Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos – RCVM 161

Data do documento: 26 de junho de 2025

Índice

1. Sumário 2
2. Escopo 2
3. Alterações da Versão Anterior 2
4. Responsabilidades e Funções 2
   - 4.1. *Control Management* 2
   - *4.2. Compliance, Conduct and Operational Risk* 4
   - 4.3. Auditoria Interna 8
   - 4.4. *Cybersecurity and Technology Controls* 8
5. Outros Controles 9
   - 5.1. Diligência 9
   - *5.2. Suitability* 9
   - 5.3. Retenção de Arquivos 9
   - *5.4. Escalation* 10
6. Envio de relatórios periódicos 10
   - 6.1. Anexo B (Formulário de Referência) 10
   - 6.2. Relatório de Controles Internos 10
7. Responsável pelo procedimento 10
8. Leis, Normas, Regulamentos e Referências Externas 10

1. Sumário

Nos termos da regulamentação em vigor, coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários são instituições intermediárias signatárias do contrato de distribuição na qualidade de coordenadores e registradas na Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), nos termos de regulamentação específica. Ainda, coordenadores líderes são aquelas instituições intermediárias que atuam em nome do ofertante na qualidade de líder na condução da oferta pública e para quem a CVM deve direcionar comunicações referentes à oferta.

2. Escopo

O presente documento indica os controles internos que serão adotados visando o cumprimento da Resolução CVM 161, de 13 de julho de 2022, conforme alterada ("RCVM 161"), que trata do exercício profissional da atividade de coordenação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários ("Coordenador") pela entidade legal Banco J.P. Morgan S.A. ("J.P. Morgan") e, dessa forma, segue as diretrizes e processos globais estabelecidos, sempre que aplicável.

As áreas de controles internos do J.P. Morgan compreendem as funções de (i) *Control Management*, (ii) *Compliance, Conduct and Operational Risk ("CCOR")* e (iii) Auditoria Interna, as quais possuem linhas de reporte independentes dentro da estrutura organizacional global. A estrutura de controles internos do J.P. Morgan é um conjunto de procedimentos e políticas que descrevem e orientam as atividades e processos que devem ser executados pelas linhas de negócio e que são supervisionadas por essas áreas de controle. Tais atividades passam por revisões periódicas e, nessas ocasiões, ajustes, modificações e melhorias poderão ser implementadas.

Os controles e procedimentos mencionados nesse documento tem por objetivo descrever os processos realizados pela linha de negócio e controles realizados pelas áreas de *Control Management e CCOR*, visando o cumprimento e monitoramento da aderência do J.P. Morgan à RCVM 161. Adicionalmente, também é indicado neste documento os processos executados pela área de *Cybersecurity and Technology Controls* ("CTC"), em atendimento aos requerimentos da regulamentação.

3. Alterações da Versão Anterior

- Primeira versão publicada em 29 de maio de 2023.

- Revisão anual feita em 03 de junho de 2024.

- Alteração no prazo de envio do Relatório de Controls Internos à SRE em razão de alteração regulatória.

4. Responsabilidades e Funções

4.1. *Control Management*

A área de *Control Management* atua na primeira linha de defesa para cada linha de negócio, prestando suporte e visando assegurar a execução dos controles segundo a estrutura de risco operacional e aderência à regulamentação e políticas internas vigentes.

Control Management auxilia a linha de negócio no gerenciamento do risco operacional por meio da coordenação de diversos programas e diretrizes estabelecidos pela firma, incluindo: (i) revisão periódica dos riscos aplicáveis à linha de negócios; (ii) coordenação de testes periódicos para avaliar a efetividade dos controles como mitigadores dos respectivos riscos; (iii) monitoramento das falhas e erros operacionais com o objetivo de identificar deficiências de mesma causa raiz e definir planos corretivos; (iv) revisão das ações implementadas como resposta às deficiências e/ou recomendações identificadas pela linha de negócios ou originadas das auditorias internas, monitoramentos de *Compliance* e/ou exames regulatórios.

O J.P. Morgan tem uma política global para gestão de riscos operacionais e falhas (*Operational Risk Issue Management Standard – Firmwide*), que traz diretrizes para análise e classificação de severidade para contrapontos encontrados. Com essa padronização, o J.P. Morgan mantém consistência na gestão de riscos e processos entre as linhas de negócios. Desta maneira, quando falhas são encontradas durante os testes, a área de controles busca entender a principal causa para o problema para poder avaliar sua severidade e impacto, para que, de forma assertiva, estabeleça o(s) plano(s) de ação(ões) que será(ão) necessário(s) para remediar o ocorrido, e prevenir recorrências.

A área de *Control Management* periodicamente (semanal, mensal, trimestral, semestral ou anualmente) faz testes no ambiente de controles mapeados para cada linha de negócio. Especificamente para a atividade de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários, os controles e testes executados abrangem os seguintes tópicos: (i) *conflicts*; (ii) *information barriers*; (iii) *pitch material*; (iv) *Pilot Fishing*; (v) *licensing and registration*; entre outros.

Com essa governança, a área de *Control Management* consegue garantir um ambiente robusto para a atividade de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários.

Dentre as atividades de *Control Management* no âmbito deste procedimento, destaca-se o relatório de controles internos a ser elaborado nos termos do Art. 18 da RCVM 161 ("Relatório de Controles Internos") e encaminhado (i) à diretoria do J.P. Morgan até o último dia útil do mês de abril de cada ano e (ii) à SRE em até 5 (cinco) dias úteis após seu encaminhamento aos órgãos de administração. O Relatório de Controles Internos deve se referir ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega e conter os resultados relevantes dos exames do ano anterior que foram executados pelas áreas de controle indicadas neste procedimento, bem como as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso, e, ainda, 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.

A área de *Control Management* de cada linha de negócio lidera regionalmente o fórum regional de controle (*"RCF" – Regional Control Forum*), e, para a área de *Investment Banking* – que desempenha a atividade de coordenação das ofertas públicas – acontece bi-mensalmente. No *RCF* são levados problemas ocorridos na área no período em escopo, atualizações relevantes das áreas participantes para a linha de negócio, e, quando necessário, *escalations*.

Assim como a área de *Control Management* das linhas de negócio tem o fórum regional, a área de *Control Management* do Brasil também possui um comitê ("*LCC*" – *Local Control Committee*). O Brasil "*LCC*" tem a responsabilidade de supervisionar a agenda de controles, discutir, escalar e acompanhar erros relevantes, eventos de risco, problemas e planos de ação que afetam as linhas de negócios e funções corporativas que operam no local.

4.2. Compliance, Conduct and Operational Risk

A área de *CCOR* atua na segunda linha de defesa de forma autônoma e independente da linha de negócio que atende, com reporte e gerenciamento totalmente segregados.

A linha de negócio é responsável por seguir as obrigações regulatórias através de implementação de controles e processos para cumprimento das mesmas.

CCOR, por sua vez, auxilia a linha de negócio a cumprir as regras e normas por meio de diversas práticas, incluindo, sem limitação: (i) suporte técnico quanto às obrigações regulatórias e impactos referentes às novas regulamentações; (ii) suporte para a emissão de novos procedimentos; (iii) condução de monitoramento e testes para avaliar se os processos em vigor estão válidos e em linha com a regulamentação em vigor e são observados no dia-a-dia; (iv) treinamentos; e (v) interação com órgãos reguladores e autorreguladores com relação às solicitações por eles apresentadas, incluindo eventuais auditorias e fiscalizações.

Com relação ao processo de monitoramento, qualquer falha identificada é devidamente documentada e acompanhada através de planos de ações que possuem prazos estabelecidos de conclusão.

Dentre as atividades de *CCOR,* no âmbito deste procedimento, destacam-se:

a) Código de Conduta

O Código de Conduta – que contém regras acerca de vários padrões de conduta aplicáveis a funcionários do J.P. Morgan – estabelece as expectativas do J.P. Morgan com relação aos seus funcionários e proporciona as informações necessárias para condução de suas atividades de forma ética e em conformidade com as leis e regulamentações internacionais e brasileiras e inclui, dentre outros tópicos, a responsabilidade dos funcionários em proteger/gerenciar as informações confidenciais e materiais não-publicas ("MNPI" – *Material Non Public Information*) que possam ter acesso, sendo indicado a proibição de divulgação destas informações a alguém de dentro ou fora do J.P. Morgan, salvo se permitido por lei, conforme necessário para a conduta adequada dos nossos negócios, se a divulgação for exigida por processo judicial ou quando as áreas de *CCOR* ou Jurídica determinarem que seja adequada.

Periodicamente, os funcionários são obrigados a realizar treinamento e reafirmar o conhecimento do Código de Conduta. A área de *CCOR* realiza monitoramento para certificar-se de que todos os funcionários fizeram a afirmação do Código de Conduta através da intranet do J.P. Morgan.

b) Política de Negociação de Investimentos Pessoais – Funcionários e Entidade J.P. Morgan (*Personal Account Dealing Policy – Firmwide*)

O objetivo da Política de Negociação de Investimentos Pessoais do J.P. Morgan ("Política de Investimentos") é instruir os funcionários com relação às atividades de investimentos pessoais, bem como prevenir violações da regulamentação e potenciais conflitos de interesse relacionados a esse assunto.

A partir da data de início de suas atividades e funções junto ao J.P. Morgan, os funcionários devem evitar investimentos pessoais que representem ou tenham potencial para representar:

(i) Conflitos de interesses ou riscos para o J.P. Morgan, tais como risco substancial de confundir os clientes ou induzi-los a erro;

(ii) Risco reputacional, financeiro, legal ou regulatório para a J.P. Morgan ou seus representantes e/ou acionistas; e

(iii) Conflito de interesse ou a aparência de conflito, entre o funcionário e o J.P. Morgan e/ou seus clientes.

Os funcionários que atuam direta ou indiretamente na atividade de coordenação das ofertas públicas estão sujeitos a regras mais restritivas para investimento, uma vez que detêm posse de MNPI. Detalhes sobre tais restrições constam na Política de Investimentos.

A área de *CCOR* possui um equipe dedicada para esclarecer as regras de investimentos pessoais aos funcionários, e também monitorar a aderência à Política de Investimentos, incluindo, mas não se limitando, a aprovação das transações realizadas pelos funcionários e a emissão de violações em caso de descumprimento desta política, conforme aplicável.

Além das restrições de negociação pelos funcionários, o J.P. Morgan, como entidade regulamentada no mercado brasileiro para também prestar o serviço de Coordenador, possui sistemas e processos para o desempenho das atividades quando em posse de MNPI.

Os processos estabelecem restrições e controles para o manuseio de MNPI, estando a entidade J.P. Morgan sujeita a limitações e/ou restrições na negociação, emissão de relatórios de pesquisa ou mesmo comentários em materiais de venda com relação aos valores mobiliários ou instrumentos financeiros em questão, conforme definições internas. Tais restrições e controles aplicáveis à entidade legal J.P. Morgan constam na política de lista restrita ("*Restricted List Policy*") cujo seu resumo está disponível em forma de memorando na página da rede mundial de computadores, conforme indicado no item (c) a seguir.

c) Publicação dos procedimentos e documentos no *website* do J.P. Morgan

O J.P. Morgan, no seu papel de Coordenador, pessoa jurídica, deve manter página na rede mundial de computadores com as seguintes informações atualizadas (de acordo com os artigos 11 da RCVM 161 e 13 da Resolução CVM 160 de 13 de julho de 2022, conforme alterada):

(i) Código de Conduta (Código de Ética);
(ii) Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da RCVM 161;
(iii) Política de subscrição e de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores (Política de Investimentos) e pelo próprio J.P. Morgan (Memorando – resumo do processo de negociação de valores mobiliários aplicável ao J.P. Morgan na qualidade de Coordenador de ofertas); e
(iv) Documentos da Oferta, para cada transação em que o J.P. Morgan atue como Coordenador.

A área de *CCOR* monitora semestralmente o *website* do J.P. Morgan, com objetivo de assegurar que toda a documentação exigida pela regulamentação RCVM 161 está devidamente publicada e atualizada, incluindo os itens indicados acima.

As atualizações dos documentos acima no referido *website* são realizadas diretamente pelo time de tecnologia, mediante demanda do time de *CCOR* e/ou linha de negócio, conforme o caso.

d) Segregação Física de Atividades e Segregação de Informações

O J.P. Morgan possui controles para garantir a segregação física e de informações entre as diferentes linhas de negócio, de forma a proibir ou restringir o fluxo de MNPI de um setor que

necessita dessa informação (*private siders*) para outros setores que só estão autorizados a acessar informação pública (*public siders*).

Especificamente com relação à segregação de informações, existem procedimentos internos relacionados à confidencialidade de MNPI e barreiras da informação, conforme detalhado no Código de Conduta e em políticas globais específicas, como a *Information Safeguarding and Barriers Policy - Firmwide* ("Política de Proteção e Barreiras de Informação").

Como regra geral, os funcionários detentores de MNPI, em razão de seu cargo ou função (como os funcionários que atuam na coordenação de ofertas públicas e são designados como *private siders*), possuem restrições de comunicação e controles específicos em relação aos demais funcionários cujo acesso está limitado às informações públicas. A área de *CCOR* mantém o registro dos funcionários que detém MNPI, com a indicação do tipo de dado e/ou informação detida.

Essas barreiras de informação servem para atender a diversos propósitos, incluindo: a conformidade com leis e regulamentos que governam o tratamento e a utilização de certos tipos de informações; evitar situações que possam suscitar um potencial conflito de interesses; manter a independência da área de *Research* (*ethical wall*); e coibir a má utilização de dados e/ou informações.

O controle referente às segregações engloba uma combinação de controles físicos, tecnológicos e de procedimentos, incluindo mas não se limitando a controles de localização em andares ou áreas segregadas fisicamente, controle de acesso ao espaço do escritório, instalações separadas de computador e processamento de dados, entre outros. Os acessos são concedidos mediante processo de aprovação via sistema, sendo a recertificação dos mesmos realizadas periodicamente pelo funcionário, gestores e áreas de suporte da linha de negócio, conforme o caso.

A área de *CCOR* realiza semestralmente o monitoramento de acesso físico para verificar se os acessos às áreas restritas do *Investment Banking* estão em conformidade com a Política de Proteção e Barreiras de Informação, que engloba o princípio de "*need to know",* princípio este que compreende a real necessidade do funcionário estar em posse de MNPI, independentemente de ser designado como *private sider*.

Adicionalmente ao monitoramento, *CCOR* realiza um acompanhamento periódico para verificar a designação correta dos seus funcionários (*private sider* e *public sider*).

e) Materiais de comunicação destinados aos investidores

A linha de negócio é responsável por zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores, elaborando os *disclaimers*/avisos necessários (se aplicável) nos materiais de comunicação enviados/publicados. Cada material deverá ser preparado tendo em vista a regulamentação pertinente a cada tipo de oferta/produto.

Os materiais de publicidade relacionados à oferta podem ser objeto de monitoramento periódico e análises, quando solicitadas, pela área de *CCOR,* com objetivo de verificar se as regras regulatórias e políticas internas estão sendo seguidas.

Referente aos materiais de prospecção (*pitch materials*) e estudos de casos das ofertas (*case studies*), a área de *CCOR* realiza trimestralmente monitoramentos para verificar o cumprimento dos requerimentos regulatórios e políticas internas.

f) Conflitos de Interesse

Dentre as responsabilidades dos funcionários do J.P. Morgan quanto à declaração de eventuais conflitos de interesses, encontra-se a necessidade de obter pre-aprovação (*pre-clearance*) para fazer parte do time que estará diretamente envolvido na execução da transação na qual o J.P. Morgan atuará como Coordenador da oferta pública.

Qualquer situação identificada em que o *pre-clearance* não for obtido para os funcionários que participarão de uma transação que envolva a atividade de coordenação de ofertas - seja para prospectar ou ser mandatado para a transação – será tratado como erro e escalado para a alta administração e, ainda, todos os membros da equipe envolvida na transação podem ser responsabilizados e potencialmente sujeitos a ação disciplinar, dependendo do envolvimento (aviso formal até rescisão). Essa análise de conflitos de interesse também é realizada no âmbito da entidade J.P. Morgan para aprovação da atuação da entidade como prestador de serviço de coordenação de ofertas.

As áreas de *CCOR e Control Management* realizam periodicamente monitoramentos que verificam o devido processo de *pre-clearance* realizado para os membros da equipe envolvidos diretamente na execução da transação.

Adicionalmente ao processo indicado, o J.P. Morgan, quando contratado como Coordenador, conforme requerimento regulatório, realiza o mapeamento de relacionamentos dos ofertantes com todas as suas linhas de negócio para descrever eventual relacionamento e, caso aplicável, conflito de interesses, nos documentos da oferta.

g) Pilot Fishing

A linha de negócio é responsável por obter de seus interlocutores o compromisso de manter em sigilo as informações recebidas na consulta de viabilidade da oferta ("*Pilot Fishing*") e a possibilidade de realização de oferta pública de distribuição de valores mobiliários até a divulgação do aviso ao mercado ou do anúncio de início de distribuição, mantendo à disposição da CVM:

I – lista com informações que possibilitem a identificação das pessoas consultadas, bem como a data e a hora em que foram consultadas; e

II – as apresentações e os materiais utilizados.

Adicionalmente, a linha de negócio é responsável por (i) cumprir com os procedimentos internos específicos de *Pilot Fishing* considerando o tipo de transação; e (ii) certificar-se de que o investidor possui perfil adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema.

A área de *CCOR* realiza semestralmente monitoramento com objetivo de verificar a devida execução dos controles indicados acima pelos membros da equipe envolvidos na transação.

h) Testes de *CCOR* e Monitoramentos periódicos

Adicionalmente aos monitoramentos elencados nesse procedimento, a área de *CCOR* realiza testes cujo objetivo é definido a cada ano, utilizando uma abordagem com base em risco.

Conforme indicado em algumas das atividades acima, a área de *CCOR* poderá efetuar monitoramento, junto à área de *Control Management*, solicitando comprovação das evidências dos testes efetuados pela primeira linha de defesa durante o ano para cumprir com a RCVM 161.

i) Treinamentos

Todos os funcionários que atuam nas funções relacionadas à atividade de coordenação de ofertas públicas recebem treinamento ao ingressar no J.P. Morgan e reciclagem anual. O conteúdo engloba: (i) Código de Conduta; (ii) Política de Investimentos; (iii) Política de Proteção e Barreiras de Informação; (iv) conflitos de interesse; (v) responsabilidades do Coordenador; e (vi) materiais de comunicação aos investidores ressaltando as vedações indicadas no artigo 14 da RCVM 161.

A participação dos funcionários é mandatória e a não presença é devidamente reportada por *CCOR* aos respectivos gestores.

4.3. Auditoria Interna

A Auditoria Interna é uma função independente do J.P. Morgan que visa aprimorar e proteger a empresa, fornecendo avaliação, aconselhamento e percepção objetiva e baseada em risco.

Trabalhamos com todas as linhas de negócios e funções corporativas para avaliar os processos de controles internos que orientam os negócios globais do J.P. Morgan — identificando áreas de melhoria para ajudar a proteger a instituição. Usando tecnologia de auditoria de ponta, dados, metodologia e julgamento sólido, a área traz uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia da governança, gerenciamento de riscos e controles.

4.4. *Cybersecurity and Technology Controls*

A área de CTC atua junto à área de tecnologia do J.P. Morgan para projetar, implementar e avaliar os controles designados para proteger as informações do J.P. Morgan, suportando as plataformas tecnológicas.

Dentre as atividades da área de CTC, no âmbito deste procedimento, destacam-se:

a) Monitoramento de Segregação de Informações

A área de CTC é responsável por garantir a existência de processos para que a gestão de informações seja feita por áreas/funcionários que necessitam de determinado sistema/informação para realizar suas funções. O acesso à informação confidencial através dos sistemas internos do J.P. Morgan é concedido mediante fluxo de aprovações internas, sendo tais acessos re-certificados periodicamente, ao menos uma vez ao ano, pelo supervisor direto e responsável pela informação.

b) Monitoramento da forma de envio de informações a clientes

Para assegurar a integridade e garantir a confidencialidade das informações enviadas para os clientes, a área de CTC disponibiliza, como regra geral, ferramentas que criptografam a mensagem de e-mail a ser enviada e seus anexos.

Existem também ferramentas de monitoramento de conteúdo do tipo DLP (*Data Loss Prevention*), que realizam a checagem de e-mails enviados/recebidos e seus respectivos anexos. Essas ferramentas possuem critérios internos para avaliação das mensagens de acordo com as políticas internas definidas pelo J.P. Morgan. Sempre que o usuário tem um e-mail bloqueado, o mesmo recebe uma mensagem explicando o motivo pelo qual o e-mail não poderá sair da companhia e ações a serem tomadas são estabelecidas.

5. Outros Controles

5.1. Diligência

Como parte dos deveres de Coordenador, o J.P. Morgan adota processos cautelosos de forma a garantir elevados padrões de diligência, assegurando que as informações prestadas aos seus clientes sejam verdadeiras, consistentes, corretas e suficientes, permitindo aos seus investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta.

Quaisquer ofertas de valores mobiliários em que o J.P. Morgan atue como Coordenador estão sujeitas a um processo de diligência robusto que possui a revisão e avaliação de comitês executivos com representatividade de, no mínimo, participantes das seguintes áreas: risco de crédito, jurídico, e linha de negócios ("Comitês").

A principal responsabilidade de tais Comitês é garantir a adequação dos processos de diligência executados pelo J.P. Morgan e revisar a integridade da divulgação e os riscos financeiros, reputacionais e legais relacionados ao cliente. A revisão e aprovação do Comitês deve ocorrer antes do anúncio da oferta e após a conclusão substancial da devida diligência e redação dos documentos de oferta. A linha de negócio tem a responsabilidade de garantir que o processo de diligência seja minucioso e completo antes de apresentar aos Comitês.

Por fim, o J.P. Morgan faz, ainda, uma análise crítica às transações e atividades de seus clientes para evitar risco reputacional para a instituição.

5.2. Suitability

A política de *Suitability and Appropriateness* do J.P. Morgan estabelece princípios de avaliação e adequação dos perfis dos clientes em cumprimento aos requerimentos regulatórios e políticas internas, estabelecendo controles para o cumprimento dessas obrigações.

As linhas de negócio, ao fazerem uma recomendação aos seus clientes, devem ter uma base de informações razoável para acreditar que o produto é adequado ao perfil do seu cliente. Essa base é obtida na diligência realizada para determinar o perfil de investimento do cliente, garantindo a adequação dos produtos e serviços oferecidos, levando-se em consideração: perfil e objetivos dos clientes, riscos e necessidades financeiras e estratégicas especificas, no que for aplicável.

Especificamente no que se refere aos perfis dos investidores que acessam os produtos distribuídos através de ofertas públicas, o J.P. Morgan possui em sua base apenas clientes investidores profissionais. A confirmação destes perfis são verificadas de acordo com a transação. Como exemplo, indicamos o processo de confirmação realizado no processo de *Pilot Fishing*, conforme indicado no item "4.2.g" acima.

5.3. Retenção de Arquivos

A linha de negócio é responsável por manter em arquivo e em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação aplicável, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários.

Adicionalmente, cada área é responsável por guardar evidência dos monitoramentos efetuados pelo prazo mínimo de 5 anos, sem prejuízo das políticas internas de retenção de arquivos, e, caso a CVM solicite evidência do monitoramento, referida área é responsável por providenciar tais evidências ao órgão regulador.

5.4. *Escalation*

Discrepâncias relevantes identificadas para o devido cumprimento das regras estabelecidas pela RCVM 161 serão devidamente escaladas de forma pontual para a tomada das devidas providências necessárias, e também serão reportadas no Relatório de Controles Internos. Dependendo da severidade das discrepâncias, os diretores de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e de *CCOR* serão comunicados e o caso será reportado nos comitês/fóruns de controle do J.P. Morgan.

6. Envio de relatórios periódicos

6.1. Anexo B (Formulário de Referência)

O Coordenador deve enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM, o formulário de referência contendo as informações de que trata o art. 12 da RCVM 161.

A linha de negócio deverá coordenar a revisão e emissão do formulário.

A área de *CCOR* irá certificar o cumprimento do envio no prazo adequado. O monitoramento será realizado através de recebimento de evidência da transmissão do formulário pela área de negócio.

6.2. Relatório de Controles Internos

O Relatório de Controles Internos deverá ser entregue (i) à diretoria do J.P. Morgan até o último dia útil do mês de abril de cada ano e (ii) à SRE em até 5 (cinco) dias úteis após seu encaminhamento aos órgãos de administração, com relação às considerações, recomendações de eventuais deficiências e estabelecimento de cronogramas de saneamento, relativas ao ano civil anterior.

A área de *Control Management* é responsável pela emissão e arquivo do relatório, o qual ficará à disposição do órgão regulador nos termos da regulamentação em vigor.

7. Responsável pelo procedimento

A área de *Control Management* é responsável por coordenar a revisão e manutenção deste documento com a colaboração das outras áreas de controle mencionadas nesse manual.

A revisão deverá ser feita anualmente ou sempre que houver alguma alteração substancial e material nas matérias previstas neste manual.

8. Leis, Normas, Regulamentos e Referências Externas

CVM	• Resolução CVM 161 de 13 de julho de 2022
	• Resolução CVM 160 de 13 de julho de 2022