



IVEST GESTORA E ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA

**CÓDIGO DE ÉTICA, POLÍTICA DE
INVESTIMENTO PESSOAL E
COMPLIANCE**

Novembro de 2022

OBJETIVO

Este Código de Ética, Política de Investimento Pessoal e *Compliance* (“Código de Ética”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da **IVEST GESTORA E ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA . (“IVEST”)** na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

O conteúdo deste Código de Ética compreende os conceitos que orientam e definem os princípios de negócios, os conflitos de interesse e o compromisso social da **IVEST**, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos Colaboradores na realização de suas atividades, conforme abaixo definido.

Além dos conceitos, como todo código, há ainda medidas aplicáveis em caso de não cumprimento dos princípios estabelecidos.

APLICABILIDADE

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários da **IVEST** (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

NATUREZA JURÍDICA

Ao assinar o Termo de Adesão anexo a este Código de Ética (Anexo I), os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei, a **IVEST** não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a **IVEST** caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a **IVEST** exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

GESTÃO DESTE CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os responsáveis pelas diversas áreas da **IVEST** são responsáveis pela gestão deste Código, não sendo responsabilidade de um único Colaborador ou uma única área.

Será de responsabilidade do *Compliance Officer* a propagação e atualização deste Código.

PRINCÍPIOS GERAIS

A convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da **IVEST**.

A **IVEST**, visando ao seu desenvolvimento e à satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Os Colaboradores não aceitam e rejeitam manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Código de Ética representa o compromisso da **IVEST** com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da **IVEST** e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética.

RELACIONAMENTO COM SÓCIOS

Para a **IVEST**, os sócios e diretores têm grande importância, constituindo-se públicos preferenciais, devendo os dirigentes e Colaboradores proporcionar-lhes um relacionamento leal, resguardando os interesses dos sócios com informações objetivas e fidedignas.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética da **IVEST**.

É dever dos Colaboradores repassar aos seus superiores imediatos, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como o poder judiciário.

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pela **IVEST**. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente.

Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são prioridades da **IVEST**, devendo haver confidencialidade, tendo permissão apenas os sócios para liberar ou vetar as informações, sendo os Colaboradores comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se afastarem da **IVEST**.

RELAÇÕES COM CONCORRENTES

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal podem ser solucionados, em primeira instância, nas associações representativas do setor.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da **IVEST** aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de um sócio.

RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que

apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

RELAÇÕES COM PRESTADORES DE SERVIÇOS

Seguindo o mesmo critério para com os fornecedores, as relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicá-los, sendo sempre esclarecidas quaisquer dúvidas que possam surgir.

RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO E COMUNICAÇÃO INTERNA

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da **IVEST**. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a meta de melhores resultados a ser atingida, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo, permitindo à **IVEST** manter os melhores profissionais.

Os Colaboradores devem ter nos sócios e diretores exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa. Nesse sentido, caso os Colaboradores venham a receber *soft dollar*, presentes, cursos, viagens e outros privilégios, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto ou ao *Compliance Officer* e, caso o privilégio em questão represente algo desproporcional ao padrão, sendo passível de afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da **IVEST**, o caso será analisado de maneira pontual.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

Entre as eventuais unidades da **IVEST**, atuais ou futuras, a comunicação interna deverá favorecer a cooperação dos Colaboradores, assim como a efetiva participação no trabalho na **IVEST**.

COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, conforme abaixo descrito, assim como o uso indevido de *internet* e *e-mails*, sobretudo a utilização de *e-mail* para mensagens de conteúdo pornográfico e afim.

Uso do telefone

A **IVEST** compreende a imprescindibilidade de certas ligações telefônicas particulares, não significando que a ausência de bom senso por parte dos Colaboradores afaste tal tolerância.

Desse modo, conversas relativas a assuntos pessoais deverão ser realizadas em baixo tom e devem durar o tempo estritamente necessário, sob pena de cobrança das ligações realizadas com tempo excessivo - assim compreendidos os telefonemas que ultrapassarem vinte minutos por ligação para o mesmo número, sendo tal contagem contabilizada por dia.

Telefones celulares

O uso de telefones celulares no ambiente de trabalho da **IVEST** deve ser realizado de forma moderada e durar o tempo estritamente necessário. Os Colaboradores devem no modo silencioso/*vibracall*. As ligações atendidas deverão ser realizadas em baixo tom.

RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os meios de comunicação atuam como instrumento relevante de informação para os diversos segmentos da **IVEST**. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a **IVEST** estará à disposição.

O porta-voz da **IVEST** será a Sr. Luiz Fonseca, que poderá oportunamente, se julgar necessário, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por eles específica e expressamente designada para tal fim. Salvo com expressa permissão do *Compliance Officer*, será vedado aos demais Colaboradores prestar informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer item sujeito a propriedade intelectual da **IVEST** aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, principalmente as relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da **IVEST**.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a realizar comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física e mental ou quaisquer outras formas de discriminação, assim

como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

CONCEITOS ORIENTADORES

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a **IVEST**, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o da **IVEST**.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- i. Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na **IVEST**;
- ii. Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada em segmento específico) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na **IVEST**;
- iii. Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar às informações confidenciais desta; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia; e
- iv. Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

Por “**relacionamento pessoal**”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Por “**pessoas ligadas à companhia**” ou “**pessoas ligadas à contraparte**”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da **IVEST** e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da **IVEST**.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da **IVEST**, seus clientes e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código de Ética consultado pelo Colaborador.

Permanecendo a suspeita, o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior ou ao *Compliance Officer*. As prováveis ações compatíveis com os valores da **IVEST** e os resultados esperados são:

- i. Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- ii. Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código de Ética;
- iii. Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da **IVEST**;
- iv. Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da **IVEST**;

v. Encaminhar ao Compliance Officer quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento destas ações.

COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTES CÓDIGO DE ÉTICA

Como demonstram os exemplos anteriores, em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. O Código torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer ocasionalmente, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam os atos da **IVEST**.

O Colaborador deve dirigir-se ao *Compliance Officer*, se ocorrerem quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da **IVEST** ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da **IVEST**, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código de Ética serão definidas e aplicadas pelo *Compliance Officer*, a exclusivo critério deste, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da **IVEST** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Ao receberem este Código de Ética, todos os Colaboradores assinarão um Termo de Adesão (Anexo I). Assim, cada Colaborador terá ciência da existência deste Código de Ética, das políticas internas e das normas e princípios ora estabelecidos.

Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código de Ética ao firmar referido Termo de Compromisso.

Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadrarem neste Código de Ética.

O Termo de Adesão, depois de firmado, deverá ser arquivado no prontuário do Colaborador e renovado periodicamente a cada alteração do presente Código de Ética, sendo de responsabilidade do departamento de *compliance* da **IVEST** a execução destes procedimentos.

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

SEPARAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA

A área destinada à administração de recursos de terceiros da **IVEST** é segregada fisicamente das demais áreas, sendo de acesso restrito aos respectivos Colaboradores. Somente poderão acessar a área de gestão, o gestor e os analistas que o auxiliam diretamente na atividade.

Adicionalmente, a **IVEST** segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador. Ademais, não haverá compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que haverá impressora e fax destinados exclusivamente à utilização da área de administração de recursos.

Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, informamos que o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a: (i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe.

Ademais, cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos. Ainda, a rede de computadores da **IVEST** permitirá a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário. Além disso, a rede de computadores manterá um registro de acesso de cada arquivo, o que permitirá identificar as pessoas que acessaram cada dado ou

informação.

Ainda, cada Colaborador terá à disposição uma pasta própria de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade. Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos no respectivo diretório pessoal serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

É de competência da do Diretor de *Compliance* , ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por *e-mail* se o acesso a áreas restritas for negado aos Colaboradores por mais de 5 (cinco) vezes. O Diretor de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas em reunião entre a diretoria de Compliance e o gestor da área envolvida.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SEGURANÇA CIBERNÉTICA E POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador na **IVEST** não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Incluem-se aqui, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da **IVEST** e dos fundos cujas carteiras sejam geridas pela **IVEST**, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas, etc.

Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, recordamos que o Colaborador deve cumprir o que se estabeleceu nos itens a seguir:

1. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com Colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a **IVEST** ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente à diretoria de *Compliance* não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da **IVEST**, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao *Compliance Officer*. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

2. INSIDER TRADING E “DICAS”

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria **IVEST** e seus Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da **IVEST** ou de terceiros.

É de responsabilidade do *Compliance Officer* verificar e processar, trimestralmente, as notificações recebidas a respeito do uso pelos Colaboradores de informações privilegiadas, *insider trading* e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e “dicas” devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a **IVEST**, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As instalações são protegidas por controles de acesso nas entradas, apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo e a integridade das informações.

O acesso físico a áreas em que informações confidenciais possam estar presentes ou ser discutidas é limitado e restrito aos Colaboradores da respectiva área, pessoas acompanhadas por estes Colaboradores e aos prestadores de serviços autorizados. As reuniões com terceiros não poderão ser conduzidas nas salas dos Colaboradores e quaisquer trabalhos em projetos confidenciais deverão ocorrer em áreas fisicamente separadas e seguras.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da **IVEST**, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a **IVEST**, ou de qualquer natureza relativa às atividades da **IVEST**, diretores, sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador na **IVEST**, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo *Compliance Officer*.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da **IVEST** e circulem em ambientes externos à **IVEST** com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da **IVEST** e de seus clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da **IVEST**.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados semanalmente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na **IVEST**.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da **IVEST** que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de *compliance*.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

As combinações de *login* e senha são utilizadas para autenticar as pessoas individualmente e conferir acesso à parte restrita da rede da **IVEST** necessária ao exercício de suas atividades com diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com o perfil das funções dos Colaboradores.

Todos os Colaboradores devem, obrigatoriamente, usar senhas para proteger o próprio computador, a rede de computadores e servidores internos, sistemas de terceiros e qualquer outro dispositivo que permita acesso aos e-mails da **IVEST** ou que contenha documentos da empresa, a fim de evitar que terceiros obtenham qualquer informação. Colaboradores nunca devem compartilhar suas senhas ou armazená-las em local acessível a terceiros. A **IVEST** exige ainda que seus funcionários utilizem senhas para proteção de dispositivos móveis utilizados para fins comerciais, tais como, telefones celulares, *tablets* e *laptops*.

Os Colaboradores devem desligar ou bloquear seus computadores quando se ausentarem de suas mesas ou do escritório por um período prolongado, assim como devem alterar periodicamente suas senhas de acesso. Caso uma senha esteja comprometida, o Colaborador deve alterá-la imediatamente e notificar o Diretor de *Compliance* acerca da violação.

Em caso de perda ou roubo de dispositivo eletrônico, o Colaborador deve informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e prosseguir com a desativação do dispositivo perdido, a fim de evitar o acesso de terceiros a qualquer informação da **IVEST**.

O Colaborador, ao usar laptops ou outros dispositivos pessoais no escritório, deve garantir que eles sejam seguros e confiáveis, isentos de vírus e malwares, e não representam qualquer risco para a empresa. Os Colaboradores podem acessar serviços de armazenamento em nuvem a partir de computadores no escritório para fins pessoais e empresariais. Em tais casos, os Colaboradores (i) não estão autorizados a copiar quaisquer arquivos restritos da **IVEST** sem o prévio e expresso consentimento do Comitê de Compliance; (ii) podem copiar documentos públicos; e (iii) devem transferir, tão logo possível, todas as anotações de trabalho para os servidores da **IVEST**. Adicionalmente, os Colaboradores não estão autorizados a instalar qualquer software nos computadores da **IVEST** sem aprovação, com exceção do Diretor de Compliance, que possui privilégios de administrador da rede.

O envio ou repasse por *e-mail* de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de *e-mails* com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da **IVEST**.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por *e-mail* em nome da **IVEST**, ou utilizar material, marca e logotipos da **IVEST**

para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

Ainda, *e-mails* contendo palavras suspeitas, como código de ações, por exemplo, são automaticamente sinalizados para conferência mensal do *Compliance Officer*, sendo que qualquer ocorrência mais suspeita será cuidadosamente analisada pelo *Compliance Officer*, que tomará as decisões cabíveis.

O *Compliance Officer* também será avisado por *e-mail* em caso de tentativa de acesso aos diretórios e *logins* virtuais no servidor protegidos por senha. O *Compliance Officer* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via *internet (downloads)*, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pelo *Compliance Officer* na **IVEST**. Não é permitida a instalação de nenhum *software* ilegal ou que possua direitos autorais protegidos.

A **IVEST** se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela **IVEST** para a atividade profissional de cada Colaborador. O *Compliance Officer* está encarregado de, escutar, por amostragem, as ligações realizadas pelos Colaboradores. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente em reunião entre os gestores das áreas envolvidas com registro em ata. As gravações poderão ser arquivadas.

O Diretor de Compliance monitora regularmente comunicações eletrônicas para confirmar que elas são efetivamente armazenadas conforme previsto. A **IVEST** poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de *e-mails*, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.

Todas as informações do servidor da **IVEST**, do banco de dados dos clientes e os modelos dos analistas são armazenados num servidor tipo nuvem (“cloud”). Nesse servidor, as informações são segregadas por área e transformadas em pacotes criptografados, sendo armazenadas com *backup*.

Os Colaboradores devem consultar o Diretor de Compliance em caso de dúvida acerca da aplicação desta política.

POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Não se caracteriza descumprimento desta política a divulgação de informações confidenciais quando em atendimento a determinações decorrentes do poder judiciário ou legislativo, de órgãos fiscalizadores e reguladores. E quando a divulgação se justificar, por força da natureza do negócio, a advogados, auditores e contrapartes.

Ataques cibernéticos / cibersegurança

Os ataques cibernéticos mais comuns são:

a) Malware – softwares desenvolvidos para corromper os computadores e redes, como:

A.1 **vírus**: software que causa danos à máquina, rede, softwares e banco de dados;

A.2 **cavalo de troia**: aparece dentro de outro software criando uma porta para a invasão do computador;

A.3 **spyware**: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e

A.4 **ransomware**: software malicioso que bloqueia o acesso aos sistemas e base de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.

b) Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito, como exemplo:

B.1 **pharming**: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;

B.2 **phishing**: links vinculados por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;

B.3 **vishing**: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;

B.4 **smishing**: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes, a fim de captar qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque;

B.5 **ataques de ddos (distributed denial of services) e botnets** – ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;

B.6 **invasões (advanced persistent threats)** – ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico;

CONTROLES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERSEGURANÇA

A **IVEST** deve adotar controles mínimos de cibersegurança, que devem ser garantidos por meio de tecnologia da informação, sendo eles:

- a) Proteção dos dados armazenados, contendo ferramenta segura de backup, conforme necessário; bancos de dados e dispositivos de rede devem ser enviados para um sistema de segurança dedicado que seja rigorosamente controlado para preservar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade do conteúdo;
- b) Uso de assinaturas digitais para alguns processos/Colaboradores críticos;
- c) Atualização dos sistemas operacionais e softwares utilizados na instituição;
- d) Prevenção de ameaças com firewalls, antivírus, perfis de acesso específico para os administradores das máquinas, filtros de spam, controle para uso de periféricos (pendrives, cds e hds), dlp, fireeye e filtros de uso de internet;
- e) Inclusão das preocupações de segurança durante as fases de desenvolvimento de novos sistemas, softwares ou aplicações;
- f) Controles de auditoria, tais como sistemas de gerenciamento de senhas, logs e trilhas de acesso;
- g) Controle de acesso e um centro de processamento e armazenamento de dados; e
- h) Contrato de manutenção preventiva e corretiva contando com suporte 24x7 dos servidores.

Risk assessment

A gestão de riscos é feita inicialmente por meio de uma avaliação de riscos e posterior implementação de controles baseados nos riscos, levando em consideração o ambiente de controle da **IVEST**, suas atividades, processos e clientes.

A avaliação de riscos deve ser atualizada de forma a identificar novos riscos, ativos e processos.

A avaliação de riscos segue a metodologia do risco operacional, conforme respectiva política.

A gestão de riscos deve contemplar monitoramento e testes com o objetivo de detectar as ameaças e reforçar os controles, bem como criação de (“plano de resposta”) que é o planejamento prévio para tratamento e recuperação de incidentes, incluindo um plano de comunicação.

Tratamento de incidentes de segurança da informação

Os riscos e incidentes de segurança da informação devem ser reportados ao responsável pelo compliance, que analisará caso a caso e adotará as medidas cabíveis.

Backups, plano de contingência e continuidade de negócio

O Plano de contingência e de continuidade dos principais sistemas e serviços deverá ser implantado e testado no mínimo anualmente, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

Os mesmos controles de segurança e controle de acesso devem ser aplicáveis nas instalações do site de contingência. Deve haver backup e que os mesmos sejam testados anualmente pela equipe responsável por tecnologia da informação e garantidos pelo provedor do serviço de nuvem (“cloud”).

Testes de controles

A efetividade da política de confidencialidade e segurança da informação deve ser verificada por meio de testes periódicos dos controles já existentes na **IVEST**.

Um plano de teste deve ser efetuado pelo responsável por tecnologia da informação assegurando que:

- Recursos humanos e computacionais estejam adequados ao porte e as áreas de atuação,
- Adequado nível de confidencialidade e acessos as informações confidenciais,
- Segregação física e lógica,
- Recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estejam protegidos,
- Manutenção de registros que permita a realização de auditorias e inspeções.

Propriedade intelectual

Tecnologias, marcas, metodologias e quaisquer informações que pertençam as **IVEST** não devem ser utilizadas para fins particulares, nem repassadas a outrem, ainda que tenham sido obtidas ou desenvolvidas pelo próprio Colaborador em seu ambiente de trabalho.

Rastreamento

É permitido o uso pessoal dos equipamentos de informática e de comunicação utilizados pelos Colaboradores para a realização das atividades profissionais.

Lembrando que como tais recursos, como e-mails, sistemas, computadores, telefones e gravação de voz pertencem às **IVEST**, são rastreáveis e sujeitos a monitoramento, bem como podem se tornar públicos em caso de auditoria e/ou exigência judicial.

O acesso interno às informações e gravações deve ser previamente autorizado pelo “head da área” e copiado o responsável pelo compliance.

Termo de conhecimento

Os Colaboradores devem aderir formalmente a um termo, comprometendo-se a agir de acordo com a política de segurança da informação.

Treinamento

Os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processo de decisão de investimento devem ser treinados a respeito de segurança da informação e em cibersegurança.

Responsabilidades:

Os Colaboradores devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta política, informando qualquer irregularidade ao responsável pelo compliance a quem caberá avaliar e submetê-las ao comitê de compliance e gestão de riscos, que tomará as medidas cabíveis.

O canal de comunicação e denúncia para o assunto é o compliance através do hotline: compliance@e6invest.com.br.

A área de **tecnologia da informação** é responsável pela implementação dos procedimentos e controles técnicos inerentes a esta política, bem como pelos testes de controle, podendo ser realizados por terceiros, de forma independente.

O responsável pelo compliance deve garantir o atendimento a esta política, bem como a difusão de uma cultura de segurança na **IVEST**.

Política de treinamento para contratação de terceiros

A política de treinamento para contratação de terceiros (“Política”) tem por objetivo orientar todos Colaboradores sobre as regras e normas, estejam eles envolvidos ou não com as áreas objeto de alguma política específica, tornando-os aptos ao devido cumprimento deste manual, regulamentação e legislação aplicável.

Manual para contratação de terceiros

Todos os Colaboradores receberão treinamento abordando as políticas tratadas neste instrumento, especialmente, as políticas de investimento pessoal, sigilo e confidencialidade das informações, segurança da informação, código de ética, combate e prevenção a lavagem de dinheiro e compliance.

Os treinamentos abordarão as normas necessárias e deverão proporcionar aos Colaboradores seus principais aspectos, com informações atuais e explanação de casos concretos, mecanismos de execução e aplicação das políticas, para que os Colaboradores possam exercer suas funções.

A **IVEST** incentiva os Colaboradores a realização de cursos e participação em seminários. O comitê de compliance e gestão de risco, coordenado pelo diretor de compliance, organizará treinamentos periódicos sempre que julgar necessário.

Esta Política deverá ser seguida por todas as áreas da **IVEST** que necessitarem contratar prestação de serviços de terceiros para a manutenção das atividades.

Os critérios de aprovação listados nesta política de contratação de terceiros serão segregados por tipo de serviços, já que cada um exigirá procedimentos distintos tanto para a contratação, quanto para a manutenção deste relacionamento.

Todas as atividades que necessitem de apoio de terceiros para a devida manutenção das atividades da **IVEST**, deverão, obrigatoriamente, passar por um processo de aprovação anteriormente a contratação da prestação de serviços. Este processo poderá vir acompanhado ou não de processo de concorrência, em função da necessidade de se obter no mercado os melhores prestadores de serviço para nossa atividade, assim, sempre que for possível abrir concorrência para a verificação dos melhores prestadores de serviço, este procedimento deverá ser utilizado. Caso não seja possível, a área responsável pela solicitação de contratação deverá justificar as razões para a impossibilidade de abertura de concorrência prévia a contratação. Para cada tipo de serviço serão previstos critérios específicos para a aprovação do contratado junto à **IVEST**.

Tais regras são especificadas abaixo:

a) Prestadores de serviços de terceiros – outsourcing

É permitida a contratação de empresas para o desenvolvimento de atividades que não são atividades-fim da **IVEST**, assim estas empresas poderão manter profissionais alocados nas dependências da **IVEST** para a realização destes serviços, voltados principalmente para as atividades de t.i e apoio.

b) Procedimentos de contratação pelas áreas:

B.1 para a contratação de serviços de terceiros quando da alocação dos profissionais no ambiente da **IVEST**, fica estabelecido que a área contratante, por intermédio da área de

compliance, deverá solicitar à assessoria jurídica a formalização ou validação do instrumento contratual (quando aplicável), obtenção das assinaturas nos contratos e documentos pertinentes, com respectiva obtenção do termo de adesão às normas e políticas internas da **IVEST**.

É necessário que estas áreas, auxiliadas pela área administrativa, realizem controle do contrato com estes prestadores de serviços para a validação do acompanhamento dos timesheets e pagamentos, bem como validade do contrato. Todas as informações relativas a pagamentos deverão ser encaminhadas para a área administrativa, que deverá executar a requisição de pagamento.

Todos os prestadores de serviços que tiverem acesso a informações sigilosas deverão assinar um acordo de não divulgação (“Nda”), assim, todos os contratos de prestação de serviço deverão manter cláusula específica para este fim.

A **IVEST** envidará seus melhores esforços para somente contratar prestadores de serviços reconhecidos no mercado, com reputação ilibada e excelência na prestação de serviços, e ainda, previamente à contratação de qualquer prestador de serviço será realizada uma auditoria, por meio da qual os Colaboradores analisarão as seguintes informações:

(i) Histórico do potencial Prestador de Serviços; **(ii)** Checagem da solidez financeira dos Prestador de Serviço, incluindo a análise de cadastros restritivos de crédito; **(iii)** O custo dos serviços a serem prestados e sua compatibilidade frente à capacidade financeira da **IVEST** e ao preço médio do referido serviço no mercado; **(iv)** Carteira de clientes; **(v)** Autorizações necessárias para a prestação do serviço contratado, se for o caso; **(vi)** Adesão a códigos de conduta de entidades de classe relacionadas ao serviço prestado, se for o caso; **(vii)** Reputação ilibada (incluindo, nesse caso, a inexistência de condenações, principalmente com relação ao descumprimento da legislação anticorrupção); **(viii)** Atendimento às exigências relacionadas às Políticas de Compliance e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da **IVEST**; **(ix)** Tamanho e qualidade da equipe que prestará os serviços diretamente à **IVEST**.

Adicionalmente, será exigida a apresentação dos seguintes documentos: **(i)** Metodologia de verificação para a adequação dos investimentos recomendados (*suitability*); **(ii)** Processo cadastral e política KYC (*know your client* – conheça seu cliente); **(iii)** Plano de continuidade de negócios; **(iv)** Ferramentas e procedimentos de proteção de dados, incluindo procedimentos de segurança contra ameaças externas de sistemas, relatórios de controles internos e política de segurança da informação.

Sempre que necessário, a **IVEST** utilizará os meios disponíveis, software de consultas para informações sobre os potenciais prestadores de serviço, questionário de due diligence e internet para verificar o histórico da empresa analisada e solicitará, quando necessário, maiores informações como o currículo dos profissionais envolvidos, projetos realizados e clientes.

Avaliação e monitoramento

Além dos procedimentos específicos acima descritos, todos os profissionais, pessoas físicas e jurídicas, cotados para prestação de serviços para a **IVEST** serão submetidos à análise de compliance, que considerará a:

- A) análise de antecedentes processuais nas esferas judiciária e administrativa;
- B) inscrição em listas restritivas;
- C) existências de mídias negativas;
- D) adoção das melhores práticas em prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo; e
- E) adoção de melhores práticas para desenvolvimento sustentável do negócio.

Monitoramento e revisão

Os prestadores de serviço contratados de acordo com as diretrizes da presente política serão submetidos à nova análise pela área de compliance em período não superior a 24 (vinte e quatro) meses contados da última diligência.

Esta política deverá ser objeto de revisão sempre que se verificarem alterações na regulamentação em vigor que afete diretamente este documento.

Política know your client, enquadramento e perfil do cliente.

Sem prejuízo do disposto na Política PLDFT, a **IVEST**, em razão de sua atuação como gestora patrimonial deverá implementar e manter uma política contendo regras e procedimentos que descrevam o processo de conhecer o seu cliente (“Política KYC”), de modo que a **IVEST** possa:

- (i) Realizar a prospecção e aceitação de clientes novos ou o monitoramento dos existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos, através do preenchimento de uma ficha cadastral, que será parte integrante do processo que resultará na classificação e enquadramento do perfil de risco dos clientes novos ou já existentes;

- (ii) Promover sua atualização cadastral em até no máximo 24 (vinte e quatro) meses, ressalvado as hipóteses de prazo inferior estabelecido na legislação aplicável;
- (iii) Verificar a compatibilidade entre a atividade econômica, origem do patrimônio, fontes de renda, país onde a renda é auferida, profissão e atividade exercida para comprovação da renda ou faturamento do cliente; e identificação de mudança de perfil do cliente especificamente em relação ao produto e ao volume, usualmente, operado;
- (iv) Avaliação comparativa da carteira versus patrimônio, patrimônio versus ocupação do cliente e carteira versus ocupação do cliente;
- (v) Atuar de forma preventiva, de modo que possa prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

A **IVEST** se certificará que ao efetuar o cadastro do cliente, bem como, em sua atualização cadastral obrigatória de forma tempestiva, o mesmo assine uma declaração, contendo data e assinatura, informando que as informações fornecidas são verdadeiras e que o cliente se compromete a atualizar seus dados cadastrais conforme prazo estabelecido nesta política; e, ainda que os bens e valores apresentados não são provenientes de atividades ilícitas ou criminosas, dentre outras.

Ressaltamos que, caberá ao compliance da **IVEST** verificar a compatibilidade dos recursos envolvidos na transação, com a situação financeira patrimonial do cliente.

Procedimento de cadastro

O cadastramento de clientes se destaca como o principal processo da **IVEST** para identificação de clientes. Além das informações cadastrais informadas pelos clientes a área de cadastro efetua uma série de pesquisas e análises para a certificação da veracidade das informações recebidas e para o auxílio na categorização dos clientes dado que, é no processo de cadastramento que as informações são checadas e acontece a devida identificação do cliente pelo banco de dados contratado.

O procedimento de cadastro detalha todo o processo de registro e análises preliminares ao início do relacionamento entre a **IVEST** para com os seus clientes, devendo constar os procedimentos de consultas à base da plataforma da empresa BigDataCorp®, classificação do cliente, estrutura de documentos solicitados, recomendações de análise e aprovações, alçadas, relação de países (que constem de listas específicas de entidades competentes para o assunto: coaf, gafi, onu e transparência internacional) e investidores (pesquisa em listas específicas de entidades competentes para o assunto:

gafi, onu) que demandam maior atenção ou verificação, dentre outras informações relevantes para a correta identificação de clientes.

Destacamos a seguir, os principais pontos de atenção ao efetuar o cadastro dos clientes:

- coleta da documentação necessária para cadastramento;
- análise da documentação recebida;
- busca e pesquisa de informações dos clientes e pessoas relacionadas, com foco na confirmação da veracidade das informações declaradas e no conhecimento de informações relevantes sobre o cliente;
- categorização dos clientes para auxílio nos processos de adequação, prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento de atividades terroristas e controle de riscos;
- atendimento à regulamentação em vigor, bem como às regras de controles internos da **IVEST**.

Ressaltamos que, é por meio desse procedimento que a **IVEST** apura detalhadamente todas as informações necessárias para a correta identificação dos clientes e determina os procedimentos necessários para análise, atualização, guarda de informações, utilização de sistemas, dentre outras informações relacionadas.

Caso seja solicitado, para fins de fiscalização ou auditorias internas ou de órgãos reguladores o procedimento de cadastro deve ser considerado como parte integrante da política de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento de atividades terroristas, bem como para o processo conheça seu cliente. Tal documento não está contido neste por trazer informações confidenciais de procedimentos de consulta e análise, uma vez que este instrumento poderá ser publicado ou encaminhado para clientes, e/ou outras partes interessadas, desde que devidamente autorizado pela área de compliance.

Categorização de risco de clientes

Com o intuito de conhecer a verdadeira identidade, perfil e aspirações de seus clientes, a **IVEST** estabeleceu uma metodologia de categorização de risco de clientes que contempla informações de:

Perfil de investidor (conservador, moderado ou agressivo) e suscetibilidade (alta ou baixa).

O perfil de investidor é um estudo que a **IVEST** efetua a partir da realização de um questionário no qual o cliente responde de acordo com seu entendimento e realidade como investidor. O resultado deste estudo é a definição do perfil de investidor, que

norteará, dentre outras ações, a oferta de produtos, categorização de riscos e enquadramento.

Conservador – objetivo principal é a segurança, com a preservação do capital e baixa tolerância a riscos. O cliente conservador tem a segurança como ponto decisivo para as suas aplicações, aceitando até uma rentabilidade menor. Destina os seus recursos em títulos de renda fixa (fundos de investimentos e tesouro direto).

Moderado - objetivo principal é obter retorno acima dos padrões de renda fixa disponíveis no mercado com exposição minimizada dos riscos de renda variável. É o investidor que possui boa parte do patrimônio em renda fixa, mas também quer participar da rentabilidade da renda variável. A segurança tem papel importante assim como um retorno acima da média do mercado e, normalmente, mantém posições a médio e longo prazo. Tende a participar de fundos (multimercados, de ações e imobiliários), letras de créditos (Lci e Lca) e mercado à vista de ações, inclusive com operações de *day-trades*.

Agressivo - tem como objetivo correr maior risco visando à máxima rentabilidade para os seus investimentos. É aquele investidor que busca a boa rentabilidade ofertada pela renda variável, reservando parcela mínima do seu patrimônio para as aplicações mais seguras. O investidor agressivo procura estar sempre atualizado para aproveitar eventuais oportunidades de investimento e com perspectiva de retorno a curto prazo. Possui como característica operar em todos os mercados administrados pela B3 (à vista, opções, termo, empréstimos de ações (tomador) e futuro) e aplicar em produtos que apresentam exposição a variação cambial e a inflação.

A **IVEST** se compromete a não recomendar produtos ou serviços quando o perfil do cliente não for adequado ao produto ou quando as informações que permitam a identificação do perfil não forem suficientes ou estejam desatualizadas. Caso o cliente decida investir sem o perfil regularizado, é dever da **IVEST** alertá-lo acerca da ausência, desatualização ou inadequação do perfil e obter declaração expressa do cliente da decisão de investimento (termo de ciência de desenquadramento de perfil).

Análise de grau de suscetibilidade do cliente

O grau de suscetibilidade de cada cliente é definido com base em suas informações cadastrais, que são ratificadas conforme análise de cadastro.

Para a categorização da suscetibilidade são verificados três tipos de informações, o segmento de atuação, a origem do cliente e a característica profissional.

A metodologia definida pela **IVEST** quanto à suscetibilidade dos clientes tem como base os seguintes critérios para a análise, sendo:

Segmento de atuação - instituições financeiras e factoring (inclusive pf com cargos de maior relevância), casas de câmbio, casa de turismo, jogos, igreja, entretenimento, partidos políticos, transporte aéreo, companhias de seguro e startups.

Origem de patrimônio – para a pesquisa de origem devem ser considerados o país de origem do patrimônio e o endereço residencial atual do cliente.

Compatibilidade – para pesquisa de compatibilidade para verificar se a atividade econômica exercida pelo cliente é compatível com a sua fonte de renda, faturamento do cliente, país onde a renda é auferida ou está alocada, bem como, a sua profissão.

A **IVEST** considera um perfil de alta suscetibilidade, aqueles que detenham patrimônio em paraísos fiscais, países não cooperantes, países com histórico recente de guerras, guerrilhas ou narcotráfico, pep, personalidades políticas, personalidades da mídia ou clientes que omitem informações sensíveis e/ou fornecem dados que divergem do resultado na análise prévia e/ou clientes que não tem como comprovar a origem de seu patrimônio (“clientes com perfil de alta suscetibilidade”)

Uma vez constatado pela **IVEST** que existem divergências entre às informações fornecidas pelo cliente à **IVEST** em sua análise cadastral, resultando em seu enquadramento como um cliente de categoria de maior suscetibilidade, à área compliance estará apta a tomar as ações necessárias, para mitigar eventuais riscos para **IVEST**, sendo sua responsabilidade decidir proceder com o cliente ou não.

Para fins de definição:

Paraísos fiscais: são considerados paraísos fiscais os países com tributação favorecida ou que oponham sigilo relativo à composição societária de pessoas jurídicas. A lista atualizada de locais considerados como paraísos fiscais pode ser consultada no site da receita federal: www.receita.fazenda.gov.br.

Pessoas de mídia: pessoas que estejam em voga na mídia, artistas, esportistas, jornalistas, incluindo membros de suas “famílias imediatas” (pais, irmãos, cônjuge, filhos e parentes por afinidade) e “associados próximos” (uma personalidade da mídia é uma pessoa ampla e publicamente conhecida por manter relacionamento extraordinariamente próximo com a personalidade da mídia, incluindo uma pessoa que está em condições de realizar transações financeiras, em âmbito nacional e internacional, em nome desta).

- sociedades, empresas, ou outras pessoas jurídicas que tenham sido formadas por uma personalidade da mídia ou em seu benefício. Quando um Colaborador, especialmente da área de cadastro, identificar uma pessoa da mídia, este deverá comunicar imediatamente a área de controles internos & compliance. No caso de comprovação de pessoa da mídia os mesmos procedimentos adotados para pessoas politicamente expostas deverão ser cumpridos, exceto a auto declaração do cliente.

Medidas para determinar origem de patrimônio, procedimentos de diligência nas operações e processo de análise de operações suspeitas

Para a análise das operações com foco na identificação de origem de patrimônio e operações suspeitas, a **IVEST** definiu como critério a combinação de enquadramento de perfil do investidor, categorização de clientes com perfil de alta suscetibilidade, baseados em suas informações de situação financeira patrimonial, a partir deste critério, são confrontadas de forma eletrônica por sistema específico e, havendo a evidência de qualquer incompatibilidade, as informações são detalhadamente analisadas pela área de compliance, que armazena as informações e resultados das análises para consultas futuras ou outras demandas

Dado que, todos os casos de clientes enquadrados como clientes com um alto grau de suscetibilidade, são imediatamente encaminhados pela área de compliance, e a depender do caso, a área tem autonomia para aprovar com ressalvas o cadastro desses clientes, razão pela qual, os Colaboradores da **IVEST** devem estar sempre atentos e monitorar qualquer indício das aprovações com ressalvas, de modo que segue abaixo uma lista não exaustiva mas, meramente exemplificativa que ilustra alguns tipos de transações questionáveis ou suspeitas que desencadeiam cuidados redobrados, bem como, o reporte imediato a área de compliance, sendo algumas delas:

- solicitação por um cliente pep de associar alguma forma de sigilo com uma transação como, por exemplo, registrar a transação em nome de outra pessoa ou de uma empresa cujo favorecido não tenha sua identidade revelada;
- direcionamento de transações envolvendo um cliente pep por meio de várias jurisdições e/ou instituições financeiras, sem propósito evidente, exceto o de ocultar a natureza, fonte, detenção ou controle dos fundos;

- rápido aumento ou redução dos recursos ou valor dos ativos na conta de uma personalidade política, que não seja atribuível a flutuações no valor de mercado dos instrumentos de investimento detidos na conta;
- uso frequente ou excessivo de transferências de fundos ou transferências eletrônicas para a conta de um cliente pep ou originando-se dela;
- existência de um modelo segundo o qual, depois que um depósito ou transferência eletrônica é recebido pela conta de um cliente pep, os fundos são rapidamente transferidos no mesmo valor para outra instituição financeira, especialmente se a transferência for efetuada para uma conta em uma instituição financeira offshore ou uma conta em "jurisdição sigilosa"; e
- consulta pela personalidade política ou em seu nome a respeito de exceções aos requisitos de manutenção de registros ou apresentação de relatório ou outras normas que exigem a comunicação de transações suspeitas.

Processos de definição e análise de operações suspeitas

Foram consideradas para a elaboração dos processos de definição e análise de operações suspeitas as seguintes situações:

- operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação financeira patrimonial de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
- operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
- operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
- operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do grupo de ação financeira contra a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo – gafi;
- operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante; e

- situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes.
- resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- existência de contas em nome de menores ou incapazes, cujos representantes realizem grande número de operações atípicas;
- declarar diversas contas bancárias e/ou modificá-las com habitualidade;
- resgates de investimentos no curtíssimo prazo independentemente do resultado auferido; e
- investimentos significativos não proporcionais à capacidade econômico-financeira do cliente, ou cuja origem não seja claramente conhecida.

Semanalmente, todas as operações serão incluídas em um relatório e enviada à diretoria de compliance, bem como, todas as operações incompatíveis e/ou suspeitas serão comunicadas as autoridades competentes.

É importante ressaltar que o objetivo da **IVEST** não é inibir negócios legítimos nas jurisdições identificadas nem levar ao encerramento imediato e injustificado do relacionamento, e sim avaliar o risco inerente a uma relação com clientes ou associadas nas mesmas.

PLANO DE CONTINGÊNCIA, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES ADOTADOS

A **IVEST** adotou e implementou um plano escrito em um esforço para dar uma resposta imediata e adequada às situações de emergência, orientar os Colaboradores, minimizar as interrupções de suas atividades, e proteger os ativos da **IVEST** e de clientes (o “Plano”).

O Plano inclui respostas às ameaças previstas para a empresa e seus Colaboradores, e será revisado anualmente. O Plano também aborda a proteção e recuperação de documentos, backup de serviços de telecomunicações e informática, e coordenação com provedores de serviços.

De modo a identificar com a maior antecedência possível e minimizar as perdas resultantes de falhas, deficiências ou inadequações de processos internos, pessoas e

sistemas, ou de eventos externos, a Sociedade delimitou os eventos que ensejarão o início do processo de gerenciamento de risco, quais sejam:

- (i) fraudes internas;
- (ii) fraudes externas;
- (iii) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
- (iv) práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços;
- (v) danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
- (vi) aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;
- (vii) falhas em sistemas de tecnologia da informação;
- (viii) falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição; e
- (ix) falhas operacionais por terceiros contratados como prestadores de serviços.

De modo a minimizar a ocorrência de desastres decorrentes dos eventos mencionados acima, a Sociedade contará com itens de segurança como *backup* diário, semanal e mensal das informações, utilizando o sistema de armazenamento de dados na nuvem (“Cloud”) em servidores remotos, com cópias sincronizadas via rede de dados, com redundância de *link* de *internet*. Com o sistema de armazenamento na nuvem (“Cloud”), o acesso aos sistemas utilizados pela Sociedade é garantido através de qualquer outro computador, mediante utilização de login e senhas individuais, caso ocorra problemas com um dos servidores.

A **IVEST** está sediada em um edifício comercial que adota medidas de proteção necessárias para mitigar os riscos, tais como: (i) A empresa possui equipamentos necessários de acordo com a respectiva legislação e periodicamente seus *sprinklers* e detectores de fumaça são analisados pela brigada de incêndio do edifício; (ii) A sede da Empresa é controlada por catracas e há exigência de registro junto à recepção do edifício, seguido de identificação na recepção da Sociedade. As portas de entrada do escritório possuem acesso restrito por chaves; (iii) O CPD possui o acesso restrito por controle de acesso; (iv) Os sistemas são protegidos por firewall, criptografia e outros mecanismos de controle de acesso; e (v) As redes são segregadas por perfis, evitando que pessoas tenham acesso a informações que não fazem parte de suas atividades.

A **IVEST** testará o Plano e avaliará a sua eficácia, pelo menos anualmente. Uma empresa terceirizada de TI fará testes periódicos de integridade dos backups, atualização de novas versões de programas (patches de segurança), atualização do antivírus e firewall, renovação de licenças, alternância dos servidores e visita técnica ao escritório de contingência. Quaisquer ações corretivas que resultarem em alterações no Plano serão aprovadas pelo Comitê de Compliance.

Na ocorrência de uma interrupção prolongada, o Comitê de Compliance irá supervisionar os esforços da **IVEST** para manter contato com todos os Colaboradores e clientes, informando sobre quaisquer alternativas de local de trabalho, incluindo o

uso do espaço de contingência.

Todos os funcionários são responsáveis pela implementação do Plano. Todos os Colaboradores possuem acesso remoto de e-mail e telefones celulares, permitindo contato com os demais Colaboradores em eventos que impeçam a realização das operações e negócios na sede da **IVEST**.

Em casos de ausência por tempo indefinido ou falecimento de qualquer Colaborador chave, a Sociedade conta com um time de Colaboradores qualificados e capazes de realizar as funções necessárias até a reorganização das estruturas administrativas da empresa ou contratação de novo Colaborador, caso necessário.

POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

Esta política visa determinar procedimentos e normas para os investimentos pessoais dos Colaboradores, bem como de seus familiares diretos, além de estabelecer o tratamento de confidencialidade das informações alcançadas na execução de suas ações cotidianas.

As instruções aqui expostas devem ser examinadas em todas as negociações pessoais ocorridas pelo Colaborador nos mercados financeiro e de capitais, assim como por seu cônjuge, companheiro, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física de relacionamento do Colaborador que dele dependa financeiramente, ou pertencente a seu círculo familiar ou afetivo, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa física a ele vinculada, conforme exposto, possuam participação.

Todos os Colaboradores deverão requisitar aprovação prévia para fazer investimentos pessoais em ações, moedas, juros, derivativos de qualquer espécie e índices diversos. Tal autorização deverá ser obtida junto ao *Compliance Officer*, por *e-mail* ou escrito. As aprovações deverão ser requisitadas tanto para a compra quanto para a venda dos ativos.

Esta política exprime parte dos objetivos e valores de ética que devem orientar os negócios da **IVEST**, sendo complementares àquelas constantes no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, neste Código de Ética, e outras normas verbais ou escritas da **IVEST**, cuja violação será tida como infração contratual, estando o autor sujeito às sanções previstas, inclusive afastamento por justa causa.

Conforme acima descrito, as operações pessoais do Colaborador deverão ser norteadas por princípios éticos, sendo comprometidas com os valores que caracterizam a cultura da **IVEST**, baseados na integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano, nunca preterindo os interesses dos clientes da **IVEST**. Ainda, todas as decisões de investimento devem ser tomadas com fundamentos lógicos e analíticos, sem que, sob qualquer hipótese, possa pairar indeterminação

sobre a total independência entre os interesses da **IVEST**, de seus clientes e o de seus Colaboradores.

O Colaborador pode operar livremente com corretoras (locais e internacionais), desde que possuam bom conceito no mercado financeiro e que as operações efetuadas estejam em concordância com esta política, com o Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, este Código de Ética e demais normas verbais ou escritas da **IVEST**.

Cada Colaborador deve disponibilizar anualmente o Relatório Anual de Investimento Pessoal até 14 de fevereiro de cada ano, ou dentro de 10 dias da contratação do novo Colaborador. O relatório deve incluir uma lista completa dos Investimentos Restritos que o Colaborador seja titular.

Cada Colaborador autoriza a **IVEST** a solicitar pesquisa referente às suas respectivas movimentações históricas, no mercado de ações – Segmento BOVESPA, junto à B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão, para confirmar as informações prestadas no Relatório Anual de Investimento Pessoal, por todo o período em que o Colaborador estiver vinculado a empresa e nos 6 (meses) subsequentes ao seu desligamento.

O controle, o estabelecimento desta política e o tratamento de exceções é de responsabilidade da Diretoria de *Compliance*, por meio do *Compliance Officer*.

Os Colaboradores devem previamente solicitar ao Diretor de Compliance autorização para realizar transações, identificando ativo e quantidade. Informações adicionais podem ser solicitadas para conceder a aprovação, que eventualmente poderá não ser concedida, sem ser devida qualquer justificativa, ou até mesmo revogada ao longo do dia. Nesse caso, as operações já realizadas não precisarão ser canceladas ou revertidas, porém todas as ordens pendentes devem ser canceladas. As autorizações valem apenas para o respectivo dia e, se não alcançada a totalidade pretendida, um novo pedido deverá ser solicitado. Após a execução, os Colaboradores devem disponibilizar o extrato correspondente (nota de corretagem).

O Diretor de Compliance poderá autorizar exceções a esta regra em circunstâncias específicas e não usuais, tais como, a compra de uma única ação por um Colaborador para participação em assembleia de uma companhia, com intuito de representar os fundos geridos, conforme previsão legal.

Os seguintes investimentos não necessitam de pré-aprovação: títulos públicos, fundos de investimento, caderneta de poupança, CDB, LCI, LCA, LF e outros instrumentos de renda fixa, commodities, moedas e derivativos associados.

Os investimentos efetuados em benefício próprio, no mercado financeiro, devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais, devendo o Colaborador ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da **IVEST**, sempre evitando incorrer em qualquer prática que possa ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da **IVEST**.

Nesse sentido, os investimentos pessoais devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome da **IVEST**, para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses, segundo o que foi estipulado neste Código de Ética. Com base nisso, os investimentos pessoais devem (i) representar nível de endividamento pessoal inteiramente condizente com a remuneração e patrimônio do Colaborador; e (ii) estar plenamente de acordo com este Código de Ética, não assinalando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos da Declaração Anual de Investimento e de Endividamento Pessoal, a ser apresentada anualmente à Diretoria de *Compliance*, segundo o Anexo II a este Código de Ética.

TERMO DE COMPROMISSO COM A POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

O não-cumprimento de quaisquer das normas estipuladas nesta política deverá ser notificado ao *Compliance Officer*, de acordo com os procedimentos fixados neste Código de Ética.

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, assinará um Termo de Compromisso com a Política de Investimento Pessoal (Anexo III). Por esse documento, cada Colaborador declara ciência da existência desta política e das regras e princípios ora expostos, seguidos pela **IVEST**, devendo esclarecer no mesmo ato ocasionais participações em companhias e demais investimentos que possua junto a ativos de mercado que se oponham a esta política. É de responsabilidade do *Compliance Officer* verificar, pelo menos uma vez no ano, a conformidade dos termos e declarações emitidos pelos Colaboradores às normas internas e/ou externas aplicáveis ao investimento efetuado em benefício próprio dos Colaboradores.

Ao assinar o documento, o Colaborador assume o compromisso de zelar pelo cumprimento das regras e princípios estabelecidos nesta política.

Esta política é parte integrante das normas que guiam o relacionamento dos Colaboradores com a **IVEST**, os quais, ao assiná-la, estão concordando absolutamente com as regras nela fixadas. O descumprimento a qualquer das normas ora expostas, além das cotadas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, neste Código de Ética e demais regras escritas da **IVEST**, será tida como infração contratual, sujeitando seu autor às sanções cabíveis. A **IVEST** não se responsabilizará por Colaboradores que violam a lei ou cometam infrações no desempenho de suas atividades. Caso a **IVEST** seja penalizada ou tenha prejuízo de qualquer natureza por ações de seus Colaboradores, cumprirá o direito de regresso em face dos responsáveis.

POLÍTICA DE COMPLIANCE

INTRODUÇÃO

O termo *compliance* é originário do verbo, em inglês, *to comply*, e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Visto isso, a **IVEST** adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” e “*Compliance*”. O responsável pelo *compliance* acumula estas duas funções e tem como foco principal garantir o cumprimento das normas regulamentares e processos internos, prevenindo e controlando os riscos envolvidos nas atividades da **IVEST**.

Por meio dos controles de *compliance*, qualquer desvio em relação às políticas **IVEST** é observado e minimizado (ou evitado, quando se toma conhecimento prévio do risco inerente a determinada atividade).

Diante dos desvios identificados, o responsável pelo *compliance* faz uma avaliação dos riscos existentes e implementa os mecanismos de controles necessários.

FUNÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

RESPONSABILIDADES

São responsabilidades do departamento de *compliance* da **IVEST**:

- i. Assegurar que toda a equipe esteja operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pela **IVEST**;
- ii. Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos operacionais; e
- iii. Estabelecimento de normas, procedimentos e controles internos.

ATIVIDADES PRINCIPAIS

- i. Emissão de regulamentos internos;
- ii. Testes de *compliance* em operações, procedimentos e cadastros;
- iii. Monitoramento e implementação de mecanismos de controles internos;
- iv. Criação e manutenção de plano de continuidade dos negócios;
- v. Pesquisa diária de legislação aplicável às atividades da **IVEST** no que se refere a *compliance* e controles internos;
- vi. Controle e revisão de erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetivas ou potenciais;
e
- vii. Criação de controles e testes para prevenção à “lavagem de dinheiro”.

FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO COMPLIANCE (COMPLIANCE OFFICER)

O *Compliance Officer* tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da **IVEST** no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (**compliance**), bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da **IVEST** com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (**enforcement**).

Não obstante, o *Compliance Officer* é, também, a responsável pela observância dos parâmetros e procedimentos relativos à **precaução à lavagem de dinheiro**, conforme disposto em seção específica abaixo.

Ainda, são também atribuições do *Compliance Officer*, sem prejuízo de outras descritas neste Código de Ética:

- i. Estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os superiores e Colaboradores, destacados deste Código de Ética ou de quaisquer documentos que possam ser produzidos para essa finalidade, elaborando sua revisão periódica;
- ii. Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- iii. Analisar todas as situações acerca do não-cumprimento dos valores éticos estabelecidos neste Código de Ética ou em quaisquer documentos ora mencionados, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas;
- iv. Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- v. Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- vi. Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da **E6 Investimentos** que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações;
- vii. Pedir, sempre que possível, o auxílio de auditoria externa ou interna, caso haja, para analisar as situações que venham a ocorrer; e
- viii. Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da **E6 Investimentos**, assim como das pessoas envolvidas no caso.

RISCOS

O *Compliance Officer* também é o responsável pelo controle de riscos da **IVEST**. O Manual de Gestão de Riscos disciplina todas as diretrizes a serem seguidas por todos os Colaboradores.

ESPECIFICIDADES DOS MECANISMOS DE CONTROLES INTERNOS

A **IVEST**, por meio do *Compliance Officer*, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- i. Definição de responsabilidades dentro da **IVEST**;
- ii. Segregação das atividades atribuídas aos integrantes da **IVEST** de forma que seja evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;
- iii. Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- iv. Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- v. Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- vi. Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da **IVEST** estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Os controles internos da **IVEST** são periodicamente revisados e atualizados pelo *Compliance Officer*, de forma que a eles sejam incorporadas medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordados. Deste modo, o *Compliance Officer* revisará e atualizará regularmente o conteúdo dos referidos controles e políticas, de modo a minimizar ações contrárias aos valores da **IVEST**.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e *softwares* sobre os quais a **IVEST** possua licença de uso, acesso à *internet*, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da **IVEST**. A esse respeito, o *Compliance Officer* poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da **IVEST**.

Todas as políticas, normas e diretrizes ora mencionadas têm atualizações periódicas ou de acordo com as necessidades da **IVEST**.

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Com relação aos procedimentos relativos à prevenção à lavagem de dinheiro, o *Compliance Officer* diligenciará para que sejam observados os procedimentos definidos na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Combate ao Financiamento ao Terrorismo – PLDFT.

É de responsabilidade dos Colaboradores do departamento de *compliance* da **IVEST** verificar e fazer cumprir a atualização de todos os dados e documentos referentes a clientes, inclusive as informações relativas ao cumprimento das regras contidas na Instrução da Comissão de Valores Mobiliários nº 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada, cabendo ao referido departamento, ainda, verificar a aprovação do cliente e a aposição dos vistos e carimbos pertinentes nas respectivas fichas cadastrais. É de responsabilidade do *Compliance Officer* verificar, trimestralmente, a regularidade dos cadastros dos clientes da **IVEST**, assim compreendidos os dados, informações e documentos relativos aos clientes, em atendimento às normas pertinentes.

TREINAMENTO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA

A **IVEST** possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre o Código de Ética de todos os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento. As atualizações ao treinamento dos Colaboradores serão apresentadas pessoalmente a cada Colaborador, para serem acatadas mediante assinatura.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo *Compliance Officer*, e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, de modo que a participação nos treinamentos possui caráter obrigatório.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será **anual**.

A **IVEST**, por meio do *Compliance Officer*, que será a responsável pela implementação do programa de treinamento, validará o material de curso que será ministrado, com grade horária a ser definida.

ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA

Eu, [=] portador da Cédula de Identidade [=] e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº [=] série, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Código de Ética, Política de Investimento Pessoal e Compliance da **IVEST**” (“Código de Ética” e “**IVEST**”, respectivamente), datado de [=] que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Código de Ética, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Código de Ética), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela **IVEST**.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da Política de Confidencialidade estabelecida no Código de Ética, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela **IVEST** e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Código de Ética, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da **IVEST**, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da **IVEST**, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
6. As normas estipuladas no Código de Ética não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela **IVEST**, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais colaboradores, sendo que comunicarei a **IVEST** a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Código de Ética, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na Política de Investimento Pessoal, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Código de Ética:

São Paulo, de de 20..... .

ANEXO II

DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTO E DE ENDIVIDAMENTO PESSOAL

Eu, [=] portador da Cédula de Identidade [=] e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº [=] série, declaro para os devidos fins que: para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma divergência com as posições da **IVEST**. (“**IVEST**”) e que nada foi realizado, durante o ano de 20[=], em discordância com o Código de Ética, Política de Investimento Pessoal e *Compliance* da **IVEST** (“Código de Ética”).

Declaro, ainda, que (i) meu nível de endividamento pessoal está inteiramente condizente com minha remuneração e patrimônio; e (ii) todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética, não assinalando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos mencionados documentos¹, exceto os investimentos expostos na Tabela abaixo:

Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

São Paulo, de de 202..... .

¹ São exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse, conforme disposto no Código de Ética:

- Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador (conforme definido no Código de Ética) de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na **IVEST**;
- Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na **IVEST**;
- Execução pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar às informações confidenciais desta; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia; e (iii) Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO COM AS POLÍTICAS DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, [=] portador da Cédula de Identidade [=] e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº [=] série, declaro para os devidos fins que: para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma divergência com as posições da **IVEST**. ("**IVEST**") para os devidos fins que:

Estou ciente da existência da Política de Investimento Pessoal, constante do "Código de Ética, Política de Investimento Pessoal e Compliance da **IVEST**" ("Código de Ética" e "**IVEST**", respectivamente), datado de / / , que recebi, li e mantenho em meu poder.

Tenho total conhecimento sobre o inteiro teor da Política de Investimento Pessoal. Declaro, ainda, que tenho conhecimento que a Política de Investimento Pessoal, como um todo, passa a fazer parte das minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Código de Ética), juntando-se às outras normas de conduta estabelecidas pela **IVEST** ou legalmente previstas.

Além de ter ciência do conteúdo dos documentos mencionados nos itens anteriores, assumo o compromisso de examinar totalmente os respectivos termos.

A partir desta data, o não-cumprimento da Política de Investimento Pessoal da **IVEST** pressupõe falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável.

As normas determinadas na Política de Investimento Pessoal não anulam nenhuma disposição de qualquer outra norma estipulada pela **IVEST**, servindo de complemento e esclarecendo como agir em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

São Paulo, de de 202.... .
