

MANUAL ART. 28 – RESOLUÇÃO 21 CVM

Controle de Versões

<i>Versão</i>	<i>Data</i>	<i>Autor</i>	<i>Aprovação</i>	<i>Observações</i>
1ª	Jan/2025	Compliance	Diretoria	Vigente até 13 de março de 2025.
2ª	Mar/2025	Compliance	Diretoria de Compliance e Riscos	Vigente até 22 de abril de 2025.
3ª	Abr/2025	Compliance	Diretoria de Compliance e Riscos	

Manual de Regras e Procedimentos para Segregação de Atividades e Confidencialidade

Introdução

Este manual foi desenvolvido para atender às disposições do Art. 28 da Resolução CVM nº 21/2021, bem como às orientações contidas no Ofício-Circular CVM/SIN nº 12/2018, que estabelecem a necessidade de implementação de regras e procedimentos escritos relacionados à segregação de atividades, separação de áreas e confidencialidade das informações no âmbito da administração de carteiras de valores mobiliários.

A segregação das atividades desempenha um papel essencial na mitigação de conflitos de interesse e na preservação da integridade dos processos internos, garantindo que as funções desempenhadas pela Unavanti sejam conduzidas com independência, segurança e em conformidade com os padrões regulatórios e melhores práticas do mercado.

Dessa forma, este documento tem como objetivo:

- ✓ Definir os princípios e diretrizes para a segregação das atividades, garantindo a separação clara entre áreas sensíveis, operacionais e administrativas;
- ✓ Estabelecer regras para o uso adequado de instalações, equipamentos e sistemas internos, reforçando o controle de acesso e a confidencialidade de informações;
- ✓ Garantir a separação funcional e hierárquica entre os setores da Unavanti, prevenindo interferências indevidas que possam comprometer a autonomia dos processos decisórios;
- ✓ Atender às exigências da CVM e demais normativas aplicáveis, assegurando que os controles internos sejam eficientes e auditáveis.

Este manual será revisado periodicamente e atualizado conforme necessário, garantindo sua aderência às normas regulatórias vigentes, às melhores práticas de governança e ao compromisso da Unavanti com a transparência e conformidade no exercício de suas atividades.

1. Segregação de Atividades

1.1. Estrutura Organizacional

A Unavanti Investimentos está alocada em uma sala exclusiva, não compartilhando sua estrutura física com outras empresas do grupo econômico. Essa configuração garante a independência das operações e reforça a segregação exigida pela Resolução CVM nº 21/2021. A única área compartilhada dentro do espaço físico da Unavanti Investimentos é a cozinha, utilizada para fins comuns pelos colaboradores. Nenhuma atividade

operacional ou estratégica ocorre nesse ambiente, garantindo que não haja comprometimento da segregação entre as atividades da Unavanti e outras áreas externas à sua operação.

O espaço destinado à administração de recursos, onde ocorre a atividade de gestão, é segregado fisicamente das demais áreas da empresa. O acesso a esse ambiente é restrito exclusivamente aos funcionários da gestão e ocorre mediante autenticação biométrica. A recepção antecede a entrada na empresa e serve como barreira adicional para garantir a segurança da informação e o sigilo das operações.

A segregação segue os seguintes princípios:

- ✓ **Separação Física:** As atividades de administração de carteiras são desempenhadas em instalações exclusivas, fisicamente separadas de áreas relacionadas a outras operações, garantindo a independência operacional e a confidencialidade das informações.
- ✓ **Acesso Controlado:** O acesso a ambientes, sistemas e informações é restrito a colaboradores autorizados, com credenciais exclusivas para cada função, garantindo rastreabilidade e proteção de dados.
- ✓ **Responsabilidades:** Cada área tem suas atribuições formalmente registradas em organogramas internos, com delimitação clara de funções e autonomia decisória.
- ✓ **Independência Hierárquica:** Estrutura de governança que assegura que nenhuma área sujeita a potenciais conflitos de interesse tenha influência sobre as atividades de gestão de carteiras.

1.2. Procedimentos Operacionais

Para reforçar a segregação das atividades, a Unavanti adota controles operacionais que garantem rastreabilidade e independência nos processos decisórios:

- ✓ **Documentação de Decisões:** Todas as decisões de investimento são registradas em sistemas internos, com detalhamento das justificativas e critérios utilizados, preservando a independência do processo decisório e garantindo conformidade com os requisitos regulatórios.
- ✓ **Controles de Acesso:** O acesso a sistemas críticos e documentos internos é gerenciado por políticas de segurança cibernética, garantindo que apenas colaboradores autorizados possam visualizar, editar ou aprovar informações relevantes.

- ✓ **Monitoramento e Auditoria:** A Unavanti realiza auditorias internas periódicas para garantir que a segregação de atividades está sendo respeitada e que os controles de acesso estão operando conforme projetado
- ✓ **Treinamentos:** Os colaboradores passam por capacitações periódicas sobre boas práticas de segregação de atividades, normas regulatórias e compliance, reforçando a cultura organizacional voltada à transparência e conformidade.

Essas medidas asseguram que a Unavanti atua em estrita conformidade com as normas da CVM, garantindo que suas atividades sejam conduzidas com independência, integridade e compromisso com a governança corporativa.

1.3. Compartilhamento de Profissionais e Medidas Compensatórias

A Unavanti Investimentos reconhece que alguns profissionais podem manter, de forma excepcional, controlada e limitada, vínculos com outras empresas do mesmo grupo econômico. Esse compartilhamento está concentrado em funções de apoio institucional, sem interferência na tomada de decisão da atividade de gestão, e ocorre com o conhecimento e anuência da ANBIMA.

Atualmente, são compartilhadas as seguintes funções:

- ✓ Uma profissional que exerce a função de Diretora de Compliance e Riscos na Unavanti Investimentos, enquanto mantém, na Unavanti SCD, os cargos de Contadora e Analista de Compliance. As atividades desempenhadas em cada empresa são formalmente segregadas, com responsabilidades distintas, e controladas por mecanismos específicos de governança;
- ✓ Diretor de Estratégia e Desenvolvimento da Unavanti Investimentos, que também exerce função de Diretor estatutário na Unavanti SCD, com responsabilidades não relacionadas à atividade de gestão de recursos, sem sobreposição operacional ou decisória entre os cargos;
- ✓ Departamento Jurídico interno, com atuação restrita à triagem de demandas jurídicas e elaboração de documentos padronizados. Questões que envolvem interpretação normativa, litígios ou análise estratégica são conduzidas por consultorias jurídicas externas, sem envolvimento do jurídico interno;
- ✓ Área de Tecnologia da Informação (TI), atualmente em processo de internalização. Essa equipe presta suporte técnico e de infraestrutura, não acessa informações estratégicas da atividade de gestão e opera com perfis de acesso restritos e segregados.

Para garantir a segregação efetiva e a mitigação de conflitos, a Unavanti adota os seguintes mecanismos compensatórios:

- ✓ Perfis de acesso lógico distintos por CNPJ, com credenciais específicas para cada empresa, sistemas segregados e autenticação multifatorial;
- ✓ Acesso físico controlado, com autenticação biométrica e barreiras internas à entrada nos ambientes de gestão;
- ✓ Documentação, rastreabilidade e registro formal das decisões sensíveis;
- ✓ Monitoramento contínuo pela área de Compliance, com revisões periódicas de acessos, mapeamento de risco e revisão da atuação funcional;
- ✓ Ciência e aprovação formal da Diretoria de Compliance da Unavanti Investimentos em todas as situações de compartilhamento, em linha com o art. 28 da Resolução CVM nº 21/2021.

Tais medidas asseguram que a eventual atuação de profissionais em mais de uma empresa do grupo econômico não compromete a confidencialidade das informações, a independência da gestão de recursos, nem os deveres fiduciários da gestora perante seus cotistas e reguladores.

2. Confidencialidade

A Unavanti adota práticas rigorosas para garantir a confidencialidade e a integridade das informações no âmbito da administração de carteiras de valores mobiliários, em conformidade com a Resolução CVM nº 21/2021, Art. 28, e com as diretrizes do Ofício-Circular CVM/SIN nº 12/2018.

O acesso e o manuseio de informações sigilosas são regulados por normas internas que estabelecem regras de sigilo, controles operacionais e diretrizes para a proteção de dados sensíveis.

2.1. Regras de Sigilo

- ✓ **Definição de Informações Confidenciais:** São consideradas confidenciais todas as informações relacionadas às carteiras de valores mobiliários sob gestão, bem como dados financeiros e cadastrais de clientes, investidores, fornecedores e parceiros.
- ✓ **Obrigaç o de Sigilo:** Todos os colaboradores, administradores e s cios da Unavanti devem manter sigilo absoluto sobre as informa es acessadas durante o exerc cio de suas fun es. O descumprimento desta obriga o poder  resultar em medidas disciplinares e san es legais, conforme previsto na legisla o vigente.
- ✓ **Proibi o do uso indevido:**   expressamente proibido o uso de informa es privilegiadas para benef cio pr prio ou de terceiros, nos termos da Lei n  6.385/1976 e da Resolu o CVM n  44/2021, que disp e sobre a veda o ao uso indevido de informa es privilegiadas.

2.2. Procedimentos de Proteção

Para assegurar a proteção dos dados sigilosos, a Unavanti adota controles rigorosos baseados nas melhores práticas do mercado:

- ✓ **Classificação de Informações:** Todas as informações internas são classificadas em níveis de sigilo, conforme sua criticidade e impacto operacional.
- ✓ **Mecanismos de Controle:** São implementadas medidas de segurança cibernética, incluindo criptografia, controle de acessos, autenticação em dois fatores (2FA) e restrições de compartilhamento de arquivos.
- ✓ **Controle de Acesso Físico:** O ambiente de gestão de recursos possui acesso restrito, sendo permitido apenas a funcionários autorizados, mediante autenticação biométrica. A recepção da empresa antecede a entrada no espaço, servindo como uma camada adicional de segurança.
- ✓ **Registro de acesso:** O acesso a informações sensíveis é monitorado e registrado, garantindo rastreabilidade e responsabilização de cada usuário.
- ✓ **Auditoria:** A Unavanti realiza auditorias periódicas para verificar a conformidade dos processos de confidencialidade e segurança da informação.

2.3. Treinamento e Conscientização

Para reforçar a cultura de sigilo e proteção de dados, a Unavanti implementa ações contínuas de treinamento e conscientização:

- ✓ **Treinamentos Periódicos:** Todos os colaboradores participam de capacitações sobre políticas de confidencialidade, riscos de vazamento de informações e diretrizes de compliance.
- ✓ **Assinatura de Termos de Sigilo (Anexo I):** Todos os envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários são obrigados a assinar Termos de Confidencialidade e Compromisso com a Segurança da Informação.
- ✓ **Simulações e Testes de Segurança:** São conduzidas simulações de ataques cibernéticos e testes de vulnerabilidade, assegurando que os colaboradores estejam preparados para lidar com tentativas de acesso indevido às informações.

3. Monitoramento e Revisão

A Unavanti adota um processo contínuo de monitoramento, avaliação e revisão de suas políticas e controles internos para assegurar a eficácia da segregação de atividades e a confidencialidade das informações. Esse compromisso está alinhado às exigências regulatórias da Resolução CVM nº 21/2021, Art. 28, e demais normativas aplicáveis.

3.1. Monitoramento Contínuo

Para garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste manual, a Unavanti realiza o monitoramento contínuo das atividades, com base em mecanismos de controle e avaliação de conformidade:

- ✓ **Indicadores de Conformidade:** São mantidos indicadores e métricas de desempenho para avaliar a eficácia dos processos de segregação de atividades e proteção de informações sigilosas.
- ✓ **Auditoria e Testes de Segurança:** São conduzidas auditorias internas e externas periódicas, além de testes de integridade e segurança da informação, para garantir que os controles.
- ✓ **Relatórios Regulares:** A área de Compliance elabora relatórios periódicos sobre o cumprimento das regras de segregação e confidencialidade, os quais são submetidos à alta administração e, quando aplicável, aos órgãos reguladores.

3.2. Revisão do Manual

O presente manual está sujeito a revisões periódicas, com o objetivo de assegurar sua conformidade com as normas regulatórias vigentes e as melhores práticas de mercado.

- ✓ **Periodicidade:** A revisão será realizada anualmente ou sempre que houver alterações regulatórias que exijam adequações no conteúdo.
- ✓ **Responsabilidade:** A revisão e atualização deste manual serão conduzidas pelo Diretor Estatutário responsável pelo Compliance e Controles Internos, garantindo que todas as diretrizes estejam alinhadas às exigências da CVM e demais órgãos reguladores.

3.3. Denúncias

A Unavanti mantém um canal confidencial e seguro para denúncias de violações às regras estabelecidas neste manual.

- ✓ **Canal de Comunicação:** Qualquer colaborador, prestador de serviço ou terceiro pode relatar infrações, condutas inadequadas ou falhas no cumprimento das regras de segregação e confidencialidade por meio do Canal de Ética da Unavanti, garantindo o sigilo da identidade do denunciante.
- ✓ **Tratamento de Denúncias:** As denúncias serão analisadas pela área de Compliance, que adotará as medidas necessárias para investigação e remediação das irregularidades, em conformidade com a Política de Ética e Conduta da empresa.

- ✓ **Proteção do Denunciante:** A Unavanti proíbe qualquer forma de retaliação contra denunciadores de boa-fé, garantindo um ambiente seguro para a comunicação de preocupações relacionadas ao cumprimento das regras de Compliance.

4. Disposições Gerais

As disposições finais deste manual estabelecem diretrizes complementares para assegurar a continuidade, integridade e plena aplicabilidade das regras de segregação de atividades e confidencialidade de informações.

4.1 Responsabilidade e Penalidades

Todos os colaboradores, sócios, diretores e prestadores de serviços da Unavanti devem cumprir rigorosamente as diretrizes estabelecidas neste manual. O descumprimento das regras de segregação de atividades e confidencialidade de informações poderá resultar em sanções administrativas e disciplinares, incluindo advertências, suspensão e, nos casos mais graves, desligamento da empresa.

Além das medidas internas, a Unavanti poderá informar às autoridades reguladoras sobre infrações que configurem violação das normativas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, à Resolução CVM nº 21/2021.

A Diretoria de Compliance será responsável pela aplicação e fiscalização deste manual, realizando auditorias internas e reportando periodicamente à alta administração sobre a aderência dos processos às diretrizes estabelecidas.

A Unavanti se reserva o direito de adotar medidas legais contra indivíduos que violem as normas aqui estabelecidas, conforme previsto na legislação aplicável e nos regulamentos internos da empresa.

4.2. Conflitos de Interesse

A Unavanti reforça a necessidade de identificação, mitigação e comunicação de potenciais conflitos de interesse, assegurando que suas operações sejam conduzidas de forma transparente e alinhada às melhores práticas do mercado. Para isso, estabelece diretrizes específicas para evitar qualquer interferência indevida nas decisões de investimento ou administração de carteiras.

Qualquer situação que possa comprometer a independência e imparcialidade das atividades desempenhadas deverá ser prontamente reportada ao Compliance, que realizará a análise do caso e adotará as providências cabíveis.

A estrutura de governança da Unavanti prevê mecanismos de prevenção e mitigação de conflitos de interesse, incluindo segregação de atividades, restrição de acessos e

monitoramento contínuo, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela Resolução CVM nº 21/2021 e demais normativas aplicáveis.

4.3. Treinamento e Conscientização

A Unavanti promoverá treinamentos periódicos sobre as regras de segregação de atividades, confidencialidade de informações e gestão de conflitos de interesse, garantindo que todos os colaboradores compreendam e apliquem corretamente as diretrizes estabelecidas neste manual.

Os treinamentos serão obrigatórios para novos colaboradores e prestadores de serviço, com reciclagens anuais para os demais profissionais. As sessões incluirão simulações práticas de cenários relacionados à segregação de funções, sigilo de informações e gestão de conflitos, assegurando a assimilação efetiva dos conceitos e procedimentos exigidos pela Unavanti.

O Compliance será responsável por registrar a participação de todos os colaboradores nos treinamentos, mantendo evidências documentais para auditorias internas e externas.

4.4. Atualização e Divulgação

Este manual será revisado periodicamente para garantir sua aderência às regulamentações vigentes e às melhores práticas do mercado. Todas as alterações deverão ser aprovadas pela Diretoria de Compliance e ratificadas pelo Comitê de Compliance, assegurando que as modificações estejam alinhadas às necessidades operacionais e normativas da Unavanti.

A versão mais recente deste manual estará disponível para consulta de todos os colaboradores nos canais internos de comunicação da empresa. A área de Compliance será responsável pela divulgação e treinamento das equipes impactadas pelas diretrizes contidas neste documento.

Caso ocorram mudanças significativas nos regulamentos aplicáveis ou nas atividades desempenhadas pela Unavanti, será realizada uma atualização extraordinária do manual, com treinamento complementar para os envolvidos.

ANEXO I – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

1. PARTES

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Departamento: _____

CPF: _____

Empresa: **Unavanti Investimentos LTDA**

2. OBJETO

O presente Termo de Sigilo e Confidencialidade tem como objetivo assegurar que todas as informações sensíveis, estratégicas e operacionais da **Unavanti Investimentos LTDA** sejam protegidas contra qualquer forma de divulgação indevida, garantindo conformidade com as normas regulatórias, incluindo a **Resolução CVM nº 21/2021**, **Resolução CVM nº 50/2021** e demais normativas aplicáveis.

3. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O signatário deste Termo compromete-se a:

- a) Manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas no exercício de suas funções, incluindo, mas não se limitando a estratégias de investimento, dados de clientes, documentos internos, processos operacionais e qualquer outro dado classificado como confidencial pela **Unavanti**;
- b) Não divulgar, copiar, transferir ou permitir o acesso a terceiros não autorizados, salvo quando expressamente autorizado por escrito pela **Unavanti**;
- c) Utilizar as informações confidenciais estritamente para o desempenho das atividades profissionais vinculadas à empresa;
- d) Zelar pela integridade e segurança dos dados, cumprindo as políticas de proteção de informações e segurança cibernética adotadas pela **Unavanti**;
- e) Comunicar imediatamente ao setor de **Compliance** qualquer violação, suspeita de vazamento ou risco de comprometimento das informações sigilosas.

4. RESPONSABILIDADE E SANÇÕES

O descumprimento de qualquer cláusula deste Termo poderá sujeitar o signatário às penalidades administrativas, incluindo advertência, suspensão ou desligamento da empresa, além das sanções civis e criminais cabíveis, conforme a legislação vigente.

5. VIGÊNCIA

Este Termo terá validade enquanto perdurar o vínculo do signatário com a **Unavanti** e permanecerá em vigor mesmo após o desligamento, por um período mínimo de **5 (cinco) anos**, conforme exigido pelas normativas regulatórias aplicáveis.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo não confere ao signatário qualquer direito sobre as informações protegidas, permanecendo todas de propriedade exclusiva da **Unavanti Investimentos LTDA**.

7. FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Maringá no Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo.

Declaração do Signatário

Declaro que li, compreendi e estou ciente das disposições deste Termo, comprometendo-me a cumprir integralmente todas as suas cláusulas.

[Cidade], ____ de _____ de 20__.

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

Cargo: _____