

# Ética e Conduta



**COD-0001**

**DATA 22/10/2020**

**id≡al**

---

**Código - Ética e Conduta**

---

**SUMÁRIO**

<b>PARTE I – IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>1. OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>3. ALÇADAS DE APROVAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>4. RESUMO DA REVISÃO</b>	<b>3</b>
<b>PARTE II – CONTEÚDO</b>	<b>4</b>
<b>1. PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>4</b>
<b>2. PROCEDIMENTOS</b>	<b>7</b>

---

## Código - Ética e Conduta

---

### PARTE I – IDENTIFICAÇÃO

#### 1. OBJETIVO

- 1.1. O Código de Ética e Conduta da Ideal Corretora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. (“Ideal”, ou “Corretora”) estabelece os princípios, valores e padrão ético exigidos na condução das suas atividades.

#### 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Aplicável aos Colaboradores da Ideal.

#### 3. ALÇADAS DE APROVAÇÃO

- 3.1. Compliance – responsável pela manutenção e revisão deste Código;
- 3.2. Diretoria – responsável pela aprovação deste Código e suas versões.

#### 4. RESUMO DA REVISÃO

- 4.1. 22/10/2020 – Segunda Versão;
- 4.2. 01/11/2018 – Versão Original; e
- 4.3. A revisão do Código será realizada a cada 3 (três) anos, ou em menor periodicidade se assim requerido pela Diretoria ou pela área de Compliance.

---

## Código - Ética e Conduta

---

### PARTE II – CONTEÚDO

#### 1. PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA

##### 1.1. A Corretora tem compromisso com:

- 1.1.1. A integridade, a responsabilidade e a transparência das informações financeiras divulgadas aos órgãos reguladores e aos seus clientes;
- 1.1.2. A excelência, buscando o constante aprimoramento dos serviços e produtos ofertados;
- 1.1.3. O tratamento equitativo, transparente e justo de seus clientes, tomando todas as medidas necessárias, conforme pautado em seus Documentos Corporativos, para dirimir eventuais conflitos de interesse (reais ou aparentes) que possam surgir em suas atividades;
- 1.1.4. A atuação em acordo com as regulamentações e normas do mercado financeiro e de capitais;
- 1.1.5. O ambiente de trabalho inclusivo, responsável e ético;
- 1.1.6. A condução de negócios observando-se sua responsabilidade e impacto social e ambiental; e
- 1.1.7. A confidencialidade das informações dos clientes e de seus Colaboradores.

##### 1.2. Conduta e Responsabilidade de Direitos Humanos

- 1.2.1. É dever de todos os Colaboradores da Corretora interagir com postura de cortesia, respeito, espírito de compreensão, honestidade e imparcialidade com aqueles com quem mantiver contato profissional;
- 1.2.2. Todos devem ser tratados com igualdade, independentemente de sua cor, gênero, orientação sexual, religião, condição socioeconômica, idade ou de apresentar quaisquer deficiências; e
- 1.2.3. É vedada a utilização de drogas e demais substâncias não permitidas por lei, bem como substâncias lícitas que alterem o humor, como bebidas alcoólicas, no ambiente profissional.

##### 1.3. Conduta e Responsabilidade sobre Conflito de Interesses

- 1.3.1. É vedado a todos os Colaboradores solicitar ou aceitar qualquer tipo de vantagem pessoal para realização de negócios através da Ideal;
- 1.3.2. Não é admitido, por parte dos Colaboradores, o recebimento de presentes, brindes ou empréstimos em função de uma relação de negócios (ou promessa dela). Eventuais desvios nesse sentido devem ser investigados e medidas punitivas podem ser adotadas;
- 1.3.3. O recebimento ou entrega de brindes pode ser admitido, desde que sua natureza e intenção, bem como seu valor, sejam compatíveis com os limites previstos na regulamentação, legislação e Documentos Corporativos da Corretora. Especificamente, a entrega de brindes ou valores a autoridades públicas e representantes de empresas públicas e privadas é vedado. Caso seja recebida ou solicitada a entrega de brindes ou presentes a referidas pessoas, deve-se reportar o ocorrido imediatamente à área de Compliance; devem-se, também, seguir as regras dispostas nos Documentos Corporativos da Ideal referentes ao tema; e
- 1.3.4. Toda eventual contratação de parentes de colaboradores e de partes relacionadas à Corretora precisa ser previamente aprovada por Compliance e pela Diretoria.

---

## Código - Ética e Conduta

---

### 1.4. Conduta e Responsabilidade sobre Segurança

- 1.4.1. É de responsabilidade de cada Colaborador(a) zelar pela correta utilização dos equipamentos de informática, softwares e sistemas colocados à disposição para execução de suas atividades profissionais, em cumprimento aos Documentos Corporativos que dispõe sobre segurança da informação publicados pela área de Tecnologia da Informação;
- 1.4.2. É de competência da Corretora a disponibilização de um ambiente de trabalho seguro e adequado buscando, com isso, prevenir acidentes de trabalho e doenças ocupacionais;
- 1.4.3. As senhas são de uso pessoal e intransferível e não devem ser divulgadas a terceiros. É responsabilidade do(a) Colaborador(a) a correta utilização das senhas de acesso à rede e aos sistemas corporativos a ele concedidos;
- 1.4.4. Somente informações relacionadas com os negócios devem ser armazenadas nos servidores da Corretora;
- 1.4.5. O uso das ferramentas de tecnologia da informação disponibilizadas pela Corretora destina-se às atividades profissionais pertinentes aos negócios da Corretora;
- 1.4.6. Embora permitido, o uso dessas ferramentas para uso pessoal precisa ser evitado e, em qualquer hipótese, não pode competir com sua finalidade primeira, ou seja, a de servir como meio de trabalho. Ademais, é estritamente vedada a utilização da internet ou e-mail oferecidos pela Corretora para acesso a sites de conteúdo ofensivo ou inadequado ao ambiente de trabalho, bem como para troca de mensagens com declarações ofensivas, sexuais ou inapropriadas. Caso sejam constatados abusos no uso ou a utilização de forma que comprometa a segurança da Corretora, o acesso individual poderá ser restringido por orientação da área de Compliance, Tecnologia da Informação ou Diretoria;
- 1.4.7. É dever de todos zelar pela privacidade dos clientes, para tal deve-se manter em sigilo suas informações sobre produtos e serviços contratados; e
- 1.4.8. Os acessos as informações e arquivos da Corretora devem ser feitos de acordo com os Documentos Corporativos de Compliance e de segurança da informação. Eventuais acessos fora do ambiente de trabalho deverão ser realizados de forma segura e aderente a estrutura de segurança da informação da Corretora. Permissão para acesso de informações da Corretora, fora do ambiente de trabalho, deve ser previamente aprovada por Compliance e Tecnologia da Informação.

### 1.5. Conduta e Responsabilidade Institucional

#### 1.5.1. Para com os Clientes

- Buscar a prática permanente de atitudes que atendam as expectativas e a satisfação dos clientes em relação aos produtos e serviços ofertados;
- Disponibilizar informações claras e objetivas a respeito dos produtos e serviços ofertados, de forma a possibilitar uma adequada tomada de decisão por parte do cliente;
- Adotar sempre uma postura profissional e ética em qualquer forma de comunicação com o cliente; e
- Disponibilizar meios de comunicação para viabilizar o recebimento de sugestões e críticas dos clientes.

#### 1.5.2. Para com o Sigilo e Divulgação das Informações

- As informações dos clientes, respeitados os termos da legislação vigente, devem ser armazenadas e asseguradas pela Corretora e utilizadas no limite de seus respectivos

---

## Código - Ética e Conduta

---

contratos e regras, para a finalidade precípua de viabilizar a prestação dos serviços e produtos ofertados pela Corretora e para as finalidades descritas nos Documentos Corporativos da Corretora, tais informações serão classificadas como confidenciais; e

- A divulgação externa de qualquer informação confidencial ou de interesse da Ideal só é permitida em casos excepcionais e para atender exigências legais e regulatórias. Referidas divulgações deverão ser instruídas por aprovação formal da área de Compliance e de membro da Diretoria.

### 1.5.3. Para com Colaboradores

- É dever de todos buscar manter um ambiente de trabalho amigável, inclusivo, justo e harmonioso que almeje o espírito colaborativo de equipe na busca da realização pessoal e profissional dos Colaboradores da Corretora e buscando os melhores resultados; e
- Adotar sempre uma postura profissional e ética em qualquer forma de comunicação com os Colaboradores.

### 1.5.4. Para com Fornecedores

- Pautar a seleção de fornecedores por critérios de qualidade técnica e preço. Referido processo será pautado, sempre que possível, pela busca da concorrência de forma a viabilizar a melhor escolha, respeitados os termos dos Documentos Corporativos da Corretora. Em casos excepcionais será admitida a seleção de fornecedores únicos desde que atendidos critérios de conveniência e oportunidade apresentados pela parte demandante e aprovados pela Diretoria;
- Os fornecedores contratados deverão aderir aos princípios e regras de conduta adotados pela Corretora;
- A contratação de fornecedor que tenha vínculo direto ou indireto com algum Colaborador ou parte relacionada a Corretora, deve ser evitada; contudo, caso seja necessária, deve ocorrer somente com a autorização expressa da Diretoria e respeitados os termos previstos nos Documentos Corporativos da Corretora;
- Todo e qualquer conflito de interesse (real ou aparente) que possa haver com o potencial fornecedor deve ser informado e aprovado pela Diretoria antes da efetiva contratação; e
- É dever da Corretora cumprir com as obrigações assumidas perante seus fornecedores.

### 1.5.5. Para com Concorrentes

- A Corretora tem por princípio atuar com lealdade e respeito com e aos seus concorrentes, em consonância com os preceitos da livre concorrência.

### 1.5.6. Para com Órgãos Reguladores e Autoridades Legais

- É responsabilidade do gestor da área de Compliance toda e qualquer comunicação com os órgãos reguladores; e
- Todo(a) Colaborador(a) que for contatado(a) ou que receber um questionamento vindo de um órgão regulador ou autoridade legal, deve direcionar o contato ou o questionamento para a área de Compliance.

### 1.5.7. Para com Prevenção à Fraude

---

## Código - Ética e Conduta

---

- A Ideal não admite atividades fraudulentas praticadas por seus Colaboradores ou prestadores de serviço, e tampouco, busca se relacionar com participantes, clientes ou partes que não adotem práticas de conduta no mínimo similares àquelas previstas neste Código. Neste contexto, entendem-se por atividades fraudulentas: a falsificação, o desvio de recursos, a apropriação indébita, o roubo, a corrupção ativa e passiva, a realização de pagamentos e recebimentos imotivados, a improbidade administrativa, dentre outras condutas previstas em lei ou regulamentação aplicável.

### 1.5.8. Para com Prevenção à Lavagem de Dinheiro

- Caracteriza-se por ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal (Lei 9.613/98). Constitui-se em crime a prática de “lavagem de dinheiro” sujeitando a Corretora e o(a) Colaborador(a) envolvido a sanções criminais e cíveis, incluindo prisão e multas; e
- É vedada, pela Corretora, a utilização de suas atividades para fins de viabilizar a “lavagem de dinheiro” e o “financiamento ao terrorismo”.

### 1.5.9. Para com Prevenção a Riscos

- A Corretora se baliza pela regulamentação, legislação, recomendações técnicas e consultas de mercado aplicáveis, como forma de determinar pela tomada ou não de riscos. Decisões que impliquem a tomada de risco seguem as deliberações da Diretoria, em linha com o regramento interno de riscos e controles internos; e
- É dever de todo(a) Colaborador(a) atuar de forma a evitar ações que possam gerar níveis de risco superiores aos conhecidos e admitidos pela Corretora.

## 1.6. Adesão ao Código de Ética e Conduta;

- 1.6.1. Os Colaboradores, conforme aplicável, devem assinar o “Termo de Responsabilidade e Adesão ao Código de Ética e Conduta”, atestando o conhecimento dos princípios estabelecidos neste Código de Ética e Conduta. Esse Termo deve ser arquivado em pasta específica do(a) Colaborador(a).

## 2. PROCEDIMENTOS

### 2.1. Tratamento das Violações

- 2.1.1. A transgressão às restrições deste Código de Ética e Conduta, e aos Documentos Corporativos, conforme o grau de severidade, pode resultar em advertência, suspensão ou demissão, além das penalidades legais aplicáveis.

### 2.2. Comunicação de Desvios Éticos

- 2.2.1. Toda e qualquer conduta contrária a este Código deve ser comunicada para a área Compliance através de e-mail corporativo;
- 2.2.2. Eventuais comunicações feitas sobre desvios do Código serão preservadas pela Ideal, que se compromete a proteger o anonimato do denunciante (quando solicitado), e a repudiar qualquer tipo de perseguição ou retaliação; e
- 2.2.3. Conforme o grau de severidade de eventual ocorrido, a área de Compliance pode convocar sessão extraordinária do Comitê de Compliance e PLD para deliberação.