

**POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES DE
CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS E DE
CONTROLE DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**



BANCO ALFA

Julho/2020

INDICE

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ABRANGÊNCIA	2
3.	CONTROLES FÍSICOS E LÓGICOS	2
4.	SIGILO BANCÁRIO.....	2
5.	PADRÃO DE CONSULTA	3
6.	INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	3
7.	CONTROLES INTERNOS.....	3

1. Objetivo

Estabelecer procedimentos de concessão e manutenção de acesso às instalações, equipamentos e arquivos aos profissionais da área de consultoria de valores mobiliários do Banco Alfa de Investimento S.A. (Alfa), de forma a garantir a segregação física das instalações entre a área responsável pela consultoria de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários ou produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento pelo consultor de valores mobiliários, além de preservar as informações confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente.

2. Abrangência

Esta política deve ser rigorosamente observada pelos funcionários da área de consultoria de valores mobiliários (*Alfa Investments*).

3. Controles Físicos e Lógicos

A área de Consultoria de Valores Mobiliários possui acesso restrito. Seus funcionários a acessam por meio de controle de acesso biométrico e sistema de cadastro e monitoramento dos usuários.

É expressamente proibida a presença ou circulação de pessoas estranhas ao ambiente da área abrangida sem a prévia autorização e o acompanhamento de um gerente. O acesso deve ser restrito aos integrantes da área e ao respectivo diretor.

Os sistemas utilizados possuem controle de acesso com permissões concedidas pelos administradores dos sistemas mediante solicitação do gestor do usuário e com controle e revisão da administração da rede. O usuário necessariamente deve ser habilitado na rede corporativa do Alfa e as permissões de acesso aos sistemas são controladas por perfis previamente definidos.

As áreas abrangidas possuem acessos restritos na Rede Corporativa que são acessados somente pelos funcionários previamente definidos pelos seus gestores e passam por revisão semestral, visando o bom uso de instalações, equipamentos e arquivos comuns a mais de um setor do Alfa.

Os acessos concedidos passam por revisões periódicas. Eventuais distorções são submetidas ao gestor do usuário e os acessos são bloqueados até que se esclareçam as eventuais divergências.

Os nomes dos funcionários desligados são informados pelo Departamento de Recursos Humanos à Administração da Rede e aos Gestores da Informação, que efetuam a inativação de acesso à rede corporativa e aos sistemas.

4. Sigilo Bancário

As informações privilegiadas de clientes e/ou das operações objeto da consultoria prestada, sejam cadastrais, econômico-financeiras ou de valores, devem ser tratadas com absoluto sigilo e discrição, sendo terminantemente proibida qualquer divulgação fora do ambiente das áreas abrangidas e estritamente necessárias às atividades.

No que se refere à remessa de posições de investimentos, contratos e outros documentos, devem ser tomadas as devidas precauções no que concerne ao correto endereçamento e adequado fechamento dos envelopes, inclusive colocando-os em envelope plástico de segurança.

É terminantemente proibida a troca de informações de extratos e posições de clientes por e-mail, sem o travamento por senha previamente pactuada.

As ligações telefônicas para a troca de informações sobre a negociação de ativos poderão ser gravadas.

As áreas de homologação de sistemas devem conter a base de dados com os dados de clientes de forma mascarada, de modo que os prestadores de serviços de TI não tenham acesso a esses dados.

5. Padrão de Conduta

Todos os integrantes da área abrangida por esta política devem observar fielmente o Código de Ética e Conduta do Conglomerado Financeiro Alfa. Este documento é entregue a cada funcionário quando da sua contratação ou quando da atualização do Código, sob protocolo.

a) SIGILO

As informações sobre as atividades da área abrangida devem ser mantidas sob absoluto sigilo e confidencialidade, inclusive em relação às outras áreas do Conglomerado Alfa. Os funcionários da área abrangida devem ter plena e total consciência desta política, que deve ser reforçada pelos gestores durante as reuniões periódicas. Os novos contratados devem ser orientados pessoalmente pelas suas chefias sobre esta política.

b) TERMOS

Os funcionários das áreas abrangidas devem assinar os termos de confidencialidade, além do já citado protocolo de recebimento do Código de Ética e Conduta. Cabe ao gerente providenciar as assinaturas no primeiro dia de trabalho do funcionário.

6. Informações Privilegiadas

Não é permitida, em hipótese alguma, a troca de informações com áreas igualmente detentoras de informações privilegiadas.

Os gestores das áreas abrangidas devem estar sempre atentos às conversas e atitudes da sua equipe e levar ao conhecimento do seu respectivo Diretor ou da Auditoria Interna, qualquer desvio de conduta que venha a ser detectado.

7. Controles Internos

A área de Controles Internos é a responsável pelo monitoramento do cumprimento desta política.