



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
NATUREZA JURÍDICA	3
VALORES	4
RELAÇÃO COM OS CLIENTES	5
RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES	6
RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS..	6
RELAÇÃO COM A MÍDIA	6
SIGILO E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA	7
PRESENTES	8
CONFLITOS DE INTERESSES.....	8
DIRETOR DE RISCO E <i>COMPLIANCE</i>	11
ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO	13
SANÇÕES	13
DISPOSIÇÕES GERAIS	13
REVISÃO E ATUALIZAÇÃO	13
POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....	14
ANEXO I	16
ANEXO II.....	18
POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES	24
INTEGRAÇÃO INICIAL.....	24
TREINAMENTO CONTÍNUO.....	25
PROGRAMAS DE TREINAMENTO.....	26
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	26
INTRODUÇÃO.....	27
OBJETIVOS	27
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	28
SISTEMAS E <i>BACKUPS</i>	29
MONITORAMENTO E TESTES.....	29
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	31



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

INTRODUÇÃO

A TRIA CAPITAL LTDA. (“Tria” ou “Gestora”) entende que o desenvolvimento de seus negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, na eficiência, na transparência e, principalmente, na confiança que lhe é depositada por seus clientes, além de na integridade e na ética como formas inapeláveis de condução de seus negócios.

Para a manutenção e fortalecimento da sua imagem institucional e corporativa, a Tria entende ser imperativo o comprometimento de todos os envolvidos no negócio com a busca pela excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes, e considera os seus colaboradores seus legítimos representantes para garantir, interna e externamente, a disseminação e compartilhamento desses valores, visando tanto o melhor convívio dentro da empresa, quanto a manutenção da reputação da Tria perante o mercado e seus clientes.

NATUREZA JURÍDICA

Este Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função e/ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os sócios, diretores, empregados, ou prestadores de serviço, independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio.

Ao assinar o Termo de Compromisso constante do Anexo I a este Código de Ética, os colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas, como das demais políticas da Tria, será considerada como infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

Caso algum colaborador infrinja a Lei e/ou o presente Código de Ética, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a Tria não se responsabilizará, sendo o transgressor o único responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo

também perante a Tria caso esta venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

VALORES

A Tria, em atenção ao artigo 18, incisos I, II e III da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM nº 21/21”), por meio de seus colaboradores, deve exercer suas atividades com boa-fé, integridade moral, diligência, veracidade e lealdade em relação aos clientes.

O trabalho desenvolvido pela Tria deve visar o melhor retorno para os investidores, dentro de seus objetivos, através de uma gestão baseada na análise e avaliação de informações públicas e jamais em informações privilegiadas, sempre em conformidade com o regulamento de cada fundo de investimento gerido pela Tria.

Os colaboradores da Tria, independentemente de cargo, função ou posição, têm a responsabilidade de serem éticos a todo o momento, devendo agir com integridade, competência e dignidade ao lidar com o público, os clientes, potenciais clientes, empregadores, empregados e colegas.

É expressamente vedado todo e qualquer ato de discriminação, assim como a prática de quaisquer atos que privilegiem os interesses pessoais dos colaboradores, da Tria ou de terceiros com os quais a Tria ou seus colaboradores mantenham relação de controle ou subordinação, em detrimento dos interesses de clientes.

Os colaboradores da Tria devem demonstrar independência e objetividade, atuando sempre com competência, diligência e habilidade. É mandatório que o colaborador respeite as regulamentações e leis vigentes e zele para que este Código de Ética seja aplicado.

É expressamente vedado todo e qualquer comportamento abusivo que induza a um ambiente de intimidação e constrangimento, como ações, insinuações ou atitudes que atinjam a dignidade ou a integridade física ou psíquica das pessoas, bem como qualquer ato relacionado a assédio sexual ou constrangimento moral entre colegas, independentemente de subordinação hierárquica.

A Tria se compromete a proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro aos seus funcionários, buscando sempre a redução de riscos de acidentes do trabalho ou doenças ocupacionais.

RELAÇÃO COM OS CLIENTES

São obrigações dos colaboradores em relação aos seus clientes:

- (i) colocar sempre o interesse dos clientes em primeiro lugar;
- (ii) observado o perfil de investidor, tratar de forma igual e profissional todos os clientes ao recomendar investimentos, disponibilizar informações ou tomar decisões de investimentos;
- (iii) envidar os melhores esforços possuir todas as informações necessárias para tomar uma decisão de investimento embasada;
- (iv) quando conduzir o processo decisório para um investimento, utilizar a estratégia previamente apresentada e acordada com os clientes e, caso haja mudanças na estratégia, comunicá-la de forma clara aos investidores; e
- (v) sempre maximizar o valor dos investimentos para os clientes, primando pela excelência na execução dos investimentos.

São obrigações do Diretor de Gestão e do Diretor de Risco e *Compliance*, conforme aplicável:

- (i) comunicar-se com os clientes da Tria de forma contínua, com cordialidade e pontualidade;
- (ii) garantir que a comunicação seja verdadeira, precisa, completa, de fácil compreensão e que seja realizada de forma eficiente;
- (iii) sempre incluir fatos e informações relevantes em relação aos investimentos e/ou à forma como são conduzidos os processos de investimento; e

- (iv) sempre comunicar aos clientes quaisquer situações que sejam de interesse dos clientes da Gestora.

RELAÇÃO COM OS CONCORRENTES

Em relação aos concorrentes, a Tria manterá o mesmo princípio adotado com seus clientes, a fim de estabelecer a melhor relação possível, respeitosa, harmoniosa e condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

É vedada a participação de colaboradores em qualquer prática que não seja considerada ética e que tenha por intuito desorientar ou prejudicar os outros participantes do mercado.

RELAÇÃO COM OS FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Tria. Todos os fornecedores e prestadores de serviços serão analisados antes de serem contratados pela Tria, respeitando as melhores práticas e contribuindo para o combate à lavagem de dinheiro e à corrupção.

A contratação, pela Tria, de qualquer empresa na qual um ou mais Colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direto ou indireto, deverá ser submetida à análise e aprovação do *Compliance*.

Aos colaboradores é, ainda, vedado receber de fornecedores e prestadores de serviço quaisquer tipos de presentes, benefícios ou vantagens diversas, nos termos deste Código de Ética.

RELAÇÃO COM A MÍDIA

Os membros da Tria devem se abster de quaisquer declarações, orais ou por escrito, que representem os serviços que a Tria realiza, qualificações dos membros da Tria e credenciais profissionais ou acadêmicas dos membros, salvo se prévia e

expressamente autorizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*.

Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor.

SIGILO E INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Os membros ligados à Tria deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de seus clientes, seja ela pessoal ou financeira. Caso exista alguma dúvida, a regra é sempre manter os dados dos clientes em sigilo e procurar seu superior imediato para obter orientação adequada.

Os colaboradores, durante todo o período de relacionamento com os clientes, devem cumprir rigorosamente todas as cláusulas do contrato assinado entre as partes. Também devem os colaboradores se abster de utilizar informação privilegiada para obter vantagem, para si ou para outrem, mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários a qual se refira tal informação privilegiada.

Entende-se por informações de natureza confidencial todas as informações às quais os membros ligados à Tria venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas atividades na Tria, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Sem prejuízo do cumprimento do disposto na presente seção por quem quer que detenha informações consideradas privilegiadas, bem como de eventuais penalidades aplicáveis, inclusive de natureza penal e administrativa, somente pessoas autorizadas poderão ter acesso a informações relativas aos clientes da Tria e seus respectivos investimentos.

A comunicação com os clientes da Tria deverá ser registrada e ter seu respectivo interlocutor identificável. Somente deverão ser aceitas ordens de clientes que sejam realizadas por meio digital, ratificando a necessidade de que toda a informação seja registrada e rastreável.

PRESENTES

É vedado ao colaborador receber brindes, presentes, participar de eventos ou de qualquer atividade que venha a comprometer a isenção, independência, racionalidade e compromisso para com os clientes da Tria.

No caso de recebimento de qualquer gratificação, benefício e/ou presente, que por qualquer motivo não possa ser evitado, o colaborador deverá remeter o mesmo imediatamente ao Diretor de *Compliance*, que será o responsável por eliminar qualquer tipo de conflito de interesse que possa surgir, seja doando a gratificação, benefício e/ou presente a instituições de caridade ou descartando-o.

CONFLITOS DE INTERESSES

Os membros ligados à Tria poderão desempenhar outras atividades fora da Gestora, desde que referidas atividades (i) sejam permitidas pela regulamentação aplicável (incluindo, mas não se limitando, a Resolução CVM nº 21); e (ii) não possam ensejar situações de conflito de interesse.

Consideram-se conflitos de interesse, quaisquer interesses pessoais dos membros ligados à Tria, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Tria e dos investidores dos fundos de investimento geridos pela Tria.

Na ocorrência de quaisquer casos que possam originar conflitos de interesse, o membro ligado à Tria deve comunicar tal fato a seu superior imediato ou ao Diretor de *Compliance*.

Os membros ligados à Tria devem estar sempre atentos a preservar a imagem da Tria na condução dos assuntos com a comunidade e na sua representação perante o mercado.

É vedado qualquer tipo de acordo com terceiros, que possa implicar em benefícios para as partes contratantes e/ou acarretar prejuízo para os investidores clientes da Tria.

São prioritários, sempre, os investimentos que beneficiem os clientes em detrimento aos seus próprios interesses.

Ainda, conforme o artigo 18, inciso VI, da Resolução CVM nº 21/21, é dever da Tria e de seus colaboradores transferirem à carteira dos fundos de investimento quaisquer benefícios ou vantagens que possam alcançar em decorrência de sua condição de gestor da mesma, observada a exceção prevista na Resolução CVM nº 21/21, e caso não interfira na tomada de decisão de investimentos.

A Gestora possui 3 (três) sócios: (i) **ALÉA RG PARTICIPAÇÕES LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (“CNPJ”) sob o nº 09.302.615/0001-47 (“Aléa”); (ii) **UNITÁ PARTICIPAÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.302.624/0001-38 (“Unitá”); e (iii) **JABOLANI PARTICIPAÇÕES LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.302.634/0001-73 (“Jabonali” e, em conjunto com Aléa e Unitá, as “Sócias”). A Aléa possui como sócios os Srs. (a) Raphael Baptista Netto, inscrito no CPF sob o nº 087.793.248-43 (“Raphael”), que detém cotas representativas de 99,99% (noventa e nove inteiros e noventa e nove centésimos por cento) do capital social da Aléa; e (b) Ricardo Panzenboeck Dallape Baptista, inscrito no CPF sob o nº 285.286.318-93 (“Ricardo”), que detém cotas representativas de 0,01% (um centésimo por cento) do capital social da Aléa. A Unitá possui como sócios os Srs.: (a) Ricardo, que detém cotas representativas de 99,99% (noventa e nove inteiros e noventa e nove centésimos por cento) do capital social da Unitá; e (b) Raphael, que detém cotas representativas de 0,01% (um centésimo por cento) do capital social da Unitá. A Jabolani tem como sócios os Srs.: (a) Rodolpho Panzenboeck Dallape Baptista, inscrito no CPF sob o nº 165.827.008-80 (“Rodolpho”), que detém cotas representativas de 99,99% (noventa e nove inteiros e noventa e nove centésimos por cento) do capital social da Jabolani; e (b) Ricardo, que detém cotas representativas de 0,01% (um centésimo por cento) do capital social da Jabolani. Além dos seus controladores indiretos pessoas físicas (Srs. Raphael, Ricardo e Rodolpho) e de seus controladores diretos pessoas jurídicas (Aléa, Unitá e Jabolani), o grupo econômico da Gestora é composto por outras 2 (duas) sociedades: (i) **TRIAGE EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.607.519/0001-07 (“Triage”); e (ii) **PARTAGE EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.987.230/0001-59 (“Partage”). Enquanto Aléa, Unitá, Jabolani e a Triage são *holdings* patrimoniais do grupo, não desenvolvendo, portanto, atividade econômica própria, a Partage é sociedade que tem por objeto social a administração, locação, compra e venda de bens imóveis próprios, dedicando-se, notadamente, à administração de *shopping*

centers. Nesse sentido, as sociedades que compõem o grupo econômico da Gestora não desempenham atividades cujas atividades podem, a priori, ensejar conflito de interesses com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários na modalidade “gestão”.

Não obstante, como medidas adotadas pela Gestora com o intuito de contornar quaisquer potenciais conflitos de interesse, encontram-se:

- (i) segregação física (*Chinese Wall*) entre as atividades das demais empresas do grupo econômico da Gestora e as atividades da Gestora. Em suma, não haverá, entre a Gestora e as demais empresas de seu grupo econômico o compartilhamento de estrutura física, pessoas e/ou sistemas de informação, podendo haver tão somente compartilhamento de colaboradores, desde que permitido pela regulamentação aplicável;
- (ii) atuação independente do Diretor de Risco e *Compliance*, que terá plena autonomia dentro da Gestora;
- (iii) **Estrita observância às políticas internas da Gestora:** caso seja identificado algum potencial conflito de interesse nas atividades da Gestora, todos colaboradores estarão instruídos a reportar a informação ao Diretor de Risco e *Compliance* para análise a respeito do potencial conflito;
- (iv) **Possível aquisição de (a) ativos imobiliários detidos pelas sociedades do grupo e/ou de sociedades nas quais os sócios e diretores detenham participação societária e/ou ocupem cargo funcional (“Sociedades Conflitadas”); e/ou (b) participação societária nas Sociedades Conflitadas:** a Gestora poderá, observada a regulamentação aplicável, realizar investimentos em ativos imobiliários detidos pelas Sociedades Conflitadas bem como adquirir participação societária em Sociedades Conflitadas cujo único propósito se enquadre entre as atividades permitidas aos fundos imobiliários, nos termos da regulamentação aplicável, desde que: (a) tal possibilidade seja devidamente informada aos potenciais investidores na forma de fator de risco específico a ser descrito nos respectivos regulamentos dos fundos (e, quando aplicável, nos respectivos prospectos das ofertas públicas); (b) tais investimentos sejam previamente aprovados pelos cotistas dos respectivos fundos em sede de assembleia geral de cotistas convocada especialmente para este fim, nos termos

dos respectivos regulamentos dos fundos geridos pela Gestora, observado que tal aprovação prévia deverá ser específica para cada caso, sendo vedadas aprovações genéricas de investimentos realizados em situações de potencial conflitos de interesses; (c) seja verificado e demonstrado aos cotistas dos respectivos fundos que tais operações são vantajosas ao fundo; e (d) tais operações sejam realizadas a preço de mercado; e

- (v) **Possível contratação das Sociedades Conflitadas como consultor imobiliário e/ou prestador de serviços do fundo:** a Gestora poderá contratar Sociedades Conflitadas para a prestação de serviços, incluindo, mas não se limitando a, serviços de consultoria (dada a expertise imobiliária das empresas do grupo), desde que, obrigatoriamente: (a) tal possibilidade seja devidamente informada aos potenciais investidores na forma de fator de risco específico a ser descrito nos respectivos regulamentos dos fundos (e, quando aplicável, nos respectivos prospectos das ofertas públicas); (b) tais contratações sejam previamente aprovadas pelos cotistas dos respectivos fundos, em assembleias de cotistas, observado que tal aprovação prévia deverá ser específica para cada caso, sendo vedadas aprovações genéricas de contratações realizadas em situações de potencial conflitos de interesses (c) seja verificado e demonstrado aos cotistas dos respectivos fundos que tais operações são vantajosas ao fundo; e (d) tais operações sejam realizadas a preço de mercado.

Tendo em vista o exposto acima, o Sr. Clayton Claudinei Nogueira está apto a exercer a função de Diretor da Partage conjuntamente com o cargo de Diretor de Gestão da Tria, uma vez que, enquanto diretor da Partage e membro do Conselho de Administração da Lagap S.A., o Sr. Clayton é responsável pelas áreas de administração, financeiro, recursos humanos e tecnologia da informação, não havendo conflito entre as atividades desenvolvidas pelo Sr. Clayton na Partage e/ou na Lagap S.A. e na Tria.

As atividades da Gestora, dessa forma, são conduzidas de forma independente das atividades de outras sociedades sob controle comum e/ou nas quais os sócios e administradores da Gestora exercem atividade e/ou possuem participação.

DIRETOR DE RISCO E *COMPLIANCE*

O Diretor de Risco e *Compliance* é o encarregado da Tria pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para o exercício de suas funções, devendo sempre

se reportar aos sócios da Tria.

Todo e qualquer colaborador da Tria que venha a ter acesso a informações ou tomar conhecimento de situações em andamento que possam afetar os interesses da empresa, gerar conflitos ou, ainda, se revelar contrárias aos termos previstos neste Código de Ética, deverá informar tal fato ao Diretor de *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São obrigações e atribuições do Diretor de Risco e *Compliance*:

- (i) levar quaisquer dúvidas para apreciação dos sócios da Tria;
- (ii) atender prontamente todos os colaboradores da Tria;
- (iii) identificar possíveis condutas contrárias a este Código de Ética;
- (iv) definir os princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores da Tria constantes deste Código de Ética ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- (v) apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código de Ética e/ou nos demais documentos aqui mencionados, bem como apreciar e analisar situações não previstas;
- (vi) garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não o solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- (vii) solicitar, sempre que necessário para a análise de suas questões, o apoio de auditoria interna ou externa e/ou de outros assessores profissionais; e
- (viii) tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Tria.

ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

Em atenção ao disposto no artigo 18, inciso VIII, da Resolução CVM nº 21/21, caso seja verificado pela Tria a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a Tria se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios e regras estabelecidos neste Código de Ética serão definidas pelos sócios da Tria, garantido ao colaborador, contudo, o contraditório e o amplo direito de defesa.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízo do direito da Tria de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento ao artigo 16, inciso II, da Resolução CVM nº 21/21, o presente Código de Ética está disponível no endereço eletrônico da Tria: www.triacapital.com.br.

REVISÃO E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética será revisado periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.



POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não colaboradores da **TRIA CAPITAL LTDA.** (“Tria” ou “Gestora”). Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e com as normas de *compliance* da Tria.

Qualquer informação sobre a empresa, seu *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos geridos pela Tria, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela nossa instituição, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Tria e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do colaborador na ou para a Tria, só poderá ser fornecida a terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor de *Compliance*.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Tria não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados de análise de investimentos – independentemente destas análises terem sido realizadas pela Tria ou por terceiros contratados –, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Tria, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Anexo II – Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

A utilização ou divulgação de qualquer Informação Privilegiada, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e/ou “*Front Running*”, sujeitará os responsáveis às



sanções previstas neste Código de Ética, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam sócios da Tria, ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados da Tria, e sujeito ainda às consequências legais cabíveis.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICAS INTERNAS DA TRIA

Eu,, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, expedida pelo, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (“CPF/MF”) sob o nº e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social nº, série, declaro para os devidos fins que:

1. estou ciente da existência do presente Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”) e das demais Políticas Internas da **TRIA CAPITAL LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob o nº 37.568.777/0001-67 (“Tria”), que recebi e tenho em meu poder;

2. tenho ciência do teor deste Código de Ética e declaro estar de acordo com este Código de Ética, passando este a fazer parte de minhas obrigações como colaborador, somando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e às demais normas de comportamento estabelecidas pela Tria, tendo tido oportunidade de tirar todas as dúvidas eventualmente existentes e tendo, ainda, lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções;

3. tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e *Know Your Client* – KYC da Tria. Além de conhecer o conteúdo destas políticas, comprometo-me, de forma irrevogável e irretroatável, a observar os termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e *Know Your Client* – KYC da Tria. Compreendo também que tais políticas passam a fazer parte das minhas obrigações como colaborador da Tria juntando-se às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e demais normas de conduta estabelecidas pela Tria;

4. tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança de Informações da Tria e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e quaisquer outros meios, físicos ou digitais, para posterior utilização a critério exclusivo da Tria. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que a Tria terá acesso, inclusive, a eventuais documentos

particulares que tenham sido gerados por meio de ferramentas de trabalho disponibilizados pela empresa;

5. além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os seus respectivos termos, como também os das demais políticas da Tria;

6. comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Tria, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato de que eu venha a ter conhecimento e que possa gerar algum risco para a Tria;

7. estou ciente de que o não cumprimento deste Código de Ética e das demais Políticas da Tria, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, sendo passível de aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa;

8. as normas estipuladas neste Código de Ética e nas Políticas da Tria não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma mencionada pela Tria, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Tria onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Código de Ética e das demais Políticas da Tria, além das principais leis e normas que regem as atividades da empresa e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, [DATA].

[COLABORADOR]

CPF/MF: [•]

RG n°: [•]

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento eu,, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, expedida pelo, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (“CPF/MF”) sob o nº e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social nº, série (“Colaborador”), e **TRIA GESTORA CAPITAL LTDA.**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (“CNPJ/MF”) sob o nº 37.568.777/0001-67 (“Tria”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Tria, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

(i) todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Tria, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Tria, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Tria e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos; e

(ii) informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Tria, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, funcionários e estagiários da Tria e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela Tria ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1. Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; e (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente o Diretor de *Compliance* da Tria para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 abaixo deste Termo.

2. O Colaborador se compromete a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Tria, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética e Conduta e da Política de Confidencialidade (“Código”), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Tria, 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 na Tria.

2.2. As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela Tria.

2.3. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à apuração de responsabilidade nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Tria e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Tria, 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, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da Tria, sem prejuízo do direito da Tria de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

3.2. A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2 e 2.1 acima.

3.3. 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, às 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 na Tria são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Tria e de seus sócios, razão pela qual se compromete a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Tria, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Tria, salvo se em virtude de interesses da Tria for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Tria;

(ii) em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Tria todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

(iii) nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, a base de dados, os sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, os modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como os arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Tria, sendo terminantemente proibida (a) sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; (b) sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; (c) a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; (d) a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados; ou, ainda, (e) a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei;

(iv) é expressamente proibida a instalação, pelo Colaborador, de softwares não homologados pela Tria no equipamento Colaborador;

(v) a senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa; e

(vi) o software antivírus instalado no equipamento do Colaborador jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência.

5. Ocorrendo a hipótese de o 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 a Tria, permitindo que a Tria procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a Tria 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 a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

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

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Tria, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1. 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 da Tria, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 2 vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [DATA].

[COLABORADOR]

CPF/MF: [•]

RG n°: [•]

TRIA CAPITAL LTDA.

Nome: [•]

CPF/MF: [•]

Cargo: [•]



Testemunhas:

1.

2.

Nome:

RG n°:

CPF/MF:

Nome:

RG n°:

CPF/MF:



POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES

INTEGRAÇÃO INICIAL

A TRIA CAPITAL LTDA. (“Tria”) possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores, e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores com relação aos princípios gerais e normas de *Compliance* da Tria descritas nesta política, às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, bem como incentiva os mesmos a buscar o seu desenvolvimento profissional por meio de cursos e treinamentos externos.

Assim que cada Colaborador é contratado, o mesmo deve estar apto a exercer suas funções, do contrário o Colaborador deverá passar por treinamento interno ou externo, patrocinado ou não pela Tria.

Antes do início efetivo de suas atividades, o Colaborador participará de um processo de integração onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Tria, suas normas internas, políticas e códigos, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Tria. Trata-se de um treinamento de integração, conduzido pelo Diretor de Risco e *Compliance*, cujo objetivo é de demonstrar as políticas, códigos e filosofia da Tria.

Logo, conforme descrito na presente política e no Código de Ética da Tria, o Colaborador, ao ser contratado e iniciar suas atividades em nossa instituição, receberá as seguintes políticas:

- i. Código de Ética;
- ii. Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos;
- iii. Política de Gestão de Risco;
- iv. Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- v. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

- vi. Política de Combate à Corrupção;
- vii. Política de Segurança da Informação; e
- viii. Política de Rateio e Divisão de Ordens.

Ademais, conforme Termo de Compromisso com o Código de Ética e Políticas Internas da Tria, anexo ao Código de Ética, todo Colaborador atesta o recebimento e confere ciência de todas as políticas acima descritas, no ato de seu ingresso na empresa.

TREINAMENTO CONTÍNUO

Apesar da obrigatoriedade de implantação e manutenção de programa de treinamento, conforme dispõe o artigo 24, inciso III, da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas alterações, a Tria entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham conhecimento, bem como mantenham-no sempre atualizado, dos seus princípios éticos, aplicáveis às atividades da nossa Instituição.

Neste sentido, em cumprimento à referida norma e aos valores da nossa instituição, a Tria adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos.

Ademais, em caso de alguma alteração nas políticas da Tria, devido a exigências de órgãos reguladores ou por quaisquer outros motivos, a Tria, caso necessário, realizará um programa de reciclagem para os Colaboradores, com o intuito de fornecer a nova política aos mesmos e de apresentar as mudanças e os novos pontos abordados por tal política.

Por último, cumpre salientar que o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são controlados pelo Diretor de Risco e *Compliance* e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

PROGRAMAS DE TREINAMENTO

Um programa eficaz de treinamento inclui disposições para assegurar que:

- i. o treinamento seja contínuo, incorporando eventos atuais e mudanças nos códigos, políticas e produtos da Tria, bem como leis e regulamentos que digam respeito a sua atividade; e
- ii. o treinamento se concentra em instruir os Colaboradores da Tria quanto às políticas e valores da empresa, dispondo ainda sobre as consequências do descumprimento das mesmas.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.



POLÍTICA DE SEGURANÇA DE INFORMAÇÃO

INTRODUÇÃO

A Política de Segurança da Informação da TRIA CAPITAL LTDA. (“Tria”), aplica-se a todos os sócios, colaboradores, prestadores de serviços, clientes e parceiros de negócio, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros que utilizem o ambiente de processamento da Tria, ou ainda que acesse informações a ela pertencentes. Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados inseridos no ecossistema de negócios da nossa instituição, tem por responsabilidade zelar, proteger e reportar incidentes referente a segurança ou integridade das informações e dos equipamentos e plataformas de tecnologia da Tria.

OBJETIVOS

A Política de Segurança da Informação da Tria visa proteger as informações de propriedade e/ou sob guarda da Tria, garantindo a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade e auditabilidade das mesmas.

Sendo assim, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Tria, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais relacionadas a esta instituição.

Qualquer informação sobre a Tria, ou de qualquer natureza relativa às atividades da empresa e a seus sócios, prestadores de serviços, clientes e parceiros de negócio, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do colaborador, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso prévia e expressamente autorizado pelo Diretor de Risco e *Compliance*, assim definido no Código de Ética da Tria.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As medidas de segurança da informação utilizadas pela Tria têm por finalidade minimizar as ameaças ao patrimônio, à imagem e aos negócios da empresa.

É terminantemente proibido que os colaboradores, clientes, prestadores de serviços ou parceiros de negócio façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis da Tria e circulem em ambientes externos à empresa com os mesmos, sem prévia e expressa autorização do Diretor de *Compliance*. Isso porque tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Tria. Nestes casos, quem 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. Ainda, nas dependências da Tria, qualquer impressão de documentos deve ser prontamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação, sendo recomendável o seu descarte total.

Adicionalmente, os colaboradores devem se abster de utilizar pen-drives, HD externo ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Tria.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Tria que não estejam previamente autorizados.

Cada colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O acesso a sites e blogs, bem como o envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico



ou ofensivo também é terminantemente proibido, como também o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Tria.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia e expressa do Diretor de Risco e *Compliance*. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possuam direitos autorais protegidos.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo Diretor de *Compliance* caso haja necessidade, inclusive e-mails. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso seja necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais ou administrativas.

SISTEMAS E *BACKUPS*

Todos os dados da Tria são protegidos por sistemas automatizados de *backup* realizados diariamente que garantem a recuperação rápida do ambiente dentro de *Data Center*, sendo que os e-mails serão guardados por 10 (dez) anos com estrutura na nuvem.

De forma a preservar os sistemas e informações da Tria, o acesso ao *Data Center* é realizado apenas por funcionários autorizados.

A Tria adota procedimentos internos que visam garantir a confidencialidade e integridade das informações corporativas. A rede da Tria não é acessada sem autorização do(s) responsável(is) pela infraestrutura de TI.

MONITORAMENTO E TESTES

O Diretor de Risco e *Compliance* adotará as 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.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da Tria que cheguem ao conhecimento do Diretor de Risco e *Compliance*, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Política, o Diretor de Risco e *Compliance* poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico acima referidos para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo o conteúdo que está na rede poderá ser acessado pelo Diretor de Risco e *Compliance*, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Diretor de Risco e *Compliance* julgue necessário.

A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

O Diretor de Risco e *Compliance* poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos. A Tria se reserva ainda o direito de realizar inspeções periódicas com base nos seus sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico.

O Diretor de Risco e *Compliance* deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados. O Diretor de Risco e *Compliance* (ou pessoa por ele incumbida) adotará 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: deverá verificar, por amostragem, as 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.

O Diretor de Risco e *Compliance* deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados, caso seja encontrada qualquer inconsistência ou irregularidade. Ainda, ele poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Tria (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer informações confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Risco e *Compliance* prontamente. O Diretor de Risco e *Compliance* determinará quais membros da administração da Tria e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Risco e *Compliance* determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

O Diretor de Risco e *Compliance* responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Tria de acordo com os seguintes critérios: (i) 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; (ii) identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados; (iii) determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado; (iv) avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados; (v) avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública); (vi) avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo informações confidenciais de fundo de investimento sob gestão da Tria, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação confidencial); e (vii) determinação do responsável (ou seja, a Tria, prestador de serviço ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente.

A definição ficará a cargo do Comitê de Risco e *Compliance*, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo



em razão de circunstâncias que demandem tal providência.