

**POLÍTICA DE  
CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO**

**GRUPO TRAVESSIA**

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

### **Validade e Atualização**

*Esta política é válida pelo prazo de 1 (um) ano a partir da data da última revisão, devendo ser revisada e atualizada antes do fim da validade, nas hipóteses de alteração da legislação aplicável e/ou de direcionamento estratégico do Grupo Travessia.*

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

## 1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A presente **Política de Confidencialidade e Acesso à Informação** (“**Política de Confidencialidade**” ou “**Política**”) do **Grupo Travessia** (“**Travessia**”) foi elaborada com base na legislação em vigor e nas normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”), em especial às disposições previstas na Resolução nº 60, de 23 de dezembro de 2021 (“**Resolução CVM 60**”) emitida pela CVM, bem como nas melhores práticas de mercado, tendo por objetivo promover os princípios éticos, e orientar as ações da administração, dos colaboradores, corpo diretivo, representantes, sócios, diretores, entre outros (“**Colaboradores**”) e/ou de terceiros que estejam atuando para o Grupo Travessia ou exercendo alguma atividade em seu nome (“**Prestadores de Serviços**”).

## 2. VISÃO GERAL

A presente Política busca direcionar, no exercício de suas atividades, todos seus Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços que possuam acesso às informações confidenciais durante o processo de emissão de valores mobiliários, no desempenho das atividades de securitização e/ou realização dos demais negócios que o Grupo Travessia esteja envolvido, sendo todos os Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços responsáveis por salvaguardar as informações confidenciais, independente da forma com que sejam adquiridas, observada a legislação aplicável, em especial a Resolução CVM 60.

Por “Informação Confidencial” entende-se toda e qualquer informação que seja protegida e/ou resguardada contra a revelação ou disponibilização pública não autorizada. A Informação Confidencial pode ser fornecida aos Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços do Grupo Travessia de forma eletrônica, escrita e/ou verbal.

O dever de confidencialidade dos Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços com relação às informações confidenciais que tiverem acesso durante o desempenho de suas funções subsistirá ainda nos casos de desligamento e/ou término da relação contratual.

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

### **3. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS DE FORMA ÉTICA**

Na condução de seus negócios, o Grupo Travessia atua com base nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da confidencialidade de informações, ética, além da eficiência operacional. O Grupo Travessia repudia práticas ilícitas de qualquer forma. Os negócios do Grupo Travessia são conduzidos em estrita conformidade com a legislação em vigor e espera, além de orientar e treinar para que todos os Colaboradores atuem em conformidade com as leis, com os normativos expedidos por órgãos reguladores da atividade exercida, com as normas operacionais e com as orientações do Grupo Travessia e aos princípios desta Política.

Nesse sentido, todo Colaborador e/ou Prestador de Serviço deverá reportar quaisquer eventos que possam constituir descumprimento desta Política ao seu superior hierárquico e este tem o dever de submeter o caso à Área de Compliance.

### **4. EXPOSIÇÃO À INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

No desempenho dos negócios do Grupo Travessia, os Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços podem ter acesso à informações confidenciais que pertencem a clientes, a fornecedores, sócios, colaboradores, clientes prospectivos, dentre outros *stakeholders*, no âmbito das atividades de emissão de valores mobiliários, das atividades de securitização e demais possíveis negócios do Grupo Travessia.

Neste sentido, todo acesso à diretórios, informações confidenciais, reuniões, acesso a documentos, dentre outros tipos de acessos devem ser controlados pela Área de Tecnologia da Informação orientada pela Área de Compliance, de modo que os Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços tenham acesso ao conteúdo e quantidade de informações na medida e extensão que sejam necessárias para o cumprimento e desempenho de suas funções, de forma que os acessos concedidos aos Colaboradores e aos Prestadores de Serviços sejam adequados ao seu perfil.

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

## 5. REGRAS DE CONDUTA E BOAS PRÁTICAS (COLABORADORES)

Os Colaboradores e/ou Prestadores de Serviços do Grupo Travessia devem tratar as Informações Confidenciais de forma ética e sigilosa, de acordo com as leis e normas vigentes, evitando-se o mau uso e exposição indevida, não sendo, portanto, permitida sua transmissão à terceiros, salvo expressa anuência da Área de Compliance. Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais ou Privilegiadas, em função de seus cargos ou atribuições devem estabelecer uma “barreira” de informações para os demais Colaboradores.

Todos os Colaboradores do Grupo Travessia devem resguardar o sigilo e confidencialidade das informações obtidas no desenvolvimento das atividades da Travessia. O sigilo e a confidencialidade devem ser mantidos mesmo após o rompimento do vínculo com o Grupo Travessia, comprometendo-se pessoalmente com tais obrigações, pela assinatura do competente “Termo de Responsabilidade e Adesão ao Programa de Compliance”. De forma exemplificativa, abaixo estão descritas as regras e boas práticas que deverão ser seguidas pelos Colaboradores do Grupo Travessia:

- Os Colaboradores devem tratar as Informações Confidenciais de forma ética e sigilosa;
- Os Colaboradores devem evitar circular em ambientes externos com cópias de arquivos com Informações Confidenciais e/ou Informações Privilegiadas;
- Os Colaboradores devem sempre compartilhar informações com os Prestadores de Serviços do Grupo Travessia na exata medida necessária para o desempenho das atividades dos Prestadores de Serviços;
- Os Colaboradores não devem discutir ou compartilhar Informações Confidenciais com amigos, familiares e/ou quaisquer terceiros;
- Quando em ambiente público e/ou compartilhado com terceiros, os Colaboradores devem se atentar ao tipo de informação que estão compartilhando para que não divulguem, indevidamente, Informações Confidenciais;
- Todos os sistemas, senhas, informações, dados e/ou quaisquer ferramentas do Grupo Travessia são consideradas Informações Confidenciais e não

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

deverão ser compartilhadas com terceiros;

- O descarte de documentos e/ou de Informações Confidenciais devem ser realizados de maneira a impossibilitar sua recuperação, sempre com o auxílio do superior hierárquico;
- O Project Manager (PMO) nas atividades de estruturação de Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRI), Certificados de Recebíveis do Agronegócio (CRA), Debêntures e/ou quaisquer outros valores mobiliários securitizados deverá sempre zelar pela confidencialidade das informações a que possui acesso, não devendo compartilhá-las com terceiros;
- Os Gestores de todas as áreas do Grupo Travessia devem sempre orientar sua equipe acerca das regras e condutas estabelecidas nesta Política;
- Os Colaboradores devidamente autorizados terão acesso às dependências e sistemas a que estiverem liberados, bem como os arquivos, diretórios e/ou pastas na rede do Grupo Travessia, mediante segregação física e/ou lógica de acessos.

Qualquer Colaborador do Grupo Travessia que, por decisão de autoridade judiciária competente, tenha que revelar dados sigilosos deverá comunicar imediatamente tal fato ao Diretor de Compliance e a Área de Compliance, para que estes possam tomar as medidas cabíveis.

## **6. REGRAS DE CONDUTA E BOAS PRÁTICAS (PRESTADORES DE SERVIÇOS)**

Os Colaboradores do Grupo Travessia somente deverão compartilhar com os Prestadores de Serviços informações que sejam estritamente necessárias para o desempenho e atuação dos Prestadores de Serviços.

## **7. TREINAMENTOS PARA COLABORADORES**

O Diretor de Compliance e/ou a Área de Compliance deverá realizar treinamentos periódicos e anuais direcionados aos Colaboradores a fim de capacitá-los quanto ao reconhecimento da

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

atuação da Travessia e as informações confidenciais que possam vir a ter acesso na prestação dos serviços do Grupo Travessia aos seus clientes.

Os treinamentos serão ministrados em linguagem clara, acessível e compatível com as funções desempenhadas por cada Colaborador e de acordo com a sensibilidade das informações a que têm acesso àqueles que participarem do treinamento.

Os materiais utilizados nos treinamentos, tais como apresentações, listas de presenças, vídeos, manuais educativos e/ou quaisquer outros materiais utilizados serão arquivados na sede social do Grupo Travessia. Ainda, o Grupo Travessia providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

## **8. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

O Grupo Travessia realizará testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, visando reduzir os riscos de perda de confidencialidade, vazamento de dados, integridade e quebra de sistemas de proteção e anti-vírus.

## **9. RELACIONAMENTO COM COMPETIDORES, FORNECEDORES, CLIENTES E COLABORADORES**

No Grupo Travessia, todos têm igualdade de tratamento. A relação com os diversos setores da sociedade ocorre com base na lei, nos princípios éticos e nas normas do Grupo, garantindo e exigindo uma postura ética de todas as partes.

O Grupo Travessia não desenvolve a atividade de distribuição de valores mobiliários e veda que seus colaboradores façam recomendações de investimentos a clientes, a fornecedores ou a outros colaboradores.

Nesse sentido, também é vedado ao Colaborador usar informações confidenciais que possua em decorrência do exercício de cargo ou da função, em conversa, em discussão ou em orientação a clientes, fornecedores ou outros colaboradores. É estritamente proibido também ao colaborador o uso do cargo exercido na empresa, ou informações sobre negócios e assuntos

 <b>Travessia</b>	<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E ACESSO À INFORMAÇÃO</b>	Responsável	<b>Diretoria</b>
		Thais Monteiro	<b>Jurídico</b>

do Grupo Travessia ou de seus clientes e prestadores de serviço para influenciar decisões com o objetivo de favorecer interesses próprios ou de terceiros.

## 10. INFRAÇÕES

O Colaborador do Grupo Travessia que descumprir o disposto nesta Política estará sujeito à responsabilidade civil e criminal, bem como a demissão por justa causa e/ou exclusão da sociedade, conforme o caso, observado os termos e condições previstos no “Programa de Compliance” e no Código de Ética e Conduta do Grupo Travessia.

## 11. INFORMAÇÕES DA POLÍTICA

#	INFORMAÇÕES
Política	Política de Confidencialidade
Data de Referência	01/10/2022
Data de Vigência	31/10/2022
Revisão	Anual. Esta política permanecerá vigente até que seja atualizada ou revogada.
Elaboração/Revisão	Área de Compliance
Aprovação	Acionistas (Assembleia de Acionistas)

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente Política é parte integrante do “Programa de Compliance” do Grupo Travessia e deverá ser lida e compreendida em conjunto com as demais políticas, regras e condutas do Grupo Travessia. Em caso de dúvidas e/ou quaisquer questionamentos, a Área de Compliance deverá ser consultada por meio do seguinte canal: [compliance@grupotravessia.com](mailto:compliance@grupotravessia.com).