



POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

Fevereiro 2022

1. OBJETIVO

A Presente Política de Contratação de Terceiros (“Política”) visa estabelecer as regras gerais para os processos de contratação de terceiros e obrigações básicas que devem ser adotadas por fornecedores da **TRIO CAPITAL LTDA.** (“Gestora”).

Esta Política trata sobre as diretrizes para as contratações de terceiros e é pautada nas boas práticas comerciais e de gestão, sendo um complemento às normas e políticas internas da Gestora, inclusive o Código de Ética e Manual de Controles Internos.

Esta Política é elaborada em conformidade com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA”), bem como demais normas regulatórias e autorregulatórias aplicáveis.

2. DEFINIÇÕES

Para os fins da presente Política de Contratação de Terceiros (“Política”), considera-se terceiro qualquer pessoa natural, empresa individual (pessoa jurídica) ou sociedade empresária (sociedade anônima, limitada, etc.) que comercialize e forneça produtos e materiais, ou que preste serviço de qualquer natureza diretamente aos fundos de investimento e/ou carteiras administradas da Gestora, sendo aplicável também a eventuais subcontratados (em conjunto “Terceiros” ou “Fornecedores”, indistintamente e, individualmente “Terceiro” ou “Fornecedor”).

3. APLICABILIDADE

Este procedimento se aplica ao processo de seleção de Fornecedores da Gestora e deve ser direcionado para assegurar que os respectivos contratos e compras sigam os requisitos aqui estabelecidos.

Toda a contratação de Terceiros deve ser formalizada através da assinatura de um contrato ou de uma ordem de compra, antes do início da prestação dos serviços e/ou do fornecimento dos materiais.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, administradores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

4. RELAÇÃO COM FORNECEDORES

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, sendo que todas as relações comerciais deverão ser estabelecidas por contratos escritos de forma objetiva, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

5. RELAÇÕES COM PRESTADORES DE SERVIÇOS

Seguindo o mesmo critério para com os fornecedores, as relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicá-los, sendo sempre esclarecidas quaisquer dúvidas que possam surgir.

6. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-CONTRATAÇÃO

A Gestora adota as melhores práticas para a gerência de seu negócio. Assim, os Terceiros que realizam negócios com a Gestora devem observar as mesmas regras, normas e políticas, buscando fazer os negócios com integridade, honestidade, sinceridade e de forma justa.

A Gestora não faz negócios com pessoas ou entidades se tais pessoas ou entidades não se comprometem a fazer negócios com integridade, livres de suborno e corrupção, ou qualquer atividade suspeita e/ou ilícita. Assim, antes de qualquer início de contratação do Terceiro, a Gestora deve fazer uma avaliação básica do fornecedor, para verificar a sua idoneidade.

A área de *compliance* da Gestora (“Área de Compliance”) é responsável por realizar a avaliação, que consiste na consulta em sites de busca e de reclamações e opiniões, além de busca de referências no mercado. São levados em consideração o porte da empresa contratada, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade.

Na contratação de Terceiros a Gestora irá exigir o preenchimento do questionário ANBIMA de Due Diligence aplicável, conforme modelo disponibilizado no *website* da instituição, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais que a Gestora entenda serem necessárias.

Nos casos de contratação de Terceiros para atividades que não possuam um questionário ANBIMA de Due Diligence, a Gestora irá diligenciar para verificar a integridade, capacidade técnica e conformidade do potencial Terceiro, podendo realizar visitas due diligence à sede do Terceiro, bem como quaisquer outras medidas que se mostrem necessárias para avaliação rigorosa e acurada do Terceiro.

A Contratação dos Terceiros deverá ser formalizada por meio de contrato escrito, no qual estarão previstos, no mínimo, os seguintes itens:

- I. As obrigações e deveres das partes;
- II. A descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- III. A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas no Código ANBIMA e na regulação em vigor; e
- IV. A obrigação, caso o Terceiro não seja uma instituição aderente ao Código ANBIMA, de aderir ao Código de Ética da Gestora.

7. PROCESSO DE COMPRA

Todo processo de compra deve ser feito nos termos e condições desta Política e dos procedimentos internos da empresa, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços sem a estrita observância desses procedimentos ou mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa.

8. FLUXO DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS - PROCESSO DE COMPRA

Todo o processo de compra deve seguir as diretrizes abaixo:

- i. Buscar sempre economia para a Gestora, sem perder qualidade e eficiência nas contratações e aquisições;
- ii. Buscar sempre a utilização de fornecedores que implementem boas práticas sociais, ambientais e de anticorrupção; e
- iii. Prezar sempre pela transparência e lisura dos processos de compra e aquisição, não compactuando com comportamentos antiéticos e contrários à legislação.

Os Colaboradores devem observar as seguintes condutas para atingir as diretrizes acima dispostas:

- i. Definir com clareza o escopo da atividade a ser contratada;

- ii. Assinalar, em função do grau de risco e do escopo dos serviços, se as atividades ou parte das atividades a serem contratadas podem ou não ser subcontratadas e/ou objeto de cessão de contrato;
- iii. Assegurar que foram realizadas cotações em conformidade com o escopo da atividade a ser contratada;
- iv. Solicitar aos fornecedores que apresentem as documentações exigidas em tempo hábil para permitir a sua verificação pela Gestora, antes do início efetivo dos trabalhos nas dependências da Gestora ou em qualquer de seus clientes;
- v. Aguardar a aprovação/assinatura do contrato ou da ordem de compra para início efetivo dos trabalhos; e
- vi. Assegurar a realização de treinamentos, a conscientização, o desenvolvimento de competências requeridas e de outros requisitos, se necessário, para a prestação dos serviços na Gestora ou em seus clientes.

9. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES

Todos os Colaboradores que possuem autonomia para realizar processo ou aprovar a contratação de serviços e aquisição de *softwares*, materiais e equipamentos devem seguir os padrões éticos constantes das políticas internas da Gestora, inclusive a presente Política, o Código de Ética e o Manual de Controles Internos, sem prejuízo das demais normas regulamentares aplicáveis.

São comportamentos esperados dos envolvidos em processo de contratação de fornecedores:

- i. Realizar negócios somente com fornecedores que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente;
- ii. Tratar os fornecedores com isenção e profissionalismo, rejeitando qualquer tentativa ou mesmo aparência de favorecimento;
- iii. Todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, preço, prazo e aspectos socioambientais. No mesmo sentido, devem ser observados critérios objetivos para avaliação de propostas que exijam especificação técnica;

- iv. Manter confidencialidade sobre os procedimentos internos ou sobre qualquer informação obtida em razão do exercício da função, especialmente as informações comerciais;
- v. Zelar para que os fornecedores resguardem a confidencialidade das informações, mantendo absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, documentos, especificações técnicas e comerciais do objeto da aquisição.

Também devem ser observadas as seguintes regras para a condução do processo de contratação de fornecedores, sem prejuízo do quanto previsto no Código de Ética da Gestora:

- i. Brindes e presentes: não é permitido aos Colaboradores receber, em seu nome ou em nome de pessoas com quem o Colaborador tenha relacionamento pessoal, pagamentos, vantagens, favores, presentes ou outros benefícios cujo valor seja superior a R\$ 300,00. Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pelo Diretor de *Compliance* se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela Gestora; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Gestora;
- ii. Eventos sociais: devem ser avaliados pelos Colaboradores os convites para eventos sociais de Fornecedores, de modo a não caracterizar conflito de interesses. Havendo qualquer sinal de relacionamento impróprio, a participação nos eventos deve ser recusada. A aceitação de participação nos eventos sociais deve ser previamente comunicada e autorizada pelo seu superior direto ou pelo Diretor de *Compliance*;
- iii. Amostras: devem ser devolvidas ou descartadas todas as amostras de propriedade de Fornecedores recebidas, imediatamente após a conclusão do processo de compra. Caso seja necessário para verificação da entrega do material pelo Fornecedor, a amostra pode ser mantida até a conclusão do fornecimento. Eventuais exceções devem ser expressamente aprovadas pelo seu superior direto ou pelo Diretor de *Compliance*;

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

10. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

Qualquer pagamento facilitador a agentes do governo, Terceiros e/ou clientes, especialmente os pagamentos que se transformem em vantagem na contratação, são estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

11. VEDAÇÕES EXPRESSAS

Não é admitido, em hipótese alguma, que qualquer Fornecedor aja em nome da Gestora ou exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não.

A Gestora não admite nenhuma prática de corrupção por parte de Colaboradores (próprios ou de fornecedores) que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

12. PÓS-CONTRATAÇÃO

Após a contratação dos Terceiros, a área de *compliance* da Gestora realizará o acompanhamento de suas atividades, devendo estar sempre atenta a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às políticas internas da Gestora e à legislação aplicável, incluindo a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021.

Caso seja identificada a não conformidade por parte do Terceiro em relação às normas da regulamentação vigente ou das políticas internas da gestora, a área de *compliance* avaliará as medidas cabíveis a serem tomadas, incluindo o encerramento do relacionamento com o Terceiro e a propositura de medidas judiciais, se aplicável.

Para fins de verificar a conformidade dos materiais técnicos e/ou publicitários utilizados pelos Terceiros com as regras de publicidade previstas na regulação vigente, a Gestora solicitará ao Terceiro que encaminhe cópia do referido material anteriormente à sua publicação, de forma que a área de *compliance* da Gestora analise e valide o conteúdo dos materiais. Ainda, a Gestora diligenciará periodicamente para verificar se os materiais técnicos e/ou publicitários divulgados pelos Terceiros em suas páginas na internet atendam integralmente as normas da regulação vigente.

12.1. Supervisão baseada em risco

A Gestora realizará supervisão baseada em risco dos Terceiros contratados, com a finalidade de destinar maior atenção aos Terceiros que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente

um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a Gestora atribuirá a cada Terceiro uma classificação de risco, que poderá ser “alto”, “médio” ou “baixo. Essa classificação será realizada com base no histórico de regularidade do Terceiro junto à CVM. Nesse sentido, serão considerados de “baixo risco” os Terceiros que estejam regulares perante a CVM no momento da avaliação pela Gestora e não possuam qualquer condenação pretérita em processos administrativos sancionadores. Serão considerados de “médio risco” os Terceiros que estejam regulares perante a CVM no momento da avaliação pela Gestora, porém possuam condenação pretérita em processo administrativo sancionador. Por fim, serão considerados de “alto risco” os Terceiros que, no momento da avaliação pela Gestora, estejam com pendências junto à CVM.

Na hipótese de o Terceiro contratado não ser associado à ANBIMA ou aderente aos códigos editados pela entidade, podendo sê-lo, a Gestora atribuirá, obrigatoriamente, classificação de risco “alto” e adotará critérios adicionais para sua supervisão, conforme descrito no item “c” abaixo.

a) Baixo Risco

Para os Terceiros classificados como sendo de “baixo risco”, a Gestora realizará a supervisão por meio de revisão documental.

A supervisão dos Terceiros de “baixo risco” ocorrerá a cada 36 (trinta e seis) meses. Na mesma periodicidade, será realizada a reavaliação da classificação de risco desses Terceiros.

b) Médio Risco

Para os Terceiros classificados como sendo de “médio risco”, a Gestora realizará a supervisão por meio de revisão documental e realização de “*conference call*”, se necessário.

A supervisão dos Terceiros de “médio risco” ocorrerá a cada 24 (vinte e quatro) meses. Na mesma periodicidade, será realizada a reavaliação da classificação de risco desses Terceiros.

c) Alto Risco

Para os Terceiros classificados como sendo de “alto risco”, a Gestora realizará a supervisão por meio de reunião presencial e avaliação documental, observado que, para os Terceiros não associados/aderentes à ANBIMA, a Gestora poderá adotar

medidas adicionais de diligência, conforme a *Área de Compliance* entenda pertinente, caso a caso.

A supervisão dos Terceiros de “alto risco” ocorrerá a cada 12 (doze) meses. Na mesma periodicidade, será realizada a reavaliação da classificação de risco desses Terceiros.

A Gestora realizará reavaliações tempestivas dos Terceiros caso seja verificada a ocorrência de (i) qualquer fato novo relevante ou (ii) alteração significativa que, a critério da Gestora, justifique a referida reavaliação.

13. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

É de responsabilidade de todos os Colaboradores (próprios e de Fornecedores) comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta Política. As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, podem ser feitas diretamente ao Diretor de *Compliance*.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política serão definidas e aplicadas pelo Diretor de *Compliance*, a exclusivo critério desta, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

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

* * *