

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

HCAM Ltda.

Junho/2024 – Versão 1.0

ÍNDICE

OBJETIVO	3
REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	3
REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS	4
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	4

OBJETIVO

A presente Política de Segregação de Atividades (“Política”) da HCAM Ltda. (“Gestora”) 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 Gestora e qualquer outra empresa, controlada ou coligada, prevenindo conflitos de interesse que possam causar prejuízos para as mesmas.

Esta Política também possui o condão de estabelecer regras internas de segregação dentro da própria Gestora, de forma a manter normas e procedimentos de *chinese wall* entre outras atividades que a Gestora possa realizar e as atualmente realizadas.

Todos os colaboradores da Gestora devem conhecer a presente Política e suas alterações.

REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A Gestora 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 21/2021 e do Código de Administração de Recursos.

Neste sentido, a Gestora 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.

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 Gestora.

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 Gestora 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 Gestora 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 Gestora e eventuais controladas e coligadas; bem como dentro das próprias instalações. A sala que a Gestora utiliza para suas atividades operacionais possui uma fechadura à qual somente os Colaboradores da Gestora têm acesso.
- II. a segregação física e informacional absoluta e inviolável entre qualquer outra sociedade, instituições 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, vide Política de Confidencialidade;
- 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; 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.

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/2024	RRZ Consultoria	Versão inicial