

***Política de Segregação
(Chinese Wall)***

Assunto: Política de Segregação

Objetivo

Esta política visa estabelecer as regras que orientam a segregação física e/ou de função entre as diversas áreas com relação as atividades prestadas pela **BR|CAPITAL** tendo como princípio básico de que nenhuma atividade, serviço ou processo deve iniciar e terminar sob a mesma égide.

Disposição Geral

- A presente política dispõe de procedimentos que tem por finalidade estabelecer as regras que orientam a execução e controle das atividades / operações em conformidade com os dispostos na Resolução CVM 21/21.
- .

Procedimentos

1. Segregação de Atividades

Corresponde as normas e procedimentos que foram desenvolvidos para monitorar as informações confidências entre áreas distintas da **BR|CAPITAL** e seus Parceiros ou demais envolvidos. As regras visam atender aos requisitos de confidencialidade e segurança de todos os dados tratados, além de implementar rotinas e controles de proteção com os quais a instituição e seus Funcionários / Colaboradores tiverem acesso.

A **BR|CAPITAL** controlará os acessos concedidos aos seus Funcionários / Colaboradores através de senha de funcionalidade / responsabilidade; bem como, através de “log” de rastreamento das operações. O responsável pela análise da necessidade e verificação da correta utilização dos acessos e ferramentas concedidas será da área de Compliance em conjunto com a de Tecnologia.

O acesso físico a cada uma das áreas / unidades da instituição em especial aquelas as quais há documentação e/ou informações operacionais de clientes (Pessoa Física ou Jurídica), será restrito aos Funcionários / Colaboradores da(s) área(s) em questão.

Os Funcionários / Colaboradores **não podem e não devem ter** acesso aos recursos materiais, tecnológicos e da documentação (arquivos) de outras áreas.

Portanto, é importante que as atividades sejam distribuídas de forma que haja sinergia entre processos, controles internos, ferramentas e profissionais qualificados visando garantir a segurança e a continuidade dos negócios.

2. Segregação de Função

Devido ao pequeno número de Funcionários as condições de distribuição das atribuições e responsabilidades estão embasadas no estabelecimento de “Pontos de Controle” de forma a assegurar a eficiência e eficácia na execução dos procedimentos / tarefas.

Para garantir a eficiência e eficácia desses procedimentos foram definidos indicadores tendo como base os conceitos aplicados em Governança Corporativa, Processos e Riscos de forma a alinhar normativos, operacionalização, conciliações, registro de ocorrências e outros eventos correlatos.

Nenhum Funcionário, independentemente da posição, título ou função, pode processar, sozinho, uma transação do seu início à sua conclusão. Em qualquer situação deverá ser requerida a intervenção de pelo menos outra pessoa.

Na criação de novas áreas ou produtos, deverão ser observados os princípios de segregação de funções, evitando-se o conflito de interesses e a exposição a todo e qualquer tipo de risco.

De um modo geral, os procedimentos operacionais envolvendo aspectos de negócios, administrativos, riscos e outros devem ser segregados quanto à subordinação, para propiciar a necessária independência de julgamento e tomada de decisões.

3. Capacitação de Funcionários e Colaboradores

O desenvolvimento e capacitação do pessoal da **BR|CAPITAL** devem ser norteados pelo:

- Compartilhamento de responsabilidades entre Gestora e os Funcionários / Colaboradores, cabendo a esta proporcionar as condições necessárias e disponibilizar os recursos; e a eles, a iniciativa e o comprometimento;
- Desenvolvimento focado em:
 - . Melhora do desempenho das pessoas e equipes;
 - . Esforços na busca de uma performance melhor;
 - . Preparação para a progressão na carreira frente aos negócios.

Todos esses pontos abordados na qualificação e formação das equipes está definido na Política de Treinamento. O processo de desenvolvimento profissional; tem também, como fundamento a retenção e formação de talentos dentro da instituição.

4. Responsabilidade

A Diretoria Executiva da **BR|CAPITAL** se compromete com a melhoria contínua dos procedimentos e controles relacionados nesta Política, os quais devem ser objetos de pautas recorrentes.

A Política deve ser revisada e/ou atualizada anualmente, de forma a evidenciar a sua apreciação, discussão e reformulação através de Ata de Reunião.

Quaisquer indícios de irregularidades no cumprimento das determinações desta Política serão alvo de investigação interna e devem ser comunicadas imediatamente através de e-mail ao seu Superior e/ ou a área de Compliance.

* * *

Diretor Responsável: Carlos Orlandelli Lopes.

Aprovação: Diretoria Executiva.

Canal de Comunicação: *E-mail:* compliance@brcapital.com.br

* * *