

# BLUE OCEAN

## INVESTIMENTOS

BLUE OCEAN CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA. ("GESTORA")

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES ("Política")

Novembro/2023

## Sumário

1. DA INTRODUÇÃO E OBJETIVO .....	3
2. RESPONSABILIDADE.....	3
3. ENDEREÇO ELETRÔNICO.....	4
4. DAS REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	4
5. CHINESE WALL E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES .....	5
6. DAS REGRAS DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES COM TERCEIROS.....	6
7. CONFIDENCIALIDADE.....	6
8. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES.....	8
9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	9
10. DAS VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA.....	9

## **1. DA INTRODUÇÃO E OBJETIVO**

**1.1.** Atualmente, a Gestora desempenha a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, regulada pela Resolução CVM no 21, sendo exaustivamente regulada pela CVM, exigindo credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras reguladas pela CVM que possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora empresas controladoras, controladas, ligadas e/ou coligadas.

**1.2.** Neste sentido, a Gestora, sempre que aplicável, assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Gestora e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais.

**1.3.** Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, desenvolvidas pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização da Diretora de Compliance, Risco e PLD.

**1.4.** Todos os Colaboradores da Blue Ocean devem conhecer a presente Política e suas alterações e deverão respeitar as regras estabelecidas nesta Política e no Código de Ética e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

**1.5.** A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida. Portanto, quando do exercício de suas atividades, os Colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesses, a Gestora deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses.

**1.6.** A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários da Gestora é uma atribuição do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários (“Diretor de Gestão”), conforme indicado em seu Formulário de Referência.

## **2. RESPONSABILIDADE**

**2.1.** Compete ao Diretor de Risco e Compliance a gestão e a aplicação desta Política. Ressalta-se, ainda, que este documento não detalha, necessariamente, todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia dos negócios. Quaisquer dúvidas deverão ser remetidas ao Diretor de Risco e Compliance.

### **3. ENDEREÇO ELETRÔNICO**

**3.1.** Em respeito ao artigo 16, inciso II, da RCVN nº 21/2021, este documento estará disponível no site da Blue Ocean ([www.blueoceancapital.com.br](http://www.blueoceancapital.com.br)).

### **4. DAS REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**4.1.** A Blue Ocean reconhece que a segregação de atividades é um requisito essencial para que seja dado o efetivo cumprimento às suas estratégias de administração de recursos de terceiros.

**4.2.** O Diretor de Risco e Compliance possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da gestora.

**4.3.** A área de Compliance atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Responsável por Compliance indicado na Comissão de Valores Mobiliários, conforme o disposto no inciso IV, art. 4º, da Resolução CVM nº 21/2021 e no art. 11 do Código de Administração de Recursos.

**4.4.** Neste sentido, a Blue Ocean adota um conjunto de procedimentos estabelecidos pelo Diretor de Risco e Compliance, com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou sigilosas para outros departamentos, ou Colaboradores, da instituição que não estejam diretamente envolvidos na atividade de gestão de recursos de terceiros.

**4.5.** Estes procedimentos também buscam impedir que estas informações possam vir a alcançar quaisquer outras empresas, que pertençam ou possam vir a pertencer ao mesmo grupo econômico ou societário que a Blue Ocean.

**4.6.** Cada Colaborador possui computador, código de usuários e e-mails próprios. Ainda, os colaboradores têm acessos previamente definidos na medida da necessidade para o exercício de suas funções, sendo o Diretor de Risco e Compliance o único a ter acesso a todo conteúdo que estiver na rede ou nos desktops pessoais de cada colaborador.

**4.7.** Dessa forma, a Blue Ocean acredita que as medidas acima relacionadas são eficazes para cumprir os requisitos mínimos de segregação de atividades aplicados a sua realidade, estando sempre em busca de servir adequadamente seus clientes e cumprir com suas obrigações fiduciárias.

#### **4.8. Segregação Estrutural, Física e de Funções**

A Blue Ocean preza pela prevenção e remediação de qualquer caso de conflito de interesses. Desta forma, os órgãos da entidade são independentes entre si, de modo que previna o conflito de agência. Para tanto, conta com diversas políticas neste sentido.

Todos os colaboradores da Blue Ocean que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos dos artigos 27 e 28 da RCVM nº 21/2021, serão alocados para desempenhar suas funções em local diverso e fisicamente segregado dos demais colaboradores. Caracteriza-se como administração de ativos e carteiras de valores mobiliários os profissionais que atuam com:

- Gestão de Fundos de Investimentos;
- Originação de novos negócios;
- Gestão de risco dos Fundos de Investimentos;
- *Compliance*;
- Qualquer outra função que detenha informações privilegiadas.

## 5. CHINESE WALL E SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A RCVM nº 21/2021, impõe a segregação da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica.

Entende-se tal segregação pelo conjunto de procedimentos internos adotados com o objetivo de impedir o acesso e o fluxo de informações confidenciais, sigilosas e privilegiadas entre setores alheios à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, de forma a evitar vazamento de informações, conflito de interesses ou quaisquer das práticas vedadas pela RCVM nº 62/2022 ou pela Lei nº 6.385/1976.

Para tanto, a área de administração de carteiras de valores mobiliários da Blue Ocean deverá estar em um ambiente físico isolado, com acesso exclusivo para os colaboradores que a integram, respeitando todos os níveis de segregação a seguir:

- a. Segregação de Atividades e Funções: O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para cada um dos colaboradores.
- b. Segregação Física: A área de *compliance* é segregada das áreas de análise e gestão. Além disso, a área financeira, administrativa e pagamentos é separada das áreas de *compliance* e análise.
- c. Segregação de Acessos a Documentos: Controle de acessos a documentos e segregação física com acesso restrito aos documentos de cadastro de clientes e de colaboradores, prevenção de informações confidenciais por todos os colaboradores.

No mais:

- a. Cada colaborador possui microcomputador e telefone de uso exclusivo, de modo a evitar o compartilhamento do mesmo equipamento e/ou a visualização de informações de outro

colaborador;

- b. Restrição de uso e acesso a informações técnicas/arquivos, dentre outros, o acesso aos arquivos/informações técnicas será restrito e controlado, sendo certo que tal restrição/segregação será feita em relação a: área, cargo/ nível hierárquico e equipe; e
- c. Código de usuário e senha únicos para cada colaborador para acesso à rede, o qual é definido pelo responsável de cada área, sendo que somente os colaboradores autorizados poderão ter acesso às informações da área de administração de recursos.

Na sede da Blue Ocean, além dos espaços destinados a Recepção, Copa, Banheiros, Sala de Reuniões, existem salas segregadas para as áreas de Gestão e para a área de Risco e *Compliance*.

## **6. DAS REGRAS DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES COM TERCEIROS**

**6.1.** A Blue Ocean realizará os melhores esforços para que a segregação das informações e suas atividades serão sempre preservadas. Com o intuito de assegurar a completa segregação, os seguintes procedimentos operacionais serão adotados:

- I. a segregação física de instalações entre Blue Ocean e eventuais empresas controladoras, controladas, coligadas e/ou sob controle comum; bem como dentro das próprias instalações da Blue Ocean, se aplicável;
- II. a segregação física e informacional absoluta e inviolável entre gestoras de recursos pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que qualquer Colaborador tenha relacionamento;
- III. a preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, diretores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros, vide Política de Confidencialidade;
- IV. a implantação e manutenção de programa de treinamento de colaboradores e funcionários que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento, vide Política de Treinamento e Reciclagem de Colaboradores; e
- V. o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais.

## **7. CONFIDENCIALIDADE**

**7.1.** Confidencialidade entende-se toda e qualquer informação resguardada contra a revelação pública não autorizada, ou seja, informação eletrônica, escrita ou falada da qual o colaborador da Blue Ocean tiver acesso dentro da Gestora, seus sócios, diretores, investidores e colaboradores, bem como de relatórios de órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de marketing e demais informações de propriedade da Blue Ocean.

**7.2.** O dever de confidencialidade é de todos os colaboradores, com relação às informações que tiverem acesso dentro da Blue Ocean, até mesmo nos casos de desligamento. A Blue Ocean considera como ativo as informações disponíveis em quaisquer meios, utilizadas ou manipuladas nas operações da empresa, bem como todos os sistemas, equipamentos e instalações onde estas informações são manuseadas ou armazenadas.

**7.3.** As informações podem ser apresentadas nas mais distintas formas escritas, faladas, transmitidas, digitadas, armazenadas ou processadas em qualquer equipamento, papel, telefone, programa de computador, base de dados ou outro meio existente. Seja qual for o estado ou o meio do qual a informação seja apresentada ou compartilhada, ela deverá estar sempre protegida adequadamente, de acordo com as normas definidas neste documento.

**7.4.** Nenhuma informação confidencial da Blue Ocean pode ou deve ser discutida em locais inapropriados, como lugares públicos ou fechados, na presença de terceiros ou pessoas não diretamente relacionadas ao assunto, ou diante daqueles sem autorização para conhecimento dessas informações.

**7.5.** Todos os colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto nesta Política e demais Políticas da Blue Ocean.

**7.6.** Caso a Blue Ocean venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme abaixo definido, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo.

**7.7.** São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, para fins desta Política, independente da sua forma de apresentação, qualquer informação sobre a Blue Ocean, clientes, sistemas e seus sócios, aqui também contemplados os fundos de investimento sob gestão da Blue Ocean ("Fundos"), incluindo:

- (a) Técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais;
- (c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento;
- (d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- (e) Relação com contrapartes, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços;
- (f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Blue Ocean e seus sócios, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações);
- (g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- (h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

- (i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, demais colaboradores da Blue Ocean ou, ainda, junto a seus parceiros, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

**7.8.** Todos os colaboradores estão proibidos de fazer transitar, por qualquer meio, qualquer Informação Confidencial fora dos procedimentos estabelecidos por esta Política e em normas específicas da Blue Ocean para trânsito de informações.

**7.9.** Qualquer informação sobre a Blue Ocean, ou de qualquer natureza relativa às atividades da Blue Ocean e seus sócios, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do colaborador na Blue Ocean só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pelo Diretor de Compliance e Risco da Blue Ocean.

**7.10.** Ademais, sem prejuízo da colaboração da Blue Ocean com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Diretor de Compliance e Risco, para que seja decidido sobre a forma mais adequada para tal revelação.

## **8. COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES**

**8.1.** Os colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seus cargos ou atribuições na Blue Ocean, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais colaboradores. Assim, as seguintes condutas devem ser observadas:

- (a) Os colaboradores devem evitar circular em ambientes externos à Blue Ocean com cópias (físicas ou digitais) de arquivos contendo Informações Confidenciais, salvo se necessárias ao desenvolvimento do projeto e no interesse do Investidor, devendo essas cópias ser criptografadas ou mantidas através de senha de acesso;
- (b) O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação, sempre com a orientação do superior hierárquico;
- (c) As informações que possibilitem a identificação de um investidor da Blue Ocean devem se limitar a arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se forem para o atendimento dos interesses da Gestora ou do próprio investidor;
- (d) Os colaboradores devem estar atentos a eventos externos que possam comprometer o sigilo das informações da Blue Ocean, como por exemplo vírus de computador, fraudes, etc.;
- (e) Assuntos confidenciais não devem ser discutidos em ambientes públicos ou locais considerados expostos;
- (f) A senha de acesso do colaborador ao sistema da Blue Ocean é pessoal e intransferível; e



(g) O uso do e-mail corporativo é exclusivo para assuntos relacionados aos negócios conduzidos pela Blue Ocean, e poderá ser monitorado pelo Diretor de Compliance e Risco sempre que necessário. O uso do e-mail corporativo para fins pessoais por parte dos colaboradores será admitido desde que não haja impacto no desempenho de suas funções na Blue Ocean.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Quaisquer dúvidas decorrentes desta Política poderão ser dirimidas pela área de *Compliance* da Blue Ocean.

## 10. DAS VIGÊNCIAS E ATUALIZAÇÕES DESTA POLÍTICA

10.1. Esta Política será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsáveis
Novembro de 2023	1ª Versão e Atual	Diretor de Risco e <i>Compliance</i>