

POLITICA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

CONTROLE DE VERSÕES DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição
1.0	26/08/2026	Primeira emissão

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

Documento revisado, aprovado e ratificado pelos responsáveis abaixo identificados.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CAROLINE DE SOUZA CALDEIRA
Data: 26/08/2026 17:06:06-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Caroline de Souza Caldeira
Sócia Administradora
Caldeira Negócios e Intermediações Ltda.

EDUARDO SALATHIEL DA SILVA
Assinado digitalmente por EDUARDO SALATHIEL DA SILVA
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC OAB, OU=11871388002247, OU=VideoConferencia, OU=Assinatura Tipo A3, OU=ADVOGADO, CN=EDUARDO SALATHIEL DA SILVA
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.08.26 17:08:45-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Dr. Eduardo Salathiel da Silva
Chefe de Compliance
OAB/RJ nº 68.618

1. PROPÓSITO E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

1.1. Propósito da Companhia

O propósito da CALDEIRA NEGÓCIOS E INTERMEDIAÇÕES LTDA. (“Caldeira OTC” ou “Companhia”) é prestar serviços relacionados a ativos virtuais com excelência tecnológica, segurança, transparência e observância da legislação e da regulamentação aplicáveis. A Companhia busca ampliar o acesso eficiente aos mercados globais, assegurando que a execução transacional seja controlada, rastreável, auditável e compatível com os princípios de integridade e solidez aplicáveis ao Sistema Financeiro Nacional.

1.2. Princípios Fundamentais

A governança corporativa da companhia é sustentada por quatro pilares inegociáveis que norteiam a conduta da Diretoria Executiva e de todos os colaboradores:

- **Integridade e Compliance:** A conformidade com as normas do Banco Central, as diretrizes de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD/FTP) e a ética corporativa são a base de qualquer operação. Não sacrificamos a conformidade regulatória em nome de ganhos de oportunidade.
- **Resiliência Operacional:** Reconhecemos a natureza crítica do mercado 24/7. Priorizamos a robustez de nossos sistemas e a gestão proativa de riscos para manter níveis de disponibilidade e continuidade compatíveis com a criticidade dos serviços, bem como a adequada proteção dos ativos e recursos de clientes.
- **Transparência e Prestação de Contas (Accountability):** Assumimos total responsabilidade por nossas decisões. A gestão é conduzida de forma aberta para com os órgãos de supervisão, garantindo que os fluxos de decisão sejam rastreáveis, auditáveis e documentados.
- **Segurança Cibernética como Valor:** A segurança da informação não é uma camada adicional, mas um elemento central do nosso modelo de negócio. Protegemos a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos e dados de nossos clientes como o maior patrimônio da instituição.

2. ESTRUTURA DE ADMINISTRAÇÃO E ALÇADAS DE DECISÃO

2.1. Composição da Diretoria Executiva

A administração da Caldeira OTC é exercida pelos órgãos previstos no Estatuto Social e na legislação aplicável. Para atendimento ao art. 14, inciso III, da Resolução BCB nº 520/2025, a Sociedade Prestadora de Serviços de Ativos Virtuais (SPSAV) deverá possuir pelo menos três diretores ou administradores responsáveis perante o Banco Central do Brasil. As designações deverão abranger a condução dos negócios; PLD/FTP e financiamento da proliferação; controles internos e conformidade; gerenciamento de riscos, capital e divulgação de informações; e segurança cibernética e resposta a incidentes. A acumulação de responsabilidades somente será admitida quando autorizada e inexistirem incompatibilidade ou conflito de interesses. A estrutura deverá refletir o Estatuto Social, as designações regulatórias vigentes, a independência das funções de controle e os mecanismos de impedimento por conflito de interesses.

2.2. Competências e Responsabilidades

- **Diretor Presidente (CEO):** Responsável pela condução estratégica da Companhia, representação institucional perante o mercado e órgãos reguladores, proposição do apetite de risco corporativo e supervisão das operações comerciais e de tecnologia, observadas as competências colegiadas, as atribuições estatutárias e a independência das funções de controle.
- **Diretor de Riscos e Cibersegurança:** Responsável pela supervisão independente das áreas de Compliance, PLD/FTP, Segurança da Informação, Controles Internos e Gestão de Riscos, com acesso direto às instâncias superiores de governança, recursos adequados e ausência de subordinação às áreas comerciais. Poderá determinar a suspensão cautelar de operações incompatíveis com a legislação, a regulamentação ou o apetite de risco, mediante fundamentação e imediato reporte à Diretoria Executiva.

- Designações regulatórias: O quadro de responsabilidades deverá identificar nominalmente, após aprovação societária e registro nos sistemas aplicáveis, pelo menos três diretores ou administradores e as atribuições previstas no art. 14 da Resolução BCB nº 520/2025. Esta Política não substitui o Estatuto Social, o ato de eleição ou nomeação, nem a designação formal perante o Banco Central do Brasil.

2.3. Alçadas de Decisão

As decisões estratégicas e operacionais seguem uma alçada baseada na natureza e na materialidade do impacto para a companhia:

Nível de Decisão	Descrição	Instância de Aprovação
Estratégico	Mudanças no modelo de negócio, alteração estatutária, contratação de serviços críticos e assunção de riscos de mercado.	Diretoria Executiva (Consenso)
Operacional	Gestão diária, aprovação de despesas dentro do orçamento, execução de planos de contingência e BCP/DRP.	CEO ou Diretor de Riscos e Cibersegurança (Individual)
Regulatório e Compliance	Reportes ao Bacen/COAF, aprovação de políticas de segurança, contratação de fornecedores (Conforme Matriz de Risco) e resposta a incidentes críticos.	Diretor de Riscos e Cibersegurança

2.4. Regra de Substituição e Continuidade

A substituição de diretor, em caso de vacância, afastamento ou impedimento temporário, observará o Estatuto Social, a legislação, as designações específicas perante o Banco Central do Brasil e as comunicações ou aprovações regulatórias aplicáveis. O diretor remanescente poderá adotar somente medidas urgentes e conservatórias dentro de suas atribuições, vedada a assunção automática de competência regulatória incompatível ou a dispensa dos controles de segregação, dupla aprovação e conflito de interesses.

3. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

3.1. Natureza e Finalidade

Os Comitês de Assessoramento têm caráter consultivo e técnico e fornecem subsídios especializados à tomada de decisão. Sua atuação não afasta as competências do Conselho de Administração, quando existente, dos sócios ou acionistas e da Diretoria Executiva, conforme o Estatuto Social, nem as responsabilidades individuais atribuídas pela legislação e pela regulamentação aos administradores e diretores designados.

3.2. Comitê de Riscos e Compliance (CRC)

Este comitê é o órgão central de assessoramento para a gestão da integridade da companhia.

- **Composição:** Coordenado pelo Diretor de Riscos e Cibersegurança, podendo contar com a participação dos responsáveis pelas áreas de Compliance, Jurídico e Tecnologia.
- **Competências:**
    - Monitorar o perfil de risco da instituição e o cumprimento das normas do Sistema Financeiro Nacional.
    - Avaliar os resultados de auditorias internas e externas.
    - Assessorar a Diretoria na validação de políticas de PLD/FTP (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo).
    - Emitir pareceres técnicos sobre o impacto de novas regulamentações (ex: normas do Bacen, CVM e RFB).

3.3. Comitê de Segurança Cibernética e Continuidade (CSCC)

Focado na resiliência da infraestrutura tecnológica frente à natureza 24/7 das operações.

- **Composição:** Coordenado pelo Diretor de Riscos e Cibersegurança, com participação do Gerente de Tecnologia e do responsável pela Segurança da Informação.
- **Competências:**
    - Analisar relatórios de vulnerabilidades e eficácia dos planos de resposta a incidentes.
    - Avaliar a resiliência dos processos de continuidade de negócios (BCP/DRP) e as estratégias de saída (Exit Strategy) de fornecedores.
    - Subsidiar a Diretoria na definição dos investimentos em infraestrutura crítica de segurança.

3.4. Regras Gerais de Funcionamento

- **Periodicidade:** Os comitês deverão se reunir trimestralmente ou sempre que demandado pela Diretoria Executiva para o tratamento de temas de alta criticidade.

- **Formalização:** Todas as deliberações e recomendações dos comitês devem ser registradas em atas de reunião, as quais comporão o histórico de governança para fins de auditoria regulatória.
- **Independência e objeção técnica:** O Diretor de Riscos e Cibersegurança poderá registrar objeção técnica fundamentada, determinar medidas cautelares dentro de sua competência e escalar a matéria à Diretoria Executiva ou à instância societária competente. Como os comitês possuem natureza consultiva, suas recomendações não substituem as deliberações dos órgãos competentes.

4. GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

4.1. Estrutura de Gestão de Riscos (Três Linhas)

A companhia adota a estrutura de "Três Linhas" para assegurar a efetividade dos controles e a mitigação de riscos:

- **1ª Linha (Áreas de Negócio e Tecnologia):** Responsável pela gestão dos riscos inerentes às suas atividades operacionais, implementando controles diretos e garantindo que as operações sejam executadas dentro dos limites de apetite de risco estabelecidos.
- **2ª Linha (Riscos, Compliance e Segurança):** Responsável por definir as diretrizes, políticas, metodologias e ferramentas para a gestão de riscos e controles, monitorando a eficácia da 1ª linha e reportando qualquer desvio à Diretoria Executiva.
- **3ª Linha (Auditoria Interna):** Responsável por fornecer avaliação independente e objetiva sobre a eficácia dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos, mediante plano de auditoria baseado em riscos, reporte funcional independente e vedação à execução dos controles que posteriormente auditará. A auditoria independente externa observará disciplina, escopo e periodicidade próprios, conforme a regulamentação aplicável.

4.2. Apetite de Risco e Monitoramento

O apetite de risco é proposto pela administração, aprovado e revisto, no mínimo anualmente, de forma colegiada pela instância competente prevista no Estatuto Social, considerando a volatilidade do mercado de ativos virtuais, a complexidade técnica, a capacidade de capital e liquidez e a sensibilidade regulatória. Alterações extraordinárias deverão ser realizadas quando houver mudança material no negócio ou no ambiente de riscos.

- **Matriz de Riscos:** A companhia mantém uma Matriz de Riscos atualizada, que mapeia ameaças de liquidez, operacionais, cibernéticas, de conformidade e reputacionais, atribuindo para cada risco um nível de criticidade e um plano de mitigação associado.
- **Indicadores de Risco (KRI):** São monitorados indicadores-chave de risco (KRIs) que emitem alertas precoces à Diretoria Executiva sobre tendências que possam exceder o apetite de risco estabelecido.

4.3. Controles Internos e Governança de Dados

Os controles internos são desenhados para garantir que todas as transações, movimentações de custódia e reportes regulatórios sejam íntegros e tempestivos.

- **Segregação de Funções (SoD):** A arquitetura de sistemas e os processos humanos são desenhados para impedir que um único indivíduo detenha privilégios suficientes para executar uma transação financeira relevante e ocultar evidências ou alterar registros.
- **Documentação e Rastreabilidade:** Todos os controles devem ser documentados e submetidos a testes periódicos. A falha em um controle interno deve resultar na abertura imediata de um Plano de Ação Corretiva, acompanhado pelo Diretor de Riscos e Cibersegurança.

- **Relatório anual de controles internos:** A adequação e a efetividade dos sistemas de controles internos serão objeto de relatório anual, contendo as deficiências, as recomendações, o cronograma de saneamento e a manifestação das áreas responsáveis. O relatório será submetido ao Conselho de Administração ou, se inexistente, à Diretoria, bem como às auditorias interna e externa, e permanecerá à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo regulamentar, nos termos da Resolução BCB nº 260/2022.

4.4. Cultura de Risco e Treinamento

A gestão de riscos não é restrita à Diretoria, mas uma responsabilidade compartilhada por todos. A empresa promove treinamentos obrigatórios e periódicos sobre ética, segurança da informação e prevenção a ilícitos financeiros, garantindo que o reporte de falhas ou anomalias seja estimulado e protegido, sem represálias.

5. CONDUTA, ÉTICA E CONFLITOS DE INTERESSE

5.1. Código de Conduta e Ética

A Caldeira OTC exige de todos os seus colaboradores, gestores e diretores a observância estrita ao Código de Conduta e Ética da companhia. Este documento define as expectativas de comportamento profissional, baseadas em valores como integridade, honestidade, imparcialidade e respeito às leis vigentes. O descumprimento dos princípios aqui estabelecidos enseja medidas disciplinares, conforme as políticas internas e a legislação trabalhista vigente.

5.2. Prevenção de Conflitos de Interesse

A integridade da tomada de decisão é um pilar da nossa governança. Conflitos de interesse, reais ou potenciais, devem ser evitados e, quando inevitáveis, devem ser prontamente declarados.

- **Dever de Declaração:** Colaboradores e diretores devem reportar imediatamente à Diretoria Executiva qualquer situação, relação pessoal, profissional ou participação societária que possa interferir — ou criar a percepção de interferência — no julgamento objetivo em benefício da companhia.
- **Transações com Partes Relacionadas:** Toda transação com parte relacionada será previamente identificada, avaliada e aprovada pela instância competente, em condições comutativas e compatíveis com as de mercado. O interessado deverá declarar o conflito, abster-se de participar da análise e da votação e retirar-se da deliberação, com registro em ata. Quando todos os membros estiverem conflitados, a matéria será submetida aos sócios, acionistas ou órgão societário independente competente.
- **Uso de Informações Confidenciais ou Privilegiadas:** É vedada a utilização de informações confidenciais, estratégias proprietárias de negociação ou dados de clientes para benefício próprio ou de terceiros, inclusive por front-running. A incidência das regras de

insider trading da CVM dependerá de o ativo, a informação e a conduta estarem sujeitos ao mercado de valores mobiliários. Medidas disciplinares ou contratuais exigirão apuração, individualização da conduta, proporcionalidade e decisão da instância competente; rescisão por justa causa somente será adotada quando houver hipótese legal caracterizada e validação de RH e Jurídico.

5.3. Canais de Denúncia (Whistleblowing)

A companhia mantém canais seguros e confidenciais para que colaboradores e parceiros possam reportar, sem receio de retaliação, qualquer conduta ética inadequada, violação de políticas, fraudes ou suspeitas de atividades ilícitas.

- **Confidencialidade:** As denúncias serão tratadas de forma confidencial, na máxima extensão permitida pela legislação, com acesso restrito, proteção da identidade do denunciante de boa-fé e observância dos direitos de defesa e das obrigações legais de comunicação.
- **Processo de Investigação:** O Comitê de Riscos e Compliance (CRC) realizará a triagem e coordenará a apuração imparcial das denúncias. Denúncias envolvendo membros do CRC, diretores, sócios, acionistas controladores ou responsáveis pela investigação serão encaminhadas a instância independente, com impedimento dos envolvidos e, quando necessário, contratação de assessor externo.
- **Política de Não Retaliação:** A empresa proíbe qualquer forma de punição ou perseguição contra colaboradores que, de boa-fé, reportarem preocupações éticas ou de segurança através dos canais estabelecidos.

5.4. Relações com o Setor Público e Terceiros

A Caldeira OTC adota uma política de tolerância zero para qualquer forma de corrupção, suborno ou influência indevida junto a agentes públicos ou parceiros privados, alinhando-se integralmente à Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013).

6. TRANSPARÊNCIA, RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Transparência e Comunicação Regulatória

A transparência é a base do relacionamento da Caldeira OTC com o Banco Central do Brasil (BCB) e demais autoridades regulatórias.

- **Reportes Tempestivos:** A companhia compromete-se com a entrega precisa, íntegra e tempestiva de todas as informações, relatórios e dados transacionais exigidos por lei ou norma infralegal, respeitando rigorosamente os cronogramas estabelecidos pelo regulador.
- **Qualidade da Informação:** Todos os dados reportados passam por processos de validação técnica interna, assegurando que não haja inconsistências que possam comprometer a confiança dos órgãos fiscalizadores na instituição.
- **Comunicação Proativa:** Em caso de eventos que afetem a estabilidade operacional ou riscos à integridade do sistema financeiro, a companhia adotará uma postura de comunicação proativa junto aos órgãos competentes, agindo de forma imediata conforme os protocolos de resposta a incidentes.

6.2. Prestação de Contas (Accountability)

A Diretoria Executiva mantém um regime de prestação de contas que assegura a rastreabilidade de todas as decisões estratégicas.

- **Auditoria e Asseguração:** A Companhia submeter-se-á às auditorias e aos trabalhos de asseguração exigidos pela legislação e pela regulamentação aplicáveis, fornecendo evidências completas e idôneas. Relatórios de asseguração razoável serão elaborados quando exigíveis e de acordo com o escopo, formato, periodicidade e prazo estabelecidos pelo Banco Central do Brasil, inclusive pela Instrução Normativa BCB nº 739/2026, quando aplicável.
- **Documentação e Memória:** Todas as decisões da Diretoria Executiva que envolvam risco ou impacto significativo para o negócio devem ser formalizadas em atas ou documentos controlados, mantendo um histórico auditável que reflita a governança exercida pela gestão.

6.3. Relacionamento com Stakeholders

O relacionamento com clientes, parceiros e contrapartes de mercado é pautado pela ética e pela clareza.

- **Comunicação Clara:** A companhia preza por uma comunicação clara e transparente em seus termos de uso, políticas de serviço e comunicações contratuais, evitando práticas que possam gerar ambiguidade ou risco reputacional.
- **Gestão de Crises:** Em cenários de descontinuidade ou migração forçada de serviços, a companhia compromete-se a manter seus stakeholders informados, minimizando riscos operacionais e financeiros, conforme detalhado no Plano de Saída da organização.

7. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SUCESSÃO

7.1. Avaliação de Desempenho da Diretoria

A Diretoria Executiva é submetida a um processo anual de avaliação, focado no cumprimento de metas estratégicas, gestão de riscos e conformidade regulatória.

- **Critérios de Avaliação:** O desempenho é medido pelo atingimento dos objetivos de negócio, pela eficácia na manutenção dos controles internos, pelos resultados das auditorias e pela resiliência operacional da companhia frente aos indicadores de risco estabelecidos.
- **Responsabilidade:** A avaliação busca identificar lacunas de competência e áreas de melhoria contínua, assegurando que o corpo diretivo esteja capacitado para os desafios regulatórios e tecnológicos do setor de ativos virtuais.

- **Instância avaliadora e conflitos:** A avaliação individual e colegiada dos administradores será conduzida ou validada pelo Conselho de Administração, pelos sócios ou acionistas ou por outra instância societária competente. O administrador avaliado ou conflitado não participará da decisão sobre o próprio desempenho, remuneração, sucessão ou medida corretiva, e as conclusões, planos de desenvolvimento e acompanhamentos serão documentados.

7.2. Plano de Sucessão

Visando a perenidade da companhia, a governança estabelece diretrizes para a sucessão nas posições estatutárias, evitando que a saída de um diretor comprometa a continuidade das operações.

- **Identificação de Talentos:** A Diretoria Executiva mantém um monitoramento contínuo de talentos internos ou potenciais perfis externos que possuam as competências técnicas e a idoneidade necessárias para assumir cargos estatutários em caso de vacância.
- **Desenvolvimento e Transição:** Colaboradores em posições de liderança estratégica são preparados através de delegação de responsabilidades e exposição a temas de governança e regulação, permitindo uma transição gradual e segura.
- **Sucessão de Emergência:** Na eventualidade de afastamento súbito de diretor estatutário, serão acionados o plano de sucessão e os procedimentos da seção 2.4, respeitadas as competências estatutárias, a segregação de funções e as exigências de comunicação, designação ou aprovação perante o Banco Central do Brasil.

7.3. Revisão Periódica do Plano

O plano de sucessão é um documento vivo, revisado anualmente ou sempre que ocorrer alteração significativa na estrutura da companhia ou nas atribuições da Diretoria Executiva, garantindo que a sucessão seja sempre tratada como um processo planejado e não como um evento reativo.

8. GOVERNANÇA DOCUMENTAL E BASE NORMATIVA

8.1. Controle e Aprovação

Esta Política deverá indicar, em quadro de controle, a denominação social e o CNPJ da Companhia, o proprietário do documento, os responsáveis pela execução e monitoramento, a instância e a data de aprovação, a versão, a vigência, a próxima revisão e o histórico de alterações.

Condição de aprovação: A versão final não deverá ser submetida à aprovação nem entrar em vigência antes do preenchimento dos campos obrigatórios do quadro de controle, da confirmação das designações regulatórias e da validação de consistência com o Estatuto Social e com os atos societários vigentes.

8.2. Base Normativa

Esta Política será interpretada em conjunto com a Lei nº 14.478/2022, o Decreto nº 11.563/2023, as Resoluções BCB nº 519, 520 e 521/2025, conforme aplicáveis, a legislação de PLD/FTP, a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 13.709/2018 e as normas do Banco Central do Brasil sobre controles internos, gerenciamento de riscos, auditoria, segurança cibernética, relacionamento com clientes e demais matérias incidentes sobre a Companhia.

- **Controles internos e segurança:** Para SPSAV autorizada, aplicam-se a Resolução BCB nº 260/2022 e a Resolução BCB nº 85/2021, incluídas nesse perímetro pela Resolução BCB nº 552/2026, além das demais normas específicas compatíveis com a modalidade e os serviços prestados.
- **Regime prudencial futuro:** A Resolução BCB nº 580/2026 determina a aplicação do conjunto de normas prudenciais indicado em seu art. 5º a partir de 1º de janeiro de 2027.

Até essa data, as providências correspondentes serão tratadas como plano de adequação, sem antecipar como vencida obrigação com termo inicial futuro.

- **Prevenção a fraudes:** A Resolução BCB nº 142/2021, com as alterações da Resolução BCB nº 584/2026, passará a abranger a prestação de serviços de ativos virtuais em 1º de janeiro de 2027, inclusive para SPSAVs em fase de adequação, nos termos da Resolução BCB nº 520/2025.
- **Autorização e asseguração:** A Instrução Normativa BCB nº 704/2026, alterada pela Instrução Normativa BCB nº 739/2026, será observada no processo de autorização e no escopo específico do relatório de asseguração razoável, quando aplicável.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Revisão

Esta Política será revisada, no mínimo, anualmente e sempre que houver alteração relevante na legislação, na regulamentação, no modelo de negócio, na estrutura societária ou no perfil de riscos da Companhia.

9.2. Exceções

Exceções deverão ser formalmente justificadas, submetidas à avaliação das áreas de Riscos, Compliance e Jurídico e aprovadas pela instância competente, com definição de prazo, controles compensatórios e responsável pelo acompanhamento. Não serão admitidas exceções contrárias à lei ou à regulamentação.

9.3. Registros e Evidências

Atas, pareceres, declarações de conflito, relatórios, evidências de controles, aprovações e documentos relacionados à aplicação desta Política serão mantidos de forma íntegra, rastreável e acessível pelo prazo legal ou regulamentar aplicável.

9.4. Vigência e Descumprimento

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação. Seu descumprimento sujeitará o responsável às medidas disciplinares, contratuais, administrativas e judiciais cabíveis, observados o contraditório, a proporcionalidade e a legislação aplicável.

9.5. Prevalência Normativa

Em caso de conflito entre esta Política e norma legal, regulamentar ou determinação de autoridade competente, prevalecerá a disposição hierarquicamente superior, devendo a Política ser atualizada com a maior brevidade possível.