

## **MANUAL DE COMPLIANCE**

### **IFIN CAPITAL**

## **1. Objetivo:**

O Manual de Compliance visa delimitar as regras, procedimentos e controles internos, que garantam o fiel cumprimento pelas pessoas vinculadas à iFin das normas legais e regulamentares estabelecidas pela Instrução CVM 19/2021, bem como a Instrução CVM 50/2021, às quais se encontram sujeitos, e orientando, assim, as atividades do departamento interno de Compliance da Sociedade.

Esse Manual se aplica a todos os sócios, diretores, prestadores de serviço, terceirizados, consultores parceiros e demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas (doravante “Pessoas vinculadas à iFin”), que participem, de forma direta, das atividades diárias e negócios, representando a iFin Wealth Management Consultoria de Valores Mobiliários LTDA (doravante “iFin Capital”).

## **2. Responsabilidades e obrigações:**

### **2.1. Todas as pessoas vinculadas à iFin devem:**

**2.1.1.** Cumprir as leis, normas e regulamentações;

**2.1.2.** Conhecer e cumprir, conforme a aplicabilidade em cada caso, as políticas, manuais e regras da iFin Capital:

- Este MANUAL DE COMPLIANCE
- O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA;
- A POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E CORRUPÇÃO (“POLÍTICA DE PLDFT”);
- A POLÍTICA DE SUITABILITY;
- A POLÍTICA DE PRIVACIDADE;
- A POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS;
- Todas as outras POLÍTICAS INTERNAS elaboradas e aprovadas pela iFin Capital, atuais ou futuras.

- 2.1.3. Identificar situações de exposição a potenciais conflito de interesses, comunicando o Compliance para avaliação;
- 2.1.4. Sanar dúvidas junto ao Compliance antes de proceder ações que possam estar em desacordo com o presente MANUAL DE COMPLIANCE;
- 2.1.5. Informar ao Compliance quaisquer irregularidades identificadas, conforme as políticas, manuais e regras da iFin Capital, para que sejam tomadas as medidas pertinentes em cada caso.

**2.2. A iFin Capital, institucionalmente, deve:**

- 2.2.1. Garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o atendimento às normas, políticas e regulamentação vigentes referentes à atividade de consultoria de valores mobiliários;
- 2.2.2. Garantir a aderência das Pessoas Vinculadas à iFin e das atividades da iFin Capital aos melhores padrões éticos e profissionais;
- 2.2.3. Estabelecer a segregação de funções, independência e autonomia na condução das atribuições de áreas da empresa que o requisitem, impedindo a sobreposição de atividades de consultoria e comercial com a de Compliance;
- 2.2.4. Garantir que as pessoas vinculadas à iFin que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários atuem com independência e atendam o dever fiduciário com seus clientes.

**2.3. O Conselho de Administração da iFin Capital é responsável por:**

- 2.3.1. Aprovar este MANUAL DE COMPLIANCE e as demais políticas, códigos e manuais da iFin Capital;
- 2.3.2. Deliberar sobre as propostas de critérios, procedimentos, estrutura organizacional e ferramentas para a gestão de riscos e controles internos;
- 2.3.3. Indicar um diretor estatutário responsável pelo Compliance, com capacidade técnica e função independente das relacionadas à consultoria de valores mobiliários;
- 2.3.4. Garantir ao Compliance o acesso a todas as informações e pessoas no exercício de suas atribuições;
- 2.3.5. Garantir a efetividade do gerenciamento do risco de Compliance, acompanhando periodicamente as ações de gerenciamento e controle de riscos.

**2.4. A área de COMPLIANCE, representada pelo DIRETOR DE COMPLIANCE E PLDFT, é responsável por:**

- 2.4.1.** Auxiliar a CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO da iFin Capital TAL no gerenciamento efetivo do risco de Compliance;
- 2.4.2.** Monitorar o cumprimento das normas aplicáveis às consultorias de valores mobiliários;
- 2.4.3.** Cumprir com o escopo de atuação do Compliance abaixo especificado, assim como suas respectivas regras, rotinas, procedimentos e controles internos:
  - Acompanhar leis, regulamentações, melhores práticas e diretrizes de autorregulação aplicáveis, garantindo a constante adequação da iFin Capital às normas vigentes;
  - Assegurar que as informações requeridas pelos órgãos reguladores sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
  - Manter e atualizar as políticas, códigos, manuais da iFin Capital, em função de mudanças legais, regulatórias ou autorregulatórias, ou por decisão da CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO;
  - Elaborar as regras, procedimentos e controles internos para a efetividade no cumprimento de processos internos e normas regulatórias, compatíveis com os riscos da iFin Capital em suas atividades, complexidade e risco das operações realizadas para o exercício profissional de consultoria;
  - Disponibilizar e Disseminar o CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA, bem como políticas, códigos e manuais da iFin Capital, garantindo acesso a todos que devam ter conhecimento deles;
  - Monitorar o cumprimento de políticas, códigos, manuais da iFin Capital pelas pessoas vinculadas à iFin;
  - Identificar a existência de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas vinculadas à iFin, especialmente os que desempenham funções diretamente ligadas à consultoria de valores mobiliários;
  - Servir como canal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados às políticas internas da iFin Capital, e, ao seu critério de avaliação e julgamento, remeter à CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.

## 3. CONTROLES INTERNOS: ROTINAS E PROCEDIMENTOS

### 3.1. Leis, normas e regulamentação

- 3.1.1. Constante acompanhamento e catalogação das leis, normas e regulamentação pertinentes às atividades da IFIN CAPITAL;
- 3.1.2. Avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, alinhando com a CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO a comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivamento da documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

### 3.2. Prestação de Informações:

- 3.2.1. Avaliação e atualização das políticas, códigos, manuais a cada dois anos, ou antes, em função de mudanças legais, regulatórias, autorregulatórias ou internas;
- 3.2.2. Manter devidamente atualizadas as informações cadastrais da empresa junto aos órgãos reguladores e autorreguladores,
- 3.2.3. Disponibilização no website da empresa das versões mais recentes e atualizadas dos seguintes documentos: FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA conforme o Anexo da Resolução CVM Nº 19 / 2021; CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA; MANUAL DE COMPLIANCE; e a POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS;
- 3.2.4. Envio das informações periódicas exigidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.
- 3.2.5. Apresentar e disseminar às pessoas vinculadas à iFin, anualmente ou sempre que alterado, o Código de Ética e Conduta, e demais políticas internas pertinentes às respectivas atividades, coletando à adesão aos mesmos, bem como quando do ingresso de colaborador novo na sociedade;

### 3.3. Conflito de interesse e conduta de colaboradores:

- 3.3.1. Verificar, sempre que existente, potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre as pessoas vinculadas à iFin, os clientes e a própria Sociedade, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;

- 3.3.2.** Avaliar previamente as atividades externas praticadas pelas pessoas vinculadas à iFin, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da Sociedade, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na Sociedade.
- 3.3.3.** Efetuar análise, sempre que existente, de eventuais infrações às políticas, códigos, manuais e regras da iFin Capital, bem como à legislação vigente, sugerindo ao Conselho de Administração as sanções administrativas cabíveis;
- 3.3.4.** Quando se tratar de Investidores Profissionais, é permitida a remuneração por partes relacionadas, que poderiam vir a prejudicar a independência na prestação do serviço de consultoria, entretanto, para sanear qualquer potencial conflito de interesse, os Investidores Profissionais devem assinar o Termo de Ciência, anexo a esta Política, manifestando seu conhecimento e concordância.

#### **3.4. Contrato de prestação de serviços:**

- 3.4.1.** Aprovação do contrato padrão da iFin Capital a cada modificação, que deverá conter as características completas dos serviços a serem prestados, incluindo as informações requeridas pela Resolução CVM Nº 19 / 2021, Art. 16. Inciso III, conforme aplicáveis.
- 3.4.2.** Controle da assinatura do contrato de prestação de serviços com clientes admitidos após a análise cadastral inicial e assinatura da ficha de cadastro;

#### **3.5. Análise cadastral de novos clientes:**

- 3.5.1.** Realização de análise cadastral prévia à admissão de novos clientes, incluindo o levantamento de documentos que comprovem a situação financeira e patrimonial;
- 3.5.2.** Aplicação de medidas de controle, confirmação e verificação das informações cadastrais e consultas a listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores, para confirmação de dados e/ou identificação de informações desabonadoras;
- 3.5.3.** Controle da assinatura da ficha de cadastro pelos clientes, contemplando as exigências estabelecidas a ICVM 50/2021.

#### **3.6. “Conheça seu cliente” (KYC) e Suitability:**

- 3.6.1.** Avaliação do Relatório anual de Suitability (entregue pelo diretor responsável, conforme Instrução CVM nº 30/21), bem como adoção de ações de direcionamento e controle para saneamento de eventuais deficiências.

- 3.6.2. Avaliar frequentemente o processo de qualificação do *Suitability*, assegurando que a atualização do perfil do cliente está sendo feita na periodicidade prevista na Política própria, mediante conferência das informações e documentos coletados do cliente;

### **3.7. Prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e à Corrupção (LDFT):**

- 3.7.1. Fiscalizar constantemente o cumprimento das normas estabelecidas pela Instrução CVM nº 50/2021, com a implementação e manutenção desta POLÍTICA DE PLDFT, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento dos riscos de LAVAGEM DE DINHEIRO, FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E CORRUPÇÃO (“LDFT”);
- 3.7.2. Gerenciamento dos procedimentos de cadastro, KYC e *Suitability* adotados pela iFin Capital, com o fim de otimizar as condições de mitigação dos riscos de LDFT, identificar eventuais suspeitas e adequar os procedimentos internos da IFIN CAPITAL à POLÍTICA DE PLDFT
- 3.7.3. Verificar a existência de indícios de lavagem de dinheiro nas operações propostas pelos clientes, conforme procedimentos descritos na Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro adotada pela Sociedade;
- 3.7.4. Manter os cadastros de clientes pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos na Instrução CVM nº 50/2021;
- 3.7.5. Identificar e supervisionar de maneira rigorosa as relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, conforme definição outorgada pela Instrução CVM nº 50/2021, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- 3.7.6. Identificar se clientes considerados investidores estrangeiros são clientes de instituição estrangeira fiscalizada por autoridade governamental assemelhada à CVM, admitindo-se, nesta hipótese, que as providências concernentes ao combate e prevenção à lavagem de dinheiro sejam tomadas pela instituição estrangeira, desde que assegurado à CVM o acesso aos dados e procedimentos adotados;
- 3.7.7. Providenciar a devida comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela iFin Capital, sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso;

- 3.7.8.** Análise e documentação das situações identificadas por pessoas vinculadas à iFin que possam configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613, ou com eles relacionar-se, bem como estabelecer a comunicação às autoridades competentes, quando concluído haver necessidade, conforme regulamentação vigente;
- 3.7.9.** Elaboração do Relatório relativo à Avaliação Interna de Risco, fundamentada na ABR, conforme ICVM nº 50/2021, o qual deverá ser encaminhado até o dia último dia útil do mês de abril à CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO para avaliação e aprovação;
- 3.7.10.** Análise e documentação das situações identificadas por pessoas vinculadas à iFin que possam configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613, ou com eles relacionar-se, bem como estabelecer a comunicação às autoridades competentes, quando concluído haver necessidade, conforme regulamentação vigente;
- 3.7.11.** Comunicação de não ocorrência nos meios de comunicação entre CVM e COAF, anualmente, caso não tenha sido verificada nenhuma suspeita ou indício de LDFT no ano anterior;
- 3.7.12.** Fornecimento de suporte às pessoas vinculadas à iFin em caso de dúvidas envolvendo LDFT e outras infrações previstas no escopo de atividades da área de *Compliance*;
- 3.7.13.** Controle da realização da atualização cadastral de clientes no prazo máximo de 2 anos, preferencialmente após a entrega da Declaração de Imposto de Renda, que é solicitada pela IFIN CAPITAL aos clientes e utilizada para verificação das informações financeiras e patrimoniais;
- 3.7.14.** Controle sobre a identificação de beneficiários finais nos cadastros de clientes (incluindo os sócios de sociedades empresariais e seus procuradores), quando aplicável, conforme a Instrução CVM 617/2019;
- 3.7.15.** Averiguação de mudanças repentinas no padrão econômico das pessoas vinculadas à iFin, para as quais não haja justificativa econômico-financeira aparente;
- 3.7.16.** Manutenção de programa de treinamento periódico sobre PLDFT para as pessoas vinculadas à iFin.

### **3.8. Segurança da informação:**

- 3.8.1.** Monitorar diariamente o efetivo trancamento das estações de trabalho e backup de informações e, sempre que detectado algum desvio de conduta, voltar a instruir as pessoas vinculadas à iFin a respeito das boas práticas de conduta;

- 3.8.2.** Verificar diariamente o eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo as pessoas vinculadas à iFin sobre a necessidade de preservação das informações;
- 3.8.3.** Promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins do Plano de Continuidade de Negócios adotado pela Sociedade.
- 3.8.4.** Efetuar testes periódicos de Segurança da Informação conforme descrito na Política de Segurança da Informação, em especial para os mantidos em meio eletrônico, efetuados pelo responsável pelo Compliance;
- 3.8.5.** Assegurar que os recursos humanos e computacionais estão adequados ao porte e à área de atuação da iFin Capital
- 3.8.6.** Garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos as informações confidenciais;
- 3.8.7.** Assegurar que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações e que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções.
- 3.8.8.** Os testes periódicos de segurança para os sistemas de informações verificam também a adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso as informações confidenciais.

### **3.9. Contratação de colaboradores e parceiros:**

- 3.9.1.** Averiguação de antecedentes reputacionais, legais, pessoais e profissionais dos COLABORADORES, pessoas vinculadas à iFin ou possíveis parceiros, antes de estabelecer vínculo com a IFIN CAPITAL;
- 3.9.2.** Verificação de idoneidade, devida aderência à regulação e manutenção de práticas de PLDFT, antes de estabelecer qualquer tipo de parceria.
- 3.9.3.** Certificar-se que todos estejam cientes da versão mais atualizada do Código de Ética e Conduta da empresa, e demais documentos de metodologia.
- 3.9.4.** Garantir a assinatura de todos os novos colaboradores e pessoas vinculadas à iFin dos Termos de Conhecimento do Código de Ética e Conduta Profissional, bem como de algumas políticas que estabelecem obrigações pessoais;

- 3.9.5.** Garantir que todas as pessoas vinculadas à iFin possuem as certificações necessárias para o cumprimento de suas funções, especialmente a manutenção do percentual de profissionais certificados definidos pela Instrução CVM nº 19/2021 para a equipe responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários, conforme já explicado no parágrafo 3.10 deste mesmo documento.
- 3.9.6.** Elaborar, implementar e garantir a manutenção anual de treinamentos com o objetivo de orientar as pessoas vinculadas à iFin acerca das normas de conduta internas e da regulamentação vigente que regem a atividade desenvolvida pela Sociedade, em linha com o Programa de Treinamento adotado internamente;

**3.10. Certificações:**

De acordo com o padrão mínimo exigido pela ICVM 19/2021, a iFin Capital cumpre com o objetivo de manter 80% (oitenta por cento) dos consultores atuantes da iFin Capital com as certificações necessárias para o exercício da função.

### **3.11. Segregação de Atividades:**

**3.11.1.** A iFin Capital possui instalações que garantem a segregação da atividade de consultoria das demais atividades eventualmente exercidas por ela própria, que possam ter eventual conflito de interesse.

**3.11.2.** A iFin Capital não atua nas atividades de intermediação, distribuição, estruturação ou originação de valores mobiliários.

### **3.12. Registro de informações:**

**3.12.1.** As orientações, recomendações, aconselhamentos de consultoria prestada, relatórios e pareceres, estudos e análises que fundamentaram orientações, recomendações ou aconselhamento, bem como correspondências internas e externas, papéis de trabalho, e cálculos que fundamentam o pagamento pelo serviço de consultoria, são objeto de registro e formalização, com a guarda destas informações por 5 (cinco) anos.

**3.12.2.** O arquivamento das informações se dá por meio físico ou eletrônico, quando for o caso, com a substituição de documentos pelas respectivas imagens digitalizadas. Os registros são arquivados de forma a serem protegidos contra adulterações e a permitir a realização de auditorias e inspeções.

**3.12.3.** A iFin Capital mantém à disposição dos seus clientes todas as informações e documentos que deram suporte à consultoria, inclusive a avaliação do perfil do cliente, nos casos aplicáveis.

### **3.13. Atualização de documentos legais e informações públicas:**

- 3.13.1.** A iFin Capital disponibiliza em seu website, em versão recente e atualizada:
- 3.13.2.** Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da ICVM 19/21;
- 3.13.3.** Código de Ética;
- 3.13.4.** Regras, procedimentos e descrição dos controles internos o (esta “Política de Compliance e Controles Internos”);
- 3.13.5.** Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa.

### **3.14. Análise e comunicação aos órgãos competentes:**

- 3.14.1.** Desconformidades em temas de conduta pessoal e profissional - e a sua respectiva análise efetuada pelo Compliance - deve ser submetida ao Conselho de Ética da iFin Capital para conclusão e deliberação dos passos a serem dados a respeito.
- 3.14.2.** Nos casos aplicáveis de desvio da norma específica das atividades reguladas, o Diretor de Compliance deve comunicar os respectivos órgãos competentes, nos prazos regulatórios, como seguem:
- 3.14.3.** A CVM deve ser comunicada no prazo máximo de 10 (dez) dias da ocorrência da mesma ou identificação;
- 3.14.4.** O COAF deve ser comunicado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da sua identificação.

### **3.15. Controles internos**

O Sistema de Controles Internos da iFin Capital é composto por:

- Políticas internas formais;
- Termos de Conhecimento das Políticas;
- Obrigações de registro e guarda de informações;
- Testes periódicos de segurança da informação;
- Comitês e organismos internos de gestão e governança.

### **3.16. Políticas internas formais**

As regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da ICVM 19/21, encontram-se formalizados nos seguintes documentos:

- Código de Ética\*
- Manual de Compliance e Controles Internos\*
- Política de Confidencialidade e Segurança da Informação
- Política de Investimentos Pessoais e da consultoria\*

- Política de KYC/PLD\*

As políticas devem ser revisadas sempre que houver alteração, ou, no máximo, a cada 2 (dois) anos, e estão disponíveis em diretório público na rede interna para acesso de todos os Colaboradores.

## 4. Revisão e atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais/regulatórias.

## 5. ANEXO

### **TERMO DE CIÊNCIA DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES IFIN WEALTH MANAGEMENT CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, estado civil, profissão, definido pela CVM 554/14 como Investidor Profissional, ao assinar este termo, estou confirmando que tenho ciência de que:

I – O Consultor de Valores Mobiliários, ou partes a ele relacionadas, podem receber remuneração decorrente da alocação de recursos em títulos, valores mobiliários e veículos de investimento objeto desta consultoria; e

II – O recebimento da remuneração acima mencionada pode afetar a independência da atividade de consultoria em decorrência do potencial conflito de interesses.

[Data e local]

\_\_\_\_\_  
[Nome e CPF ou CNPJ]