



## POLÍTICA INTERNA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

JP Gestora de Fundos Ltda.

Versão: 1.0

Data da Última Revisão: 20 de agosto de 2025

### 1. Objetivo

Esta Política Interna de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (“Política”) tem como objetivo estabelecer as diretrizes e os procedimentos a serem seguidos por todos os colaboradores, prestadores de serviço e parceiros de negócios da JP Gestora de Fundos Ltda. (“JP Gestora” ou “Empresa”) para garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e demais regulamentações aplicáveis.

Nosso compromisso é proteger a privacidade e os dados pessoais de nossos clientes, colaboradores, fornecedores e quaisquer outros titulares de dados com quem nos relacionamos, assegurando que o tratamento de dados seja realizado de forma ética, segura e transparente.

### 2. Abrangência

Esta política se aplica a todas as operações de tratamento de dados pessoais realizadas pela JP Gestora, incluindo a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados pessoais.

Aplica-se a todos os colaboradores, diretores, conselheiros, estagiários e terceiros que, em nome da JP Gestora, tenham acesso a dados pessoais. O descumprimento desta política poderá acarretar medidas disciplinares, incluindo, mas não se limitando a, advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, sem prejuízo de eventuais sanções civis e criminais.

### 3. Definições

Para os fins desta política, os termos abaixo terão os seguintes significados:

\* **Dado Pessoal:** Qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.

\* **Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

\* **Titular dos Dados:** Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

\* **Tratamento:** Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

\* **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No âmbito desta política, a JP Gestora é, na maioria das vezes, a Controladora.

\* **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.

\* **Encarregado de Dados (Data Protection Officer - DPO):** Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

\* **ANPD (Autoridade Nacional de Proteção de Dados):** Órgão da administração pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD.

#### 4. Princípios da Proteção de Dados

Todas as atividades de tratamento de dados pessoais na JP Gestora devem seguir os seguintes princípios estabelecidos pela LGPD:

\* **Finalidade:** Realizar o tratamento de dados para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

\* **Adequação:** Compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular.

\* **Necessidade:** Limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades.

\* **Livre Acesso:** Garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais.

\* **Qualidade dos Dados:** Garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados.

\* **Transparência:** Garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento.

\* **Segurança:** Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.

\* **Prevenção:** Adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais.

\* **Não Discriminação:** Impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos.

\* **Responsabilização e Prestação de Contas:** Demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais.

## 5. Bases Legais para o Tratamento de Dados

A JP Gestora somente realizará o tratamento de dados pessoais quando houver uma base legal que o justifique, conforme previsto na LGPD. As principais bases legais utilizadas pela Empresa são:

\* **Execução de Contrato:** Quando o tratamento é necessário para a execução de contrato ou de procedimentos preliminares relacionados a contrato do qual seja parte o titular.

\* **Cumprimento de Obrigação Legal ou Regulatória:** Para atender a obrigações impostas por leis ou regulamentos, como os da CVM e do Banco Central.

\* **Consentimento:** Mediante manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada.

\* **Legítimo Interesse:** Quando o tratamento for necessário para atender aos interesses legítimos da JP Gestora ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular.

## 6. Direitos dos Titulares

A JP Gestora assegura a todos os titulares de dados o exercício de seus direitos, que incluem:

- \* Confirmação da existência de tratamento.
- \* Acesso aos dados.
- \* Correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.
- \* Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a LGPD.
- \* Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto.
- \* Eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular.
- \* Informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados.
- \* Informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa.
- \* Revogação do consentimento.

As solicitações para exercício desses direitos devem ser direcionadas ao nosso Encarregado de Dados (DPO) pelo e-mail: [compliance@jetprive.com.br](mailto:compliance@jetprive.com.br).

## 7. Procedimentos Internos

### 7.1. Coleta e Tratamento de Dados de Clientes

- \* A coleta de dados de clientes deve se limitar ao estritamente necessário para a realização do cadastro, análise de perfil de investidor (suitability), prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/CFT) e execução dos contratos de gestão de fundos.
- \* Os clientes devem ser informados de forma clara sobre a finalidade da coleta de seus dados no momento do cadastro.
- \* O compartilhamento de dados de clientes com terceiros (ex: administradores de fundos, custodiantes) só poderá ocorrer quando houver base legal para tal e mediante a formalização de contrato que assegure a proteção dos dados.

### 7.2. Tratamento de Dados de Colaboradores

- \* A coleta de dados de colaboradores se destina ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e regulatórias.
- \* O acesso aos dados de colaboradores é restrito ao departamento de Recursos Humanos e aos gestores diretos, na medida do necessário para o desempenho de suas funções.

\* Dados sensíveis, como os de saúde, serão tratados com o máximo de sigilo e segurança.

### 7.3. Segurança da Informação

\* Todos os colaboradores devem seguir a Política de Segurança da Informação da JP Gestora.

\* O acesso a sistemas e bases de dados que contenham dados pessoais é controlado por senhas e perfis de acesso, seguindo o princípio do "need to know" (necessidade de saber).

\* É proibido o compartilhamento de senhas e o armazenamento de dados pessoais em dispositivos não autorizados pela Empresa.

\* A equipe de TI é responsável por manter os sistemas atualizados, com antivírus, firewalls e outras ferramentas de proteção.

### 7.4. Gestão de Incidentes de Segurança

\* Qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais, como perda, vazamento ou acesso não autorizado, deve ser imediatamente comunicado ao Encarregado de Dados (DPO) pelo e-mail [compliance@jetprive.com.br](mailto:compliance@jetprive.com.br).

\* O DPO, em conjunto com a diretoria e a equipe de TI, avaliará o incidente e tomará as medidas necessárias para mitigar os danos, bem como para comunicar a ANPD e os titulares, se necessário.

### 7.5. Retenção e Descarte de Dados

\* Os dados pessoais serão retidos apenas pelo tempo necessário para cumprir as finalidades para as quais foram coletados, incluindo obrigações legais, regulatórias, fiscais e contratuais.

\* Após o término do período de retenção, os dados serão descartados de forma segura, garantindo que não possam ser recuperados.

## 8. Encarregado de Dados (DPO)

O Encarregado de Dados da JP Gestora é o responsável por:

\* Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências.

\* Receber comunicações da ANPD e adotar providências.

\* Orientar os colaboradores e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais.

\* Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

Contato do Encarregado de Dados (DPO):

E-mail: [compliance@jetprive.com.br](mailto:compliance@jetprive.com.br)

#### 9. Disposições Finais

Esta política será revisada anualmente ou sempre que houver mudanças significativas na legislação ou nos processos internos da JP Gestora.

Todos os colaboradores receberão treinamento sobre esta política e sobre a LGPD, e deverão assinar um termo de confidencialidade e compromisso com a proteção de dados pessoais.

A violação desta política será tratada com a devida seriedade, sujeitando o infrator às sanções aplicáveis.

JP Gestora de Fundos Ltda.