

Política de Segurança da Informação

POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

1. Introdução

A Política de Segurança das Informações da Persevera deve ser cumprida por todos os seus Colaboradores e estabelece as diretrizes a serem seguidas no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança de Informações Sigilosas.

2. Objetivo

Esta Política visa proteger as Informações Sigilosas, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade e autenticidade das mesmas, conforme art. 4º, §8º, da Resolução CVM n.º 21/21.

3. Aplicação

A efetividade desta Política está diretamente relacionada à conscientização de todos os Colaboradores e do esforço constante para que seja feito bom uso das Informações Sigilosas e dos Ativos disponibilizados pela Gestora ao Colaborador. Esta Política deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores e o 'Termo de Responsabilidade e Confidencialidade', presente no Manual de Compliance e Código de Ética e Conduta, deve ser conhecido e assinado pelos Colaboradores a partir do seu ingresso na Gestora.

4. Responsabilidades

Todos os Colaboradores devem cumprir esta Política e:

- a) Buscar orientação da Área de Gestão de Risco e Compliance em caso de dúvidas relacionadas à segurança das Informações Sigilosas;
- b) Proteger Informações Sigilosas contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pela Gestora;
- c) Assegurar que os recursos de tecnologia à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Gestora;
- d) Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados ao direito autoral e propriedade intelectual no que se refere às Informações Sigilosas; e
- e) Comunicar a Área de Gestão de Riscos e de Compliance sobre qualquer descumprimento ou violação desta Política

5. Conceitos e Princípios

(i) Aspectos gerais

Confidencialidade é um princípio fundamental. Aplica-se a quaisquer informações não-públicas referentes aos negócios da Gestora, como também a informações recebidas de seus clientes, contrapartes ou fornecedores da Gestora durante o processo natural de condução de negócios. Os Colaboradores não devem transmitir nenhuma informação não-pública a terceiros.

Os Colaboradores da Gestora deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de informações relativas a operações em andamento, bem como informações recebidas de entidades/pessoas cuja publicidade ou posição possa influenciar o mercado.

O disposto no presente capítulo deve ser observado durante a vigência do relacionamento profissional do Colaborador com a Gestora e também após seu término.

(ii) Políticas e Diretrizes gerais

Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da Persevera são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na Persevera e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.

Toda e qualquer informação que os Colaboradores tiverem com relação aos clientes da Persevera deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Persevera a prestação de informações ou,

extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) ou de qualquer outro órgão regulador e/ou autorregulador. Caso a Persevera ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma dispondo de forma diversa.

Os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à Persevera, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos clientes ou das operações realizadas pela Persevera. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à administração da Persevera, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

A Persevera exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos, ou mesmo nas áreas comuns das dependências da Persevera, e que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas por terceiros.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da Persevera, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a Persevera recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

A Persevera concederá autorização para acesso a informações e arquivos apenas que se refiram ao departamento no qual o Colaborador atua. Aos Colaboradores que atuem diretamente na atividade de administração de recursos, haverá além da segregação de acesso por departamento, a concessão de acesso específico para as informações do cliente e/ou do projeto sob responsabilidade de referido colaborador.

O uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora e o eventual uso do e-mail para assuntos particulares é tolerado. É expressamente proibido o envio de mensagens e arquivos anexos que possam causar constrangimento à terceiros e/ou que possa colocar a reputação da Gestora em risco.

O uso da Internet deve ser predominantemente voltado às atividades relacionadas aos negócios e serviços da Gestora, e para a obtenção de informações e dados necessários ao desempenho dos trabalhos. A Internet pode ser eventualmente utilizada para fins pessoais com moderação desde que não prejudique as atividades dos Colaboradores na Gestora, ou a coloque em risco.

A Gestora se reserva o direito de monitorar o uso dos dados, informações, serviços, sistemas e demais recursos de tecnologia disponibilizados aos seus Colaboradores, e que os registros e o conteúdo dos arquivos assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações aos documentos internos da Gestora e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos, arbitrais ou judiciais.

A Área de Gestão de Riscos e de Compliance implantará as medidas necessárias para realizar o monitoramento, bem como para estabelecer as permissões de acesso aos documentos e arquivos da Gestora. Nesse sentido, o monitoramento poderá ser realizado pela Área de Gestão de Riscos e de Compliance mediante: a) Gravação dos ramais telefônicos internos; b) Gravação em vídeo do ambiente da sede da Gestora; c) Registro de mensagens de e-mail; d) Registro de acesso à Internet; e) Registro de acesso à rede interna; f) Registro de acesso à documentos e arquivos; e g) Outros tipos de gravação e registro implantados pela Gestora.

Apenas a Área de Gestão de Riscos e de Compliance poderá acessar os arquivos contendo as gravações e registros do monitoramento realizado

6. SEGREGAÇÃO DE OPERAÇÕES

A Gestora manterá a devida segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de fraudes e erros.

(i) Segregação de atividades e funções

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de Gestor, Analistas, Compliance, Risco e Administrativo. Perfis de acesso físico e eletrônico, e o controle são realizados com base nessas divisões.

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade ("*as-needed basis*") nos comitês de Compliance, Risco e Administrativo, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

(ii) Segregação física

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores. Em caso de antigos colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da Gestora, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências da Gestora deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

(iii) Segregação eletrônica

As diferentes áreas da Persevera terão suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregada das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações da mesma.

Além das estruturas físicas e tecnológicas anteriormente descritas, utilizadas para manter a segurança das informações confidenciais, todos os Colaboradores assinarão, por meio físico ou eletrônico, o Termo de Confidencialidade anexo a este documento, submetendo-se a observar todas as suas disposições, sendo a sua adesão obrigatória.

7. Endereço Eletrônico

A presente Política está disponível no endereço eletrônico da Gestora: <http://www.persevera.com.br>

Eventuais comunicações para a Área de Gestão de Riscos e de Compliance devem ser enviadas para compliance@persevera.com.br

8. Revisões e Atualizações

Esta Política será revisada anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterada sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência. A Área de Gestão de Riscos e de Compliance informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na Internet

9. Vigência

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Comitê de Gestão de Riscos e de Compliance.

ANEXO – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado Colaborador, e **Persevera Gestão de Recursos Ltda.** (“**Gestora**”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“**Termo**”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“**Informações Confidenciais**”), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, *insider trading*, Divulgação Privilegiada e *front running*, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.4 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos ("Informação Protegida"), são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]