



Política de Segregação de Atividades e Confidencialidade



Índice

| | | |
|--------------|---------------------------------------|---|
| I. | Conteúdo | 3 |
| II. | Objetivo..... | 3 |
| III. | Abrangência | 3 |
| IV. | Segregação Tecnológica e Física | 3 |
| V. | Informações Confidenciais | 4 |
| VI. | Informações Não Confidenciais | 4 |
| VII. | Obrigações | 4 |
| ANEXO I..... | | 6 |

| Abrangência | Versão | Aprovado por: | Data da Aprovação: | Responsável pela atualização: | Prazo |
|------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------|------------------------------------------|--------------|
| Todos os Colaboradores | 2.0 | Todos os Sócios | 03/10/19 | Departamento de <i>Compliance</i> | Anual |



I. Conteúdo

A presente Política dispõe acerca da política de segregação de atividades e confidencialidade e de propriedade intelectual da Gestora (“Política de Segregação e Confidencialidade”) tendo como objetivo estabelecer regras de segregação de atividades e confidencialidade e propriedade intelectual que se aplicam a todos os Colaboradores.

II. Objetivo

A Política tem por finalidade evitar situações que possam gerar conflitos de interesse e adotar procedimentos operacionais com o objetivo de:

1. Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à regulação vigente;
2. Promover a segregação funcional das áreas responsáveis pela Gestão de Recursos de Terceiros das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos;
3. Garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela Gestão de Recursos de Terceiros e demais áreas;
4. Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
5. Administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

III. Abrangência

Todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a gestão de recursos de terceiros deverão atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance*.

IV. Segregação Tecnológica e Física

A Gestora possui segregação tecnológica, sendo todos os diretórios utilizados pela equipe de gestão segregados de outras áreas e empresas que possam fazer parte do conglomerado. Os acessos dados aos colaboradores são dados mediante autorização da área de *Compliance* e enviado à Empresa de TI terceira que disponibiliza o acesso ao colaborador.

A área de gestão possui controle de acesso físico por digital, sendo que a área administrativa só libera o acesso e efetua o cadastro mediante autorização do *Compliance* e/ou sócios.

Os acessos são retirados logo que o colaborador seja desligado da Gestora ou seja transferido para outra área.



V. Informações Confidenciais

Para fins da presente Política de Segregação e Confidencialidade, serão consideradas “Informações Confidenciais” todas e quaisquer informações, documentos e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, 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 gestão de recursos de terceiros desenvolvida pela Gestora, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas.

VI. 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 de Segregação e Confidencialidade; ou (b) tenham sido recebidas de boa fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade.

VII. Obrigações

Nesse sentido, todos os Colaboradores da Gestora, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente Código na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue:

1. 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 Gestora ou de relacionamento com clientes da Gestora, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a 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.
2. Todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela Gestora e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da Gestora, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for.
3. Os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da Gestora 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 Gestora, nada podendo vir a reclamar a esse título.



-
4. Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar ao Diretor de *Compliance* da Gestora da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.
 5. Para os propósitos do disposto na Política de Segregação e Confidencialidade, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.
 6. Os Colaboradores não devem discutir sobre qualquer Informação Confidencial em locais públicos, como corredores, elevadores, meios de transporte coletivos, restaurantes etc.



ANEXO I

**TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E
CONFIDENCIALIDADE DA MUNGER INVESTIMENTOS GESTORA DE RECURSOS LTDA**

Todos os Colaboradores e Prestadores de serviços alocados nas dependências da Instituição são responsáveis pelo cumprimento da Política de Segregação de Atividades e Confidencialidade da Munger Investimentos Gestora de Recursos LTDA. (“Munger Investimentos”) Por isso, tomam ciência e assinam o presente termo.

NOME:

CPF:

DEPARTAMENTO:

Neste ato, concordo e atesto que recebi, li e entendi a Política de Segregação de Atividades e Confidencialidade da Munger Investimentos e me comprometo a observar e cumprir com as diretrizes e os requisitos descritos neste documento.

Declaro, ainda, ter consciência que, nos casos de descumprimento do contido neste documento poderei ser penalizado(a) pela Munger Investimentos, nos termos estipulados pelo Código de Ética e Conduta, e assumo o compromisso de acatar as decisões da Instituição decorrentes deste descumprimento.

Data: ____/____/____

Assinatura: _____