

## POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

### SUMÁRIO

<b>I - OBJETIVO</b>	1
<b>II - ESTRUTURA</b>	1
<b>III – CONDUTA DOS COLABORADORES</b>	2

### I - OBJETIVO

1.1. A atividade de gestão de recursos é rigidamente regulada, exigindo autorização específica e está condicionada ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação total da atividade de gestão de recursos em relação a quaisquer outras atividades que venham a ser desenvolvidas pela **X8**. A **X8** reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de gestão de recursos de terceiros e às suas Políticas Internas, notadamente, mas não exclusivamente, suas Políticas de Investimentos Pessoais e de Segurança da Informação.

1.2. Esta Política tem como objetivo nortear a segregação de atividades, definindo estrutura e procedimentos gerais que deverão ser observados por todos os colaboradores da **X8**.

1.3. Esta Política está em consonância com as regras estabelecidas na Resolução CVM 21, de 25 de fevereiro de 2021 e o Código de Administração de Recursos de Terceiros da ANBIMA vigente.

### II - ESTRUTURA

2.1. A estrutura organizacional da **X8** contempla a segregação total dos arquivos referentes às atividades de gestão de recursos, de modo a: (i) manter a segregação de atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“ResCVM 21”); (ii) evitar o uso inadequado e indevido de Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas (conforme definidas na Política de Segurança da Informação); e (iii) prevenir possíveis conflitos de interesse.

2.2. A segregação dos arquivos se dá através da utilização de um serviço de armazenamento em nuvem que oferece todos os requisitos necessários de segurança, conformidade e privacidade dos dados. As permissões são administradas no menor nível através de diversas ferramentas de administração que dão total controle de acessos e compartilhamento de dados ao gerente de pasta da equipe.

2.3. O formato utilizado atualmente para segregação das atividades permite que, caso a **X8** venha a exercer quaisquer outras atividades que não a gestão de recursos, tais atividades, se assim exigido pela regulamentação aplicável, facilmente sejam segregadas das atividades atuais, de forma que a higidez e segurança da atividade de gestão de recursos seja sempre mantida.

2.4. A **X8** adota um conjunto de procedimentos com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de Informações Privilegiadas e/ou Informações Confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos na atividade desempenhada pelo Colaborador.

2.4.1. O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de dados de acesso (*login* e senha) pessoais e intransferíveis, respondendo o Colaborador pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoas.

2.4.2. O acesso às instalações físicas da **X8** é controlado. O acesso de terceiros à **X8** somente é permitido na recepção e em sala de reunião, e somente enquanto acompanhados de pelo menos um Colaborador.

2.5. Nos termos da ResCVM 21, não é necessária a segregação física de instalações entre a área responsável pela gestão de recursos e a área responsável pela distribuição de cotas dos Veículos de Investimento geridos pela **X8**.

### III – CONDUTA DOS COLABORADORES

3.1. De modo a atender ao disposto acima, o Colaborador, enquanto estiver desempenhando atividades junto à **X8**, não poderá:

- (i) utilizar as informações a que teve acesso ou tomou conhecimento no desempenho de atividades na área de gestão de fundos de investimento nas demais áreas de atuação da **X8**, ou vice-versa; e
- (ii) desempenhar qualquer atividade que possa caracterizar conflito de interesse.

3.2. O Colaborador que, a qualquer tempo, no desempenho de suas funções na **X8**, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de Conflito de Interesses com as atividades da **X8** deverá comunicar imediatamente tal fato à **X8**, nos termos do Código de Ética e Conduta, indicando a extensão de seu interesse.

3.3. Cada Colaborador receberá instruções específicas com relação às suas permissões de acesso ao serviço de armazenamento de dados da **X8**, de acordo com a sua área de atuação.

3.4. Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com o Diretor de *Compliance e Risco*.

3.5. A violação desta Política sujeitará o infrator às medidas previstas no Código de Ética e Conduta da **X8**.

3.6. O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de *Compliance e Risco* para adoção das devidas providências.

3.7. Esta Política é parte integrante do Código de Ética e Conduta da **X8**, de forma que suas disposições são complementares àquelas previstas no Código e nas demais Políticas Internas. Os termos não definidos nesta Política terão o significado previsto no Código de Ética e Conduta.