



Política de Compliance e Controles Internos

Sumário

1. Escopo.....	2
2. Atividades e responsabilidades do departamento de compliance.....	3
3. Análise das informações reputacionais	6
3.1 “KYC” (conheça seu cliente).....	6
3.2 “KYE” (conheça seu colaborador).....	8
3.3 “KYP” (conheça seu parceiro).....	8
3.4 “DDQ”	9
4. Prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e afins	10
5. Política de confidencialidade, segurança e sigilo.....	11
6. Segregação das atividades	12
7. Gerenciamento dos riscos operacionais	12
8. Conflito de interesses.....	15
8.1 Definição e objetivo	15
8.2 Outras atividades dos colaboradores.....	15
9. Política de segurança	16
9.1 Monitoramento e Controle de Acesso	18
9.2 Arquivamento de Informações	19
10. Proteção de dados pessoais	20

1. Escopo

A Política de Compliance e Controles Internos apresenta as diretrizes e procedimentos que objetivam o atendimento ao disposto na legislação e nas normas regulatórias e autorregulatórias relativas à atividade da Artesanal Sec, especificamente ao que dispõe a seção III da Resolução CVM nº 60, sendo observados o porte e natureza das atividades da securitizadora, o risco operacional, os valores e princípios éticos e as melhores práticas de governança do mercado.

As diretrizes desta política devem ser observadas por todos os colaboradores¹, bem como os princípios e/ou diretrizes previstas nos demais documentos da securitizadora, qualquer desvio de conduta deverá ser informado ao Departamento de securitizadora para que as medidas cabíveis sejam tomadas.

Em atendimento ao que dispõe a regulação, este documento será disponibilizado aos colaboradores da Artesanal Sec e ao público em geral, que poderão acessá-lo através do site². Caso o documento sofra alterações, todas as plataformas que o disponibilizarem serão atualizadas.

Para maiores esclarecimentos a respeito da presente política, o Departamento de Compliance estará disponível aos colaboradores, parceiros, investidores e ao público em geral através do e-mail compliance@artesanalsec.com.br.

¹ Considera-se colaborador a pessoa física ou jurídica que possua cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Artesanal, independentemente do regime de contratação.

² www.artesanalsec.com.br.

2. Atividades e responsabilidades do departamento de compliance

São atribuições do Departamento de Compliance:

- Gestão das políticas códigos e manuais da Securitizadora;
- Receber, apurar e encaminhar para a alta administração da Securitizadora ou para os órgãos responsáveis, quando cabível, qualquer situação suspeita ou indício de prática que seja contrária às previsões constantes nos documentos citados e/ou ao previsto nas normas legais, regulatórias e autorregulatórias;
- Esclarecer e/ou direcionar as dúvidas e questionamentos dos stakeholders;
- Representar a Artesanal Sec perante as demandas regulatórias e autorregulatórias, quando necessário;
- Promover os valores e os princípios éticos da Artesanal Sec através da cultura organizacional, com apoio do Departamento de RH;
- Garantir o sigilo das denúncias que envolvam infrações legais, normativas ou disciplinares, sejam elas internas ou externas, além de assegurar a anonimidade do denunciante;
- Em caso de investigação interna, quando necessário, solicitar o apoio da alta administração, de outro colaborador³ ou ainda, providenciar a realização de auditoria externa;
- Apoiar os Departamentos de Cadastro e Comercial nos respectivos processos⁴, além do Departamento de Recursos Humanos na

³ Observando sempre o sigilo das informações recebidas e utilizadas na investigação.

⁴ Vide tópico 3, que trata dos processos de KYC, KYP, KYE e DDQ.

contratação de colaboradores, terceiros, parceiros e outras empresas, nos termos das respectivas políticas;

- Cooperar com todos os Departamentos da Artesanal Sec no planejamento e execução de projetos estratégicos, especialmente na aderência destes às normas legais, regulatórias e autorregulatórias;
- Manter sigilo sobre todos os assuntos tratados, preservando os colaboradores, interesses e a imagem da Artesanal Sec;
- Definir e aplicar eventuais sanções aos colaboradores envolvidos em práticas ilícitas ou contrárias ao previsto nos documentos da securitizadora, após deliberação dos administradores⁵;
- Governança das diretrizes e procedimentos internos relativos à proteção de dados, prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e afins, bem como do plano de continuidade de negócios e segurança cibernética;
- Cumprir o calendário regulatório;
- Monitorar as publicações e atualizações de legislação e normativos;
- Realizar as devidas diligências nos processos de KYC, KYP, KYE e DDQ;
- Monitorar incidentes e apoiar na elaboração do respectivo plano de ação, quando necessário; e
- Gestão do programa de proteção de dados.

Também compete ao Compliance identificar e analisar as situações que

⁵ Tal medida também está prevista no Código de Ética.

possam ser caracterizadas como conflituosas⁶ em relação aos interesses pessoais ou profissionais do colaborador em conflito aos interesses da Artesanal Sec, incluindo situações de:

- Avaliação financeira ou operacional de empresas cujos sócios, administradores ou funcionários possuam relação pessoal com colaboradores da securitizadora ou em que estes possuam participação ou ingerência de qualquer natureza;
- Avaliações financeiras ou operacionais executadas por colaborador que possua qualquer tipo de relacionamento (pessoal ou financeiro) com a empresa avaliada, seus sócios, administradores ou funcionários com poder decisório;
- Participação de colaboradores em atividades externas, remuneradas ou não, exceto se previamente aprovadas pelos Administradores da Artesanal Sec, com a devida ciência e anuência do Diretor de Compliance⁷.

Ao Diretor de Compliance caberá a apuração dos casos de desvio de conduta e a aplicação de eventual sanção, que compreende, dentre outras hipóteses: advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, desde que respeitadas as previsões legais e sem prejuízo da possibilidade do ajuizamento de ação de indenização contra o colaborador em razão de eventuais prejuízos suportados.

A Artesanal Sec não se responsabiliza por práticas ilícitas ou pelo cometimento de infração por colaborador no exercício de sua função, entretanto, nos casos em que a Artesanal Sec seja obrigada a responder por condutas do colaborador, a securitizadora poderá exercer o direito de

⁶ Conflitos de interesse são situações decorrentes de, no exercício da função, haver oposição entre os interesses pessoais e profissionais do colaborador.

⁷ Considerando as especificidades previstas no tópico 4.3 do Código de Ética.

regresso em face do responsável.

O colaborador que tiver conhecimento ou suspeitar de prática contrária ao disposto nas políticas e manuais, deverá reportar imediatamente o fato ao Departamento de Compliance, podendo em alguns casos, aquele que se omitir, ser sancionado nos termos da presente política e da legislação vigente.

3. Análise das informações reputacionais

3.1 “KYC” (conheça seu cliente)

O processo de “KYC”⁸ (conheça seu cliente) consiste na análise das informações cadastrais obtidas do potencial investidor, atribuindo um grau de risco àquela parceria, ou ainda, vetando o relacionamento do cliente com a securitizadora de acordo com critérios internos, mitigando assim o envolvimento da Artesanal Sec em atividades que possam ser enquadradas como ilícitas, tais como lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, corrupção, fraudes e afins.

Após o contato inicial com o investidor e consequente solicitação do envio de determinados documentos e informações, o Diretor de Securitização ou equipe sob a sua gestão, preencherá um formulário interno de KYC (conheça seu cliente) dando prosseguimento ou não com o cadastro do investidor, que será enviado juntamente com o termo de declaração de Suitability⁹ ao Compliance para análise e realização das diligências necessárias.

Ao final deste processo determinar-se-á se o cadastro foi aprovado e qual o grau de risco a ser atribuído ao investidor.

⁸ Procedimento previsto na Resolução CVM nº 50.

⁹ Conforme a Resolução CVM nº 30 e a Política de Suitability.

Caso o Departamento de Cadastro suspeite de qualquer situação durante os procedimentos cadastrais, deverá reportar tais informações ao Compliance que, após a análise, determinará se o investidor será aceito ou não, independentemente da validação prévia do Diretor de Securitização.

O processo de KYC será reforçado caso verifique-se o enquadramento do potencial investidor nas hipóteses abaixo:

- i. Investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador, com a devida identificação do beneficiário final;
- ii. Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (private banking); e
- iii. Pessoas Expostas Politicamente (PEP)¹⁰.

Após a aprovação do investidor, o cadastro continuará ativo enquanto houver posição em conta, desde que sejam cumpridas as previsões das políticas internas e que o cliente mantenha sua documentação sempre atualizada junto à Artesanal Sec.

A atualização do nível de risco do investidor é feita anualmente para os clientes de baixo e médio risco e semestralmente para os clientes de alto risco¹¹.

Os documentos e registros relativos aos cadastros dos investidores serão armazenados pelo período mínimo de 5 anos, em conformidade com o previsto nos artigos 57 da Resolução CVM nº 60 e 25 da Resolução CVM nº 50. O prazo de armazenamento poderá ser estendido por solicitação da CVM ou para cumprimento de decisão judicial.

¹⁰ Definidas no Anexo A da Resolução CVM nº 50.

¹¹ Em conformidade com o descrito na Política de Suitability.

3.2 “KYE” (conheça seu colaborador)

Após o regular processo seletivo orientado pelo Departamento de Recursos Humanos e a seleção dos candidatos finais para a ocupação de eventuais vagas no quadro de colaboradores da Artesanal Sec, são realizadas pesquisas com o intuito de analisar as informações reputacionais, jurídico-administrativas e demais informações que se mostrarem necessárias em razão da função pretendida. As pesquisas são realizadas com o intuito de localizar eventuais indícios de envolvimento com práticas de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e afins, além de outras atividades ilícitas e/ou que representem prejuízo reputacional.

Caso não sejam localizados dados e/ou informações desabonadoras e o colaborador for efetivamente contratado, ele será apresentado às políticas constantes no site da Artesanal Sec e ao Código de Ética, que servirão como subsídio informacional para que ele possa aderir aos Termos de Compromisso, e de Confidencialidade.

No momento da contratação, juntamente com os principais documentos e informações, o colaborador (independentemente do grau de envolvimento no risco) recebe uma solicitação para que realize um curso sobre o tema de PLD-FTP e para assinar, dentre outros anexos, um termo de ciência sobre a presente Política. Caso o colaborador já possua a certificação requerida, o Compliance apenas validará as informações e a validade do certificado.

3.3 “KYP” (conheça seu parceiro)

Na iminência da celebração de uma parceria, a Artesanal Sec inicia uma diligência com o intuito de obter informações sobre o possível parceiro, observando o escopo do contrato.

As pesquisas são feitas para obter informações sobre a idoneidade do parceiro em potencial, especialmente sobre a sua reputação no mercado, informações jurídicas e determinados convênios com instituições da área, buscando indícios de eventual envolvimento com práticas ilícitas, especialmente lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Não obstante, o Departamento Jurídico analisa o escopo do contrato, determinando eventuais pesquisas suplementares que se façam necessárias, além de orientar os colaboradores envolvidos no relacionamento para acompanhar o regular andamento da parceria, e a realizar o devido reporte de qualquer situação suspeita¹².

A depender do objeto do contrato e da parceria firmada, no período de 24 meses após o início do relacionamento, serão realizadas atualizações documentais para que as pesquisas e análises iniciais sejam refeitas e as informações estejam sempre atualizadas, minimizando o risco de envolvimento da Artesanal Sec com práticas ilícitas incluindo LD-FTP.

3.4 “DDQ”

Havendo expectativa de relação comercial entre a Artesanal Sec e outros participantes dos mercados financeiro e de capitais, deve ser realizado o processo de *due diligence*, que visa mitigar os riscos envolvidos no negócio, incluindo a ligação com práticas ilícitas.

A Artesanal Sec poderá ser contratada por outros participantes dos mercados financeiro e de capitais, nesse caso, o contratante poderá solicitar informações que julgar necessárias, incluindo fichas próprias, políticas e manuais da Artesanal Sec e informações regulatórias e autorregulatórias. Quando o Compliance receber a demanda, deverá analisar o teor da solicitação e se na listagem constarem documentos restritos, ou seja, que não são divulgados ao público externo e que

¹² Nos termos da Resolução CVM nº 50 e Código de Ética da Artesanal Sec.

apresentam informações sensíveis ao negócio, o solicitante será informado sobre a negativa do envio, no caso de insistência, o Diretor de Compliance analisará a pertinência do envio, podendo encaminhar o documento na íntegra ou suprimir informações consideradas sensíveis, tarjando o documento.

As normas regulatórias e autorregulatórias também possibilitam que a Artesanal Sec contrate terceiro. Após o recebimento da solicitação, o Compliance verificará a regularidade do parceiro junto às instituições reguladoras, além de obter as informações reputacionais, legais e socioambientais, tal como previsto no processo de KYP.

4. Prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e afins

Tal como previsto no Código de Ética, a Artesanal Sec possui métricas de análise e verificação periódica das atividades desempenhadas pela Securitizadora com base nas informações inicialmente prestadas pelos clientes e pelos reportes dos colaboradores.

Os dados colhidos pelas áreas são analisados pelo Compliance, considerando as operações de securitização, dados patrimoniais informados e monitoramento reputacional, sendo as irregularidades tratadas, apuradas e devidamente reportadas aos órgãos competentes nos termos da Política supracitada, quando cabível.

Além disso, a prevenção ao envolvimento da Artesanal Sec com práticas ilícitas também se dá através do treinamento dos colaboradores, dos processos de *KYC*, *KYP* e *KYE* detalhados neste documento e dos respectivos monitoramentos.

Para prevenir a associação com atividades ilícitas ou qualquer transgressão e fortalecer a Governança, o público geral poderá contatar o

departamento de Compliance através do e-mail compliance@artesanalsec.com.br, para relatar situações que envolvem desvios de conduta pelos colaboradores e parceiros da Artesanal Sec. Todas as informações recebidas através deste canal serão tratadas com confidencialidade e serão utilizadas para fins de investigação interna e embasamento de ações que visem assegurar a conformidade adequada. A Artesanal Sec reafirma seu compromisso em adotar as providências cabíveis perante quaisquer transgressões, a fim de promover um ambiente justo e ético para todos os envolvidos.

5. Política de confidencialidade, segurança e sigilo

O colaborador que tenha acesso a informações confidenciais ou privilegiadas em razão da atividade desenvolvida na Artesanal Sec deverá manter total sigilo, seja em âmbito profissional ou pessoal, de acordo com Termo de Confidencialidade assinado no momento da contratação.

No Código de Ética também são apresentadas as demais obrigações dos colaboradores em face da confidencialidade, condutas esperadas na rotina profissional e demais práticas permitidas e vedadas que tenham relação com a confidencialidade.

Ademais, com relação à Lei Geral de Proteção de Dados, a Artesanal Sec elaborou uma Política interna sobre o tema¹³ que, dentre outras informações, apresenta a importância do dever de sigilo e zelo para com os dados pessoais obtidos em razão da atividade profissional, além de prever os treinamentos aos quais os colaboradores são submetidos para que mantenham o sigilo total em face das informações tratadas.

¹³ O documento apresenta as principais definições legislativas, diretrizes para coleta, armazenamento e uso de informações pessoais, governança e melhores práticas, controles de finalidades e direito dos titulares e plano de resposta à incidentes, pormenorizando as respectivas atuações das áreas sensíveis.

Observando as normas vigentes e dada a ciência do colaborador¹⁴, todos os meios de comunicação e dispositivos utilizados para fins profissionais serão monitorados, para que em caso de suspeita de descumprimento das diretrizes da Artesanal Sec, os arquivos possam ser acessados pelo Diretor do Compliance a fim de apurar a intercorrência.

Na hipótese de análise das comunicações e informações disponíveis nos dispositivos utilizados pelos colaboradores (fornecidos pela Artesanal Sec para uso exclusivo no exercício das atividades profissionais), o material obtido e analisado será confidencial, podendo ser divulgado apenas para cumprimento de determinação judicial ou regulatória.

6. Segregação das atividades

Observando o que prevê a Seção IV da resolução CVM nº 60, as atividades da Artesanal Sec são segregadas das atividades exercidas pelas demais pessoas jurídicas do seu grupo econômico com as quais haja potencial conflito de interesses, sem prejuízo da possibilidade de compartilhamento de recursos. Neste sentido, todas as áreas e informações são segregadas digitalmente, através de sistemas eletrônicos com acessos restritos a determinadas áreas e pessoas e protegidos por senha, visando sempre resguardar a imagem da Artesanal Sec frente a qualquer conflito de interesse e acesso a informações privilegiadas, sendo devidamente acompanhadas pelo departamento de tecnologia da informação.

7. Gerenciamento dos riscos operacionais

Define-se como risco operacional a possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de equívoco, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas, sistemas ou de eventos externos.

¹⁴ Obtida através da entrega e assinatura dos Termos de Compromisso e Confidencialidade que complementam as previsões do Código de Ética.

Ocorre ainda, pela imprecisão e/ou inadequação dos sistemas de informação, processamento de operações, falhas nos controles internos ou na execução de ordens. São riscos advindos de fragilidades nos processos, que podem ser gerados por falta de regulamentação interna e/ou documentação referente a políticas e procedimentos, que venha a gerar eventuais lapsos no exercício das atividades da securitizadora.

Para os fins estabelecidos nessa Política, risco operacional contempla também o risco legal associado à inadequação ou deficiência dos contratos firmados pela instituição, bem como as sanções sofridas em razão de descumprimento de dispositivos legais e as indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela instituição.

A Artesanal Sec possui estrutura de gerenciamento capacitada para identificar, avaliar, monitorar, controlar e mitigar riscos, inclusive aqueles decorrentes de serviços terceirizados.

Todos os colaboradores estão plenamente capacitados para mitigar as situações de risco e administrá-las, se necessário. Os Diretores, através da definição das práticas de gerenciamento e aprovação da presente Política, disponibilizam a estrutura necessária para evitar qualquer situação de risco, sendo também responsáveis pelas informações prestadas e divulgação das medidas tomadas.

A estrutura de Gerenciamento de Riscos Operacionais contempla uma gama de atividades e controles, tal como treinamentos, identificação conjunta de riscos, categorização, testes, avaliação, planos de ação, monitoramento de testes e incidentes, controle de prazos e responsáveis, aprovação, comunicação à hierarquia responsável, reporte aos administradores, entre outros.

Neste contexto, a mitigação do risco operacional se dá por meio de procedimentos de validação contínua dos diferentes sistemas existentes em funcionamento na Artesanal Sec.

A Artesanal Sec possui um data center equipado com *no-break's*, ar-condicionado e servidores de alto desempenho, com capacidade e disponibilidade que garantem a continuidade dos negócios. O *link* de internet e telefonia possui um ponto de acesso no prédio, com contratos que garantem alto nível de disponibilidade dos serviços.

As principais medidas de controles internos para prevenção ligadas ao risco operacional são:

- i. Inventário de processos;
- ii. Mapeamento de processos;
- iii. Reconfirmação de todos os negócios e “entrada” de dados;
- iv. Backup diário em servidor externo da base de dados e arquivos; e
- v. Reporte de incidentes operacionais, com o intuito de monitorar e identificar as falhas nos processos, aprimorando-os continuamente.

Ainda que sejam praticadas todas as medidas que mitiguem o risco de vazamento de informações sensíveis ou confidenciais, especialmente no caso de envio de e-mail ou documento a destinatário diverso daquele pretendido, os colaboradores têm ciência de que caso aconteça tal hipótese, o Compliance, TI e o Gestor da área deverão ser informados, apontando as seguintes questões:

- Conteúdo do e-mail e respectivos anexos;

- Data e horário do envio;
- A quem deveria ter sido enviado; e
- Nome, telefone e e-mail do destinatário.

Após o recebimento da ocorrência, o Diretor do Compliance tomará as medidas cabíveis. Vale ressaltar que o envio do e-mail não exime o colaborador de reportar o incidente através de outra ferramenta operacional utilizada na troca da referida informação.

8. Conflito de interesses

8.1 Definição e objetivo

Conflitos de interesse são situações decorrentes de, no exercício da função, haver oposição entre os interesses pessoais e profissionais do colaborador frente a securitizadora.

Tal como previsto no Código de Ética¹⁵, o colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tanto, deverá se atentar para possíveis situações conflituosas, e ainda que estas ocorram, o Diretor de Compliance deverá ser informado imediatamente, abstendo-se o colaborador de praticar a situação até decisão contrária.

8.2 Outras atividades dos colaboradores

¹⁵ Item 4.3

Os colaboradores não podem desenvolver atividade externa, ainda que não remunerada, exceto se previamente aprovada pelo Diretor de Compliance, considerando:

- i. Atividades externas: incluem ser um diretor, conselheiro, limited partner ou general partner, sócio de responsabilidade limitada ou ilimitada, colaborador, funcionário, consultor ou prestador de serviço de qualquer natureza para qualquer entidade ou organização, especialmente em atividades conflitantes ou concorrentes com os negócios, ou que se utilizem da estrutura da Artesanal Sec;
- ii. Atividade ilícita; e
- iii. Condução de atividades paralelas, inclusive filantrópicas e civis, durante a jornada de trabalho, ou que de qualquer forma afetem o desempenho do Colaborador durante a jornada de trabalho.

9. Política de segurança

As medidas de segurança da informação têm por finalidade mitigar ameaças aos negócios da Artesanal Sec assegurando a confidencialidade e integridade dos dados e sistemas de informação.

Tal como previsto no termo de confidencialidade, é vedado aos colaboradores a realização de cópias de documentos eletrônicos ou físicos, impressão de arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Artesanal Sec, além da circulação em ambientes externos com tais arquivos, visto que estes contêm informações confidenciais.

A proibição supra não se aplica às cópias ou impressões (físicas ou eletrônicas) dos arquivos que sejam necessários à execução e desenvolvimento dos negócios e interesses da Artesanal Sec. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse da cópia ou da impressão do arquivo em questão será o responsável direto pela guarda e zelo do documento.

Em consonância com as normas internas, os colaboradores devem se abster de utilizar dispositivos de armazenamento ou quaisquer outros meios que não tenham como finalidade o desempenho de sua atividade profissional.

A utilização dos ativos e sistemas da Artesanal Sec, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos destina-se exclusivamente para fins profissionais. O uso indiscriminado destes recursos para fins pessoais deve ser evitado e jamais priorizado em prejuízo da utilização profissional.

O envio ou repasse por e-mail ou através de qualquer outro meio de comunicação destinado às atividades profissionais, de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de conteúdo com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da Artesanal Sec.

Como o recebimento de e-mails não depende do colaborador, espera-se bom senso de todos para que, se possível, evitem o recebimento de mensagens com as características supracitadas. Ainda assim, caso sejam recebidas mensagens com o referido teor, o colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Artesanal Sec.

A visualização de sites, blogs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, gênero ou deficiências), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida e passível de sanção.

As chaves de acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem

como dos e-mails que possam ser acessados de forma remota são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas ou compartilhadas, sob pena de responsabilização.

Todos os colaboradores são responsáveis por manter o controle sob a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade, além da organização dos materiais em seu ambiente de trabalho.

Além disso, deverão ser cuidadosos na utilização de seus equipamentos e zelar pela boa utilização dos materiais de trabalho. Caso algum colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer equipamento ou sistema deverá comunicar a área de Compliance através do e-mail compliance@artesanalsec.com.br.

9.1 Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso de pessoas não autorizadas às áreas restritas da Artesanal Sec somente será possível com a permissão expressa dos seus Diretores.

O acesso à rede eletrônica conta com a utilização de servidores exclusivos da Artesanal Sec que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta laborativa para o desempenho das atividades dos colaboradores, e em razão da própria ciência destes¹⁶, a Artesanal Sec poderá monitorar a respectiva utilização.

Neste sentido, a Artesanal Sec:

¹⁶ Conforme previsto nos Termos de Compromisso e Confidencialidade.

- i. Manterá diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos colaboradores e irá monitorar o acesso dos colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados;
- ii. Gerenciará, através do Departamento de Tecnologia a autorização para download de aplicativos e/ou programas nos equipamentos fornecidos pela Artesanal Sec, bem como poderá, a seu livre critério, bloquear o acesso a determinado conteúdo disponível na rede mundial de internet.
- iii. Monitorará o acesso dos colaboradores a sites, blogs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos; e
- iv. Gravará qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operações da Artesanal Sec.

9.2 Arquivamento de Informações

As informações, documentos e dados obtidos que tenham relação com a atividade de Securitização devem ser armazenados¹⁷ pelo prazo mínimo de 5 anos.

Tal obrigatoriedade existe para que os órgãos judiciais e regulatórios possam, caso seja necessário, verificar qualquer tipo de informação relativa a investimentos, clientes e negócios suspeitos de envolvimento com atividades ilícitas, como também verificar a regularidade e aderência

¹⁷ Os documentos podem ser armazenados de forma física ou digital, a depender do teor, origem, meio de utilização, sistema de tratamento e coleta, sempre respeitando o que prevê a Lei nº 12.682/12, o Decreto nº 10.278/20 e a Resolução CVM nº 50.

aos negócios da Artesanal Sec¹⁸.

Todavia, é importante salientar que, conforme previsto na Política Geral de Proteção de Dados, os dados pessoais, sensíveis ou não, que forem coletados, tratados e, eventualmente compartilhados, deverão ser armazenados para que, se necessário, sejam remetidos à autoridade competente em caso de demanda judicial ou administrativa¹⁹.

10. Proteção de dados pessoais

Em conformidade com a Lei 13.853/2018 (LGPD), a Artesanal Sec mantém um Plano de Ação e uma Política específica sobre o tema para orientar os administradores, colaboradores, fornecedores e o público em geral (*stakeholders*) a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais a partir de diretrizes e procedimentos internos, inclusive norteando a conduta dos colaboradores em suas atividades e relação comercial da Artesanal Sec com terceiros.

Ademais, a Securitizadora também assegura aos colaboradores treinamento e desenvolvimento pessoal sobre a temática, incluindo treinamentos complementares aos colaboradores que exercem funções em áreas mais sensíveis.

Conforme a metodologia da supervisão baseada em risco, as principais medidas tomadas com relação a LGPD, são:

- i. Política de GPD, Código de Ética e Conduta e demais documentos da Securitizadora;

¹⁸ Tal como previsto nos artigos 17, inciso IV e 57 da Resolução CVM nº 60 e artigos 14 e 26, respectivamente, das Resoluções CVM nº 30 e 50.

¹⁹ Conforme previsão do artigo 7º, inciso VI da LGPD.

- ii. Atualização de diretrizes de acordo com a evolução das normas jurídicas, regulatórias e autorregulatórias;
- iii. Inventário de dados das áreas com exposição a tratamento de dados;
- iv. Monitoramento e aperfeiçoamento observando as melhores práticas do mercado; e
- v. Suporte aos questionamentos dos colaboradores e titulares dos dados.

Por fim, foi elaborado o Plano de Resposta à Incidentes²⁰, que apresenta as diretrizes e medidas práticas que deverão ser adotadas no caso de incidente de vazamento de dados, já que, embora a Artesanal Sec adote todas as medidas possíveis para evitar o vazamento de dados, todos os controladores e operadores estão sujeitos ao incidente.

²⁰ Previsto no artigo 50, § 2, inciso I, alínea “g” da Lei Geral de Proteção de Dados.