POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Guidance Gestora de Recursos Ltda.

Fevereiro/2022 – Versão 1.0

ÍNDICE

OBJETIVO 3
REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES 3
REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS 5
TESTES DE CONTROLE 5
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO 6

OBJETIVO

A presente Política de Segregação de Atividades ("Política") da Guidance Gestora de Recursos Ltda. ("Guidance") visa promover o controle de informações e prevenir eventuais conflitos de interesse.

Esta Política tem por objetivo estabelecer medidas a serem tomadas para garantir a segregação das atividades entre a Guidance e qualquer outra empresa, controlada ou coligada, prevenindo conflitos de interesse que possam causar prejuízos para as mesmas, bem como propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Guidance.

Esta Política também possui o condão de estabelecer regras internas de segregação dentro da própria Guidance, de forma a aplicar e monitorar as normas e procedimentos de *chinese wall* entre as atividades que a gestora possa realizar e as atualmente realizadas que tenham o condão de gerar potencial conflito de interesses.

Todos os Colaboradores da Guidance devem conhecer a presente Política e suas alterações, sendo responsabilidade de cada um observar e fazer com que os terceiros (incluindo visitantes e prestadores de serviços) que, sob sua responsabilidade, tenham acesso às instalações ou sistemas da Guidance, observem as suas diretrizes e normas.

REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A Guidance reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de administração de recursos de terceiros.

O Diretor de Risco e *Compliance* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da gestora.

A Área de *Compliance* atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Responsável por Compliance indicado na Comissão de Valores Mobiliários, conforme o disposto no inciso IV, art. 4º, da Resolução CVM nº 21/21 e no art. 11 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

Neste sentido, a Guidance adota um conjunto de procedimentos estabelecidos pelo Diretor de Risco e *Compliance*, com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou sigilosas para outros departamentos, ou Colaboradores, da instituição que não estejam diretamente envolvidos na atividade de administração de recursos de terceiros, tais como, mas sem se limitar:

I. O espaço físico destinado à atividade de gestão de carteiras é restrito aos profissionais responsáveis pela condução de suas atividades, com separação absoluta dos arquivos e informações confidenciais correspondentes e acesso restrito por crachá nominal e individual;

II. O acesso de cada Colaborador é restrito de acordo com a equipe a qual pertence e ao seu nível hierárquico, de forma que apenas os Colaboradores devidamente autorizados terão acesso a sistemas, bem como aos arquivos, diretórios e/ou pastas na rede da Guidance, mediante segregação física e lógica, nos termos da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Guidance; e

III. O Diretor de Gestão não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo a exceção permitida pela CVM, como é o caso de atuação de um Diretor como conselheiro de companhia aberta ou não, nos termos do Ofício-Circular CVM/SIN/N. 5/2014. Ainda assim, esta hipótese deverá requerer aprovação prévia do Comitê de Risco e *Compliance*, para análise e implementação dos devidos procedimentos.

Estes procedimentos também buscam impedir que estas informações possam vir a alcançar quaisquer outras empresas, que pertençam ou possam vir a pertencer ao mesmo grupo econômico ou societário que Guidance.

Cada Colaborador possui computador, código de usuários e e-mails próprios. Ainda, os colaboradores têm acessos previamente definidos, sendo o Diretor de Risco e *Compliance* o único a ter acesso a todo conteúdo que estiver na rede ou nos desktops pessoais de cada colaborador.

Dessa forma, a Guidance acredita que as medidas acima relacionadas são eficazes para cumprir os requisitos mínimos de segregação de atividades aplicados a sua realidade, estando sempre em busca de servir adequadamente seus clientes e cumprir com suas obrigações fiduciárias.

REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS

A Guidance realizará os melhores esforços para que a segregação das informações e suas atividades serão sempre preservadas. Com o intuito de assegurar a completa segregação, os seguintes procedimentos operacionais serão adotados:

I. a segregação física de instalações entre Guidance e eventuais controladas e coligadas; bem como dentro das próprias instalações da Guidance;

II. a segregação física e informacional absoluta e inviolável entre instituições do mercado financeiro e de capitais pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que qualquer Colaborador tenha relacionamento;

III. a preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, diretores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros, nos termos da Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Guidance;

IV. a implantação e manutenção de programa de treinamento de colaboradores e funcionários que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento, vide Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores da Guidance; e

V. o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais.

TESTES DE CONTROLE

A efetividade desta Política é verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes, com intervalos não superiores a 1 (um) ano, sob responsabilidade do Diretor de Risco e *Compliance*. Os testes devem verificar se:

I. os recursos humanos e computacionais são adequados ao porte e às áreas de atuação;

II. há adequado nível de confidencialidade e acessos às Informações Confidenciais, com identificação de pessoas que tem acesso a estas informações;

III. há segregação física, lógica e funcional;

IV. os recursos computacionais, de controle e acesso físico e lógico, estão protegidos; e

V. a manutenção de registros permite a realização de auditorias e inspeções.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	Fevereiro/2022	Guidance	Versão inicial
1	Fevereiro/2023	Guidance	Versão revisada e mantida.