

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Dezembro/2025 - Versão 1.0



Aprovada na Reunião da Diretoria da Vancouver Asset Ltda.
realizada em [dia] de [mês] de 2025

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	1
2.	REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E ACESSO A INFORMAÇÕES	1
3.	REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS.....	3
4.	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	4

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

A presente Política de Segregação de Atividades (“Política”) da Vancouver Asset Ltda. (“Vancouver” ou “Gestora”) visa estabelecer os procedimentos operacionais que deverão ser adotados por todos os sócios, diretores e funcionários da Vancouver (“Profissionais”) para garantir a devida segregação de atividades e áreas da Gestora, de modo a evitar situações de conflito de interesses, bem como controlar o fluxo de informações entre as suas áreas, tudo em conformidade com a Resolução nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21/2021”) da Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

A Vancouver atesta que todos os Profissionais deverão respeitar as regras e procedimentos estabelecidos nesta Política, e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício das suas atividades, em linha com a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora. Para tanto, todos os Profissionais afirmam ter conhecimento e estarem de acordo com a presente Política e suas eventuais alterações.

2. REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E ACESSO A INFORMAÇÕES

A Vancouver 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.

De forma geral, a Vancouver é dividida, internamente, em três áreas: (i) a área de Gestão de Recursos; (ii) a área de Risco; e (iii) a área de *Compliance* (“Áreas”).

O Diretor de *Compliance* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, e possui competência para aplicar as ações disciplinares cabíveis àqueles que violarem as normas e procedimentos estabelecidos nesta Política ou em qualquer outra Política, Código e Manual da Vancouver, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da Gestora.

Os membros da área de *Compliance* atuam de forma autônoma e independente, reportando-se apenas ao Diretor responsável por *Compliance* indicado no Formulário de Referência da Gestora, encaminhado à CVM e disponibilizado o sítio eletrônico da Vancouver na rede mundial de computadores.

Nesse sentido, a Vancouver adota um conjunto de regras e procedimentos estabelecidos pela área de Risco e *Compliance* com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de informações privilegiadas e/ou sigilosas para outros departamentos, ou entre Profissionais da Gestora que não estejam diretamente envolvidos na atividade de administração de recursos de terceiros.

Dentre essas regras, destaca-se que os membros da área de Gestão não podem ocupar qualquer cargo na área de Risco e *Compliance*, e vice-versa, de modo a garantir que os Profissionais não tenham acesso a informações que não dizem respeito a sua respectiva área e que, de alguma forma, poderiam gerar alguma situação de conflito de interesses.

De modo a viabilizar a referida segregação de atividades, cada colaborador possui computador, código de usuários e e-mails próprios.

Além disso, outro mecanismo adotado para reforçar a segregação de informações de cada uma das Áreas da Vancouver, é a segregação dos arquivos salvos na rede interna da Vancouver em diferentes diretórios, cujo acesso é limitado a determinados Profissionais que possuem a devida autorização de acesso, conforme usuário e senha pessoal de cada colaborador.

A Vancouver destaca que a determinação das restrições de acesso foi realizada considerando: (i) a área de atuação de cada Profissional; e (ii) o conteúdo dos arquivos que estão presentes em cada um dos diretórios. Desse modo, as informações acessíveis por cada Profissional são aquelas relativas ou à sua respectiva área, ou aquelas que não estejam diretamente relacionados a sua função, mas que sejam relevantes para o exercício da sua atividade.

Sempre que novos diretórios forem criados essa análise de adequação é novamente realizada pela área de Risco e *Compliance*.

O Diretor de *Compliance*, por sua vez, possui acesso a todos os diretórios da rede, bem como a todos os *desktops* pessoais dos Profissionais, de modo a viabilizar a análise de qualquer documento que possa potencialmente violar a presente Política, as demais normas internas e/ou as normas regulamentares e legais aplicáveis à Vancouver.

Caso seja verificada, pela área de Risco e *Compliance*, a existência de algum indício nesse sentido, o Profissional que for identificado como responsável pelo documento será

questionado pelo Diretor de *Compliance*, que poderá indicar como o Profissional em questão deverá prosseguir (*i.e.*, corrigir ou excluir o documento).

Por fim, a área de Risco e *Compliance* também é responsável pela implantação e manutenção de programa de treinamento de Profissionais que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento, vide a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Vancouver.

Todos os procedimentos desenvolvidos pela área de Risco e *Compliance* também buscam impedir a violação do sigilo de informações que sejam compreendidas como sensíveis.

A Vancouver acredita que as medidas acima relacionadas são eficazes para cumprir os requisitos mínimos de segregação de atividades previstos no Código de Gestão de Recursos de Terceiros e na regulamentação da CVM, estando sempre em busca de servir adequadamente seus clientes e cumprir com suas obrigações fiduciárias.

3. REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS

A Vancouver realizará os melhores esforços para que a segregação das informações e suas atividades sejam sempre preservadas. Com o intuito de assegurar tal segregação em relação a terceiros (*i.e.*, aqueles que não sejam Profissionais), os seguintes procedimentos operacionais serão adotados:

- (i) a segregação física de instalações entre a Vancouver e eventuais futuras partes relacionadas (*i.e.*, controladores, controladas, coligadas, sociedades sob controle comum);
- (ii) a segregação física e informacional absoluta e inviolável entre outras gestoras de recursos eventualmente pertencentes ao mesmo grupo econômico da Vancouver ou a qual qualquer Profissional seja relacionado; e
- (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 Código de Ética, *Compliance* e Controles Internos e Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

4. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada anualmente pela Área de *Compliance*. Caso seja constatada necessidade de alteração do seu conteúdo (seja em decorrência da revisão anual ou da verificação espontânea da necessidade de alteração, a qualquer tempo), a Área de *Compliance* submeterá à aprovação dos demais administradores da Vancouver as alterações propostas à Política.