

COMPOSTELA

## **MANUAL DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

**COMPOSTELA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA.**

Janeiro/2024

# COMPOSTELA

## Sumário

OBJETIVO .....	3
ABRANGÊNCIA.....	3
DIRETRIZES.....	3
REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	4
REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS .....	5
MONITORAMENTO.....	6
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6

# COMPOSTELA

## OBJETIVO

O Manual de Segregação de Atividades (“Manual”), tem como objetivo estabelecer as diretrizes e as medidas necessárias para garantia da segregação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de qualquer outra empresa, controlada ou coligada, prevenindo conflitos de interesse que possam causar prejuízos aos fundos de investimentos geridos pela COMPOSTELA CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“GESTORA” ou “COMPOSTELA”).

Este Manual também possui o condão de estabelecer regras internas de segregação dentro da própria GESTORA, de forma a manter normas e procedimentos de segregação operacional interna (“*CHINESE WALL*”) entre outras atividades que a gestora possa realizar e as atualmente realizadas.

## ABRANGÊNCIA

Este Manual aplica-se aos sócios, diretores, funcionários e a todos que participem, de forma direta, das atividades diárias de gestão de fundos de investimento, representando a GESTORA (“COLABORADORES”).

Os COLABORADORES devem atender às diretrizes e procedimentos estabelecidos nesta Política, informando qualquer irregularidade à DIRETORIA DE *COMPLIANCE* E DE GESTÃO DE RISCO, conforme definido no contrato social vigente da COMPOSTELA.

## DIRETRIZES

São diretrizes que norteiam e devem ser observadas para garantia do cumprimento deste Manual:

- Atuação sempre com vistas a mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à regulação vigente aplicável à GESTORA;
- Promoção da segregação funcional das áreas responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários das demais áreas que possam gerar

# COMPOSTELA

conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos potenciais;

- Sempre garantir a segregação física de instalações entre as áreas responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários das áreas responsáveis pela administração de recursos próprios;
- Bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da GESTORA;
- Preservação das informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- Administração e monitoramento adequado das áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

## REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Conforme disposto na Resolução CVM nº 21/2021, as instituições devem estabelecer regras e procedimentos para a segregação da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica.

Entende-se tal segregação pelo conjunto de procedimentos internos adotados pela COMPOSTELA com o objetivo de impedir o acesso e o fluxo de informações confidenciais, sigilosas e privilegiadas entre setores que realizem atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, e aqueles que lhe são alheios, de forma a evitar vazamento de informações, conflito de interesses ou quaisquer das práticas vedadas pela legislação e regulamentação vigente.

Neste sentido, a COMPOSTELA estabeleceu as seguintes regras para a efetiva segregação de atividades.

**Segregação de Informações.** A COMPOSTELA estabeleceu a segregação de informações entre as suas diretorias e as demais áreas da instituição, de modo que as informações pertinentes à área responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários não sejam compartilhadas e nem estejam disponíveis para consultas por parte de outras diretorias ou áreas da GESTORA.

# COMPOSTELA

Ademais, a COMPOSTELA estabeleceu controle de acesso aos documentos e informações relativos à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, de modo que somente quem possui acesso autorizado pode acessar.

Cada COLABORADOR possui equipamento próprio e login e senha, e os seus acessos estão vinculados ao cargo desempenhado. Desta forma, colaboradores não tem acesso às informações de outras áreas, em especial, a área responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários.

Informações classificadas como confidenciais só poderão ser acessadas por aqueles que possuam as devidas autorizações e desde que seja possível identificá-las, sendo expressamente vedado o compartilhamento de informações confidenciais interna e externamente, inclusive entre colaboradores que não possuem autorização expressa.

**Segregação Física.** A área responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários possui espaço físico próprio, segregado das demais áreas da COMPOSTELA.

## REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS

A COMPOSTELA realizará os melhores esforços para que a segregação das informações e suas atividades estejam sempre preservadas.

Com o intuito de assegurar a completa segregação, os seguintes procedimentos operacionais serão adotados:

- (i) A segregação informacional absoluta e inviolável entre instituições pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que qualquer colaborador ou terceiro que tenha relacionamento;
- (ii) A preservação de informações confidenciais por todos os seus colaboradores ou terceiros, 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;
- (iii) A implantação e manutenção de programa de treinamento de colaboradores e terceiros que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento, e, além disso, para evitar

# COMPOSTELA

que haja qualquer tipo de conversa entre colaboradores que possa implicar na quebra dessa confidencialidade, treinando-os a fim de que todo e qualquer alinhamento ou reunião interna de equipe se dê em sala de reunião apartado de todos os demais Colaboradores da GESTORA ou instituições pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que qualquer colaborador ou terceiro que tenha relacionamento; e

(iv) O acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar terceiros que tenham acesso às informações confidenciais

## MONITORAMENTO

A área de **Compliance e de Gestão de Risco**, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação – TI, realizará o monitoramento do cumprimento das regras dispostas neste Manual, inclusive realizando o monitoramento do uso, login, acesso e conteúdo de todo material, informação, acesso que cada colaborador, através de seu login, realizou para a efetivação da segregação e conferência das disposições previstas neste Manual, a qualquer momento sem prévio aviso.

Ao identificar ou suspeitar de possível violação das diretrizes estabelecidas neste Manual a área de **Compliance e de Gestão de Risco** comunicará o Gestor imediato ou a Diretoria para eventual avaliação e aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Manual é parte integrante das políticas e demais documentos internos da GESTORA, e estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da GESTORA.

A área de *compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da GESTORA na rede mundial de computadores.

Este Manual deverá ser revisada e atualizada a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, em função de mudanças legais, regulatórias ou autorregulatórias.