



---

# POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

---

Data da publicação: janeiro/2025

Data da vigência: janeiro/2025

Responsável: Compliance

Sumário

1. Objetivo ..... 03

2. Segregação de Áreas e Atividades ..... 03

3. Confidencialidade e Controle de Acesso..... 04

4. Responsabilidades e Fiscalização ..... 04

5. Atualização e Responsabilidade ..... 05

6. Dúvidas ..... 05

## 1. OBJETIVO

A presente Política de Segregação de Atividades da Brasfor Capital tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos que assegurem a segregação de atividades, áreas e informações, garantindo:

- A separação física e funcional das atividades susceptíveis a conflitos de interesse;
- O bom uso de instalações, equipamentos e informações;
- A preservação de informações confidenciais e o controle de acesso a elas; e
- A conformidade com a legislação vigente, regulamentos e melhores práticas do mercado.

## 2. SEGREGAÇÃO DE ÁREAS E ATIVIDADES

### 2.1 Segregação Física

A Brasfor Capital adota a separação física entre as áreas que desempenham atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários e as demais áreas, garantindo que:

- O acesso às áreas de administração de recursos seja restrito aos colaboradores autorizados;
- As instalações sejam organizadas de forma a impedir o compartilhamento de informações sensíveis com outras áreas ou terceiros; e
- Reuniões com terceiros sejam realizadas em locais apropriados e previamente designados.

### 2.2 Segregação Eletrônica e de Informática

1. Cada Colaborador possuirá credenciais exclusivas para acesso a sistemas e arquivos eletrônicos, com permissões configuradas para limitar o acesso às informações relevantes às suas atividades;
2. O uso de computadores e dispositivos é monitorado, com bloqueio automático após inatividade e registro de acessos para auditoria posterior;
3. Informações confidenciais só poderão ser compartilhadas mediante autorização formal da Diretora de Compliance; e
4. Arquivos e sistemas em nuvem contarão com segregação lógica, permitindo que apenas colaboradores autorizados acessem dados específicos.

### 2.3 Segregação em Relação a Outras Empresas do Conglomerado

Os sócios e diretores que detenham participação em outras empresas relacionadas ao mercado financeiro ou ao mesmo conglomerado econômico deverão assegurar a separação de funções operacionais entre as entidades, de forma a prevenir potenciais conflitos de interesse. As informações entre as empresas serão mantidas de forma independente e não compartilhadas, salvo por exigências regulatórias, comerciais justificadas ou mediante aprovação formal das instâncias competentes.

## 3. CONFIDENCIALIDADE E CONTROLE DE ACESSO

1. **Regra Geral:** Informações confidenciais não devem ser compartilhadas fora da área de atuação ou com pessoas sem autorização explícita.
2. **Barreiras de Informação (*Chinese Walls*):** Barreiras organizacionais e tecnológicas serão aplicadas para evitar o acesso não autorizado a informações sensíveis.
3. **Registros de Acessos:** A Instituição manterá registros de acessos a sistemas e documentos confidenciais, permitindo auditoria e controle eficazes.
4. **Treinamento e Conscientização:** Todos os colaboradores participarão de treinamentos periódicos sobre boas práticas de confidencialidade e proteção de informações.

## 4. RESPONSABILIDADES E FISCALIZAÇÃO

1. A Diretora de Compliance é responsável por assegurar a implementação e o cumprimento desta Política, incluindo:
  - Monitoramento da segregação física, eletrônica e funcional;
  - Revisão periódica dos acessos a áreas e sistemas segregados; e
  - Realização de auditorias e aplicação de sanções em caso de descumprimento.
2. Colaboradores que descumprirem as regras desta Política estarão sujeitos a sanções disciplinares, que podem incluir advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho.

## 5. ATUALIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Esta Política será revisada anualmente ou sempre que houver mudanças regulatórias ou operacionais relevantes. Alterações serão comunicadas a todos os colaboradores e devidamente registradas.

**Histórico de Atualizações:**

| <b>Data</b>         | <b>Descrição</b> |
|---------------------|------------------|
| <b>Janeiro/2025</b> | Versão Inicial   |

## 6. DÚVIDAS

Eventuais dúvidas sobre esta política poderão ser esclarecidas pela Equipe de Compliance, através do e-mail [contato@brasforcapital.com.br](mailto:contato@brasforcapital.com.br) ou pelo telefone (11) 2050-1130.

\*\*\*

BRASFOR CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA