
Assunto: Política de Segregação

1. Objetivo

Esta política visa estabelecer as regras que orientam a segregação física e/ou de função entre as diversas áreas com relação as atividades prestadas pela **4i Capital** tendo como princípio básico de que nenhuma atividade, serviço ou processo deve iniciar e terminar sob a mesma égide.

2. Disposição Geral

- A presente política dispõe de procedimentos que tem por finalidade estabelecer as regras que orientam a execução e controle das atividades / operações em conformidade com os dispostos na Resolução CVM nº 21/21, alterada pelas Resoluções 162/22, 167/22 e 179/23.

3. Procedimentos de Segregação**Segregação de Atividades**

Corresponde as normas e procedimentos que foram desenvolvidos para monitorar as informações confidências entre áreas distintas da **4i Capital** e seus Parceiros ou demais envolvidos. As regras visam atender aos requisitos de confidencialidade e segurança de todos os dados tratados, além de implementar rotinas e controles de proteção com os quais a instituição e seus Funcionários / Colaboradores tiverem acesso.

Segregação Física e de Materiais

A **4i Capital** controlará os acessos concedidos aos seus Funcionários / Colaboradores através de senha de funcionalidade / responsabilidade; bem como através de “log” de rastreamento das operações. O responsável pela análise da necessidade e verificação da correta utilização dos acessos e ferramentas concedidas será da área de Compliance em conjunto com a de Tecnologia.

A estrutura organizacional da **4i Capital** segrega fisicamente as atividades desempenhadas. Para cada espaço segregado há restrição de acesso por senha para colaboradores pertencentes a tal local.

Assim, o acesso físico a cada uma das áreas / unidades da instituição em especial aquelas as quais há documentação e/ou informações operacionais de clientes (Pessoa Física ou Jurídica), será restrito aos Funcionários / Colaboradores da(s) área(s) em questão. Os Funcionários / Colaboradores **não podem e não tem** acesso aos recursos materiais, tecnológicos e da documentação (arquivos) de outras áreas.

Portanto, é parte da política interna que as atividades sejam distribuídas de forma que haja sinergia entre processos, controles internos, ferramentas e profissionais qualificados visando garantir a segurança e a continuidade dos negócios.

Segregação de Função

Devido ao pequeno número de Funcionários as condições de distribuição das atribuições e responsabilidades estão embasadas no estabelecimento de “Pontos de Controle” de forma a assegurar a eficiência e eficácia na execução dos procedimentos / tarefas.

Para garantir a eficiência e eficácia desses procedimentos foram definidos indicadores tendo como base os conceitos aplicados em Governança Corporativa, Processos e Riscos de forma a alinhar normativos, operacionalização, conciliações, registro de ocorrências e outros eventos correlatos.

Nenhum Funcionário, independentemente da posição, título ou função, pode processar, sozinho, uma transação do seu início à sua conclusão. Em qualquer situação deverá ser requerida a intervenção de pelo menos outra pessoa.

Na criação de novas áreas ou produtos, deverão ser observados os princípios de segregação de funções, evitando-se o conflito de interesses e a exposição a todo e qualquer tipo de risco.

De um modo geral, os procedimentos operacionais envolvendo aspectos de negócios, administrativos, riscos e outros devem ser segregados quanto à subordinação, para propiciar a necessária independência de julgamento e tomada de decisões.

Capacitação de Funcionários e Colaboradores

O desenvolvimento e capacitação do pessoal da **4i Capital** devem ser norteado pelo:

- Compartilhamento de responsabilidades entre Gestora e os Funcionários / Colaboradores, cabendo a esta proporcionar as condições necessárias e disponibilizar os recursos; e a eles, a iniciativa e o comprometimento;
- Desenvolvimento focado em:
 - . Melhora do desempenho das pessoas e equipes;
 - . Esforços na busca de uma performance melhor;
 - . Preparação para a progressão na carreira frente aos negócios.

Todos esses pontos abordados na qualificação e formação das equipes está definido na Política de Treinamento. O processo de desenvolvimento profissional; tem também, como fundamento a retenção e formação de talentos dentro da instituição.

4. Responsabilidade

A Diretoria Executiva da **4i Capital** se compromete com a melhoria contínua dos procedimentos e controles relacionados nesta Política, os quais devem ser objetos de pautas recorrentes.

A Política deve ser revisada e/ou atualizada anualmente, de forma a evidenciar a sua apreciação, discussão e reformulação através de Ata de Reunião.

Quaisquer indícios de irregularidades no cumprimento das determinações desta Política serão alvo de investigação interna e devem ser comunicadas imediatamente através de e-mail ao seu Superior e/ ou a área de Compliance.

Aprovação: Diretoria Executiva.

Canal de Comunicação: *E-mail:* compliance@4icapital.com.br