

MANUAL DE CONFIDENCIALIDADE

Classificação: Público

Elaboração: Tiago Leite Machado e Jonathan Luis Martins Kauer - Sócios e Diretores

Responsável: Jonathan Luis Martins Kauer - Diretor de Compliance

Aprovação: Diretoria

Elaboração inicial: 05/08/2021

Última revisão: 05/05/2025

SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Regulamentação
3. Destinatários
4. Diretrizes
5. Regras e Procedimentos
6. Responsabilidade
7. Violações, Monitoramento E Controle
 - 7.1. Violações e Sanções disciplinares
 - 7.2. Monitoramento e Controle
8. Vigência e Atualizações

1. OBJETIVO

O GuiaInvest Consultoria de Investimentos Ltda ("GuiaInvest") é uma sociedade empresária limitada que desenvolve atividades, dentre outras, de análise de valores mobiliários e de consultoria de valores mobiliários.

Visando o exercício das atividades de análise de valores mobiliários e de consultoria de valores mobiliários nos melhores termos de direito e em consonância com as regulamentações aplicáveis, bem como para uma boa condução de seus negócios e para padronização de comportamento de todos os envolvidos no desenvolvimento da atividade, o **GuiaInvest** elabora o presente Manual de Confidencialidade ("Manual"), o qual tem por objetivo dispor quanto às melhores condutas no âmbito do **GuiaInvest** visando confidencialidade, privacidade e segurança de informações.

2. REGULAMENTAÇÃO

Este **Manual** cumpre fielmente a legislação concernente e as disposições da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), em especial:

- **Resolução CVM nº 19**: Dispõe sobre a atividade de consultoria de valores mobiliários e revoga a Instrução CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017, a Instrução CVM nº 619, de 6 de fevereiro de 2020 e a Deliberação CVM nº 783, de 17 de novembro de 2017.
- **Resolução CVM nº 20**: Dispõe sobre a atividade de analista de valores mobiliários e revoga a Deliberação CVM nº 633, de 6 de julho de 2010, e a Instrução CVM nº 598, de 3 de maio de 2018.

3. DESTINATÁRIOS

Este **Manual** se aplica a todos os sócios, diretores, gestores, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, prepostos, terceirizados e quaisquer demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades que participem, de forma direta ou indireta, das atividades diárias e negócios do **GuiaInvest** ("Destinatários").

Os **Destinatários** devem atender a todas as diretrizes e procedimentos estabelecidos neste **Manual**, desde o momento em que tomem ciência do mesmo, e, naquilo o que se prolongar no tempo, pelo prazo de 2 (dois) anos contados do término do vínculo do **Destinatário** com o **GuiaInvest**.

4. DIRETRIZES

Este **Manual** tem como diretrizes:

- I. o estabelecimento de procedimentos operacionais compatíveis com o estabelecido na Política de Segregação de Atividades e Confidencialidade vigente no âmbito do **GuiaInvest** e consonantes com as regulamentações aplicáveis;
- II. a segurança e a confidencialidade dos dados e informações em sua posse, tanto de elaboração interna como de quaisquer colaboradores e clientes; e
- III. O constante aperfeiçoamento dos sistemas de monitoramento e de controle, em paralelo ao cumprimento das normas mencionadas no presente **Manual**, dentre outras contidas em outros manuais e políticas relacionadas, tornando-se obrigação contínua e permanente de todos os **Destinatários**.

5. REGRAS E PROCEDIMENTOS

As seguintes regras e procedimentos serão adotados, no âmbito do **GuiaInvest**, para fins de consecução do objetivo deste **Manual**:

- I. Toda e qualquer informação, incluindo dados de clientes e **Destinatários**, modelos, código-fonte, entre outros, armazenada ou compartilhada nos sistemas e provedores de serviços do **GuiaInvest** é de propriedade exclusiva do mesmo;
- II. Os **Destinatários**, quando, por qualquer motivo e nos termos dos regulamentos e políticas aplicáveis, forem autorizados a acessar e manipular as informações, especialmente se confidenciais, o farão com o intuito de desenvolver os negócios de interesse do **GuiaInvest**;
- III. É expressamente proibido o compartilhamento, com terceiros de qualquer espécie, de documentos, informações, modelos, algoritmos, código fonte e qualquer insumo ou resultado (incluindo relatórios, gráficos, bases de dados) de simulações e análises oriundas do âmbito do **GuiaInvest**, salvo nas situações autorizadas pelo Responsável ou por força de lei;

- IV. O compartilhamento de informações de clientes com terceiros deverá ser conduzido exclusivamente com contrapartes previamente autorizadas pelo Responsável, somente quando tal compartilhamento for estritamente necessário e desde que observado o presente **Manual**;
- V. As permissões de acesso aos diretórios (locais ou em servidores remotos, incluindo repositórios de código), grupos de comunicação digital e demais serviços e sistemas digitais utilizados pelo **GuiaInvest** deverá respeitar a estrutura organizacional, tanto em termos de separação de colaboradores por suas respectivas áreas de atuação como também pela hierarquia de cargo.
- VI. Fica à critério do Responsável a atribuição e manutenção de permissões de acesso a informações e documentos pelos **Destinatários**, sempre respeitando as diretrizes e políticas do **GuiaInvest**;
- VII. O Responsável poderá modificar as permissões de acesso à informação de uma determinada área mediante situações de desligamento de um **Destinatário**, mudança de áreas ou responsabilidades de um colaborador dentro da empresa ou mesmo alterações nas políticas de acesso;
- VIII. Arquivos físicos contendo informações confidenciais deverão ser mantidos somente em casos especiais em lugares restritos e seguros. Quando sua utilização futura for julgada como desnecessária, o arquivo deverá ser eliminado permanentemente;
- IX. É responsabilidade de cada **Destinatário** zelar pela segurança e privacidade de arquivos físicos e dispositivos eletrônicos em sua posse, sempre respeitando as políticas e legislações concernentes;
- X. Com uma frequência mínima anual, o **GuiaInvest** promoverá um treinamento obrigatório a fim de atualizar e reforçar a manutenção das normas e procedimentos contidos neste manual;
- XI. Todos os **Destinatários** assinarão, com total ciência, termo de confidencialidade no exercício de suas atividades junto ao **GuiaInvest**, nos termos do Anexo I, para os prestadores de serviços, e nos termos do Anexo II, para os demais **Destinatários**.

6. RESPONSABILIDADE

O Sr. Jonathan Luis Martins Kauer é o responsável pela edição, implementação e fiscalização deste **Manual**, cabendo-lhe a adoção de todas as medidas cabíveis para sua fiel observância por todos os **Destinatários** ("Responsável").

Todos os **Destinatários** e o **GuiaInvest** devem adotar e cumprir as diretrizes e controles a eles aplicáveis contidas neste **Manual**, zelando para que todas as normas sejam cumpridas por todos aqueles com quem são mantidas relações de cunho profissional e comunicando, imediatamente, qualquer violação ao **Responsável** para adoção, de acordo com sua gravidade, das respectivas providências.

7. VIOLAÇÕES, MONITORAMENTO E CONTROLE

7.1. Violações e Sanções disciplinares

Todo e qualquer descumprimento a este **Manual** está sujeito a ações disciplinares. Caso haja conhecimento de alguma violação a este documento, esta deverá ser comunicada imediatamente ao **Responsável**, por qualquer meio, para a adoção das medidas cabíveis.

Dentre as penalidades aplicáveis, destacam-se a utilização, a critério do **Responsável**, de advertência, verbal ou escrita, suspensão e demissão ou término de vínculo contratual.

7.2. Monitoramento e Controle

Caberá ao **Responsável** a averiguação e monitoramento das comunicações de violação recebidas ou das violações de que de qualquer forma houver conhecimento, deliberando sobre as eventuais penalidades disciplinares aplicáveis, incluindo o eventual desligamento imediato de colaborador.

Dada a impossibilidade de prever todas as situações em que os **Destinatários** possam ser confrontados com questões de segregação e confidencialidade, todos são igual e solidariamente responsáveis por evitar tais riscos, devendo agir sempre de forma proativa, íntegra, com bom senso, e, em caso de dúvida, consultar o **Responsável** pela respectiva área.

8. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES

Este **Manual** entra em vigor a partir da data de sua disponibilização aos **Destinatários** e será periodicamente revisado e atualizado pelo **Responsável**, cuja frequência mínima é de uma vez a cada 12 (doze) meses.