



INSTANT TRADING EU LTD

Política de Conflito de Interesses

Versão 4

10.11.2025

Índice

1. Introdução e Objetivo	3
2. Escopo	3
3. Identificação de Conflito de Interesses	4
4. Gerenciamento de Conflito de Interesses	5
Tabela resumida em conformidade com o Artigo 34(2) do Regulamento (UE) 565/2017	7
5. Transações Pessoais e Conflito de Interesses	9
6. Comunicação de Conflito de Interesses	10
7. Divulgações	10
8. Manutenção de Registros	10
9. Atualização e Revisão da Política	11
10. Consentimento do Cliente	11

1. Introdução e Objetivo

A INSTANT TRADING EU LTD (a “Empresa”) está registrada na República de Chipre com Certificado de Constituição nº HE 266937. A Empresa é autorizada e regulamentada pela Comissão de Valores Mobiliários do Chipre (CySEC), com licença nº 266/15, e opera de acordo com a Lei de Prestação de Serviços de Investimento, Exercício de Atividades de Investimento, Operação de Mercados Regulamentados e Outras Questões Relacionadas de 2017, Lei 87(I)/2017, conforme alterada periodicamente (a “Lei”).

O escritório da Empresa está localizado em: Spetson 23A, Leda Court, Bloco B, Escritório B203, 4000 Mesa Geitonia, Limassol, Chipre.

A Empresa estabeleceu uma Política de Conflito de Interesses, após a implementação da Diretiva de Mercados de Instrumentos Financeiros 2014/65/UE (“MiFID II”) e de acordo com as disposições da Lei. A Política tem como objetivo identificar e prevenir ou gerir conflitos de interesse entre a Empresa, incluindo seus gestores, funcionários e agentes vinculados, ou qualquer pessoa direta ou indiretamente ligada a eles por controle, e seus clientes, ou entre um cliente e outro, ou combinações destes, incluindo aqueles causados pelo recebimento de incentivos de terceiros ou pela própria remuneração e outras estruturas de incentivo da empresa de investimento.

Especificamente, a Política:

- a) identifica, com referência aos serviços e atividades de investimento específicos e aos serviços auxiliares realizados pela Empresa ou em seu nome, as circunstâncias que constituem ou podem dar origem a um conflito de interesses que implique um risco de prejuízo para os interesses de um ou mais clientes; e
- b) especifica os procedimentos a seguir e as medidas a adotar para prevenir ou gerir tais conflitos.

2. Escopo

A Política aplica-se a todos os diretores e funcionários da Empresa, bem como a quaisquer pessoas direta ou indiretamente a ela vinculadas (doravante denominadas “Pessoas Relacionadas”), e abrange todas as interações com os Clientes.

- a) um membro do conselho de administração, sócio ou equivalente, gerente ou agente vinculado da Empresa;
- b) um membro do conselho de administração, sócio ou equivalente, ou gerente de qualquer agente vinculado da Empresa;
- c) um funcionário da Empresa ou de um agente vinculado a esta, bem como qualquer outra pessoa física cujos serviços estejam à disposição e sob o controle da Empresa ou de um agente vinculado, que participe da prestação de serviços de investimento ou da execução de atividades de investimento pela Empresa;

- d) uma pessoa física diretamente envolvida na prestação de serviços à Empresa ou a seu agente vinculado, sob um contrato de terceirização, com o objetivo de possibilitar à Empresa a prestação de serviços de investimento ou a realização de atividades de investimento.

Devido à natureza dos Contratos por Diferença (CFDs), a Empresa não avalia nem considera as preferências ambientais, sociais ou de governança (ESG) dos clientes, uma vez que tais produtos não são adequados para objetivos relacionados à sustentabilidade.

A Empresa não fornece serviços relacionados a criptoativos, incluindo negociação, custódia ou promoção. Portanto, conflitos decorrentes desses serviços não se aplicam.

3. Identificação de Conflito de Interesses

Conflito de interesse é definido como qualquer situação em que, no curso da prestação de serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, o interesse do Cliente possa ser prejudicado em benefício de:

- a) a Empresa, seus representantes/agentes designados (doravante “pessoas relevantes”) ou qualquer outra pessoa direta ou indiretamente ligada às anteriores; ou
- b) outro Cliente ou grupo de Clientes.

Para fins de identificação dos tipos de conflitos de interesse que podem surgir, a Empresa deve considerar se ela própria, uma pessoa relevante ou uma pessoa ligada direta ou indiretamente por controle à Empresa, pode, no decorrer da prestação de serviços de investimento e/ou serviços auxiliares, ou de uma combinação destes:

- a) obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira às custas do Cliente;
- b) ter interesse no resultado de um serviço prestado a um Cliente, ou de uma transação realizada em nome do Cliente, que difere do interesse desse Cliente no mesmo resultado;
- c) possuir um ganho financeiro ou outro incentivo para favorecer o interesse de um Cliente ou grupo de Clientes em detrimento do interesse de outro Cliente ou grupo de Clientes;
- d) receber de uma pessoa que não seja o Cliente um incentivo relacionado a um serviço prestado ao Cliente, sob a forma de dinheiro, bens ou serviços, diferente da comissão ou taxa padrão por esse serviço;
- e) atuar no mesmo ramo de negócio que o Cliente.
- f) No que se refere à Empresa atuando como intermediária financeira em Oferta Pública Inicial (IPO), o Cliente deve ser informado se as partes envolvidas na emissão ou oferta possuem valores mobiliários do emissor, ou valores mobiliários de quaisquer subsidiárias do emissor, ou têm interesse econômico direto ou indireto que dependa do sucesso da emissão, ou possuem qualquer entendimento ou acordo com acionistas majoritários do emissor.

Além disso, um conflito de interesse surge entre as seguintes partes:

- a) o Cliente e a Empresa;
- b) dois clientes da Empresa;
- c) a Empresa e seus empregados;
- d) um cliente da Empresa e um funcionário ou gestor da Empresa;
- e) os Departamentos da Empresa.

4. Gerenciamento de Conflitos de Interesses

A Empresa estabeleceu, implementou e deverá manter e operar procedimentos organizacionais e administrativos eficazes, com o objetivo de prevenir e/ou gerir qualquer conflito de interesse identificado que possa gerar risco de prejuízo aos interesses do Cliente. Dessa forma, a Empresa deverá adotar medidas e controles para garantir que as Pessoas Relevantes envolvidas em diferentes atividades comerciais, que possam implicar um conflito de interesse, realzem essas atividades de maneira a prevenir o surgimento de conflitos de interesse, conforme segue:

- a) a troca de informações entre Pessoas Relevantes envolvidas em atividades que apresentam risco de conflito de interesse deve ser limitada à quantidade de informações necessárias para o desempenho de suas funções e responsabilidades, em uma base de necessidade de saber;
- b) Estabelecimento de barreiras de informação para restringir o fluxo de informações confidenciais, tanto por meio de sistemas eletrônicos, com definição de níveis de acesso à informação, quanto pela separação física das localizações dos departamentos. As barreiras de informação têm como objetivo impedir que informações internas ou altamente confidenciais, possuídas por uma parte do negócio, sejam indevidamente transmitidas ou obtidas por outra. Quando uma barreira de informação é utilizada como forma de gerenciar conflitos de interesse, os indivíduos do outro lado da barreira não são considerados em posse de conhecimento negado a eles devido à existência dessa barreira.
- c) pessoas relevantes cujas funções principais envolvam a execução de atividades em nome de Clientes ou a prestação de serviços a Clientes, cujos interesses possam conflitar, devem ter supervisão separada e distinta;
- d) Remoção de qualquer vínculo direto entre a remuneração de Pessoas Relacionadas cujas funções principais envolvam a execução de atividades ou a prestação de serviços aos clientes, quando os interesses dessas pessoas possam entrar em conflito.
- e) registro de qualquer incentivo, presente ou outro benefício oferecido ou recebido por Pessoas Relacionadas, bem como a definição de limites e controles quando possa surgir um conflito de interesse a partir desses incentivos, presentes ou outros benefícios.
- f) proibição de oferecer incentivos, presentes ou quaisquer outros benefícios a Pessoas Relacionadas quando ocuparem posições-chave relacionadas ao serviço ou produto oferecido pela Empresa.
- g) implementação de política de remuneração aplicável a todas as Pessoas Relevantes, garantindo que suas recompensas não entrem em conflito com os melhores interesses dos Clientes;

- h) implementação de política de negociação em contas próprias para Pessoas Relevantes, relativa às suas operações de investimento, estabelecendo que todas as suas transações devem ser divulgadas à Empresa.
- i) adoção de medidas para prevenir ou limitar qualquer pessoa de exercer influência inadequada sobre a forma como uma pessoa relevante realiza serviços ou atividades de investimento ou auxiliares.
- j) ferramentas como o Autochartist são utilizadas apenas como suporte para análise técnica;
- k) limites e/ou controles sobre o envolvimento simultâneo ou sequencial de uma Pessoa Relevante em serviços de investimento ou auxiliares distintos, quando tal envolvimento possa prejudicar a gestão adequada de conflitos de interesse;
- l) pessoas relevantes envolvidas em múltiplos serviços de investimento ou auxiliares que possam gerar conflito devem ter suas funções segregadas;
- m) informações relacionadas a um instrumento financeiro ou serviço específico, que sejam divulgadas aos Clientes, devem ser produzidas por Pessoas Relevantes que não possuam interesse direto nesse instrumento ou serviço, e devem ser aprovadas pela função de Compliance antes da divulgação, a fim de garantir conformidade com os padrões aplicáveis da MiFID II e da ESMA.
- n) ao selecionar prestadores de serviços, caso exista qualquer relacionamento pessoal entre a Empresa e terceiros, ou uma pessoa a eles ligada, a Empresa leva isso em consideração e avalia potenciais conflitos ou a aparência de conflitos na sua seleção, procurando ao máximo impedir que partes conectadas participem do processo de decisão;
- o) divulgação de qualquer situação identificada de Conflito de Interesse aos Clientes;
- p) todos os funcionários são obrigados a passar por treinamento anual sobre identificação e mitigação de conflitos de interesse, incluindo atualizações da Política e uso de ferramentas como o Autochartist;
- q) estabelecimento de um Departamento de Compliance interno para monitorar e reportar as questões acima à Diretoria da Empresa. O Departamento também será responsável por atualizar os procedimentos internos relevantes e garantir a conformidade com tais procedimentos.
- r) nomeação de um Auditor Interno para assegurar que sistemas e controles apropriados estejam implementados e mantidos, avaliando-os e reportando à Diretoria da Empresa;
- s) estabelecimento do princípio de "quatro olhos" para a supervisão das atividades da Empresa.

Em circunstâncias não abrangidas pelos pontos mencionados acima e considerando a natureza de uma situação de conflito de interesse, o Departamento de Compliance e/ou a Alta Administração decidirão se a situação relevante deve prosseguir e notificarão o Cliente em conformidade.

Tabela resumida em conformidade com o Artigo 34(2) do Regulamento (UE) 565/2017

Investimento / Serviço Auxiliar	Possíveis Circunstâncias de Conflito	Risco de Prejuízo aos Interesses do Cliente	Medidas de mitigação/controle
Recepção e transmissão de ordens relacionadas a CFDs	- A Empresa obtém receitas principalmente a partir de spreads e comissões, criando um incentivo para encorajar volumes de negociação mais elevados. - Possível encaminhamento preferencial das ordens dos clientes para determinados fornecedores de liquidez com os quais a Empresa mantém acordos comerciais.	- Os clientes podem ser induzidos a negociar de forma excessiva. - A qualidade da execução pode não ser a ideal.	- Política de execução de ordens que assegura a melhor execução. - Monitoramento dos incentivos dos funcionários para evitar práticas de venda inadequadas.
Execução de ordens em nome dos Clientes	- Atuação como contraparte nas negociações de CFDs dos Clientes (modelo de formador de mercado). - Preços e spreads determinados pela Empresa	- Os lucros da Empresa podem ser contrários aos interesses dos Clientes (perdas dos Clientes = ganhos da Empresa). - Risco de preços injustos ou de execução com desvio	- Metodologia de preços transparente. - Monitoramento regular da qualidade de spreads e preços em comparação com os benchmarks de mercado.
Gerenciamento de portfólio (se aplicável)	- Alocação dos fundos dos Clientes em instrumentos nos quais a Empresa possui maior interesse de receita (por exemplo, CFDs em comparação com outros produtos).	- Escolhas de carteira subótimas que prejudicam os retornos dos Clientes a longo prazo.	- Verificações de adequação e estrutura de governança de produtos. - Supervisão de conformidade.
Serviço auxiliar: pesquisa ou análise	- A pesquisa pode ser influenciada pelas posições de negociação da Empresa ou pelos objetivos de marketing.	- Pesquisas enganosas ou tendenciosas podem causar prejuízos aos Clientes.	- Distinção clara entre pesquisas de marketing e pesquisas independentes. - Divulgação de conflito de interesses nos materiais de pesquisa.
Serviço auxiliar: serviços de câmbio	- Conversões cambiais para depósitos e levantamentos de	- Aumento desnecessário dos custos para os clientes.	- Divulgação transparente das taxas de conversão e encargos.

vinculados a CFDs	margem a taxas não competitivas.		- Realização de benchmarking regular.
Marketing e integração de clientes	<ul style="list-style-type: none"> - Marketing agressivo direcionado a clientes de varejo; - Incentivos (por exemplo, bônus ou brindes) que possam levar a negociações inadequadas; 	<ul style="list-style-type: none"> - Clientes negociam produtos não compatíveis com seu conhecimento ou experiência; 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão do marketing pelo departamento de conformidade; - Proibição de promoções enganosas; - Realização de testes de adequação/compatibilidade.
Remuneração de funcionários e práticas de vendas	<ul style="list-style-type: none"> - Equipe de vendas remunerada com base nos volumes de negociação ou depósitos; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pressão para realizar vendas indevidas ou incentivar negociações excessivas; 	<ul style="list-style-type: none"> - KPIs equilibrados, incluindo conformidade; - Monitoramento independente de chamadas e interações; - Estabelecimento de uma Política de Remuneração, especificando os procedimentos de remuneração de acordo com os requisitos regulamentares; - O Chefe de Conformidade é responsável pela revisão de todas as práticas de remuneração variável aplicadas pela Empresa.
Utilização das informações do cliente	<ul style="list-style-type: none"> - Uso indevido de dados confidenciais de clientes em benefício da Empresa (por exemplo, negociação contra posições de clientes); 	<ul style="list-style-type: none"> - Quebra de confiança e potenciais perdas para os clientes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Barreiras de informação e políticas de acesso restrito; - Monitoramento das negociações proprietárias em comparação com as negociações dos clientes.

5. Transações Pessoais e Conflito de Interesses

Todos os funcionários da Empresa envolvidos em quaisquer atividades de investimento devem estar cientes das restrições sobre transações pessoais detalhadas abaixo. Esta seção também abrange transações pessoais que possam ser realizadas por pessoas empregadas por empresas terceirizadas prestadoras de serviços à Empresa, se houver. Caso sejam realizadas transações pessoais proibidas, a Empresa deve ser notificada imediatamente.

Os funcionários da Empresa envolvidos na prestação de serviços de investimento, na divulgação de pesquisas de investimento ou em outras atividades não devem realizar transações pessoais que possam:

- realizar uma transação proibida conforme a Seção 9 da Lei de Negociação com Informação Privilegiada e Manipulação de Mercado (Abuso de Mercado) N.166(I)/2005;
- fazer uso indevido ou causar divulgação imprópria de informações confidenciais;
- realizar uma transação que provavelmente entre em conflito com quaisquer obrigações da Empresa ou do funcionário, conforme estabelecido pela lei.

Nos casos em que o funcionário tiver acesso a informações que não estejam publicamente disponíveis para os clientes ou que não possam ser facilmente inferidas a partir de informações disponíveis, ele não deve agir nem realizar transações pessoais ou negociar, exceto como formador de mercado, atuando de boa-fé e no curso normal da formação de mercado, ou na execução de uma ordem não solicitada de um cliente, em nome de qualquer outra pessoa, inclusive a Empresa.

Os funcionários não devem divulgar qualquer opinião fora do curso normal de negócios, caso a pessoa que a receba provavelmente realize uma transação contrária ao mencionado acima. O funcionário também não deve fornecer aconselhamento ou qualquer informação a terceiros, exceto no curso adequado de seu emprego, especialmente se estiver claro que a pessoa que recebe a informação irá aconselhar outra parte que possa adquirir ou alienar instrumentos financeiros aos quais a informação se refere.

Qualquer ordem de cliente transmitida a um funcionário da Empresa não deve ser divulgada a outra parte.

Um funcionário da Empresa que tenha conhecimento de uma ordem potencial de um cliente não deve realizar uma transação pessoal idêntica à ordem do cliente, se isso causar conflito de interesses.

Em relação a esses conflitos, a Empresa mantém e opera procedimentos com o objetivo de adotar todas as medidas apropriadas para impedir que os conflitos de interesse constituam ou gerem risco material de dano aos interesses dos clientes da Empresa.

6. Comunicação de Conflito de Interesses

No caso da identificação de um possível conflito de interesse, um funcionário deve comunicá-lo inicialmente ao seu supervisor imediato, a fim de auxiliar na avaliação do risco material de dano, e enviar um Formulário de Notificação de Conflito de Interesse preenchido, contendo todos os detalhes necessários para viabilizar a análise regulatória de:

- a) ações de prevenção e correção;
- b) como essas ações foram consideradas adequadas;
- c) quaisquer condições impostas; e
- d) se ainda existem conflitos em andamento e como estão sendo gerenciados e comunicados ao Cliente.

- e) O Chefe de Compliance deve incluir essas informações nos relatórios analisados pelo Conselho de Administração.

7. Divulgações

Quando as medidas não forem suficientes para prevenir ou gerir um conflito de interesse relacionado a um Cliente, a Empresa, como último recurso, divulgará o conflito de interesse antes de prosseguir com quaisquer transações comerciais adicionais com o Cliente. A Empresa pode se recusar a realizar as transações relevantes caso considere que a divulgação não constitui medida suficiente para gerenciar o conflito, a seu critério.

Essa divulgação deverá:

1. Ser feita em um meio durável e,
2. Indicar claramente que os arranjos organizacionais e administrativos estabelecidos pela Empresa para prevenir ou gerir os conflitos não são suficientes para garantir, com confiança razoável, que os riscos de danos aos interesses do Cliente serão prevenidos;
3. Incluir uma descrição específica dos conflitos de interesse que surgem na prestação de serviços de investimento e serviços auxiliares;
4. Explicar os riscos para o Cliente que surgem como resultado dos conflitos de interesse e as medidas adotadas para mitigar esses riscos;
5. Incluir detalhes suficientes, considerando a natureza do Cliente, para permitir que este tome uma decisão informada em relação ao serviço no contexto em que o conflito de interesse ocorre.

Caso o Cliente decida não prosseguir com o serviço em razão do conflito divulgado, a Empresa não terá outra alternativa senão recusar a prestação dos serviços, caso o conflito não possa ser gerido de maneira eficaz.

8. Manutenção de Registros

A Empresa mantém um Registro de Conflitos, que documenta a natureza de cada conflito identificado, as medidas de mitigação adotadas, as divulgações (se houver) e o estado atual do conflito. Este Registro é revisado trimestralmente e mantido por, no mínimo, cinco anos.

Os registros serão conservados pelo Chefe de Conformidade (Compliance Officer). Todas as ações devem ser registradas e comunicadas ao Conselho de Administração sem qualquer atraso.

9. Atualização e Revisão da Política

A Empresa deve avaliar e revisar sua Política a qualquer momento e, em todo caso, pelo menos uma vez por ano ou sempre que considerado necessário, pelo Chefe de Conformidade (Compliance Officer), sendo posteriormente aprovada pelo Conselho de Administração.

10. Consentimento do Cliente

Ao celebrar um Acordo com a Empresa para a prestação de Serviços de Investimento, o Cliente consente com a aplicação desta Política em seu favor. Além disso, o Cliente consente e autoriza a Empresa a atuar de qualquer maneira que considere apropriada, não obstante a existência de qualquer conflito de interesses ou de qualquer interesse relevante em uma Transação, sem necessidade de consulta prévia ao Cliente.