

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Junho/2024

Versão 5.0



8. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

8.1 Objetivo

A Política de Confidencialidade e Segurança das Informações (“Política”) tem por razão o adequado gerenciamento das informações de posse temporária ou de propriedade da MULTINVEST CAPITAL ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA. (“Multinvest Capital” ou “Gestora”). Assim, deverá ser seguida por seus membros que recebem remuneração, seja em tempo integral ou parcial, seja por meio de vínculo societário, trabalhista, contratual ou quaisquer outros com a Multinvest Capital, incluindo empregados, estagiários, aprendizes, diretores e membros de conselhos e comitês corporativos (“Colaboradores”), independentemente do nível hierárquico.

A responsabilidade em relação à segurança da informação deve ser comunicada no início do vínculo com a Gestora, devendo o Colaborador assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade, de forma manual ou eletrônica, na forma do Anexo I a esta Política.

A Multinvest Capital, com o propósito de manter a confidencialidade das informações, bem como garantir a integridade e disponibilidade destas, leva em consideração três aspectos básicos, quais sejam:

- Confidencialidade: somente pessoas devidamente autorizadas pela empresa deverão ter acesso às informações;
- Integridade: somente alterações, supressões e adições autorizadas pela empresa devem ser realizadas nas informações; e
- Disponibilidade: as informações devem estar disponíveis para as pessoas autorizadas, sempre que necessário.

8.2 Conceito de Informações Confidenciais

Por Informação Confidencial entende-se: informação resguardada contra a revelação pública não autorizada, ou seja, toda a informação eletrônica, escrita ou falada a qual o Colaborador tiver acesso no exercício de suas atividades na Gestora, incluindo, mas não se limitando a dados da Multinvest Capital, dados pessoais dos seus sócios, diretores, clientes e Colaboradores, bem como de relatórios de órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações e demais informações de propriedade da Gestora.

Como exemplos de Informações Confidenciais podemos citar todo tipo de informação 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 e fundos de investimentos (“Fundos”) geridos pela Multinvest Capital, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os Fundos, 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 Multinvest Capital e a seus sócios ou clientes, independentemente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

Também são consideradas Informações Confidenciais as informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Multinvest Capital, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a seus consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Em contrapartida, não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto nesta Política; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; ou (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, poder público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente ao Diretor de Risco e Compliance da Gestora para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas.

8.3 Controles de acesso a Informações Confidenciais

O controle do acesso a sistemas de informações da Multinvest Capital levará em conta as seguintes premissas:

- Garantia de que o nível de acesso concedido ao Colaborador é adequado ao seu perfil;
- Cancelamento imediato do acesso concedido a Colaboradores desligados, afastados ou que tenham sua função alterada na Gestora; e
- Manutenção de documentos físicos ou digitais por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Todo acesso a diretórios e sistemas de informações da Multinvest Capital deve ser controlado, mediante login e senha pessoais e intransferíveis. Somente poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação os Colaboradores que precisarem destas informações para realizar suas atividades, observada a devida segregação de funções, e após prévia autorização do Diretor de Risco e Compliance.

Os ambientes físicos utilizados para guarda de documentos confidenciais (gaveteiros) terão acesso controlado por meio de chave, sob gestão da área de Compliance, que manterá registro das pessoas que o acessaram, com identificação da data e respectiva finalidade.

A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa, podendo o Colaborador ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros tais senhas para quaisquer fins.

A Multinvest Capital exige que os Colaboradores efetuem a troca mensal de suas senhas por meio da adoção da seguinte política de senhas:

- i. o Colaborador não poderá usar a mesma senha durante o período de 8 (oito) meses (Password History 8);



- ii. expiração da Senha – 31 dias;
- iii. tamanho mínimo da senha – 8 caracteres;
- iv. tempo que uma senha fica travada – Infinito;
- v. tentativas antes da conta do Colaborador ser bloqueada – 4 tentativas

As regras sobre senhas poderão ser modificadas a qualquer momento, em decorrência de avanços tecnológicos ou decisão interna da Área de Compliance da Multinvest Capital, visando sempre o aprimoramento dos procedimentos, sistemas e da segurança das informações.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pela Área de Compliance, caso haja necessidade. Os demais Colaboradores têm acessos previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Diretor de Risco e Compliance julgue necessário.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Multinvest Capital e circulem em ambientes externos com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais. A regra só não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Multinvest Capital. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as diretrizes anteriores, os Colaboradores devem se abster de conectar equipamentos, utilizar *pen-drivers*, HD externo ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Multinvest Capital.

Também é expressamente proibida a instalação pelo Colaborador de *softwares* não homologados pela Multinvest Capital em seus equipamentos de trabalho.

8.4 Barreiras de controle de informações

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seus cargos ou atribuições na Gestora, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais Colaboradores.

De forma não exaustiva, as seguintes condutas devem ser observadas:

- Os Colaboradores devem evitar circular em ambientes externos à Multinvest Capital com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais, salvo se necessárias ao desenvolvimento do projeto e no interesse do cliente, devendo essas cópias ser criptografadas ou mantidas através de senha de acesso;
- O descarte de Informações Confidenciais em meio físico ou digital deve ser feito dentro dos prazos previstos e de forma a impossibilitar sua recuperação, sempre com a orientação do superior hierárquico;

- As informações que possibilitem a identificação de um cliente da Gestora devem se limitar a arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se forem para o atendimento dos interesses da Multinvest Capital ou do próprio cliente;
- Os Colaboradores devem estar atentos a eventos externos que possam comprometer o sigilo das informações sob custódia da Gestora como, por exemplo, vírus de computador, fraudes, etc;
- Assuntos confidenciais não devem ser discutidos em áreas comuns abertas onde está localizada a sede da Gestora, tais como copa, corredores, elevadores, ambientes públicos em geral ou locais considerados expostos;
- Reuniões devem ocorrer em salas fechadas devendo os Colaboradores dispensarem especial atenção para não deixar papéis, rascunhos, materiais e apresentações de cunho confidencial em salas de reunião. Ao terminar uma reunião, os Colaboradores devem verificar que não há material esquecido, tampouco sistemas abertos, ou qualquer outro dado que possa ser confidencial;
- O uso dos ativos da Multinvest Capital, incluindo computadores, telefones, internet, programas de mensagem instantânea, e-mail corporativo, links de internet e demais aparelhos é destinado para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Gestora e poderá ser monitorado pela Área de Compliance sempre que necessário. O destes ativos para fins pessoais por parte dos Colaboradores será admitido desde que não haja impacto no desempenho de suas funções na Gestora e não seja priorizado em detrimento de qualquer utilização profissional;
- 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 Multinvest Capital, permitindo que a Multinvest Capital procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação;
- Caso a Multinvest Capital 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; e
- A obrigação de notificar a Multinvest Capital subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

8.5 Identificação dos Detentores da Informação, Manutenção de registros e logs

O Diretor de Risco e Compliance deve manter o registro dos Colaboradores que detenham informações capazes de influenciar, de modo preponderante, a tomada de uma decisão de investimento ou que possa ser capaz de afetar o preço de título ou do valor mobiliário (“Informação Privilegiada”), com a indicação do tipo de informação detida, devendo informar aos Diretores da Multinvest Capital todas as Informações Privilegiadas em poder dos Colaboradores que possam significar restrição nas operações da Multinvest Capital.

Estas medidas foram desenvolvidas para evitar situações que possam suscitar um provável conflito de interesses ou a má utilização de informações, minimizando, assim, prováveis ameaças aos negócios e à imagem da Multinvest Capital.

Será atribuído a cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação um responsável identificável como pessoa física, sendo que os usuários (*login*) individuais de Colaboradores internos serão de responsabilidade do próprio e os usuários (*login*) de terceiros serão de responsabilidade do diretor da área contratante. Assim, é possível realizar a identificação dos detentores da informação para eventual responsabilização, se for o caso.

Vale ressaltar que todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais ou Informações Privilegiadas, 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, elaborados ou obtidos pelos Colaboradores em decorrência do desempenho de suas atividades na Multinvest Capital são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Multinvest Capital e de seus sócios.

Ainda, 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, são de propriedade exclusiva da Multinvest Capital, 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.

Com relação ao monitoramento e auditoria do ambiente, a Gestora possui sistema de monitoramento (Microsoft 365) nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede. A informação gerada por esse sistema poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado.

A Gestora informa, ainda, que poderá tomar as seguintes medidas:

- fornecer as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial, solicitação do gerente (ou superior) ou por determinação do Diretor de Risco e Compliance;
- realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade; ou
- instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

O não cumprimento dos requisitos previstos nesta Política acarretará violação às regras internas da Gestora e sujeitará o usuário às sanções administrativas e legais cabíveis, observadas as ações disciplinares dispostas no Código de Ética e Conduta da Gestora.

8.6 Proteção da Base de Dados

Os recursos computacionais da Gestora devem: (i) ser protegidos contra adulterações; e (ii) permitir a realização de auditorias e inspeções.

Todos os registros eletrônicos realizados pela Gestora deverão ser mantidos e estar disponíveis para atender os prazos legais e regulatórios praticados pelos órgãos reguladores locais e de jurisdições que a Gestora atue em mercado regulado.

As informações mantidas em meios eletrônicos devem ser salvas em bases replicadas (*backups*) e devem permanecer íntegras e acessíveis por prazo não inferior àqueles regulamentar ou legalmente previstos.

O acesso a essas bases deve ser limitado somente a pessoas autorizadas pela Área de Compliance.

8.7 Vazamento de Informações Confidenciais

Os Colaboradores deverão comunicar à Área de Compliance quaisquer casos de violações às normas de segurança da informação que tenham conhecimento. Toda violação ou desvio deve ser investigado para a determinação das medidas necessárias, visando a correção da falha ou reestruturação de processos. Em caso de vazamento de informação confidencial, o Diretor de Risco e Compliance discutirá com o Conselho de Administração qual o melhor plano efetivo de recuperação e medidas para minimizar e prevenir danos.

Nos casos em que houver violação desta Política ou das normas de Segurança da Informação por parte de Colaboradores, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, podendo culminar com o desligamento e eventuais processos criminais, se aplicáveis.

8.8 Testes e Treinamento de Segurança da Informação

A Gestora realizará testes periódicos de segurança para os sistemas de informações (sem se limitar a estes, mas em especial para os meios eletrônicos), no mínimo anualmente, visando reduzir riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação.

O treinamento sobre segurança de informação fará parte do treinamento inicial e periódico da Gestora, conforme programa de treinamento, o qual deverá, dentre outros, assegurar que todos os Colaboradores tenham conhecimento dos procedimentos e das obrigações aqui previstos, assim como minimizar a ocorrência de incidentes de segurança em função de problemas no uso, desvio de informações, fraudes e má interpretação das normas e procedimentos.



TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e MULTINVEST CAPITAL ADMINISTRADORA DE RECURSOS LTDA. inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 12.564.465/0001-54 (“Multinvest Capital”) resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Multinvest Capital, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso, conforme definição descrita na Política de Confidencialidade e Segurança das Informações, estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Multinvest Capital, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições das Políticas da Multinvest Capital, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Multinvest Capital, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

1.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência de sua relação de trabalho 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 Multinvest Capital.

1.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência das exigências aqui consignadas, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

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

2.1 O descumprimento acima estabelecido poderá ser 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, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da Multinvest Capital, sem prejuízo do direito da Multinvest Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

2.2 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 1 e 1.1 acima.



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

3. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados às Informações Confidenciais são de propriedade exclusiva da Multinvest Capital, 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 Multinvest Capital, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Multinvest Capital, salvo se em virtude de interesses da Multinvest Capital for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Multinvest Capital;

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

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

4.1 A transgressão a qualquer das regras descritas na Política de Confidencialidade e Segurança das Informações, sem prejuízo do disposto no item 2 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas conforme descrito no Capítulo 26 do Manual de Compliance da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente Termo.

[CIDADE], ____ de _____ de 20__.

[COLABORADOR]

Multinvest Capital Administradora de Recursos LTDA.