Política de Compliance

Trinus.co

SUMÁRIO

1. DADOS GERAIS

CONFIDENCIALIDADE: PÚBLICO	ÁREA: COMPLIANCE
ÚLTIMA REVISÃO: OUT/24	PRÓX. REVISÃO: OUT/26
AUTOR: COMPLIANCE	APROVADOR: COMPLIANCE

2. INTRODUÇÃO

As Gestoras controladas pela Trinus Co., por meio de seus diretores, sócios, colaboradores e parceiros, se comprometem a conduzir o trabalho e as operações prezando sempre pela ética, transparência, honestidade e integridade, de acordo com os pilares do Programa de Compliance e em conformidade com as legislações aplicáveis.

Esta Política é uma extensão da Política de Compliance da Trinus Co e tem por objetivo definir as principais diretrizes e responsabilidades, visando disseminar a cultura de compliance em todos os níveis das Gestoras, evidenciando o cumprimento às normativas, atendendo às boas práticas de mercado e ao Código de Ética, sempre com a finalidade de gerenciar os potenciais riscos de compliance.

3. DEFINIÇÕES

Alta administração: Responsáveis deliberativos por decidir e orientar quanto ao propósito do negócio e por fiscalizar a gestão das empresas Trinus Co., englobando assim CEOs e diretorias.

ANBIMA: Associação Brasileira de Entidade dos Mercados Financeiro e de Capitais. Trata-se de entidade de classe que atua diretamente com gestoras, bancos, corretoras, administradoras e distribuidoras com o objetivo de representar, autorregular, informar e educar empresas que atuem no mercado financeiro.

Companhia: Junção de todas as empresas controladas pela Trinus Co. Participações S.A.

Compliance: quer dizer "estar em conformidade" com a legislação, regulamentações, normas, padrões éticos e procedimentos internos e externos, além dos valores e princípios corporativos. Além disso, tem como objetivo proporcionar segurança e reduzir riscos da Companhia, garantindo o bom cumprimento de todas as leis, normas e regulamentações, de acordo com as boas práticas de mercado.

Conflito de interesse: ocorrem quando há uma divergência entre os interesses das gestora e os de seus clientes ou entre diferentes gestoras do grupo.
CVM: Comissão de Valores Mobiliários. Entidade autárquica vinculada ao Ministério da Economia responsável por disciplinar, fiscalizar e desenvolver o mercado de valores mobiliários no Brasil.
Gestoras: Todas as gestoras de valores mobiliários controladas pela Trinus Co.
Trinus Co.: Holding da Companhia, que dá o nome ao conglomerado.

4. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os integrantes das Gestoras, inclusive seus sócios e diretores.

5. DIRETRIZES

Diretrizes Externas: estão relacionadas à toda a legislação vigente no ordenamento jurídico referente a ações e iniciativas do Programa de Compliance, a saber:

- Lei 12.846/2013 – dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Decreto Lei 11.129 – Regulamenta o Programa de Compliance;
- Resolução CVM 21/2021 - Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários;
- Resolução CVM 175/2022 – Dispõe sobre as regras que os fundos de investimento e os prestadores de serviço devem seguir;
- Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Anbima;
- Regras e Procedimentos de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.

Diretrizes Internas: dizem respeito às diretrizes organizacionais que norteiam as ações da Trinus Co, e das empresas que compõem o grupo, como as Gestoras. São elas:

- Código de Ética e Conduta;
- Código de Ética e Conduta para Parceiros;

- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa;
- Política de Análise e Contratação de Terceiros;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais - Interna;
- Política de Segurança da Informação - Interna;
- Política de Comunicação Institucional.

6. DIRETORIA DE COMPLIANCE, RISCO E PLD

A Diretoria de Compliance, Risco e PLD de cada Gestora é composta por um Diretor e as áreas de Risco e Compliance.

A área de Risco possui conhecimento aprofundado em mensuração e monitoramento dos riscos relacionados à Gestora. Os principais riscos monitorados são: crédito, mercado, liquidez, enquadramento e tributário, através da análise e elaboração de relatórios periódicos. É de responsabilidade da equipe implementar e realizar a manutenção dos riscos através do sistema de gestão adotado pela empresa e pelas suas parceiras, principalmente por meio de indicadores como VaR, volatilidade, cenários de estresse, relação risco-retorno, e da verificação da capacidade de honrar com as obrigações e das regulamentações vigentes.

A área de Compliance é responsável por assessorar as áreas para que haja a aderência à legislação vigente para as Gestora e os fundos de investimento por elas geridos. Para isso é realizado o monitoramento constante das regulamentações e, caso haja alguma alteração, a equipe realiza comunicados, alterações de políticas e elaboração de treinamentos, por exemplo, que auxiliam na conformidade da Gestora. Além disso, é o Compliance que auxilia na prevenção de riscos de imagem e riscos legais, ao mapear e identificar a possibilidade desses riscos ocorrerem.

Cabe à Diretoria de Compliance, Risco & PLD participar ativamente do dia a dia dos negócios das empresas, tanto nas atividades rotineiras, quanto nas relações contratuais, estando sempre a par de reclamações, dúvidas, comentários e sugestões dos demais membros ou de terceiros, a fim de se assegurar que as disposições desta Política continuem a refletir adequadamente os requerimentos previstos na legislação em vigor.

A Diretoria de Compliance, Risco & PLD tem total independência e adequada autoridade entre as demais diretorias da empresa, respondendo diretamente para a Diretoria Executiva.

7. TESTES DE ADESÃO NORMATIVA

Para garantir a adesão normativa das Gestoras, são realizados mensalmente (i) monitoramento do calendário de exigências normativas, (ii) comunicações sobre temas de compliance, e (iii) testes internos, para que possamos identificar potenciais melhorias processuais.

Os testes são realizados com base nas Diretrizes Internas e Externas da Gestora. Todo processo e/ou controle descrito como necessário é verificado, com o intuito de identificar o modo de execução e registro, para gerar evidências. Com base na verificação, é construído um cenário de risco de conformidade, para mapear os planos de ação necessários para adequação e consequentemente redução do risco.

Os controles e planos de ação são acompanhamentos até a conclusão e o resumo do ano, em relação aos testes, a conformidade e os riscos relacionados a possíveis irregularidades são registrados no Relatório Anual de Compliance, que é emitido até o último dia do mês de abril do ano seguinte, conforme Resolução CVM 21.

8. ACESSO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

São adotadas boas práticas relacionadas a segregação de acessos físicos e virtuais, a fim de garantir o acesso correto e a confidencialidade das informações e dados tratados pelas Gestoras. Algumas ações relacionadas promovidas são: i) restrição de acesso às dependências da empresa a colaboradores das Gestoras e/ou pessoas autorizadas; ii) definição de matriz de acesso a ambientes virtuais; iii) prática de compartilhamento de documentos e informações por meio de link direcional pelos meios oficiais (ex.: e-mail e SharePoint), que estão cobertos pelo sistema de segurança; iv) monitoramento de acessos pelo time de Tecnologia - Suporte e Segurança, v) treinamento em relação a Segurança da Informação e Proteção de Dados, para seniorizar os times em relação ao tema, entre outras medidas.

Maiores informações poderão ser encontradas na Política de Segurança das Informações e demais documentos vinculados.

8.1. CONFIDENCIALIDADE

Os colaboradores das Gestoras deverão guardar absoluto sigilo sobre todas as informações de natureza confidencial que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas atividades e funções.

Todos os colaboradores são instruídos quanto ao caráter confidencial e privilegiado das informações com as quais têm acesso, envolvendo a empresa, seus produtos e clientes. Importante ressaltar, que sempre que é necessário são transmitidos informes orientativos, explicando as regras e procedimentos para o uso e divulgação das informações confidenciais, deste modo, os colaboradores são instruídos a proteger tais informações, não as revelando sem o consentimento dos diretores ou por determinação legal.

Prezando pela Segurança das Informações, as Gestoras e todos os seus colaboradores deverão observar o seguinte:

a) São confidenciais e de propriedade da empresa as informações financeiras, programas, documentos referentes a modelos financeiros e produtos, softwares, hardwares e aplicativos desenvolvidos ou em uso pela empresa, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento;
b) Respeitar os termos dos Acordos de Confidencialidade firmados com e pela empresa;
c) Independentemente do nível hierárquico, o colaborador deverá guardar sigilo sobre informações, fatos e operações de natureza estratégica da empresa, independentemente de manter ou não relação com clientes;
d) Ser responsável pela guarda de documentos relativos às suas atividades, se certificando de que documentos confidenciais não permaneçam expostos sobre pastas de comum acesso, mesas ou copiadoras, sendo apropriadamente guardados ou arquivados;
e) Adotar ações adequadas com a finalidade de evitar ou impedir a distribuição não autorizada e/ou a divulgação de dados confidenciais para terceiros não envolvidos em operações ou atividades da empresa, bem como de informações duvidosas ou boatos de quaisquer espécies.

Além disso, não é permitido ao colaborador, sem a prévia autorização dos Diretores das Gestoras:

a) Extrair cópias sem autorização de documentos que contenham informações confidenciais da empresa, inclusive relativas aos assuntos destinados a atender atividades realizadas;
b) Transmitir ou transferir para terceiros, por meio físico ou eletrônico, informações confidenciais relacionadas às atividades da empresa e/ou;
c) Permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da empresa.

Caso qualquer colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o colaborador deverá comunicar a equipe de Compliance sobre a existência de tal determinação ou ordem, previamente à divulgação, bem como se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada, a fim de possibilitar que a empresa adote os meios que entender cabíveis para contraditar referida determinação.

Vale ressaltar que os recursos disponibilizados para a execução da atividade, como correio eletrônico (“e-mail”), pacote Office, entre outros, se caracteriza como recursos corporativos para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencialmente direcionada para os fins comerciais a que se destina. As mensagens enviadas ou recebidas, por meio de equipamentos das Gestoras e suas instalações físicas, por exemplo, e-mails corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores poderão ser monitoradas.

Cada colaborador terá acesso às pastas eletrônicas do servidor, diretamente relacionadas às atividades e funções desenvolvidas por sua área, as quais possuem arquivamento em nuvens. Apenas o administrador do sistema terá acesso a todas as pastas.

Todos os colaboradores devem indicar ciência quanto ao que está disposto na Política de Segurança das Informações, além de participar dos treinamentos ministrados sobre o tema.

9. COMITÊS

As Gestoras realizam alguns Comitês para melhor deliberação de questões que vão influenciar a Gestora e seus fundos de investimento. Alguns Comitês, como o de Ética, serão realizados com foco na Companhia, não havendo a necessidade de Comitês específicos por empresas. A seguir, descreveremos cada um dos Comitês realizados pelas Gestoras. As deliberações dos comitês poderão ser registradas e tratadas através de e-mail, a depender da situação.

9.1. Comitê de Investimento

Participantes: Diretor de Gestão e analistas convidados da área de gestão de fundos, Diretor de Compliance, Risco & PLD e convidados das áreas de Compliance e Risco.

Periodicidade: A reunião acontece sob demanda, conforme necessidade de movimentação de ativos.

Voto: Cada diretor participante possui direito a 1 voto para cada deliberação feita, e as aprovações ocorrerão por unanimidade.

Objetivo:

a) Apresentar a avaliação a aderência das posições de mercado ao cenário esperado e traçar estratégias para melhoria;
b) Verificar a contribuição total de cada operação no resultado obtido e se será necessário algum desinvestimento ou mudança de estratégia;
c) Apresentar estimativas das perspectivas de lucros futuros para possíveis tomadas de decisões de investimento e desinvestimento;
d) Promover deliberações sobre novas operações, ativos e produtos, avaliando a relação risco-retorno e liquidez, assim como a aprovação destes ativos e sua alocação;
e) Deliberar se as potenciais operações de crédito e de equity tiveram todos os riscos mitigados durante o período de Diligência Jurídica;
f) Deliberar se a operação continua fazendo sentido para os fundos geridos pelas Gestoras e se haverá a aquisição;
g) Discutir o atendimento de condições precedentes solicitadas pela Gestão de fundos.

9.2. Comitê de Risco

Participantes: Diretor de Gestão e analistas convidados da área de gestão de fundos, Diretor de Compliance, Risco & PLD e convidados das áreas de Compliance e Risco.

Periodicidade: A reunião ocorrerá mensalmente ou a pedido do Diretor de Risco.

Voto: Cada diretor participante possui direito a 1 voto para cada deliberação feita, e as aprovações ocorrerão por unanimidade.

Objetivo:

a) Apresentar a avaliação dos fundos e seus ativos quanto a exposição ao risco, cumprimento da política de investimento, administração de recursos de terceiros ou outros que se relacionam a atividade fim das Gestoras;
b) Revisar os parâmetros e limites determinados para as aplicações dos recursos dos fundos de investimento sob gestão assim como política de investimento dos fundos;
c) Deliberar e aprovar planos de ações elaborados pela Gestão de Fundos para reenquadramento dos fundos de investimento que eventualmente venham a desenquadrar;
d) Apresentar análise da gestão sob o ponto de vista dos riscos envolvidos (risco de mercado, de imagem, legal, operacional, entre outros), para possíveis tomadas de decisões de investimento e desinvestimento.

9.3. Comitê de Compliance

Participantes: Diretor de Compliance, Risco & PLD e membros da equipe de Compliance. Caso alguma pauta promova alterações significativas para a Gestão de Fundos, o responsável pela área será convidado para que possa deliberar também.

Periodicidade: A reunião ocorrerá sob demanda, conforme forem surgindo temas que precisam ser deliberados pelo Comitê.

Voto: Cada diretor participante possui direito a 1 voto para cada deliberação feita, e as aprovações ocorrerão por unanimidade.

Objetivo:

a) Discutir ajustes regulatórios necessários para a Gestora e os fundos geridos;
b) Deliberar e aprovar documentos para atendimento normativo, como o Formulário de Referência;

c) Definir planos de ações para modificações de processos internos da Gestora e dos fundos, prezando pelo atendimento normativo;
d) Definir treinamentos necessários para a Gestora.

10. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

As Gestoras estabeleceram algumas rotinas para possibilitar o cumprimento da Resolução CVM 21, no que diz respeito às Regras, Procedimentos e Controles Internos.

Relatório Anual de Compliance: De acordo com o previsto no Art. 25 da RCVM 21, o Compliance elaborará, anualmente, o Relatório Anual que deverá ser encaminhado para a Diretoria para submissão do documento aos órgãos de administração, além de dever ser disponibilizado para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

Código de Ética e Conduta: O Código de Ética estabelece as diretrizes e orientações para promover o comportamento ético entre os colaboradores e todas as partes relacionadas. Este documento é baseado em um conjunto de padrões de conduta que promovem a integridade, transparência e responsabilidade nos negócios. É por meio do Código de Ética que as principais diretrizes e comportamentos foram a cultura de Compliance na gestora. Todos os colaboradores devem atestar ciência e dar o aceite nesse documento.

Publicação dos procedimentos e documentos no website da Gestora: As Gestoras, na função de administrador de carteiras de valores mobiliários, pessoa jurídica, mantem atualizada em sua página oficial na rede mundial de computadores, as seguintes informações, conforme artigo 16 da RCVM 21:

a) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da RCVM 21;
b) Código de Ética;
c) Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da RCVM 21 (representado pelo presente documento);
d) Política de Gestão de Risco;
e) Política de Negociação de Valores Mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa; e
f) Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as carteiras de valores

mobiliários.

A área de Compliance é responsável por monitorar periodicamente o website das Gestoras, com a finalidade de garantir que toda a documentação exigida pela RCVM 21 está devidamente publicada em sua versão mais atual, incluindo os itens mencionados acima.

Segregação física e tecnológica de atividades e informações: As Gestoras mantém segregação física e lógica entre as diferentes linhas de negócio da Companhia. A segregação física se materializa por meio da separação física de ambientes e acesso restrito por meio de biometria e crachá individual. Por sua vez, a segregação lógica consiste em apartar funções por meio de um mecanismo de controle interno empregado pela holding para mitigar riscos e proteger sistemas e dados, pessoais ou não, contra acesso não autorizado.

Além disso, a segregação lógica envolve a divisão das responsabilidades e das atividades nos sistemas corporativos de forma que diferentes pessoas ou organizações tenham papéis distintos e independentes. Isso significa que cada área tem acesso apenas aos sistemas e documentos necessários às funções pré-determinadas. Há também controle de acesso por área a arquivos e documentos em geral que são armazenados em diretórios específicos.

Due Diligence: A Gestora, por meio da área de Compliance confecciona Relatórios de Due Diligence com base em análises de Conheça o seu Parceiro - KYP e Conheça o seu Fornecedor - KYS como ferramenta para prevenção de possíveis casos de corrupção, fraude e lavagem de dinheiro envolvendo os potenciais e atuais fornecedores e parceiros das Gestoras. Ainda, no que diz respeito à aquisição de ativos por parte da Gestora, também é realizada a Due Diligence a fim de verificar o histórico econômico-financeiro, passivo processual e reputação, tanto da empresa quanto do quadro societário.

Treinamentos: As Gestoras realizam treinamentos periódicos e obrigatórios para todos os colaboradores a respeito do tema de PLDFT e do Código de Ética e Conduta. Sempre quando entra um novo colaborador na gestora, durante o *onboarding* de apresentação da empresa, a área de Compliance trata sobre os temas do Código de Ética, incluindo assuntos como prevenção à lavagem de dinheiro, fraude, corrupção dentre outros.

Os treinamentos devem ser realizados com o objetivo de disseminar a cultura de Compliance dentro da Gestora bem como ensinar os colaboradores sobre estes temas de grande relevância e como agir caso esteja diante de uma situação de ato ilícito. Havendo a necessidade de treinamentos específicos adicionais a

respeito das mudanças de mercado, legislação, regulamentação e produtos, o Compliance será a área responsável por conduzir estas novas capacitações aos colaboradores da Gestora.

Validação de materiais de comunicação destinadas ao Mercado: Visando preservar os interesses das Gestoras em face da sensibilidade com que as informações relacionadas ao mercado financeiro são recebidas, somente os porta-vozes oficiais podem manter qualquer tipo de comunicação em nome da Gestora, seja com jornalistas, entrevistadores, repórteres ou agentes da imprensa.

Ainda, em busca de garantir a melhor comunicação para o mercado, a área de Compliance, em conjunto com a área de Relatoria/Research, são responsáveis por previamente validar as comunicações destinadas ao Mercado, prezando pela tempestividade, veracidade das informações e ampla divulgação de forma equânime de acordo com as exigências regulatórias.

Acompanhamento de Parecer do Gestor e formalização de Rateio para aquisição e venda de ativos: A área de Compliance, juntamente com a área de Risco, são responsáveis por acompanhar as formalizações de compra e venda dos ativos. Por meio dessa verificação, é levado em consideração questões como: i) justificativa da compra ou da venda do ativo, com o objetivo de garantir o preço justo do ativo; ii) verificação de existência ou não de situações de conflitos de interesses; iii) fatores de risco analisados e eventuais indicadores de mitigação; iv) justificativa para a escolha do fundo que irá adquirir o ativo, dentre outros.

Regras de Soft Dollar: A Gestora conta com regras para o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, para evitar qualquer tipo de favorecimento, corrupção, suborno, entre outras. Maiores detalhamentos das regras poderão ser encontrados no Código de Ética.

Acompanhamento para evitar Conflitos de Interesses: A área de Compliance das Gestoras realiza o acompanhamento contínuo das movimentações societárias e promove a conscientização dos colaboradores, para que possam identificar qualquer tipo de situação que possa configurar conflito de interesses. Maiores orientações sobre o tema podem ser encontrados no Código de Ética.

10.1. CONFLITO DE INTERESSES

A Trinus Co. possui empresas dentro do seu grupo econômico que atuam em setores relacionados Diante desse cenário, indicamos a seguir algumas possibilidades de conflito e como eles são gerenciados.

- **Operações entre Veículos de Investimento e Empresas que representam potencial conflito:** As operações entre veículos de investimento e empresas conflitantes são conduzidas com transparência, utilizando preço justo de mercado e seguindo os mesmos parâmetros aplicáveis a empresas que não são relacionadas, utilizando critérios rigorosos, conforme definido pelas Políticas internas.
- **Comunicação ao Investidor e aceite para Operações:** Os investidores são comunicados quando há a possibilidade do fundo realizar operações envolvendo partes relacionadas. Caso necessite aprovação prévia, o investidor é convocado a deliberar em assembleia e a decisão refletirá no regulamento do fundo. Internamente nas Gestoras, as áreas realizam análises imparciais e robustas, que visam identificar potenciais conflitos, para mitigá-los.
- **Cobrança de Serviços em Operações com Partes Relacionadas:** A cobrança de serviços ocorrerá em linha com o praticado no mercado, seguindo as políticas internas e regulamentações aplicáveis.
  Para mitigar conflitos, as Gestoras realizam *due diligence* e monitoramento das partes, segue preços justos e obtém as aprovações necessárias.

10.2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As Gestoras atuam em prol de garantir a proteção efetiva das informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, em consonância com o Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Anbima, a fim de manter a integridade, confidencialidade e disponibilidade de dados sensíveis. Para isso, medidas são adotadas pela empresa para monitorar e resguardar esses ativos, conforme descrição a seguir.

10.2.1. Tratamento de Vazamento de Informações

Nos casos de vazamento de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, independentemente de sua origem voluntária ou involuntária, as Gestoras seguirá procedimentos, conforme estabelecido no art. 11, da Seção V, do Capítulo II, do Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da Anbima.

Assim que identificado, as áreas de Compliance e de Segurança da Informação será imediatamente notificada e será responsável por conduzir investigação interna completa para avaliar o impacto do vazamento.

Medidas corretivas serão implementadas, e as autoridades competentes serão informadas conforme necessário. Além disso, serão oferecidos suporte e

treinamento adicional aos colaboradores envolvidos, assim como serão estabelecidas medidas mitigatórias para evitar novas ocorrências.

10.2.2. Regras de Restrição ao Uso de Sistemas e Acessos Remotos

As Gestoras estabelece regras rigorosas de restrição ao uso de sistemas, acessos remotos e qualquer meio/veículo que contenha informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, conforme previsto no art. 13, da Seção VI, do Capítulo II, do Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da Anbima.

O acesso a essas informações será concedido apenas a colaboradores autorizados, com base em suas funções específicas. Os acessos remotos serão protegidos por autenticação multifatorial e serão monitorados regularmente para garantir o cumprimento das políticas de segurança.

10.2.3. Testes Periódicos de Segurança para Sistemas de Informações

As Gestoras, alinhada com o entendimento da Superintendência de Seguros Privados (SIN), expresso no Guia de Habilitação de Pessoa Jurídica, realizará testes periódicos de segurança para os sistemas de informações da empresa.

Estes testes, conduzidos pelo menos anualmente, serão realizados e acompanhados por profissionais qualificados em Segurança da Informação. Os resultados desses testes serão analisados pela equipe de Segurança da Informação em conjunto com a equipe de Governança em TI para identificar e corrigir eventuais vulnerabilidades.

Dentre os testes utilizados, destacam-se os seguintes:

- Teste de phishing - envolve a simulação de ataques de phishing mensalmente por meio de uma plataforma específica (Knowbe4).
- Teste de continuidade de negócios - prática que objetiva garantir que a instituição possa continuar operando e se recuperar rapidamente após uma interrupção significativa, como desastres naturais, falhas de infraestrutura, ataques cibernéticos ou outras emergências. Este teste será aplicado de uma a duas vezes por ano pela equipe de Governança de TI.
- Teste de *cloud computing* - verifica a segurança das aplicações e dados na

nuvem, incluindo testes diários de vulnerabilidades e conformidade com regulamentos/normas.

10.2.4. Assinatura de Documento de Confidencialidade

As Gestoras exige que todos os seus profissionais assinem, de forma manual ou eletrônica, um documento de confidencialidade relacionado às informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas, conforme disposto no art. 12, da Seção V, do Capítulo II, do Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da Anbima.

Este documento reforça o compromisso dos colaboradores com a proteção e sigilo das informações da empresa e estabelece as responsabilidades legais em caso de violação.

10.2.5. Regras de Acesso às Informações Confidenciais

As regras de acesso às informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas são cuidadosamente delineadas para controlar o acesso de pessoas autorizadas e prevenir acessos não autorizados. As Gestoras mantêm uma matriz de acessos de colaboradores, indicando os acessos que cada pessoa possui, sendo esse controle revisado regularmente para refletir mudanças de cargo ou desligamento de profissionais. O controle de acesso é monitorado rigorosamente, sendo acompanhado pela área de TI.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Política será revisada bienalmente. É competência da área de Compliance alterar esta Política sempre que se fizer necessário e divulgar suas novas versões.

Esta Política entra em vigor na data de sua divulgação e revoga quaisquer documentos em contrário.

Quaisquer dúvidas poderão ser direcionadas ao e-mail compliance@trinusco.com.br ou aos membros da Área de Compliance.

12. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Aprovadores	Principais Mudanças

06/2023	Comitê de Compliance e Risco	Atualização e revisão do documento.
08/2024	Comitê de Compliance e Risco	Unificação do Código de Regras, Procedimentos e Controles Internos e inclusão dos ajustes aprovados pelo Comitê em junho/2024.
10/2024	Supervisor de Compliance e Risco	Revisão do documento e criação da versão unificada para as gestoras.