerem primordialmente a atuação com honestidade e integridade, bem como o respeito à privacidade, confidencialidade e integridade dos ativos, comunicações, informações e transações.

Os colaboradores somente poderão acessar, utilizar ou compartilhar informações externas (como sites, links, relatórios ou documentos públicos) em contexto profissional, observando controles mínimos de segurança e conformidade, devendo sempre garantir:

- Confiabilidade da Fonte: devem ser utilizadas apenas fontes reconhecidas, registradas e verificáveis (como exemplos a CVM, B3, Banco Central do Brasil, ANBIMA, Bloomberg, jornais econômicos de reputação comprovada etc.), sendo proibida a citação ou embasamento de análises e pareceres com base em redes sociais, blogs sociais ou sites sem autoria ou data.
- Confiabilidade das Informações: todo conteúdo externo deve ser validado antes do uso interno ou repasse a clientes, evitando que informações incorretas, imprecisas ou falsas sejam utilizadas.
- Proibição de Reprodução Indevida: relatórios e trechos de documentos ou publicações externas somente podem ser compartilhados internamente se houver autorização de uso (ou se forem públicos), devendo-se citar a fonte integralmente e evitar interpretações distorcidas.
- Segurança Cibernética: é proibido realizar o download de arquivos de origem desconhecida ou fora das redes corporativas seguras para garantir a integridade dos sistemas de informação e

ambiente tecnológico do Scotiabank Brasil, bem como a segurança das informações de nossos clientes, colaboradores e fornecedores.

- Proteção de Informações Sensíveis: colaboradores de áreas com acesso a informações sensíveis não podem compartilhar externamente informações obtidas internamente, onde toda comunicação realizada com entes externos deve ser realizada via canais corporativos registrados e auditáveis.

Desta forma, os colaboradores devem sempre relatar ao Compliance e à equipe de Segurança da Informação quaisquer casos de acesso indevido, vazamento, uso incorreto ou divulgação não autorizada de informações internas e externas para que as medidas apropriadas sejam tomadas e os riscos associados sejam propriamente mitigados.

3.6. CANAIS DE COMUNICAÇÃO E ACESSO A INFORMAÇÕES

O Scotiabank Brasil disponibiliza a seus colaboradores o acesso a informações consideradas adequadas para o exercício de suas atividades e cumprimento de suas responsabilidades. Há internamente diretório compartilhado com todos os colaboradores onde são armazenadas as principais regras e procedimentos aplicáveis internamente, permanecendo como mecanismo para que colaboradores possam consultar tais regras a qualquer momento. Toda atualização realizada nas regras e procedimentos compartilhados são também comunicadas aos colaboradores de forma tempestiva, promovendo fluxo adequado e acessibilidade de informações sobre eventuais atualizações em tais regras ou procedimentos.

Adicionalmente, também são disponibilizados canais de comunicação que permitem com que os colaboradores indiquem suas preocupações de forma anônima ou identificada, garantindo assim mecanismos para relatar irregularidades identificadas sem risco de retaliação.

3.7. COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Para o caso de situações que tenham sido definidas como irregularidades após as análises de indícios de abuso de mercado identificados pelo Scotiabank, estes deverão ser comunicados aos órgãos reguladores locais através da área de Compliance local.

A comunicação deverá ser realizada à CVM e à BSM de maneira conjunta, conforme processos estabelecidos pelos órgãos vigentes no momento da comunicação, devendo conter minimamente:

- Identificação, com clareza, dos indícios, contendo descrição detalhada dos fatos e dos fundamentos em que se baseia a conclusão quanto à caracterização dos indícios; e
- Documentação comprobatória das afirmações e indícios relatados, incluindo a descrição do modo como foi detectado o indício e os posteriores documentos obtidos ao longo da avaliação realizada.

As comunicações de ocorrência ou identificação dos indícios de irregularidade em um prazo máximo de 5 dias úteis desde o término da investigação.

3.8. TRATAMENTO DADO A CLIENTES E TRADERS ENVOLVIDOS EM INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES ENVOLVENDO ABUSO DE MERCADO

Os alertas gerados são revisados diariamente pelo Scotiabank e durante o andamento das revisões, os revisores podem identificar clientes e traders cujas atividades de negociação requeiram monitoramento contínuo.

Estes clientes/traders são adicionados a uma lista de observação interna (Watch List) que é utilizada como referência pelas equipes de monitoramento para conduzir suas revisões. Semestralmente, a lista é revisada para remover clientes e traders que não tenham incorrido em nenhuma nova atividade suspeita.

4. MONITORAMENTO DE PLD/FTP

O monitoramento de PLD/FTP consiste no acompanhamento contínuo de transações financeiras, dados cadastrais e listas restritivas, utilizando ferramentas automatizadas para identificar indícios de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, proliferação de armas de destruição em massa ou violação de sanções internacionais.

Nosso processo é baseado em risco e segue parâmetros definidos por regulamentações e aprovados pelo Comitê de PLD/FTP, garantindo análises eficazes e alinhadas às melhores práticas do mercado.

4.1 Monitoramento e Tratamento de Indícios de Irregularidades

Forma e Periodicidade do Monitoramento

As regras de monitoramento de LD/FTP para identificação de indícios de irregularidades são definidas com base em regulamentações vigentes, melhores práticas de mercado e parâmetros aprovados pelo Comitê de PLD/FTP. O processo inclui:

- Monitoramento contínuo Transacional, Cadastral e de Nomes (Name Screening), com atualizações conforme novas listas ou informações relevantes.
- Revisão periódica para ajustes de parâmetros e validação da efetividade.

Tratamento dos Alertas e Metodologia de Análise

Os alertas gerados pelo sistema automatizado de monitoramento de LD/FTP são analisados pela área de PLD/FTP, para confirmar ou descartar indícios de irregularidades. A metodologia inclui:

- Consulta a fontes internas e externas (cadastros, documentação, bases públicas e ferramentas especializadas).
- Registro da análise, com todas as informações e justificativas devidamente documentadas no sistema de monitoramento.
- Se identificado indício de irregularidade, deverá ser comunicado ao Comitê de PLD/FTP para ciência e deliberação de ações a serem realizadas a respeito do relacionamento com o cliente. As decisões devem ser devidamente formalizadas em ata e toda a documentação relacionada deve ser armazenada (incluindo o reporte ao regulador, se aplicável).

Atualização e Retroalimentação das Regras

As regras, procedimentos e controles internos são revisados periodicamente ou sempre que identificados novos riscos ou cenários não mapeados. Essa retroalimentação garante:

- Inclusão de novas medidas preventivas.
- Ajuste de parâmetros conforme evolução regulatória e tecnológica.
- Validação da eficácia das regras.

4.2 Diretrizes para Comunicação e Tratamento de Clientes

➤ Indícios confirmados de irregularidades no mercado, como exemplo manipulação, Insider trading, devem ser comunicados imediatamente à CVM e à BSM, conforme previsto na RCVM nº 35, Ofício-Circular CVM/SMI nº 01/2024 e normas da BSM. A comunicação deve ser feita:

- Via Portal BSM ou pelos e-mails oficiais (bsm@bsmsupervisao.com.br e smviolacao@cvm.gov.br), com título: “Comunicação nos termos da Resolução 35/2021”.

➤ Indícios confirmados de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, devem ser comunicados ao COAF, conforme RCVM nº 50. A comunicação deve ser feita:

- Via SISCOAF

Se identificado indícios de irregularidades, poderá envolver medidas como monitoramento reforçado, restrição de operações ou, em situações extremas, o encerramento da relação comercial, sempre de acordo com a avaliação de risco e as políticas internas da instituição.

Adicionalmente, deverá ser efetuada a declaração anual de não ocorrência, via SISCOAF, referente ao ano civil anterior, conforme descrito no Art. 23 e Parágrafo único da Resolução CVM nº 50/2021.

Essa governança assegura a eficácia e a conformidade do monitoramento de LD/FTP, com exigências regulatórias, fortalecendo a capacidade de detecção de irregularidades e mitigação de riscos. A manutenção estruturada e documentada contribui para transparência, controle e suporte a auditorias internas e externas.

5. SIGILO DAS INFORMAÇÕES CLIENTES - GESTÃO DE INCIDENTES

A gestão de incidentes relacionado ao sigilo de informações de clientes é regida pela Política de Ação e Resposta a Incidentes, que estabelece procedimentos para registro formal, identificação da causa raiz, avaliação dos impactos sobre clientes e processos, além de escalonamento conforme níveis de criticidade.

São aplicados controles adicionais como monitoramento contínuo, auditorias internas e revisões periódicas, garantindo eficácia e mitigação de riscos futuros. Essas práticas reforçam o compromisso do Grupo Scotiabank Brasil com a transparência e a conformidade regulatória.

6. CONFIABILIDADE DOS SISTEMAS

O Grupo Scotiabank Brasil assegura a confiabilidade dos sistemas de informação por meio da Política de Gestão de Mudanças, que define diretrizes para alterações de infraestrutura e sistemas no ambiente de produção, garantindo que qualquer modificação seja analisada, aprovada e implementada de forma controlada.

Complementarmente, a Política de Backup estabelece procedimentos para prevenção e recuperação em casos de falhas, interrupções ou danos aos sistemas, definindo diretrizes para retenção, rotação e restauração de dados.

Além disso, todas as aplicações locais possuem trilhas de auditoria estruturadas, permitindo rastreabilidade das informações processadas. Essas trilhas registram eventos críticos, assegurando transparência e possibilitando análises detalhadas.

São aplicadas práticas complementares, como monitoramento contínuo, revisões periódicas e auditorias independentes, garantindo padrões elevados de segurança, confiabilidade e governança.

7. CADASTRO

O cliente, antes de iniciar suas operações com a Corretora, deverá fornecer todas as informações cadastrais solicitadas relacionadas ao processo de onboarding, além do preenchimento e assinatura da ficha cadastral (que inclui o questionário de Suitability), contrato de intermediação e contrato de repasse (quando aplicável), contendo todas as suas informações cadastrais (“Documentos Cadastrais”), realizando também a entrega de cópia dos documentos comprobatórios das informações fornecidas à Corretora. Os clientes só poderão ser cadastrados após cumpridos todos os requisitos de identificação, classificação, qualificação, avaliação interna de risco e aprovações internas, quando aplicáveis.

Dentro desse fluxo está considerado a análise de toda a documentação disponibilizada, a identificação da composição acionária, beneficiários finais, Pessoa Exposta Politicamente (PEP), as pesquisas de *WorldCheck* e notícias negativas, atribuição da classificação de risco e aprovações pertinentes, quando necessário.

O cliente deverá manter as informações cadastrais fornecidas atualizadas permanentemente, obrigando-se a informar à Corretora quaisquer alterações que vierem a ocorrer nas referidas informações dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis contados de sua ocorrência. Caso o cliente não tenha seus dados cadastrais atualizados em linha com a periodicidade mínima indicada, a Corretora poderá bloquear a conta do cliente para realização de futuras operações, exceto nos casos de pedidos de encerramento de conta, ou de alienação ou resgate de valores mobiliários.

O cliente com cadastro ativo no *The Bank of Nova Scotia* passará por processo de cadastro simplificado, contendo as seguintes etapas: (i) identificação do investidor não residente e seu representante legal no Brasil; (ii) confirmação de sua inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ/ME); (iii) verificação *WorldCheck* e Notícias Negativas; (iv) aprovação de critérios de *Anti-Money Laundering* (AML); e cadastro no sistema Sinacor.

Para os clientes locais, o processo de cadastro será completo, passando por (i) identificação e coleta da documentação; (ii) processo de KYC com a identificação do beneficiário final; (iii) verificação WorldCheck e Notícias negativas; (iv) aprovação de critérios de Anti-Money Laundering (AML) e cadastro no sistema Sinacor

7.1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL DO PARTICIPANTE NA B3

Nos termos da Norma de Supervisão 17/2025-BSM, item 1.9, subitem (iii), o Participante deve manter seu cadastro atualizado junto à B3, incluindo informações sobre a composição da diretoria, responsabilidades desempenhadas e documentação societária vigente.

Para garantir o cumprimento desse requisito, o processo interno envolve as seguintes responsabilidades:

- a) -Departamento Jurídico: O Departamento Jurídico é responsável não apenas pela validação dos atos societários registrados, assegurando que estejam formalmente corretos e aptos para fins de atualização cadastral, mas também pela elaboração e atualização desses atos, bem como pela Governança Corporativa da empresa. Além disso, compete ao Jurídico disponibilizar os documentos societários às áreas operacionais, em especial ao time de Cadastro, para que este realize as devidas atualizações junto aos órgãos reguladores e autorreguladores, tais como a B3, garantindo conformidade com as exigências legais e regulatórias aplicáveis.
- b) -Time de Cadastro: responsável pela inclusão das informações na Plataforma de Cadastro B3 (<https://onboarding.b3.com.br/>), conforme os critérios definidos pela B3.

A atualização cadastral junto à B3 deve contemplar:

- a) Identificação dos diretores responsáveis;
- b) Indicação dos responsáveis pelas atividades desempenhadas, conforme estrutura organizacional vigente;
- c) Composição atualizada da diretoria, com respectivos dados cadastrais;
- d) Documentação societária vigente, incluindo atos constitutivos, alterações contratuais e demais documentos exigidos pela B3;
- e) Comunicação imediata à B3 em caso de alterações relevantes, acompanhada da documentação comprobatória.

Após o registro na Junta Comercial do Estado de São Paulo e publicação dos atos societários em jornal, o time de Cadastro deve realizar a atualização das informações na Plataforma de Onboarding B3, incluindo obrigatoriamente os seguintes documentos:

- a) Estatuto Social;
- b) Ata de Eleição da Diretoria (obrigatório);
- c) Organograma societário (opcional);
- d) Procuração legal (opcional);
- e) Documento de identificação dos novos diretores (quando aplicável).

Esse procedimento visa assegurar que o cadastro do Participante junto à B3 esteja sempre atualizado, refletindo com precisão a estrutura societária e diretiva da instituição, em conformidade com os requisitos regulatórios aplicáveis. Além disso, garante que eventuais alterações societárias sejam refletidas de forma tempestiva e precisa, evitando inconsistências que possam comprometer a supervisão da BSM.

8. RECEBIMENTO DE ORDENS

Para os fins destas Regras e Parâmetros de Atuação, entende-se “ordem” como o ato prévio pelo qual o cliente determina que um intermediário negocie ou registre operação com valores mobiliários em seu nome, conforme as condições especificadas, nos termos do disposto na Resolução CVM 35.

8.1. TIPOS DE ORDENS ACEITAS

Desde que o cliente que performou a ordem atenda às condições estabelecidas nestas Regras e Parâmetros de Atuação, a Corretora executará os seguintes tipos de ordens:

- a) Ordem a Mercado: aquela que especifica somente a quantidade e as características dos ativos e/ou derivativos a serem comprados ou vendidos, devendo ser executada a partir do momento em que for recebida;
- b) Ordem Limitada: aquela que deve ser executada a preço igual ou melhor do que especificado pelo comitente;
- c) Ordem Administrada: aquela por meio da qual o comitente especifica apenas o ativo e/ou derivativo a ser executado e sua quantidade total ou volume financeiro, ficando a distribuição da execução (preço, quantidades parciais e horário) sob a responsabilidade da Corretora;
- d) Ordem Administrada Concorrente: aquela emitida concomitantemente com uma ou mais ordens administradas ou ordens discricionárias para o mesmo ativo e/ou derivativo, no mesmo sentido, concorrendo na execução. As operações realizadas por meio de ordens administradas concorrentes serão alocadas aos respectivos clientes, de acordo com o preço médio de execução, somente após a execução das ordens;
- e) Ordem Discricionária: aquela emitida por comitente, administrador de carteira de títulos e valores mobiliários ou por quem represente mais de um comitente, estabelecendo as condições nas quais a ordem deva ser executada;
- f) Ordem de Financiamento: aquela constituída por uma ordem de compra ou de venda de ativo(s) em um dos mercados administrados pela B3 e outra concomitantemente de venda ou compra do(s) mesmo(s) ativo(s) no mesmo mercado ou em um dos mesmos mercados administrados pela B3;

- g) Ordem Stop: aquela que especifica o preço do ativo ou do derivativo a partir do qual a ordem deverá ser executada;
- h) Ordem Casada: aquela cuja execução está vinculada à execução de outra ordem do comitente, podendo ser com ou sem limite de preço.

A Corretora atenderá às ordens de seus clientes para operações nos mercados à vista.

Caso o tipo de ordem não seja especificado pelo cliente, a Corretora poderá escolher o tipo de ordem que melhor atenda às instruções recebidas, a seu exclusivo critério, em linha com as melhores condições de mercado, levando em conta preço, custo, rapidez, probabilidade de execução e liquidação, volume, natureza e qualquer outra consideração relevante para execução da ordem emitida pelo cliente. Adicionalmente, a escolha do mercado e do sistema de negociação para a execução da ordem, caso não indicados pelo cliente, respeitarão o mercado atendido pela Corretora (à vista) e os seus sistemas habilitados e utilizados.

Todas as ofertas, de compra ou venda, enviadas por meio de conexão direta patrocinada (*Direct Market Access – “DMA”*) serão transmitidas diretamente para o pregão do ambiente BM&FBOVESPA.

8.2. FORMAS DE TRANSMISSÃO DE ORDENS

A Corretora aceitará ordens enviadas verbalmente ou por escrito, facultando ao cliente a escolha por uma delas ou ambas, no momento do preenchimento da ficha cadastral.

Serão consideradas como ordens verbais aquelas realizadas por telefone ou pessoalmente e ordens escritas aquelas enviadas por e-mail e/ou através de sistemas de negociação eletrônica, como Bloomberg, ULLINK (ITIVITI) de Front Office e/ou sistema de negociação próprio da Corretora, conforme o caso. Em todos os casos, a Corretora só acatará as ordens em que forem asseguradas a autenticidade do cliente e a integridade das informações transmitidas.

Ainda, a Corretora poderá, a seu exclusivo critério, solicitar a confirmação de ordens recebidas sempre que entendido como necessário, sejam estas realizadas verbalmente ou por escrito.

A Corretora receberá as ordens no período regular de negociação do mercado administrado pela B3, sem limitação de horário. As ordens recebidas durante o respectivo período regular de negociação serão negociadas no mesmo pregão. No entanto, caso sejam recebidas ordens fora do período regular de negociação do mercado, tais ordens somente terão validade para a sessão de negociação seguinte.

Como exceção, a Corretora poderá, ainda, acatar as ordens recebidas para execução durante o período *after-market (horário estendido)*, a seu exclusivo critério, as quais serão válidas somente para o referido período do dia em que forem transmitidas.

8.3. PROCEDIMENTOS DE RECUSA DE ORDENS

A Corretora poderá, a seu exclusivo critério, recusar ordens de seus clientes, sejam elas recebidas verbalmente ou por escrito, mediante imediata comunicação ao cliente, não sendo obrigada a informá-lo os motivos da recusa.

A Corretora não acatará ordens de clientes que se encontrem, por qualquer motivo, impedidos de operar em quaisquer dos mercados da B3 e/ou não se encontrem na base de clientes previamente cadastrados na base de dados.

A Corretora poderá, a seu exclusivo critério, condicionar a aceitação das ordens ao cumprimento das seguintes exigências:

- a) prévio depósito dos títulos ou valores mobiliários a serem vendidos ou, no caso de compra de títulos ou de movimentações que venham a gerar obrigações, prévio depósito do valor correspondente à operação de compra;
- b) no caso de lançamentos de opções a descoberto, a Corretora acatará as ordens mediante o prévio depósito de títulos, valores mobiliários ou garantias aceitas pela B3, por intermédio da Corretora, ou depósito de numerário em montante julgado necessário pela Corretora;
- c) depósitos adicionais de garantias, a qualquer tempo, das operações realizadas nos mercados de liquidação futura.

A Corretora estabelecerá, a seu exclusivo critério, limites operacionais e/ou mecanismos que visem limitar a sua exposição aos riscos de seus clientes, em decorrência da variação de cotação e condições excepcionais de mercado, podendo recusar-se total ou parcialmente a executar as operações solicitadas, mediante a imediata comunicação aos clientes.

Ainda que atendidas essas exigências, a Corretora se recusará a receber qualquer ordem sempre que verificar a prática de atos ilícitos ou a existência de irregularidades, notadamente voltadas à criação de condições artificiais de preço, oferta ou demanda no mercado, manipulação de preços, operações fraudulentas, uso de práticas não equitativas e/ou incapacidade financeira do cliente.

8.4. PESSOAS AUTORIZADAS A TRANSMITIR ORDENS

Somente serão aceitas as ordens transmitidas pelo cliente, por seus representantes legais ou por procurador serão acatadas pela Corretora somente se devida e comprovadamente autorizados e identificados na Ficha Cadastral, ou declaração expressa enviada pelo cliente, nos termos da legislação em vigor.

No caso de procurador, caberá ao cliente apresentar o respectivo instrumento de mandato, o qual será arquivado em conjunto com os demais Documentos Cadastrais. Qualquer eventual revogação ocorrida somente será assim considerada, após a expressa comunicação à Corretora sobre a respectiva revogação, a qual, caso não efetuada, isenta a Corretora de qualquer responsabilidade.

9. REGISTRO DE ORDENS

A formalização do registro das ordens apresentará as seguintes informações:

- a) código ou nome de identificação do cliente na Corretora;
- b) data, horário e número ou código que identifique a numeração sequencial e cronológica de recebimento da ordem;
- c) ativo objeto da ordem (características, código de negociação, quantidade dos valores mobiliários a serem negociados e preço);
- d) natureza da operação (compra ou venda) e tipo de mercado (à vista, a termo, opções, futuro, repasse ou participantes com liquidação direta);
- e) tipo de ordem (a mercado, limitada, administrada, administrada concorrente, discricionária, financiamento, *stop* ou casada);
- f) identificação do transmissor da ordem nos seguintes casos: pessoas jurídicas, clientes cuja carteira seja administrada por terceiros, ou ainda, na hipótese de representante ou procurador do cliente autorizado a transmitir ordens em seu nome;
- g) prazo de validade da ordem;
- h) indicação de operação de pessoa vinculada;
- i) identificação do número da operação na B3;
- j) identificação do operador dos sistemas da B3, se aplicável, ou da corretora executante; e
- k) indicação do *status* da ordem recebida (executada, não-executada, cancelada e rejeitada).

10. VALIDADE DAS ORDENS

A Corretora tratará como válidas as ordens recebidas no período regular de negociação do mercado administrado pela B3, sem limitação de horário. As ordens recebidas durante o respectivo período regular de negociação serão negociadas no mesmo pregão. No entanto, caso sejam recebidas ordens fora do período regular de negociação do mercado, tais ordens somente terão validade para a sessão de negociação seguinte.

Como exceção, a Corretora poderá, ainda, acatar as ordens recebidas para execução durante o período *after-market (horário estendido)*, a seu exclusivo critério, as quais serão válidas somente para o referido período do dia em que forem transmitidas.

Caberá ao cliente certificar-se de que sua ordem foi devidamente executada ou cancelada antes de transmitir uma nova ordem baseada em sua suposição ou na incerteza de execução ou cancelamento.

11. EXECUÇÃO DE ORDENS

Execução de ordem é o ato pelo qual a Corretora cumpre a ordem transmitida pelo cliente por intermédio da realização ou do registro de operação no mercado aplicável.

11.1. EXECUÇÃO

As ordens de operações nos sistemas de negociação da B3 poderão ser agrupadas, pela Corretora, por tipo de mercado e ativo, direito ou títulos ou características específicas do contrato.

Em caso de interrupção do sistema de negociação da B3 ou da Corretora, por motivo operacional ou de força maior, as operações não executadas, se for possível, serão executadas por outro sistema de negociação disponibilizado pela B3.

A Corretora está comprometida em monitorar e manter a latência de suas plataformas eletrônicas de negociação, dentro de níveis que melhor equilibrem suas regras internas de negócios e a qualidade da execução das ofertas de seus clientes.

11.2. CORRETAGEM / REMUNERAÇÃO

A taxa e os critérios de cobrança de corretagem, considerando inclusive o canal de distribuição, de custódia e outros custos adicionais serão negociados com o cliente no momento da celebração do contrato de intermediação e/ou repasse, os quais também serão detalhados na nota de corretagem, após a execução de cada operação.

Os operadores não são remunerados com base no esforço de venda, em incentivos para recomendar operações a clientes e nos volumes e valores das corretagens/operações realizadas por clientes por ele atendidos.

A Corretora atua exclusivamente como intermediadora de renda variável para clientes considerados profissionais em linha com os critérios estabelecidos na regulamentação vigente, em ambiente regulado e, dessa maneira, conforme disposição do Item F – 1.27, está dispensada de informar sobre a remuneração e conflitos de interesse relacionados às atividades de intermediação de valores mobiliários.

Da mesma maneira, o Extrato Trimestral destacado na Norma 179 é dispensado dado o enquadramento dos clientes da Scotiabank Corretora ser o de investidor profissional.

11.3. CONFIRMAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ORDEM PELA CORRETORA

A Corretora confirmará junto ao cliente, em tempo hábil, a execução das ordens de operações e as condições em que foram executadas, verbalmente ou por escrito, por meio de carta, fac-símile, e-mail, e/ou através de sistemas de negociação eletrônica, como Bloomberg, ULLINK (ITIVITI) de Front Office, ou outro meio pelo qual seja possível comprovar a emissão e o recebimento da mensagem. Posteriormente, a confirmação de execução será formalizada mediante a emissão da respectiva nota de corretagem e encaminhada ao cliente, quando necessário.

11.4. CONFIRMAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ORDEM PELA B3

O cliente poderá obter, dentre outras, as informações dos negócios realizados e sua posição, diretamente pelo Cadastro Eletrônico do Investidor (CEI) da B3.

11.5. DISTRIBUIÇÃO DE NEGÓCIOS

Distribuição é o ato pelo qual a Corretora atribuirá aos seus clientes, no todo ou em parte, as operações por ela realizadas, nos diversos mercados.

A Corretora orientará a distribuição dos negócios realizados na B3 por tipo de mercado, valor mobiliário e por lote padrão/fracionário.

Na distribuição dos negócios realizados para o atendimento das ordens recebidas, serão obedecidos os seguintes critérios:

- a) somente as ordens que sejam passíveis de execução no momento da efetivação de um negócio concorrerão em sua distribuição;
- b) as ordens de pessoas não vinculadas à Corretora terão prioridade em relação às ordens das pessoas a ela vinculadas;
- c) as ordens administradas, de financiamento e casada terão prioridade na distribuição dos negócios, pois estes foram realizados exclusivamente para atendê-las;
- d) observados os critérios mencionados nos itens anteriores, a seriação cronológica do recebimento das ordens determinará a prioridade para o atendimento de ordens emitidas por conta de clientes da mesma categoria, exceto no caso de ordem monitorada, via telefone, no seu fechamento; e
- e) as ordens enviadas por DMA não concorrerão com outros tipos de ordens em relação à prioridade de execução.

11.6. REPASSE DE OPERAÇÕES

Exceto se de outra forma acordado entre a Corretora e o cliente, a Corretora poderá, a seu exclusivo critério, repassar as ordens de operações de seus clientes para cumprimento por outro participante e, quando cabível, mediante solicitação do cliente, realizar o repasse da respectiva operação para outra instituição financeira com a qual seja mantido contrato formal de repasse de operações.

A Corretora, atuando para seus clientes exclusivamente no papel de corretora executante, realizará a transferência de negócios executados em face de ordens dos clientes, para outras instituições as quais se encarregarão das compensações e liquidações dos respectivos negócios transferidos, tanto com os Clientes, quanto com a Câmara de Liquidação e Compensação da B3, em conformidade com as regras e procedimentos estabelecidos pela B3. Para tanto, o cliente, a Corretora, como Corretora Executante, e a Corretora Liquidante devem, previamente, firmar contrato tripartite que regulará o repasse de negócios realizados na B3.

11.7. CANCELAMENTO E ALTERAÇÕES DE ORDENS

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

- a) por iniciativa do próprio cliente;
- b) por iniciativa da Corretora:
 - (i) quando a operação ou circunstâncias e os dados disponíveis apontarem risco de inadimplência do cliente;
 - (ii) quando contrariar as normas operacionais do mercado de valores mobiliários ou outra lei ou regulamento aplicável, caso em que a Corretora deverá comunicar ao cliente essa condição;
 - (iii) por qualquer outra razão considerada apropriada pela Corretora, a seu critério, dadas as circunstâncias.

O cancelamento de ordens enviadas por sistemas eletrônicos de DMA somente será considerado após a efetiva recepção do pedido de cancelamento pelos sistemas da B3, e desde que a operação correspondente ainda não tenha sido realizada.

A ordem será cancelada ou alterada, enquanto ainda não executada e, se for o caso, substituída por uma nova ordem quando o cliente decidir alterar a ordem registrada. Quando a ordem for transmitida por escrito, a Corretora somente aceitará seu cancelamento ou alteração se o comunicado também for feito por escrito.

Qualquer pedido de cancelamento ou alteração de ordem por parte do cliente só será considerado após seu devido recebimento e validação pela Corretora.

12. LIQUIDAÇÃO DAS OPERAÇÕES

A Corretora manterá, em nome do cliente, conta não movimentável por cheque ou em espécie, destinada ao registro de suas operações e dos débitos e créditos realizados em seu nome.

O cliente obriga-se a pagar à Corretora, pelos meios que forem colocados à sua disposição, os débitos decorrentes da execução de ordens de operações realizadas por sua conta e ordem, bem como as despesas relacionadas às operações, observados os prazos por ela estabelecidos.

Para liquidação financeira no dia corrente, o Cliente deverá enviar recurso, através de TED, tendo como horário limite idealmente às 14:00hrs.

Para o fluxo de liquidação dos clientes não residentes, o Custodiante idealmente deve realizar o pagamento através de STR para a Corretora até as 14h00hrs, em linha com as janelas de liquidação da B3.

Nos casos em que houver diferença de horário entre o domicílio/sede do Cliente e a sede da B3 ou da Corretora em que tenha sido realizada a operação, seja esta diferença originada por fuso ou horário de verão, o horário a seguir será o da sede da B3 ou da Corretora.

Os recursos financeiros enviados pelo cliente à Corretora, através de transferência bancária, somente serão considerados liberados e disponíveis após a confirmação, por parte da Corretora, de sua efetiva disponibilidade.

Caso existam débitos pendentes em nome do cliente, a Corretora está autorizada a liquidar, em bolsa ou em câmaras de compensação e liquidação, os contratos, direitos e ativos, adquiridos por sua conta e ordem, bem como executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder da Corretora, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial. Se ainda assim, persistirem débitos de liquidação, a Corretora poderá tomar as medidas extrajudiciais e judiciais que julgar serem necessárias.

Nesse sentido, a Corretora efetuará a venda ou a compra dos contratos necessários para a liquidação das posições em aberto em nome do cliente, venderá ou determinará a venda, imediatamente, a preço de mercado, de quaisquer ativos adquiridos em nome do cliente ou por ele dado em garantia, inclusive as posições e os valores objeto das obrigações nos mercados administrados da B3.

13. FALHA DE ENTREGA

No caso de falha de entrega de ativos de renda variável no mercado de Bolsa, e de modo a evitar os eventos de falha em cascata, a Corretora notificará por e-mail, a depender do fluxo, o cliente, o intermediário estrangeiro ou o gestor do cliente institucional local (quando aplicável) sobre a ocorrência de falha de entrega visando garantir a ciência quanto aos riscos da não entrega do ativo, etapas e os valores envolvidos durante o tratamento da falha.

Para o caso de falhas no fluxo de entrega de ativos de renda variável no mercado da B3 para clientes não residentes, o custodiante do cliente não residente acompanhará todo o processo e, concomitantemente, a Corretora informará o seu intermediário estrangeiro por e-mail. Mediante autorização formal do intermediário estrangeiro, a Corretora poderá proceder com o empréstimo do ativo inadimplente no mercado da B3 visando a sua entrega na janela. Caso seja possível realizar o aluguel, a Corretora depositará a margem associada ao empréstimo, em favor do cliente estrangeiro, para garantir a operação. Caso a Corretora não receba a autorização formal ou não seja possível realizar o empréstimo em sua totalidade, o fluxo seguirá para o empréstimo compulsório pela própria B3, onde a Corretora também depositará a margem associada em favor do cliente estrangeiro. Sendo possível entregar o ativo na janela através do aluguel e/ou do compulsório, a Corretora poderá, a seu critério e conforme previsto em contrato, realizar a cobrança das taxas e multas da B3 junto ao cliente. Nos casos em que esse cenário ocorrer, a Corretora notificará o custodiante do cliente não residente provendo todos os detalhes financeiros.

Se uma parte ou a totalidade da pendência de entrega do cliente ainda permanecer em aberto após a tentativa de empréstimo e do compulsório pela B3, e o cliente não entregar o ativo no dia seguinte à liquidação (D+3), a falha poderá entrar em processo de recompra, a qual o intermediário estrangeiro e o Custodiante serão notificados, bem como será atualizado pela Corretora ao longo do fluxo até a sua conclusão, inclusive sobre as multas mínimas em linha com o manual operacional da B3. Da mesma maneira, a Corretora poderá, a seu critério e conforme previsto em contrato, realizar a cobrança das taxas e multas da B3 junto ao cliente. Nos casos em que esse cenário ocorrer, a Corretora notificará o custodiante do cliente não residente provendo todos os detalhes financeiros.

Para o caso do não recebimento dos ativos pelo cliente institucional estrangeiro em uma operação de compra, o custodiante do cliente não residente acompanhará todo o processo e a Corretora informará, por e-mail e para ciência, o seu intermediário estrangeiro provendo os detalhes, inclusive alertando sobre eventual abertura de nova posição caso o cliente compre novamente os ativos que já se encontram em processo de tratamento de falha e para que o cliente confirme junto ao seu custodiante sobre o interesse em receber os ativos após a falha.

Toda comunicação por e-mail da Corretora ao intermediário estrangeiro proverá o status do procedimento de tratamento da falha, em linha com o fluxo realizado em paralelo pelo custodiante junto ao cliente não residente, informando detalhes da operação, tais como o ativo, quantidade, data do negócio e compartilhando as ações que eventualmente podem ser realizadas pelo cliente e os seus respectivos prazos.

Para clientes não residentes na ponta **compradora**, a comunicação por e-mail ao intermediário estrangeiro poderá ocorrer após o término da janela de entrega de ativos em D+2, dado ser o momento que se encerra a possibilidade de o cliente vendedor entregar o ativo ou o aluguel compulsório ser realizado pela B3. Já para o cliente não residente na ponta **vendedora**, a comunicação por e-mail ao intermediário estrangeiro poderá se iniciar ao longo de D+1, após as confirmações e batimentos realizados no pre-matching junto ao custodiante do cliente estrangeiro, onde se confirma a insuficiência de saldo.

Para o caso de falhas de liquidação para clientes locais com liquidação na Corretora, se aplica o processo e as descrições acima com a diferença que a comunicação por e-mail será realizada diretamente com o cliente.

14. ESPECIFICAÇÃO DOS NEGÓCIOS

A especificação dos negócios executados pela Corretora nos mercados administrados pela B3 será realizada nos prazos definidos pelas regras e normas em vigor, conforme divulgado pela B3 em seu site <http://www.b3.com.br/>.

15. CLIENTES NÃO RESIDENTES

Conforme o Ofício Circular 048/2017-DP da B3, o cliente não residente que optar por depositar garantias no exterior deve estar ciente:

- (i) da necessidade de cumprir com os critérios de elegibilidade estabelecidos no Manual de Administração de Risco da Câmara de Compensação e Liquidação da BM&FBOVESPA em relação aos pontos que deverão ser cumpridos para o depósito de garantias no exterior, bem como dos critérios estabelecidos no Regulamento da Câmara BM&FBOVESPA e no Manual de Administração de Risco da Câmara BM&FBOVESPA;
- (ii) do módulo de investidor não residente da B3;
- (iii) que deve possuir as permissões necessárias para depositar garantias no exterior e que está estabelecido em jurisdição autorizada a postar garantias para essa finalidade; e
- (iv) que deverá notificar imediatamente a Corretora sempre que: a) ocorrer qualquer evento ou alteração de circunstância que possa afetar adversamente a sua capacidade de satisfazer os critérios de elegibilidade para o depósito de garantia no exterior, e b) deixar de atender, por qualquer motivo, aos critérios de elegibilidade, devendo informar, em qualquer caso, na data em que ocorrer o evento relevante ou alteração de circunstâncias ou cessão, ou que tal evento relevante, alteração de circunstância ou cessão pode razoavelmente ocorrer.

16. CUSTÓDIA DE VALORES MOBILIÁRIOS

O cliente, antes de iniciar suas operações, adere aos termos do Contrato de Prestação de Serviços de Custódia Fungível da Câmara da B3, firmado pela Corretora, outorgando à Central Depositária da B3 poderes para, na qualidade de proprietário fiduciário, transferir para seu nome nas companhias emitentes, os ativos de sua propriedade.

Os serviços objeto do mencionado contrato compreendem a guarda de ativos, a atualização, o recebimento de dividendos, bonificações, juros, rendimentos, exercícios de direitos em geral e outras atividades relacionadas com os serviços de custódia de ativos.

O ingresso de recursos oriundos de direitos relacionados aos títulos e valores mobiliários depositados na custódia serão creditados na conta indicada pelo cliente, e os ativos recebidos serão depositados em sua conta de custódia, na Central Depositária da B3.

O exercício de direito de subscrição de ativos somente será realizado pela Corretora mediante autorização do cliente, e prévio depósito do numerário correspondente.

A conta de custódia, aberta pela Corretora na B3, será movimentada exclusivamente pela Corretora.

Para a prestação dos serviços de Custódia, a Corretora observará as instruções transmitidas pelo Cliente ou pelas Pessoas Autorizadas, por e-mail ou telefone gravado, não sendo responsabilizado por qualquer ato decorrente do estrito cumprimento de tais instruções, sendo que, em caso de ambiguidade de instruções transmitidas pelo Cliente, a Corretora poderá, a seu exclusivo critério e sem qualquer responsabilidade de sua parte, cumprir o que considerar de boa-fé relativamente às instruções.

17. TRANSFERÊNCIA DE VALORES MOBILIÁRIOS

Para realizar a transferência de valores mobiliários, o cliente deverá cumprir com os procedimentos e entrega de documentos necessários, em especial, com o preenchimento da Solicitação de Transferência de Valores Mobiliários (STVM), devidamente assinada pelo cliente, e que a assinatura seja semelhante à da ficha cadastral do cliente, quando aplicável.

Caso o cliente não esteja em conformidade com a documentação exigida para fins da efetuação da transferência, a Corretora deverá informá-lo em até 2 (dois) dias úteis.

A transferência de valores mobiliários obedecerá a procedimentos razoáveis, tendo em vista as necessidades do cliente e a segurança do processo, e será efetuada em, no máximo, 2 (dois) dias úteis contados do recebimento, pela Corretora, do requerimento válido formulado pelo cliente.

A Corretora manterá contato diretamente com o cliente, ou intermediário estrangeiro, para prestar informações sobre o andamento das solicitações e, adicionalmente, o cliente poderá acessar a Corretora através dos canais de atendimento, conforme definidos no item 17 destas Regras e Parâmetros de Atuação.

Por fim, o cliente deverá estar ciente das situações que podem impactar o não atendimento de suas solicitações de transferência, tais como pendências cadastrais, débitos pendentes e ativos com liquidação em curso ou indisponíveis. Assim, a Corretora realizará as validações internas cabíveis, tais como verificar a existência de saldo devedor junto à Corretora, ativos com liquidação em curso, posição solicitada e livre para transferência, confirmação de assinatura e, eventualmente, quando necessário, validação positiva por meio de *call back*. Tanto no recebimento quanto no envio de posições, o cliente deverá ter conta ativa na Corretora e não poderá ter nenhuma pendência cadastral e/ou saldo devedor em conta corrente para a efetivação da transferência.

18. ATUAÇÃO DE PESSOAS VINCULADAS

ASPECTOS GERAIS

A Corretora poderá realizar operações em nome de pessoas vinculadas, caso em que tais pessoas poderão atuar na contraparte das operações realizadas pelos clientes, observadas as regras de distribuição definidas nestas Regras e Parâmetros de Atuação.

Considera-se pessoa vinculada:

- a) administradores, empregados, operadores e demais prepostos da Corretora que desempenhem atividades de intermediação ou suporte operacional;
- b) agentes autônomos que prestem serviços à Corretora;
- c) demais profissionais que mantenham, com a Corretora, contrato de prestação de serviços diretamente relacionado à atividade de intermediação ou suporte operacional;
- d) pessoas naturais que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle societário da Corretora;
- e) sociedades controladas, direta ou indiretamente, pela Corretora ou por pessoas a ela vinculadas;
- f) cônjuge ou companheiro e filhos menores das pessoas mencionadas nas alíneas “a” a “d”; e
- g) clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a pessoas vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não vinculados.

Havendo a realização de uma operação na qual a Corretora ou pessoas a ela vinculadas atuem na contraparte, essa informação será destacada na respectiva nota de corretagem, que será entregue ao cliente.

As ordens de pessoas não vinculadas à Corretora terão prioridade em relação às ordens de pessoas a ela vinculadas.

19. CARTEIRA PRÓPRIA

A Corretora não opera em carteira própria.

20. FACILITATION

A Corretora não opera facilitation.

21. CONFLITO DE INTERESSES

A Corretora empenhará seus melhores esforços a fim de identificar todo e qualquer conflito de interesse que possa surgir:

- a) entre, de um lado, a Corretora e/ou pessoas a ela vinculadas e, de outro, seus clientes; ou
- b) entre seus clientes.

A Corretora observará as disposições previstas nestas Regras e Parâmetros de Atuação a fim de permitir que, diante de uma situação de conflito de interesses, a Corretora possa realizar a operação, em nome do cliente, com independência.

22. SISTEMA DE GRAVAÇÃO

Todas as ordens transmitidas pelo cliente à Corretora e seus profissionais, verbalmente ou por escrito (incluindo por sistema de negociação eletrônica), bem como os assuntos relativos à custódia de valores mobiliários do cliente, serão mantidas e/ou gravadas pelo período de 10 (dez) anos e seu conteúdo poderá ser utilizado como prova no esclarecimento de questões relacionadas à conta e às operações.

O sistema de gravação da Corretora é capaz de armazenar as seguintes informações:

- a) data e horário do início e do término de cada gravação das ligações dos clientes;
- b) os elementos que permitam a identificação do representante da Corretora e o respectivo ramal telefônico, incluindo o ramal telefônico da área de custódia da Corretora, conforme o caso;
- c) as características e as condições de execução da ordem e a respectiva confirmação ao cliente; e
- d) controles que assegurem a totalidade das gravações efetuadas de cada cliente, desde o início até o término de suas negociações.

23. CONTROLE DE RISCO

A Corretora adota controles e procedimentos internos para o estabelecimento de limites operacionais e/ou mecanismos que visem a limitar a exposição a riscos para cada cliente, em decorrência da variação da cotação e condições excepcionais de mercado.

Considerando que toda e qualquer operação implica em responsabilidade do cliente perante a Corretora, para a liquidação das operações e o atendimento tempestivo de chamadas de margem, caberá exclusivamente à Corretora a definição dos limites operacionais fixos ou variáveis, sua

periodicidade, os níveis, tipos, formas de garantias e horários a serem exigidas como condição prévia para execução de ordens de seus clientes.

Especificamente, o controle de limites menciona acima é administrado de forma a evitar que o cliente extrapole seus limites operacionais. No entanto, caso a extração ocorra, a Corretora notificará o cliente, podendo solicitar a redução imediata da exposição em posições abertas ou o aporte de garantias ou recurso adicionais, informando os prazos e procedimentos para o reenquadramento. Caso o cliente se recuse a realizar tais aportes, a Corretora poderá recusar-se total ou parcialmente a executar novas operações que vierem a ser solicitadas pelo mesmo e, também, proceder com a liquidação compulsória de posições.

24. MONITORAMENTO CONTÍNUO DOS PROCEDIMENTOS PARA O PROCESSO DE CONHEÇA O SEU CLIENTE (KYC)

A realização do processo de Conheça Seu Cliente (“KYC”) é condição para qualquer relacionamento e prestação de serviços pela Corretora. O processo, que precede e é determinante para a abertura da conta na Corretora e que está envolvido na classificação de risco do cliente, tem por finalidade também a avaliação de contraparte e conhecimento e mitigação de riscos na prestação de produtos e serviços pela Corretora, especialmente na prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“LDFTP”), bem como a proteção da Corretora, seus funcionários e Clientes.

O processo de KYC é sujeito a revisão periódica e sua frequência está associada à classificação de risco do Cliente, conforme parâmetros da Corretora. A ocorrência de uma situação extraordinária pode, contudo, exigir uma renovação antecipada do KYC do cliente.

Além disso, a Corretora realiza monitoramento contínuo automatizado de seus clientes e suas atividades comerciais e financeiras. Caso no monitoramento seja identificada alguma inconsistência ou a ocorrência de uma situação extraordinária, a classificação de risco do cliente será reavaliada.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento estará disponível para conferência do cliente a qualquer momento, no site do Scotiabank Brasil <https://www.br.scotiabank.com>, bem como todas as suas atualizações e modificações serão disponibilizadas aos clientes exclusivamente no mesmo endereço eletrônico.

A Corretora mantém à disposição de seus clientes e usuários, pelo e-mail sp.ops@br.scotiabank.com os seus serviços de relacionamento com clientes, com a atribuição de atuar como canal de comunicação com seus clientes sobre os produtos e serviços da Corretora, inclusive na mediação de conflitos.

Os termos destas Regras e Parâmetros de Atuação poderão ser alterados e atualizados pela Corretora, de tempos em tempos, a seu exclusivo critério, em decorrência de mudanças regulatórias, operacionais ou sempre que entendido como necessário. Os termos do presente instrumento

poderão ser alterados unilateralmente pela Corretora, hipótese na qual o cliente tomará ciência, independentemente de prévia e expressa comunicação por parte da Corretora, por meio do canal eletrônico de relacionamento - <https://www.br.scotiabank.com> – ficando o Cliente vinculado, em qualquer circunstância, às Regras e Parâmetros de Atuação que estiverem em vigor.

Estas Regras e Parâmetros de Atuação foram atualizadas em **dezembro de 2025**.

