

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Kijani Gestora de Recursos Ltda.

Novembro/2021 – Versão 1.0

ÍNDICE

OBJETIVO	3
REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	3
REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS.....	4
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	5

OBJETIVO

A presente Política de Segregação de Atividades (“Política”) da Kijani Gestora de Recursos Ltda. (“Kijani”) visa promover o controle de informações e prevenir eventuais conflitos de interesse.

Esta Política tem por objetivo estabelecer medidas a serem tomadas para garantir a segregação das atividades entre a Kijani e qualquer outra empresa, controlada ou coligada, prevenindo conflitos de interesse que possam causar prejuízos para as mesmas.

Esta Política também possui o condão de estabelecer regras internas de segregação dentro da própria Kijani, de forma a manter normas e procedimentos de *chinese wall* entre outras atividades que a gestora possa realizar e as atualmente realizadas.

Todos os Colaboradores da Kijani devem conhecer a presente Política e suas alterações.

REGRAS INTERNAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A Kijani 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.

A Diretora 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.

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.

Neste sentido, a Kijani adota um conjunto de procedimentos estabelecidos pela Diretora 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 administração de recursos de terceiros.

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 Kijani.

Cada Colaborador possui computador, código de usuários e e-mails próprios. Ainda, os colaboradores têm acessos previamente definidos, sendo a Diretora de Risco e Compliance o único a ter acesso a todo conteúdo que estiver na rede ou nos desktops pessoais de cada colaborador.

Todos sócios que vierem a possuir participação em outras sociedades reportarão ao Diretor de Risco e *Compliance* eventuais conflitos de interesses entre essas e a Gestora. Em se tratando de sociedades que

exercem atividades não relativas ao mercado financeiro, não haverá a necessidade de comunicação à Área de *Compliance*, tendo em vista a evidente falta de conflito de interesses.

No que diz respeito a eventuais sociedades controladas ou coligadas, a Gestora está sob o mesmo controle societário que a Kijani Consultoria Ltda.. Entretanto, não há qualquer tipo de conflito de interesse entre as empresas, uma vez que a mencionada sociedade exerce atividades de consultoria em geral, não atuando em atividades no mercado financeiro e de capitais.

Ainda, ambas as empresas compartilham o mesmo endereço, mas a Kijani Consultoria Ltda. tem o referido local somente como Ponto de Referência, uma vez que o escritório será de uso exclusivo da Gestora.

Em relação à segregação, em que pese ser mínima a necessidade de explicitar esse assunto, dada a não existência de conflito de interesse, todos os pilares de segregação entre as empresas estão bem dispostos, a saber:

- (i) Segregação Funcional: Todos os Colaboradores da Gestora não possuem atividade na Kijani Consultoria Ltda.;
- (ii) Segregação Lógica: Todos os documentos, rede e informações da Kijani são de uso e acesso exclusivo dos Colaboradores, sendo o acesso realizado por login e senha com uso pessoal e intrasferível;
- (iii) Segregação Física: O escritório da Gestora é de uso exclusivo da Kijani, uma vez que o endereço da Kijani Consultoria Ltda. é somente a título de Ponto de Referência, bem como a referida empresa tem mínima atividade operacional.

Dessa forma, a Kijani 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.

REGRAS DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES COM TERCEIROS

A Kijani 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 Kijani e eventuais controladas e coligadas; bem como dentro das próprias instalações da Kijani, se aplicável;
- I. a segregação física e informacional absoluta e inviolável entre Gestoras de Recursos pertencentes ao mesmo grupo econômico ou que qualquer Colaborador tenha relacionamento;
- II. 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;
- III. 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

- IV. o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

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.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	Agosto/2021	RRZ Consultoria	Versão inicial