



POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

JULHO DE 2022

**POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES
SPINNAKER INVESTIMENTOS LTDA.**

Esta “*Política de Segregação de Atividades*” (“Política de Segregação de Atividades”) é de propriedade exclusiva da Spinnaker Investimentos Ltda. (“Spinnaker”) e foi elaborada levando-se em consideração a regulação vigente no mercado brasileiro.

Este documento deve ser utilizado apenas para fins informativos, não se tratando de uma oferta de venda ou de uma oferta de compra de cotas de fundos geridos pela Spinnaker.

Nenhuma das informações neste documento modifica ou altera de forma alguma termos e condições estabelecidos em regulamentos, prospectos ou outros documentos de fundos geridos pela Spinnaker.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. SEGREGAÇÃO FÍSICA	4
3. SEGREGAÇÃO ELETRÔNICA.....	5
4. SANÇÕES	6
5. ATUALIZAÇÕES	6
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	6

1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Segregação de Atividades aplica-se a todos os funcionários, diretores, gerentes e contratados em todos os níveis da Spinnaker (“Colaboradores”).

A presente Política de Segregação de Atividades tem como objetivo estabelecer as regras e procedimentos a serem seguidos pela Spinnaker e Colaboradores para cumprimento conforme previsto no artigo 25 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558”).

O departamento de *compliance* responsabiliza-se por assegurar a conformidade dos procedimentos da Spinnaker e de seus Colaboradores com relação a todos os requerimentos, diretrizes legais e regulatórias, encarregando-se de regulamentar e supervisionar, com independência e eficiência, o cumprimento das regras aqui estabelecidas (“Departamento de *Compliance*”).

Na data da última atualização desta Política de Segregação de Atividades, a Spinnaker desenvolve exclusivamente a atividade de gestão de fundos de investimento.

Não obstante, a Spinnaker Consultoria em Gestão de Recursos Ltda. (“Consultora”) e a Spinnaker são sociedades sob controle comum e que desenvolverão suas atividades no mesmo endereço físico, observadas as regras de segregação aqui previstas.

2. SEGREGAÇÃO FÍSICA

O diretor responsável pela área de gestão de recursos (“Diretor de Gestão”) e demais pessoas vinculadas diretamente à atividade de gestão de recursos serão fisicamente segregados das demais áreas da Spinnaker e da Consultora, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área.

Para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses (“*chinese wall*”), todas as paredes apresentam isolamento acústico.

Reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico, primordialmente em uma sala de reunião compartilhada.

Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

É de competência do diretor responsável pelo cumprimento de regras políticas, procedimentos e controles internos (“Diretor de *Compliance*”), ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Colaboradores em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por *e-mail* se o acesso às áreas restritas for negado aos Colaboradores por mais de 5 (cinco) vezes.

O Departamento de *Compliance* elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas

sanções.

Eventual infração à regra estabelecida será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e passíveis de punições a serem definidas pelo Departamento de *Compliance*.

3. SEGREGAÇÃO ELETRÔNICA

A Spinnaker segregará operacionalmente suas áreas a partir da adoção dos seguintes procedimentos:

- a) Cada colaborador possuirá microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro Colaborador;
- b) Não haverá compartilhamento de equipamentos entre os Colaboradores da área de administração de recursos e os demais Colaboradores, sendo que haverá impressora destinada exclusivamente à utilização da área de administração de recursos;
- c) Especificamente no que diz respeito à área de informática e de guarda, conservação, restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a:
(i) cargo/nível hierárquico; e (ii) equipe;
- d) Cada Colaborador possuirá um código de usuário e senha para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os Colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos;
- e) Ainda, a rede de computadores da Spinnaker permitirá a criação de usuários com níveis de permissão diferentes, por meio de uma segregação lógica nos servidores que garantem que cada departamento conte com uma área de armazenamento de dados distinta no servidor com controle de acesso por usuário;
- f) A rede de computadores manterá um registro de acesso e visualização dos documentos, o que permitirá identificar as pessoas que têm e tiveram acesso a determinado documento;
- g) Cada Colaborador terá à disposição uma pasta de acesso exclusivo para digitalizar os respectivos arquivos, garantindo acesso exclusivo do usuário aos documentos de sua responsabilidade; e
- h) Em caso de desligamento do Colaborador, todos os arquivos salvos na respectiva pasta serão transmitidos à pasta do seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

4. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pelo Departamento de *Compliance*.

Poderão ser aplicadas, entre outras penalidades, advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, sem prejuízo do direito da Spinnaker de pleitear indenização por eventuais danos ou prejuízos sofridos.

5. ATUALIZAÇÕES

Esta política deverá ser revista e ajustada antes de qualquer ampliação do escopo das atividades da Spinnaker, da Consultora ou suas sociedades sob controle comum ou que operem no mesmo espaço físico que a Spinnaker.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento ao inciso III, do artigo 14, da Instrução CVM 558, a presente Política está disponível no endereço eletrônico da Spinnaker: www.spinnaker.com.br.

Eventuais comunicações para o Departamento de *Compliance* devem ser enviadas para compliance@spinnaker.com.br.