



POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

2 de dezembro de 2024



Válido a partir de	Dezembro de 2024
Área responsável	Compliance
Autor	Galoppo Gestão de Recursos
Contato	fmf@galoppo.com.br
Destinatários	Público em geral
Versão	Dezembro de 2024



SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
1.1	Apresentação	4
1.2	Objetivo	4
2.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ÉTICA	5
3.	CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES	7
4.	CONDUTA EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS GERIDOS	
	7	



1. INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

Este documento foi elaborado pela Diretoria de Compliance e Risco para definir os parâmetros básicos de proteção das informações geradas ou gerenciadas pela Galoppo. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, por meio de arquivo eletrônico, mensagens eletrônicas, bancos de dados, publicação na internet, meio impresso, verbalmente e em mídias portáteis. Por isso a adoção de medidas que visem garantir a segurança da informação é prioridade constante na Galoppo.

Os princípios básicos da segurança da informação são:

- (a) Confidencialidade:** somente as pessoas devidamente autorizadas podem ter acesso à informação;
- (b) Integridade:** apenas alterações autorizadas podem ser realizadas nas informações; e
- (c) Disponibilidade:** a informação deve estar disponível sempre que necessário as pessoas autorizadas.

Para garantir o controle sobre estes três princípios básicos, a presente Política de Confidencialidade e Segurança da Informação se articula com a Política de Segurança Cibernética, com a Política de Continuidade de Negócios e com a Política de Trabalho Híbrido.

A informação que é gerada, recebida e circula entre os colaboradores da Galoppo deve ser gerenciada adequadamente, e desta forma, protegida contra roubo, espionagem, perda, fraudes, acidentes e outras ameaças.

Levando em consideração os conceitos mencionados a Galoppo adota um conjunto de regras e parâmetros que garantem a segurança de suas informações em todos os recursos humanos e computacionais tais como:

- Recebimento e Divulgação de Informações
- Compartilhamento e armazenamento de informações e arquivos;
- Acesso a rede externa (Internet);
- Acesso a rede interna;
- Acesso a serviço de correio eletrônico (e-mail);
- Telefonia;
- Sistemas de gerenciamento.

1.2 Objetivo

Serve a presente Política de Segurança e Sigilo das Informações da Galoppo, para orientar



os funcionários, empregados diretos ou terceirizados e/ou quaisquer colaboradores e prestadores de serviços ("Colaboradores") acerca da obrigação de confidencialidade e ética para com as informações obtidas no exercício de suas funções.

Este documento tem como objetivo definir a política de segurança da Galoppo e servirá como base para atender a todas as necessidades tecnológicas, tais como:

- (a) Dar sustentação às atividades de proteção às informações eletrônicas;
- (b) Propor planos de segurança e contingência para os sistemas computacionais, sempre que possível seguindo as Normas Brasileiras para utilização de recursos computacionais;
- (c) Acompanhar a implantação e execução dos planos propostos;
- (d) Garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação; e
- (e) Prevenir e responder aos incidentes.

Esta Política é uma declaração formal da Galoppo acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os colaboradores. Seu propósito é estabelecer as diretrizes a serem seguidas no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.

2. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ÉTICA

2.1. Definição, Recebimento e Divulgação de Informações

Todas as informações pessoais e financeiras de clientes da Galoppo contarão com o sigilo e privacidade, devendo a Galoppo tratar todas as informações recebidas como sigilosas, não sendo, portanto, permitida sua transmissão a terceiros, salvo expressa anuência do cliente.

Todos os colaboradores da Galoppo devem resguardar o sigilo e confidencialidade das informações relativas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Galoppo. Bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício da função. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo com a Galoppo pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da data do rompimento, comprometendo-se pessoalmente com tais obrigações, pela assinatura do competente **Termo de Adesão, Confidencialidade e Segurança da Informação**, na forma constante do **Anexo I** ao presente

Qualquer colaborador da Galoppo que, por decisão de autoridade judiciária competente, tenha que revelar dados sigilosos deverá comunicar imediatamente tal fato ao Compliance e à Diretoria para que estes possam tomar as medidas cabíveis, de forma isolada e independente.



É expressamente vedada a revelação de estratégias, carteiras, fundos e/ou qualquer produto administrado ou gerido pela Galoppo, bem como de qualquer operação em que a Galoppo esteja envolvida em decorrência de suas atividades.

O colaborador da Galoppo que descumprir o disposto neste item estará sujeito à responsabilidade civil e criminal, bem como a demissão por justa causa e/ou exclusão da sociedade.

2.2. Regras e Parâmetros

A Galoppo adota um conjunto de regras e parâmetros que garantem a segurança de suas informações em todos os recursos computacionais que sua rede permite, tais como:

- a)** Compartilhamento e Armazenamento de Informações e Arquivos: Informações confidenciais não podem ser transportadas em qualquer meio (CD, DVD, disquete, pen-drive, cartão de memória, papel, etc.) sem as devidas autorizações do Compliance e proteções e para os estritos fins a que se destinam;
- b)** Acesso a Rede Externa (Internet): O acesso à internet é limitado e restrito para os fins a que se destinam as atividades de cada Integrante, sendo vedado o uso diverso sem as devidas autorizações do Compliance;
- c)** Acesso a Rede Interna, Sistemas de Gerenciamento e Correio Eletrônico (E-Mail): Todo o acesso às informações e aos ambientes lógicos é controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas pelo respectivo proprietário da informação. As senhas de usuários são pessoais e intransferíveis, não podendo ser compartilhada ou divulgada a terceiros (inclusive colaboradores da Galoppo), anotadas em papel ou em sistema visível ou de acesso não protegido; e

Cada um Colaboradores da Galoppo receberá um login de identificação pessoal e uma senha para acessar os sistemas eletrônicos de informação da Galoppo.

O acesso às Informações Relevantes mantidas em arquivos físicos será restrito e permitido apenas mediante a autorização do responsável por tais arquivos e identificação pessoal do Colaborador que pretende acessá-lo, no momento do acesso.

Ao imprimir documentos contendo Informações Relevantes, o Colaborador deve ter especial cuidado em não deixar qualquer documento, ou parte de documento, na impressora por ele utilizada, sendo expressamente vedado o acúmulo ou abandono de documentos impressos em toda e qualquer impressora da Galoppo. Adicionalmente, os arquivos impressos deverão ser destruídos imediatamente após a sua utilização. Caso



existam arquivos físicos de documentos confidenciais, estes deverão ser mantidos em segurança, devendo permanecer em ambiente separado e trancado sempre que não estiverem sendo utilizados.

Durante o período em que o Colaborador mantiver um documento confidencial em seu poder, o Colaborador deverá tomar todos os cuidados necessários para que referido documento não possa ser acessado ou visualizado por outros Colaboradores, devendo guardá-lo em segurança sempre que não estiver presente. Toda a documentação gerada pelas rotinas da Galoppo deverá ser arquivada em servidor, cujo acesso somente é permitido mediante utilização de login e senha dos Colaboradores previamente autorizados.

Os Colaboradores que tiverem acesso aos sistemas de informação da Galoppo serão responsáveis pelo uso pessoal e intransferível do seu login e senha, bem como por tomar todas as medidas necessárias para impedir o acesso não autorizado a estes sistemas, devendo manter suas senhas e outros meios de acesso de forma responsável e segura.

Caso venha a ocorrer falhas nos processos de controle acima mencionados, mesmo que oriundas de ações involuntárias dos Integrantes, tais falhas devem ser comunicadas imediatamente à Diretoria de Compliance para que sejam tomadas as medidas cabíveis para mitigar os impactos e riscos decorrentes, bem como corrigir as falhas que originaram o vazamento.

3. CONDUTA EM RELAÇÃO AOS CLIENTES

Os colaboradores da Galoppo devem exercer suas atividades com boa fé, transparência, probidade, diligência e lealdade, sobretudo em relação aos clientes. Os colaboradores da Galoppo devem seguir os seguintes padrões de ética e conduta estabelecidos nas Políticas e Manuais da Galoppo.

A Galoppo e seus colaboradores tem conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e tem o compromisso de respeitar os requisitos para o tratamento de dados pessoais.

Não obstante, os colaboradores não deverão repassar quaisquer informações aos Clientes que não por meio dos canais oficiais de comunicação, bem como cuidar para que não sejam repassadas outras informações tratadas como confidenciais e/ou que não digam respeito ao Cliente e seus investimentos.

4. CONDUTA EM RELAÇÃO AO REGULAMENTO DOS FUNDOS DE INVESTIMENTOS GERIDOS

Os Colaboradores da Galoppo devem, no que tange a gestão dos fundos de investimentos, cumprir fielmente o regulamento de cada fundo ou o contrato previamente firmado por



escrito com os clientes, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:

- Política de investimentos a ser adotada;
- Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura;
- Os riscos inerentes aos diversos tipos de transações com ativos imobiliários;
- O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
- Informações sobre outras atividades que o gestor exerça no mercado e potenciais conflitos de interesse existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada.



ANEXO I À POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE ADESÃO, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Declaro, para todos os fins de direito, que assumo o compromisso de individualmente e independentemente seguir as seguintes diretrizes:

- 1) Cumprir a Política, as Normas e os Procedimentos para a Segurança da Informação;
- 2) A todo o momento manter sigilosas as informações dos investidores, sejam elas pessoais ou financeiras, utilizando-as somente para gerar valor a estes, devendo buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- 3) Lidar de forma transparente e objetiva com todos os clientes, provendo o máximo de informações que os ajudem a compreender as decisões de investimentos;
- 4) Gravar e guardar registros das operações realizadas a fim de prover aos investidores o máximo de informações sobre seus investimentos, assegurando que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades a que se destinam;
- 5) Manter a confidencialidade das informações mesmo com a descontinuidade do cliente, devendo proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizadas;
- 6) Recusar a participar de eventos ou receber brindes e presentes, ou participar de qualquer atividade que possa comprometer a isenção, independência, racionalidade e compromisso para com o investidor;
- 7) Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual; e
- 8) Comunicar imediatamente à Diretoria de Compliance qualquer descumprimento ou violação desta Política e/ou de suas Normas e Procedimentos.

Declaro, por fim, que:

- (a) Estou ciente de todas as responsabilidades e as penalidades que poderão ser a mim imputadas pela Galoppo, Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e outros órgãos fiscalizadores pelo não cumprimento do presente termo;
- (b) Li todos os dispositivos da Política de Confidencialidade e Segurança da Informação e demais Manuais e Políticas da Galoppo e concordo em respeitar todos os termos nele apostos durante todo o período que eu for colaborador da Galoppo e quando de minha retirada, naquilo em que for aplicável;
- (c) Recebi cópia da Política de Confidencialidade e Segurança das Informação e demais Manuais e Políticas da Galoppo e que todas as minhas dúvidas foram nesse ato resolvidas.
- (d) Estou ciente de todas as responsabilidades inerentes aos profissionais que trabalham no mercado de capitais, bem como as penalidades que poderão ser a mim imputadas pela Galoppo, Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e outros órgãos fiscalizadores.

Data: / /

Nome Completo: _____

RG nº: _____ CPF nº _____



Assinatura: _____