

POLÍTICA DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de sigilo e confidencialidade e de propriedade intelectual (“**Política de Sigilo e Confidencialidade**”) da Sociedade tendo como objetivo estabelecer regras de sigilo e confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores da Sociedade.
2. **Objetivo.** As regras estabelecidas neste Capítulo visam resguardar a Sociedade e seus clientes da divulgação de informações confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Sociedade.
3. **Definição.** Para fins deste Capítulo, serão consideradas “**Informações Confidenciais**” todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Sociedade, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Sociedade, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.
4. **Informações não confidenciais.** As Informações Confidenciais não incluem informações que:
(a) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política; ou
(b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.
5. Nesse sentido, **todos os Colaboradores da Sociedade, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao Código de Ética na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:**

- (i) Os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a Sociedade ou de relacionamento com clientes da Sociedade, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive à pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações.
- (ii) Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Sociedade e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Sociedade, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.
- (iii) Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Sociedade todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas, formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a Sociedade, nada podendo vir a reclamar a esse título.
- (iv) Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar a Sociedade da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.
- (v) Para os propósitos do disposto neste Capítulo, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.

- (vi) O acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade, a critério do Comitê de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.
6. Ao firmar o Termo de Adesão, anexo ao Código de Ética na forma do Anexo I, **cada um dos Colaboradores expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida neste Capítulo**, o que ensejará a imediata propositura das medidas cíveis e criminais cabíveis por parte da Sociedade, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.
7. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido o Código de Conduta da Sociedade, em particular as disposições deste Capítulo, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Comitê de Compliance, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.
8. O setor e Comitê de Compliance visarão promover a aplicação da presente **Política de Sigilo e Confidencialidade**, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade do Comitê de Compliance assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente **Política de Sigilo e Confidencialidade**.

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. O presente Capítulo dispõe acerca da política de segurança da informação ("**Política de Segurança da Informação**") da Sociedade, tendo como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações confidenciais pelos Colaboradores da Sociedade, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da Sociedade, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores da Sociedade dentre outras.

2. Nesse sentido, todos os Colaboradores da Sociedade firmarão o Termo de Adesão anexo ao Código de Ética na forma do “Anexo I”, tomando conhecimento e expressamente anuindo com o quanto segue:
- (i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pela Sociedade ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das áreas. Desta forma, somente os Colaboradores, cujas atividades forem relacionadas com o mercado financeiro e de capitais, terão acesso a informações confidenciais e sigilosas relativas à sua atividade.
 - (ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da Sociedade deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais da Sociedade, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada.
 - (iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores da Sociedade deverá respeitar as regras estabelecidas no manual referente a Política de Sigilo e Confidencialidade.
 - (iv) *Downloads* de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do Comitê de Compliance, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos.
 - (v) O correio eletrônico disponibilizado pela Sociedade (**E-mails Corporativos**) caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada.
 - (vi) As mensagens enviadas ou recebidas por meio de E-mails Corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da Sociedade ou dentro das instalações da Sociedade poderão ser monitoradas.

- (vii) Os E-mails Corporativos recebidos pelos Colaboradores da Sociedade, quando abertos, deverão ter seu conteúdo verificado pelo Colaborador, não sendo admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem. Os arquivos de E-mails Corporativos poderão ser inspecionados pela Sociedade, a critério do Comitê de Compliance, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação.
 - (viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores da Sociedade devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da Sociedade. Os computadores podem ser inspecionados pela Sociedade a qualquer tempo para a verificação da observância do disposto na presente Política.
 - (ix) Cada um dos Colaboradores da Sociedade, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da Sociedade.
 - (x) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da Sociedade a critério do Comitê de Compliance. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do Comitê de Compliance, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa.
 - (xi) Cada Colaborador terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia e os diretores da Sociedade terão acesso a todas as pastas.
3. Em complementação aos procedimentos acima, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a Sociedade instalará *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O *back*

up de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa ao servidor e os *links* são dedicados e seguros.

4. Adicionalmente, o *backup* de arquivos será feito periodicamente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de *back up*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da Sociedade e orientação do Comitê de Compliance, ouvidos os técnicos de informática e o setor responsável. Através de software de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede.