

FUNDEPAR GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA.

("Sociedade")

1 – Objetivo

- 1.1. Nos termos da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, especialmente o Artigo 24, I, assim como do Artigo 12 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, a Gestora adota regras e procedimentos relativos à segregação de atividades de que possam gerar conflitos de interesse.
- 1.2. O objetivo dessa Política de Segregação de Atividades ("Política") é apresentar as regras de segregação adotadas.

2 – Abrangência

Esta Política é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, empregados, estagiários e demais colaboradores da Gestora (em conjunto os "Colaboradores" e, individualmente e indistintamente, o "Colaborador").

3- Atividades

A Fundepar Gestão de Investimento Ltda exerce dentro da atividade Administração de Recursos de Terceiros, exclusivamente a Gestão de Recursos de Terceiros, mais especificamente a gestão de Fundos de Investimento em Participação baseados na Instrução Normativa nº 578.

Não faz parte do escopo a Administração fiduciária, a distribuição de cotas de Fundo de investimento e mesmo a Gestão de carteiras administradas, não prestando qualquer outro serviço no mercado de capitais.

O escopo de atividade da Fundepar elimina a possibilidade de conflitos de interesse.

4 – Segregação Física

Existem as seguintes segregações físicas no local de trabalho:

- Analistas e corpo diretivo: trabalham no mesmo ambiente

- Arquivo de documentação: sala separada com controle de acesso com os referidos arquivos de investidores e sobre os processos de investimento.
- Back office administrativo e financeiro: sala separada para trabalho da responsável.

5 – Segregação Eletrônica

Os arquivos eletrônicos da Gestora são armazenados e organizados por meio da plataforma Microsoft Teams. Todo colaborador possui uma login com senha de acesso individual.

Foi desenvolvido um documento “Organização do OneDrive, que normatiza os critérios de nomenclatura de arquivo, alçadas, locais, enfim toda a metodologia de arquivamento digital.

5. Segregação em Relação às Demais Empresas do Grupo e/ou de Sócios

Deverá ser apresentado a Gestora caso o sócio possua ou venha a possuir participação em outra companhia, seja do mercado financeiro ou não. Após a publicidade, o Comitê de Compliance deverá definir se haverá limitação de alçada ou ajustes na estrutura de segregação de informação para se evitar eventuais conflitos de interesse. Lembra-se que no Manual de Ética e Conduta da Companhia, nos seus Capítulo III (Tratamento de Informações Confidenciais) e Capítulo V (Conflito de Interesse) está normatizado os procedimentos que devem ser adotados pelos colaboradores.

6. Especificidades dos Mecanismos de Controles Internos

A Gestora, por meio da Diretora de Riscos e Compliance, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos: (i) Definição de responsabilidades dentro da Gestora; (ii) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa; (iii) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades; (iv) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e (v) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Gestora estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as

leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e softwares sobre os quais a Gestora possua licença de uso, acesso à internet, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da Gestora. A esse respeito, a Diretora de Riscos e Compliance poderá disponibilizar a diretriz para utilização de recursos de tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente do grau hierárquico dentro da Gestora.

7. Vigência e Atualização

Esta Política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência. Qualquer alteração à presente Política será amplamente divulgada a todos os Colaboradores da Gestora pela área de Compliance