



**Política de Treinamento e Desenvolvimento de
Colaboradores**

Controle

Tipo	Política Corporativa
Título	Política de Treinamento e Desenvolvimento de Colaboradores
Versão	4ª
Elaborador	Área de People
Revisor	Área de People, Jurídico, Compliance
Aprovador	Diretoria DTVM
Data aprovação	05/2024
Abrangência da Geografia	Brasil
Outros Documentos Relacionados	Código de Conduta e Ética

Histórico de Versões

Versão	Motivo da Alteração	Data
1ª	Criação	Agosto/2019
2ª	Revisão	Mai/2021
3ª	Revisão	Mai/2021
4ª	Revisão	Mai/2024

Índice

1.	Objetivo e Aplicação	3
1.1	Objetivo.....	4
1.2	Campo de Aplicação.....	4
2.	Definições e Abreviações	4
3.	Regras e Diretrizes	5
3.1	Treinamentos Obrigatórios.....	5
3.2	Treinamentos Eletivos	5
3.2.1	Programa de Estudo.....	6
3.2.1.1	Programa de Estudo – regras.....	6
	Diretrizes de Reembolso - Programa de Estudo	7
3.2.2	Treinamentos/Atividades Externas.....	7
3.2.2.1	Obrigações do Colaborador Participante	8
3.3	Tabela de Restituição	8
3.4	Casos não previsto e exceções.....	9
4.	Papeis e Responsabilidades	9
5.	Dúvidas e Outras Informações.....	10

1. Objetivo e Aplicação

1.1 Objetivo

Esta Política tem como principais objetivos atrair e reter talentos para a Finvest Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda. (“Finvest DTVM”), e definir, para os profissionais elegíveis, treinamentos obrigatórios e facultativos para aprimorar seus conhecimentos, de forma a viabilizar a superação de metas e objetivos estabelecidos com a Finvest DTVM. Em relação aos treinamentos facultativos e eletivos, a Finvest DTVM espera como retorno um maior comprometimento e, também, um avanço na expertise, permitindo assim um melhor desenvolvimento profissional da pessoa elegível. Em relação aos treinamentos obrigatórios, a Finvest DTVM visa manter as pessoas elegíveis cientes e atualizadas acerca de seus deveres e obrigações éticas e profissionais.

1.2 Campo de Aplicação

A política é aplicável a todos os colaboradores CLT da Finvest DTVM que preencham os requisitos solicitados abaixo.

2. Definições e Abreviações

Colaborador: pessoa elegível, a critério da Diretoria DTVM, ao Programa. São elegíveis pessoas cujo cargo seja a partir de Nível de Carreira de Associado, independente da rota de carreira, com tempo mínimo de vínculo empregatício com empresas do grupo Finvest DTVM de 1 ano.

Treinamentos/Atividades Externas: cursos de especialização, que podem ocorrer no Brasil ou no Exterior.

Programa de Estudo de Curto Prazo: programa de treinamento com duração inferior a 6 (seis) meses, podendo ser realizado no Brasil ou Exterior.

Programa de Estudo de Longo Prazo: programa de treinamento realizado com duração maior que 6 (seis) meses, podendo ser realizado no Brasil ou Exterior.

Programa: curso de especialização ou programa de treinamento de curto ou longo prazo, no Brasil ou no Exterior.

Nível de Carreira: estágio de desenvolvimento e grau de responsabilidade dentro da estrutura organizacional da Finvest DTVM.

Diretoria DTVM: grupo responsável por definir dentre os Colaboradores, aqueles que participarão do Programa.

Custo total do programa ou treinamento/atividade externa: valor a ser pago à instituição de ensino.

3. Regras e Diretrizes

3.1 Treinamentos Obrigatórios

A Finvest DTVM realiza treinamento inicial para cada novo Colaborador, ocasião em que são abordados princípios éticos, regras de conduta, Compliance, confidencialidade das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção. Para áreas que envolvam administração de recursos de terceiros constituem treinamento obrigatórios os de análise de crédito, precificação de ativos e políticas de provisão para devedores duvidosos. Além do treinamento inicial, a Finvest DTVM possui um programa periódico de atualização para todos os Colaboradores (“Reciclagem”). A Reciclagem ocorre no mínimo uma vez ao ano ou conforme seja identificada a necessidade pela Finvest DTVM, e sempre que ocorre modificação em leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Finvest DTVM. Todos os treinamentos serão agendados com antecedência razoável e os Colaboradores serão informados através de convite eletrônico a ser enviado ao seu e-mail. É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos obrigatórios, devendo justificar sua ausência para a área de People.

3.2 Treinamentos Eletivos

A Finvest DTVM procura incentivar seus Colaboradores a crescerem profissionalmente, por meio de cursos relacionados às áreas de interesse comum da Finvest DTVM e do Colaborador, conforme a seguir.

3.2.1 Programa de Estudo

Os cursos deverão estar alinhados diretamente às iniciativas estratégicas, às capacidades técnicas exigidas pela área, posição ou negócio ao qual o Colaborador está inserido. Cabe à Finvest DTVM, por meio da Diretoria DTVM, a validação prévia das instituições de ensino e dos cursos escolhidos, para que o Colaborador possa ter direito de pleitear a ajuda de custo na forma desta Política.

O Colaborador só poderá participar de um programa elegível a reembolso por vez, sendo obrigatório receber a aprovação formal no curso, por meio de certificação ou diploma, para que se torne elegível a participar de um novo Programa.

3.2.1.1 Programa de Estudo – regras

- Somente poderão participar os Colaboradores que possuam vínculo empregatício com a Finvest DTVM há mais de 1 (um) ano;
- O Colaborador deverá possuir nota final de PLR maior ou igual a 8,0 (oito), nas 2 (duas) últimas Avaliações de Performance;
- A Diretoria DTVM, após triagem da área de People, irá definir os Colaboradores aprovados para a participação no Programa;
- O Colaborador interessado em fazer parte do Programa deverá solicitar aprovação do time de People e Financeiro, a qualquer momento do ciclo, e aguardar aprovação formal para dar continuidade ao processo de reembolso.
- O Colaborador poderá perder direito ao benefício nas seguintes situações:
 - Em caso de término do vínculo empregatício, por qualquer motivo, durante a realização do curso;
 - Se for afastado por licença médica acima de 15 (quinze) dias;
 - Se desistir do curso;
 - Se apresentar documento com frequência do curso inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

- Após a realização do programa, caso o Colaborador se desligue voluntariamente da Finvest DTVM, deverá restituir todos os valores que lhe foram desembolsados conforme o item 3.3 desta Política.

Diretrizes de Reembolso - Programa de Estudo

Programa de Estudos	Tempo de Duração	
	Até 2 Semanas	2 a 4 Semanas
Programa / Curso	de 50 a 100%	de 50 a 100%
Remuneração Mensal e Benefícios	Permanecem inalterados	Permanecem inalterados
Compartilhamento do Conhecimento	Palestra estruturada para a área	Após 3 meses da participação no programa, desenvolver projeto que pode ser implantado ou palestra estruturada para a empresa.

Os percentuais e formas de pagamento do reembolso ficarão a cargo da Diretoria DTVM e serão discutidos caso a caso.

O reembolso será realizado a partir do valor do curso. Não serão consideradas reembolsáveis despesas adicionais com estadia, alimentação, transporte, material didático, logística e outras.

3.2.2 Treinamentos/Atividades Externas

Entende-se por treinamentos/atividades externas cursos de especialização no Brasil ou no Exterior.

Os Colaboradores que desejarem realizar treinamento/atividades externas deverão solicitar o reembolso por meio do formulário de requisição de treinamento. Os reembolsos de Programas com custo total de R\$ 1 a R\$ 50.000 deverão ser realizados com até 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ou no decorrer do Programa. Reembolso de Programas cujo custo seja superior a R\$ 50.000 deverão ser solicitados com antecedência mínima de 90 (noventa) dias e máxima de 120 (cento e vinte) dias do início do Programa.

A solicitação será analisada pela Diretoria DTVM a partir de 4 (quatro) pilares: (1) antecedência da solicitação para melhor planejamento interno, (2) disponibilidade de orçamento, (3) compatibilidade do treinamento/atividades externas com a função do Colaborador e com as necessidades da área e interesses da Finvest DTVM e (4) análise do conteúdo do programa e da instituição de ensino.

A aprovação da solicitação se dará por meio da Diretoria DTVM, independente dos custos ou localização do programa.

3.2.2.1 Obrigações do Colaborador Participante

Para cursos de longo prazo, o Colaborador deverá encaminhar à área de People, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do fim de cada período (bimestral, trimestral, semestral ou anual, conforme o caso), o boletim com suas notas e a aprovação para o período seguinte ou diplomação. Para continuação no Programa para o período subsequente, será exigida nota suficiente para aprovação, devendo, de todo modo, tal nota ser igual ou superior a 70% (setenta por cento) de aproveitamento em todas as matérias cursadas.

Necessidades de interrupções, transferência ou cancelamento do curso devem ser comunicados por escrito e ser justificadas detalhadamente pelo Colaborador para a Diretoria DTVM e para o gestor da área, cabendo a Diretoria DTVM verificar, de acordo com a justificativa, se deverá ser realizada a restituição dos valores que foram desembolsados, conforme o item 3.3 desta Política, ou, em caso de transferência para outra instituição de ensino, a continuidade do Colaborador no Programa.

Qualquer mudança em relação ao curso será submetida à reavaliação e nova aprovação da Diretoria DTVM.

Em caso de desistência ou reprovação, o Colaborador poderá deixar de ser elegível ao Programa durante o período de 6 (seis) meses, a critério da Diretoria DTVM.

3.3 Tabela de Restituição

Após o término do Programa ou em casos de desligamento, a restituição dos valores desembolsados pela Finvest DTVM observará os percentuais de restituição conforme o quadro a seguir:

Custo Total do Programa de Estudo ¹	Período de desligamento				
	0 a 12 meses	12 a 15 meses	15 a 18 meses	18 a 24 meses	Após 24 meses
R\$1 a R\$50.000	100%	75%	50%	25%	0%

Em caso de desligamento do Colaborador antes do término do Programa, o Colaborador deverá restituir o valor integral desembolsado pela Finvest DTVM em conexão com o Programa, e o Colaborador passará a ser automaticamente o único responsável pelo pagamento de todo e qualquer futuro valor, sem direito a qualquer reembolso pela Finvest DTVM.

3.4 Casos não previsto e exceções

Para casos não previstos e exceções a esta Política, deve-se submeter à aprovação da Diretoria DTVM.

4. Papeis e Responsabilidades

Responsável	Deve	Não Pode
Área de People	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suportar a divulgação e zelar pelo cumprimento dos itens dispostos nesta Política; ✓ Selecionar Colaboradores para participação do programa; ✓ Desenvolver programas de estudos alinhados às demandas estratégicas e às competências exigidas pelo negócio; ✓ Definir a estratégia de parcerias educacionais com instituições de ensino; ✓ Prever todos os programas em orçamento e ser guardião para cumprimento do orçamento. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ N/A
Gestor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Promover o entendimento desta política pelos Colaboradores; ✓ Estimular a participação dos Colaboradores elegíveis da sua equipe; ✓ Comunicar os aprovados no Programa. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prometer ao Colaborador que o mesmo será selecionado.

¹ Deverá ser apresentado à Finvest DTVM o comprovante de transferência bancária realizada para a instituição de ensino.

Colaborador elegível	<ul style="list-style-type: none">✓ Buscar cursos/treinamentos nos quais gostaria de participar;✓ Atender as diretrizes descritas nesta Política;✓ Buscar documentação necessária para a instituição;✓ Ter participação exemplar no programa;✓ Responder a pesquisa de avaliação do Programa;✓ Divulgar conhecimento e experiências adquiridas no Programa;✓ Após cursos de longo prazo deve-se apresentar projetos de melhorias ao negócio para Diretoria.	✓ N/A
----------------------	---	-------

5. Dúvidas e Outras Informações

Em caso de dúvidas quanto às regras procure a área de People.