

MANUAL DE COMPLIANCE

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Manual é estabelecer **(i)** os princípios, conceitos, valores e procedimentos utilizados pela Iter no âmbito da prestação de seus serviços, **(ii)** o panorama geral da estrutura dos seus departamentos e do sistema utilizado para conduzir suas atividades, **(iii)** as regras específicas que permitam à Iter conhecer seus Empregados, visando complementar os controles de PLDFTP, e **(iv)** as diretrizes, os procedimentos, as regras e os controles internos compatíveis com seu porte e volume de operações, com vistas a pautar uma atuação ética, sempre em conformidade com a regulamentação aplicável.

1.2. A aderência ao Manual é essencial para a garantia da correta condução e continuidade dos negócios da Iter, sendo certo que, por meio deste material, deseja-se inclusive promover a imparcialidade da atuação dos Empregados, garantir um correto fluxo de tratamento de conflitos de interesse, além de implementar e manter um programa de treinamentos que incentive a educação contínua.

1.3. Todos os Empregados devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Iter, bem como do completo conteúdo deste Manual. Caso tenha dúvidas ou não compreenda em sua totalidade as disposições constantes deste Manual e/ou na legislação e regulamentação em vigor, o Empregado deve buscar auxílio junto ao Diretor de Compliance.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Essa Manual estabelece as regras, os procedimentos e descreve os controles internos que apoiam o programa de compliance da Iter, elaborados para o cumprimento do arcabouço regulatório vigente e as melhores práticas de mercado, incluindo, mas não se limitando, a Resolução CVM 21 e o Código ANBIMA.

2.2. Este Manual é aplicável à Iter, aos seus Empregados, Parceiros e Prestadores de Serviço Terceirizados, conforme aplicável.

2.3. Quando do ingresso na Iter, o Empregado receberá este Manual, bem como outras políticas e códigos internos da Iter, e firmará confirmação de adesão por e-mail, reconhecendo e ratificando seu conhecimento e concordância com os termos e princípios deste Manual.

ITER

INVESTIMENTOS

3. DEFINIÇÕES

3.1. “Cliente”: refere-se a um cliente ativo e pagante da Iter, que poderá ser toda pessoa física ou jurídica, incluindo administradores fiduciários, com a qual a Iter mantenha, direta ou indiretamente, relação para fins de prestação dos serviços objeto deste Manual.

3.2. “Código ANBIMA”: refere-se ao “Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros” elaborado pela ANBIMA.

3.3. “Empregado”: refere-se a todo e qualquer funcionário da Iter que atue nas atividades objeto desta Manual, incluindo qualquer conselheiro, administrador e/ou diretor.

3.4. “Iter”: refere-se à Iter Gestora de Recursos Ltda.

3.5. “Parceiro ou Prestador de Serviço Terceirizado”: refere-se a qualquer pessoa física ou jurídica que preste serviço, desde que sem habitualidade e subordinação direta à Iter, de forma remunerada ou não à Iter.

3.6. “PLDFTP”: significa prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

3.7. “Manual”: refere-se a este “Manual de Compliance”, conforme alterado de tempos em tempos.

3.8. “Resolução CVM 21”: refere-se à Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada.

4. DIRETRIZES

4.1. Diretrizes Gerais

4.1.1. Todos os direitos de propriedade intelectual da Iter, a exemplos dos que forem mencionados ao longo deste Manual, são de propriedade da Iter, não podendo o mesmo ser reproduzido, armazenado ou transmitido, no todo ou em parte, sob qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos, sem prévia e expressa autorização da Iter.

4.1.2. As regras previstas neste Manual foram elaboradas de maneira compatível com a

ITER

INVESTIMENTOS

natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Iter.

4.1.3. O conteúdo desta Manual deve ser conhecido e observado pela Diretoria Executiva e pelos departamentos da Iter, bem como por todos os Empregados, Parceiros ou Prestadores de Serviço Terceirizados, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

4.1.4. Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes do presente Manual, os Empregados, Parceiros e Prestadores de Serviço Terceirizados devem consultar o setor jurídico da Iter.

4.2. Controles Internos

4.2.1. Os controles internos da Iter consistem no planejamento organizacional e em todos os métodos e procedimentos adotados pela Iter a fim de garantir o permanente atendimento às normas e políticas vigentes referentes à sua atividade de consultoria e aos seus padrões ético e profissional, com o objetivo de evitar fraudes, erros, ineficiências, conflitos de interesses, utilização indevida de informação privilegiada e, acima de tudo, quaisquer situações que possam causar danos aos seus Clientes.

4.2.2. O setor jurídico da Iter, em seu plano de auditoria anual, verifica o atendimento e o cumprimento da legislação e regulamentação em vigor com o objetivo de verificar a adequação e o funcionamento dos métodos e procedimentos de controles internos adotados pela Iter, procurando mitigar riscos, evitar fraudes, erros, ineficiências, conflitos de interesses e utilização indevida de informações de acordo com a complexidade dos seus negócios envolvendo a gestão de recursos de FIDC conduzida pela Iter.

5. DIRETORIA E DEPARTAMENTOS

5.1. A Iter conta com uma diretoria executiva (composta pelo Diretor Presidente, pelo Diretor de Gestão e pelo Diretor de Compliance), um setor jurídico e um órgão de administração, os quais possuem, em suas respectivas esferas, profissionais altamente especializados e aptos a desenvolver todas as atividades objeto de seu escopo.

5.2. Na presente data, a Iter conta com uma estrutura dividida da seguinte forma: **(i)** diretoria executiva, composta pelo Diretor Presidente, pelo Diretor de Gestão e pelo Diretor de Compliance, **(ii)** setor jurídico, representado pelo Diretor de Compliance, e **(iii)** um órgão de administração,

ITER

INVESTIMENTOS

com um profissional responsável pelos setores administrativo e operacional da Iter e com um profissional responsável pelo setor financeiro.

6. RESPONSABILIDADES DE COMPLIANCE

6.1. Estrutura de Risco e Compliance

6.1.1. A estrutura de gerenciamento de risco e compliance é composta pelo Diretor de Compliance e por um suplente ao Diretor de Compliance, sendo certo de que esta estrutura se encontra segregada da unidade de negócios, atuando de forma independente e garantindo imparcialidade no monitoramento do cumprimento das regras vigentes.

6.1.2. Os integrantes da Equipe de Compliance e Gestão de Risco devem possuir a qualificação e a experiência necessárias para o exercício diligente de suas atividades no segmento de atuação da Iter, cabendo a verificação de precedentes técnicos que assegurem tal conhecimento.

6.1.3. A Equipe de Compliance e Gestão de Risco tem plena autonomia para o exercício de suas funções e atuará com o objetivo de **(i)** assegurar a conformidade das operações da Iter com o disposto na regulação e na autorregulação de suas atividades; **(ii)** aplicar, monitorar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras aqui contidas; e **(iii)** implementar procedimentos operacionais que deem cumprimento às normas previstas neste Manual, no Código de Ética e nas demais regras internas da Iter, disponibilizadas no site da Iter.

6.2. Diretor de Compliance

6.2.1. O Diretor de Compliance é responsável pela implementação e cumprimento deste Manual, do Código de Ética e das demais regras internas da Iter, bem como por realizar todas as providências necessárias para continuamente ajustar a estrutura da Iter à exposição aos riscos dos FIDC cujas carteiras são geridas pela Iter. Faz parte dessa incumbência zelar pelas regras deste Manual e demais políticas da Iter, além de determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas, punições e prevenir, disciplinar e reprimir violações de Empregados às políticas da Iter e às leis e regulações aplicáveis à Iter.

6.2.2. O Diretor de Compliance não atuará, sob qualquer hipótese, em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Iter ou fora

ITER

INVESTIMENTOS

dela.

6.2.3. O Diretor de Compliance executará as obrigações específicas de informar a CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, da ocorrência ou identificação de indícios de violação de legislação fiscalizada pela CVM, e encaminhar à Diretoria Executiva o Relatório Anual de Compliance conforme descrito em seção “Relatório Anual de Compliance” deste Manual.

6.3. Equipe de Compliance e Gestão de Risco

6.3.1. A Equipe de Compliance e Gestão de Risco é responsável por executar, cumprir e satisfazer os regulamentos internos e externos impostos às atividades da Iter, além de auxiliar o desempenho das atividades do Diretor de Compliance.

6.3.2. A estrutura de Risco e Compliance possui plena autonomia para o exercício de suas funções, sobretudo frente à área de gestão de recursos da Iter.

6.4. Relatório Anual de Compliance

6.4.1. O Relatório Anual de Compliance, elaborado em conformidade com os termos da Resolução CVM 21, deverá conter os resultados do acompanhamento sistemático da estrutura de controles internos.

6.4.2. O documento será elaborado anualmente pelo Diretor de Compliance, e conterá, pelo menos: **(i)** as conclusões do programa de testes e eventuais outros exames efetuados; **(ii)** as recomendações a respeito de eventuais pontos de melhoria identificados com o devido estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(iii)** a manifestação do Diretor de Gestão a respeito das deficiências encontradas em exames anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

7. REPORTE E TRATAMENTO DE VIOLAÇÕES

7.1. Violações ou potenciais violações a este Manual, ao Código de Ética, às demais regras internas da Iter, assim como à legislação, regulamentação e melhores práticas vigentes devem ser reportadas para o Diretor de Compliance por e-mail.

7.2. O Diretor de Compliance analisará toda e qualquer denúncia e avaliará eventuais medidas a serem tomadas para sanar a situação reportada e definir mitigantes para evitar novas ocorrências.

ITER

INVESTIMENTOS

8. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

8.1. A Iter adota controles internos e procedimentos operacionais suficientes para **(i)** garantir a correta segregação de atividades com o objetivo de mitigar a ocorrência de atos ilícitos ou contrários à regulação, e **(ii)** promover a segregação funcional e física das áreas responsáveis pela gestão de recursos das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, em especial a área de compliance, de modo a preservar informações confidenciais.

8.2. Conforme determina a regulamentação aplicável, a Iter é comprometida com a segregação física, funcional e sistêmica, nos termos abaixo:

8.3. Segregação Física: o espaço físico do escritório da Iter foi desenhado de modo a permitir que as áreas desenvolvam suas atividades com autonomia e eficiência. A Iter, atualmente, subloca da AM Soluções Tecnológicas Ltda. 2 (duas) salas que são dedicadas exclusivamente à Iter, uma destinada à área de Gestão de Recursos e outra às demais áreas da Iter.

8.4. Para garantir a segregação física da Iter e a confidencialidade de suas informações e operações, ambas as salas destinadas à Iter são consideradas áreas de acesso restrito, acessíveis apenas aos colaboradores da Iter por meio de leitores eletrônicos. Neste sentido, as portas que dão acesso às 2 (duas) salas são equipadas com fechaduras biométricas que apenas podem ser abertas por meio de biometria ou com o uso de cartões pessoais de acesso, de modo que apenas os colaboradores autorizados consigam adentrar nesses espaços.

8.5. A Iter optou por sublocar ambas as salas por uma questão de mera conveniência, tendo em vista que a AM Soluções Tecnológicas Ltda. possuía 2 (duas) salas sem ocupação e a AM Soluções Tecnológicas Ltda. e a Iter têm um sócio em comum. Atualmente, a Iter é sociedade com uma equipe pequena e entende que as 2 (duas) salas oferecidas pela AM Soluções Tecnológicas Ltda. são suficientes para o desenvolvimento das suas atividades neste estágio inicial. A Iter reforça que quando houver uma expansão da sua equipe e as operações se tornarem mais robustas e complexas, poderá eventualmente considerar a mudança para um escritório único ou maior, caso seja necessário.

8.6. Nenhuma outra sociedade cujos sócios detém participação dividem o espaço com a Iter e a AM Soluções Tecnológicas.

ITER

INVESTIMENTOS

8.7. Segregação da Informação: o sistema de armazenamento utilizado pela Iter permite a devida segregação dos arquivos e documentos utilizados pelas diversas áreas da Iter, evitando assim que colaboradores de diferentes equipes tenham acesso a documentos e/ou informações de outras áreas. Dessa forma, especificamente em relação às áreas de compliance e gestão de riscos e de gestão de recursos, apenas as suas respectivas equipes possuem permissão de acesso aos seus documentos, informações confidenciais e áreas privadas do sistema de armazenamento da Iter. Tal segregação permite que as respectivas equipes controlem o acesso e fluxo de informações entre as equipes e respectivos colaboradores autorizados.

8.8. Ainda, os colaboradores da Iter são treinados sobre a existência de informações confidenciais no ambiente de trabalho e orientados a não revelarem informações nem mesmo para colegas ou a não deixarem documentos com informações confidenciais sobre as mesas e nas impressoras, bem como utilizarem tom de voz comedido em conversas presenciais ou telefônicas, as quais, sempre que possível, deverão ocorrer em salas de reunião, a fim de evitar a disseminação passiva de informações. Ainda, deve-se evitar que qualquer assunto relacionado às atividades de cada área seja tratado nas áreas comuns do escritório.

8.9. Segregação funcional: a equipe da Iter é exclusivamente dedicada às suas atividades. Os colaboradores que desempenhavam atividades para a YMT Consultoria em Gestão Empresarial e Marketing Ltda., coligada da Iter, se desligarão da referida sociedade tão logo haja o credenciamento da Iter. Dessa forma, a Iter respeita a segregação funcional exigida pela legislação aplicável.

9. SITUAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

9.1. Envolvendo Empregados

9.1.1. Todos os Empregados devem evitar situações, presentes ou futuras, em que seus interesses pessoais entrem em conflito, possam conflitar ou pareçam conflitantes, direta ou indiretamente, com os interesses da Iter e de seus Clientes.

9.1.2. Os Empregados não devem agir em nome da Iter em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com as quais o próprio ou qualquer parente até 3º (terceiro) grau possua qualquer interesse financeiro ou não.

9.1.3. Os dados pessoais, dados pessoais sensíveis e as informações da Iter, assim como o e-

ITER

INVESTIMENTOS

mail corporativo devem ser utilizados exclusivamente para fins corporativos.

9.1.4. Os Empregados são proibidos de tomar para si, em caráter pessoal ou em benefício de outros, as oportunidades de negócio afins aos negócios praticados pela Iter que lhes sejam apresentadas, e de competir, direta ou indiretamente, com a Iter, exceto se receberem dispensa expressa nesse sentido, a qual deverá ser devidamente documentada.

9.1.5. O Empregado deverá declarar-se impedido ou não participar, como também não influenciar, qualquer decisão nas seguintes situações: no **(i)** processo de contratação de fornecedores e candidatos a Empregados, indicados ou não, que sejam Parceiros ou Prestadores de Serviço Terceirizados; e **(ii)** processo de negociação com Parceiros ou Prestadores de Serviço Terceirizados.

9.1.6. Os Empregados deverão, anualmente ou quando aplicável, declarar a existência ou não de situações de conflito de interesses envolvendo todas as operações em curso da Iter.

9.1.7. Havendo uma situação de conflito de interesses durante uma determinada negociação, a Iter deverá interromper a negociação e promover a comunicação por escrito ao Cliente envolvido, obtendo anuência expressa do mesmo para a efetivação de referida negociação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis para um tratamento justo e equitativo.

9.2. Relação com os Clientes

9.2.1. Os Empregados da Iter devem ter a convicção de que o exercício de suas atividades profissionais será sempre baseado em princípios éticos. A Iter busca constantemente o desenvolvimento e a expansão de seus negócios por meio da transparência, inclusive no que diz respeito à sua relação com Clientes, da manutenção de sua reputação de solidez e integridade, e respeito às leis. As atitudes e comportamentos de cada Empregado deverão sempre refletir sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a situação financeira, patrimonial e a imagem institucional da Iter.

9.2.2. Os Empregados, ao atender os Clientes, deverão agir com responsabilidade, transparência e diligência e oferecer informações claras, precisas e transparentes.

9.2.3. Todas as informações referentes aos Clientes estão sujeitas a obrigações de confidencialidade, estando os Empregados obrigados a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Iter. Adicionalmente, as informações referentes aos Clientes estão sujeitas às

ITER

INVESTIMENTOS

legislações sobre proteção de dados aplicáveis à Iter.

9.2.4. Qualquer modificação das características dos serviços que preste aos Clientes deve ser previamente formalizada. Do mesmo modo, não será permitido negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do Cliente.

9.3. Relação com Órgãos Reguladores e Governamentais

9.3.1. A Iter entende que suas atividades estão sujeitas a uma série de regras normativas. Por este motivo, eventuais relações com o governo, agentes públicos, funcionários públicos e órgãos reguladores serão geridas somente por Empregados autorizados para este fim. Essas relações devem sempre ser conduzidas com ética, transparência e em conformidade com as leis.

10. **CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS**

10.1. Previamente à contratação dos Empregados, o setor jurídico realizará pesquisa cadastral para avaliar a ficha técnica e histórico de cada Empregado. Adicionalmente, o setor jurídico da Iter periodicamente alertará os Empregados sobre a necessidade de manter seus dados cadastrais atualizados.

10.2. As informações coletadas nos procedimentos destinados a “Conhecer os Empregados”, conforme citado acima, devem ser mantidas pelo setor jurídico pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos a partir da data de encerramento da relação contratual.

11. **PROGRAMAS DE TREINAMENTO**

11.1. Visando a evolução contínua dos Empregados, a Iter investe no:

- A. pleno conhecimento das normas, políticas e regulamentações vigentes aplicáveis à Iter, incluindo às de confidencialidade;
- B. desenvolvimento da competência ética, no que envolve a capacidade de identificar e lidar com esses dilemas e questões; e
- C. fornecimento das condições necessárias para o entendimento das regras de *compliance* inerentes às atividades desempenhadas pela Iter, bem como a demonstração das formas de seu funcionamento, cumprimento e oferecimento de suporte na sua aplicação.

ITER

INVESTIMENTOS

11.2. Anualmente, os Empregados são treinados para que exista um pleno entendimento das atividades desempenhadas por cada Empregado, das regras relacionadas à identificação e reporte de conflito de interesses, antissuborno, PLDFTP, dentre outras.

11.3. Havendo necessidade, a Iter fornecerá treinamentos adicionais para acompanhar mudanças no mercado, produtos, legislação e regulamentação.

12. CONFIDENCIALIDADE

12.1. Cada Empregado, ao ingressar na Iter, celebrará um acordo de confidencialidade, em razão da sensibilidade das informações tratadas pela Iter no âmbito da sua atividade de gestão de recursos de FIDC.

12.2. Nesse sentido, não é permitido utilizar, de qualquer forma, as informações confidenciais ou privilegiadas da Iter e de seus Clientes, tampouco informações de Parceiros ou Prestadores de Serviço Terceirizados que estejam em posse da Iter, para gerar benefício, presente ou futuro, para si ou para terceiros.

12.3. Anualmente, os Empregados devem declarar o seu compromisso de confidencialidade, por meio da assinatura de uma declaração elaborada neste sentido.

12.4. A divulgação indevida de informações confidenciais ou privilegiadas está sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo das penalidades previstas nas normas internas.

12.5. Todos os documentos que os Empregados tiverem acesso em virtude do exercício de suas funções devem ser entregues à Iter sempre que solicitados ou imediatamente após o fim de seu vínculo empregatício.

12.6. É obrigação de todos os Empregados não divulgar as informações da Iter mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual.

12.7. Os Empregados devem ter discrição e cuidado ao discutir negócios da Iter em locais públicos, tais como elevadores, restaurantes e transportes públicos, ou quando utilizarem o telefone ou e-mail fora do escritório.

12.8. Por fim, a Iter mantém controle de acesso aos locais que possuam informações

ITER

INVESTIMENTOS

confidenciais armazenadas.

13. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

13.1. A Iter possui uma política de segurança da informação que permite aos Empregados, Parceiros e Prestadores de Serviço Terceirizados observarem os padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio, de proteção legal da Iter e do indivíduo, de modo a minimizar ameaças no âmbito das atividades desempenhadas.

13.2. A política de segurança da informação tem por finalidade definir os requisitos, processos e controles no que diz respeito à proteção dos dados da Iter, de forma a garantir a confidencialidade e integridade de tais dados. A política define detalhadamente todas as regras a serem seguidas, medidas de prevenção e risco, mapeamento de vulnerabilidades, controle de acessos. Adicionalmente, o Diretor de Compliance, em conjunto a área de tecnologia, realizará verificações periódicas de segurança para os sistemas de informação, a fim de: **(i)** minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto no Código ANBIMA, na Resolução CVM 21 e neste Manual; e **(ii)** garantir que a estrutura tecnológica conte com proteção a tentativas de ataques cibernéticos.

Controle de Acesso Pessoal

13.3. Informações confidenciais somente são acessadas por Empregados que necessitem ter acesso a tais informações para desempenhar uma atividade de negócios relacionadas à Iter.

Controle de Acesso a Arquivos Eletrônicos

13.4. Para acessar a base de dados e informações nos sistemas, deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas e previamente estabelecidas pelo Diretor de Compliance, de forma a permitir a identificação e rastreamento de quais usuários tiveram acesso a determinadas informações (os logins de acesso ficam armazenados nos sistemas).

13.5. Acessos a servidores, máquinas, pastas de trabalho e sessões (gestão, comercial, administrativos etc.) são controlados por logins individuais. Os perfis individuais permitem controle de acesso via função. Muitas planilhas eletrônicas são bloqueadas por senhas (comuns e individuais) para evitar perda acidental de qualquer dado ou informação.

ITER

INVESTIMENTOS

13.6. É importante ressaltar que os acessos acima referidos são imediatamente cancelados em caso de desligamento do Empregado. Além disso, não será permitida a permanência de antigos Empregados nas dependências da Iter, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros.

Medidas de Controle de Acesso Externo

13.7. O site da Iter é protegido por *firewalls*, um servidor seguro e programas de antivírus. Empregados são proibidos de fazer downloads de informações sensíveis. Somente em circunstâncias excepcionais, Empregados podem ser autorizados a trabalhar em casa ou a trabalho e durante este período a rede da Iter será acessada remotamente. O acesso remoto é permitido apenas para pessoas chave, responsáveis pelo operacional e pela contingência, sempre previamente autorizada pelo Diretor de Compliance.

Identificação de Riscos (risk assessment)

13.8. No âmbito de suas atividades, a Iter identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- Dados e Informações: as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de Investidores, colaboradores e da própria Iter, 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 Iter 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 Iter;
- Governança da Gestão de Risco: a eficácia da gestão de risco pela Iter quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios. Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Iter identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do 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);

ITER

INVESTIMENTOS

- Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição;
- Invasões (advanced persistent threats): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

13.9. Com base no quanto explicitado acima, a Iter avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

Monitoramento e Testes

13.10. A Diretora de Compliance e Risco (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais:

- (a) disponibilizará microcomputador e telefone de uso exclusivo para cada colaborador, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro colaborador ou de outras áreas conflitantes;
- (b) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e área de atividade dos colaboradores, bem como poderá monitorar o acesso dos colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- (c) manterá registro de acesso dos arquivos na rede de computadores, que permitirá identificar os colaboradores que acessaram cada dado ou informação;
- (d) poderá monitorar o acesso dos colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, redes sociais, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (e) poderá realizar, semestralmente, ou na periodicidade que entender necessária ou conveniente, testes de segurança para os sistemas de informações; e
- (f) verificará, por amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, aos desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

13.11. A Diretora de Compliance e Risco poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua

ITER

INVESTIMENTOS

eficácia.

13.12. A Diretora de Compliance e Risco poderá utilizar as informações obtidas em tais verificações para reportá-las aos demais administradores da Iter. Além disso, por meio do monitoramento acima deve ser possível identificar os detentores das informações para responsabilização, em caso de vazamento.

14. PROPRIEDADE INTELECTUAL

14.1. Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Iter e/ou por seus Clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Empregado, são considerados propriedade da Iter, sendo vedado a qualquer Empregado e/ou Terceiro divulgá-los ou utilizá-los para benefício próprio ou de terceiros.

14.2. Os Empregados reconhecem ser de propriedade da Iter todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, execução de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Iter, nada podendo vir a reclamar a esse título.

15. REGRAS DE PLDFTP

15.1. A Iter realiza procedimentos internos voltados à PLDFTP. Tais regras, procedimentos e controles internos estão devidamente dispostas na "Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa" disponível para consulta no site da Iter.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O presente Manual foi devidamente revisado e aprovado pelo setor jurídico e entrará em vigor na presente data.

16.2. Este Manual deverá ser revisado anualmente ou em menor periodicidade, a medida que ocorram alterações nos procedimentos mencionados acima.

16.3. Havendo quaisquer dúvidas, favor contatar:

ITER

INVESTIMENTOS

Laurir José Lima do Prado

Telefone: +55 (11) 94042-2283

E-mail: laurir@iterinvestimentos.com.br

17. CONTROLE DE APROVAÇÕES

Versão	Data
1	11 de março de 2024

* * *