

Manual de Compliance e Controles Internos – Invés Consultoria de Valores Mobiliários LTDA.

Ficha de Controle

Título do Documento:	Manual de Compliance e Controles Internos
Empresa:	Invés Consultoria de Valores Mobiliários LTDA.
Versão:	1.0
Data de Aprovação:	04 de setembro de 2025
Aprovado por:	Diretoria Executiva
Responsável pela Revisão:	Diretor de Compliance
Periodicidade de Revisão:	Anual ou sempre que houver alterações regulatórias ou operacionais significativas.

Introdução

Objetivo e Compromisso da Alta Administração

Este Manual de Compliance e Controles Internos ("Manual") tem como objetivo primordial estabelecer as políticas, os procedimentos e a estrutura de controles internos da Invés Consultoria de Valores Mobiliários LTDA. ("Invés" ou "Consultoria"). O documento foi elaborado em estrita conformidade com a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (CVM) nº 19, de 25 de fevereiro de 2021, e com as demais legislações e regulamentações aplicáveis ao mercado de capitais brasileiro.

A elaboração e a implementação deste Manual refletem o compromisso irrevogável da alta administração da Invés com a manutenção dos mais elevados padrões de ética, integridade, transparência e diligência em todas as suas operações.

A Invés entende que o conceito de *Compliance*, ou "estar em conformidade", transcende a mera observância de obrigações legais e regulatórias. Trata-se de um pilar estratégico fundamental para o

negócio, essencial para a proteção dos interesses dos nossos clientes, para a preservação da reputação da Consultoria e para a integridade do mercado de capitais como um todo.

Desta forma, a alta administração se compromete a fomentar e a sustentar uma robusta cultura de compliance, na qual a responsabilidade pela conformidade é compartilhada por todos, desde a diretoria até cada colaborador individualmente. Este compromisso, conhecido como *tone at the top*, é a base sobre a qual se constrói um ambiente de governança eficaz e se sinaliza, tanto para os reguladores quanto para os colaboradores, que a integridade é um valor inegociável.

Âmbito e Aplicabilidade

As diretrizes, regras e procedimentos contidos neste Manual são de aplicação obrigatória e de natureza vinculante para todos os sócios, diretores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços que atuem em nome ou em representação da Invés ("Colaboradores").

O desconhecimento das normas aqui estabelecidas não isenta qualquer Colaborador da sua responsabilidade.

Este documento serve como um guia central, consolidando e complementando outras políticas internas da Invés, que são consideradas partes integrantes deste Manual. Entre elas, destacam-se o Código de Ética e Conduta, a Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores (Investimentos Pessoais), a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT) e a Política de Segurança da Informação e Cibernética.

A integração dessas políticas em um documento mestre visa simplificar a consulta, reforçar a interconexão dos riscos e garantir uma abordagem coesa e abrangente da gestão de compliance.

Glossário de Definições

Para garantir a clareza e a uniformidade de entendimento ao longo deste Manual, os seguintes termos são definidos:

- **ABR (Abordagem Baseada em Risco):** Metodologia que permite a alocação de recursos e a aplicação de controles de forma proporcional aos riscos de PLD/FT identificados.
- **CVM:** Comissão de Valores Mobiliários, autarquia federal que regula e fiscaliza o mercado de valores mobiliários no Brasil.
- **Chinese Wall (Barreira de Informação):** Conjunto de procedimentos e controles (físicos, lógicos e funcionais) destinados a segregar áreas e informações para prevenir conflitos de interesse e o uso indevido de informação privilegiada.
- **COAF:** Conselho de Controle de Atividades Financeiras, unidade de inteligência financeira do Brasil, responsável por receber, examinar e identificar ocorrências suspeitas de atividades ilícitas.
- **Compliance:** O dever de estar em conformidade com leis, regulamentos, normas e procedimentos, tanto externos quanto internos.

- **Conflito de Interesses:** Situação em que interesses pessoais, financeiros ou de outra natureza, da Consultoria ou de seus Colaboradores, podem interferir ou parecer interferir na sua capacidade de agir com isenção e no melhor interesse dos clientes.
- **ESG (Environmental, Social and Governance):** Fatores ambientais, sociais e de governança utilizados na análise de investimentos e de riscos corporativos.
- **Informação Privilegiada:** Toda informação relevante sobre um emissor de valores mobiliários, ainda não divulgada ao mercado, que seja capaz de influenciar de modo ponderável a cotação dos valores mobiliários ou a decisão dos investidores.
- **KYC (Know Your Customer):** Procedimento de "Conheça seu Cliente", que envolve a identificação, qualificação e classificação de risco dos clientes.
- **KYE (Know Your Employee):** Procedimento de "Conheça seu Colaborador", que envolve a verificação de antecedentes e o monitoramento contínuo dos colaboradores.
- **KYP (Know Your Partner):** Procedimento de "Conheça seu Parceiro", que envolve a diligência sobre parceiros e prestadores de serviços estratégicos.
- **PEP (Pessoa Exposta Politicamente):** Indivíduo que desempenha ou desempenhou, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou no exterior, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.
- **PLD/FT:** Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Capítulo I: Estrutura de Governança e Compliance.

1.1. O Papel do Compliance na Invés.

A função de Compliance na Invés é concebida como uma atividade estratégica, independente e fundamental para a sustentabilidade do negócio. Sua missão é assegurar que a Consultoria e seus Colaboradores atuem em total conformidade com o arcabouço legal e regulatório vigente, bem como com as políticas e os procedimentos internos.

O departamento de Compliance é responsável por identificar, avaliar, monitorar e mitigar os riscos regulatórios e de integridade, atuando de forma proativa para prevenir, detectar e responder a quaisquer violações. Além de sua função de controle, o Compliance tem o papel central de disseminar e fortalecer a cultura de integridade em toda a organização.

1.2. Diretor de Compliance: Designação, Independência e Responsabilidades.

Em estrita observância à Resolução CVM nº 19/2021, a Invés designa formalmente um Diretor Estatutário como o principal responsável pela área de Compliance.

- **Independência:** Para garantir a isenção e a eficácia de sua atuação, o Diretor de Compliance possui total independência em relação às áreas de negócio da Consultoria. Sua remuneração não está, sob nenhuma hipótese, atrelada ao desempenho comercial ou aos resultados financeiros da empresa, evitando-se assim potenciais conflitos de interesse que possam comprometer sua objetividade

O Diretor de Compliance reporta-se diretamente à Diretoria Executiva e ao Comitê de Compliance, assegurando um canal de comunicação direto com a mais alta instância de governança.

- **Responsabilidades:** As atribuições do Diretor de Compliance são abrangentes e incluem, mas não se limitam a:
 - Implementar, gerenciar e supervisionar o cumprimento deste Manual e de todas as políticas e procedimentos de compliance associados.
 - Servir como ponto central de consulta e orientação para todos os Colaboradores em questões relacionadas à ética, conduta e conformidade regulatória.
 - Desenvolver, coordenar e executar o programa anual de treinamento obrigatório em compliance.
 - Supervisionar e garantir a eficácia dos processos de *due diligence* de clientes (KYC), colaboradores (KYE) e parceiros (KYP).
 - Administrar o Canal de Denúncias, garantindo a confidencialidade e o anonimato dos denunciantes, e liderar os processos de apuração de irregularidades.
 - Atuar como o responsável pela análise de operações suspeitas e pela subsequente comunicação ao COAF, quando aplicável.
 - Elaborar e apresentar o relatório anual de compliance à alta administração, detalhando as atividades realizadas, as deficiências identificadas e os planos de ação para correção.

1.3. Comitê de Compliance: Composição e Atribuições.

Para fortalecer a estrutura de governança e garantir uma tomada de decisão colegiada e multidisciplinar em temas sensíveis, a Invés institui um Comitê de Compliance

- **Composição:** O Comitê será formado pelo Diretor de Compliance, por um Diretor representante das áreas de negócio e, sempre que possível, por um membro externo independente, para agregar uma perspectiva isenta e especializada.
- **Atribuições:** O Comitê de Compliance se reunirá periodicamente ou sempre que convocado para:
 - Analisar e deliberar sobre situações de conflito de interesse de maior complexidade ou que envolvam a alta administração.
 - Apurar denúncias graves ou que envolvam membros da diretoria, garantindo um processo de investigação imparcial.

- Revisar e aprovar este Manual e as demais políticas de compliance, bem como suas futuras atualizações, assegurando sua contínua adequação às normas e aos riscos do negócio.
- Analisar os relatórios de apuração de denúncias e o relatório anual de compliance, recomendando ações corretivas e de melhoria à Diretoria Executiva.

Tabela 1: Matriz de Responsabilidades (RACI) do Comitê de Compliance
Atividade
Aprovação de Políticas de Compliance
Análise de Conflitos de Interesse Graves
Decisão sobre Denúncias Graves
Revisão do Relatório Anual de Compliance
Comunicação de Irregularidades à CVM
<i>Legenda: R = Responsible (Responsável pela execução); A = Accountable (Aprovador/Responsável final); C = Consulted (Consultado); I = Informed (Informado).</i>

1.4. Estrutura das Três Linhas de Defesa.

A gestão de riscos e de compliance na Invés é estruturada com base no modelo das Três Linhas de Defesa, que distribui claramente as responsabilidades e fortalece os controles internos.

- **Primeira Linha de Defesa:** Composta pelas áreas de negócio e de relacionamento com o cliente, notadamente os Consultores de Valores Mobiliários. Estes profissionais são os proprietários dos riscos em suas atividades diárias e têm a responsabilidade primária de agir com integridade, identificar e gerenciar os riscos inerentes às suas funções, em conformidade com as políticas da Invés. A conformidade começa aqui.

- **Segunda Linha de Defesa:** Composta pelas áreas de controle, como Compliance, Riscos e Financeiro. Esta linha é responsável por estabelecer as políticas, desenvolver as ferramentas de controle, monitorar a aderência da primeira linha às normas, e fornecer suporte e orientação para garantir a eficácia da gestão de riscos em toda a organização.
- **Terceira Linha de Defesa:** Composta pela Auditoria Interna (função que pode ser exercida pelo Diretor Responsável ou por uma empresa terceirizada especializada) e pela Auditoria Externa. Esta linha fornece uma avaliação independente e objetiva sobre a eficácia da governança corporativa, da gestão de riscos e dos controles internos implementados pelas duas primeiras linhas, reportando suas conclusões diretamente à alta administração.

A formalização deste modelo de Três Linhas de Defesa clarifica que a responsabilidade pela conformidade é distribuída, criando um sistema robusto de freios e contrapesos e promovendo uma cultura onde cada Colaborador compreende seu papel na proteção da integridade da Invés.

Capítulo II: Código de Ética e Conduta Profissional.

2.1. Princípios Fundamentais.

O Código de Ética e Conduta da Invés é o alicerce sobre o qual todas as atividades da Consultoria são construídas. Todos os Colaboradores devem pautar sua conduta profissional pelos seguintes princípios basilares:

- **Dever Fiduciário e Primazia do Interesse do Cliente:** Agir sempre com lealdade, diligência e boa-fé, colocando os interesses dos clientes acima de quaisquer outros, sejam eles pessoais ou da própria Consultoria.
- **Transparência e Honestidade:** Comunicar-se de forma clara, precisa, completa e verdadeira com clientes, colegas, reguladores e o mercado em geral, sem omitir informações relevantes, especialmente sobre riscos e conflitos de interesse.
- **Objetividade e Independência:** As recomendações de investimento devem ser baseadas em análises técnicas e fundamentadas, livres de vieses ou pressões internas e externas.
- **Confidencialidade:** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações confidenciais de clientes e da própria Invés, conforme detalhado no Capítulo VI.
- **Conformidade Legal e Regulatória:** Conhecer e cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à atividade de consultoria de valores mobiliários.

2.2. Relações com Clientes.

A confiança é o ativo mais valioso na relação com nossos clientes. Para mantê-la, os Colaboradores devem:

- Cumprir fielmente todas as obrigações e condições estabelecidas nos contratos de prestação de serviços.

- Fornecer aos clientes informações completas e adequadas sobre os serviços prestados, as características dos produtos recomendados, os riscos envolvidos e os potenciais conflitos de interesse.
- Abster-se, sob qualquer hipótese, de garantir ou prometer níveis específicos de rentabilidade ou resultados de investimentos, uma vez que tal prática é vedada pela regulamentação e contrária à natureza do mercado de capitais.

2.3. Relações com Concorrentes, Fornecedores e Prestadores de Serviço.

A Invés promove um ambiente de mercado justo e competitivo.

- **Concorrência Leal:** As relações com concorrentes devem ser pautadas pelo respeito e pela ética, sendo vedada qualquer prática de concorrência desleal, como a disseminação de informações falsas ou a apropriação indevida de segredos comerciais.
- **Seleção de Parceiros:** A escolha de fornecedores e prestadores de serviços deve ser conduzida de forma imparcial e transparente, baseando-se exclusivamente em critérios técnicos, de qualidade, reputação e custo-benefício. O processo de seleção deve ser devidamente documentado para evitar qualquer percepção de favoritismo ou conflito de interesses. Todas as contratações estratégicas passarão por um processo de *due diligence* (KYP), conforme detalhado no Capítulo III.

2.4. Relações com o Setor Público e Política Anticorrupção

A Invés adota uma política de tolerância zero com a corrupção, em total conformidade com a Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção") e as melhores práticas internacionais.

- **Vedação a Atos Lesivos:** É estritamente proibido a qualquer Colaborador prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a um agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada, com o objetivo de influenciar uma decisão, obter vantagem imprópria ou acelerar um procedimento.

Esta proibição inclui os chamados "pagamentos de facilitação".

- **Definição de Atos Lesivos:** Conforme a legislação, são considerados atos lesivos, entre outros: financiar ou custear a prática de atos ilícitos; utilizar-se de interposta pessoa (física ou jurídica) para ocultar a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e fraudar licitações ou contratos públicos.
- **Interações com Agentes Públicos:** Todas as interações com agentes públicos devem ser conduzidas de forma profissional, ética e transparente, devendo ser devidamente documentadas quando envolverem assuntos de negócio da Consultoria.
- **Doações e Contribuições Políticas:** A Invés não realiza, direta ou indiretamente, qualquer tipo de doação ou contribuição para partidos políticos ou campanhas eleitorais. Doações para fins sociais, culturais ou de caridade devem ser aprovadas previamente pelo Comitê de Compliance para assegurar que não se configurem como uma forma dissimulada de suborno.

A formalização detalhada destas regras de conduta fornece um guia prático para os Colaboradores navegarem em dilemas éticos do cotidiano, reforçando que a integridade não é negociável e é a base de todas as relações de negócio da Invés.

Capítulo III: Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT).

3.1. Fundamentos da Resolução CVM nº 50/2021 e Abordagem Baseada em Risco (ABR)

A Invés está plenamente comprometida com a prevenção ao uso de seus serviços para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direitos e valores, e financiamento do terrorismo (PLD/FT). Para tanto, adota uma robusta política de PLD/FT, fundamentada na Lei nº 9.613/98 e, em especial, na Resolução CVM nº 50/2021.

O pilar desta política é a Abordagem Baseada em Risco (ABR), que consiste em identificar, avaliar e compreender os riscos de PLD/FT aos quais a Consultoria está exposta, para então aplicar medidas de mitigação e controles proporcionais a esses riscos.

Anualmente, a área de Compliance conduzirá uma Avaliação Interna de Risco, documentando a análise dos riscos associados aos perfis de seus clientes, aos serviços oferecidos, aos canais de distribuição e às áreas geográficas de atuação, garantindo que os controles internos sejam continuamente calibrados e eficazes.

3.2. Procedimentos "Conheça seu Cliente" (KYC).

O processo de KYC é a primeira e mais crucial linha de defesa contra atividades ilícitas. Nenhuma relação de negócio será iniciada ou mantida sem a conclusão satisfatória destes procedimentos.

- **Onboarding do Cliente e Identificação:** Antes de formalizar qualquer relação, a Invés realizará a coleta e a verificação diligente das informações cadastrais de todos os clientes, sejam pessoas físicas ou jurídicas. Este processo visa não apenas confirmar a identidade do cliente, mas também compreender a natureza de sua atividade e a origem de seus recursos.

A identificação se estende, obrigatoriamente, à figura do beneficiário final – a pessoa natural que, em última instância, controla ou influencia significativamente o cliente.

- **Checklist de Documentos:** A coleta de dados será padronizada por meio dos formulários constantes nos Anexos B (Pessoa Física) e C (Pessoa Jurídica) deste Manual. A documentação mínima exigida inclui:
 - **Para Pessoa Física:** Documento de identidade válido com foto (RG, CNH), CPF, comprovante de residência recente, e informações sobre profissão, renda e patrimônio.
 - **Para Pessoa Jurídica:** Contrato Social ou Estatuto atualizado e registrado, cartão CNPJ, documentos de identificação dos administradores e procuradores, e a estrutura societária detalhada até a identificação de todos os beneficiários finais.
- **Classificação de Risco do Cliente:** Após a coleta e verificação dos dados, cada cliente será classificado em uma categoria de risco (ex: Baixo, Médio, Alto). Esta classificação levará em

conta fatores como a atividade econômica, a origem e o volume dos recursos, a complexidade da estrutura societária, a localização geográfica e a eventual qualificação como PEP. A categoria de risco atribuída determinará a intensidade da diligência e a frequência do monitoramento contínuo.

- **Atualização Cadastral:** A Invés manterá procedimentos para a atualização periódica dos cadastros dos clientes. A frequência dessa atualização será definida pela classificação de risco, sendo mais rigorosa para clientes de alto risco. Independentemente da periodicidade, os clientes são contratualmente obrigados a informar qualquer alteração relevante em seus dados cadastrais.

3.3. Procedimentos "Conheça seu Colaborador" (KYE) e "Conheça seu Parceiro" (KYP).

A integridade da Invés depende da integridade de seus colaboradores e parceiros. A política de PLD/FT, portanto, estende-se para além dos clientes.

- **KYE (Know Your Employee):**
 - **Due Diligence na Contratação:** Conforme a política de contratação, todos os candidatos a vagas na Invés passarão por um rigoroso processo de *background check*. Esta verificação inclui a consulta a bases de dados públicas e privadas para checagem de antecedentes criminais, restrições creditícias (SPC, Serasa), processos judiciais e reputação geral.
 - **Monitoramento Contínuo:** A área de Compliance, em conjunto com os gestores, realizará um monitoramento contínuo do comportamento e do padrão de vida dos Colaboradores. Quaisquer alterações significativas e incompatíveis com a situação financeira declarada podem ser objeto de apuração, pois podem indicar envolvimento em atividades ilícitas.
- **KYP (Know Your Partner):**
 - **Due Diligence de Parceiros:** Antes de estabelecer qualquer relação comercial com parceiros e prestadores de serviços considerados estratégicos (como fornecedores de tecnologia, plataformas de investimento, consultorias externas, entre outros), a Invés conduzirá um processo de *due diligence*. Esta análise visa avaliar a idoneidade, a reputação e a robustez dos controles internos do parceiro, incluindo a verificação de seu quadro societário, situação fiscal, histórico de litígios e a existência de suas próprias políticas de compliance e anticorrupção.
 - **Cláusulas Contratuais:** Todos os contratos com parceiros estratégicos deverão conter cláusulas específicas de conformidade com as leis de PLD/FT e anticorrupção, estabelecendo o direito da Invés de auditar e rescindir o contrato em caso de violações.

3.4. Pessoas Expostas Politicamente (PEPs): Identificação, Diligência e Monitoramento.

Relacionamentos com Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) representam um risco elevado de PLD/FT e, portanto, exigem tratamento diferenciado.

- **Identificação:** Durante o processo de KYC, KYE e KYP, é obrigatória a verificação para identificar se o indivíduo (cliente, beneficiário final, colaborador ou sócio de parceiro) é uma PEP, bem como seus familiares ou estreitos colaboradores. A identificação será feita por meio de autodeclaração e consulta a bases de dados públicas (Cadastro de PEPs da CGU) e privadas especializadas.

A condição de PEP, conforme a regulamentação, perdura por 5 (cinco) anos após o desligamento da função pública relevante.

- **Diligência Aprofundada (Due Diligence Reforçada):** Uma vez identificado como PEP, o processo de diligência será intensificado. Será necessária uma análise mais rigorosa para compreender a origem de seu patrimônio e dos recursos a serem transacionados, garantindo que sejam compatíveis com suas fontes de renda legítimas.
- **Aprovação e Monitoramento:** O início de qualquer relacionamento de negócio com um PEP requer a aprovação expressa de um nível hierárquico superior, que na Invés será o Diretor de Compliance ou, em casos de maior risco, o Comitê de Compliance. Todas as transações e atividades de clientes PEPs serão objeto de monitoramento contínuo e reforçado.

3.5. Monitoramento, Análise e Comunicação de Operações Suspeitas ao COAF.

A detecção e o reporte de atividades suspeitas são obrigações legais e pilares do sistema de PLD/FT.

- **Monitoramento de Transações:** A Invés utilizará sistemas e procedimentos para monitorar continuamente as operações e propostas de operações de seus clientes. O objetivo é identificar atividades que se desviem do perfil e do padrão de comportamento esperado, que possam configurar indícios de crimes de PLD/FT.
- **Sinais de Alerta (Tipologias):** O processo de monitoramento será guiado por uma lista de sinais de alerta, baseada nas tipologias divulgadas pelo COAF e por outros órgãos reguladores. Exemplos incluem: operações com valores incompatíveis com o patrimônio ou renda declarados; transações fragmentadas para evitar limites de reporte; operações envolvendo jurisdições de alto risco (paraísos fiscais) ou sem fundamento econômico ou legal aparente; resistência do cliente em fornecer informações ou documentos; entre outros.
- **Análise da Suspeita e Elaboração de Dossiê:** Toda operação ou situação identificada como potencialmente suspeita será encaminhada para análise aprofundada pelo Diretor de Compliance. O resultado dessa análise será formalizado em um dossiê confidencial, que conterá todas as informações relevantes: dados do cliente, descrição detalhada da operação, os sinais de alerta que motivaram a análise, as diligências realizadas e a conclusão fundamentada sobre a existência ou não de suspeita.

A análise deve ser concluída em até 45 dias corridos a partir da detecção do alerta.

- **Comunicação ao COAF:** Caso a análise conclua pela existência de suspeita de PLD/FT, o Diretor de Compliance tem a obrigação legal de comunicar a operação ao COAF. A comunicação será realizada por meio do sistema SISCOAF em até 24 horas após a decisão de comunicar. Esta comunicação é estritamente sigilosa e não deve, em nenhuma hipótese, ser revelada ao cliente, às partes envolvidas ou a terceiros não autorizados.
- **Declaração de Não Ocorrência:** Na ausência de operações ou propostas de operações passíveis de comunicação ao COAF durante um ano civil, a Invés cumprirá a obrigação de enviar a "declaração de não ocorrência" (ou "comunicação negativa") ao COAF, dentro do prazo estabelecido pela regulamentação.

A integração dos processos de KYC, KYE e KYP cria um perímetro de segurança robusto, pois reconhece que o risco de PLD/FT não se origina apenas do cliente, mas pode ser introduzido por colaboradores ou parceiros. Essa visão de 360 graus é fundamental para uma Abordagem Baseada em Risco verdadeiramente eficaz.

Capítulo IV: Gestão de Conflitos de Interesse.

4.1. Identificação e Mitigação de Conflitos Potenciais e Efetivos

A gestão de conflitos de interesse é o cerne da atividade fiduciária de uma consultoria de valores mobiliários. A confiança depositada pelos clientes na Invés baseia-se na premissa de que as recomendações são feitas com total independência e objetividade.

- **Definição e Dever de Lealdade:** Um conflito de interesse surge em qualquer situação na qual os interesses pessoais, financeiros ou de outra natureza de um Colaborador ou da própria Invés possam divergir, ou mesmo parecer divergir, dos interesses de um cliente.

Em todas as circunstâncias, o dever de lealdade impõe que os interesses dos clientes tenham absoluta primazia sobre quaisquer outros.

- **Obrigação de Comunicação:** É dever de todo Colaborador identificar e comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance qualquer situação que configure um conflito de interesse real, potencial ou aparente. A omissão desta comunicação é considerada uma violação grave deste Manual.
- **Mitigação e Transparência:** Ao receber a comunicação, o Diretor de Compliance, em conjunto com o Comitê de Compliance, analisará a situação e determinará as medidas de mitigação apropriadas. Tais medidas podem incluir a abstenção do Colaborador envolvido no processo decisório, a implementação de barreiras de informação (*Chinese Wall*) adicionais, ou até mesmo a recusa em prosseguir com o negócio.

Fundamentalmente, o cliente afetado deve ser informado de forma clara, completa e prévia sobre a existência e a natureza do conflito, bem como sobre as medidas adotadas pela Invés para mitigá-lo.

Para clientes classificados como investidores profissionais, a regulamentação permite o recebimento de remuneração que possa gerar conflito, desde que o cliente assine um termo de ciência específico, conforme o Anexo F da Resolução CVM 19.

4.2. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade.

Para evitar que a troca de cortesias comerciais comprometa a independência da Consultoria ou crie a percepção de uma troca de favores, a Invés estabelece regras claras e limites objetivos.

- **Definições:**

- **Brinde:** Item de baixo valor econômico (e.g., canetas, agendas, calendários), geralmente com o logotipo da empresa, distribuído de forma generalizada como cortesia ou propaganda.
- **Presente:** Item de valor não trivial, oferecido em caráter pessoal, geralmente em datas comemorativas ou como sinal de apreço.
- **Hospitalidade:** Cobertura de despesas com refeições, viagens, hospedagem, entretenimento ou participação em eventos.

- **Regras e Limites de Valor:**

- **Brindes:** Podem ser oferecidos e recebidos sem necessidade de aprovação prévia, desde que seu valor de mercado não exceda **R\$100,00** por item.
- **Presentes:** É estritamente vedado oferecer ou receber presentes em dinheiro ou equivalentes (e.g., vales-presente). Presentes com valor de mercado entre R\$100,01 e **R\$300,00** exigem aprovação prévia do Diretor de Compliance. É vedado o recebimento de presentes com valor superior a R\$500,00. Presentes recebidos que excedam este limite devem ser recusados ou, na impossibilidade, entregues ao Compliance para sorteio entre os colaboradores ou doação.
- **Hospitalidade:** A oferta ou o recebimento de hospitalidade (e.g., almoços de negócios, convites para eventos) deve ter um propósito de negócio legítimo, ser razoável, não extravagante e ocorrer de forma transparente. Qualquer hospitalidade cujo valor estimado exceda um limite razoável (a ser definido casuisticamente pelo Compliance) exige aprovação prévia.

- **Registro e Controle:** Todos os presentes e hospitalidades (excluindo-se os brindes de baixo valor) oferecidos ou recebidos devem ser registrados em um log específico, controlado pela área de Compliance, para fins de monitoramento e auditoria.

4.3. Proibição da Prática de "Soft Dollar".

A Invés se posiciona firmemente contra práticas que possam comprometer sua independência na seleção de prestadores de serviço, reforçando seu compromisso fiduciário com os clientes.

- **Vedação Explícita:** É expressamente proibida a prática de *soft dollar*, que consiste em direcionar negócios de clientes (e.g., ordens de corretagem) a um intermediário específico

em troca do recebimento de benefícios ou serviços indiretos, como acesso a relatórios de análise, softwares, terminais de dados, ou pagamento de despesas.

A escolha de qualquer prestador de serviço deve basear-se unicamente em critérios de qualidade, custo e melhor execução para o cliente.

- **Exceções Regulatórias:** Apenas serão admitidas exceções a esta regra se estiverem expressamente previstas e permitidas pela regulamentação da CVM, e somente após análise e aprovação prévia e documentada pelo Comitê de Compliance, com total transparência ao cliente.
- **Taxa de Performance:** A cobrança de remuneração baseada em desempenho (*taxa de performance*) é permitida exclusivamente para clientes classificados como investidores profissionais, conforme a regulamentação. Tal cobrança deve estar claramente descrita no contrato de prestação de serviços, com metodologia de cálculo transparente e alinhada aos interesses de longo prazo do cliente, sendo sua estrutura auditada pelo Compliance.

A implementação de regras quantificáveis e processos de aprovação claros para a gestão de conflitos de interesse, presentes e *soft dollar* remove a subjetividade das decisões, fornece um guia inequívoco aos Colaboradores e demonstra aos clientes e reguladores um compromisso tangível com a independência e a integridade.

Capítulo V: Política de Negociação de Valores Mobiliários por Colaboradores e pela Consultoria.

5.1. Regras Gerais e Vedações.

Esta política estabelece as diretrizes para as negociações de valores mobiliários realizadas pelos Colaboradores em suas contas pessoais e pela tesouraria da própria Consultoria, visando prevenir ilícitos de mercado e garantir a primazia dos interesses dos clientes.

- **Princípio da Prioridade do Cliente:** As ordens e os interesses dos clientes terão prioridade absoluta sobre quaisquer negociações pessoais dos Colaboradores ou da tesouraria da Invés. Nenhuma operação pessoal pode ser realizada em detrimento de uma oportunidade para o cliente.
- **Vedações Explícitas:** É estritamente proibido a todos os Colaboradores, em qualquer circunstância:
 - **Uso Indevido de Informação Privilegiada (*Insider Trading*):** Negociar, para si ou para terceiros, qualquer valor mobiliário de posse de informação relevante ainda não divulgada ao público. Esta vedação se aplica independentemente de como a informação foi obtida.
 - **Negociação à Frente (*Front Running*):** Realizar operações pessoais para se antecipar e obter proveito de uma ordem de grande volume de um cliente que está prestes a ser executada e que tem potencial para impactar o preço do ativo.

- **Manipulação de Mercado e Práticas Não Equitativas:** Engajar-se em qualquer ato, processo ou artifício destinado a criar condições artificiais de demanda, oferta ou preço de um valor mobiliário, ou que resulte em tratamento desigual para qualquer parte em uma negociação. Conforme a Resolução CVM nº 62/2022, isso inclui práticas como *spoofing* (inserção de ofertas falsas para influenciar o mercado), *layering* (criação de múltiplas camadas de ordens falsas) e *churning* (giro excessivo da carteira do cliente para gerar corretagem).
- **Operações de Day-Trading:** É vedada a realização de operações de compra e venda do mesmo ativo de renda variável no mesmo pregão. Esta medida visa desincentivar o comportamento especulativo e reforçar a filosofia de investimento de longo prazo.

5.2. Períodos de Restrição (*Holding Period* e *Blackout Periods*).

Para mitigar o risco de aproveitamento de informações de curto prazo, são estabelecidos períodos mandatórios de restrição.

- **Holding Period (Prazo Mínimo de Manutenção):** Qualquer investimento em ativos de renda variável negociados em bolsa (como ações, BDRs, ETFs e cotas de fundos imobiliários) por parte de Colaboradores deve ser mantido em carteira por um período mínimo de **60 (sessenta) dias corridos** a contar da data de sua aquisição. A adoção de um prazo mais rigoroso que o de outras instituições visa descaracterizar de forma inequívoca qualquer intenção especulativa e alinhar os investimentos pessoais a um horizonte de longo prazo.
- **Blackout Periods (Períodos de Vedação):** O Diretor de Compliance manterá e comunicará períodos de *blackout*, durante os quais a negociação de determinados valores mobiliários ou de todos os ativos é proibida. Esses períodos serão impostos, por exemplo, quando a Invés estiver de posse de informação privilegiada sobre um emissor ou antes da divulgação de relatórios de recomendação que possam impactar o mercado. Além disso, é permanentemente proibida a negociação de ativos que constem na "Lista Restrita" da Consultoria.

5.3. Procedimento de Aprovação Prévia (*Pre-Clearance*) e Lista Restrita.

Nenhuma operação sujeita a restrições pode ser realizada sem autorização prévia, criando um controle preventivo fundamental.

- **Obrigatoriedade de Pre-Clearance:** Todas as operações com valores mobiliários que não sejam expressamente isentas (conforme item 5.4) devem ser submetidas à aprovação prévia (*pre-clearance*) do Diretor de Compliance. Isso inclui, mas não se limita a, compra e venda de ações, debêntures, derivativos e participação em Ofertas Públicas Iniciais (IPOs).

A solicitação deve ser feita através do formulário padronizado no Anexo D.

- **Análise da Solicitação:** O Diretor de Compliance avaliará cada pedido, verificando se a operação pretendida pode gerar algum conflito de interesse com clientes, se viola algum

período de restrição ou se o ativo consta na Lista Restrita. A decisão será baseada na proteção dos interesses dos clientes e da integridade da Consultoria.

- **Validade da Autorização:** A autorização de *pre-clearance* terá validade de **2 (dois) dias úteis**. Caso a ordem não seja executada neste prazo, uma nova solicitação deverá ser submetida. Para operações específicas como ofertas privadas, a validade poderá ser estendida, a critério do Compliance.
- **Lista Restrita (*Restricted List*):** A área de Compliance manterá uma lista dinâmica e confidencial de emissores cujos valores mobiliários estão com a negociação vedada aos Colaboradores. A inclusão de um emissor na lista pode ocorrer por diversos motivos, como o início de uma análise de investimento pela Consultoria, a posse de informação material não pública, ou a existência de qualquer outro potencial conflito de interesse.

5.4. Investimentos Isentos de Aprovação.

Devido ao seu baixo potencial de conflito de interesse, os seguintes investimentos são isentos do procedimento de *pre-clearance*. Contudo, devem ser devidamente declarados nos relatórios periódicos de investimentos pessoais exigidos pelo Compliance.

- Títulos Públicos Federais negociados via Tesouro Direto.
- Cotas de fundos de investimento abertos, com gestão de terceiros independentes e que possuam carteira diversificada de ativos.
- Aplicações em Caderneta de Poupança e Certificados de Depósito Bancário (CDBs) de instituições financeiras de primeira linha.

A combinação de proibições claras, controles preventivos como o *pre-clearance* e o *holding period*, e a supervisão contínua através da Lista Restrita, cria um sistema de defesa em camadas contra os principais riscos de conduta no mercado, protegendo a Invés e seus clientes.

Capítulo VI: Barreiras à Informação (*Chinese Wall*).

6.1. Fundamentos da Resolução CVM nº 19/2021, Art. 21.

Em estrita conformidade com o Artigo 21 da Resolução CVM nº 19, a Invés implementa e mantém barreiras de informação robustas, conhecidas como *Chinese Wall*. O objetivo dessas barreiras é garantir a total segregação da atividade de consultoria de valores mobiliários de quaisquer outras atividades exercidas pela empresa ou por partes a ela relacionadas que possam gerar conflitos de interesse ou permitir o fluxo indevido de informações confidenciais ou privilegiadas.

A eficácia dessas barreiras é fundamental para a prevenção de ilícitos como o *insider trading* e para garantir a independência das recomendações.

6.2. Segregação Física e de Instalações.

A separação física é a primeira camada da barreira de informação, visando limitar a comunicação informal e o acesso visual a informações sensíveis.

- **Áreas de Acesso Restrito:** As equipes que desempenham a atividade de consultoria de valores mobiliários estão alocadas em um ambiente físico separado de outras unidades de negócio que possam apresentar potencial de conflito. O acesso a essas áreas é rigorosamente controlado por meios eletrônicos, como cartões magnéticos ou sistemas de biometria, garantindo que apenas pessoal autorizado possa ingressar.
- **Controle de Visitantes:** O acesso de visitantes, clientes ou Colaboradores de outras áreas às instalações da consultoria é restrito a salas de reunião designadas. A circulação em áreas operacionais restritas só é permitida quando estritamente necessário, com propósito de negócio legítimo e sempre com o acompanhamento de um membro da equipe local.

6.3. Segregação Lógica e de Sistemas de Informação.

A segregação digital é crucial para impedir o acesso não autorizado a dados e informações armazenados nos sistemas da Invés.

- **Segregação de Dados e Acessos:** O acesso a arquivos, pastas e sistemas de informação é gerenciado com base no princípio do "privilegio mínimo". Cada Colaborador possui um perfil de acesso único, que lhe concede permissão apenas aos diretórios e informações estritamente necessários para o desempenho de suas funções. Os arquivos e dados da área de consultoria são armazenados em servidores ou diretórios de rede logicamente separados de outras áreas de negócio.
- **Política de Senhas e Autenticação:** O acesso a todos os sistemas corporativos, incluindo e-mail e plataformas de negociação, exige autenticação por meio de credenciais individuais, pessoais e intransferíveis. A Invés implementa uma política de senhas fortes, com obrigatoriedade de alteração periódica.
- **Monitoramento e Rastreabilidade:** Todos os sistemas de informação mantêm *logs* (registros) detalhados de acesso. Esses registros permitem rastrear e identificar quem acessou, criou, modificou ou excluiu informações confidenciais, servindo como uma importante ferramenta de auditoria e investigação em caso de incidentes.

6.4. Segregação Funcional e de Equipes.

A estrutura organizacional e a definição de papéis e responsabilidades são desenhadas para reforçar a independência e prevenir conflitos.

- **Estrutura Organizacional Clara:** A estrutura hierárquica e funcional da Invés é projetada para garantir que equipes com acesso a informações potencialmente conflitantes (por exemplo, análise de investimentos para clientes vs. gestão de recursos próprios da empresa, se houver) operem de forma independente e com linhas de reporte distintas.
- **Vedação à Acumulação de Funções Conflitantes:** É vedado que um mesmo Colaborador exerça, simultaneamente, funções que apresentem um conflito de interesse intrínseco e insanável. Qualquer acumulação de funções que possa gerar conflito potencial deve ser previamente analisada e aprovada pelo Comitê de Compliance, que determinará os controles adicionais necessários para mitigar os riscos.

6.5. Política de Confidencialidade e Tratamento de Informação Privilegiada.

Esta política complementa as barreiras de informação, estabelecendo o dever de sigilo como uma obrigação individual de cada Colaborador.

- **Definição de Informações Protegidas:**

1. **Informação Confidencial:** Abrange toda e qualquer informação não pública pertencente à Invés ou a seus clientes, incluindo estratégias de investimento, composição de carteiras, dados cadastrais e termos contratuais.
2. **Informação Privilegiada:** Refere-se a toda informação relevante sobre um emissor de valores mobiliários ou seus ativos que ainda não tenha sido divulgada ao mercado e que, se conhecida, poderia impactar significativamente os preços ou as decisões dos investidores.

- **Dever de Sigilo Perpétuo:** Todos os Colaboradores assumem um dever de sigilo absoluto sobre as informações confidenciais e privilegiadas às quais tenham acesso. Esta obrigação não se extingue com o término do vínculo contratual ou societário com a Invés.

- **Procedimento em Caso de Acesso à Informação Privilegiada:** Qualquer Colaborador que, intencionalmente ou não, tenha acesso a uma informação privilegiada, tem o dever de:

1. Comunicar o fato imediatamente e exclusivamente ao Diretor de Compliance.
2. Abster-se de negociar os valores mobiliários relacionados ao emissor em questão.
3. Não compartilhar a informação com qualquer outra pessoa, interna ou externamente.

O Diretor de Compliance tomará as medidas cabíveis, como a inclusão do emissor na Lista Restrita e a comunicação aos demais Colaboradores sobre a restrição de negociação, sem, contudo, revelar o teor da informação.

A implementação rigorosa destas medidas de *Chinese Wall* demonstra um entendimento profundo de que a conformidade com o Art. 21 da Resolução CVM 19 exige mais do que uma declaração de intenções; requer investimentos em infraestrutura física, tecnológica e em processos bem definidos, que são essenciais para mitigar o risco de vazamento de informações e proteger a integridade da Consultoria e de seus clientes.

Capítulo VII: Controles Operacionais e de Segurança.

7.1. Comunicação com Clientes, Registros de Ordens e Conversas.

Para garantir a transparência, a auditabilidade e a segurança das interações, todas as comunicações com clientes relacionadas a recomendações de investimento e prestação de serviços devem seguir procedimentos rigorosos.

- **Canais de Comunicação Oficiais:** Toda e qualquer comunicação com clientes que envolva orientação, recomendação ou aconselhamento sobre valores mobiliários deve ser realizada exclusivamente através dos canais oficiais e auditáveis da Invés. Estes canais incluem o e-mail corporativo (institucional@inveswealth.com.br), linhas telefônicas gravadas e sistemas de mensagens instantâneas autorizados e arquivados pela Consultoria.

O uso de canais de comunicação pessoais (e.g., WhatsApp pessoal, e-mail particular) para tratar de assuntos de clientes é estritamente proibido.

- **Gravação e Arquivamento:** Todas as conversas telefônicas realizadas através das linhas oficiais da Invés são gravadas. Da mesma forma, todas as comunicações eletrônicas, incluindo e-mails e mensagens, são arquivadas de forma segura e centralizada, garantindo sua preservação e disponibilidade para auditoria.
- **Registro de Recomendações:** A Invés manterá um registro detalhado de todas as recomendações feitas a cada cliente, incluindo a data, os ativos recomendados, a fundamentação da recomendação (alinhada ao perfil de risco do cliente) e a evidência da ciência e, quando aplicável, da autorização do cliente para a implementação das operações.

7.2. Guarda e Arquivamento de Documentos

A manutenção de registros completos e organizados é uma obrigação regulatória e uma boa prática de governança.

- **Prazo Mínimo de Guarda:** Todos os documentos, comunicações, registros de operações, análises, pareceres e dossiês relacionados às atividades da Consultoria, incluindo os processos de KYC e as comunicações com o COAF, devem ser mantidos em arquivo por um prazo mínimo de **5 (cinco) anos**. Este prazo pode ser estendido caso alguma legislação específica ou processo investigativo assim o exija.
- **Formato e Segurança dos Arquivos:** Os arquivos podem ser mantidos em formato físico ou digital. Para arquivos digitais, a Invés empregará sistemas que garantam a segurança, a integridade, a autenticidade e a confidencialidade dos dados, bem como sua pronta recuperação e disponibilidade para consulta por parte da CVM, auditores ou outras autoridades competentes.

7.3. Política de Segurança da Informação e Cibernética (Baseada na Resolução CVM nº 35).

A segurança da informação e a resiliência cibernética são pilares essenciais para a proteção dos ativos da Invés e, principalmente, dos dados e da confiança de seus clientes. Esta política é baseada nos princípios da Resolução CVM nº 35, que estabelece diretrizes para intermediários, e é adaptada para a realidade de uma consultoria de valores mobiliários.

- **Princípios Fundamentais:** A política de segurança da informação da Invés visa assegurar os três pilares fundamentais da segurança:
 - **Confidencialidade:** Garantir que a informação seja acessível apenas por pessoas autorizadas.

- **Integridade:** Salvar a exatidão e a completude da informação e dos métodos de processamento.
- **Disponibilidade:** Assegurar que os usuários autorizados tenham acesso à informação e aos ativos associados sempre que necessário.
- **Controles de Acesso e Proteção:** A Invés implementa o princípio do "menor privilégio", onde cada Colaborador tem o nível de acesso estritamente necessário para suas funções. Adicionalmente, são utilizadas ferramentas de segurança robustas e continuamente atualizadas, como antivírus, *firewalls* e sistemas de detecção de intrusão. Testes periódicos de vulnerabilidade e de penetração (*pentests*) são realizados para identificar e corrigir falhas de segurança de forma proativa.

7.3.1. Plano de Resposta a Incidentes Cibernéticos.

A Invés mantém um Plano de Resposta a Incidentes Cibernéticos detalhado para garantir uma reação rápida, coordenada e eficaz em caso de um evento de segurança, minimizando seus impactos.

- **Objetivo e Fases do Plano:** O plano estabelece um procedimento estruturado para gerenciar todo o ciclo de vida de um incidente, desde sua detecção até a resolução e análise pós-evento. O fluxo de resposta é dividido em seis fases principais: 1) Preparação (planejamento e treinamento), 2) Identificação e Avaliação (detecção e análise inicial), 3) Contenção (isolar o incidente para evitar danos maiores), 4) Erradicação (remover a causa raiz da ameaça), 5) Recuperação (restaurar os sistemas e operações) e 6) Lições Aprendidas (análise pós-incidente para melhoria contínua).
- **Classificação de Incidentes e Critérios de Acionamento:** Os incidentes são classificados em níveis de severidade com base em seu impacto potencial (operacional, financeiro, reputacional, legal). Esta classificação determina a prioridade da resposta e os critérios para o acionamento das equipes e da alta gestão.

Tabela 2: Níveis de Severidade e Critérios de Acionamento para Resposta a Incidentes Cibernéticos
Nível de Severidade
1 - Crítico
2 - Alto

3 - Médio
4 - Baixo

- **Comunicação de Incidentes:** O plano detalha os procedimentos para a comunicação de incidentes relevantes à CVM, aos clientes afetados, à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e a outras partes interessadas, em conformidade com os requisitos da Resolução CVM 35 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7.3.2. Plano de Continuidade de Negócios (BCP).

Para além dos incidentes cibernéticos, a Invés mantém um Plano de Continuidade de Negócios (BCP) para assegurar a resiliência de suas operações críticas diante de eventos disruptivos de maior escala.

- **Objetivo:** Garantir que as funções essenciais da Consultoria possam ser mantidas ou rapidamente restabelecidas em caso de desastres naturais, falhas de infraestrutura, pandemias ou outras crises que impeçam o acesso às instalações ou sistemas principais.
- **Componentes do Plano:** O BCP é desenvolvido a partir de uma Análise de Impacto nos Negócios (BIA), que identifica os processos mais críticos e os tempos máximos de interrupção toleráveis. Com base nisso, o plano inclui estratégias de recuperação, como a designação de locais de trabalho alternativos, sistemas de *backup* e *failover* para a infraestrutura de TI, e um plano de gestão de crises com equipes e responsabilidades definidas.

7.4. Regras para Uso de Dispositivos Eletrônicos.

O uso de tecnologia deve ser feito de forma segura e responsável.

- **Dispositivos Autorizados:** Os Colaboradores devem, preferencialmente, utilizar os dispositivos eletrônicos (computadores, *smartphones*) fornecidos e gerenciados pela Invés, que já possuem as configurações de segurança necessárias. O uso de dispositivos pessoais para fins de trabalho (*Bring Your Own Device* - BYOD) é excepcional, requer autorização expressa do Compliance e da área de TI, e condiciona o dispositivo à instalação de softwares de segurança e ao cumprimento das políticas da empresa.
- **Proibição de Transferência de Dados:** É estritamente vedada a cópia, o download ou a transferência de documentos ou informações confidenciais da Invés ou de seus clientes para dispositivos pessoais não autorizados, pen drives, ou serviços de armazenamento em nuvem de uso pessoal (e.g., Google Drive, Dropbox pessoais).

Capítulo VIII: Pessoas e Capacitação.

8.1. Política Interna de Contratação e Due Diligence de Colaboradores.

A força do programa de compliance da Invés reside na qualidade e integridade de seus Colaboradores. O processo de atração e seleção de talentos é, portanto, um componente crítico da gestão de riscos.

- **Recrutamento e Seleção:** O processo seletivo da Invés busca identificar profissionais que não apenas possuam as qualificações técnicas e competências necessárias para a função, mas que também demonstrem um claro alinhamento com a cultura de integridade, ética e foco no cliente da Consultoria. A Invés valoriza e promove a diversidade e a equidade de oportunidades em seus processos de contratação.
- **Verificação de Antecedentes (*Background Check*):** Conforme estabelecido no procedimento de KYE (Capítulo 3.3), nenhuma contratação é efetivada sem a conclusão de um processo de *due diligence* do candidato. Este processo inclui a verificação de antecedentes criminais, reputacionais e creditícios, bem como a checagem de referências profissionais, para mitigar o risco de contratação de indivíduos com histórico de conduta inadequada.
- **Auditoria de Antecedentes:** A área de Compliance reserva-se o direito de realizar novas checagens de antecedentes a qualquer momento durante o vínculo do Colaborador. Adicionalmente, será conduzida uma auditoria, com periodicidade mínima semestral, para verificar a conformidade e a eficácia dos processos de *background check* aplicados aos Colaboradores e prestadores de serviços relevantes.

8.2. Programa de Treinamento Contínuo e Obrigatório.

Um programa de treinamento robusto e contínuo é a principal ferramenta para transformar as políticas escritas em práticas diárias e para construir uma cultura de compliance resiliente. Um treinamento eficaz vai além da mera formalidade, utilizando exemplos práticos e estudos de caso para tornar o conteúdo relevante e memorável.

- **Obrigatoriedade e Periodicidade:** A participação no programa de treinamento de compliance é obrigatória para 100% dos Colaboradores. Um treinamento de integração (*onboarding*) é aplicado a todos os novos contratados antes do início de suas atividades. Adicionalmente, um treinamento de reciclagem e atualização é realizado anualmente para toda a equipe.
- **Conteúdo Programático Abrangente:** A agenda de treinamento anual é elaborada pelo Diretor de Compliance para cobrir todos os riscos e regulamentações pertinentes à atividade da Invés. O conteúdo mínimo inclui:
 1. **Fundamentos de Compliance:** Revisão detalhada deste Manual e do Código de Ética e Conduta.
 2. **Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD/FT):** Treinamento obrigatório, conforme a Resolução CVM 50, com foco na identificação de sinais de alerta, procedimentos de KYC/KYP/KYE e no processo de comunicação ao COAF.
 3. **Regulação da Atividade:** Estudo aprofundado da Resolução CVM 19 (regras para consultoria) e da Resolução CVM 62 (vedações a práticas de mercado como manipulação e *insider trading*).

4. **Gestão de Conflitos de Interesse:** Discussão sobre a Política de Investimentos Pessoais, regras de brindes e presentes, e a proibição de *soft dollar*.
 5. **Segurança Cibernética e da Informação:** Treinamento prático sobre como identificar e evitar ameaças como *phishing* e engenharia social, utilizando exemplos reais de ataques direcionados ao mercado financeiro brasileiro.
 6. **Proteção de Dados (LGPD):** Orientações sobre o tratamento correto de dados pessoais de clientes e colaboradores.
 7. **Política Anticorrupção:** Treinamento sobre a legislação e as políticas internas para prevenir atos de corrupção.
 8. **Dilemas Éticos e Estudos de Caso:** Apresentação e discussão de cenários e dilemas éticos práticos que podem ocorrer no dia a dia do mercado financeiro, estimulando o raciocínio crítico e a tomada de decisão alinhada aos valores da empresa.
- **Metodologia e Avaliação:** Os treinamentos são conduzidos por profissionais experientes (internos ou externos) e utilizam uma metodologia interativa. A participação é registrada por meio de listas de presença. Ao final de cada módulo obrigatório, será aplicada uma avaliação de conhecimento para verificar a absorção do conteúdo. As sessões de treinamento podem ser gravadas e disponibilizadas na intranet da empresa para consulta contínua pelos Colaboradores.

Capítulo IX: Comunicação, Marketing e Mídia Social.

9.1. Regras para Publicações em Mídias Sociais.

Na era digital, a conduta dos Colaboradores em plataformas online pode impactar diretamente a reputação da Invés. Portanto, a gestão desse risco é essencial.

- **Identificação Profissional e Conduta:** Colaboradores que optam por se identificar como funcionários da Invés em seus perfis de mídia social (e.g., LinkedIn) devem garantir que toda a sua conduta e publicações nessas plataformas sejam profissionais, respeitosas e estejam em total alinhamento com os princípios do Código de Ética da Consultoria.
- **Dever de Confidencialidade:** É estritamente proibido discutir ou mencionar, em qualquer plataforma de mídia social ou fórum online, informações sobre clientes, operações, estratégias de investimento, ou qualquer outra informação confidencial ou privilegiada da Invés.

9.2. Relações com a Imprensa

A comunicação com a mídia deve ser centralizada e controlada para garantir uma mensagem institucional consistente e precisa.

- **Porta-Vozes Autorizados:** Nenhum Colaborador está autorizado a conceder entrevistas, prestar declarações, fornecer informações ou de qualquer outra forma falar em nome da Invés com veículos de imprensa, analistas de mercado ou em eventos públicos, a menos que

seja expressamente autorizado pela Diretoria ou pelo Diretor de Compliance. Apenas os porta-vozes designados podem representar a empresa publicamente.

9.3. Aprovação de Materiais Publicitários.

Toda comunicação externa que promova os serviços da Invés deve ser precisa, clara e não enganosa, em conformidade com as regras da CVM e da ANBIMA.

- **Revisão e Aprovação pelo Compliance:** Todo e qualquer material de marketing ou publicitário, incluindo conteúdo para o website da empresa, perfis oficiais em redes sociais, apresentações para clientes, *newsletters* e relatórios, deve ser submetido à revisão e aprovação prévia do Diretor de Compliance. Este processo, conhecido como *gatekeeper*, visa garantir que as informações divulgadas sejam verdadeiras, completas, consistentes e que não contenham promessas de rentabilidade ou qualquer outra informação que possa induzir o investidor a erro.

Capítulo X: Canal de Denúncias, Apuração e Sanções.

10.1. Canal de Denúncias: Confidencialidade e Anonimato.

A Invés incentiva um ambiente de trabalho transparente e ético, no qual os Colaboradores se sintam seguros para relatar preocupações e suspeitas de irregularidades.

- **Implementação e Acesso:** A Consultoria mantém um Canal de Denúncias, que pode ser operado por uma empresa terceira e independente, para assegurar a máxima imparcialidade, confidencialidade e a possibilidade de anonimato. O acesso ao canal é amplamente divulgado a todos os Colaboradores e partes interessadas.
- **Garantia de Anonimato e Confidencialidade:** O canal permite que qualquer pessoa relate, de forma anônima ou identificada, suspeitas de violação deste Manual, do Código de Ética, das políticas internas ou da legislação vigente. A Invés adota todas as medidas técnicas e processuais para proteger a identidade dos denunciante que desejarem permanecer anônimos e para tratar todas as informações com o mais alto grau de sigilo.
- **Proibição de Retaliação:** É expressamente proibida e será tratada como uma falta gravíssima qualquer forma de retaliação, assédio ou discriminação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, utilize o Canal de Denúncias para relatar uma preocupação ou cooperar com uma investigação interna.

10.2. Procedimento de Apuração de Irregularidades.

Um processo de apuração justo, imparcial e bem documentado é essencial para dar credibilidade ao programa de compliance.

- **Recebimento e Triagem:** Todas as denúncias recebidas são encaminhadas diretamente ao Diretor de Compliance, que realiza uma análise preliminar para avaliar a veracidade e a gravidade dos fatos relatados.

- **Instauração do Processo de Apuração:** Caso a denúncia apresente indícios mínimos de veracidade, o Diretor de Compliance instaurará um processo de apuração formal e confidencial. Para garantir a isenção, investigações que envolvam membros da alta administração ou que sejam de alta complexidade serão conduzidas diretamente pelo Comitê de Compliance.
- **Condução da Investigação e Direito à Defesa:** A investigação será conduzida de forma diligente, com a coleta de evidências e a realização de entrevistas. Durante todo o processo, será assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório a todos os indivíduos envolvidos e/ou acusados.
- **Relatório Conclusivo:** Ao final da apuração, será elaborado um relatório detalhado e conclusivo, contendo a descrição dos fatos, as evidências coletadas, as conclusões da investigação e, se for o caso, a recomendação de aplicação de medidas disciplinares. Este relatório será submetido à Diretoria Executiva ou ao Comitê de Compliance para deliberação final.

10.3. Matriz de Sanções e Medidas Disciplinares.

A aplicação de sanções disciplinares é um componente crucial para dar efetividade à política de compliance. As medidas devem ser justas, proporcionais e aplicadas de forma consistente.

- **Princípio da Proporcionalidade:** As sanções serão aplicadas de forma proporcional à gravidade da infração cometida. A dosimetria da pena levará em consideração fatores como: a natureza da violação, os danos causados à empresa ou a clientes, a existência de dolo ou culpa, os antecedentes do infrator, e a presença de fatores atenuantes (e.g., autodenúncia, colaboração com a investigação) e agravantes (e.g., reincidência, obstrução da apuração).
- **Tipos de Sanções:** Dependendo da gravidade da falta, as medidas disciplinares podem incluir, de forma isolada ou cumulativa:
 - Advertência verbal;
 - Advertência formal por escrito;
 - Suspensão temporária do trabalho;
 - Rescisão do contrato de trabalho por justa causa ou término do contrato de prestação de serviços;
 - Exclusão do quadro societário;
 - Comunicação da irregularidade às autoridades competentes, como a CVM, o COAF e o Ministério Público, conforme obrigação legal.
- **Matriz de Sanções:** Para garantir transparência e previsibilidade na aplicação das medidas, a Invés adota uma Matriz de Sanções, detalhada no Anexo E, que correlaciona os tipos de violação com as penalidades correspondentes. A adoção de uma matriz clara e objetiva

reduz a subjetividade, aumenta a percepção de justiça e fortalece o poder dissuasório do programa de compliance.

Capítulo XI: Disposições Específicas.

11.1. Política de Atuação em Relação a Criptoativos

A Invés adota uma postura prudente e estritamente alinhada à regulamentação vigente no que tange à recomendação de criptoativos.

- **Posicionamento e Vedação:** A Consultoria reconhece a inovação e a evolução do mercado de ativos digitais. No entanto, a atividade de consultoria de valores mobiliários está restrita a ativos sob a competência da CVM. Portanto, é expressamente vedada a recomendação de criptoativos que não se enquadrem inequivocamente no conceito de valor mobiliário, como é o caso da maioria das criptomoedas (e.g., Bitcoin) e dos *tokens* de utilidade puros.
- **Análise de Enquadramento (Teste de Howey):** Antes de considerar a recomendação de qualquer criptoativo (e.g., *tokens* de renda fixa, *tokens* de recebíveis), o Comitê de Compliance, com o apoio de assessoria jurídica especializada, realizará uma análise rigorosa para determinar se o ativo se qualifica como um valor mobiliário. Esta análise será baseada nos critérios estabelecidos pela legislação brasileira e, notadamente, na aplicação do "Teste de Howey", conforme consolidado no Parecer de Orientação CVM 40. O teste avalia se há um investimento de dinheiro, em um empreendimento comum, com expectativa de lucros provenientes predominantemente dos esforços de um terceiro (o empreendedor).⁹³ Somente ativos que passarem por esta análise e forem classificados como valor mobiliário poderão ser objeto de recomendação.
- **Acompanhamento Regulatório:** A Invés monitorará ativamente a evolução da regulação do setor de criptoativos no Brasil, tanto pela CVM quanto pelo Banco Central, e revisará esta política sempre que novos normativos forem editados, garantindo a conformidade contínua.

11.2. Integração de Fatores ESG na Análise de Riscos de Compliance.

Reconhecendo a crescente relevância dos fatores Ambientais, Sociais e de Governança (ESG) para a sustentabilidade de longo prazo dos negócios e para a tomada de decisão de investimento, a Invés integra a perspectiva ESG em suas práticas de compliance.

- **Compromisso ESG:** A Invés se compromete a considerar os fatores ESG não apenas como uma tendência de mercado, mas como um componente relevante na análise de riscos e oportunidades.
- **Análise de Riscos ESG:** A avaliação de riscos de compliance (Capítulo III) e os processos de *due diligence* de parceiros (KYP) incorporarão a análise de riscos ESG. Isso inclui, por exemplo, a avaliação de como os parceiros gerenciam seus riscos climáticos, suas práticas trabalhistas e a qualidade de sua governança corporativa, para evitar associação com entidades de alto risco reputacional ou socioambiental.
- **Prevenção ao Greenwashing:** Ao analisar ou recomendar produtos de investimento que se autodenominam "ESG", "Sustentável", "Verde" ou termos similares, a Invés aplicará uma

diligência reforçada. Será verificado se tais produtos cumprem os requisitos de divulgação e de política de investimento estabelecidos pela regulamentação (e.g., Resolução CVM 175), a fim de validar a veracidade das alegações e proteger seus clientes contra a prática de *greenwashing* (divulgação de informações enganosas sobre práticas de sustentabilidade).

A inclusão de políticas específicas para Criptoativos e ESG demonstra que o programa de compliance da Invés é dinâmico, proativo e preparado não apenas para os riscos atuais, mas também para as futuras fronteiras da regulação e da gestão de riscos.

Capítulo XII: Disposições Finais.

12.1. Revisão e Atualização da Política.

Este Manual não é um documento estático. Para garantir sua contínua relevância e eficácia, ele será revisado, no mínimo, anualmente pelo Diretor de Compliance. A versão revisada será submetida à aprovação do Comitê de Compliance e/ou da Diretoria Executiva. Revisões extraordinárias poderão ocorrer em prazos inferiores, sempre que houver alterações significativas na legislação, na regulamentação, na estrutura organizacional ou nas atividades da Invés.

12.2. Adesão Obrigatória.

A adesão a este Manual é uma condição para o estabelecimento e a manutenção de qualquer vínculo profissional com a Invés.

- Todos os Colaboradores, sem exceção, deverão ler, compreender e assinar o **Termo de Adesão ao Manual de Compliance** (constante no Anexo A) no momento de sua contratação ou início de suas atividades.
 - A assinatura deste termo será novamente exigida sempre que houver revisões substanciais no Manual.
 - A assinatura do Termo de Adesão formaliza o conhecimento e o compromisso do Colaborador em cumprir integralmente todas as regras, políticas e procedimentos aqui estabelecidos, bem como sua ciência sobre as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.
-

Anexo A: Termo de Adesão ao Manual de Compliance e Controles Internos

Eu, [Nome Completo do Colaborador], portador(a) do CPF nº [Número do CPF] e do RG nº, na qualidade de [Cargo/Função] da Invés Consultoria de Valores Mobiliários LTDA., declaro para todos os fins de direito que:

1. Recebi uma cópia completa do **Manual de Compliance e Controles Internos** da Invés ("Manual"), incluindo seu Código de Ética e Conduta e demais políticas integrantes.
2. Li, compreendi e concordo integralmente com todas as regras, políticas, procedimentos e diretrizes estabelecidas no referido Manual.
3. Estou ciente de que o cumprimento deste Manual é uma obrigação inerente às minhas atividades profissionais na Invés e que seu descumprimento poderá acarretar a aplicação de medidas disciplinares, conforme previsto no próprio Manual, incluindo a possibilidade de advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa e/ou comunicação às autoridades competentes.
4. Comprometo-me a buscar orientação junto ao Diretor de Compliance sempre que tiver dúvidas sobre a aplicação de qualquer dispositivo deste Manual ou me deparar com um dilema ético ou de conformidade.
5. Comprometo-me a reportar, através dos canais apropriados, qualquer suspeita de violação a este Manual, ao Código de Ética ou à legislação vigente, de que tenha conhecimento.

Esta declaração é firmada como expressão de meu livre consentimento e compromisso com a cultura de integridade e conformidade da Invés.

[Local],.

[Nome Completo do Colaborador]

Anexo B: Formulário de Cadastro de Cliente (KYC) – Pessoa Física

(Este formulário deverá ser preenchido e assinado pelo cliente, com a anexação dos documentos comprobatórios)

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- Nome Completo:
- Data de Nascimento:
- Nacionalidade:
- Naturalidade:
- Nome da Mãe:
- CPF:
- Documento de Identidade (RG/CNH/Passaporte): Nº: _____ Órgão Emissor: _____
Data de Emissão: _____

2. DADOS DE CONTATO

- Endereço Residencial Completo (com CEP):
- Telefone Fixo:
- Telefone Celular:
- E-mail:

3. INFORMAÇÕES PROFISSIONAIS E FINANCEIRAS

- Profissão/Ocupação:
- Nome da Empresa/Empregador:
- Renda Mensal Estimada (R\$):
- Patrimônio Total Estimado (R\$):
- Origem dos Recursos/Patrimônio (e.g., salário, herança, lucros empresariais, etc.):

4. DECLARAÇÃO DE PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE (PEP)

- Você exerce ou exerceu, nos últimos 5 anos, algum cargo, emprego ou função pública relevante? () Sim () Não
- Você possui relacionamento (familiar ou de estreita colaboração) com alguma Pessoa Exposta Politicamente? () Sim () Não
- Se a resposta for "Sim" para qualquer uma das perguntas, favor detalhar:

5. PERFIL DO INVESTIDOR (SUITABILITY)

(Seção a ser preenchida com base em questionário específico para determinar o perfil de risco do cliente: Conservador, Moderado, Arrojado, etc.)

6. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e completas, e comprometo-me a mantê-las atualizadas. Autorizo a Invés a realizar as consultas necessárias para a verificação das informações aqui contidas.

[Local],.

[Assinatura do Cliente]

Anexo C: Formulário de Cadastro de Cliente (KYC) – Pessoa Jurídica

(Este formulário deverá ser preenchido e assinado pelo representante legal, com a anexação dos documentos comprobatórios)

1. DADOS DA EMPRESA

- Razão Social:
- Nome Fantasia:
- CNPJ:
- Data de Constituição:
- Endereço da Sede Completo (com CEP):
- Telefone:
- E-mail:
- Ramo de Atividade Principal:
- Faturamento Anual Estimado (R\$):

2. DADOS DOS REPRESENTANTES LEGAIS E PROCURADORES

(Preencher para cada representante/procurador com poderes de representação)

- Nome Completo:
- CPF:
- Cargo:
- É Pessoa Exposta Politicamente (PEP)? () Sim () Não

3. ESTRUTURA SOCIETÁRIA E BENEFICIÁRIOS FINAIS

- Anexar organograma da estrutura societária até a identificação das pessoas físicas que são as beneficiárias finais (detentoras de 25% ou mais do capital, ou que exercem o controle de fato).
- **Beneficiários Finais:**
 - Nome Completo: _____ CPF: _____ % de Participação: _____
_____ É PEP? () Sim () Não
 - Nome Completo: _____ CPF: _____ % de Participação: _____
_____ É PEP? () Sim () Não

4. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro, na qualidade de representante legal da empresa acima identificada, que as informações prestadas são verdadeiras e completas. Comprometo-me a informar à Invés qualquer alteração nestes dados. Autorizo a Invés a realizar as consultas necessárias para a verificação das informações.

[Local],.

[Nome e Cargo]

30

Anexo D: Formulário de Solicitação de *Pre-Clearance* para Investimentos Pessoais

(Este formulário deve ser preenchido pelo Colaborador e submetido ao Diretor de Compliance ANTES da realização da operação)

1. DADOS DO SOLICITANTE

- Nome do Colaborador:
- Data da Solicitação:

2. DETALHES DA OPERAÇÃO PRETENDIDA

- Ativo (Nome do Emissor e Ticker/Código):
- Tipo de Ativo (e.g., Ação, BDR, FII, Debênture):
- Tipo de Operação: () Compra () Venda
- Quantidade:
- Mercado (e.g., B3, Balcão Organizado):

3. JUSTIFICATIVA DO INVESTIMENTO

- Breve descrição da tese de investimento/motivação para a operação:

4. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Ao submeter esta solicitação, declaro que:

- () Não estou de posse de qualquer informação privilegiada ou confidencial relevante sobre o emissor ou o ativo em questão.
- () A operação pretendida não se baseia em conhecimento prévio de ordens ou recomendações a serem emitidas para clientes da Invés.
- () Tenho conhecimento e cumprirei a política de *holding period* de 60 dias, caso a operação seja de compra.
- () Estou ciente de que a autorização, se concedida, é válida por 2 (dois) dias úteis.

[Assinatura do Colaborador]

PARECER DO COMPLIANCE (Uso Exclusivo)

- Data da Análise:
 - Verificação na Lista Restrita: () OK () Conflito
 - Análise de Conflito de Interesses:
 - Decisão: () Aprovado () Recusado
 - Comentários/Justificativa da Decisão:
-

Anexo E: Matriz de Sanções por Violações de Compliance

Esta matriz serve como um guia para a aplicação de medidas disciplinares, garantindo proporcionalidade e consistência. A aplicação final da sanção considerará os fatores atenuantes e agravantes de cada caso concreto.

Gravidade da Violação	Exemplos de Violações	Sanção - 1ª Ocorrência	Sanção - Reincidência	Sanção - Dolo ou Prejuízo Significativo	Fatores Atenuantes/Agravantes
Leve	Atraso injustificado no envio de relatórios internos; falha pontual em seguir procedimento administrativo de baixo risco.	Advertência Verbal documentada.	Advertência por Escrito.	Suspensão.	Atenuante: Autocomunicação, ausência de dano. Agravante: Negligência reiterada.
Média	Violação da política de brindes e presentes (sem dolo); uso de canais de comunicação não oficiais sem intenção maliciosa.	Advertência por Escrito.	Suspensão de 1 a 5 dias.	Suspensão ou Rescisão Contratual.	Atenuante: Boa-fé, baixo impacto. Agravante: Tentativa de ocultação.

Grave	Violação do <i>holding period</i> ; falha em solicitar <i>pre-clearance</i> para operação restrita; violação grave da política de segurança da informação.	Suspensão de 5 a 15 dias; possível perda de bônus.	Rescisão Contratual por Justa Causa.	Rescisão Contratual por Justa Causa e comunicação às autoridades.	Atenuante: Colaboração com a apuração. Agravante: Prejuízo financeiro ou reputacional para o cliente ou a empresa.
Gravíssima	<i>Insider Trading</i> ; <i>Front Running</i> ; Manipulação de Mercado; Corrupção/Suborno; Vazamento deliberado de informações confidenciais; Fraude.	Rescisão Contratual por Justa Causa / Exclusão da Sociedade.	N/A	Rescisão Contratual por Justa Causa e comunicação imediata às autoridades (CVM, COAF, MP).	Atenuante: Acordo de leniência/colaboração com autoridades. Agravante: Dano sistêmico, envolvimento de múltiplos agentes.