

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

I. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A **ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.**, na qualidade de sociedade devidamente autorizada a prestar serviços de administração de carteira de valores mobiliários, na categoria “administrador fiduciário” (“Administradora”) desenvolveu o presente Código de Ética (“Código”) observando a regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e a autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) de forma a estabelecer as diretrizes e os princípios que orientam o comportamento ético e profissional dos administradores, empregados, funcionários, estagiários e colaboradores da Administradora (“Colaboradores”).

O presente Código foi elaborado observando as seguintes regras, normas, diretrizes e orientações regulatórias e/ou autorregulatórias:

- Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“RCVM 21”);
- Resolução da CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“RCVM 175”);
- Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“RCVM 50”);
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de AGRT”);
- Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de AGRT;
- Código de Ética da ANBIMA;
- Ofícios orientadores e manifestações de órgãos reguladores e/ou autorreguladores aplicáveis às atividades da Administradora; e
- Demais documentos divulgados pela regulação e autorregulação que forem aplicáveis às atividades da Administradora.

II. PARTE GERAL

➤ Princípios

Tendo em vista o objetivo do presente Código, a Administradora desenvolveu alguns princípios internos a serem observados por todos os Colaboradores no âmbito de sua atuação, incluindo, mas não se limitando a:

- (i) Conduzir os Negócios de Forma Ética: Fornecer orientação sobre padrões de conduta ética, prevenindo práticas antiéticas, conflitos de interesse e comportamentos inadequados pelos Colaboradores, bem como cumprir fielmente os regulamentos dos fundos, os anexos das classes e suas respectivas políticas de investimentos;
- (ii) Proteger os Investidores: Assegurar que os investidores sejam tratados de maneira justa e equânime, e que suas necessidades sejam priorizadas, promovendo a transparência na divulgação de informações aos investidores da Administradora;

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

(iii) Promover a Integridade do Mercado: Evitar a manipulação de preços, a disseminação de informações falsas e outras práticas que possam prejudicar a confiança e a integridade do mercado e da própria Administradora;

(iv) Prevenir Conflitos de Interesses: Estabelecer diretrizes para lidar com conflitos de interesses de forma transparente e equitativa, priorizando os interesses dos clientes e investidores em detrimento dos interesses da Administradora;

(v) Transparência nas Relações: Adotar práticas transparentes nas negociações com os agentes dos mercados financeiro e de capitais e coibir internamente práticas caracterizadoras de concorrência desleal e de condições não equitativas, manter a documentação comprobatória das operações, exigida pela legislação e normas vigentes, respeitando os prazos definidos, manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição de seus clientes, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação em vigor, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras administradas nas quais o cliente seja investidor;

(vi) Idoneidade na Contratação de Prestadores de Serviços: Contratar exclusivamente fornecedores e prestadores de serviços de reputação comprovada, selecionados conforme critérios técnicos, objetivos, claros e éticos; e

(vii) Garantir a Conformidade Legal e Regulatória: Assegurar que todas as atividades desempenhadas pela Administradora e pelos Colaboradores estejam em conformidade com as leis e regulamentações vigentes, incluindo no que se refere à obtenção de todas as habilitações acadêmicas e técnicas e certificações necessárias para o exercício de suas funções, minimizando riscos legais e de penalidades.

Os Colaboradores receberão este Código e será necessário que assinem a Declaração de Ciência e Concordância nos moldes do Anexo I a este Código. Essa conduta tem o objetivo de garantir que os Colaboradores leram, compreenderam e esclareceram quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo apresentado neste Código.

➤ Áreas Internas da Administradora Envolvidas

A Administradora conta com área específica responsável por controles internos ("Área de Compliance"), sob responsabilidade final do Diretor de Compliance e PLD da Administradora, o qual será o responsável pela devida implementação, fiscalização e monitoramento das regras contidas no presente Código.

III. TRATAMENTO DAS POTENCIAIS SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A Administradora, no âmbito de sua atuação como administradora de carteiras de valores mobiliários, está sujeita a enfrentar certas situações as quais podem, eventualmente, caracterizar situações de conflitos de interesses, que surgem quando as atividades desempenhadas pela própria Administradora, por empresas controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum com a Administradora ou, ainda, por seus Colaboradores,

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

são conflituosas com os interesses pessoais de tais Colaboradores ou estejam em desacordo com os interesses da Administradora e/ou com os interesses de 2 (dois) ou mais clientes desta, com relação aos quais a Administradora é responsável individualmente ("Conflito de Interesses").

O Colaborador tem e terá a responsabilidade de agir de maneira ética e no melhor interesse dos investidores, a fim de cultivar e preservar a relação de confiança com o cliente. Com essa finalidade, o Colaborador deve estar atento a possíveis situações de conflito de interesses e, caso as identifique, deve prontamente comunicar sua existência ao Diretor de Compliance e PLD. Além disso, é importante que o Colaborador se abstenha de realizar qualquer ação ou omissão que possa originar o Conflito de Interesses, aguardando uma decisão do Comitê de Compliance e PLD antes de prosseguir.

Assim, podem ser entendidas como situações de Conflitos de Interesses, sem limitação:

- (i)** Uso indevido de informações confidenciais obtidas durante o exercício das funções na Administradora, em benefício pessoal ou de terceiros;
- (ii)** Participação do Colaborador em atividades que concorram diretamente com os serviços oferecidos pela Administradora;
- (iii)** Recebimento de presentes, favores ou benefícios que possam influenciar a tomada de decisões em detrimento dos interesses da Administradora e/ou dos clientes;
- (iv)** Aceitação de emprego, cargo ou função em outra empresa ou entidade que possa comprometer os interesses da Administradora ou criar um conflito, incluindo a participação em projetos externos que possam afetar a capacidade do Colaborador de cumprir suas obrigações junto à Administradora de forma imparcial;
- (v)** Realização de transações pessoais com ativos financeiros e valores mobiliários que possam afetar os interesses dos clientes da Administradora;
- (vi)** Vinculação familiar ou pessoal do Colaborador com fornecedores, parceiros de negócios ou concorrentes da Administradora, podendo prejudicar a imparcialidade nas decisões;
- (vii)** Divulgação inadequada de informações sobre a Administradora e/ou sobre seus clientes, prejudicando a confidencialidade e o sigilo necessários;
- (viii)** Realização de operações em benefício próprio antes de concluir as ordens de negociação dos clientes da Administradora; e
- (ix)** Utilização dos recursos ou ativos da Administradora para benefício pessoal sem a devida autorização.

A Administradora se compromete a implementar todas as providências cabíveis e estabelecidas pela regulamentação em vigor para manter constante atenção ao seu dever de lealdade e fidúcia em suas atividades e com relação a seus clientes, incluindo, conforme necessário e dentre outras medidas, as seguintes ações:

- (i)** Na ocorrência de qualquer Conflito de Interesses, o Diretor de Compliance e PLD e

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

o Comitê de Compliance e PLD da Administradora, conforme o caso, deverão sempre avaliar a situação de forma a estruturar condutas e medidas a serem adotadas para mitigar ou eliminar por completo o referido conflito;

(ii) No Formulário de Referência da Administradora, sempre que for pertinente, incluir a identificação de situações que configurem potenciais Conflitos de Interesse em relação à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários conduzida pela Administradora, com base na regulação em vigor; e

(iii) A depender do Conflito de Interesses, a Administradora deverá comunicá-lo aos seus clientes, apresentando alternativas para minimizá-lo, buscando sempre a integral transparência na comunicação.

As ações supracitadas são meramente ilustrativas e não limitam a adoção de quaisquer outras medidas que o Diretor de Compliance e PLD e o Comitê de Compliance e PLD da Administradora considerem pertinentes, cabendo a estes avaliar todas as circunstâncias que possam representar um Conflito de Interesses, potencial ou real, e decidir sobre a abordagem mais apropriada para cada situação específica.

Ademais, a Administradora ressalta que, no mercado regulado, desempenha as atividades de administração fiduciária a qual é exaustivamente regulada pela CVM, bem como a distribuição de cotas de fundos de que é administradora, conforme permissão prevista na legislação em vigor.

Tal atividade exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração fiduciária e de outras que possam e/ou sejam desenvolvidas pela Administradora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como prestadores de serviços.

Dessa forma, a Administradora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações, bem como a segregação lógica, garantindo inclusive a correta e segregada utilização de equipamentos e informações entre a Administradora e outras áreas e/ou empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

Eventuais conflitos identificados em situações fáticas serão endereçados conforme previsão legal ou regulatória, ou da forma determinada pelo Diretor de Compliance e PLD da Administradora.

Todas as informações confidenciais, abrangendo detalhes técnicos, financeiros, operacionais, econômicos e demais informações comerciais referentes à Administradora, suas atividades e seus clientes, bem como todas as cópias ou registros destes, independentemente de serem orais ou escritos, físicos ou eletrônicos, que tenham sido fornecidos ou divulgados, direta ou indiretamente, no âmbito da atividade de administração

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

de carteiras de valores mobiliários desempenhada pela Administradora, não podem ser compartilhados com terceiros sem a autorização expressa e prévia do Diretor de Compliance e PLD.

A segregação de atividades será assegurada por meio de controles físicos, lógicos e informacionais, incluindo, sem limitação:

- (i) controle de acesso a sistemas, diretórios e bases de dados por meio de perfis segregados;
- (ii) restrição ao compartilhamento de informações entre áreas com potenciais conflitos de interesse;
- (iii) adoção de barreiras informacionais ("chinese walls");
- (iv) monitoramento periódico pela Área de Compliance quanto ao cumprimento da segregação;
- (v) registro e tratamento de eventuais exceções identificadas.

Diretoria Regulatória atuante em empresas do mesmo grupo econômico

Ainda, a Administradora esclarece que faz parte de grupo econômico de sociedades já aderentes a determinados Códigos da ANBIMA, bem como devidamente credenciadas perante a Comissão de Valores Mobiliários, quais sejam: (i) Gestora de Recursos ID – GRID Ltda., inscrita no CNPJMF sob o nº 44.615.804/0001-70 ("GRID"); e (ii) ID Gestora e Administradora de Recursos Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 21.046.086/0001-63 ("IDGR").

Adicionalmente, destaca-se que o Sr. RICARDO ALLEGRETTI MARINHO, inscrito no CPF/MF sob o nº 311.714.888-40, na qualidade de Diretor de Administração Fiduciária, Distribuição e Suitability da Administradora atua como diretor responsável pelas atividades de Administração Fiduciária, Distribuição e Suitability.

Nesse sentido, a GABRIELA GOMES CASTILLO, inscrita no CPF/MF sob o nº 447.182.698-06, na qualidade de Diretora de Compliance e PLD da Administradora, desempenha as mesmas atribuições na GRID.

Nesse sentido, e considerando a permissão normativa do Artigo 4º, §4º da Resolução CVM nº 21, em que "*os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, pela gestão de risco e pela distribuição de cotas de fundos de investimento podem exercer as mesmas funções em sociedades controladoras, controladas, coligadas ou sob controle comum*", cumpre esclarecer que o Sr. Ricardo e a Sra. Gabriela, na qualidade de Diretor de Administração Fiduciária, Distribuição e Suitability e Diretora de Compliance e PLD da IDSF e da GRID (esta apenas a Sra. Gabriela), respectivamente, atuarão na Administradora desempenhando as mesmas funções.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

Nos termos da regulamentação aplicável, os diretores responsáveis poderão exercer funções equivalentes em sociedades do mesmo grupo econômico, desde que observadas as exigências regulatórias aplicáveis.

A Administradora assegura que tal estrutura não compromete a autonomia funcional, a independência das decisões, a segregação de atividades e o dever de confidencialidade, sendo vedado o compartilhamento indevido de informações entre as entidades do grupo.

A atuação dos diretores deverá sempre observar o melhor interesse dos investidores e a regulamentação aplicável, sendo vedada qualquer subordinação material entre atividades que possa comprometer a adequada segregação.

Os Colaboradores devem, portanto, observar as diretrizes presentes neste Código e nas demais políticas e manuais da Administradora e manter a mais estrita confidencialidade sobre as informações acessadas durante o exercício de suas funções. Isso é reforçado por meio da assinatura da Declaração de Ciência e Concordância nos moldes do Anexo I desta Política.

Segregação das atividades entre empresas do mesmo grupo econômico

Ademais, cumpre mencionar que, a IDGR, a GRID e a Administradora possuem sócios em comum, e que a IDGR presta atividades de administração fiduciária e gestão de recursos de fundos de investimento, observado que a IDGR possui como foco a gestão de fundos estruturados, notadamente, fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento imobiliário, por outro lado, a GRID presta a atividade de gestão de fundos de investimento em participações, fundos de investimento imobiliários, fundos de investimento em direitos creditórios e fundos de investimento multimercado, enquanto a Administradora atuará, exclusivamente, com a administração fiduciária de fundos de investimento em participações.

Destaca-se que, conforme previsto na regulamentação em vigor, a área de administração fiduciária da IDGR e da Administradora são totalmente segregadas (segregação física, funcional e lógica), da área de gestão de recursos da própria IDGR e também da área de gestão de recursos da GRID, de forma que a área de administração fiduciária da IDGR e da Administradora não possuam qualquer compartilhamento de sistemas, diretórios ou de equipes com as equipes de gestão da IDGR e da GRID, com exceção da equipe de compliance e risco que é compartilhada entre todas as áreas das empresas do grupo, nos termos autorizados pela regulamentação em vigor.

Adicionalmente, de modo a prevenir que tais situações ocorram, os colaboradores que exerçam atividades compartilhadas na IDGR, na GRID e na Administradora não devem possuir sua remuneração atrelada ao desempenho exclusivo de uma das gestoras ou administradoras, de modo que não haja qualquer incentivo ao privilégio do interesse de

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

uma entidade, em detrimento de outra.

Sem prejuízo, de forma geral, na identificação de qualquer situação de potencial conflito de interesse entre as atividades prestadas pela Administradora, por seus colaboradores e/ou frente aos fundos de investimento sob administração da Administradora, incluindo, sem limitação, por exemplo, a contratação de empresas ligadas a Administradora para a prestação de serviços aos fundos ou o investimento pelos fundos em ativos emitidos ou cuja contraparte da operação seja empresa ligada a Administradora, observadas as vedações e restrições previstas na regulamentação em vigor, a Administradora compromete-se a tomar todas as medidas cabíveis e previstas na regulamentação em vigor para a contínua observação de seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação, incluindo dentre outras e conforme o caso:

- (i)** A convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria envolvendo conflito de interesses, bem como a inclusão de redação expressa no regulamento dos fundos a respeito da matéria, de forma a dar ampla e total divulgação da informação aos cotistas e potenciais investidores;
- (ii)** Fazer constar no Formulário de Referência da Administradora, sempre que aplicável, a identificação de situações que representem potenciais conflitos de interesse com as atividades de administração fiduciária desenvolvida pela Administradora;
- (iii)** Caso seja identificada uma situação de potencial conflito de interesse, a Diretora de Compliance e PLD decidirá acerca das medidas a serem tomadas para mitigação ou eliminação completa do respectivo conflito;
- (iv)** Observada a natureza do potencial conflito de interesses, a Administradora deverá informar ao cliente sempre que for identificado um conflito de interesse, indicando as fontes desse conflito e apresentando as alternativas cabíveis para a sua mitigação;
- (v)** A Administradora se compromete a observar o princípio de *full disclosure* (ampla transparência e ciência) ao cliente, observando-se ainda a regulamentação aplicável; e
- (vi)** Manutenção de condições usualmente praticadas em mercado na contratação das empresas, bem como nos eventuais casos de operações com empresas do grupo e os fundos administrados, observadas as restrições e vedações previstas na regulamentação em vigor e observado que tais operações deverão ser supervisionadas pela Diretora de Compliance e PLD.

Ademais, poderão ser adotadas medidas adicionais para mitigação de potenciais conflitos de interesses que possam vir a existir entre as atividades das empresas do grupo, incluindo a determinação de restrição de operações com determinados ativos, aprovação em órgãos dos fundos sob gestão e administração e/ou da IDGR, da GRID e da Administradora, conforme o caso, sempre em busca da integral satisfação da regulamentação aplicável e no melhor interesse dos investidores.

Caso quaisquer outras situações excepcionais de conflito de interesse sejam identificadas, cabe à Diretora de Compliance e PLD discutir e deliberar a resolução destes conflitos.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

Como medida de prevenção a potenciais Conflitos de Interesses, os Colaboradores devem seguir este Código, bem como as demais políticas internas aplicáveis da Administradora.

IV. PRESENTES, CURSOS, VIAGENS E DEMAIS BENEFÍCIOS

➤ Presentes, Cursos e Viagens

Estabelecer diretrizes para o recebimento de presentes e a participação de Colaboradores em cursos e viagens é essencial para evitar influências inadequadas nas decisões de referidos Colaboradores, visando manter a integridade e a ética profissional no ambiente de trabalho. Nesse sentido, a Administradora implementou as seguintes regras, que devem ser observadas por todos os seus Colaboradores:

- (i) Valor Limite e Tipo de Benefícios: Limite máximo de R\$ 100,00 (cem reais), para presentes, cursos ou viagens que podem ser aceitos pelos Colaboradores. Qualquer presente, curso ou viagem que seja oferecido acima desse valor deve ser comunicado ao Diretor de Compliance e PLD ou ao Comitê de Compliance e PLD de forma prévia ao seu recebimento;
- (ii) Avaliação de Pertinência: Caso os presentes, cursos ou viagens superem o valor indicado no item (i) acima, o Diretor de Compliance e PLD ou o Comitê de Compliance e PLD deverá avaliar se referido benefício poderá influenciar o Colaborador a descumprir seus deveres com relação à Administradora e/ou com relação aos clientes desta;
- (iii) Não Comprometimento Ético: Os benefícios recebidos não devem comprometer a objetividade, imparcialidade e integridade dos Colaboradores em suas tomadas de decisão. Eles não devem estar atrelados a influências que possam afetar as escolhas profissionais;
- (iv) Propósito Educacional: Cursos e viagens devem ter um propósito educacional legítimo, contribuindo para o crescimento profissional e conhecimento técnico dos Colaboradores;
- (v) Recusa de Benefícios Inadequados: Colaboradores devem ser incentivados a recusar benefícios que possam criar conflitos de interesse ou influenciar suas decisões profissionais de maneira inadequada; e
- (vi) Treinamento e Conscientização: Realizar treinamentos periódicos para sensibilizar os Colaboradores sobre as regras de recebimento de benefícios, ressaltando a importância de sempre tomar decisões éticas e evitar situações que possam configurar Conflitos de Interesse.

Ao adotar essas regras, a Administradora procura promover um ambiente ético e responsável, no qual os Colaboradores são incentivados a tomar decisões corretas, sem serem influenciados por benefícios inapropriados.

➤ Soft Dollar

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

A Administradora, como norma geral, proíbe a realização de acordos de *Soft Dollar*, o que inclui tanto pagamentos quanto recebimentos provenientes ou destinados a instituições financeiras, gestoras de recursos e administradores fiduciários, conforme o caso, assessores de investimentos independentes, distribuidoras e qualquer outro tipo de fornecedor e/ou prestador de serviços.

Inobstante o acima, há exceções em que o recebimento de *Soft Dollar* é aceitável, desde que tal recebimento: **(a)** não afete a capacidade de decisão e a neutralidade da Administradora; **(b)** não seja imposta à Administradora e/ou aos fundos e classes administrados nenhuma obrigação de reciprocidade; **(c)** os benefícios sejam direta ou indiretamente revertidos aos fundos e classes administrados; e **(d)** no caso de corretoras, os valores sejam justificados pelo montante das comissões pagas a tais instituições.

Para que acordo de *Soft Dollar* possam ser firmados pela Administradora, além de ter que ser observados as regras e os princípios contidos no presente Código, estes precisam ser claros e formalizados por escrito. É obrigação da Administradora documentar os benefícios adquiridos por meio desses acordos e justificar a lógica por trás da celebração desses acordos.

Ademais, tais acordos de *Soft Dollar* não podem criar obrigações de exclusividade ou de realização de um volume mínimo de transações com fornecedores, permitindo que a Administradora mantenha sua independência para escolher e operar com qualquer fornecedor em prol dos melhores interesses de seus clientes.

Em todas as situações, caberá ao Diretor de Compliance e PLD a responsabilidade por autorizar previamente o recebimento de *Soft Dollar*, podendo, se necessário, submeter a situação para análise do Comitê de Compliance e PLD da Administradora.

V. INTERAÇÃO DA ADMINISTRADORA COM A MÍDIA

A Administradora entende que os meios de comunicação e as redes sociais são canais de informação e comunicação de extrema relevância para os investidores, parceiros e demais partes interessadas da instituição. Desta forma, qualquer informação ou documento emitido em nome da Administradora, seja de natureza publicitária ou não, deve ser claro, preciso e estar em conformidade com as regulamentações vigentes e as diretrizes estabelecidas pela Área de Compliance da Administradora, buscando preservar a reputação e a identidade da sociedade.

Qualquer divulgação incorreta de dados ou informações por parte da Administradora será prontamente corrigida assim que o erro for identificado. Devido à preocupação com o tratamento adequado das informações, somente pessoas autorizadas pelos diretores regulatórios da Administradora estão autorizados a se expressar publicamente em nome desta.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

Embora os Colaboradores possam considerar suas redes sociais como meios de comunicação pessoal, é importante ressaltar que terceiros podem interpretá-las como canais de comunicação da Administradora. Portanto, os Colaboradores não estão autorizados a mencionar a Administradora ou assuntos relacionados às atividades da Administradora em postagens que não estejam em conformidade com os princípios e as normas estabelecidos neste Código e nas demais políticas e manuais da Administradora. Quaisquer dúvidas sobre conteúdos relacionados à Administradora em perfis pessoais devem ser direcionadas à Área de Compliance.

O compartilhamento de informações sensíveis ou confidenciais em redes sociais será considerado uma violação das políticas internas da Administradora e estará sujeito às sanções estipuladas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Administradora. Além disso, os Colaboradores não devem utilizar o logotipo comercial da Administradora em *blogs* pessoais, sites ou programas e aplicativos similares, exceto para fins profissionais e de acordo com as diretrizes estabelecidas nos documentos internos da Administradora.

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS E SANÇÕES

O descumprimento das disposições deste Código sujeitará o Colaborador às medidas disciplinares cabíveis, que poderão incluir, conforme a gravidade da infração:

- (i) orientação ou advertência;
- (ii) suspensão de atividades;
- (iii) desligamento; e
- (iv) comunicação aos órgãos reguladores e autoridades competentes, quando aplicável.

As medidas serão aplicadas pela Administradora de forma proporcional e devidamente fundamentada.

O presente Código deverá ser revisado, no mínimo, anualmente, ou sempre que houver alterações relevantes na regulamentação aplicável, na estrutura organizacional ou nas atividades da Administradora.

As atualizações deverão ser aprovadas pela Diretoria responsável e devidamente divulgadas aos Colaboradores.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu, [Nome Completo do Colaborador], CPF [Número do CPF do Colaborador], RG [Número do RG do Colaborador], colaborador da **ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.** (“Administradora”), declaro para os devidos fins e efeitos, que recebi uma cópia do Código de Ética da Administradora, o qual contém as normas, princípios e diretrizes que orientam a conduta ética e profissional no exercício das minhas funções em tal instituição.

Declaro ainda que li, compreendi e estou ciente das obrigações, responsabilidades e diretrizes estabelecidas no referido Código de Ética, incluindo, mas não se limitando a, questões relacionadas a conflitos de interesse, conduta com clientes, uso de meios de comunicação e redes sociais, entre outros tópicos relevantes.

Comprometo-me a adotar uma conduta pautada pelos valores éticos e morais estabelecidos no Código de Ética, zelando pela integridade da Administradora, de seus clientes, parceiros e demais partes interessadas.

Declaro, por fim, que estou ciente de que o não cumprimento das disposições contidas no Código de Ética poderá acarretar em medidas disciplinares contra mim conforme previsto no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Administradora, sem prejuízo das punições previstas na legislação vigente.

Local e Data: [Local e Data de Assinatura da Declaração]

Assinatura: _____ (Nome do Colaborador)