

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Aplicável a:

Grupo(s):

Toda a Organização (não preencher as demais)

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Administração Fiduciária | <input type="checkbox"/> Custódia & Cadastro | <input type="checkbox"/> Controladoria |
| <input type="checkbox"/> Compliance | <input type="checkbox"/> Riscos Quantitativos | <input type="checkbox"/> Riscos Qualitativos |
| <input type="checkbox"/> Distribuição | <input type="checkbox"/> Tecnologia | <input type="checkbox"/> Jurídico |
| <input type="checkbox"/> Ouvidoria | <input type="checkbox"/> IP – Instituição de Pagamento | <input type="checkbox"/> Outros |

Segmento(s): (Caso seja aplicado a uma unidade específica e/ou complementar a estrutura acima)

Registro das Alterações:

Versão	Item	Descrição resumida da alteração	Motivo	Data
2ª	Diversos	Atualização	Regulamentação	30/06/2024

Aprovadores:

Data	Aprovador
16/07/2024	32º Comitê de Compliance e Controles Internos

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

1.	Definição.....	3
2.	Finalidade.....	3
3.	Visão Geral do Tema	3
3.1.	Responsabilidades	4
3.2.	Metodologia de Controles Internos	7
3.2.1.	Identificação de fragilidades para melhorias de processos	7
3.3.	Aplicabilidades previstas no Sistema de Controles Internos.....	8
3.4.	Formalização do Acompanhamento das Atividades de Controles Internos.....	9
3.5.	Garantia de Independência	9
3.6.	Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas da Política	9
3.7.	Dever de Reportar	10
3.8.	Treinamentos.....	10
3.8.1.	Treinamento e Processo de Reciclagem	10
3.8.2.	Implementação e Conteúdo	11
4.	Áreas Validadoras.....	12
5.	Anexos.....	12
5.1.	Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso	12
5.2.	Anexo II – Termo de Confidencialidade	12
5.3.	Anexo III – Termo de Propriedade Intelectual.....	12
5.4.	Anexo IV – Termo de Afastamento	12

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

1. Definição

Disseminar a cultura de Compliance e Controles Internos na ID CTVM estabelecendo um sistema efetivo de controles internos, de forma a assegurar que as regras / políticas sejam cumpridas, sempre mantendo altos padrões de credibilidade, segurança e gerenciamento.

Proteger os ativos da Instituição, de seus acionistas e os de seus clientes, em relação às vulnerabilidades que se detectam no processamento dos produtos e serviços que oferecemos ao mercado, através do cumprimento das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional – CMN, por meio da Resolução nº. 2554/98, normas complementares e melhores práticas de mercado.

2. Finalidade

A implantação e a implementação de controles internos devem ser voltadas para as atividades desenvolvidas pela **ID CTVM**, bem como para seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

As políticas, planos e procedimentos elaborados e implementados pelas diversas áreas da Instituição devem ser suficientes para assegurar a prevenção e/ou detecção de não cumprimento com leis, regulamentações e contratos aplicáveis.

3. Visão Geral do Tema

Compliance e Controles Internos são a conformidade entre as atividades, produtos e serviços da Empresa e as normas regulamentares a eles aplicáveis, garantindo o seu cumprimento, mantendo elevado padrão ético de conduta.

Tem como referencial o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas de forma a que se possa avaliar, permanentemente, se os objetivos da instituição estão sendo alcançados e se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Tem como objetivo assegurar que todos os negócios cumpram com leis e regulamentações aplicáveis, exigências de supervisão e políticas e procedimentos da Instituição. Este objetivo deve ser cumprido a fim de proteger a imagem e a reputação da **ID CTVM**.

3.1. Responsabilidades

- Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações;
- Os controles internos, cujas disposições devem ser acessíveis a todos os Colaboradores de forma a assegurar que sejam conhecidas a respectiva função no processo e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da organização, devem prever:
 - ✓ A definição adequada das responsabilidades;
 - ✓ A segregação das atividades de forma que seja prevenido o conflito de interesses;
 - ✓ Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização de objetivos da Instituição;
 - ✓ A existência de canais de comunicação (intranet) que assegurem aos Colaboradores, o acesso a informações confiáveis, tempestivas e compreensíveis, consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
 - ✓ A contínua avaliação dos diversos riscos;
 - ✓ O acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que possa avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos;
 - ✓ Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e outros organismos congêneres;
 - ✓ Encaminhar aos órgãos de administração da **ID CTVM**, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação da diretoria responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pela diretoria responsável por risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da **ID CTVM**;

- ✓ A existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- ✓ Os controles internos devem ser periodicamente revisados e atualizados, de forma a que sejam a eles incorporadas medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordadas;
- ✓ Os relatórios requeridos pelos órgãos de supervisão devem ser preparados e enviados dentro dos prazos estabelecidos, pelos Colaboradores responsáveis da Instituição;
- ✓ Os controles internos requeridos pelas autoridades devem ser executados apropriadamente pelos Colaboradores responsáveis da Instituição;
- ✓ As leis, princípios e procedimentos estabelecidos pelas autoridades, devem ser seguidos apropriadamente (quando aplicável) pelos Colaboradores responsáveis nas empresas da Instituição;
- ✓ A confidencialidade, informações privilegiadas, segurança das informações, informações de clientes (sigilo), regras de segregação de funções, conflito de interesses e procedimentos devem ser conhecidos e compreendidos por todos os Colaboradores da **ID CTVM**.
- ✓ Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes desta Política ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- ✓ Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos nesta Política;
- ✓ Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos nesta Política ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- ✓ Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- ✓ Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- ✓ Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Compliance e Riscos;

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

- ✓ Assegurar que os Colaboradores não negociem, em nome próprio ou de terceiros, valores mobiliários e ativos financeiros que não estejam em conformidade com as determinações da Política de Investimentos Pessoais da **ID CTVM**;
- ✓ Ministrar treinamentos a todos os Colaboradores, no mínimo, anualmente, promovendo a ampla divulgação dos Manuais e Políticas da **ID CTVM** a todos os Colaboradores e abrangendo todos os temas abordados no Programa de Treinamento delineado nesta Política;
- ✓ Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - ✓ Investimentos pessoais;
 - ✓ Transações financeiras com clientes fora do âmbito da **ID CTVM**;
 - ✓ Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - ✓ Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou Colaboradores, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - ✓ Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - ✓ Participações em alguma atividade política.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da **ID CTVM**, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos nesta Política, deverá informar a Diretoria de Compliance e Riscos para que sejam tomadas as providências cabíveis.

A Diretoria de Compliance e Riscos poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance e de risco, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da **ID CTVM** em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Ademais, a **ID CTVM** possuirá um Comitê de Compliance e Riscos, conforme regimento interno, que deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da **ID CTVM**, entre outros assuntos relacionados à área conforme descrito abaixo.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

3.2. Metodologia de Controles Internos

A **ID CTVM** se baseia na metodologia de COSO - Committee of Sponsoring Organizations of the *Treadway Commission* que visa ajudar as instituições a avaliarem e aperfeiçoar seus sistemas de controle interno para que possam controlar melhor suas atividades visando o cumprimento dos objetivos estabelecidos, bem como para avaliar e melhorar o próprio gerenciamento de riscos.

A estrutura do COSO define que a implementação de uma estrutura de controles internos deve contemplar oito componentes inter-relacionados, abaixo listados, considerando todas as unidades, os processos, os subprocessos e as atividades da Instituição.

- a) Ambiente interno;
- b) Fixação de objetivos;
- c) Identificação de eventos;
- d) Avaliação de riscos;
- e) Resposta ao risco;
- f) Atividades de controle;
- g) Informações e comunicações
- h) Monitoramento.

Esses oito componentes direcionam a forma como pode elaborar o desenho, a implementação e a manutenção de sua estrutura de controles internos, contemplando quatro objetivos principais:

- Agregar valor aos acionistas através de objetivos estratégicos alinhados à missão/visão da instituição;
- Promover a eficácia e eficiência operacional;
- Assegurar a confiabilidade dos relatos financeiros;
- Manter a conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

3.2.1. Identificação de fragilidades para melhorias de processos

A **ID CTVM** acompanha e autoavalia suas oportunidades de melhorias em processos de forma constante, e faz isto principalmente através de:

- Resultado de Testes de Avaliação de Controles Internos;
- Apontamentos Internos e/ou Externos (Auditoria Interna, Auditoria Externa e Órgãos Reguladores); e

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

- Mapeamento de Risco Operacional.

Através destas avaliações a área de Controles Internos junto às áreas da **ID CTVM** identificam as fragilidades nos processos e atividades executadas, propõem as melhorias e acompanha os planos de ação até sua conclusão.

3.3. Aplicabilidades previstas no Sistema de Controles Internos

No Sistema de Controles Internos do da **ID CTVM**, a função Compliance possui a seguinte aplicabilidade:

- Princípios Éticos e de Normas de Conduta:
 - ✓ Assegurar-se da existência e monitoramento do cumprimento dos princípios éticos e de Normas de Conduta;
- Regulamentos e Normas Internas:
 - ✓ Assegurar-se da implementação, aderência e atualização tempestiva quando necessário de regulamentos e normas internas;
- Procedimentos e Controles Internos:
 - ✓ Assegurar-se da existência e cumprimento de Procedimentos de Controles Internos;
 - ✓ Assegurar-se da implementação, funcionalidade e suficiência de sistemas de informação para a Instituição;
 - ✓ Certifica-se da existência do Plano de Continuidade de Negócios e da sua efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos realizados pela área responsável;
 - ✓ Assegurar-se da adequada implantação da Segregação de Funções nas atividades da Instituição, a fim de evitar o conflito de interesses;
 - ✓ Fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do Sistema de Controles Internos na busca incessante da sua conformidade;
 - ✓ Avaliar os riscos e Controles Internos;
 - ✓ Elaborar o referido relatório com base nas informações obtidas junto às diversas áreas da instituição, visando apresentar a situação qualitativa do Sistema de Controles Internos em atendimento à Resolução 2.554/98;
 - ✓ Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade com a regulamentação aplicável a cada negócio.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

3.4. Formalização do Acompanhamento das Atividades de Controles Internos

Adicionalmente às atividades regulares e pontuais executadas pelas diversas áreas de controle da Instituição, a área de Controles Internos deve elaborar o “Relatório de Controles Internos” anualmente, com base nas informações obtidas junto às diversas áreas das empresas do conglomerado, visando apresentar a situação qualitativa do Sistema de Controles Internos aos demais Diretores, em atendimento à determinação da Resolução BCB nº 260/22.

A emissão do Relatório de Controles Internos é mandatória pela Resolução BCB nº 260/22, ficando à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de cinco anos;

O relatório de Controles Internos deve conter, entre outras informações:

- Ambiente de Controles Internos;
- Identificação e avaliação de riscos;
- Sistema de Controles Internos;
- Informações e comunicações;
- Monitoramento e aperfeiçoamento.

3.5. Garantia de Independência

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação da sua Diretoria, sendo certo que a Área de Compliance e Risco exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da **ID CTVM** e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

3.6. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas da Política

Esta Política possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da **ID CTVM**, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de Compliance e princípios que orientam as ações da **ID CTVM**.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes desta Política, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto a Diretoria de Compliance e Riscos, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses da **ID CTVM**, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da **ID CTVM** e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins da presente Política, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Diretoria de Compliance e Riscos, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições desta Política e das demais normas aplicáveis às atividades da **ID CTVM**, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, a Diretoria de Compliance e Riscos, exclusivamente por meio de e-mail.

3.7. Dever de Reportar

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos desta Política deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento a Diretoria de Compliance e Riscos. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a esta Política. Além disso, todos os comunicados e investigações serão tratados de maneira confidencial, na medida do possível nestas circunstâncias. Contudo, o Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

3.8. Treinamentos

3.8.1. Treinamento e Processo de Reciclagem

A **ID CTVM** possui um processo de treinamento inicial de todos os seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso à Informações Confidenciais ou participem de

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

processos de decisão de investimento, em razão de ser fundamental que todos tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Assim que cada Colaborador for contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da **ID CTVM** e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Neste sentido, a ID CTVM adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

3.8.2. Implementação e Conteúdo

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade da Diretoria de Compliance e Riscos e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da **ID CTVM**, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações, segurança cibernética, anticorrupção, e de certificações), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades.

A Diretoria de Compliance e Riscos poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

4. Áreas Validadoras

- Custódia & Controladoria
- Administração Fiduciária
- Jurídico
- Compliance e Riscos

5. Anexos

5.1. Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso

5.2. Anexo II – Termo de Confidencialidade

5.3. Anexo III – Termo de Propriedade Intelectual

5.4. Anexo IV – Termo de Afastamento

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Anexo I – Termo de Recebimento e Compromisso

Por _____ meio _____ deste _____ instrumento
eu, _____
_____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARO para
os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, a Política de Compliance e Controles Internos da ID CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (“**ID CTVM**”);
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes na Política;
- (iii) Estar ciente de que a Política como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da **ID CTVM**, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela **ID CTVM**; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar a Diretoria de Compliance e Riscos da **ID CTVM** qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[local] _____, [data] _____.

[Nome do Colaborador].

[Assinatura].

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Anexo II – Termo de Confidencialidade

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e ID CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 16.695.922/0001-09 (“**ID CTVM**”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da **ID CTVM**, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a **ID CTVM**, seus sócios e clientes, incluindo:
 - a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
 - b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento administrados pela **ID CTVM**;
 - c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento administrados pela **ID CTVM**;
 - d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da **ID CTVM** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da **ID CTVM** e que ainda não foi devidamente levado à público;
 - e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
 - f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

- g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da **ID CTVM** ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na **ID CTVM**, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à **ID CTVM**, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.
- 2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e pelo prazo de 3 (três) anos contados após sua rescisão ou por outros prazos assumidos em decorrência desta relação, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na **ID CTVM**, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da **ID CTVM** ou de terceiros.
- 2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a **ID CTVM**, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
- 3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.
- 3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.
4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

- 4.1. Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na **ID CTVM** são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da **ID CTVM** e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na **ID CTVM**, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da **ID CTVM**, salvo se em virtude de interesses da **ID CTVM** for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da **ID CTVM**;
- 4.2. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à **ID CTVM** todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
- 4.3. Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise e avaliação de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da **ID CTVM**, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a **ID CTVM**, permitindo que a **ID CTVM** procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

- 5.1. Caso a **ID CTVM** não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.
- 5.2. A obrigação de notificar a **ID CTVM** subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.
6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a **ID CTVM**, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.
7. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da **ID CTVM**.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[local] _____, [data] _____.

[Nome do Colaborador].

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Anexo III – Termo de Propriedade Intelectual

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Colaborador à ID CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A. (“ID CTVM”), nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca _____, número de série _____ (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela ID CTVM, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

(ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da ID CTVM, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da ID CTVM, exceto se aprovado expressamente pela ID CTVM.

Para os devidos fins, o Colaborador atesta que os Documentos foram duplicados no *pen drive* da marca _____, número de série _____, que ficará com a ID CTVM e cujo conteúdo é idêntico ao *pen drive* disponibilizado pelo Colaborador.

Os *pens drives* fazem parte integrante do presente termo, para todos os fins e efeitos de direito. A lista de arquivos constantes dos *pens drives* se encontra no Apêndice ao presente termo.

[local] _____, [data] _____.

[Nome do Colaborador].

[Assinatura].

Referência:	01 Políticas Corporativas	Código:	01-02-06/1
Grupo:	02 Compliance	Publicação:	30/09/2021
Capítulo:	06 Compliance & Controles Internos	Atualização:	30/06/2024
Tipo:	1 Política	Versão:	2ª

Anexo IV – Termo de Afastamento

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de distribuição da ID CORRETORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A., inscrita no CNPJ/ME sob o nº 16.695.922/0001-09 (“**ID CTVM**”) por prazo indeterminado:

[] até que me certifique pela CPA-20, no caso da atividade de distribuição.

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador da **ID CTVM**;

[local] _____, [data] _____.

[Nome do Colaborador].

[Assinatura].