



POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

SUMÁRIO

SUMÁRIO	1
I - OBJETIVO	2
II - ESTRUTURA	2
III - CONDUTA DOS COLABORADORES	3



I - OBJETIVO

1.1. A atividade desenvolvida pela FORS CAPITAL é altamente regulada e consiste basicamente na administração de carteiras de valores mobiliários, compreendendo a gestão de recursos de terceiros.

1.2. Tal atividade exige credenciamento específico e está condicionada ao cumprimento de uma série de exigências, pré-requisitos e de providências, dentre elas a segregação total da atividade em relação a quaisquer outras atividades que venham a ser desenvolvidas pela FORS CAPITAL. A FORS reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de administração de recursos de terceiros e às suas Políticas Internas, notadamente, mas não exclusivamente, suas Políticas de Investimentos Pessoais e de Segurança da Informação.

1.3. Esta política tem como objetivo nortear a segregação de tais atividades, definindo estrutura e procedimentos gerais que deverão ser observados por todos os colaboradores da FORS CAPITAL.

II - ESTRUTURA

2.1. A estrutura organizacional da FORS CAPITAL contempla a segregação total dos arquivos referente às atividades de gestão de recursos e quaisquer outras atividades desenvolvidas, de modo a: (i) manter a segregação de atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Resolução CVM nº 21/21, conforme alterada; (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 FORS CAPITAL venha a exercer quaisquer outras atividades nos mercados financeiro e de capitais, tais atividades, se assim exigido pela regulamentação aplicável, facilmente sejam segregadas da atividade atual, de forma que a higidez e segurança da sua atividade de administração de carteiras de valores mobiliários seja sempre mantida.

2.4. A FORS CAPITAL 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 FORS CAPITAL é controlado. O acesso de terceiros à FORS CAPITAL somente é permitido na recepção e em sala de reunião, e somente enquanto acompanhados de pelo menos um Colaborador.

III – CONDUTA DOS COLABORADORES

3.1. De modo a atender ao disposto acima, o Colaborador, enquanto estiver



desempenhando atividades junto à FORS CAPITAL, 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, conforme aplicável, nas demais áreas de atuação da FORS CAPITAL, 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 FORS CAPITAL, vislumbrar a possibilidade de ocorrência de uma situação de Conflito de Interesses com tais atividades deverá comunicar imediatamente tal fato à FORS CAPITAL, 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 FORS CAPITAL, 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*.

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

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



3.7. Esta Política é parte integrante do Código de Ética e Conduta da FORS CAPITAL, 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.