

Regulamento do Canal de Denúncias

MAN-0510

DATA 11/12/2020

Manual – Regulamento do Canal de Denúncias

SUMÁRIO

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO	3
1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. ALÇADAS DE APROVAÇÃO	3
4. RESUMO DA REVISÃO	3
PARTE II – CONTEÚDO	4
1. COMO REPORTAR A DENÚNCIA	4
2. RESULTADOS DAS INVESTIGAÇÕES	4
3. CONFIDENCIALIDADE	4
4. DISPOSIÇÕES FINAIS	5

Manual – Regulamento do Canal de Denúncias

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO

1. OBJETIVO

- 1.1. Este Manual visa a atender às disposições da Resolução nº 4.859 de outubro de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de instituir um canal institucional para comunicação e recepção de relatos de indícios de ilicitude relacionadas às atividades da Corretora;
- 1.2. Instituir as regras para o registro de denúncias de violação do Código de Ética da Corretora e/ou de eventuais indícios ou suspeitas de ilicitudes relacionadas às suas atividades, incluindo fraudes, corrupção, irregularidades contábeis, financeiras e violação da legislação aplicável; e
- 1.3. Este Manual não se aplica a reclamações comerciais, dúvidas de clientes, questões relacionadas a produtos ou serviços. Dúvidas e/ou sugestões dessa natureza poderão ser formuladas e encaminhadas diretamente aos canais de contato e atendimento da Corretora, conforme disponibilizados e publicados pela Corretora, diretamente ao ponto de contato da contraparte na Corretora, ou enviadas à Corretora via preenchimento do formulário de contato presente no website da Corretora disponível no link www.idealctvm.com.br.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Aplicável aos Colaboradores, fornecedores, parceiros e clientes da Corretora.

3. ALÇADAS DE APROVAÇÃO

- 3.1. Compliance – responsável pela recepção, registro e tratamento das denúncias formuladas; e
- 3.2. Diretoria – responsável pela aprovação deste Manual e suas versões.

4. RESUMO DA REVISÃO

- 4.1. 11/12/2020 – Versão 2.0;
- 4.2. 02/03/2019 – Versão Original; e
- 4.3. A revisão deste Manual será realizada a cada 3 (três) anos, ou em menor periodicidade se assim requerido pela Diretoria ou pela área de Compliance.

Manual – Regulamento do Canal de Denúncias

PARTE II – CONTEÚDO

1. COMO REPORTAR A DENÚNCIA

- 1.1. Enviar os relatos à chave de e-mail denuncias@idealctvm.com.br;
- 1.2. Neste e-mail deverão ser informadas, no mínimo, as seguintes informações:
 - 1.2.1. Descrição da situação que motiva a procura por este canal – contendo o maior número de informações possível;
 - 1.2.2. A(s) pessoa(s) e/ou parte(s) envolvida(s);
 - 1.2.3. Provas (se elas existem e onde podem ser encontradas); serão admitidos arquivos anexos de até 10mb por e-mail;
 - 1.2.4. Nome do denunciante (**informação de preenchimento facultativo**);
 - 1.2.5. Informações de contato - e-mail e/ou telefone. (**informação de preenchimento facultativo**);
 - 1.2.6. Especificação se o(a) denunciante deseja ser informado(a) sobre o andamento da denúncia. Neste caso, para haver o acompanhamento, será necessário envio de informações referentes ao “Nome do denunciante” e, no mínimo, um telefone ou e-mail para contato. Deverá ser observado que, em algumas situações, não será permitido que a Corretora informe o andamento ou abra informações sobre as investigações e comunicações realizadas.
- 1.3. Ao recepcionar o relato a área de Compliance avaliará a comunicação em no máximo 10 (dez) dias úteis contados da data da recepção da mensagem;
- 1.4. Se o relato se enquadrar no escopo deste Manual, a área de Compliance conduzirá a respectiva investigação interna para apuração dos fatos narrados; e
- 1.5. A área designada para tratamento de denúncias é a área de Compliance. Entretanto, caso o denunciante não possa encaminhar o assunto à área de Compliance, por qualquer motivo que seja, deve encaminhar a suspeita à área de Recursos Humanos na chave rh@idealctvm.com.br. A área de RH fica, nestes casos, responsável por comunicar a dois Diretores não envolvidos na instância sendo relatada.

2. RESULTADOS DAS INVESTIGAÇÕES

- 2.1. A área de Compliance da Corretora definirá as medidas necessárias, levando em consideração o resultado das investigações, podendo aprofundar as investigações ou fazer recomendações à Diretoria sobre melhorias nos processos e controles ou medidas corretivas; e
- 2.2. Todos os resultados e desdobramentos das investigações e recomendações de ações necessárias serão levados ao conhecimento da Diretoria.

3. CONFIDENCIALIDADE

- 3.1. Os relatos serão revelados apenas às partes que devam conhecer as informações para fins da avaliação dos fatos durante o processo de investigação;
- 3.2. Os relatos serão mantidos em estrita confidencialidade, exceto nos casos em que devam ser revelados em virtude de obrigações legais ou ordem judicial; e
- 3.3. Qualquer divulgação dos relatos ou resultados deverá ser previamente autorizado, por escrito, pela área de Compliance ou pela Diretoria.

Manual – Regulamento do Canal de Denúncias

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1. A área de Compliance manterá um registro de todos os relatos, com informação sobre seu recebimento, investigação e resolução. Conforme indicado no item 1.5, RH manterá registro independente, em caso de relatos que não possam ser investigados pela área de Compliance
- 4.2. Os arquivos de registro e documentos serão retidos pela Corretora por um prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados da data de resolução ou arquivamento do relato; e
- 4.3. A área de Compliance elaborará relatório semestral, referenciado nas data-base de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas.