



**IBIUNA AÇÕES GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**  
**(“Ibiuna”)**

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E**  
**CONTROLES INTERNOS**  
**(“Manual”)**

**MARÇO/2024**

## Sumário

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos.....	4
1.1. Objetivo e Aplicabilidade .....	4
1.2. Base Legal aplicável à Ibiuna .....	4
1.3. Interpretação e Aplicação.....	5
1.4. Termo de Compromisso.....	6
1.5. Responsabilidades e Obrigações.....	6
1.6. Garantia de Independência .....	9
1.7. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual.....	9
1.8. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual.....	10
1.9. Sanções (“ <i>Enforcement</i> ”).....	11
2. Política de Confidencialidade.....	11
2.1. Sigilo e Conduta.....	11
2.2. <i>Insider Trading</i> , “ <i>Dicas</i> ” e <i>Front-Running</i> .....	13
3. Divulgação de Fatos Relevantes.....	14
4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.....	15
4.1. Identificação de Riscos ( <i>risk assessment</i> ) .....	16
4.2. Ações de Prevenção e Proteção .....	17
4.3. Monitoramento e Testes .....	21
4.4. Plano de Identificação e Resposta .....	22
4.5. Arquivamento de Informações.....	23
5. Propriedade Intelectual .....	23
6. Website da Ibiuna.....	24
7. Política de Anticorrupção.....	25
7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção .....	25
7.2. Definição.....	26
7.3. Normas de Conduta .....	26
7.4. Proibição de Doações Eleitorais .....	27
7.5. Relacionamento com Agentes Públicos.....	27
8. Política de Certificação .....	27
8.1. Introdução.....	27
8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.....	27
8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados.....	28
8.4. Rotinas de Verificação .....	29
8.5. Processo de Afastamento .....	30
9. Vigência e Atualização .....	30
ANEXO I.....	32
ANEXO II .....	33
ANEXO III .....	38



ANEXO IV .....	39
----------------	----

## **1. Regras, Procedimentos e Controles Internos**

### **1.1. Objetivo e Aplicabilidade**

Estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os diretores, sócios, empregados e estagiários da Ibiuna (“Colaboradores”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos terceiros, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

Em linha com o Código de Ética adotado pela Ibiuna, a Ibiuna repudia qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir. Não serão toleradas manifestações de cunho discriminatório por parte de qualquer Colaborador. Toda forma de comunicação deve ser pautada por respeito aos direitos individuais, profissionalismo e cortesia.

### **1.2. Base Legal aplicável à Ibiuna**

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Ibiuna bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades da Ibiuna:

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”): Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários;
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”): Dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários;
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“Resolução CVM 175”) e seus Anexos Normativos: Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento, bem como sobre a prestação de serviços para os fundos;
- (iv) Ofício-Circular CVM/SIN/Nº 05/2014: Orientações sobre procedimentos relativos ao funcionamento de fundos de investimento, registro de investidor não residente e às atividades de administração de carteiras, consultoria e análise de valores mobiliários;

- (v) Ofício-Circular CVM/SIN/Nº 05/2015: Orientações sobre rotinas e controles internos relativos à prevenção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- (vi) Código de Ética da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), em vigor desde 1º de julho de 2021 (“Código ANBIMA de Ética”);
- (vii) Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”);
- (viii) Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA, especialmente seu Anexo Complementar III;
- (ix) Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da ANBIMA;
- (x) Código de Certificação da ANBIMA, em vigor a partir de 02 de março de 2022 (“Código ANBIMA de Certificação”);
- (xi) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, conforme alterados (“Normas de Anticorrupção”): Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, junto com seu decreto regulamentador;
- (xii) Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei de Lavagem de Dinheiro”): Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências; e
- (xiii) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorreguladores aplicáveis às atividades da Ibiuna.

### 1.3. Interpretação e Aplicação

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos deste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados deste Manual terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a fundos abrangem as classes e subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às classes abrangem os fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

As disposições do Manual são aplicáveis, no que couberem, aos fundos constituídos após o início da vigência da Resolução CVM 175 (i.e., 02/10/2023) e aos fundos constituídos previamente a esta data que já tenham sido adaptados às regras da

referida Resolução. A Ibiuna e os fundos deverão observar as regras da Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada (“Instrução CVM 555”), e de outras instruções e normas aplicáveis às diferentes categorias de fundos sob gestão, inclusive, no que diz respeito à responsabilidade e às atribuições da Ibiuna enquanto gestora da carteira dos fundos, até a data em que tais fundos se adaptem às regras da Resolução CVM 175.

#### 1.4. Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Colaboradores, que, ao receberem o presente Manual, deverão assinar o termo de recebimento e compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), a fim de demonstrar que aceitam expressamente as normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste documento e nas demais políticas internas da Ibiuna. Periodicamente, em caso de atualização deste Manual e/ou de outras políticas internas da Ibiuna será requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os novos termos deste Manual e das políticas internas.

#### 1.5. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do diretor estatutário da Ibiuna indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Ibiuna (“Diretor de Riscos e Compliance”), nos termos da Resolução CVM 21.

São obrigações da Equipe de Riscos e *Compliance* sob a responsabilidade do Diretor de Riscos e *Compliance*:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Ibiuna para apreciação dos administradores da Ibiuna;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;

- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Ibiuna, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de *compliance* referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (“Relatório Anual de Compliance”), contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da Ibiuna (“Diretor de Gestão”) ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Ibiuna;
- (viii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLD/FTP e de Cadastro da Ibiuna (“Política de PLD/FTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Ibiuna, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do Relatório Anual de *Compliance*, mencionado acima;
- (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras políticas internas da Ibiuna;
- (x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais;
- (xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Riscos e *Compliance*;
- (xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses



conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- › Investimentos pessoais;
  - › Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Ibiuna;
  - › Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
  - › Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários possuam alguma relação pessoal com o Colaborador;
  - › Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
  - › Participações em alguma atividade política;
- (xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzir os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem. Os treinamentos devem abordar:
- › As atividades da Ibiuna;
  - › Os princípios éticos e de conduta da Ibiuna;
  - › As normas de *compliance* da Ibiuna;
  - › As Políticas de Segregação, quando for o caso;
  - › As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLD/FTP;
  - › As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Ibiuna;
  - › As principais leis e normas aplicáveis às atividades prestadas pela Ibiuna, constantes do item 1.2 deste Manual;
  - › Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação: (a) as certificações aplicáveis à atividade da Ibiuna, suas principais características e os profissionais elegíveis; (b) explicação de que os Colaboradores que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundos de investimento financeiro sob gestão da Ibiuna, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na





Certificação de Gestores ANBIMA (CGA), devendo os demais buscar a aprovação da decisão de investimento junto ao Diretor de Gestão; e (c) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da ANBIMA pela Equipe de Riscos e *Compliance*.

Ademais, a Ibiuna também conta com a atuação do Comitê de Riscos e *Compliance*, um órgão instaurado, semestralmente ou sempre que necessário, pelo Diretor de Riscos e *Compliance*, para solucionar conflitos, discutir questões relevantes e tomar decisões. O Comitê, quando instaurado, é composto pelo Diretor de Riscos e *Compliance* e pelo analista *head* da Equipe de Riscos e *Compliance*.

O Comitê tem como principal função garantir a aplicabilidade do programa de *compliance* da Ibiuna. Semestralmente, ou sempre que necessário, o Comitê se reunirá para avaliar os resultados do programa, propor melhorias, sanar discrepâncias, estudar novas medidas e processos e reavaliar os procedimentos vigentes à luz da legislação aplicável.

O Comitê de Riscos e *Compliance* também tem como responsabilidade resolver conflitos não solucionados ou não previstos, além de manter este Manual, bem como em outras políticas da Ibiuna, atualizados aos novos conceitos e regulamentações vigentes e promover sua divulgação, contribuindo para a manutenção de padrões éticos adequados.

#### 1.6. Garantia de Independência

Os Colaboradores da Equipe de Riscos e *Compliance*, atuam sob a coordenação do Diretor de Riscos e *Compliance*, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Ibiuna.

O Diretor de Riscos e *Compliance* não atua e não atuará em funções relacionadas à administração de recursos de terceiros, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Ibiuna ou em qualquer outra instituição.

#### 1.7. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

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

Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Riscos e *Compliance*, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Ibiuna, deve ser dirigida pela pessoa aplicável ao Diretor de Riscos e *Compliance*.

Toda a comunicação com a Equipe de Riscos e *Compliance* é de caráter confidencial e deve ser realizada através do e-mail [compliance@ibiunainvest.com.br](mailto:compliance@ibiunainvest.com.br) ou do Canal de Denúncias disponível aos Colaboradores.

A Ibiuna incentiva que seus Colaboradores realizem denúncias, caso identifiquem atividade não compatível com o disposto neste Manual e, dessa forma, contribuam com a aderência das atividades da Ibiuna às leis e regulamentações. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual. Por outro lado, o Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer as sanções definidas no item 1.9 deste Manual.

Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Riscos e *Compliance*, o Colaborador deverá informar o evento ou a suspeita aos demais administradores da Ibiuna, seja diretamente ou através do Canal de Denúncias disponível aos Colaboradores.

#### 1.8. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante o descumprimento, ou a mera suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Ibiuna, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Riscos e *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

A Equipe de Riscos e *Compliance*:

- (i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Ibiuna;

- (ii) Escolherá aleatoriamente uma amostragem significativa dos Colaboradores e realizará um monitoramento periódico, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de identificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual;
- (iii) Verificará, periodicamente, os níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da Ibiuna, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (iv) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Ibiuna, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do Relatório Anual de *Compliance*.

O Diretor de Riscos e *Compliance* poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

### 1.9. Sanções (“Enforcement”)

Responsável pela Definição: Comitê de Riscos e *Compliance*.

Responsável pela Aplicação: Diretor de Riscos e *Compliance*.

Sanções Possíveis: Advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável.

A Ibiuna: (a) poderá ainda pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; (b) não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções; e (c) pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

## 2. Política de Confidencialidade

### 2.1. Sigilo e Conduta

Os Colaboradores devem cumprir determinados procedimentos mínimos que contemplem as medidas administrativas, técnicas e físicas para a proteção das informações confidenciais, com o objetivo de resguardar a privacidade e o sigilo de informações pessoais, de negócios ou financeiras a que tenham acesso no seu dia a dia. Para isso deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II (“Termo de Confidencialidade”).

Entende-se por informação confidencial, reservada ou privilegiada (“Informação Confidencial” ou no plural “Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, todo e qualquer conteúdo ou dado que tenha valor para a organização ou pessoa, que não esteja publicamente disponível, considerando, além do que está armazenado nos computadores, a informação que está impressa em relatórios, documentos, arquivos físicos, ou até mesmo que é repassada através de conversas nos ambientes interno e externo. São exemplos de Informações Confidenciais:

- (i) Informação sobre a Ibiuna, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, e sobre os fundos de investimento sob gestão;
- (ii) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (iii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Ibiuna;
- (iv) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Ibiuna;
- (v) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (vi) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Ibiuna e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Ibiuna e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vii) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- (viii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(ix) Outras informações obtidas junto a qualquer Colaborador da Ibiuna ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Ibiuna. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas indicadas no item 1.2 deste Manual) e de *compliance* da Ibiuna.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Ibiuna, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Sem prejuízo da colaboração da Ibiuna com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada ao Diretor de Riscos e *Compliance*, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Riscos e *Compliance*, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Riscos e *Compliance*.

## 2.2. *Insider Trading*, “Dicas” e *Front-Running*

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem: (a) “*Insider Trading*”, ou seja, a compra e venda de

títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores); (b) “Dica”, ou seja, a transmissão a qualquer terceiro, estranho às atividades da Ibiuna, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários; e/ou (c) “*Front-Running*”, ou seja, a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

**É EXPRESSAMENTE PROIBIDO VALER-SE DAS PRÁTICAS DESCRITAS ACIMA PARA OBTER, PARA SI OU PARA OUTREM, VANTAGEM INDEVIDA MEDIANTE NEGOCIAÇÃO, EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS, DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS, SUJEITANDO-SE O COLABORADOR ÀS PENALIDADES DESCRITAS NESTE MANUAL E NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (INCLUSIVE NA ESFERA CRIMINAL), INCLUINDO EVENTUAL DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA.**

### **3. Divulgação de Fatos Relevantes**

Em que pese seja responsabilidade do administrador fiduciário do fundo a operacionalização da divulgação de qualquer fato relevante ocorrido ou relacionado ao funcionamento do fundo, da classe ou aos ativos integrantes da carteira, assim que dele tiver conhecimento, é responsabilidade dos demais prestadores de serviços do fundo, incluindo a Ibiuna, informar imediatamente ao administrador fiduciário sobre os fatos relevantes de que venham a ter conhecimento, para a devida divulgação.

Nesse sentido, são considerados relevantes, nos termos do artigo 64, §1º, da Parte Geral da Resolução CVM 175, quaisquer fatos que possam influir de modo ponderável no valor das cotas ou na decisão dos investidores de adquirir, resgatar, alienar ou manter cotas.

A seguinte lista não é exaustiva e apresenta exemplos de fatos potencialmente relevantes:

- › alteração no tratamento tributário conferido ao fundo, à classe ou aos cotistas;
- › contratação de formador de mercado e o término da prestação desse serviço;
- › contratação de agência de classificação de risco, caso não estabelecida no regulamento do fundo ou no anexo da classe;
- › mudança na classificação de risco atribuída ao fundo, à classe ou à subclasse de cotas;
- › alteração de prestador de serviço essencial;



- › fusão, incorporação, cisão ou transformação do fundo ou da classe de cotas;
- › alteração do mercado organizado em que seja admitida a negociação de cotas do fundo;
- › cancelamento da admissão das cotas do fundo ou da classe à negociação em mercado organizado; e
- › emissão de cotas de fundo fechado.

Os fatos relevantes podem, de formar excepcional, deixar de ser divulgados, caso seja entendido pela Ibiuna e pelo administrador fiduciário do fundo que sua revelação põe em risco interesse legítimo dos fundos ou de seus cotistas. Neste caso, tais informações serão tratadas como confidenciais até a Ibiuna julgar como oportuno o momento para sua divulgação.

Por outro lado, o administrador fiduciário fica obrigado a divulgar imediatamente fato relevante na hipótese de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada de cotas, em havendo negociação em mercado regulado. A Ibiuna deverá notificar o administrador fiduciário caso tenha conhecimento de qualquer situação neste sentido.

A Ibiuna deverá disponibilizar os fatos relevantes relativos aos fundos sob sua gestão em seu *website*.

#### **4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética**

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Ibiuna e atender às disposições deste Manual, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da Ibiuna são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

Todos os equipamentos da rede possuem acesso restrito. As estações de trabalho contarão com computadores seguros e as sessões deverão ser bloqueadas sempre que o Colaborador se ausentar do seu terminal.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Ibiuna.



A execução direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo da Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação que, em conjunto com a Equipe de Riscos e *Compliance* são responsáveis inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme descrito neste Manual.

#### 4.1. Identificação de Riscos (*risk assessment*)

As ameaças cibernéticas podem variar de acordo com a natureza, vulnerabilidade, informações ou ativos de cada organização. No âmbito de suas atividades, a Ibiuna identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- › Dados e Informações: Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, Colaboradores e da própria Ibiuna, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- › Sistemas: Informações sobre os sistemas utilizados pela Ibiuna e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- › Processos e Controles: Processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Ibiuna; e
- › Governança da Gestão de Risco: Eficácia da gestão de risco pela Ibiuna quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Ibiuna identificou as seguintes principais ameaças, em linha com o Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- › *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- › Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- › Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets* ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e
- › Invasões (*advanced persistent threats*) ataques realizados por invasores sofisticados utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

As consequências geradas por essas ameaças podem ser significativas em termos operacionais, de risco de imagem, danos financeiros ou perda de vantagem concorrencial, podendo tais danos serem irreparáveis.

Portanto, para dirimir os riscos e ameaças mapeados, a Ibiuna avalia e define, periodicamente, o plano estratégico de prevenção, mitigação e/ou eliminação de riscos. Com base nos acompanhamentos feitos pela Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação, são realizadas as modificações necessárias ao plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida, quando aplicável.

Importante salientar que o uso dos recursos de tecnologia da Ibiuna pode ser examinado, auditado ou verificado pela Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação, mediante autorização expressa do Diretor de Riscos e *Compliance*, sempre respeitando a legislação vigente.

#### 4.2. Ações de Prevenção e Proteção

A Ibiuna estipulou medidas para proteção de suas Informações Confidenciais e de seus sistemas. Como regra geral de conduta:

A Ibiuna realiza controle efetivo do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis nas redes da Ibiuna e circulem em ambientes externos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Ibiuna. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores da Ibiuna deve sempre se pautar no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação.

Em caso de dúvidas ao identificar qualquer irregularidade no uso dos recursos de tecnologia da Ibiuna, o Colaborador deve comunicar imediatamente a Equipe de Riscos e Compliance através do e-mail [compliance@ibiunainvest.com.br](mailto:compliance@ibiunainvest.com.br).

Os Colaboradores devem também atentar:

- › para não deixarem, durante sua ausência, em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Ibiuna, qualquer documento que contenha Informação Confidencial, principalmente após o encerramento do expediente;
- › para a imediata retirada da máquina impressora, de qualquer impressão de documento, evitando a disponibilização indevida de informações no ambiente interno da Ibiuna; e
- › pelo cuidado adequado do equipamento/recurso disponibilizado para execução do seu trabalho.

A Ibiuna não mantém arquivo físico centralizado, sendo cada Colaborador responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em meio físico sob a sua guarda.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação, podendo a Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação manter as devidas cópias de documentos deletados para controle interno da Ibiuna, verificado a utilização das proteções aplicáveis sobre tais documentos. Os documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drives*, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Ibiuna, e quando utilizados, tais arquivos deverão ser protegidos por senha. É proibida a conexão de equipamentos na rede da Ibiuna que não estejam previamente autorizados pela Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação.

A Ibiuna possui um servidor para consolidação de todas as informações, que possui cópias de segurança, procedimentos de segurança e auditoria e redundância operacional de todas as informações.

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

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Caso tal situação ocorra, o Colaborador deve informar o fato a Equipe de Riscos e *Compliance* e apagar as mensagens imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos computadores da Ibiuna.

A visualização de *sites*, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

<b>AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SEGURANÇA CIBERNÉTICA</b>	
<b>Acesso Escalonado do Sistema</b>	
<p>O acesso como “administrador” de área de <i>desktop</i> é limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Riscos e <i>Compliance</i> e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.</p> <p>A Ibiuna mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e senioridade dos Colaboradores. As combinações de <i>login</i> e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte da rede da Ibiuna necessária ao exercício de suas atividades.</p> <p>A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da Ibiuna em caso de violação.</p>	
<b>Senha e Login</b>	
<p>A identificação do Colaborador, usuário do computador, <i>webmail</i> e sistemas é feita através do <i>login</i> disponibilizado pela Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação e senha criada pelo usuário, sendo vedado seu compartilhamento.</p>	

Para maior segurança, a Ibiuna implementou a utilização de duplo fator de autenticação (MFA) para acesso ao *e-mail* e/ou outros recursos corporativos em computadores que não se encontrem conectados diretamente à rede local.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado, inclusive, caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

### Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, devendo garantir que está cumprindo a legislação em relação ao direito autoral, licença de uso e patentes existentes e que o uso do material foi autorizado pela Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação.

É proibido o uso de serviços de mensagem instantânea (*Skype, Zoom, WhatsApp, Teams*, etc), através dos computadores da Ibiuna, exceto em situações de uso profissional autorizadas pela Equipe de Riscos e *Compliance*.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar a Equipe de Tecnologia e Segurança da Informação.

### Acesso Remoto

A Ibiuna permite o acesso remoto pelos Colaboradores ao *e-mail*, rede e diretório, quando houver indisponibilidade parcial ou total da sede da Ibiuna, ou em casos autorizados pelo Diretor de Riscos e *Compliance*.

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a **(a)** manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso, **(b)** manter *softwares* de proteção contra *malware*/antivírus nos dispositivos remotos, **(c)** relatar ao Diretor de Riscos e *Compliance* qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Ibiuna e que ocorram durante o trabalho remoto, e **(d)** não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

### Controle de Acesso

O acesso de pessoas estranhas à Ibiuna a áreas restritas somente é permitido com a autorização expressa de Colaboradores autorizados pelo Diretor de Riscos e *Compliance* da Ibiuna.

**Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, *e-mail* e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Ibiuna monitora a utilização de tais meios.**

#### **Firewall, Software, Varreduras e Backup**

A Ibiuna utiliza *hardware* de *firewall* e outras ferramentas modernas projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Riscos e *Compliance* é responsável por determinar o uso apropriado de *firewalls* (por exemplo, perímetro da rede).

A Ibiuna mantém proteção atualizada contra *malware* nos seus dispositivos e *software* antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, vírus, *worms*, *spyware*). Serão conduzidas varreduras periódicas para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da Ibiuna.

A Ibiuna utiliza um plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e *softwares* contra vulnerabilidades com o uso de varreduras e *patches*. O Diretor de Riscos e *Compliance* é responsável juntamente com a Equipe de Tecnologia, por manter os sistemas atualizados através de *patches* de segurança ou substituição das versões antigas por versões mais modernas.

A Ibiuna mantém e testa regularmente medidas de *backup* consideradas apropriadas pelo Diretor de Riscos e *Compliance*. As informações da Ibiuna são atualmente objeto de *backup* diário, com o uso de computação na nuvem.

#### 4.3. Monitoramento e Testes

A Equipe de Riscos e *Compliance* adota as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais de forma contínua e periódica:

- (i) Monitoramento constante e de segurança cibernética por empresa especialista e ferramentas automatizadas, conceito conhecido como SOC – *Security Operations Center*;
- (ii) Monitoramento, por amostragem, do acesso dos Colaboradores a *sites*, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, bem como os *e-mails* enviados e recebidos;
- (iii) Monitoramento, por amostragem, das ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Ibiuna para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Ibiuna; e



- (iv) Verificação, por amostragem, das informações de acesso ao espaço do escritório, a *desktops*, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

Para garantir o adequado controle de acesso, a Ibiuna mantém câmeras de gravação de vídeo instaladas em suas dependências.

A Equipe de Riscos e *Compliance* poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

#### 4.4. Plano de Identificação e Resposta

- › Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Ibiuna (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Riscos e *Compliance* prontamente. O Diretor de Riscos e *Compliance* determinará quais membros da administração da Ibiuna e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Riscos e *Compliance* determinará quais distribuidores das Classes eventualmente afetados, se houver, deverão ser contatados e informados com relação à eventual violação.

- › Procedimentos de Resposta

O Diretor de Riscos e *Compliance* responderá por qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Ibiuna de acordo com os critérios abaixo:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), verificação e auditoria dos *logs*, elaboração de laudo pericial contendo as informações que foram potencialmente acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou execução de aplicativos externamente ou em sistemas afetados para eliminar



- aplicativos indesejados, além de execução de varreduras *offline* para descobrir quaisquer ameaças adicionais;
- (iii) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
  - (iv) Avaliação da necessidade de recuperação, substituição e/ou restauração de eventuais serviços/equipamentos que tenham sido prejudicados;
  - (v) Reconstrução de sistemas e redes e restauração de dados provenientes do *backup* realizado diariamente;
  - (vi) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, administradores e distribuidores (dos fundos) afetados, segurança pública);
  - (vii) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Ibiuna, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial); e
  - (viii) Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Diretor de Riscos e *Compliance*, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

#### 4.5. Arquivamento de Informações

Os Colaboradores deverão manter arquivada, pelo prazo regulamentar aplicável, toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, bem como todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 21, correspondência, interna e externa, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 e o Artigo 34 da Resolução CVM 21.

### 5. Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à Ibiuna, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, *e-mails*, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato (“Materiais”), são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Ibiuna, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais Materiais, no

presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Ibiuna, devendo todos os Materiais permanecer em poder e sob a custódia da Ibiuna, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses Materiais após seu desligamento, salvo se autorizado expressamente pela Ibiuna e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Ibiuna documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Ibiuna, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do Anexo III ao presente Manual, confirmando que: (a) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (b) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Ibiuna, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento, exceto se aprovado expressamente pela Ibiuna.

## 6. Website da Ibiuna

O *website* da Ibiuna deverá disponibilizar as Políticas exigidas pela Resolução CVM 21, bem como os seguintes documentos e informações relativos aos fundos sob gestão, conforme exigido pela regulamentação em vigor:

Documento ou Informação <sup>1</sup>	Base Legal
Regulamento anexos e apêndices atualizados*	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Descrição da tributação aplicável ao fundo e/ou classe*	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada fundo e/ou classe	Art. 61, Parte Geral, Resolução CVM 175
Fatos Relevantes	Art. 64, §2º, Parte Geral, Resolução CVM 175
Convocação da assembleia de cotistas geral do fundo de investimento e especial das classes e subclasses	Art. 72, Parte Geral da Resolução CVM 175
Demonstração de desempenho dos fundos de investimento financeiros*	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175
Lâmina dos fundos de investimento financeiros*	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175
Identificação dos Prestadores de Serviço contratados	Art. 48, inciso I, Resolução CVM 175

<sup>1</sup> Os documentos destacados na tabela com "\*" poderão ser, alternativamente, disponibilizados exclusivamente no site do administrador fiduciário, conforme vier a ser acordado, por escrito, entre os Prestadores de Serviços Essenciais.

## **7. Política de Anticorrupção**

### **7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção**

A Ibiuna está sujeita às normas e leis de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, às Normas de Anticorrupção, as quais estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

Define-se por agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (a) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (b) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (c) qualquer partido político ou representante de partido político.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós e irmãos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a Ibiuna e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

## 7.2. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (iii) Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) No tocante a licitações e contratos:
  - › frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - › impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - › afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - › fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - › criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - › obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
  - › manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- (v) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## 7.3. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Riscos e *Compliance*.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (a) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (b) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum Colaborador poderá ser penalizado por atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

#### 7.4. Proibição de Doações Eleitorais

A Ibiuna não realiza, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, estes têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

#### 7.5. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências com agentes públicos (“Audiências”), sejam elas internas ou externas, a Ibiuna será representada por, ao menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar a Ibiuna contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando a Ibiuna deverão elaborar relatórios de tais Audiências, e os apresentar ao Diretor de Riscos e *Compliance* imediatamente após sua ocorrência.

### 8. Política de Certificação

#### 8.1. Introdução

A Ibiuna observa as disposições do Código ANBIMA de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

#### 8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da Ibiuna como gestora de recursos de terceiros, a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a certificação pertinente às suas atividades, e, portanto, aplicáveis aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, apenas o Colaborador com poder para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA, a depender do investimento gerido, uma vez que a CGA é a certificação aplicável aos profissionais que atuam em fundos de investimento financeiros.

Em complemento, a Ibiuna destaca que as certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo Diretor de Riscos e *Compliance*, sendo certo que caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGA na Ibiuna e a certificação não esteja vencida, a partir do vínculo do Colaborador com a Ibiuna, o prazo de validade da certificação CGA será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a Ibiuna e a sua atuação na atividade elegível. Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível da CGA na Ibiuna, a validade da respectiva certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data da conclusão do procedimento de atualização da certificação CGA, ou da data da concessão de dispensa da realização do exame, ou, ainda, da data em que deixou de exercer a atividade elegível da CGA, conforme o caso.

Desse modo, a Ibiuna assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

### 8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a área de recursos humanos e a Equipe de Riscos e *Compliance* deverão solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Colaborador possui alguma certificação ANBIMA, uma vez que, em caso positivo, a Ibiuna deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados.



O Diretor de Gestão deverá esclarecer à Equipe de Riscos e *Compliance* se os Colaboradores que integrarão o departamento técnico envolvido na gestão de recursos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e com quais produtos cada um dos Colaboradores irá atuar.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Equipe de Riscos e *Compliance* deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Equipe de Riscos e *Compliance* também deverá checar se os Colaboradores que estejam se desligando da Ibiuna estão indicados no Banco de Dados como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Ibiuna, sendo, para estes, obrigatória a inclusão do desligamento no Banco de Dados.

A Equipe de Riscos e *Compliance* deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Colaboradores que tenham CGA, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.

Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Equipe de Riscos e *Compliance*, conforme disposto abaixo.

#### 8.4. Rotinas de Verificação

Mensalmente, a Equipe de Riscos e *Compliance* deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Ainda, o Diretor de Gestão deverá contatar a Equipe de Riscos e *Compliance* prontamente, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Colaboradores que integram a Equipe de Gestão e/ou nos produtos com os quais cada um destes Colaboradores atuam, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuam com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.



Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pela Equipe de Riscos e *Compliance*, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Riscos e *Compliance* deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das Regras e Procedimentos de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do Relatório Anual de *Compliance*.

#### 8.5. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação da ANBIMA conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no Anexo IV a este Manual, comprovando o seu afastamento da Ibiuna.

### 9. Vigência e Atualização

Este Manual será inteiramente revisado, **anualmente**, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo ou, a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência.



Versão <sup>2</sup>	Data	Responsável
1ª e atual	Março de 2024	Diretor de Riscos e <i>Compliance</i>

---

<sup>2</sup> Em março de 2024, o presente Manual foi revisado e adaptado às demandas regulatórias da Resolução CVM 175. A Ibiuna optou por considerar como primeira versão este novo formato, razão pela qual não estão sendo consideradas suas versões anteriores e respectivas datas.



## **ANEXO I**

### **TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
DECLARO para os devidos fins:

- (a) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos atualizado (“Manual”) da Ibiuna;
- (b) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (c) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Ibiuna, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Ibiuna; e
- (d) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Riscos e *Compliance* da Ibiuna qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[local], [data].

---

**[COLABORADOR]**



## ANEXO II

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e Ibiuna.

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

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informação Confidencial” ou “Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, *pen-drives*, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Ibiuna, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos, incluindo:

- (a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Ibiuna;
- (c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Ibiuna;
- (d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Ibiuna ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Ibiuna e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
- (f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Ibiuna ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Ibiuna, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins para Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Ibiuna, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Ibiuna, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Ibiuna ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Ibiuna, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

(a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-

símiles, apresentações a clientes, *e-mails* e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Ibiuna são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Ibiuna e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Ibiuna, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Ibiuna, salvo se em virtude de interesses da Ibiuna for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Ibiuna;

(b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Ibiuna todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

(c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Ibiuna, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Ibiuna, permitindo que a Ibiuna procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a Ibiuna não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a Ibiuna subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Tenho ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - “LGPD”) e me comprometo a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Ibiuna.

6.1. Estou ciente, ainda, de meu compromisso de comunicar ao Encarregado<sup>3</sup>, conforme definido pela Ibiuna, qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pela Ibiuna.

6.2. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais (“Titular de Dados Pessoais”), estou ciente e de acordo que a Ibiuna, na qualidade de “Controladora” para fins de atendimento às disposições da LGPD, tomem decisões relativas ao Tratamento de meus Dados Pessoais<sup>4</sup>, incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”) durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

6.3. Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, estou ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Controladora, tenho o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o meu consentimento, (v) solicitar informações sobre o compartilhamento dos meus dados pela Controladora e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências

<sup>3</sup> “Encarregado” é a pessoa indicada pela Ibiuna para atuar como canal de comunicação entre os Titulares dos Dados Pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

<sup>4</sup> Para os fins do presente Termo de Compromisso são considerados Dados Pessoais toda informação relacionada a uma pessoa física que a torne diretamente identificada ou identificável.



dessa negativa, e (vi) me opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.4. Reconheço que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu *website* os Dados Pessoais, incluindo minha identificação como Colaborador da Ibiuna e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidos pela LGPD, com o que, desde já, estou de acordo.

6.5. Estou ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.6. Comprometo-me, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pela Ibiuna, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de minhas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas da Ibiuna quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a Ibiuna, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

8. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Ibiuna.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente eletronicamente.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

---

[COLABORADOR]

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
 (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Colaborador à Ibiuna, nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca [•], número de série [•] (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela Ibiuna, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

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

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

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

[Cidade], [---] de [---] de [---].

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

-----

#### **Apêndice - Lista dos Arquivos Gravados nos *Pen Drives***



#### **ANEXO IV**

#### **TERMO DE AFASTAMENTO**

Por meio deste instrumento, eu, \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de alçada/poder final de decisão de investimentos e/ou desinvestimentos dos fundos sob gestão da Ibiuna por prazo indeterminado:

[ ] até que me certifique pela CGA;

[ ] até que o Conselho de Certificação da ANBIMA me conceda a isenção de obtenção da CGA.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

---

[COLABORADOR]

---

Ibiuna  
Representadas por seu representante legal