



Política de Gestão e Segurança da Informação

Código: POL-RC-N304

Versão: 01.2019

Vigência: 12/02/2019

Sumário

1	Objetivo	3
2	Aplicação	3
3	Responsabilidades	3
3.1	Colaboradores	3
3.2	Compliance	3
3.3	Diretoria	4
4	Considerações Gerais	4
4.1	Infraestrutura e padrão de Gestão	4
4.1.1	Infraestrutura	5
4.1.2	Gestão	6
4.2	Reprodução e Cópia de Informação	7
4.3	Comunicação Eletrônica	7
4.3.1	Dispositivos de armazenamento	7
4.3.2	Correio Eletrônico	7
4.3.3	Uso de rede interna e externa	7
4.4	Uso de Recursos	8
4.5	Sigilo e Conduta	9
4.5.1	Atividade profissional e Propriedade Intelectual	9
4.5.2	Segregação de Atividades ou “ <i>Chinese Wall</i> ”	9
4.5.3	Monitoramento e Controle de Acesso	10
5	Referências	12
6	Vigência	12
7	Exceções	12
8	Definições	12

1 Objetivo

O presente documento estabelece as regras e procedimentos referentes às medidas de Gestão e Segurança da informação da Bloxs Asset, visando a continuidade e manutenção das atividades e proteção dos negócios da Companhia através na minimização e mitigação dos riscos relacionados às suas informações, serviços e dados sob sua custódia e guarda.

Esta política reflete as diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética e Conduta da Bloxs Asset, assim como busca definir e assegurar o mais alto padrão de boas práticas para gestão da informação e sua confidencialidade.

2 Aplicação

Essa política se aplica imediatamente a todos os Colaboradores da Bloxs Asset a partir do instante do início de vínculo contratual, assim como a todos os sistemas e servidores que utiliza e locais nos quais atua.

O mesmo critério se aplica a todos os terceiros e parceiros que tenham acesso às instalações da Companhia e/ou às informações referentes à Bloxs Asset ou que estejam sob sua custódia e/ou guarda.

3 Responsabilidades

3.1 Colaboradores

Cabe a cada Colaborador atuar como vigilante e zelar pelo cumprimento dos termos estabelecidos por essa política em todas as esferas hierárquicas.

Caso o Colaborador não atenda os termos apresentados em sua integralidade, o mesmo será responsabilizado por qualquer prejuízo à Companhia, Colaboradores e terceiros resultantes do não cumprimento dessas regras.

3.2 Compliance

Ao Departamento de *Compliance* caberá:

1. Avaliação, monitoramento e controle das atividades da Companhia, Colaboradores e Terceiros referentes à aderência dos termos dessa política;
2. Estar apto a treinar os Colaboradores, assim como esclarecer quaisquer dúvidas provenientes da operação da Companhia;

3. Mapear e classificar os documentos/informação assim como sistemas e acessos em níveis de Confidencialidade, levando-se em consideração hierarquia e função;
4. Controlar o acesso aos documentos/informação e a sistemas, através de autorizações expressas ou delegação de autoridade;
5. Monitorar novas regras, regulamentações e boas práticas referentes aos termos desta Política;
6. Caberá ao Diretor de Compliance, juntamente à Diretoria da Bloxs Asset:
 - A deliberação de sanções devidas ao descumprimento das diretrizes vigentes;
 - Revisão e atualização dessa política.

3.3 Diretoria

À Diretoria da Bloxs Asset cabe a responsabilidade de tornar efetivo e reforçar às respectivas equipes o cumprimento na íntegra dos termos referentes à Gestão e Segurança da Informação, assim como direcionar à Compliance a identificação de quaisquer desvios para avaliação.

Os Diretores da Companhia também respondem diretamente pelos termos descritos por este documento e, portanto, devem também estar aptos a orientar Colaboradores e terceiros.

4 Considerações Gerais

É inerente à atividade da Companhia que seus Colaboradores tenham acesso a informações sensíveis de outras empresas, clientes, parceiros e Colaboradores. A Bloxs Asset considera que essas informações não são somente críticas, mas um ativo importante cuja boa gestão é imprescindível para o sucesso dos seus negócios.

Nesse sentido e como forma de garantir ética, confiabilidade e segurança das suas informações e daquelas sob sua gestão, a Bloxs Asset pauta suas diretrizes em:

- **Confidencialidade:** toda e qualquer informação obtida em decorrência e/ou que afete o desempenho das atividades da Bloxs Asset são consideradas como Confidenciais, cabendo somente à Diretoria de *Compliance* estabelecer os critérios de acesso e divulgação das mesmas.
- **Integridade:** Todas as informações deverão estar disponíveis em sua completude a garantir sua exatidão e transparência nos processos.
- **Disponibilidade:** A Companhia busca sempre a melhor infraestrutura para que a informação esteja sempre disponível e acessível, prontamente;
- **Legalidade:** A Companhia e seus Colaboradores têm o dever da diligência para que todas as informações estejam em cumprimento a todas regras, diretrizes e normativos frente aos órgãos e agências reguladoras.

A partir desses conceitos, a Companhia desenvolve suas rotinas e controles de gestão e segurança da informação.

4.1 Infraestrutura e padrão de Gestão

4.1.1 Infraestrutura

A Bloxs Asset entende que os seus negócios dependem diretamente da gestão da informação, não somente para atendimento regulatório, mas para garantir o melhor uso das informações para a prosperidade dos negócios. Nesse sentido, a Companhia busca os mais altos graus de controle de segurança, privacidade e conformidade com as leis, regulamentações e normas nacionais e internacionais.

Os critérios abaixo são aqueles utilizados pela Companhia como condições mínimas a serem atendidas pela solução escolhida.

- Nível de Disponibilidade de serviços acima de 99,5% por 24h, 7 dias por semana, ao longo do ano todo;
- Suporte de 24h, 7 dias por semana, ao longo de todo ano;
- Monitoramento de tráfego de informações e ferramentas de varredura contra “malware”, que podem comprometer a confiabilidade dos dados e/ou seu roubo;
- Ferramentas de criptografia de dados em transferência;
- Redundância de sistemas;
- Plano de gestão de Incidentes/crises;
- Equipamentos e tecnologia que sejam alinhados com os valores socioambientais da Bloxs Asset;
- Ferramentas de gerenciamento e controle de acesso concedidas ao Administrador;
- Ambiente Certificado;
- Ambiente Auditado por auditores independentes;
- Alinhamento com as diretrizes da lei e acordo de proteção de dados Europeia e Norte Americana.

O processamento e armazenagem de informações em um ambiente terceirizado de Computação em Nuvem se mostrou a melhor solução em atendimento aos critérios da Bloxs Asset. Entende-se que essa seja uma estrutura que agrega um grande número de serviços baseados na *web* e que provém uma gama de funcionalidades de uma forma rápida e prática. Além disso, a adoção dessa estratégia para operação desonera a Bloxs Asset no que se refere a composição de uma estrutura de *software* e *hardware* próprios além de promover a redução e mitigação de riscos associados à tecnologia e segurança da informação, uma vez que esse não é a expertise da Companhia.

A solução escolhida, não somente provém ferramentas práticas de compartilhamento de arquivos e gestão ativa no que diz respeito a controle de acessos e permissões, controle de manipulação da informação e auditoria, mas também atende todos os requisitos técnicos demonstrados pelos certificados:

- ISO 27001, que regra os mais altos padrões de segurança da informação.
- ISO 27017, que regra os mais altos padrões para segurança de informação em ambiente de Processamento em Nuvem;
- ISO 27018, que traz o padrão internacional para proteção de informações pessoais identificáveis;
- SOC 2/3, Auditorias baseadas no princípio da não privacidade (que inclui segurança, disponibilidade, integridade de processamento e confidencialidade) e referenciadas ao TSP (*Trust Services Principles and Criteria*)
- ISO 14001, que provem regras e orientações para priorização e gestão de riscos ambientais;
- OSHAS 1800, certificação orientada para implementação do Sistema de Gestão e Segurança e Saúde Ocupacional.
- ISO 50001, certificação criada para orientação ao uso mais eficiente de energia.

Além disso, a atual infraestrutura da Bloxs Asset também atende às diretrizes do *National Institute of Standards and Technology* (NIST), mais especificamente os termos descritos pelos documentos NIST SP 800-53 e NIST SP 800-171.

Esses documentos definem padrões e requisito para gestão e arquitetura de sistemas de informação que visam a proteção e confidencialidade, ou mais comumente chamado de “*Cybersecurity*”, utilizados não somente por agências e órgãos públicos norte-americanos, mas também por organizações internacionais privadas e não governamentais.

Portanto, o ambiente/infra-estrutura utilizado pela Bloxs Asset tem de atender na sua integralidade o conteúdo e os requisitos dispostos pelas NIST SP 800-53 e NIST SP 800-171 e seus certificados deverão obrigatoriamente estar registrados e salvos juntamente ao arquivo referente à presente política.

Vale ainda ressaltar que o Plano de Continuidade dos Negócios da Bloxs Asset teve como base a mesma documentação utilizada pela infraestrutura de processamento em nuvem contratada, a NIST SP 800-61.

4.1.2 Gestão

Em linha com as boas práticas, e tendo em vista que a Bloxs Asset utiliza a Computação em Nuvem, o desenho dos procedimentos internos para garantia da melhor gestão da informação é baseado nas seguintes etapas:

- Classificação e organização de dados e informações sensíveis:
 - o Garantir que toda informação crítica esteja devidamente identificada e armazenada e classificada;
- Mapeamento da estrutura de armazenamento e permissões:
 - o Traçar uma filosofia de armazenamento de informações, levando-se em consideração diferentes grupos, usuários, tipos de informação e perfis de acesso.
- Gestão de Controle de Acesso:

- o Rotina de revisão de usuários, permissões, grupos, softwares e pastas.
- Monitoramento de dados, arquivos, atividades e comportamento do usuário:
 - o Ativo controle e auditoria de atividade e uso de recursos de informática, manipulação de arquivos e dados (criação, reprodução, cópia, divulgação, etc.), correio eletrônico e navegação em rede interna e externa;

4.2 Reprodução Cópia e Destruição de Informação

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Bloxs Asset e circulem em ambientes externos à Bloxs Asset com os mesmos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Bloxs Asset. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Cópias, impressões e documentos que contenham informação classificada como confidencial, quando desatualizadas e/ou em desuso, não deverão ser reutilizadas como rascunho ou para qualquer outro fim, sendo a sua imediata destruição e descartes mandatórios.

4.3 Comunicação Eletrônica

4.3.1 Dispositivos de armazenamento

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Bloxs Asset. É proibida a conexão de equipamentos na rede da Bloxs Asset que não estejam previamente autorizados pela equipe de tecnologia e pelos Diretores da Bloxs Asset, em conjunto ao Departamento de *Compliance*.

4.3.2 Correio Eletrônico

Os e-mails caracterizam-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Bloxs Asset.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Bloxs Asset.

4.3.3 Uso de rede interna e externa

4.3.3.1 Navegação em rede externa

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A navegação pela rede externa é permitida, entretanto fica vedada a possibilidade de acesso a redes não controladas e/ou similares, a exemplo da *deep web*.

4.3.3.2 Rede interna

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros, inclusive dentro da Companhia.

Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Ressaltasse ainda que o Colaborador, quando solicitado pela Diretoria de *Compliance*, deverá disponibilizar o acesso aos arquivos, e-mails e qualquer outro tipo de informação que seja da Bloxs Asset e/ou esteja armazenado em seus ambientes eletrônicos/rede.

4.4 Uso de Recursos

Todos os serviços críticos operacionais da Bloxs Asset, estando hospedados em servidores externos ou não, têm seus acessos concedidos exclusividade, única e tão somente, aos Diretores e a pessoas formalmente autorizadas, em conjunto da Diretoria de *Compliance*, ou cuja função já esteja delegada desde o início de vínculo contratual com a Bloxs Asset.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade e deverá restringir acesso às informações dos dispositivos sob seu cuidado através do bloqueio de tela ou suspensão quando não estiver em utilização.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o Diretor de *Compliance*.

Os computadores e arquivos de e-mails corporativos poderão ser inspecionados pela Bloxs Asset, por meio do Diretor de *Compliance*, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação para a verificação da observância do disposto no Código de Conduta, ou nas demais hipóteses previstas nos Códigos.

4.5 Sigilo e Conduta

Conforme disposto no Código de Ética e Conduta da Bloxs Asset, e formalizado pelo seu Termo de Compromisso, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada e/ou utilizada fora da Bloxs Asset ou ainda com outro propósito que não o benefício exclusivo do favorecimento dos negócios da Companhia.

Fica vedada também qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de *Compliance* da Bloxs Asset.

Ainda referente à manipulação, tratamento e uso de informações internas, confidenciais e exclusivas da Bloxs Asset, faz-se necessário abordar os itens a seguir:

4.5.1 Atividade profissional e Propriedade Intelectual

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Bloxs Asset não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo:

- Estratégias de investimento ou desinvestimento;
- Relatórios, estudos realizados pelas áreas de análise e opiniões internas sobre ativos financeiros;
- Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Bloxs Asset;
- Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente;
- Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais;
- Saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Bloxs Asset;
- Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Bloxs Asset;

- Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Bloxs Asset e a seus sócios e clientes;

Além disso, assume-se como propriedade intelectual da Bloxs Asset quaisquer atividades, técnicas, estratégias, programas, modelos, documentos, metodologias, teorias, artigos, seu know-how, cópias, diagramas, amostras, programas de computador e/ou qualquer outro tipo de produção inovadora desenvolvida em pró ou mesmo que tenha sido sendo resultado do desenvolvimento negócios da Companhia.

Sendo assim, nenhum Colaborador ou terceiro que tenha acesso a essas informações está autorizado a divulgar, utilizar /ou tornar público qualquer propriedade intelectual da Bloxs Asset, estando sujeito às sanções previstas pelos Códigos internos e leis aplicáveis.

4.5.2 Segregação de Atividades ou “Chinese Wall”

A Bloxs Asset desempenha exclusivamente atividades voltadas para a administração e gestão de títulos, valores mobiliários e fundos de investimento, exclusivamente de terceiros, diretamente ou por delegação a outros administradores.

Para melhor desempenho das atividades, a Companhia considera como fundamental a Segregação de Atividades e estabelece regras de segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela Bloxs Asset, em particular, as atividades de administração de carteiras títulos e valores mobiliários das demais atividades rotineiras desenvolvidas pela Bloxs Asset.

Todos os Colaboradores da Bloxs Asset que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos dos artigos 24 e 25 da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, serão alocados para desempenhar suas funções em estações de trabalho destinadas a cada área, apartadas por estruturas fixas (divisórias) e claramente identificadas para possibilitar uma clara distinção de cada uma das áreas.

Os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários serão disponibilizados linhas telefônicas específicas e diretórios de rede com acesso restrito, promovendo, desta forma, a efetiva segregação das atividades desempenhadas pela Bloxs Asset.

A Bloxs Asset adota a política de *Chinese Wall* de modo a manter e preservar total confidencialidade das informações de seus clientes investidores. Desta forma, existe uma separação entre a área comercial e a de gestão de modo que o contato entre ambas seja minimizado.

Nesse contexto, também o Departamento de *Compliance* terá ampla e total liberdade para execução dos seus serviços, visto que se estabelecerá em sala separada das demais áreas, possuindo baía e estrutura própria para plena execução de suas atividades.

4.5.3 Monitoramento e Controle de Acesso

4.5.3.1 Acesso

O acesso físico de pessoas sem vínculo contratual direto com a Bloxs Asset as suas dependências ou a áreas que estejam sob seu controle é restrito e somente será permitido com a expressa autorização de Colaborador responsável e delegado pelos Diretores da Bloxs Asset.

Por outro lado, a rede de informações eletrônicas da Companhia deve contar com a utilização de servidores exclusivos da Bloxs Asset, que não poderão ser compartilhados ou acessados por outras empresas, sejam elas participantes ou não do mercado de capitais. A gestão desses servidores está a cargo da Diretoria da Companhia mas a avaliação de concessão de acesso a usuários fica a critério exclusivo da Diretoria de *Compliance*.

4.5.3.2 Monitoramento

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Bloxs Asset reforça que poderá monitorar ativamente e sem avio prévio a utilização de tais meios.

A Bloxs Asset reforça que poderá fazer uso de sistema de gravações de ligações telefônicas na central telefônica e que, como previsto pela Política de *Compliance*, o Diretor de *Compliance* terá amplo e total acesso a tais gravações para avaliar se houve ou não violação às normas e princípios expressos no Código de Conduta e nos demais Códigos da instituição Bloxs Asset.

Neste sentido, a Bloxs Asset:

- a) manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- b) poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- c) reserva-se no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Bloxs Asset para a atividade profissional de cada Colaborador.

Caso um Colaborador tenha acesso a qualquer informação que não tenha sido previamente autorizado deverá, imediatamente:

- a) abster-se de usar tal informação em seu favor, para clientes da Bloxs Asset ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa; e
- b) informar os Diretores da Bloxs Asset acerca do ocorrido indicando:
 - (i) a informação obtida;
 - (ii) a forma como tal informação foi obtida; e
 - (iii) a fonte da informação.

Sempre que houver a ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Conduta, ou nos demais Códigos, bem como quaisquer outras aplicáveis às atividades da Bloxs Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos, o Diretor de *Compliance* poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos, sendo facultado o acesso pela Bloxs Asset a quaisquer informações, contatos, documentos e arquivos gerados pelas atividades profissionais desenvolvidas na Bloxs Asset, ou que transitem pela sua infraestrutura de tecnologia.

5 Referências

- Código de Ética e Conduta
- Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015
- NIST SP 800-53
- NIST SP 800-171

6 Vigência

Esta política tem vigência anual, a partir da data de publicação e disponibilização aos Colaboradores.

7 Exceções

Não há exceções previstas para os termos dessa política.

Toda e qualquer solicitação de exceção aos termos vigentes deverão ser avaliados exclusivamente pela Diretoria da Bloxs Asset em conjunto com o Diretor de Compliance.

8 Definições