
Política	Data da Última Atualização
Segurança da Informação e Cibernética	2.2026

1. OBJETIVO	2
2. APLICABILIDADE	3
3. DEFINIÇÕES, ESTRUTURA E PRINCÍPIOS.....	3
4. REGRAS DO USO DE TECNOLOGIA.....	8
5. CONTATO.....	23
ANEXO I.....	24

1. OBJETIVO

A Política de Segurança da Informação e Cibernética (“Política”) estabelece as diretrizes, os princípios, conceitos, valores e práticas que devem ser adotadas na utilização dos recursos que tangem as informações acessadas pelos Colaboradores do Grupo Rio Bravo na sua atuação interna e com o mercado. Com essas medidas, o Grupo Rio Bravo buscará minimizar as ameaças aos seus negócios, bem como proteger as suas informações e dados.

O Grupo Rio Bravo incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, os quais devem ser compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na constante busca do seu desenvolvimento e da satisfação dos clientes, o Grupo Rio Bravo busca transparência e cumprimento da legislação aplicável.

Assim, a publicação desta Política representa o compromisso do Grupo Rio Bravo e de todos os seus Colaboradores com os valores e as práticas fundamentadas na integridade, confiança e lealdade. Portanto, a constante busca do desenvolvimento do Grupo Rio Bravo e a defesa dos interesses dos clientes estarão sempre pautadas nas diretrizes aqui expostas.

Esta Política leva em consideração diversos riscos e possibilidades, considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pelo Grupo Rio Bravo. A execução direta das atividades relacionadas à presente Política ficará a cargo da área de *Compliance* que, em conjunto com os prestadores de serviço contratados para esta finalidade e/ou equipe de Tecnologia da Informação serão, responsáveis inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme descrito nesta Política.

Desse modo, a área de *Compliance* é responsável pela implementação e execução desta Política, bem como pelo sistema de supervisão de sua adequada observância pelos Colaboradores, de modo a demonstrar que os controles de segurança da informação estão sendo devidamente executados e alinhados com os níveis indicados na presente Política e com as melhores práticas do mercado. Esse monitoramento permitirá a detecção de eventuais desvios de conduta que possam colocar em risco: (i) clientes/Investidores, (ii) Colaboradores e (iii) Grupo Rio Bravo.

Conforme descrito na Política de Compliance e Controles Internos do Grupo Rio Bravo, são realizados treinamentos, tanto anualmente quanto na admissão de novo Colaborador. Tais treinamentos abordam tópicos relacionados aos procedimentos, medidas e práticas da segurança da informação e segurança cibernética, bem como temas atinentes à confidencialidade.

2. APLICABILIDADE

A Política aplica-se a todos os colaboradores, administradores, gestores, sócios e associados (“Colaboradores”) do Grupo Rio Bravo. Entende-se por Grupo todas as empresas sob controle comum da Rio Bravo Investimentos Holding S.A., incluindo a Rio Bravo Investimentos DTVM Ltda. e a Rio Bravo Investimentos Ltda. (“Grupo” ou “Grupo Rio Bravo”)

3. DEFINIÇÕES, ESTRUTURA E PRINCÍPIOS

Segurança da Informação pode ser caracterizada como um conjunto de medidas que visam à proteção de informações, com vista a blindar o valor de quaisquer dados e informações para as empresas do Grupo Rio Bravo, sendo tais informações próprias, de Clientes ou Terceiros. Já a Segurança Cibernética consiste na proteção efetuada para todos os sistemas que estão, de

alguma maneira, conectados à internet, como, por exemplo, os softwares, os dados e os hardwares.

Nesse sentido, com “segurança da informação” busca-se dizer do conjunto de medidas protetivas voltadas às informações, sejam elas impressas, verbais e/ou sistêmicas; bem como referir-se aos controles de acesso, à vigilância da informação, cláusulas contratuais e demais medidas que juntas formam uma proteção adequada para o Grupo Rio Bravo.

Ademais, em razão do conceito de informação abranger também aquelas que sejam confidenciais, reservadas ou privilegiadas, aclara-se que, para fins desta Política, são consideradas “Informações Confidenciais”, independente destas informações estarem contidas em discos, *pen-drives*, fitas, *e-mails*, outros tipos de mídia ou documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre o Grupo Rio Bravo, seus Colaboradores e/ou clientes, aqui também contemplados os próprios produtos/veículos desses clientes, incluindo:

- (i) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de operações ou veículos geridos/administrados/distribuídos ou para os quais as empresas do Grupo Rio Bravo prestem qualquer serviço;
- (iii) Quaisquer operações, seus respectivos valores e demais dados, analisadas ou realizadas pelo Grupo Rio Bravo;
- (iv) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (v) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do Grupo Rio Bravo e seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas,

títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações ou cotas de fundos de investimentos (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação do Grupo Rio Bravo e que ainda não foi devidamente levado à público;

- (vi) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras de produtos ou veículos, conforme aplicável;
- (vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes do Grupo Rio Bravo ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não poderá ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com o Grupo Rio Bravo, mas também após o seu término.

Por isso, todo cuidado é necessário na utilização e manejo de Informações Confidenciais, de modo que os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Sem prejuízo da colaboração do Grupo Rio Bravo com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada à Diretoria de *Compliance*, para que esta decida sobre a forma

mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretora de *Compliance*, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida.

Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação à Diretora de *Compliance*.

Ademais, ao ingressar no Grupo Rio Bravo, todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto nesta Política, bem como deverão assinar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante do [ANEXO I – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE](#) à presente Política, sem prejuízo de o Grupo Rio Bravo pedir atualização desta assinatura conforme entenda conveniente.

3.1. Estrutura de Rede

O Grupo Rio Bravo mantém documentada e atualizada a arquitetura de rede, em documento denominado Topologia de Rede, que contempla critérios técnicos, segmentações, zonas de segurança e pontos de controle. Essa documentação está disponível para as áreas de TI - Infraestrutura e *Compliance*, sendo utilizada como base para a gestão de riscos e suporte a segurança da informação.

3.2. Princípios e Diretrizes da Segurança da Informação

Os princípios básicos da segurança da informação são: confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Outras características são: irrefutabilidade, autenticação e o controle de acesso. Os benefícios são evidentes ao reduzir os riscos com vazamentos, fraudes, erros, uso indevido, sabotagens, roubo de informações e diversos outros problemas que possam comprometer esses princípios básicos. (ISO 27002 A.5.1.1).

Abaixo elencamos os Princípios mais relevantes sobre as atividades de Segurança da Informação:

- Confidencialidade: Proteção da informação compartilhada. Ameaça à segurança acontece quando há uma quebra de sigilo de uma determinada informação, permitindo que sejam expostas voluntaria ou involuntariamente dados restritos e que deveriam ser acessíveis apenas por um determinado grupo de usuários.

- Integridade: Garantia da veracidade da informação, pois a mesma não deve ser alterada enquanto está sendo transferida ou armazenada. Ameaça à segurança acontece quando uma determinada informação fica exposta ao manuseio por uma pessoa não autorizada, que efetua alterações não aprovadas e sem o controle do proprietário (corporativo ou privado) da informação.

- Disponibilidade: Prevenção contra as interrupções das operações da empresa como um todo. Os métodos para garantir a disponibilidade incluem um controle físico e técnico das funções dos sistemas de dados, assim como a proteção dos arquivos, seu correto armazenamento e a realização de cópias de segurança. As ameaças à segurança acontecem quando a informação deixa de estar acessível para quem necessita dela.

- Acesso controlado: O acesso dos usuários à informação é restrito e controlado, significando que só as pessoas que devem ter acesso a uma determinada informação, tenham esse acesso. Ameaça à segurança acontece quando há descuido ou possível quebra da confidencialidade das senhas de acesso à rede.

4. REGRAS DO USO DE TECNOLOGIA

4.1. Regras Gerais

O Grupo Rio Bravo adotará as medidas a seguir descritas para proteger Informações Confidenciais e seus sistemas.

Os recursos e equipamentos que permitem o acesso à informação são autorizados e disponibilizados exclusivamente para o usuário desempenhar suas funções no Grupo Rio Bravo ou para outras situações formalmente permitidas.

Quando o usuário se comunicar através de recursos de tecnologia do Grupo Rio Bravo, a linguagem falada ou escrita deve ser profissional, de modo que não comprometa a imagem do Grupo Rio Bravo. Os conteúdos acessados e transmitidos por meio dos recursos de tecnologia do Grupo Rio Bravo devem obedecer às leis e regulamentação aplicável, além do Código de Ética e Conduta do Grupo Rio Bravo, bem como contribuir para as atividades profissionais do usuário.

O uso dos recursos de tecnologia do Grupo Rio Bravo poderá ser examinado, auditado ou verificado, conforme aplicável, mediante autorização da Diretoria de Operações, sempre respeitando a legislação vigente.

Cada Colaborador é responsável pelo uso dos recursos que lhe foram fisicamente entregues, e estão sob sua custódia, garantindo a conservação, guarda e legalidade dos programas (*softwares*) instalados. Desse modo, os recursos de tecnologia do Grupo Rio Bravo, disponibilizados para os usuários, não podem ser repassados para outro Colaborador ou pessoa externa à organização.

É proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede do Grupo Rio Bravo e circulem com estes arquivos em ambientes externos as dependências do Grupo Rio Bravo, considerando que tais arquivos contenham informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplicará quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses do Grupo Rio Bravo. 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.

Ademais, ao identificar qualquer irregularidade no recurso de tecnologia ou em sua utilização, bem como na utilização de Informações Confidenciais, o Colaborador deverá comunicar imediatamente à área de Segurança da Informação e/ou área de *Compliance*. Desse modo, a troca de informações entre os Colaboradores do Grupo Rio Bravo deverá sempre se pautar no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida, a área de *Compliance* deverá ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico do Grupo Rio Bravo qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Mesmo no ambiente interno do Grupo Rio Bravo, qualquer impressão de documentos deverá ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter informações restritas e confidenciais.

O Grupo Rio Bravo não mantém arquivo físico centralizado na sua sede, sendo que cada Colaborador é responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em meio físico sob a sua guarda, sendo que posteriormente ao seu uso este deve fazer o devido arquivo ou descarte.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores deverão se abster de utilizar pen-drives, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade no Grupo Rio Bravo.

4.2. Regras do Uso do Computador

O computador disponibilizado para o usuário é de propriedade do Grupo Rio Bravo e tem por objetivo o desempenho das atividades profissionais nas empresas do Grupo. O controle das máquinas é de responsabilidade da área de TI - Infraestrutura.

Todos os equipamentos, softwares e permissões acessos devem ser testados, homologados e autorizados pela área de infraestrutura para uso nas empresas do Grupo Rio Bravo.

A identificação do usuário do computador é feita através do login e senha disponibilizado pela área de TI- Infraestrutura, portanto ela é sua assinatura eletrônica.

É permitido somente senha forte com 10 (dez) caracteres alfanuméricos, maiúsculos e minúsculos. A reutilização de senhas obedecerá ao ciclo mínimo de 10 (dez) vezes. É permitido apenas 5 (cinco) tentativas máximas de autenticação de senha, sendo todas malsucedidas, será bloqueado o acesso. A senha possui validade de 45 (quarenta e cinco) dias e sua troca será solicitada automaticamente previamente a data de expiração.

Ademais, cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Neste sentido, a utilização dos ativos e sistemas do Grupo Rio Bravo, incluindo computadores, telefones, internet, *e-mail* e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

- Programas utilizados no computador

Os programas aplicativos, programas básicos (sistema operacional e ferramentas) e componentes físicos são implantados e configurados pela área de TI - Infraestrutura. É desabilitado aos Colaboradores implantar novos programas ou alterar configurações sem a permissão formalizada da área de infraestrutura. Além disso, é desabilitado ao Colaborador implantar ou alterar componentes físicos no computador.

- Verificação do computador e acessos

O Grupo Rio Bravo mantém por 10 (dez) anos todos os *logs* de sistemas, e verifica regularmente, quaisquer desvios de padrão de todos os computadores, arquivos em rede, sejam *softwares*, *hardwares* ou acessos que não sejam autorizados pela área de TI - Infraestrutura e *Compliance*.

Os acessos a equipamentos, *softwares* e respectivas permissões serão testados pela área de TI - Infraestrutura com validação da área de *Compliance* e de Segurança da Informação a cada 6 (seis) meses. Além disso, o Grupo Rio Bravo possui um agente de inventário de *hardware* e *software* instalado em todos os computadores proprietários, com alertas de alteração de *hardware* ou *software* proibido recém-instalado.

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, o Grupo Rio Bravo monitora a utilização de tais meios, conforme entenda necessário.

- Responsabilidades do usuário

Cuidar adequadamente do equipamento é de responsabilidade do Colaborador, devendo garantir a sua integridade física e o seu perfeito funcionamento, seguindo as regras e orientações fornecidas pela área de TI - Infraestrutura. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar a área de Tecnologia da Informação (“TI”), nos termos da Política de Uso de Equipamentos de Informática.

A área de TI – Infraestrutura implantou: (i) a proteção de tela no computador e/ou proteção de ausência (após 15 – quinze – minutos de inatividade, o computador bloqueia o sistema, exigindo senha para ser usado novamente); (ii) o bloqueio do acesso as portas USB dos computadores para proteção contra vírus e cópia indevida dos dados contidos nos servidores; (iii) o bloqueio do acesso à sites de armazenamento de dados em nuvem ou webmails pessoais(*cloud*); e (iv) o bloqueio de sistemas de gerenciamento de computador a distância.

4.3. Regras do Uso da Internet

O Colaborador é responsável por todo acesso realizado com a sua autenticação, sendo proibido acessar endereços de internet (*sites*) que: (i) possam violar direitos de autor, marcas, licenças de programas (*softwares*) ou patentes existentes; (ii) possuam conteúdo pornográfico, relacionado a sexo, exploração infantil ou ao crime de pedofilia; (iii) contenham informações que não colaborem para o alcance dos objetivos do Grupo Rio Bravo; e (iv) defendam atividades ilegais, menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes como sexo, raça, orientação sexual, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física.

O uso de serviço de mensagem instantânea é proibido (*Skype, WhatsApp, Telegram* etc.), através dos computadores do Grupo Rio Bravo, exceto em eventuais situações de uso profissional autorizado pelo gestor da área e pela área de *Compliance*, assim como também é vedado o uso de serviço de rádio, TV, *download* de vídeos, filmes e músicas. É proibido ainda o acesso aos serviços de correio eletrônico particular, tipo *Webmail*, por meio do computador do Grupo Rio Bravo.

Periodicamente a área de TI-Infraestrutura revisará e bloqueará o acesso para os endereços da Internet que não estejam alinhados com esta Política e com o Código de Ética e Conduta do Grupo.

4.4. Regras do Uso do Correio Eletrônico (*E-mail*)

O Grupo Rio Bravo disponibiliza endereço de seu correio eletrônico para utilização de cada Colaborador no desempenho de suas funções profissionais (ex.: usuario@riobravo.com.br). O endereço eletrônico disponibilizado para o usuário é individual, intransferível e pertence ao Grupo. Colaboradores, na qualidade de prestadores de serviços do Grupo Rio Bravo que precisem de *e-mail* para desenvolvimento de suas atividades, usarão o endereço usuario@prestserv.riobravo.com.br. Se houver necessidade de troca de endereço, a alteração deverá ser autorizada pela área de TI- Infraestrutura e registrada para possibilitar uma posterior verificação de autoria.

Na hipótese de desligamento do Colaborador, o time Recursos Humanos deve comunicar à área de TI-Infraestrutura o nome e identificação desse usuário, para que se prossiga ao encerramento do acesso do ex-Colaborador ao endereço eletrônico de propriedade do Grupo Rio Bravo.

As caixas postais de contas de correio eletrônico do Grupo Rio Bravo têm limite de tamanho de 100GB e as mensagens enviadas/recebidas poderão conter arquivos anexos com até 50MB por mensagem, além de uma caixa denominada de “*Archive*” para guardar *e-mails* antigos caso a caixa principal chegue perto do seu limite de 100GB e/ou com retenção padrão aplicada que todos os itens do Outlook (Calendário, Contato, *e-mail* e Tarefas) com mais de 1 (um) ano, sejam movidas automaticamente de forma autônoma para o *Archive*, preservando a mesma estrutura da caixa principal.

É permitido que um programa aplicativo ou um programa de sistema possua um endereço de correio eletrônico. Nesse caso, é obrigatória a existência de um usuário da área de TI - Infraestrutura responsável por acompanhar as mensagens emitidas e recebidas por esse endereço. Além disso, é permitido a existência de endereços de correio eletrônico para o envio de mensagens tipo Comunicação Interna da Rio Bravo, porém, é obrigatória a identificação do usuário que encaminhou a mensagem.

O Colaborador pode acessar o seu endereço eletrônico cedido pelo Grupo Rio Bravo mesmo quando estiver fora do ambiente da empresa, através do serviço de correio eletrônico via Internet (*Web Mail*) ou app de *e-mail* no seu dispositivo móvel. O acesso ao webmail do Grupo Rio Bravo na Internet deve ser autenticado via senha de rede e posteriormente o uso do segundo fator de autenticação (MFA) via ligação de voz, SMS recebido no celular do colaborador, ligação de voz no número corporativo do colaborador ou o uso de app do “*Microsoft Authenticator*” que gera um token a cada 30 (trinta) segundos.

Nesse sentido, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso, (ii) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (iii) relatar à Diretora de *Compliance* qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações do Grupo Rio Bravo e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iv) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Inobstante, o Colaborador que utiliza o endereço de correio eletrônico é responsável por todo acesso, conteúdo de mensagens e uso relativos ao seu *e-mail*. Assim sendo, o Colaborador não pode criar, copiar ou encaminhar mensagens ou imagens que: (i) contenham declarações difamatórias ou linguagem ofensiva de qualquer natureza; (ii)

façam parte de correntes de mensagens, independentemente de serem legais ou ilegais; (iii) repassem propagandas ou mensagens de alerta sobre qualquer assunto. Neste caso, havendo situações em que o usuário ache benéfico divulgar o assunto para a Empresa, a sugestão deve ser encaminhada para a Área de Recursos Humanos, que definirá a sua publicação ou não; (iv) menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes, como sexo, raça, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física; (v) possuam informação pornográfica, obscena ou imprópria para um ambiente profissional; (vi) sejam susceptíveis de causar qualquer tipo de prejuízo a terceiros; (vii) defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais; (viii) sejam ou sugiram a formação ou divulgação de correntes de mensagens; (ix) possam prejudicar a imagem do Grupo Rio Bravo; e/ou (x) Sejam incoerentes com o Código de Ética e Conduta do Grupo Rio Bravo.

É válido ressaltar que 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. Neste caso, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos computadores do Grupo Rio Bravo.

A visualização de sites, *blogs*, *fotologs*, *webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é expressamente proibida, nos termos do Código de Ética e Conduta do Grupo Rio Bravo.

É proibido reproduzir qualquer material recebido pelo correio eletrônico ou outro meio, que possa infringir direitos de autor, marca, licença de uso de programas ou patentes existentes, sem que haja autorização expressa do autor do trabalho e da organização.

O Colaborador deve estar ciente que uma mensagem de correio eletrônico do Grupo Rio Bravo é um documento formal e, portanto, possui as mesmas responsabilidades de um documento convencional em papel timbrado da entidade. Portanto, cada Colaborador deve ser diligente em relação: (i) aos usuários que receberão a mensagem (Destinatário/ To, Copiado/Cc e Copiado Oculto/Bcc); (ii) ao nível de sigilo da informação contida na mensagem; (iii) aos anexos da mensagem, enviando os arquivos apenas quando for imprescindível e garantindo a confidencialidade dos respectivos conteúdos; (iv) ao uso da opção encaminhar (*Forward*), verificando se é necessária a manutenção das diversas mensagens anteriores que estão encadeadas.

O Colaborador deve deixar mensagem de ausência quando for passar um período maior do que 48 (quarenta e oito) horas sem acessar seu correio eletrônico. Essa mensagem deve indicar o período de ausência e o endereço do substituto para quem deve ser enviada a mensagem.

Cópias de segurança das mensagens de correio eletrônico é feita de forma centralizada no ambiente da Microsoft, dentro do serviço “*Microsoft 365*”, usando a função do “Litígio” ou “Contencioso” ativada sem limite de armazenamento, sob a responsabilidade da área de TI – Infraestrutura.

A área de TI – Infraestrutura fornecerá o serviço de recuperação de mensagens de correio eletrônico, a partir de arquivos de cópia de segurança, cumprindo parâmetros de nível de serviço previamente estabelecido, com toda rastreabilidade das consultas, sem nenhuma forma de exclusão, a pesquisa também aborda a mensageria (*Microsoft Teams*) e documentos (*OneDrive ou Sharepoint*) dentro do *Microsoft 365*.

4.5. Regras do Uso de Telefone

O Grupo Rio Bravo disponibiliza aplicativo de telefone virtual (*VOIP*) para utilização do usuário no desempenho de suas funções profissionais, seja no computador corporativo da empresa ou no seu dispositivo móvel (celular) pessoal, toda ligação deverá ser realizada através do aplicativo de ligação por voz 3CX.

Todos os telefones são gravados e monitorados regularmente, e em situações especiais autorizadas pelo Diretoria de *Compliance*, as conversas de um usuário poderão ser acessadas pelo time de *Compliance* ou por pessoas/entidades por ele indicada.

O Colaborador é responsável por todo conteúdo da conversa. É proibido utilizar o telefone para conversas que: (i) contenham declarações difamatórias ou linguagem ofensiva de qualquer natureza; (ii) menosprezem, depreciem ou incitem o preconceito a determinadas classes, como sexo, raça, orientação sexual, idade, religião, nacionalidade, local de nascimento ou deficiência física; (iii) possuam informação pornográfica, obscena ou imprópria para um ambiente profissional; (iv) defendam ou possibilitem a realização de atividades ilegais; (v) possam prejudicar a imagem da Rio Bravo; e/ou (vi) sejam incoerentes com o nosso Código de Ética e Conduta.

Para que seja possível uma gestão segura, efetiva, confiável, administrável e passível de auditoria a cópia de segurança dos telefonemas é feita de forma centralizada no ambiente dos equipamentos servidores corporativos, sob a responsabilidade da área de TI - Infraestrutura.

A área de TI - Infraestrutura apenas fornecerá a recuperação de telefonemas, a partir de arquivos de cópia de segurança, em situações autorizadas pelo Diretoria de *Compliance*.

4.6. Linhas Gerais de Comportamento

O controle de acesso é parte central da segurança de uma empresa do ponto de vista da segurança da informação. Por isso, é fundamental que o Colaborador, ao entrar nas dependências das empresas do Grupo Rio Bravo inclua seu crachá e/ou biometria, mesmo que a porta já esteja aberta. Ademais, câmeras de gravação de vídeo (CFTV) estão instaladas nas dependências das empresas para garantir a segurança do Colaborador.

O comportamento do Colaborador no ambiente externo deve ser cuidadoso e diligente, sobretudo no trato de Informações Confidenciais, seja em conversas realizadas em um lugar público ou por telefone. Inobstante, quando em viagem, o Colaborador levar o seu equipamento consigo, deverá evitar deixá-lo por muito tempo sozinho em um lugar não seguro. Qualquer conexão de rede pode conter dados valiosos.

Ainda, o Colaborador deve ser cuidadoso e diligente, também, no descarte de lixo, sobretudo se esse material contiver Informações Confidenciais. Assim, o Colaborador deverá destruir os documentos tanto físicos quanto eletrônicos que contenham Informações Confidenciais antes de descartá-los. No caso de o papel a ser descartado conter Informações Confidenciais, o Colaborador deverá triturá-lo antes de jogá-lo fora utilizando-se da fragmentadora disponibilizada nas dependências do Grupo Rio Bravo.

Cada tarefa desenvolvida no Grupo Rio Bravo precisa ter um responsável. A única forma de saber o responsável por cada atividade é através da identificação do usuário. Desse modo, tudo que é feito com a identificação (assinatura ou senha) do Colaborador será da responsabilidade deste. Portanto, o Colaborador deverá ser cuidadoso no trato com seus dados, seja na rede ou nos sistemas, pois identificação visa garantir que é realmente o Colaborador quem está usando recursos eletrônicos do Grupo Rio Bravo. Isso porque, se um terceiro, com a senha de um Colaborador (ainda que seja outro Colaborador), tiver

acesso aos sistemas do Grupo Rio Bravo, a responsabilidade por tudo que ela fizer será do Colaborador cuja identificação eletrônica for utilizada para acessar os sistemas ou realizar qualquer atividade nele.

Alguns exemplos de ações cuja responsabilidade será do Colaborador titular da identidade eletrônica são: (i) liberação de ações indevidas; (ii) *e-mails* com informações inadequadas; e (iii) acesso a páginas da internet proibidas.

Ademais, é permitida apenas a utilização de senhas fortes, isto é, com mais de 10 (dez) caracteres, combinando numéricos e alfanuméricos, maiúsculas e minúsculas e não utilizar datas comemorativas, nome, sobrenomes, nome do cônjuge, nome dos filhos, placas de carro etc. As senhas não podem ser escritas ou guardadas em local público ou de fácil acesso. O Colaborador deve sempre adotar um comportamento seguro.

A área de TI-Infraestrutura é responsável por participar, documentar, homologar e implementar toda e qualquer alteração seja de acesso, hardware e software ou que tenha impacto direto na infraestrutura de negócio ou operacional do Grupo Rio Bravo.

As solicitações devem ser encaminhadas do gestor responsável pela solicitação para área de TI-Infraestrutura e tais demandas devem ser registradas em sistema para acompanhamento histórico.

4.7. Monitoramento e Testes

A área de *Compliance* pode adotar as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual:

- (i) Monitoramento, por amostragem, do acesso dos Colaboradores a *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, bem como os *e-mails* enviados e recebidos; e
- (ii) Verificação, por amostragem, das informações de acesso ao espaço do escritório, a *desktops*, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

A área de *Compliance* poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

4.8. Plano de Identificação e Resposta

O plano de identificação e resposta será dividido e operacionalizado em dois momentos, quais sejam: (i) identificação da suspeita; e (ii) procedimentos de resposta.

(i) Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos do Grupo Rio Bravo (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda o vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informado à Diretora de Compliance prontamente. A Diretora de *Compliance* determinará quais membros da administração do Grupo Rio Bravo e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, a Diretora de *Compliance* determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação eventual à violação.

(ii) Procedimentos de Resposta

A Diretora de *Compliance* responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos do Grupo Rio Bravo de acordo com os critérios abaixo:

- (a) Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (b) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (c) Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (d) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (e) Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (f) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente; e
- (g) Determinação do responsável (ou seja, o Grupo Rio Bravo ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo da Diretora de *Compliance*, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

4.9. Arquivamento de Informações

Observadas as demais disposições desta Política, o Grupo Rio Bravo arquivará todas as informações e documentos das operações realizadas no curso de suas atividades nos termos da regulamentação aplicável.

4.10. Revisões de Acessos

As áreas de *Compliance* e de Segurança da Informação são responsáveis por realizar revisões periódicas dos acessos físicos ou lógicos de todos os Colaboradores do Grupo Rio Bravo e propor a alteração e sua respectiva implementação, quando aplicável.

5. CONTATO

Em caso de dúvidas, favor entrar em contato com a área de Tecnologia da Informação através do e-mail: IT@riobravo.com.br.

ANEXO I

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

_____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador da [nome da empresa do Grupo Rio Bravo], inscrita no CNPJ sob o nº. [==], membro do Grupo Rio Bravo.

Com vistas a gerar a preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e do Grupo Rio Bravo, o Grupo Rio Bravo solicita a assinatura do presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre o Grupo Rio Bravo, seus sócios e clientes, aqui também contempladas as informações de produtos e veículos para os quais as empresas do Grupo Rio Bravo prestem serviços, incluindo:
 - (i) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
 - (ii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de operações ou veículos geridos/administrados/distribuídos ou para os quais as empresas do Grupo Rio Bravo prestem qualquer serviço;
 - (iii) Quaisquer operações, seus respectivos valores e demais dados, analisadas ou realizadas pelo Grupo Rio Bravo;
 - (iv) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
 - (v) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do Grupo Rio Bravo e seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda

de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações ou de cotas de fundos de investimentos (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação do Grupo Rio Bravo e que ainda não foi devidamente levado à público;

- (vi) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras de produtos ou veículos, conforme aplicável;
 - (vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
 - (viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes do Grupo Rio Bravo ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades no Grupo Rio Bravo, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas ao Grupo Rio Bravo, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.
- 2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período no Grupo Rio Bravo, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Insider Trading”, “Dicas” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, do Grupo Rio Bravo ou de terceiros.

- 2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar o Grupo Rio Bravo, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
- 3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável.
- 3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.
4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:
- (i) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, *e-mails* e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades no Grupo Rio Bravo são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do Grupo Rio Bravo e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades no Grupo Rio Bravo, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Grupo Rio Bravo, salvo se em virtude de interesses do Grupo Rio Bravo for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações do Grupo Rio Bravo;

- (ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente ao Grupo Rio Bravo todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e
 - (iii) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva do Grupo Rio Bravo, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente o Grupo Rio Bravo, permitindo que o Grupo Rio Bravo procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.
- 5.1. Caso o Grupo Rio Bravo não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar o Grupo Rio Bravo subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. O Colaborador tem ciência dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - “LGPD”) e se compromete a adotar todas as medidas necessárias para utilização dos dados e informações aos quais tiver acesso em decorrência das atividades desempenhadas em conformidade com o estabelecido pela LGPD e com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pelo Grupo Rio Bravo.

6.1. Está ciente, ainda, de seu compromisso de comunicar à Diretora de *Compliance* qualquer situação que chegue ao seu conhecimento que esteja em desacordo com as orientações acerca da privacidade e do tratamento de informações fornecidas pelo Grupo Rio Bravo.

6.2. Na qualidade de pessoa física titular de Dados Pessoais (“Titular de Dados Pessoais”), está ciente e de acordo que o Grupo Rio Bravo, na qualidade de “Controladora” para fins de atendimento às disposições da LGPD, tome decisões relativas ao Tratamento de seus Dados Pessoais, incluindo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração (“Tratamento”) durante todo o período em que eles forem pertinentes, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela referida lei.

6.3 Também na qualidade de Titular de Dados Pessoais, está ciente de que, a qualquer tempo, mediante requisição à Controladora, tem o direito de (i) confirmar a existência de Tratamento e acessar meus Dados Pessoais, (ii) corrigir dados incompletos, inexatos ou desatualizados, (iii) solicitar a

anonimização, bloqueio ou eliminação de Dados Pessoais desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD, (iv) solicitar a portabilidade de seus Dados Pessoais a outro fornecedor de serviço, (v) solicitar a eliminação dos Dados Pessoais tratados com o seu consentimento, (vi) solicitar informações sobre o compartilhamento dos seus dados pela Controladora e sobre a possibilidade de não fornecer o consentimento e as consequências dessa negativa, e (vii) se opor ao Tratamento de meus Dados Pessoais em caso de descumprimento da LGPD.

6.4. Reconhece que a Controladora poderá compartilhar os Dados Pessoais com outros agentes de Tratamento de dados, tais como escritórios de contabilidade, agências de turismo, planos de saúde e instituições financeiras, caso seja necessário, bem como que poderá compartilhar em seu website os Dados Pessoais, incluindo sua identificação como Colaborador do Grupo Rio Bravo e meu histórico profissional, observados os princípios e as garantias ora estabelecidas pela LGPD, com o que, desde já, está de acordo.

6.5. Está ciente de que a Controladora poderá manter armazenados os Dados Pessoais necessários após o término da relação contratual, por prazo determinado em lei, para fins de cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, bem como para exercer seus direitos em processos administrativos e/ou judiciais.

6.6. Compromete-se, enfim, a observar em tudo às instruções fornecidas pelo Grupo Rio Bravo, na qualidade de Controladora, acerca do Tratamento que deverá ser concedido aos Dados Pessoais aos quais tiver acesso em razão de suas atividades, bem como a sempre agir de acordo com as disposições da LGPD e das normas internas do Grupo Rio Bravo quanto à privacidade e proteção de Dados Pessoais.

7. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com o Grupo Rio Bravo, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.
8. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios do Grupo Rio Bravo.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]