PAUSARE

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

1. Objetivo

1.1. O presente instrumento tem por objetivo formalizar a Política de Segregação de Atividades ("Política de Segregação"), demonstrando a total separação entre o departamento responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários das demais atividades exercidas, bem como as regras de sigilo e conduta adotadas pela Pausare Capital Ltda ("Empresa").

1.2. As atividades desenvolvidas pela Empresa são altamente reguladas, exigem credenciamento específico e estão condicionadas ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e providências; dentre elas a segregação total de tais atividades entre si e em relação a quaisquer outras atividades que venham a ser desenvolvidas.

1.3. A Empresa reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de consultoria de valores mobiliários de acordo com os seus códigos, políticas e manuais.

1.4. Portanto, esta Política de Segregação visa nortear a segregação de tais atividades, definindo estrutura e procedimentos gerais que deverão ser observados por todos os colaboradores da Empresa.

2. Estrutura

2.1. A estrutura organizacional da Empresa contempla a segregação total dos arquivos referentes às atividades de consultoria de valores mobiliários, de modo a:

2.1.1. manter a segregação de atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Instrução CVM n° 592 de 17 de novembro de 2017;

2.1.2. evitar o uso inadequado e indevido de informações confidenciais e informações privilegiadas;

2.1.3. prevenir possíveis conflitos de interesse.

2.2. A segregação dos arquivos se dá através da utilização de um serviço de armazenamento em nuvem que oferece todos os requisitos necessários de segurança, conformidade e privacidade dos dados.

2.2.1. As permissões são gerenciadas no menor nível através de diversas ferramentas que dão total controle de acesso e compartilhamento de dados ao colaborador responsável.

2.3. O formato utilizado atualmente para segregação das atividades permite que, caso a Empresa venha a exercer quaisquer outras atividades nos mercados financeiro e de capitais; tais atividades, se assim exigido pela regulamentação aplicável, facilmente sejam segregadas das atividades atuais, de forma que a higidez e segurança da sua atividade de consultoria de investimentos seja sempre mantida.

2.4. A Empresa adota um conjunto de procedimentos com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou confidenciais para outras áreas ou colaboradores que não estejam diretamente envolvidos na atividade desempenhada.

2.4.1. O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de dados de acesso (*login* e senha) pessoais e intransferíveis, respondendo o colaborador responsável pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoas.

2.4.2. O acesso às instalações físicas da Empresa é controlado e o acesso de terceiros somente é permitido na recepção e em sala de reunião; mesmo assim, acompanhados de pelo menos um colaborador.

3. Conduta dos Colaboradores

3.1. De modo a atender ao disposto acima, o colaborador, enquanto estiver desempenhando atividades junto a Empresa, não poderá:

3.1.1. utilizar as informações a que teve acesso ou tomou conhecimento no desempenho de suas atividades;

3.1.2. desempenhar qualquer atividade que possa caracterizar conflito de interesse.

3.2. O colaborador que, a qualquer tempo, no desempenho de suas funções, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de conflito de interesse com as atividades da Empresa deverá comunicar imediatamente tal fato ao departamento de *Compliance*, nos

termos do Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional, indicando a extensão do conflito.

3.3. Cada colaborador receberá instruções especificas com relação às suas permissões de acesso ao serviço de armazenamento de dados da Empresa, de acordo com a sua área de atuação.

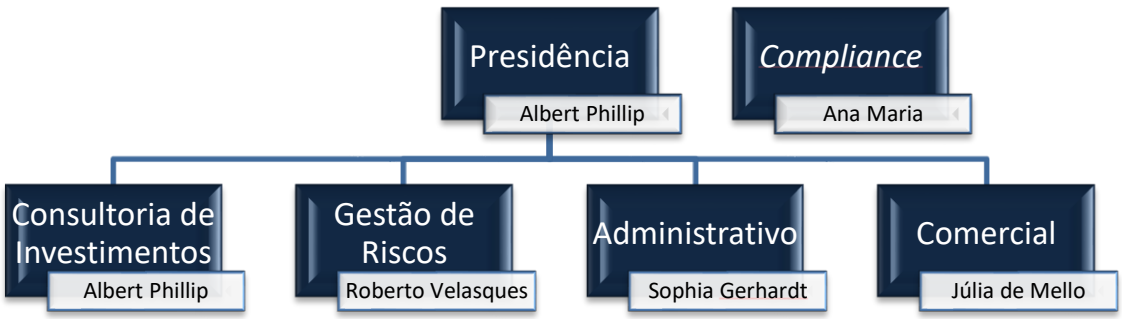
3.4. Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política de Segregação, o colaborador deve entrar em contato com o Diretor de *Compliance*.

3.5. A violação desta Política de Segregação sujeitará o infrator às medidas previstas no Código de Ética e Padrões de Conduta Profissional da Empresa.

4. Segregação de Atividades

4.1. Segregação de Funções

4.1.1. A Empresa está estruturada de acordo com os distintos departamentos ilustrados no organograma funcional abaixo, o qual também indica o colaborador responsável:



4.1.2. O Diretor Estatutário junto à CVM responsável pela consultoria de valores mobiliários não pode ser responsável por nenhuma outra atividade da Empresa.

4.1.3. Da mesma forma, o Diretor Estatutário junto à CVM responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos não pode interferir diretamente nas decisões de investimento.

4.2. Segregação de Informações

4.2.1. Os princípios básicos da segurança da informação são:

4.2.1.1. Confidencialidade: somente as pessoas devidamente autorizadas podem ter acesso à informação;

4.2.1.2. Integridade: apenas alterações autorizadas podem ser realizadas nas informações;

4.2.1.3. Disponibilidade: a informação deve estar disponível sempre que necessário para as pessoas autorizadas.

4.2.2. Para garantir o controle sobre estes três princípios, as políticas de confidencialidade e segurança da informação, segurança cibernética e continuidade de negócios estão articuladas entre si.

4.2.3. A informação deve ser gerenciada adequadamente, e desta forma, protegida contra roubo, espionagem, perda, fraudes, acidentes e outras ameaças.

4.2.4. A Empresa adota um conjunto de regras e parâmetros que garantem a segurança de suas informações em todos os recursos humanos e computacionais tais como:

4.2.4.1. recebimento e divulgação de informações;

4.2.4.2. compartilhamento e armazenamento de informações e arquivos;

4.2.4.3. acesso a rede externa (*Internet*);

4.2.4.4. acesso a rede interna;

4.2.4.5. acesso a serviço de correio eletrônico (*e-mail*);

4.2.4.6. telefonia;

4.2.4.7. sistemas de gerenciamento.

4.3. Segurança Cibernética

4.3.1. A Empresa desenvolveu um conjunto de instrumentos de gestão de riscos de segurança cibernética com o objetivo de garantir os princípios de segurança da

informação e complementar as medidas para garantia da continuidade dos negócios.

4.3.1.1. Tais instrumentos estão organizados de acordo com o tipo de recursos e riscos envolvidos.

4.3.1.2. Os instrumentos de gestão estabelecem parâmetros e procedimentos que devem ser observados por todos os colaboradores da Empresa e seus prestadores de serviços.

RECURSO	INSTRUMENTO DE GESTÃO DE RISCOS
PESSOAS	Controle de senhas
	Uso de correio eletrônico
	Acesso físico a informações e documentos
EQUIPAMENTOS	Mapeamento de equipamentos
	Homologação de equipamentos
SISTEMAS	Utilização de internet
	Sistemas de prevenção a ataques externos
	Sistemas de controle de acesso interno
INSTALAÇÕES	Segregação de redes

4.3.2. Arquivos salvos na rede interna são segregados por departamentos, cujo acesso é limitado aos colaboradores que possuem devida autorização de acesso, conforme usuário e senha pessoal atribuído a cada colaborador.

4.3.2.1. Tal segregação permite que os respectivos colaboradores responsáveis controlem o acesso e fluxo de informações entre as equipes e colaboradores autorizados.

4.4. Segregação de Espaços Físicos

4.4.1. A equipe responsável pela consultoria de valores mobiliários ocupa instalações físicas distintas da equipe responsável pela corretagem de seguros e previdência privada.

4.4.2. Além disso, não se aplica o uso compartilhado de instalações, equipamentos e arquivos comuns a mais de um departamento da Empresa.