POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CIBERSEGURANÇA E LGPD

Versão Atualizada: 4.0.0 – Setembro/2026

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CYBERSEGURANÇA E LGPD

Objetivo

Contribuir para o aprimoramento da segurança, tanto informacional quanto cibernética da BRM ASSET GESTAO DE RECURSOS LTDA ("BRM"), visando garantir a proteção, a manutenção da privacidade, integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda. Além disso, estabelecer medidas a serem tomadas para identificar e prevenir contingências que possam causar prejuízo para a consecução de suas atividades.

A quem se aplica?

Esta Política de Confidencialidade, Segurança da Informação, Cibersegurança e LGPD ("Política") aplica-se a todos os sócios, diretores e funcionários que participem de forma direta das atividades diárias e negócios, representando a BRM (referidos como "Colaboradores").

Revisão e Atualização

Esta Política deverá ser revisada e atualizada a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, se assim necessário por mudanças legais/regulatórias/autorregulatórias.

Responsabilidades

Os Colaboradores devem atender aos procedimentos estabelecidos nesta Política, informando quaisquer irregularidades ao Diretor de *Compliance* e PLD, que deverá avaliá-las e submetê-las ao Comitê de Compliance e Risco, conforme o caso.

O Diretor de *Compliance* e PLD deve garantir o atendimento a esta Política, sendo o responsável na BRM por temas de segurança da informação/cibernética, confidencialidade e LGPD.

Contexto Operacional e de Negócios

Esta política foi elaborada considerando as seguintes premissas e particularidades do modelo operacional e de negócio da BRM:

- ✓ Todos os sistemas utilizados pela gestora, sejam sistemas internos ou de terceiros, são acessíveis via *web;*
- ✓ Os fornecedores dos sistemas utilizados pela BRM se comprometem com disponibilidade, segurança e planos de contingência compatíveis com as necessidades da BRM;
- ✓ Os colaboradores da BRM estabelecem tratativas e formalizam seus entendimentos com clientes por meio de ferramentas e aplicativos de mensagens e/ou e-mail corporativo, sem prejuízo da celebração dos documentos necessários com os clientes, nos termos da regulamentação aplicável e das políticas internas da BRM;
- ✓ A gestora pode alocar recursos mediante a utilização de corretoras/plataformas de investimento acessíveis pela internet e disponíveis para qualquer dispositivo eletrônico (*laptops*, *smartphones*, *tablets* ou computadores de mesa);
- ✓ Os arquivos contendo informações pessoais e financeiras dos clientes da BRM são armazenados em nuvem, com *backups* periódicos, realizados em periodicidade não superior a 7 (sete) dias

corridos, podendo ser recompostos solicitando tais informações aos próprios clientes;

- ✓ Os dispositivos eletrônicos (*laptops*, *smartphones*, *tablets*) utilizados no exercício das atividades da BRM possuem senha de acesso e criptografia;
- ✓ A BRM utiliza redes sem fio para fornecer acesso à *web* para seus Colaboradores, prestadores de serviço ou visitantes, todas devidamente protegidas por senhas. Em caso de indisponibilidade temporária para acesso à *web*, os Colaboradores utilizam redes/roteadores de redundância;
- ✓ O espaço físico/escritório da BRM é o local preferencialmente utilizado para as suas atividades, reuniões com clientes, comitês e reuniões comerciais com Colaboradores ou terceiros. Porém, as atividades, rotinas e sistemas da BRM estão parametrizados para serem passíveis de desempenhados remotamente.

Política de Confidencialidade

São consideradas "Informações Confidenciais" aquelas não disponíveis ao público, que:

- ✓ Identifiquem dados pessoais ou patrimoniais (da BRM ou de clientes);
- ✓ Sejam objeto de acordo de confidencialidade celebrado com terceiros;
- ✓ Identifiquem ações estratégicas – dos negócios da BRM, seus clientes ou dos portfólios sob gestão[1];
- ✓ Abranjam informações técnicas, jurídicas e financeiras, escritas ou arquivadas eletronicamente, que digam respeito às atividades da BRM, e que sejam devidamente identificadas como sendo confidenciais, ou que constituam sua propriedade intelectual ou industrial, e não estejam disponíveis, de qualquer outra forma, ao público em geral;
- ✓ Sejam assim consideradas em razão de determinação legal, regulamentar e/ou autorregulatória; e que
- ✓ Incluam credenciais de autenticação pessoal do Colaborador utiliza para autenticação de sua identidade (senhas de acesso ou crachás), que sejam de uso pessoal e intransferível.

Exceções à Política de Confidencialidade

Não constitui descumprimento desta Política a divulgação de Informações Confidenciais nos seguintes casos:

(i) mediante prévia autorização do Diretor de *Compliance* e PLD;

(ii) em atendimento a disposição legal, regulamentar ou autorregulatória, ou, ainda, a ordens do Poder Judiciário ou autoridade regulatória, autorregulatória, administrativa ou legislativa competente, bem como

(iii) quando a divulgação se justificar, por força da natureza do contexto da revelação da informação, a advogados, auditores e contrapartes.

Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar previamente o Diretor de *Compliance* e PLD acerca da possibilidade de compartilhamento da Informação Confidencial.

Identificação, Classificação e Controle da Informação

O Colaborador que recebe ou prepara uma informação pode, se eventualmente necessário, classificá-la como "Confidencial". Para tal conclusão, devem ser consideradas as questões de natureza legal e regulatória, de estratégia negocial, os riscos do compartilhamento, as necessidades de restrição de

[1] Cuja divulgação possa prejudicar a gestão dos negócios, clientes e portfólios a cargo da BRM, ou reduzir sua vantagem competitiva.

acesso e os impactos no caso de utilização indevida das informações.

Caso haja informação de natureza "Confidencial", o acesso a mesma deve ser restrito e controlado.

Sempre que necessário, contratos de confidencialidade da informação devem ser assinados com terceiros, sob supervisão do Diretor de *Compliance* e PLD, e, quando necessário, da assessoria jurídica da BRM.

A informação deve receber proteção adequada. Em caso de dúvida, o Colaborador deverá consultar o Diretor de *Compliance* e PLD.

O descarte de Informação Confidencial armazenada em meio físico deve ser efetuado utilizando preferencialmente máquina fragmentadora/trituradora de papéis ou incineradora.

Mesa Limpa

Nenhuma Informação Confidencial deve ser deixada à vista nos locais de trabalho dos Colaboradores, mesmo quando trabalhando remotamente. Ademais, ao usar uma impressora coletiva, o documento impresso deve ser imediatamente recolhido.

Política de Cibersegurança

Na prestação de seus serviços, a BRM obtém e lida com informações sensíveis, não disponíveis ao público em geral, e que podem ocasionar perdas irreparáveis em casos de malversação, negligência ou vazamentos[2].

A BRM reconhece os principais riscos e ameaças aos seus ativos cibernéticos e adota medidas para preveni-los e mitigá-los. Entre as ameaças mais relevantes estão:

- *Malwares* – *softwares* desenvolvidos para corromper os computadores e redes, como:
  - ✓ vírus: *software* que causa danos às máquinas, redes, *softwares* e bancos de dados;
  - ✓ cavalos de troia: aparecem dentro de outro *software*, criando uma entrada para invasão da máquina;
  - ✓ *spywares*: *software* maliciosos que coletam e monitoram as atividades das máquinas invadidas;
  - ✓ *ransomware*: *softwares* maliciosos que bloqueiam o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando resgates para restabelecimento do uso/acesso.
- Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito, como, por exemplo:
  - ✓ *pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
  - ✓ *phishing*: *links* veiculados por e-mails simulando pessoas ou empresas confiáveis que enviam comunicação eletrônica aparentemente oficial para obter informações confidenciais;
  - ✓ *vishing*: simulação de pessoas ou empresas confiáveis para, por meio de ligações telefônicas, obtenção de informações confidenciais;
  - ✓ *smishing*: simulação de pessoas ou empresas confiáveis para, por meio de mensagens de texto, obtenção de informações confidenciais;
- Ataques a Sistemas e Redes:
  - ✓ ataques de DDOS (*distributed denial of services*): ações que visam negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição, prejudicando sua operação;

[2] Os riscos potenciais relativos a tais dados envolvem invasões, disseminação errônea ou dolosa, acesso indevido e/ou seu roubo/desvio.

- ✓ *botnets* – redes de computadores infectados utilizadas para realizar ataques em larga escala, enviar spam ou propagar vírus;
- ✓ invasões avançadas (*advanced persistent threats*) – ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

O Diretor de Compliance e PLD é o encarregado pela supervisão e mitigação dessas ameaças.

Gestão de Acessos

A BRM adota controles rigorosos para gestão de acessos a seus recursos e sistemas:

- Os serviços de rede, internet e e-mail disponibilizados pela BRM são de propriedade exclusiva da BRM e devem ser usados moderadamente para fins particulares;
- A BRM poderá, mediante aprovação do Diretor de Compliance e PLD:
  - Monitorar e inspecionar o uso de e-mails, internet e aplicativos;
  - Solicitar justificativas dos usuários pelo uso de recursos;
  - Bloquear acessos ou disponibilizar recursos a terceiros, quando necessário.
- Senhas de acesso serão canceladas imediatamente em caso de desligamento ou transferência de área de um Colaborador;
- Apenas Colaboradores autorizados terão acesso a sistemas, arquivos e pastas, com segregação física e lógica.

Gestão de Riscos, Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação, Continuidade de Negócio e Backups

- Todos os riscos e incidentes de segurança devem ser reportados ao Diretor de Compliance e PLD, que adotará as medidas cabíveis;
- O plano de contingência e continuidade de sistemas e serviços fornecidos por terceiros será testado regularmente, e os resultados devem ser compartilhados com a BRM;
- Em caso de vazamento ou acesso indevido, o Diretor de Compliance e PLD deve ser comunicado imediatamente para a tomada de ações corretivas.

Diretrizes de Cibersegurança

São condutas obrigatórias para a instituição:

- Garantir a proteção dos ativos cibernéticos da BRM, aí incluídos sua rede, sistemas, *softwares*, websites, equipamentos e arquivos eletrônicos;
- Implementar regras para restrição e controle do acesso e privilégios de usuários não pertencentes ao quadro de colaboradores da BRM;
- Desativar contas de Colaboradores e prestadores de serviço em seu desligamento;
- Fornecer senhas de contas privilegiadas somente a Colaboradores que necessitem efetivamente de tais privilégios, mantendo-se o devido registro e controle;
- Realizar backups regulares, armazenados em locais seguros e monitorados;
- Monitorar acessos não autorizados e reportar violações ao Diretor de Compliance e PLD;

- Implantar e manter programa de treinamento relacionado à segurança da informação para os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento.

São condutas OBRIGATÓRIAS de cibersegurança aos Colaboradores:

- Somente enviar mensagens para as pessoas envolvidas no assunto tratado, certificando-se dos endereços de destino escolhidos;
- Certificar-se da segurança de mensagens e anexos antes de abri-los;
- Ao se ausentar do seu local de trabalho, mesmo quando estiver trabalhando remotamente e mesmo que temporariamente, bloquear a estação de trabalho;
- Quando sair de férias ou se ausentar por períodos prolongados, o Colaborador deve utilizar o recurso de ausência temporária de e-mail;
- Utilizar recursos tecnológicos da BRM somente com a finalidade primordial de atender aos interesses da BRM[3].

São condutas VEDADAS de cibersegurança aos Colaboradores:

- Enviar e-mail ou acessar sites que promovam a veiculação de mensagens, produtos, imagens ou informações que interfiram na execução das atividades profissionais[4];
- Divulgar informações confidenciais ou estratégicas sem autorização;
- Prejudicar intencionalmente usuários da internet, mediante desenvolvimento de programas, acessos não autorizados a computadores e alteração de arquivos, programas e dados na rede da BRM;
- Alterar qualquer configuração técnica dos *softwares* que comprometam o grau de segurança, ou impeçam/dificultem seu monitoramento pelo Diretor de *Compliance* e PLD;
- Uso de compartilhadores de informações, tais como redes Peer-to-Peer (P2P – p. ex., Kazaa, eDonkey, eMule, BitTorrent e semelhantes) nas redes da BRM.

Exceções de cibersegurança aos Colaboradores:

- Caso haja uso de equipamentos ou dispositivos eletrônicos de propriedade dos colaboradores para desempenhar suas atividades na BRM, estes se comprometem a adotar as medidas de segurança anteriormente citadas a fim de preservar seus equipamentos e minimizar o risco de comprometimento de segurança às informações sensíveis da BRM, seus clientes e parceiros de negócio, podendo utilizar tais equipamentos para os diversos fins que considerar pertinentes;
- É facultado ao Diretor de *Compliance* e PLD autorizar exceções à esta política, devendo estar formalizadas por e-mail.

Política de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A BRM, no exercício de suas atividades, coleta, armazena e realiza o tratamento de dados pessoais, conforme os parâmetros estabelecidos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"). O tratamento ocorre nos limites estritos e finalidades previstas em lei e nas normas aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às regras da CVM relativas a cadastro e identificação de clientes e operações.

[3] Os computadores, arquivos, e, arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados, **independentemente de prévia notificação ao Colaborador**, a fim de prevenir ou investigar disseminação errônea ou dolosa, acesso indevido e/ou roubo/desvio de informações.

[4] Sendo proibido, sobretudo, conteúdo pornográfico, racista ou ofensivo à moral e aos princípios éticos.

Princípios e Finalidades do Tratamento

O tratamento de dados pessoais é realizado com o objetivo de:

- Garantir o cumprimento de obrigações legais e regulatórias aplicáveis às atividades da BRM;
- Respeitar a estrutura, escala e volume das operações da BRM, considerando a sensibilidade dos dados tratados;
- Proteger os direitos dos titulares de dados e os interesses legítimos da BRM e de seus clientes, conforme estabelecido na LGPD e em regulamentações aplicáveis.

Os dados pessoais são coletados e armazenados exclusivamente para os fins acima indicados, sendo absolutamente vedado seu uso para qualquer outra finalidade pela BRM ou seus Colaboradores. O compartilhamento de dados com reguladores e autoridades será realizado apenas nos limites estritos das normas vigentes e para cumprimento de obrigações legais, regulatórias ou da autorregulação.

Período de Tratamento e Armazenamento

Os dados pessoais serão mantidos pela BRM:

- Durante o período de vigência do relacionamento com o titular;
- Pelo tempo exigido pelas normas legais, regulatórias ou da autorregulação aplicáveis.

Encerrado o período de tratamento, os dados serão eliminados, anonimizados ou tratados conforme previsto na LGPD.

Direitos dos Titulares de Dados

Os titulares de dados pessoais possuem os seguintes direitos, nos termos do art. 18 da LGPD:

- **Confirmação**: Direito à confirmação da existência do tratamento de seus dados;
- **Acesso**: Direito de acesso aos dados pessoais em posse da BRM;
- **Correção**: Direito de corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
- **Anonimização, Bloqueio ou Eliminação**: Direito de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD;
- **Portabilidade**: Direito de transferir os dados pessoais a outro fornecedor, mediante solicitação expressa e conforme regulamentação da autoridade nacional;
- **Eliminação**: Direito de eliminação dos dados pessoais tratados com consentimento, exceto quando:
    - Necessário para cumprimento de obrigação legal, regulatória ou autorregulatória;
    - Transferido a terceiros, observando os requisitos legais;
    - Utilizado exclusivamente pela BRM de forma anonimizada.
- **Informação**: Direito de ser informado sobre:
    - Entidades públicas e privadas com as quais houve compartilhamento de dados;
    - A possibilidade de não fornecer consentimento e as implicações da negativa.
- **Revogação do Consentimento**: Direito de revogar o consentimento previamente concedido.

Alterações de Finalidade

Caso a BRM altere a finalidade do tratamento dos dados pessoais para uma finalidade incompatível com o consentimento original, os titulares serão previamente informados e terão o direito de revogar o consentimento, se discordarem das alterações.

Encerramento do Tratamento de Dados

O tratamento de dados pessoais será encerrado nas seguintes hipóteses:

- Alcance da finalidade para a qual os dados foram coletados ou quando se tornarem desnecessários ou deixarem de ser pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;
- Conclusão do prazo de tratamento estabelecido;
- Solicitação do titular, incluindo a revogação de consentimento;
- Determinação da autoridade nacional, em caso de violação à LGPD.

Responsabilidade pela Proteção de Dados

A BRM mantém disponíveis em seu website os contatos e informações dos responsáveis pela proteção de dados. O Diretor de Compliance e PLD é o responsável pela supervisão das práticas relacionadas à LGPD, cabendo a ele:

- Supervisionar os Colaboradores quanto ao cumprimento das diretrizes previstas nesta política;
- Zelar pelo tratamento adequado e seguro dos dados pessoais coletados e tratados pela BRM;
- Garantir o resguardo dos direitos dos titulares, conforme estabelecido na legislação vigente.

Testes de Aderência dos Controles

A efetividade desta Política é verificada por meio de testes periódicos dos controles existentes, com intervalos não superiores a 1 (um) ano, sob responsabilidade do Diretor de *Compliance* e PLD e reportados ao Comitê de Compliance e Risco.

Os testes[5] devem verificar se:

- ✓ Os recursos humanos e computacionais são adequados ao porte e às áreas de atuação;
- ✓ Há adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais, com identificação de pessoas que têm acesso a estas informações;
- ✓ Há segregação física e lógica;
- ✓ Os recursos computacionais, de controle de acesso físico e lógico, estão protegidos;
- ✓ A manutenção de registros permite a realização de auditorias e inspeções, bem como o cumprimento das obrigações relativas à LGPD.

[5] Que podem ser realizados por terceiros, ou objeto de obrigação contratual, passível de reporte por prestadores de serviço, provedores de dados, aplicativos e ferramentas/*softwares*. Tais conteúdos podem ser passíveis de compor o relatório anual de *Compliance* exigido pela regulação aplicável da CVM.