

MANUAL DA POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E CONTROLE DA INFORMAÇÃO

1. OBJETIVO
2. CONCEITO DE INFORMAÇÃO
3. SEGURANÇA DO DATA CENTER (FÍSICA E LÓGICA)
4. SEGURANÇA FÍSICA
5. USO DE SERVIÇOS DE CORREIO ELETRÔNICO E INTERNET

1. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo regular a utilização e manuseio pelos sócios, diretores, colaboradores e terceirizados dos livros, sistemas, softwares e equipamentos ou qualquer outro meio nos quais estejam armazenados as informações de propriedade da Jardim Botânico Investimentos (JBI) ou de terceiros de posse da JBI.

Os sócios incentivarão os diretores, colaboradores e terceirizados a se envolver e cooperar para a boa execução desse manual, entregando a cada membro um exemplar desde sua admissão na JBI. Uma declaração assinada desse manual é mantida arquivada pelo sócio responsável pela área de compliance. Violações a esse manual serão analisadas pelo comitê de compliance para a aplicação da pena cabível.

2. CONCEITO DE INFORMAÇÃO

A informação pode ser classificada quanto a seu grau de importância. O objeto desse manual é tratar de dois tipos de informação: a de uso interno e a de uso externo.

(i) Informação de uso interno

É aquela que será utilizada no interior das dependências da JBI. Ela pode ser classificada como:

1. administrativa: será produzida pela área administrativa ou por terceiros. O acesso a informação administrativa dependerá do seu conteúdo. Terão circulação irrestrita informações que sejam de interesse de todos os colaboradores como, por exemplo, os comunicados internos e os documentos disponíveis no site www.jbinvest.com.br. Demonstrações financeiras da JBI, relatórios sobre tributos de competência da JBI e dados dos funcionários serão de uso exclusivo da gerente administrativa e dos sócios administradores.
2. de investimentos: será produzida pela área de investimentos ou por terceiros. Seu acesso será restrito ao sócio gestor e aos colaboradores da área de investimentos. São exemplos, mas não exaustivos: relatórios sobre a composição dos fundos e carteiras, estratégia de investimento, estudos sobre ativos componentes da carteira ou com potencial a integrá-la, relatórios de quotas, relatório de adequabilidade da carteira ao regulamento.
3. sigilosa: é aquela informação que será de conhecimento apenas dos profissionais da área de distribuição e seus respectivos sócios. A informação mais crítica é em relação aos dados cadastrais dos clientes.

ii) Informação de uso externo

É aquela produzida pela área de administração ou por terceiros de forma a atender a demanda de clientes, reguladores ou fisco. Antes de sua divulgação, pelo menos um dos sócios administradores aprovará sua circulação. Informação de uso externo compreende as lâminas,

prospectos, apresentações de uso comercial e os documentos disponíveis no sítio www.jbinvest.com.br.

A informação de uso interno não deve ser discutida em ambiente externo.

O descarte de informação sigilosa deve ser feito de forma a evitar que se consiga recuperá-la.

3. SEGURANÇA DO DATA CENTER (FÍSICA E LÓGICA)

O acesso físico ao data center é controlado e restrito à VM7, empresa terceirizada, e à nossa gerente administrativa.

O tráfego de dados entre a rede e o exterior (Internet) é protegido através de firewall combinando equipamento e software Fortinet.

Para proteção contra vírus, spyware, infecções oriundas de dispositivos USB e ameaças transportadas por e-mail (como ataques de phishing, arquivos infectados e links que direcionam para sites potencialmente perigosos), utilizamos o Antivirus Trend Micro (atualizado diariamente).

4. SEGURANÇA FÍSICA

O ingresso às instalações da JBI é restrito aos funcionários, sócios, diretores e terceirizados, sendo que a chave para o acesso fica em posse apenas dos sócios e da gerente administrativa. As instalações da JBI possuem alarme eletrônico e o condomínio é monitorado por vigilância 24x7.

Cada funcionário ou terceirizado tem acesso apenas a seu computador, cujo acesso depende de senha pessoal e intransferível. O grau de acesso será definido de acordo com seu perfil. O acesso concedido ao colaborador será imediatamente cancelado em caso de desligamento ou afastamento.

O uso de pen-drives, disquetes e similares são proibidos, sendo exceções analisadas pelos sócios e/ou pela gerente administrativa.

Visitantes tem acesso a áreas pré-determinadas, sendo impedida sua livre circulação sem acompanhamento às demais dependências da JBI.

A execução de ordens de investimentos, conciliação das carteiras e relacionamento com corretoras e distribuidoras são restritas a dois funcionários e a um dos sócios.

5. USO DE SERVIÇOS DE CORREIO ELETRÔNICO E INTERNET

Mensagens de e-mail e navegação na internet devem se restringir a consecução do objeto social da JBI.

Cada colaborador, sócio, diretor e terceirizado é responsável pelo bom uso do correio eletrônico e da internet.