

Rise Administradora de Carteiras de Valores Mobiliários

3. Política de Segurança da Informação e Confidencialidade

3.1. Objetivo

A Rise elaborou essa Política de Segurança da Informação e Confidencialidade para estabelecer os mecanismos e condutas necessários para manter o sigilo e a segurança de toda informação confidencial às quais a empresa venha a ter acesso.

3.2. Definição de Informação Confidencial

Entende-se por “Informação Confidencial” toda a informação, recebida e armazenada por pessoas vinculadas à Rise em qualquer meio (físico ou eletrônico, verbal ou por escrito), cuja publicidade não seja autorizada.

Isso inclui as informações relativas à própria Rise, informações relativas às pessoas vinculadas à Rise, dados pessoais de clientes, informações de parceiros comerciais e fornecedores da Rise e toda informação relativa ao mercado financeiro que possa ser considerada privilegiada.

Materiais desenvolvidos pela Rise para a educação continuada promovida dentro da empresa e materiais de marketing também constituem informação confidencial.

3.3. Segregação de Espaço Físico e Sistemas

Qualquer atividade desenvolvida pela Rise, por empresa coligada, ou por empresa sob controle comum, será feita de forma totalmente segregada, tanto em relação ao espaço físico, quanto em relação aos sistemas utilizados, exceto nos casos permitidos pela legislação vigente.

O local de funcionamento da Rise tem sistema de câmera, segurança 24 horas com alarme e porta com tranca eletrônica com acesso restrito, com senha individual para cada colaborador e biometria.

A gestora tem uma sala própria, de 26m², segregada do restante do escritório onde outras atividades são exercidas. A sala tem sistema de câmera, porta com tranca eletrônica com acesso restrito com senha individual para cada colaborador autorizado e biometria e sistema de segurança 24 horas com alarme.

Os computadores utilizados pela Rise Administradora de Carteiras de Valores Mobiliários Ltda são todos notebooks com autonomia de energia para que não haja perdas em caso de falha na rede elétrica. Além da internet fixa, a Rise Administradora de Carteiras de Valores Mobiliários Ltda conta com rede móvel pelo mesmo motivo.

Todos os arquivos da Rise Administradora de Carteiras de Valores Mobiliários Ltda são armazenados em servidor externo através de nuvem (Google Drive).

A gestora possui linha telefônica própria, segregada das demais linhas do escritório. Os meios de armazenamento na nuvem de dados da gestora também são segregados de outras formas de armazenamento, com senha própria e individual, recebida apenas pelas pessoas vinculadas à gestora. Todos os notebooks também têm senha própria e individual e não podem ser retirados do ambiente de trabalho.

3.4. Segregação de Atividades

O Diretor de Gestão da Rise não poderá ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, conforme exigido pela legislação vigente e pelas normas internas da Rise, que preza pela independência de seus colaboradores, sócios e demais pessoas a ela vinculadas.

3.5. Responsabilidade quanto às Informações Confidenciais

A Rise, irá utilizar os sistemas das corretoras com as quais firmar parceira para efetuar cadastro e suitability dos clientes.

O sistema de armazenamento na nuvem (Google Drive) é utilizado para armazenar os documentos internos da empresa, cópias digitais de contratos, atas de reuniões, relatórios de análise, entre outros.

Apenas os colaboradores autorizados pelo Compliance podem ter acesso às informações imputadas e geradas dentro dos sistemas das corretoras e dentro do Google Drive. O acesso ao sistema tem login e senhas individuais para cada colaborador autorizado, assim como os acessos aos e-mails e ao Google Drive. Dessa forma, é possível identificar os detentores de informações confidenciais e aplicar as sanções previstas no capítulo 9 desse Código, em caso de vazamento.

3.6. Protocolos de Proteção às Informações Confidenciais

As pessoas vinculadas à Rise que, no exercício de suas funções, precisem deter informações confidenciais, devem seguir protocolos específicos a fim de proteger essas informações:

- I. Não discutir assuntos relacionados às atividades da Rise em locais públicos;
- II. Evitar circular em ambientes externos à Rise com documentos confidenciais e, quando for estritamente necessário, fazê-lo com extremo zelo;
- III. Se for necessário fazer descarte de documento físico, utilizar o fragmentador de papel para impossibilitar a reconstituição do documento;
- IV. Se for necessário fazer descarte de documento eletrônico, fazer de forma irreversível, impossibilitando a recuperação do documento;
- V. As pessoas vinculadas à Rise não devem deixar documentos com informações sigilosas em cima da mesa de trabalho, ou deixar os computadores desbloqueados, na sua ausência;

- VI. As pessoas vinculadas à Rise devem solicitar aos Diretores a autorização para tirar cópia ou escanear qualquer documento pertencente à Gestora, ou relativo às suas atividades, apresentando justificativa para tal e registrando o ato em documento específico;
- VII. O uso do e-mail corporativo deve ser feito com exclusiva finalidade profissional e será frequentemente monitorado pelo Compliance.
- VIII. E-mails e computadores pessoais não devem, sob nenhuma hipótese, serem utilizados para o exercício de qualquer atividade profissional da Rise pelas pessoas a ela vinculadas.
- IX. Todos os acessos eletrônicos serão protegidos por senhas, pessoais e intransferíveis. O Compliance terá acesso a todos os sistemas, para fins de monitoramento.
- X. Ligações feitas ou recebidas nos telefones da Rise poderão ser gravadas, armazenadas e monitoradas pelo Compliance.
- XI. A Rise fará backup de todos os arquivos diariamente, na nuvem, utilizando o Google Drive.
- XII. A Rise utilizará apenas notebooks, para garantir a possibilidade de salvamento de dados e desligamento apropriado dos equipamentos em caso de falta de energia. Os notebooks serão instalados em locais apropriados, protegidos do sol, da humidade e da poeira.
- XIII. A Rise irá realizar testes periódicos de segurança nos sistemas utilizados. Quanto à ferramenta interna de análise, mensalmente as linhas de código utilizada pela equipe de análise serão comparadas com as linhas de código armazenadas no Google Drive e em HD externo, para aferir se não houve alteração no código devido a atuação de agente externo ou erro de sistema.

O cadastro e o suitability dos clientes são realizados diretamente nos sistemas das corretoras. Por se tratar de um sistema de terceiro, cabe à Rise diligenciar a segurança desse sistema, observando os mecanismos de segurança da informação adotados.