



# **MANUAL DE COMPLIANCE**

Julho 2017  
Versão 17-01



## **SUMÁRIO**

I. POLÍTICA DE COMPLIANCE .....	3
II. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	12
III. CONFLITO DE INTERESSES .....	25
IV. POLÍTICAS OPERACIONAIS .....	44
V. COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO .....	56
VI. POLÍTICA DE TREINAMENTOS .....	60
ANEXO I .....	64
ANEXO II .....	66
ANEXO III .....	73
ANEXO IV .....	76
ANEXO V .....	77



## **I. POLÍTICA DE COMPLIANCE**

### **I.1. APRESENTAÇÃO**

1. Para guiar a conduta de seus sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores internos ("Colaboradores"), as empresas do Grupo TRX ("Grupo TRX" ou "TRX") desenvolveram o presente Manual de Compliance ("Manual").

2. O objetivo central deste Manual é divulgar os principais processos e preceitos que devem reger a condução dos negócios das empresas integrantes do Grupo TRX, dentro dos mercados em que atuam. Visa-se, ainda, a evidenciar as leis e demais regras aplicáveis ao exercício da atividade de gestão de carteiras de fundos de investimento, sobretudo para (i) coibir situações que caracterizem conflito entre os interesses próprios, dos clientes, dos investidores, dos fundos geridos e dos fornecedores; (ii) garantir a confidencialidade de informações a que a TRX tenha acesso no exercício de suas atividades; (iii) garantir a condução e continuidade dos negócios da TRX em conformidade com as boas práticas de mercado; (iv) promover práticas de prevenção à lavagem de dinheiro e no combate a atividades ilícitas; (v) prevenir e combater a corrupção; (vi) estabelecer processos e procedimentos para evitar violações às regras do mercado de capitais; e (vii) expor os métodos e procedimentos adotados pela TRX para o aperfeiçoamento e supervisão de seus Colaboradores.

3. Como será minuciado abaixo, o escopo do manual abrangerá, quando possível, todas as empresas do grupo. No entanto, em vista da natureza diferenciada da regulação de prestadores de serviços com registro na CVM, certas partes deste manual terão aplicação seletiva às empresas do grupo que atuam em tal mercado regulado.

#### **I.1.1. O Grupo TRX**

4. O Grupo TRX nasceu em 2007 de uma *joint venture* entre uma gestora de recursos e uma incorporadora e construtora com mais de 20 anos de atuação no mercado. A expertise dos mercados financeiro e imobiliário permitiu que o grupo fosse estruturado para atender diversas demandas de investidores e de clientes do setor imobiliário, da viabilização financeira de um empreendimento imobiliário à gestão da obra.



5. O Grupo TRX conta hoje com três grandes áreas de negócios: (i) ativos imobiliários e de infraestrutura; (ii) estruturação e gestão de produtos financeiros; e (iii) serviços de administração imobiliária.

i. Ativos imobiliários e de infraestrutura: o Grupo TRX estrutura-se ao redor de três atividades principais: (a) soluções imobiliárias para empresas, (b) desenvolvimento imobiliário, e (c) infraestrutura.

a. Soluções imobiliárias: Entre as soluções imobiliárias oferecidas, estão operações de *Built-to-Suit*, *Sale-Leaseback* e financiamento, através de mecanismos de securitização, de imóveis destinados a operações logística ou industrial, edifícios corporativos e operação varejista.

b. Desenvolvimento imobiliário: o Grupo TRX desenvolve e incorpora empreendimentos de condomínios modulares de galpão e edifícios corporativos e conta, ainda, com a Logbras, holding criada juntamente com o FI-FGTS e um grupo de investidores para desenvolver parques logísticos. Além disso, a TRX se uniu à *Metro Self Storage*, uma das dez maiores empresas americanas no segmento de *self storage*, para criar a Metrofit e oferecer ao mercado imobiliário de varejo espaços sob medida por meio de contratos mensais.

c. Infraestrutura: o Grupo TRX oferece projetos sob medida para armazenagem de grãos (silos) e líquidos (tancagem), além de pátios de containers, portos e retroportos para o escoamento de mercadorias.

ii. Estruturação e gestão de produtos financeiros: O negócio de estruturação e gestão de produtos financeiros do Grupo TRX foi criado inicialmente para viabilizar financeiramente os projetos e soluções imobiliárias oferecidas aos clientes. A área financeira da TRX desenvolveu ao longo do tempo expertise na terceirização de ativos imobiliários e criação de soluções financeiras sob medida para grandes empresas que desejavam criar novos espaços, desmobilizar ativos já existentes ou financiar-se com lastro em ativos imobiliários. Hoje, a área cria, estrutura e executa a gestão de produtos financeiros, oferta ao mercado valores mobiliários e recebe investimentos. São três as linhas de produtos financeiros estruturados e oferecidos pelo Grupo TRX: os fundos de desenvolvimento imobiliário, os fundos de distribuição de renda e títulos de renda fixa lastreados em operações imobiliárias.

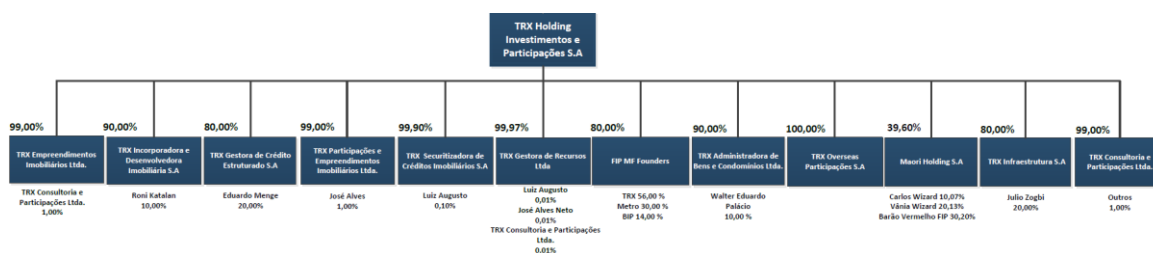
iii. Serviços de administração imobiliária: Em complementação a seu negócio de desenvolvimento e aquisição de ativos mobiliários, o Grupo TRX também desenvolveu soluções para serviços auxiliares na administração e gestão de imóveis, atuando em *due diligence* e contratação de prestadores de serviços, checagem de documentos, obtenção de licenças, alvarás e documentação de imóveis, diligências



técnicas, administração de recebíveis e quaisquer outras demandas para a manutenção dos imóveis.

### 1.1.2. As empresas do Grupo TRX

6. A estrutura societária do Grupo TRX está representada na figura abaixo:



7. TRX Holding: a TRX Holding Investimentos e Participações S.A. (“TRX Holding”) é a *holding* do grupo, controladora de todas as empresas componentes do Grupo TRX. Dentre as suas atividades, destacam-se:

- Consultoria de bens imóveis, próprios ou de terceiros;
- Análise econômica e financeira de ativos imobiliários e financeiros em geral;
- e
- Participação em outras sociedades como sócia, quotista ou acionista

8. Ativos imobiliários e infraestrutura:

i. TRX Empreendimentos Imobiliários Ltda. (“TRX Empreendimentos Imobiliários”), TRX Incorporadora e Desenvolvedora Imobiliária S.A. (“TRX Incorporadora”), Maori Holding S.A. (“Maori Holding”), TRX Infraestrutura S.A. (“TRX Infraestrutura”) e TBX Empreendimentos, Participações e Investimentos Ltda. (“TBX Empreendimentos”): tem como atividade central prospectar terrenos e projetos, desenvolver ou adquirir ativos imobiliários e de infraestrutura, atuando inclusive na operação de algumas propriedades. São responsáveis pelas operações de *Built to Suit*, *Sale-Leaseback* e *locações especulativas*.

9. Produtos financeiros e gestão:

i. A TRX Gestora de Recursos Ltda. (“TRX Gestora”): empresa registrada na CVM como administradora de carteiras nos termos da Instrução CVM nº 558/14, responsável pelo exercício da administração de carteiras dos fundos de investimento. A TRX Gestora gere fundos de desenvolvimento constituídos na forma de Fundos de



Investimento em Participações ("FIPs"), fundos de renda constituídos na forma de Fundos de Investimentos Imobiliários ("FIIs"), e produtos de crédito na forma de Fundos de Investimento em Direitos Creditórios ("FIDCs") e Certificados de Recebíveis Imobiliários ("CRIs") (os fundos, "Fundos Geridos"), e os ativos sob gestão, os "Ativos Geridos").

ii. TRX Securitizadora S.A. ("TRX Securitizadora"): atua nas seguintes atividades"

- aquisição e securitização de créditos imobiliários e de títulos e valores mobiliários lastreados em créditos imobiliários, bem como de créditos e direitos creditórios do agronegócio e de títulos e valores mobiliários lastreados em créditos e direitos creditórios do agronegócio;
- aquisição e securitização de créditos em geral;
- emissão de CRIs, bem como de outros títulos e valores mobiliários lastreados em créditos imobiliários que sejam compatíveis com as suas atividades;
- emissão de CRA, bem como de outros títulos e valores mobiliários lastreados em créditos do agronegócio que sejam compatíveis com as suas atividades;
- emissão de outros títulos de crédito e/ou valores mobiliários; e
- prestação de serviços de estruturação de operações de securitização próprias ou de terceiros.

10. Serviços de Administração Imobiliária:

i. TRX Administradora de Bens e Condomínios Ltda. ("TRX Administradora"): tem como atividades principais a administração de bens imóveis e condomínios, próprios ou de terceiros; administração, consultoria, assessoria em administração e gestão de serviços e atividades de *facilities*; e fornecimento de pessoal de apoio para prestação de serviços em instalações de clientes, desenvolvendo uma combinação de serviços. Entre as atividades realizadas encontram-se:

- diligências técnicas do ativo pós-aquisição;
- *check-list* de inauguração/recebimento pós-obra (técnico e documental);
- a análise e inserção de todas as informações do ativo nos sistemas, arquivos e controles (análise e registro das informações do contrato de locação, entre outros);
- contratação de prestadores de serviços; e
- gestão dos contratos e regularização dos imóveis, a saber: aluguel, garantias, seguros, licenças, alvarás, averbação, construção, matrícula do imóvel, atualização, conservação, manutenção, gestão da administração de condomínio, gestão financeira de recebíveis, vistorias periódicas, contratação de laudos de avaliação dos imóveis e relacionamento com usuários dos ativos.

ii. TRX Gestora de Crédito Estruturado Ltda. ("TRX Crédito"): responsável pela área de crédito estruturado do Grupo TRX, bem como pela prestação os serviços de



suporte na análise financeira dos inquilinos dos imóveis dos fundos sob gestão da TRX Gestora.

## **I.2. ASPECTOS GERAIS DA POLÍTICA DE COMPLIANCE DO GRUPO TRX**

11. A TRX mantém uma política de *compliance* (“Política”) abrangente e integrada que é alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio (“Sistema”) apoiado por normas adequadas, recursos humanos, infraestrutura técnico/tecnológica e governança alinhada com os objetivos da empresa.

12. Por meio de mecanismos de controle interno adequados, a TRX garante o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes:

- (i) Em relação aos produtos de investimento oferecidos e serviços prestados;
- (ii) À própria atividade, em suas diversas dimensões; e
- (iii) Aos padrões de conduta ética e profissional.

### **I.2.1. Objetivos do Sistema**

13. O Sistema busca os seguintes objetivos:

- (i) Proporcionar à TRX e seus Colaboradores orientações em relação à *compliance* de normas regulatórias e aspectos éticos do negócio;
- (ii) Prevenir e solucionar situações e questões de conflitos de interesse; e
- (iii) Promover o desenvolvimento de uma “cultura de *compliance*” forte e estabelecida.

### **I.2.2. Elementos do Sistema**

14. O sistema de *compliance* da TRX inclui os seguintes elementos:

- (i) Políticas e procedimentos criados com o objetivo de implementar, promover e manter uma cultura de *compliance* vibrante;
- (ii) Manual de *Compliance* escrito composto por Código de Ética e Conduta e demais políticas adotadas pela empresa;
- (iii) Recursos adequados para desenvolver, manter e melhorar as atividades da função de *compliance*; e
- (iv) Um programa de treinamento adequado.

### **I.2.3 Responsabilidade pelo Manual de Compliance**



15. Este Manual de Compliance foi redigido pela área de Compliance da TRX, com aprovação do Comitê de Compliance do Grupo. A governança da área encontra-se descrita abaixo. Nos termos da ICVM 558, o diretor responsável pela área na TRX Gestora é Vitor Nogueira ("Responsável"). Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, o Colaborador deve buscar auxílio junto à área. O email para consultas e informações é [compliance@trx.com.br](mailto:compliance@trx.com.br). Este manual estará disponível no seguinte endereço eletrônico: [www.trx.com.br](http://www.trx.com.br).

16. A fim de cumprir o seu objetivo, este Manual será revisado periodicamente e circulado aos Colaboradores sempre que se fizer necessário.

#### **I.2.4 Aplicabilidade do Manual e das Políticas de Compliance**

17. Via de regra, este Manual aplicar-se-á a todos os Colaboradores do Grupo TRX, que deverão tomar ciência, concordar e aderir às Políticas descritas. Certas partes dizem respeito especificamente a atividades reguladas nos termos da regulamentação emitida pelo Conselho Monetário Nacional ("CMN"), Banco Central do Brasil ("BCB") e Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), e aplicam-se apenas aos Colaboradores vinculados às pessoas jurídicas do grupo que forem objeto da referida regulamentação. Algumas seções do Manual, por conseguinte, referirão um escopo de aplicação mais restrito. A tabela constante do Anexo III resume o escopo de aplicação das diversas seções do Manual.

### **I.3. Governança do Sistema de Compliance**

18. Os seguintes elementos formam a governança do Sistema de Compliance da TRX:

- Estrutura: a governança do sistema de *compliance* da TRX é baseada nos seguintes órgãos principais:

(a) Comitê de Compliance ("CC"), composto pelo Responsável, pelo Diretor de Risco, e pelos Diretores Luiz Augusto Faria do Amaral e José Alves Neto.

(b) Diretoria de Compliance do Grupo TRX ("DdC"), a cargo de Vitor Nogueira, que será também o responsável de compliance da TRX Gestora nos termos da regulamentação em vigor, especialmente da ICVM 558/14 ("Responsável");

(c) Equipe de Compliance do Grupo ("Área de Compliance"), composta pelos Colaboradores indicados pelo Comitê de Compliance; e





- Competência dos órgãos de Compliance:

- Comitê de Compliance (CC): O Comitê de Compliance é o órgão da TRX incumbido de:

- (i) Dar parâmetros gerais, orientar e aprovar o programa de compliance da TRX;
- (ii) Estabelecer objetivos e metas para a Área de Compliance; e
- (iii) Avaliar resultados e performance da Área de Compliance, solicitar modificações e correções e aprovar o relatório anual de compliance.

- DdC: A Diretoria de Compliance estará incumbida de:

- (i) Implementar o programa de Compliance do Grupo TRX e da TRX Gestora, planejando a execução e cumprindo as metas definidas pelo Comitê de Compliance;
- (ii) Redigir os manuais, procedimentos e regras de compliance;
- (iii) Interpretar e aplicar as regras de compliance sobre os casos fáticos, inclusive conduzindo ações disciplinares e determinando punições;
- (iv) Produzir relatórios de risco e levá-los para análise do comitê de Risco;
- (v) Auxiliar o Comitê de Compliance e o Conselho de Administração da TRX Holding ("CA") em qualquer questão atinente a sua área; e
- (vi) Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

- Autoridade e Poderes:

- Comitê de Compliance: para realizar sua missão institucional, o CC terá poderes para, entre outros:

- (i) Definir a estratégia e aprovar o Programa de Compliance do Grupo;
- (ii) Aprovar manuais internos de compliance, Código de Ética e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da TRX;
- (iii) Recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) Nomear o DdC e aprovar indicações de Colaboradores que comporão a Área de Compliance;
- (iv) Avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações a regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- (v) Avocar quaisquer matérias envolvendo conflitos de interesses.

- DdC: A Diretoria de Compliance terá poderes para, entre outros:

- (i) Implementar o programa de compliance da TRX;
- (ii) Analisar possíveis violações à política de compliance da TRX ou às leis e regulações aplicáveis à TRX e a suas atividades;



- (iii) Determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e soluções definitivas;
- (iv) Recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (v) Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

- Independência: o CC e a DdC são independentes das outras áreas do Grupo e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador do Grupo TRX.

- Organograma: em vista de sua independência, a DdC e o CC submetem-se diretamente apenas ao Conselho de Administração da TRX Holding ("CA").

- Reuniões: O CC reunir-se-á ordinariamente, uma vez por ano, para apresentação do relatório anual de Compliance, e extraordinariamente, quando houver necessidade. Discricionariamente, o DdC poderá solicitar que o CC se reúna como Comitê de Solução de Conflitos ("CSC") para solucionar casos complexos, analisar questões disciplinares e determinar orientações gerais ou específicas nos casos de conflitos de interesse.

- Decisões: as decisões do CC em matéria de compliance deverão ser tomadas preferencialmente por consenso entre os membros. Caso o consenso não for possível, por maioria, tendo o DdC o voto de qualidade. Nos casos disciplinares e naqueles referentes a investigações de conduta de Colaboradores da TRX, o CC poderá decidir por maioria simples. Em relação a medidas corretivas e medidas emergenciais, o Responsável poderá decidir monocraticamente, sujeito à ratificação do Comitê.

## **I.4. Políticas e Procedimentos de Compliance Escritos**

19. A TRX desenvolveu e adotou um conjunto de políticas de compliance escritas que se encontram neste Manual. As Políticas orientam e são aplicáveis a operações, atividades e processos de todos os Colaboradores do Grupo TRX. Os objetivos dessas políticas são:

- (i) Estabelecer claramente orientações e procedimentos para adequar as condutas da TRX à moldura legal e regulatória, nacional e internacional ("Regras");
- (ii) Prevenir, orientar, supervisionar a disciplina e suprimir violações às regras;
- (iii) Prevenir, orientar e supervisionar os conflitos de interesse;
- (iv) Promover a adesão da TRX aos padrões mais elevados de conduta e gestão de ativos, adequando as práticas e processos internos às boas práticas da indústria.

## **I.5. Cultura de Compliance**



20. A alta direção é a principal incentivadora da cultura de compliance na TRX e sua equipe. Por essa razão, os executivos, os sócios e a direção da TRX, pessoal e institucionalmente, devem:

- (i) Encorajar as equipes a apresentarem questões e preocupações;
- (ii) Promover e garantir um ambiente livre de “persecuções” e críticas não construtivas;
- (iii) Ativamente participar em reuniões de compliance e sessões de instrução e supervisão de desenvolvimento; e
- (iv) Em relação a questões que poderiam gerar preocupações de compliance, fazer consultas regulares ao diretor de compliance e encorajar as equipes a fazerem o mesmo.



## **II. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

### **II.1. Introdução**

1. O presente Código de Ética e Conduta ("Código") é a parte do Manual de Compliance da TRX que tem por finalidade servir de referência, formal e institucional, para a conduta pessoal e profissional dos Colaboradores, independentemente da função ou cargo que ocupem.
2. Na elaboração do presente Código, assumiu-se como premissa que todos os Colaboradores atuarão com responsabilidade e profissionalismo, usando as boas práticas empresariais na execução de suas respectivas funções, sempre com lealdade à TRX, tratando os demais membros de forma justa, cortês e respeitosa, sempre priorizando fortalecer a imagem da TRX e dos Colaboradores junto aos seus públicos de interesse.
3. É obrigação de todos os Colaboradores cumprir com as disposições do presente código, sendo que o não cumprimento das regras aqui dispostas sujeitará o infrator às sanções disciplinares e legais pertinentes conforme tratado neste Código.
4. Todos os Colaboradores deverão ler este Código com muita atenção e, sempre que necessário, pedirem esclarecimentos ao seu superior ou junto ao Responsável.

### **II.2. Aspectos Gerais**

#### **II.2.1. Escopo**

- Função de Compliance: compliance é uma função corporativa adotada por empresas operando em diversos mercados, em especial no mercado financeiro. A partir de preceitos éticos, e sempre em conformidade com as leis e regulamentos de onde quer que desenvolvam suas atividades, pretende garantir a integridade da empresa, de seus ativos tangíveis e intangíveis. Com isso, evita-se também toda e qualquer exposição a riscos, incluindo financeiros, litigiosos e, principalmente, riscos de imagem, além de garantir a reputação de uma instituição.

- Abrangência e Escopo Específicos. este Código de Ética e Conduta visa a estabelecer padrões para a conduta dos Colaboradores. Ele contém valores, princípios gerais,



padrões de conduta, normas, procedimentos e orientações. Todos os Colaboradores do Grupo TRX estão sujeitos ao Código de Ética e Conduta.

- Relacionamento do Código de Ética com outros documentos de Compliance: o Código de Ética e Conduta ("Código de Ética e Conduta") contém regras gerais aplicáveis a todos os Colaboradores. Como parte das regras de procedimentos de compliance da TRX, o Código suplementa os demais manuais de procedimentos de compliance, e é por eles suplementado. Em caso de conflito com outras normas e procedimentos ou lacuna, cabe ao Responsável decidir qual prevalecerá.

### **II.2.2. Responsabilidade**

5. Cada Colaborador é responsável por seu comportamento e suas ações, e deve procurar orientação com relação à interpretação ou aplicabilidade das regras contidas neste manual. Todos Colaboradores, sejam sócios, administradores, diretores, funcionários ou estagiários, devem conhecer e cumprir o Código de Ética e Conduta.

6. A Diretoria de Compliance ("DdC") é responsável pela implementação deste Código de Ética e Conduta e das políticas de compliance do Grupo TRX. A DdC é subordinada apenas ao Conselho de Administração ("CA"). O Grupo TRX também possui um Comitê de Compliance ("CC"), o qual, entre outros, determina estratégia, aprova o programa de Compliance a ser implementado pelo DdC, e decide casos específicos. Caso identifique eventual necessidade, a DdC poderá escalar questões para o CC. Igualmente, o CC também poderá avocar para si matérias que julgar pertinentes. Para verificar de forma específicas as questões pertinentes à política de compliance da TRX, deve-se consultar a política de compliance, a qual figura no item I do Manual de Compliance.

7. Toda a comunicação com a DdC ou CC é de caráter confidencial e deve ser feita diretamente por meio do e-mail [compliance@trx.com.br](mailto:compliance@trx.com.br).

8. A DdC também tem como responsabilidade monitorar e assegurar o cumprimento deste Código, resolver conflitos não solucionados pela cadeia de comando ou nele não previstos, devendo ainda promover sua divulgação e disseminar os padrões adequados. Além disso, o DdC deve periodicamente atualizar, adaptar ou incluir novas matérias no Código. Também é de sua responsabilidade fornecer orientação aos interessados no caso de dúvidas quanto à sua aplicação, assim como a apuração e tomada de decisões.

9. O CC tem a responsabilidade de nomear as pessoas responsáveis pelo compliance, inclusive o DdC, definir objetivos e supervisionar o funcionamento da área, suas políticas e aplicação das mesmas. Vide o manual de procedimentos de compliance da TRX, o qual figura no item I do Manual de Compliance.



## II.3. Institucional

### II.3.1. Missão, visão e valores da TRX

- Missão: o modelo de negócios da TRX é gerar valor através da aquisição, desenvolvimento e financiamento de ativos reais, empregando conhecimento financeiro, de engenharia e gestão, bem como nossos princípios éticos.
- Visão: ser uma das maiores gestoras independentes do Brasil, reconhecida pelo seu modelo de gestão, com volume significativo de operações em todas as suas linhas de negócio e presença relevante em outros países.
- Valores:
  - Excelência técnica e inteligência financeira. A capacidade de unir o melhor dos mercados imobiliário e financeiro, como a excelência técnica em engenharia e a inteligência financeira necessária para viabilização de grandes empreendimentos, faz da TRX uma empresa completa, preparada para atender às demandas do mercado corporativo e oferecer produtos de qualidade a investidores.
  - DNA de engenharia. A TRX traz uma visão focada em processos e sistemas, assim como as técnicas mais modernas e seguras para construir. E com sua experiência no mercado financeiro, valoriza a meritocracia, fomenta o empreendedorismo e prioriza o desenvolvimento humano, criando uma equipe altamente especializada.
  - Solidez e confiabilidade na criação de produtos. A TRX realiza a captação e gestão próprias de seus fundos de investimento e estrutura produtos de crédito, todos lastreados em operações imobiliárias de solidez reconhecida no mercado. Atua, portanto, em toda a cadeia de terceirização, seja disponibilizando imóveis para grandes empresas, ou gerenciando produtos financeiros com elevado índice de retorno.
  - Sustentabilidade. Como empresa associada ao Green Building Council Brasil, a TRX desenvolve projetos imobiliários baseados em rigorosos padrões de sustentabilidade, da concepção à aplicação de materiais e tecnologias que respeitem o meio ambiente. Buscam-se assim três tipos de benefícios nos projetos TRX:
    - Aumento de eficiência: (a) Uso da energia; (b) Consumo de água potável; (c) Aplicação e utilização de materiais;



- Melhoria da qualidade do ambiente interno: (a) Maior satisfação dos usuários; (b) Redução dos problemas de saúde; (c) Maior produtividade
- Redução do impacto ambiental: (a) Redução das emissões; (b) Aumento de áreas verdes

## **II.4. Representação da TRX**

10. A Representação da TRX rege-se pelas seguintes normas:

- Representação Legal: a representação legal da TRX é feita nos termos de seus documentos societários. Somente as pessoas autorizadas podem firmar compromissos e se pronunciar em nome da TRX.
- Hierarquia e Funções: A hierarquia e divisão de funções é decidida pela Assembleia Geral de Acionistas da TRX Holding, como controladora do Grupo TRX, sob orientação do CA da referida sociedade.
- Conflitos de Representação: Qualquer dúvida sobre a eventual validade de representação deverá ser levada ao CA da TRX Holding, este sempre respeitando rigorosamente os artigos dispostos no estatuto social da empresa.

### **II.4.1. Representação e Comunicação com a Imprensa**

11. Visando a resguardar os interesses da TRX em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados de capitais e às atividades da TRX Gestora são recebidas, somente os diretores (preferencialmente o Diretor de Investimentos) estão autorizados a manter qualquer tipo de Comunicação (conforme definido abaixo) com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita ("Imprensa"). Excepcionalmente outros Colaboradores poderão ser previamente autorizados por um diretor para se pronunciar a respeito de assunto de sua competência.

12. Para os fins da vedação estabelecida acima, "Comunicação" quer dizer qualquer tipo de relacionamento cujo conteúdo envolva menção a assunto relacionado com informações relacionadas a investimentos, clientes, atividades e políticas da TRX, sejam elas diretamente provenientes das atividades destas ou não.

13. Os Colaboradores autorizados a se comunicar com a Imprensa deverão restringir-se a fazer comentários estritamente técnicos, evitando-se oferecer juízos de valor desnecessários, ou que não estejam alinhados com as opiniões das empresas que representam. Declarações devem ser pautadas pela cautela na divulgação de



informações sensíveis, vide Políticas de Prevenção de Conflito de Interesse. São esperados bom senso e educação do Colaborador que for entrevistado, pois este representará uma empresa do Grupo TRX publicamente.

## **II.5. Bens e Ativos da TRX**

### **II.5.1. Uso Pessoal dos Bens e Ativos da TRX**

14. As regras gerais para o uso dos bens e ativos da TRX são as seguintes:

- Austeridade: a austeridade é competência requerida pela TRX de seus Colaboradores em geral. Austeridade é definida como “consciência e senso de contribuição dos investimentos e gastos para os resultados a empresa” e “conduzir uma empresa simples e enxuta”.

- Dever de Cuidado: como materialização da referida competência, o uso dos ativos ou recursos da TRX, sejam eles serviços, como e-mails ou Internet, sejam eles material físico, como telefones, computadores e material de escritório, deve ser feito de forma austera, ética e em benefício da empresa. Ativos ou recursos devem ser preservados. Cada Colaborador explicitamente consente que o DdC e o CA monitorem tais utilizações, identificando anomalias e tomando providências para que não se repitam.

- Combate ao desperdício: os bens e recursos da TRX têm custo e seu consumo implica gasto realizado. Evitar o desperdício é, além de ato de qualidade individual, benéfico para a organização. Um simples esforço de atenção e mudança de hábitos no dia-a-dia pode propiciar uma economia significativa.

- Uso indevido do nome ou imagem: os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa sem autorização. Tampouco devem afirmar, sugerir, ou de forma indireta, implicar estar falando em nome da organização sem a devida autorização. É proibida a utilização do nome ou da influência da TRX em causa própria.

- Bens de terceiros: os Colaboradores estão sujeitos a regras bastante rígidas em relação a receber presentes e diversões de terceiros, conforme especificado no manual de prevenção e combate à corrupção. Do mesmo modo, em relação a bens intangíveis, a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais. Por essas razões, Colaboradores são orientados a evitarem utilizar bens de terceiros e a recusarem ofertas de empréstimos e utilização de bens emprestados. Caso haja utilização autorizada, tais bens devem ser tratados com respeito e devolvidos íntegros. A TRX não se responsabilizará por danos causados





pelos Colaboradores em caso de utilização não autorizada ou no caso de utilização autorizada, desde que os danos decorram de culpa dos Colaboradores. Colaboradores deverão ressarcir a TRX por eventuais danos na medida de sua culpa.

O descumprimento deliberado e/ou reiterado das regras gerais acima transcritas, é considerado falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo DdC.

### **II.5.2. Despesas**

15. Austeridade é competência muito prezada para a TRX e requerida de todos os Colaboradores. Por essa razão, quaisquer reembolsos são definidos nas alçadas superiores. A TRX confia que os integrantes da TRX observarão a regra do bom senso e seguirão processo específico, conforme política de reembolsos constante do Anexo IV ao presente Manual

- Alçada e reembolso:

- Valores superiores: qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o colaborador da TRX tiver obtido aprovação prévia do diretor financeiro para tal despesa.

- Manipulação: a manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo DdC.

### **II.5.3 Propriedade Intelectual**

16. Observam-se as seguintes regras em relação à propriedade intelectual da empresa:

- Propriedade exclusiva da TRX: o Colaborador concorda que, nos termos da legislação brasileira sobre propriedade intelectual, invenções e modelos de utilidade produzidos, tais como, mas não limitado a, *know how*, informações, estudos, modelos, minutas, aplicativos, dispositivos, métodos ou resultados produzidos durante horário de trabalho, a partir de insumos da TRX, ou com o intuito de serem utilizados pela TRX, pertencem exclusivamente à empresa. Os Colaboradores estão cientes e concordam que:

- arquivos eletrônicos contendo documentos de trabalho da TRX não poderão ser enviados a e-mails pessoais a não ser em situações expressamente autorizadas pela Área de Compliance, sendo que o departamento de TI da TRX deverá ser comunicado;



- será dada preferência ao acesso remoto de computadores sobre o envio de arquivos eletrônicos a e-mails pessoais;
- todo e qualquer documento ou mensagem eletrônica circulando ou relacionada à TRX deve ser considerada propriedade da empresa, e poderá ser analisado e lido pela área de Compliance ou TI do Grupo TRX.

- Armazenamento de informações: a TRX é ciosa do *know how*, informações, estudos, modelos, minutas, aplicativos, dispositivos, métodos ou resultados produzidos sob sua guarda. O Colaborador tem ciência de que toda e qualquer informação colocada ou circulada na rede corporativa da TRX ou nos computadores da TRX, ainda que de uso particular do Colaborador, pode ser considerada propriedade da empresa e/ou por esta livremente acessada, armazenada e/ou reproduzida. O uso de qualquer informação da TRX deve ser exclusivamente vinculado ao trabalho do Colaborador. Informações da TRX tampouco poderão, de forma alguma, ser disseminada ou retransmitida. A política de armazenamento de informações é, por conseguinte, vinculada à política de segurança de informação do Grupo TRX.

- Royalties e outros pagamentos: o relacionamento da TRX com os Colaboradores deve ser transparente e previamente acertado. Colaborador algum da TRX poderá ser remunerado além da remuneração previamente acordada. Não haverá pagamento de *royalties ex-post* ou somas extras por atividades desenvolvidas.

- Estudos internos e análises: os estudos, estruturas de investimento e análises criados pelos Colaboradores, seja para consumo interno da TRX, seja para basear a criação de produtos, são protegidos pela legislação de propriedade intelectual. São, assim, propriedade exclusiva da TRX, e não podem ser divulgados para terceiros, exceto com autorização do Conselho de Administração. Nos casos autorizados, apenas o analista responsável poderá apresentá-lo, sendo responsável pela manutenção da confidencialidade do material e pelo uso devido das informações desenvolvidas pela TRX.

## **II.6. Ambiente de Trabalho**

17. Em parceria com o a área de Desenvolvimento Humano e Organizacional ("DHO") da TRX, a área de Compliance da TRX desenvolveu certas regras de relacionamento no Ambiente de Trabalho constantes desta seção que devem ser vistas em conjunto com outros manuais desenvolvidos diretamente pelo DHO. A aderência a tais regras, portanto, será supervisionada por ambas as áreas, cada uma em sua esfera de competência. Quais dúvidas em relação a esta seção, destarte, poderão ser dirimidas pelo DHO, e Colaboradores também poderão direcionar-se diretamente à referida área para orientação.



### **II.6.1. Relacionamento entre Colaboradores**

18. A TRX preza um ambiente de trabalho saudável e colaborativo, em que todos possam focar em suas respectivas atividades e no qual harmonia, criatividade e respeito mútuo imperem. As seguintes atitudes devem pautar os relacionamentos entre Colaboradores de todos os níveis da organização da TRX: cortesia, respeito, espírito de equipe, confiança, assiduidade, pontualidade, comunicação formal ou informal, sempre clara e verdadeira, colaboração, cooperação, flexibilidade, buscar acordos, não-confronto e assertividade..

19. É dever de todos os Colaboradores não criar animosidades, não ameaçar, coagir ou praticar atos de violência, física ou psicológica. Recomenda-se que não se pratiquem brincadeiras e nem se puguem peças ou sustos em outrem. Quaisquer ações que possam resultar em acidentes ou lesões estão terminantemente proibidas.

### **II.6.2. Colaboração com a Equipe, Superiores e Colegas de Trabalho**

20. Cada empresa da TRX organiza-se individualmente, podendo, em algumas matérias, se relacionarem e a estrutura de colaboração, apesar de hierarquizada, é bastante flexível. A colaboração, portanto, pode surgir entre graus hierárquicos distintos, bem como entre áreas e empresas diferentes. O documento "Cadeia de Valor" descreve o relacionamento entre pessoas, áreas e empresas e é atualizado periodicamente.

21. Emergências e situações extraordinárias podem acontecer e Colaboradores podem precisar dividir ou acumular atividades resultantes. Em tais situações, espera-se de todos que ajam com iniciativa, oferecendo ajuda e colaboração. Assumir funções de Colaboradores faltantes, repartir tarefas rotineiras, compartilhar conhecimentos e informações necessários ao exercício de atividades são atitudes incentivadas.

23. A colaboração entre áreas deve ser minuciosamente analisada e realizada com bastante cuidado tendo em vista as políticas de segregação de fluxos de informações e pessoas, que são derivadas da regulamentação vigente e das boas práticas seguidas por algumas das empresas do Grupo TRX. É obrigação dos Colaboradores saber as políticas de TRX em relação a conflitos de interesse e segregação de atividades, bem como de consultar o Responsável de Compliance em caso de dúvidas.

### **II.6.3. Postura Pessoal**



24. Entre outras, Colaboradores devem seguir as seguintes regras de comportamento pessoal:

- Organização: Colaboradores devem limpar e manter organizado seu espaço de trabalho, organizar seu dia de trabalho e determinar prioridades e a sequência das tarefas. Limpeza e ordem ajudam a segurança.

- Liderança: o líder deve exercer a liderança em seu grupo de trabalho, envolvendo a equipe na busca de melhor qualidade e produtividade, além de motivá-los. Uma das características éticas na liderança é promover um ambiente de trabalho que incentive os funcionários a expressarem suas opiniões ou buscarem assistência em situações difíceis; outra é apoiar quem revela supostas violações, pois os funcionários deverão ser estimulados a procurar o DdC para manifestarem suas dúvidas, caso não consigam resolver os conflitos com seu Líder.

- Apresentação Pessoal: a aparência é mais uma ferramenta no dia-a-dia profissional, contribui positivamente para o seu trabalho quando bem adequada.

(i) Cuidar da pele, do cabelo, das unhas, a postura no andar, no sentar, no gesticular, no falar, este conjunto de fatores é essencial para a imagem individual.

(ii) O profissional deve trajar-se levando em consideração o tipo de atividade que executa, o público com o qual interage e os hábitos empresariais da região e do mercado em que atua.

(iii) O profissional, no exercício de sua função, é um representante da empresa, o traje utilizado é importante ferramenta de comunicação.

(iv) Recomenda-se a utilização de trajes condizentes com a imagem e com o compromisso com o cliente.

(v) Homens e mulheres devem evitar trajes que quebrem a harmonia do local de trabalho ou projetem uma imagem não condizente com o DNA da TRX. Devem-se evitar roupas casuais em demasiado, provocantes, agressivas ou excessos de acessórios e apetrechos (incluídos maquiagem, perfume e produção excessiva). A discrição é necessária para a preservação da imagem da empresa.

- Relacionamento: tom de voz moderado, gestos suaves, paciência, contribuem para um ambiente agradável. Sensibilidade e jogo de cintura são características que devem ser utilizadas em todas as situações. A maneira sutil de encarar as situações difíceis é um diferencial importante.

- Convivência saudável no trabalho: relacionar-se bem no ambiente de trabalho nem sempre é uma tarefa fácil. Aconselha-se, por isso, cuidados para não invadir o espaço pessoal de outros colaboradores. Por isso as seguintes orientações são importantes:



- (i) Evitar falar de problemas pessoais no escritório.
- (ii) A posição ideal é de respeito mútuo.
- (iii) Transparência nas atitudes entre colegas evita equívocos futuros.
- (iv) Ser pontual, atencioso e cordial.
- (v) Não deixar passar a oportunidade de prestar pequenos favores. A reciprocidade será uma consequência natural.
- (vi) Não atrapalhar o trabalho dos outros sem necessidade.
- (vii) Não fazer parte do grupo da fofoca, pois em todos os lugares existem comentários sobre a vida pessoal ou comportamento de alguém. Comentários sobre a empresa, superiores e colegas na frente de terceiros é um erro grave.
- (viii) Não adquirir o hábito de fazer reclamações. Exemplificando: salário, chefe, empresa e parceiros. Cuidado com esse tipo de atitude. Se tiver problema com superior direto, tentar resolver diretamente sem procurar outras pessoas, algumas vezes o assunto simples acaba se tornando complicado.

#### **II.6.4. Postura Profissional**

25. Entre outras, Colaboradores devem seguir as seguintes regras de comportamento profissional:

- Alinhamento: a TRX espera que o profissional tenha identificação com a atividade que realiza na empresa, satisfazendo suas necessidades particulares, para assim trabalhar de forma satisfatória para si, para a equipe e empresa. Independente da atividade realizada há exigências e a partir da opção individual, é necessário encarar o caminho profissional de forma positiva, com motivação, determinação e segurança.
- Relacionamento: em todo contato com investidores, clientes, distribuidores e fornecedores, a postura profissional dedicada a estes é reflexo da TRX, e as atitudes refletirão diretamente na qualidade do serviço prestado. Simpatia, entusiasmo, disposição e bom humor moderados, fazem com que o ambiente de trabalho e a relação com os investidores, clientes, distribuidores e fornecedores fluam com naturalidade.
- Relações com Investidores: a satisfação do investidor é a razão do sucesso da TRX. Todos devem manter-se informados sobre os mais variados assuntos ligados ao setor de atuação da TRX, para que se possa prestar informações rápidas, precisas e com segurança. A presteza e a agilidade de resposta ao investidor são fundamentais para a imagem da TRX, sendo obrigação dos Colaboradores responder a todas as dúvidas e esclarecê-las com transparência e respeito, ou encaminhar-las à área responsável pelo atendimento. Jamais fornecer informações baseadas em suposições ou que não tenham suporte.



- Privacidade do relacionamento com Investidores: respeitar a privacidade das comunicações e proteger os dados dos investidores.

## **II.7. Responsabilização e Penalidades**

### **II.7.1. Violações**

26. Definição: a violação das normas da TRX por negligência, imprudência e/ou omissão ("Violação"), são passíveis de punição. A TRX entende por violação:

- (i) Agir em desacordo com normas legais (leis ou regulamentos);
- (ii) Agir em desacordo com o Código ou quaisquer outras normas de *compliance* ou políticas / processos internos;
- (iii) Agir de forma antiética ou de qualquer forma que prejudique a reputação da TRX;
- (iv) Solicitar a outras pessoas Violação; ou
- (v) Retaliar colaborador ou quem tenha reportado uma preocupação com Violação.

### **II.7.2. Esclarecimentos**

27. Pedido de Esclarecimentos: se constatada alguma irregularidade praticada pelo Colaborador ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Colaborador será chamado a prestar esclarecimentos. O DdC poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar Termo de Compromisso, ou, ainda, instaurar Inquérito Administrativo Interno.

### **II.7.3. Termo de Compromisso**

28. As seguintes regras aplicam-se ao Termo de Compromisso:

- Utilização: quando se constatar que o ato praticado pelo Colaborador tem alguma gravidade, mas apesar de apontar conduta insatisfatória, não indicar incompatibilidade para o desempenho das funções, o DdC pode optar por firmar um Termo de Compromisso.

- Objeto: por meio do Termo de Compromisso, o Colaborador reconhece a infração causada pela conduta e reconhece igualmente a necessidade de ajuste às normas.



- Prazo: tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 60 dias.

- Acompanhamento: o superior imediato é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do Termo de Compromisso.

#### **II.7.4. Inquérito Administrativo**

29. As seguintes regras aplicam-se ao Inquérito Administrativo:

- Utilização: a instauração de Inquérito Administrativo Interno ocorrerá quando: (i) a infração incorrida pelo colaborador for grave, (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) que trata das hipóteses de dispensa do colaborador por justa causa ou (iii) possam causar prejuízo à TRX. São assegurados neste procedimento ampla defesa e direito ao contraditório.

- Responsabilização: após a conclusão do inquérito administrativo, ponderada a gravidade da ocorrência, o Colaborador pode ser responsabilizado e sujeitar-se a ações disciplinares; sendo que o DdC tem autoridade para definir sua aplicação, conforme determinação legal, às seguintes sanções:

- (i) Advertência escrita ou verbal;
- (ii) Censura;
- (iii) Suspensão de até 30 dias;
- (iv) Demissão.

#### **II.7.5. Dever de Reportar**

30. Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de Violações.

31. Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas Violações.

#### **II.8. Disposições Finais**



### **II.8.1. Orientação**

32. A TRX se compromete a manter canais de denúncia e política de apoio a denunciante, conforme informado no manual de prevenção e combate à corrupção da TRX, sendo que eventuais denúncias recebidas e identidade de eventuais denunciante deverão ser mantidas em sigilo. O email do canal de denúncias é [denuncias@trx.com.br](mailto:denuncias@trx.com.br).

33. Colaboradores são instruídos ativamente a buscar o Responsável para solucionar preocupações, dúvidas e suspeitas teóricas ou práticas de Violações.

## **II.9. Considerações Finais**

34. É importante que cada Colaborador se conscientize da importância em seguir as determinações do Código, bem como comunicar qualquer desvio de conduta, dúvidas e suspeitas teóricas e práticas de Violações.

35. Eventual comunicação pode não ser de fácil decisão, pois pode envolver colegas de trabalho, e a pessoa que comunica qualquer falha de conduta pode ser vista como delatora e abalar sua reputação junto ao grupo. Contudo, devemos ressaltar que a falta de comunicação imediata de possível falha na conduta ética pode resultar em: danos graves à segurança e ao bem-estar do indivíduo, de seus colegas de trabalho, de fornecedores e de investidores. Mais danoso ainda pode ser a perda de confiança da TRX junto aos seus investidores, clientes e ao mercado em geral.

36. Quando se elabora e se coloca em prática um Código de Ética, o principal objetivo é tornar o ambiente de trabalho melhor, melhorar as relações e como consequência o desempenho profissional individual e coletivo. A TRX tem essa preocupação, principalmente para resguardar a idoneidade da empresa.





### **III. CONFLITO DE INTERESSES**

#### **III.1. Introdução**

1. Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores puderem interferir na objetividade e isenção necessária na forma de atuação da TRX, tornando os negócios incompatíveis.
2. O Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

#### **III.2. Condutas Enquadradas Como Conflito de Interesses**

3. A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, ou seja, situações ou fatos em que há:
  - (i) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da TRX;
  - (ii) Concorrência com a atividade/negócio da TRX;
  - (iii) Desvio de oportunidades de negócios da TRX;
  - (iv) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
  - (v) Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da TRX; e
  - (vi) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador às expensas da TRX.
4. Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Responsável para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.
5. O Grupo TRX também possui uma política detalhada sobre o tratamento de informações privilegiadas ou relevantes (conforme definidas abaixo). O Manual de Divulgação de Fatos Relevantes no Anexo V deve ser consultado para maiores informações sobre posse e proibições de uso de informações privilegiadas.

#### **III.3. Confidencialidade e Sigilo de Informações**



6. A política de sigilo e confidencialidade da TRX tem como objetivo resguardar a TRX e seus investidores da divulgação de informações confidenciais e privilegiadas (“Informações Protegidas”). Definem-se:

- Informações Confidenciais: informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à TRX, suas atividades, seus negócios e suas oportunidades de negócios, bem como referentes a seus investidores, seus negócios e suas oportunidades de negócios e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e valores mobiliários exercida pela TRX, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou transações contempladas na política de sigilo e confidencialidade da TRX aqui mencionada; e

- Informações Privilegiadas ou Relevantes: informações que os clientes da TRX considerem importantes na decisão de investimento ou desinvestimento, incluindo, por exemplo, todo e qualquer ato, fato, documento, correspondência, informações sobre oportunidades de investimentos, planos de aquisição de outra companhia, aliança estratégica, resultados financeiros, descobertas de produtos, mudanças na estrutura de capital ou acordos importantes, dentre outros. Uma lista exemplificativa de Informações Privilegiadas está disponível na Política de Divulgação de Fatos Relevantes incluída no Anexo V desde Manual.

7. Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras de sigilo e confidencialidade estabelecidas pela TRX nos termos desta política. Para isto, os Colaboradores devem se esforçar para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à TRX, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, instituições financeiras, entre outros fornecedores, parceiros ou prestadores de serviços, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações dos Fundos Geridos ou das operações realizadas pela TRX. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito à administração da TRX, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

### **III.3.1 Termo de Adesão**

8. Ao firmar o Termo de Adesão à Política de Compliance da TRX, os Colaboradores comprometem-se também com as seguintes obrigações:



- os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a TRX ou de relacionamento com investidores e clientes, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações;
- Caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, referido Colaborador deverá comunicar a TRX da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Privilegiada e/ou Confidencial requisitada;
- O acesso às Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelo Colaborador, a critério do Responsável. O controle de acesso a tais informações será realizado, dentre outras formas, por meio das senhas pessoais dos equipamentos utilizados pelo Colaborador, que, a critério do Responsável, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa; e
- Os Colaboradores expressamente tomam ciência que poderão responder civil e criminalmente pelo descumprimento de qualquer regra estabelecida na Política de Sigilo e Confidencialidade, o que ensejará a imediata propositura das medidas administrativas, trabalhistas, cíveis e criminais cabíveis por parte da TRX, nas quais poderão, inclusive, ser pleiteados perdas e danos, lucros cessantes, danos morais, bem como a aplicação de qualquer outra penalidade e/ou ressarcimento ou pagamento de valores, seja a que título for.

### **III.3.2      Recomendações gerais**

9. A TRX exige que seus Colaboradores atuem buscando a garantia da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os Colaboradores não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos ou mesmo em ambientes particulares dos Colaboradores ou nas áreas comuns das dependências da TRX, e que tomem as devidas precauções para que as conversas pessoais, por telefone ou por qualquer meio eletrônico possível, se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas, presenciadas ou lidas por terceiros.



10. Todo e qualquer material com informações dos Fundos e Ativos Geridos ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da TRX, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do Responsável. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo dos Fundos e Ativos Geridos ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico existente na rede da TRX. É terminantemente proibido o salvamento de qualquer arquivo eletrônico no espaço denominado "área de trabalho" ou que se assemelhe a este, que não os de uso particular e pessoal do Colaborador, observas, nestes casos, as demais regras existentes no ambiente da TRX.

11. Para fins de manutenção das Informações Confidenciais, a TRX recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente.

12. Os Colaboradores do Grupo TRX aceitam e concordam que os computadores, telefones, e-mails ou quaisquer outros sistemas existentes de propriedade do Grupo TRX, poderão ser devidamente monitorados pela área de Compliance, independentemente de prévia notificação, com o objetivo desta verificar e assegurar o cumprimento, pelos Colaboradores, das disposições contidas neste Manual, especialmente aquelas relacionadas à propriedade, sigilo e confidencialidade das informações.

### **III.4. Fatos Relevantes**

#### **III.4.1 Definições**

13. Informação Relevante. Considera-se Informação Relevante aquela relacionada a qualquer emissor de valores mobiliários negociados no mercado brasileiro (como companhias abertas e fundos de investimento) que preencha, cumulativamente, as duas seguintes condições:

- Seja confidencial, assim entendida a informação que não tenha sido ainda divulgada ao mercado de maneira oficial, pelo emissor ou pelo terceiro detentor da informação relacionada ao emissor; e
- Seja relevante, assim entendida a informação capaz de afetar a decisão dos investidores de negociar com valores mobiliários do emissor, inclusive no que diz respeito ao exercício de direitos políticos.



#### **III.4.2 Vedações**

14. É vedada a compra ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de Informação Relevante, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo todas as empresas do Grupo TRX, os Fundos e Ativos Geridos, e os Colaboradores de qualquer subsidiária do Grupo TRX), até que o respectivo Fato Relevante seja divulgado ao mercado, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

15. É vedada também a divulgação a terceiros de Informação Relevante que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, até que o respectivo Fato Relevante seja divulgado ao mercado, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

#### **III.4.3 Divulgação de informações relevantes**

16. A TRX possui um manual de Divulgação de Fatos Relevantes (Anexo V) que define a política de comunicação ao mercado de Informações Privilegiadas ou Relevantes. A referida política define situações em que determinada informação será considerada relevante e será divulgada. O objetivo é fornecer ao mercado informações completas e tempestivas, assegurando igualdade e transparência dessa divulgação a todos os interessados, sem privilegiar alguns em detrimento de outros. *Vide* a Política de Divulgação de Fato Relevante da TRX.

#### **III.4.4 Monitoramento e acompanhamento**

17. A TRX entende necessário também acompanhar e evitar eventuais conflitos de interesses entre o desempenho de suas atividades e eventuais atividades desenvolvidas por outras empresas pertencentes a seu grupo.

#### **III.4.5. Dever de Informação ao Diretor de Compliance**

18. No exercício de suas atividades, a TRX e seus Colaboradores têm acesso à Informações Privilegiadas e/ou Confidenciais, sob regime legal ou contratual de confidencialidade, por força de relações que mantêm com a TRX. Muitas vezes tais informações não são Informações Relevantes, e por vezes estão à disposição de outros agentes. Sem prejuízo disto, são exemplos de situações nas quais o Responsável deverá ser obrigatoriamente informado:



- (i) Sempre que uma nova informação potencialmente relevante chegar ao conhecimento dos Colaboradores;
- (ii) Celebração de contrato que estabeleça um fluxo de Informações Privilegiadas potencialmente relevantes sobre emissor de valores mobiliários;
- (iii) Existência de situações de relação comercial, profissional ou de confiança, entre a TRX e qualquer companhia, da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes;
- (iv) Quando do início dos contatos formais, entre a TRX e uma companhia aberta, com o propósito de que a TRX participe ou preste serviços de assessoria em distribuição primária ou secundária ou na gestão de valores mobiliários, operação de alienação ou de aquisição de ações de uma companhia aberta, ou, ainda, operação de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária;
- (v) Quando tenha sido efetivamente outorgado à TRX opção ou mandato para prestar serviços de assessoria em distribuição primária ou secundária ou de gestão de valores mobiliários, operação de alienação ou de aquisição de ações de uma companhia aberta, ou, ainda, operação de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária; e
- (vi) Quando, por força do andamento dos contratos previstos no item "(v)", as operações ali mencionadas tornarem-se prováveis de serem efetivadas, a juízo do responsável pela operação dentro da TRX.

19. A informação acima deverá ser enviada eletronicamente, com indicação de confidencialidade do conteúdo da mensagem, e deve conter todas as informações julgadas relevantes pelo Colaborador, sem prejuízo de outras informações ou confirmações que possam vir a ser solicitadas pelo Responsável.

20. Todo Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da TRX, gerar conflitos ou, ainda, caracterizar-se como contrárias ao previsto neste Manual, deverá informar seu superior imediato e diretamente ao Responsável, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

### **III.5. Segregação de Atividades**

21. Visando evitar o conflito de interesses, os fluxos de informações das seguintes áreas da TRX Gestora devem ser completamente segregados:

- a. "Área Técnica": administração de ativos e carteiras de valores mobiliários; e
- b. "Área Administrativa": áreas administrativa, financeira e operacional da TRX Gestora.

22. Foram implantadas as seguintes formas de segregação de fluxos de informações:



- Segregação física e operacional: barreiras físicas e acústicas foram criadas para segregar as atividades das diversas empresas do grupo, bloqueando certas interações intencionais ou não-intencionais entre colaboradores vinculados a áreas de negócio específicas.

- Segregação eletrônica: a utilização da rede interna da TRX Gestora, compartilhamento de arquivos e visualização de áreas de armazenamento de dados eletrônicos é controlada por um sistema de permissões de acesso individualizada. O acesso de arquivos na rede está vinculado a um registro (*log*) de acesso que identifica que usuário utilizou qual arquivo. A área de TI da TRX Gestora, sob orientação do CA, do CC e da Área de Compliance, define e implementa a concessão de permissões de acesso a cada usuário-colaborador, monitorando a utilização de tais permissões em bases constantes.

23. Especificamente em relação aos fundos da TRX Gestora, em razão das boas práticas regulatórias para gestoras de ativos, informações sobre Passivo e o Ativo dos produtos deverão ser mapeadas e controladas de tal modo que Colaboradores envolvidos com gestão de ativos tenham acesso restrito a informações de investidores, e Colaboradores envolvidos com o relacionamento com investidores tenham acesso restrito a informações de análise e trade. Colaboradores não envolvidos com gestão de ativos e/ou com o relacionamento com investidores somente têm permissão para acessar informações na base de requisição e necessidade ("*as-needed basis*").

24. A área de Compliance tem acesso amplo e irrestrito a todo e qualquer tipo de informação que seja necessária para monitoramento e controle dos fluxos de informações entre Colaboradores.

## **III.6. Investimentos Pessoais**

### **III.6.1. Aspectos gerais**

25. A TRX mantém política para evitar conflitos de interesses relacionados com investimentos pessoais de seus Colaboradores.

26. Objetivos. O objetivo da referida política são os seguintes:

- (i) alinhar interesses de Colaboradores e investidores, de modo a prevenir o surgimento de conflitos de interesse;
- (ii) criar mecanismos para monitorar possíveis situações de risco relativas a potenciais conflitos de interesses que possam surgir entre Colaboradores e Investidores;



- (iii) permitir a detecção de violações e o *enforcement* da política definida, de modo a tornar mais efetivas as garantias contra conflitos de interesses; e
- (iv) reduzir o custo de *enforcement*.

27. Instrumentos. A política é baseada em três instrumentos fundamentais:

- (i) imposição de restrições à liberdade dos Colaboradores em adquirirem ativos específicos;
- (ii) obrigações de prestação de informações e transparência em transações pessoais; e
- (iii) adoção de medidas que permitam um eficiente e efetivo monitoramento e *enforcement* das obrigações impostas, prevenindo violações.

28. Escopo. A política abrange investimentos quaisquer realizados por Colaboradores, seja diretamente, na sua pessoa física, seja de forma indireta, por meio de pessoa jurídica *holding*, subsidiária, controlada, controladora, coligada, ou qualquer tipo de agente. Quaisquer referências a “fundos de investimentos” devem também ser entendidas como referências a “fundos de investimento em cotas de fundos de investimento” de mesma classificação.

29. Estruturas de investimento. O Colaborador aceita e se compromete a revelar ao CA e ao DdC quaisquer holdings ou estruturas de investimento pessoais de que participe. Caso o CA ou o DdC detectem conflitos de interesses potenciais ou reais relacionados às holdings ou estruturas de investimento pessoal do Colaborador, poderão requerer providências suplementares que, a seus respectivos juízos, reduzam ou minimizem riscos de conflitos de interesses.

### **III.6.2. Investimentos permitidos sem autorização prévia, com autorização prévia e proibidos**

30. Permitidos sem autorização prévia. Investimentos pessoais de Colaboradores serão permitidos sem autorização prévia desde que realizados nos ativos da Tabela C do Anexo II, ou em outros ativos eventualmente autorizados previamente pelo DdC em lista suplementar aprovada pelo CA.

31. Permitidos com autorização prévia. Colaboradores deverão solicitar a autorização do DdC para realizar investimentos nos ativos da Tabela B do Anexo II. O Colaborador concorda em submeter-se às decisões discricionárias do DdC. Aplicam-se, adicionalmente, as seguintes regras:

- O DdC somente autorizará investimentos em que identificar a ausência de conflitos de interesse, potenciais ou reais. A autorização do DdC poderá ser condicional a providências suplementares que, a seu juízo, reduzam ou minimizem riscos de conflitos de interesses.





- A juízo do CC, a autorização concedida poderá ser revogada a qualquer momento em vista da detecção de Conflito de Interesses Superveniente (como definido abaixo). Define-se "Conflito de Interesses Superveniente" o conflito de interesses surgido ou detectado após o tempo da análise e aprovação de investimento nos termos do presente item. A decisão do CA que declarar a existência de Conflito de Interesses Superveniente também determinará procedimento e prazo para desinvestimento, ou, alternativamente, providências suplementares que, a seu juízo, reduzam ou minimizem riscos de conflitos de interesses.
- O CC poderá avocar para si a análise de casos específicos à sua discricionariedade.
- Solicitações de autorização para investimentos incluídos nesta seção deverão ser feitas ao DdC até às 5pm do dia anterior à ordem de investimento no caso de ativos negociados em bolsa ou balcão. No caso de outros ativos, a documentação embasando o investimento deverá ser submetida com um mínimo de uma (1) semana de antecedência.

32. Investimentos proibidos. Colaboradores estão proibidos de investir nos ativos da Tabela A do Anexo II.

- Em relação a investimentos em ações ou outros ativos proibidos que sejam anteriores à adesão ao Manual de Compliance, o Colaborador terá prazo de até 6 (seis) meses a contar de sua adesão para finalizar o desinvestimento e se colocar em linha com a Política. O processo de desinvestimento deverá ser conduzido sob orientação do departamento de Compliance, de modo a prevenir violações regulatórias e conflitos de interesses. Eventuais dificuldades no desinvestimento ou casos excepcionais podem ser avaliados pelo DdC. Vedam-se durante o período de desinvestimento novos aumentos de posições.

### **III.6.3. Proibições temporárias**

33. Em vista de considerações estratégicas ou da política de restrições abaixo descrita, o CA poderá determinar a proibição temporária ou restrição parcial da negociação de ativos permitidos. A decisão do CA que determinar a proibição temporária de negociação de ativos também determinará prazo e procedimentos para desinvestimentos pessoais já realizados em ativos temporariamente proibidos, ou, alternativamente, providências suplementares que, a seu juízo, reduzam ou minimizem riscos de conflitos de interesses.

### **III.6.4. Aplicação de recursos dos Colaboradores nos produtos da TRX**

34. Colaboradores somente poderão investir em fundos competidores ou instrumentos emitidos ou estruturados por terceiros competidores com autorização prévia. Investimentos em fundos de investimento geridos pela TRX Gestora ou os



outros produtos estruturados pelo Grupo TRX ou pela TRX Gestora serão também permitidos com autorização e comunicação prévia. Essa disposição é vista como positiva e apoiada pela CVM, nos termos da Circular CVM/SIN/No 10/2013, e visa a alinhar incentivos e interesses de insiders do Grupo TRX, da TRX Gestora e Investidores. Seguindo orientação da CVM na matéria, a TRX Gestora também monitorará investimentos dos Colaboradores.

35. Em complementação à referida medida, a TRX Gestora se compromete a divulgar a Investidores, caso entender necessário, situações em que os sócios majoritários da TRX realizarem resgates importando mais de 50% (cinquenta por cento) de seu patrimônio alocado em fundos da TRX Gestora.

#### **III.6.5. Informações sobre investimentos pessoais**

36. Colaboradores se comprometem a informar ao DdC transações pessoais, posições e carteira pessoal de investimentos, e contas de custódia e prestadores de serviços. Tais informações são fornecidas pelos Colaboradores à Área de Compliance nos termos dos relatórios de negociação trimestrais, preenchidos pelos Colaboradores dos quais a área requer informações negociais (*vide* abaixo sobre certificações e relatórios).

37. Somente o CC e o DdC poderão ter acesso às informações prestadas pelo Colaborador em relação a seus investimentos pessoais. No entanto, conforme orientação da CVM descrita acima, o Colaborador autoriza a TRX Gestora a divulgar, caso necessário, informações sobre resgates pessoais de cotas de fundos da casa.

#### **III.6.6. Certificações e relatórios de negociação periódicos**

38. A TRX Gestora preparou formulários de certificação e solicitação de relatórios de negociação que deverão ser periodicamente assinados e entregues ao DdC pelos Colaboradores do Grupo TRX. Trimestralmente os Colaboradores do Grupo TRX deverão renovar sua certificação, preenchendo e assinando os formulários, e os enviando ao DdC.

### **III.7. Restrições à Negociação com Valores Mobiliários**

#### **III.7.1. Aspectos gerais**

39. Por motivos estratégicos, decisões de investimento determinadas pela equipe de gestão da TRX Gestora, ou em vista da posse de Informações Relevantes,



restrições à negociação com Valores Mobiliários podem vir a ser impostas pela TRX Gestora. Tais restrições aplicar-se-ão, tanto à TRX Gestora, de forma institucional, às suas operações de tesouraria e de investimento, como a seus Colaboradores, de forma privada, a seus investimentos pessoais, além das empresas do Grupo TRX e de seus Colaboradores.

40. O Responsável está incumbido de adotar medidas necessárias para coibir a negociação de valores mobiliários nas hipóteses adiante descritas. Todavia, a atuação ativa do Responsável não afasta o dever do detentor de Informações Privilegiadas de abster-se de negociar nas hipóteses previstas nesta política, nem a obrigação dos responsáveis por cada um dos departamentos das empresas do Grupo TRX de monitorar a observância de tais vedações pelos Colaboradores que lhes estejam subordinados e de zelar pelo controle do fluxo de Informações Relevantes. O período de restrição inicia-se com a ocorrência da Informação Relevante e termina com a emissão de Fato Relevante (“Período de Restrição”).

41. Para efeitos desta política, negociar significa dar ou executar ordens de negociação de valores mobiliários em nome próprio ou de terceiros, incluindo os Fundos Geridos e os investimentos pessoais dos Colaboradores.

### **III.7.2. Tipos de Restrições**

42. As restrições à negociação indicadas durarão durante todo o Período de Restrição. Serão impostos dois tipos de restrições:

(i) Proibição ou Restrição Total (proibição total de negociação dos valores mobiliários restritos); e

(ii) Restrição Parcial (negociação dos valores mobiliários restritos excepcional, de acordo com as regras previstas nesta política e conforme determinação do Responsável).

43. Não obstante, o Responsável poderá, sem dar qualquer publicidade ou determinar níveis de restrição, monitorar a negociação de valores mobiliários que possam vir a ser considerados restritos, inclusive para fins de determinação de juízo de valor sobre a necessidade de restrição e o respectivo nível.

44. A classificação de um valor mobiliário como restrito implicará limitações à negociação de todos os valores mobiliários do emissor em questão, negociados no Brasil ou no exterior, assim como dos valores mobiliários a ele referenciados.

### **III.7.3. Listas de restrições**



45. O Responsável elaborará periodicamente e atualizará listas com os valores mobiliários classificados em cada um dos níveis de restrição. O Responsável poderá agravar o nível de restrição inicialmente atribuído ao valor mobiliário, na forma adiante descrita.

46. Sempre que o Colaborador tiver dúvidas sobre a existência ou não de restrição à negociação de valores mobiliários por força da legislação ou de normas internas, e esta política não for suficiente para resolver tal dúvida, o Colaborador deverá entrar em contato com o Responsável para obter os esclarecimentos necessários.

47. Qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Responsável deve lhe ser dirigida, exclusivamente através do e-mail [compliance@trx.com.br](mailto:compliance@trx.com.br) com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis do prazo em que o Colaborador necessite da resposta.

#### **III.7.4. Proibição ou Restrição Total**

48. Os valores mobiliários serão classificados como em Proibição ou Restrição Total nas seguintes hipóteses:

(i) Existência e detenção de Informação Relevante relativa aos Fundos e Ativos Geridos e às companhias das quais os Colaboradores tenham investimentos ou participem como integrantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, bem como decorrentes do exercício de ativismo societário da TRX Gestora em relação aos referidos Fundos e Ativos Geridos ou às companhias;

(ii) Durante o período de 15 (quinze) dias que anteceder a divulgação das informações financeiras (anuais - DFP e trimestrais - ITR), nos termos do artigo 20, I, da Instrução 358/02, dos Fundos e Ativos Geridos e das companhias abertas das quais os Colaboradores participem como integrantes do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e de quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, ou por período igual ou superior estabelecido nos regulamentos dos Fundos e Ativos Geridos ou no plano de negociação das companhias em questão;

(iii) Existência de Informação Relevante detida por Colaboradores relativa à intenção de realização de operação investimento ou desinvestimento por Fundos e Ativos Geridos, ou de fusão, aquisição, cisão, transformação, distribuição de dividendos e juros sob capital ou reorganização societária das companhias abertas, sempre que, a juízo do Responsável, trate-se de intenção concretamente demonstrável e verificável;



(iv) Em atenção ao "Quiet Period", a partir da concepção, estruturação e implantação, até que seja publicado o anúncio de encerramento da distribuição de valores mobiliários de determinada Fundo ou Ativo Gerido ou companhia, pressupõe-se a existência de Informação Privilegiada relativa à oferta pública de distribuição decidida ou projetada, na qual a TRX Gestora esteja envolvida. Será, entretanto, admitida a negociação pelos gestores da TRX Gestora, exclusivamente em relação aos recursos de terceiros, desde que a negociação se faça em condições compatíveis às que prevalecerem em mercado;

(v) Demais situações em que a TRX Gestora mantenha ou estabeleça relação comercial, profissional ou de confiança da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes, sempre que, por força desse fluxo, a classificação como em Restrição Total seja recomendada, a juízo do Responsável, como forma de evitar que as negociações realizadas com os valores mobiliários respectivos aparentem ter sido realizadas mediante utilização de Informação Privilegiada.

49. Os Colaboradores que possuam, a título de investimentos pessoais, valores mobiliários de emissores que sejam posteriormente incluídos em lista de Restrição Total deverão permanecer com as participações adquiridas, somente podendo aliená-las mediante autorização expressa do Responsável. Sem prejuízo, participações em valores mobiliários restritos adquiridos por erro operacional (provocados por erros de digitação, falhas na execução de ordem, ou de comunicação, etc), devem ser alienadas imediatamente à sua identificação, e mediante consentimento expresso do Responsável.

50. Não se incluem na Restrição Total as negociações que se destinem a cumprir obrigações contratuais assumidas previamente à sua inclusão na lista de Restrição Total, ou decorrentes do exercício de direitos assegurados em operações contratadas previamente à inclusão em lista.

51. Desde que motivadamente, com registro escrito do pedido e da autorização, o Responsável poderá autorizar, a seu critério, a realização da venda de valores mobiliários classificados em Restrição Total.

### **III.7.5. Restrição Parcial**

52. Os valores mobiliários serão classificados como em Restrição Parcial sempre que a natureza da informação detida pela TRX Gestora ou empresa do Grupo TRX ou por seus Colaboradores, ou do conflito de interesses existente, demandarem medidas especiais de monitoramento da negociação. São exemplos de tais situações:

(i) A existência e detenção de Informação Privilegiada relativa à intenção de realização de emissão de títulos e valores mobiliárias ou de operação de fusão,



aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária, sempre que, a juízo do Responsável, tal intenção seja ainda inicial, especulativa e não esteja baseada em fatos concretos.

(ii) A participação de Colaboradores em Conselho de Administração, Conselho Fiscal ou quaisquer órgãos com funções técnicas ou consultivas, criados por disposição estatutária, de companhias abertas ou Fundos e Ativos Geridos. Sem prejuízo da previsão de Restrição Total, anteriormente tratada, os títulos e valores mobiliários emitidos por companhias abertas ou Fundos e Ativos Geridos nesta situação permanecerão em restrição parcial ininterruptamente enquanto tais cargos forem ocupados por Colaboradores; e

(iii) As situações em que a TRX Gestora mantenha ou estabeleça relação comercial, profissional ou de confiança da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes ou privilegiadas, sempre que, por força desse fluxo, a classificação como em Restrição Parcial seja recomendada, a juízo do Responsável.

53. A classificação do título ou valor mobiliário como em Restrição Parcial exigirá a aprovação prévia do Responsável como condição para sua negociação. O pedido para negociação com um valor mobiliário classificado em Restrição Parcial, conforme modelo disponibilizado pelo Responsável, deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- (i) Denominação completa do Fundo Gerido ou companhia investidas;
- (ii) Descrição dos valores mobiliários a serem negociados (incluindo quantidade); e
- (iii) Justificativa econômica para a negociação do título ou valor mobiliário.

54. O Responsável, ao analisar o pedido para negociação com um título ou valor mobiliário classificado em Restrição Parcial, sempre levará em consideração a relação existente entre o *trade* realizado e o pedido em si. Sem prejuízo do disposto acima, nos casos em que o pedido envolver companhias ou Fundos e Ativos Geridos das quais Colaboradores façam parte do conselho de administração ou outro órgão deliberativo ou de fiscalização, o Responsável deverá questionar o membro do conselho se existe alguma informação relevante que impacte na decisão de negociação do valor mobiliário pretendido.

55. A autorização concedida para a negociação de um título ou valor mobiliário classificado em Restrição Parcial somente será válida para o dia da concessão da autorização. Caso a transação autorizada não seja inteiramente realizada, ou caso haja a intenção de adquiri-la novamente em outra data, a autorização deverá ser solicitada novamente.

### **III.7.6. Registro e Monitoramento**



56. O Responsável manterá registro:

- (i) Da data de classificação dos títulos ou valores mobiliários como em Restrição Total ou Parcial;
- (ii) Dos motivos que levaram à inclusão de tais títulos ou valores mobiliários em cada um dos níveis de restrição;
- (iii) Das pessoas às quais a lista de títulos ou valores mobiliários colocados em Restrição Parcial tenha sido entregue;
- (iv) Dos pedidos de aprovação de negociação de títulos ou valores mobiliários em Restrição parcial, bem como da justificativa tanto para o deferimento quanto para o indeferimento de tais pedidos.

57. O Responsável monitorará diariamente as negociações feitas pelos Fundos ou Ativos Geridos envolvendo títulos ou valores mobiliários sujeitos a quaisquer dos níveis de restrição.

58. O Responsável poderá agravar o nível de restrição inicialmente atribuído a qualquer título ou valor mobiliário caso ocorra oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade de suas negociações em mercado, ou caso o monitoramento diário indique aumento expressivo do volume ou da quantidade de operações feitas pela TRX Gestora com tais valores mobiliários.



## **III.8. Alocação de oportunidades de investimento**

### **III.8.1. Aspectos gerais**

59. Esta política tem por objetivo formalizar os requisitos e os princípios que compõem o ambiente para o processo decisório da TRX Gestora na seleção e alocação de oportunidades de investimento aos fundos, clientes e investidores.

### **III.8.2. Individualização das estratégias de alocação**

60. Os ativos imobiliários prospectados e desenvolvidos pela TRX e suas afiliadas são alocados nos fundos e carteiras de investimento geridos pela TRX Gestora conforme o tipo de empreendimento e suas respectivas políticas de investimento.

61. As ordens de compra e venda de ativos pela TRX Gestora em benefício dos Fundos e Ativos Geridos são realizadas com relação a cada fundo de investimento sob gestão, observando a respectiva política de investimentos e os mandatos concedidos à TRX Gestora. A TRX Gestora possui fundos com estratégias de aquisição apenas de imóveis logísticos, edifícios corporativos, *built to suit*, condomínios modulares, self storage, parques logísticos e infraestrutura. As operações são especificadas por fundo em vista de seu perfil de aquisição, cronograma financeiro, e programação de liquidez.

62. Ordinariamente, as oportunidades dentro de uma mesma estratégia serão alocadas de forma proporcional entre os produtos de investimento. Do mesmo modo, as oportunidades serão oferecidas a clientes específicos de forma simultânea e de acordo com a estratégia dos produtos que tais clientes possuem com a TRX.

### **III.8.3. Objetivos e critérios de investimentos**

63. O objetivo é buscar ganhos de capital ou renda para os Fundos, de acordo com a estratégia de cada um, concentrando investimentos em aquisição de imóveis (no caso de Fundos Imobiliários de Renda), bem como de ações, debêntures, bônus de subscrição ou outros títulos e valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações de emissão de companhias fechadas, participando do processo decisório da Sociedade Investida ("SPE"), com efetiva influência na definição de sua política estratégica e na sua gestão (no caso dos Fundos de Investimentos em Participações). Os critérios de investimento estão baseados em estratégias específicas:





- Built to Suit. O Built-to-Suit consiste na construção de novos empreendimentos, projetados sob medida para grandes empresas, por meio de contratos de locação de longo prazo, sem que o cliente locatário tenha que investir capital no imóvel. A TRX Gestora, na qualidade de gestora das SPEs investidas pelos Fundos de Investimentos em Participação, busca e adquire os terrenos onde os empreendimentos serão concebidos, para que as empresas possam contar com imóveis estrategicamente localizados, instalações modernas e espaços otimizados, mantendo foco e recursos em seu core business.

- Sale-Leaseback. Diferentemente do Built-to-Suit, em que os imóveis são construídos sob medida, na operação de Sale-Leaseback os Fundos de Investimentos Imobiliários geridos pela TRX Gestora adquirem imóveis já existentes e efetua sua concomitante locação para o próprio usuário, por meio de contratos de longo prazo. Esse tipo de operação traz uma série de vantagens e benefícios à empresa, como a considerável liberação de valor para companhia, transformando ativos imobilizados em capital disponível para investimento.

- Parque logístico. É focada no desenvolvimento de soluções sob medida para grandes empresas em parques logísticos, centros de distribuição e empreendimentos de armazenagem. Os empreendimentos são viabilizados na modalidade "Built-to-Suit", dentro de grandes parques logísticos com infraestrutura compartilhada e localização estratégica nos principais centros de consumo do país. Os parques logísticos desenvolvidos pela TRX contam com estruturas ideais para armazenagem e distribuição, operações industriais leves não poluentes e demandas multimodais.

- Condomínio Modular. A TRX atua na prospecção de terrenos ou projetos com alto potencial de desenvolvimento, focando suas atividades de incorporação em produtos comerciais como edifícios de escritórios corporativos e lajes corporativas para grandes empresas. Através da aquisição de terrenos, projetos em fase inicial ou já em desenvolvimento, em regiões estratégicas. Condomínios Modulares de Galpões reúnem as vantagens do compartilhamento de espaço: da localização estratégica a segurança; da redução de custos, com o rateio de serviços comuns, aos ganhos operacionais pela flexibilidade da ocupação. Os condomínios modulares desenvolvidos pela TRX buscam atender à demanda do mercado por espaços comerciais. Com sua expertise no mapeamento e identificação de terrenos com alto potencial imobiliário e localização estratégica, a TRX oferece soluções prontas para uso e totalmente adaptáveis para diversos perfis de cliente, agregando valor a clientes e investidores. Para estruturação e exploração dos produtos envolvendo Condomínios Modulares, são criados fundos de investimento em participações específicos, que adquirem participações nesses negócios.

- Self Storage. A TRX oferece espaço de armazenamento por meio de locação de espaços sob medida, com flexibilidade de metragem e contratos mensais e tem



como objetivo investir nos principais centros urbanos do país para solucionar a falta de espaço temporário de pessoas físicas e jurídicas.

- Infraestrutura. A TRX oferece ao mercado soluções de infraestrutura sob medida. A definição do escopo, concepção do projeto e gestão da obra são combinados à estruturação financeira, com o objetivo de melhorar a cadeia logística dos clientes, sem comprometer sua estrutura de capital. A TRX Infraestrutura oferece desenvolvimento de soluções de armazenagem para o agronegócio brasileiro e o setor petrolífero, além de portos e retroportos para o escoamento de mercadorias. Tais soluções de infraestrutura são transformadas em oportunidades de investimento via estruturação de produtos, criando-se fundos de investimento em participações que se tornam ativos de fundos de investimento em cotas e são oferecidos a investidores.

#### **III.8.4. Comitê de Investimento Central**

64. A TRX possui um comitê que se reúne semanalmente. Nesse comitê, diretores e gerentes das empresas do Grupo TRX se reúnem para verificar o andamento de processos, análise de negócios e tomadas de decisões. Existe um sistema de gerenciamento de projetos para acompanhamento de todos os processos em andamento. Além do comitê semanal, as equipes das empresas do Grupo TRX elaboram relatórios trimestrais com detalhes para acompanhamento dos fundos e projetos.

#### **III.8.5. Metodologia de Aprovação do Investimento e Alienação**

65. Nos termos do documento "Cadeia de Valor" da TRX, decisões de investimento e desinvestimento, bem como definições sobre a estratégia de alocação de oportunidades entre os fundos de investimento, ocorrem da seguinte forma:

- 1º passo: a unidade de negócio elabora o "One Pager" e "Viabilidade preliminar" para uma reunião de *Kick off*. Na reunião todos os membros do comitê de investimento avaliam preliminarmente as oportunidades de negócio.

- 2º passo: após avaliação preliminar das oportunidades de negócio, a unidade de negócio elabora a "Viabilidade do Empreendimento" e o "Information Memorandum" para uma aprovação do comitê de investimento. Se o projeto for aprovado pelo comitê, o mesmo segue o processo da cadeia de valor distribuído em todas as áreas da unidade de negócios que o originou.



- 3º passo: análise de sensibilidade: enquanto o projeto está em curso, é realizado pela TRX Gestora uma análise de sensibilidade para testar as variações que podem ocorrer em cap e prazo de desinvestimento; e

- 4º passo: periodicamente (trimestralmente) há atualização do IM para acompanhamento do projeto.

66. A decisão de alienação do investimento parte sempre do comitê, que testa a força da aderência aos casos de investimento e considera a magnitude de valorização ou perspectiva de não materialização do *upside* inicialmente estimado vis-à-vis o tempo transcorrido desde a formação da posição.



## **IV. POLÍTICAS OPERACIONAIS**

### **IV.1. Política de Segurança da Informação**

1. A política de segurança da informação da TRX tem como objetivo estabelecer regras que orientem o controle de acesso a informações confidenciais pelos Colaboradores, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails do Grupo TRX, para gravação de cópias de arquivos, para *download* e instalação de programas nos computadores das empresas do Grupo TRX, dentre outras.

2. Todos os Colaboradores deverão respeitar as regras de segurança da informação estabelecidas pela TRX nos termos desta política. Para isto, cada Colaborador (não apenas os atuais membros, como também aqueles que já foram ou serão Colaborador) firmarão o Termo de Adesão ao Manual de Compliance da TRX, que segue anexo ao presente manual na forma do Anexo I.

3. Ao firmarem o Termo de Adesão constante do Anexo I ao presente manual, os Colaboradores tomarão conhecimento e expressamente anuirão com o quanto segue:

(i) Os arquivos físicos com os dados e informações relativas a cada uma das atividades desenvolvidas pelas empresas do Grupo TRX ficarão alocados no respectivo espaço físico de cada uma das unidades de negócios e respectivas áreas. Desta forma, somente os membros da equipe técnica terão acesso às Informações Privilegiadas e Confidenciais da TRX;

(ii) Os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores deverão ser utilizados com a finalidade de atender aos interesses comerciais das empresas do Grupo TRX, sendo permitida a sua utilização para fins particulares de forma moderada;

(iii) A gravação de cópias de arquivos e instalação de programas em computadores das empresas do Grupo TRX deverá respeitar à Política Confidencialidade da TRX, bem como os direitos de propriedade intelectual pertinentes, tais como licenças e patentes;

(iv) *Downloads* de qualquer natureza podem ser realizados, desde que de forma ponderada, respeitando o espaço individual de cada usuário. Periodicamente, a critério do administrador responsável, poderão ser realizadas inspeções nos computadores para averiguação de *downloads* impróprios, não autorizados ou gravados em locais indevidos;



(v) O correio eletrônico disponibilizado pelas empresas do Grupo TRX ("E-mails Corporativos") caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. É permitida a utilização pessoal de forma moderada. Os Colaboradores estão cientes e concordam que a troca de mensagens e todo o conteúdo dos E-mails Corporativos poderá ser monitorado pela TRX para fins de política de compliance;

(vi) Os Colaboradores estão igualmente cientes e concordam que quaisquer outras mensagens e e-mails enviados ou recebidos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos ou dentro das instalações das empresas do Grupo TRX poderão ser monitoradas. E-mails poderão ser inspecionados pela TRX a critério do DdC, a qualquer tempo e independentemente de prévia notificação;

(vii) Não será admitida, sob qualquer hipótese, a manutenção ou arquivamento de mensagens de conteúdo ofensivo, discriminatório, pornográfico ou vexatório, sendo a responsabilidade apurada de forma específica em relação ao destinatário da mensagem.;

(viii) Todos os programas de computador utilizados pelos Colaboradores devem ter sido previamente autorizados pelo responsável pela área de informática da TRX. Os computadores podem ser inspecionados pela TRX a qualquer tempo para a verificação da observância da Política de Segurança da Informação;

(ix) Cada um dos Colaboradores, no momento de sua contratação, receberá uma senha secreta, pessoal e intransferível para acesso aos computadores, à rede corporativa e ao correio eletrônico corporativo da TRX;

(x) O acesso a informações confidenciais e sigilosas será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores a critério do DdC, sob orientação do CC. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, que, a critério do DdC, poderão respeitar uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa; e

(xi) Cada membro da TRX terá acesso a pastas eletrônicas diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, o prestador de serviços de tecnologia, e os membros do CC terão acesso a todas as pastas.

4. Em complementação aos procedimentos da Política de Segurança da Informação acima referidos, que deverão ser observados por todos os Colaboradores, a TRX instalará *firewall* de segurança nos servidores para acesso à sua rede, visando



manter o ambiente de trabalho disponível e livre de vírus e acessos indesejados. O sistema de prevenção a ataques de vírus será atualizado diariamente. O *backup* de arquivos será realizado de forma sistemática com unidade de disco externa ao servidor e os links são dedicados e seguros, via rádio.

5. Adicionalmente, o *backup* de arquivos será feito semanalmente e os dados atualizados serão armazenados em local seguro. Novas tecnologias de solução de *back up*, serão estudadas para futuras implementações, conforme necessidade da TRX e orientação do Administrador Responsável, ouvido os técnicos de informática e o setor responsável. Através de software de monitoramento remoto seguro o prestador de serviços de tecnologia poderá otimizar o controle sobre a rede.

6. A TRX dispõe, atualmente, da seguinte infraestrutura de rede, física e lógica:

Servidores Dell Modelos ( R710 / R530 ) Fontes redundante / Disco em Raid 10  
08 x 600 SAS 15K ( RAID 10 ) + 02 x 02TB SATA 7.2 ( Espelhamento )

Storage da Iomega com 04 disco de 02TB com espelhamento

No-Break

APC

=

[http://www.apc.com/resource/include/techspec\\_index.cfm?base\\_sku=su3000rmlx3u](http://www.apc.com/resource/include/techspec_index.cfm?base_sku=su3000rmlx3u)

Internet = Link dedicado Algar Telecom 20MB FULL

Telefonia = 02 E1 Embratel ( total de 60 Canais )

Conexão com BR / US por VPN ( Cluster de PABX )

7. Será realizada anualmente a revisão e rotina de testes de segurança em todo o sistema da TRX Gestora.

8. Em caso de desligamento de algum Colaborador, a observância no cumprimento da Política de Segurança da Informação vigorará por período nunca inferior a 5 (cinco anos).

## **IV.2. Plano de Continuidade de Negócios**

9. O Plano de Continuidade de Negócios ("PCN") visa definir os procedimentos emergenciais a serem seguidos pelos Colaboradores, para evitar o risco de descontinuidade operacional, em situações de falta de acesso ao escritório sede ou aos recursos indispensáveis ao seu funcionamento normal.

10. Os incidentes mais comuns que podem resultar em descontinuidade operacional são incêndios, enchentes, interrupção de serviços públicos, roubos,



assaltos, tumultos, greves, ataques de *hackers*, vírus de computador, sabotagem, acidentes e erros humanos.

11. O PCN não tem como objetivo impedir a ocorrência dos incidentes acima, mas sim assegurar o funcionamento normal das atividades do Grupo TRX, especialmente da TRX Gestora, apesar da sua eventual ocorrência, bem como reduzir os danos ou prejuízos que deles possam resultar.

12. O PCN tem como objetivo subsidiário identificar as responsabilidades das empresas e dos indivíduos que desenvolvem ações específicas para mitigar riscos e coordenar os procedimentos emergenciais, bem como a estrutura voltada à prevenção dos riscos.

#### **IV.2.1. Situação de Emergência**

13. Definição. Uma situação de emergência é aquela em que há risco de descontinuidade operacional, aqui entendido como o impedimento à execução de qualquer atividade essencial do Grupo TRX e especialmente da TRX Gestora, ou processo do qual dependa uma atividade essencial.

14. Atividades essenciais. São definidas como atividades essenciais numa situação de emergência:

- (i) Atendimento ao cotista;
- (ii) Disponibilização das informações diárias ao cotista via e-mail ou website;
- (iii) Boletagem de operações ativas e passivas;
- (iv) Compra e venda de ativos para os Fundos Geridos;
- (v) Conferência e liberação das carteiras diárias dos Fundos Geridos; e
- (vi) Acesso aos sistemas de informação.

15. Nesse sentido, a configuração de uma situação de emergência independe do fato do escritório sede encontrar-se ou não disponível para funcionamento parcial, ou seja, mesmo que a limitação existente não impeça a execução de outras atividades não listadas acima.

16. No entanto, para caracterizar uma situação de emergência, o impedimento à execução da atividade essencial deve ser por tempo prolongado ou indeterminado. Considera-se tempo prolongado sempre que o tempo transcorrido desde a interrupção da atividade alcance 2 horas, a expectativa de tempo até a solução da interrupção for superior a 2 horas, quando o tempo remanescente para a conclusão da atividade for insuficiente para sua execução no mesmo dia ou se a não execução imediata da atividade puder provocar prejuízo para os Fundos Geridos.



17. Uma vez constatada a situação de emergência, os Colaboradores devem seguir os procedimentos definidos nesse PCN e, se necessário, entrar em contato com o Diretor de *Compliance*, para obter orientação adicional.

#### **IV.2.2. Procedimentos de Emergência**

18. Impedimento ao uso do escritório sede. Sempre que o acesso ao escritório sede estiver vedado, por qualquer razão, o primeiro Colaborador da TRX ou da TRX Gestora que constatar a situação deverá acionar imediatamente o Responsável para comunicar o fato, caso este não esteja no local.

19. Caso o motivo do impedimento seja a ocorrência de sinistro no escritório que possa implicar risco para segurança de terceiros – como incêndio, acidente grave, invasão, assalto, etc – antes de qualquer outra providência, o Colaborador deve comunicar o fato para o serviço público policial ou de emergência aplicável, conforme o caso, para só então acionar o Responsável.

Serviços público policial ou de emergência:

Polícia: 190

Corpo de Bombeiros: 193

Responsável: Diretor de Compliance

20. Os Colaboradores, responsáveis por atividades essenciais e que não estiverem diretamente envolvidos na solução da situação de emergência, deverão se dirigir imediatamente ao Site de Contingência, adiante explicado, para retornar ao trabalho e assegurar continuidade operacional. Os Colaboradores não responsáveis por atividades essenciais deverão aguardar a normalização das atividades do escritório sede, para só então se apresentar ao trabalho.

#### **IV.2.3. Restrição ao funcionamento normal do escritório sede**

21. A ocorrência de qualquer incidente no escritório que impeça a execução de atividade essencial ou a interrupção por tempo prolongado ou indeterminado de qualquer dos serviços públicos de água, energia elétrica, telefonia ou banda larga, caracterizam uma situação de emergência.

22. No momento da constatação da interrupção do serviço público, o Responsável ou quem este indicar deverá contatar imediatamente o fornecedor do mesmo, para esclarecer a causa e o tempo estimado para a solução do problema.

23. Caracterizada a situação de emergência, o Responsável deve comunicar a ativação do PCN aos Colaboradores responsáveis por atividades essenciais, bem





como acionar o Site de Contingência. Os demais Colaboradores podem permanecer no escritório sede da TRX e da TRX Gestora, aguardando a normalização do funcionamento, a menos que seja necessária a evacuação do local.

#### **IV.2.4. Recuperação de dados em caso de contingência**

24. A TRX, incluindo a TRX Gestora, possui dois sites de trabalho: "US – BR". Atualmente todo o tráfego está direcionado para o BR (TS / AD / Aplicações / *Datafiles*), em caso de qualquer dificuldade de trabalho no servidor do Brasil, a equipe de TI da TRX transfere o apontamento para Miami, que é o site de contingência. O tempo para normalização é de aproximadamente 2 (duas) horas. Todos os nossos CUCM (*Call Manager*) estão em CLUSTER, caso um deles apresente problemas o outro assume a operação.

25. Após constatada a situação de emergência envolvendo as instalações físicas da TRX o DdC tomará as seguintes providências:

- (i) Determinar aos responsáveis pelas atividades essenciais que se dirijam imediatamente ao Site de Contingência, e orientar demais Colaboradores para que permaneçam no escritório sede ou retornem para casa, conforme a gravidade do caso;
- (ii) Caso o escritório sede da TRX e da TRX Gestora necessite ser evacuado, se a situação de emergência permitir, deve assegurar que este seja fechado após a saída de todos, para impedir o acesso de pessoas não autorizadas.
- (iii) Tão logo a situação de emergência permita, o Responsável deve se dirigir ao Site de Contingência;
- (iv) Assegurar aviso no *website* da TRX, em especial no da TRX Gestora, resposta automática de emails com informações sobre a contingência, e telefone temporário para atendimento; Verificar pessoalmente o adequado funcionamento dos computadores e sistemas *de informação* no Site de Contingência, acionando o suporte de TI, se necessário;
- (v) Disponibilizar a base de dados gravada na unidade de *back-up* externo aos Colaboradores que necessitam das informações;
- (vi) Assegurar a comunicação da contingência às Administradoras dos fundos e às corretoras de valores com as quais a TRX Gestora opera, bem como o telefone temporário para atendimento.
- (vii) Tão logo o Site de Contingência esteja em pleno funcionamento, o Responsável deve voltar sua atenção para a solução da causa da situação de emergência e o restabelecimento da normalidade do escritório sede da TRX e da TRX Gestora.

26. Uma vez tenha sido sanada a causa da situação de emergência, os Colaboradores deverão retornar imediatamente para o escritório sede da TRX e da



TRX Gestora. O DdC será o último a deixar o local, para assegurar a adequada guarda dos equipamentos e informações.

27. O DdC deverá assegurar que todos os demais Colaboradores que não estiveram em trabalho sejam imediatamente informados após ter sido sanada a causa da situação de emergência. O mesmo se aplica aos investidores e prestadores de serviços.

#### **IV.2.5. Responsabilidade Pelo Plano de Continuidade de Negócios**

28. A responsabilidade maior pela execução dos procedimentos de emergência é do DdC, e subsidiariamente, do CC, dentro das suas respectivas áreas de atuação. Nesse sentido, no que diz respeito à execução dos procedimentos aqui descritos, o Responsável possui autoridade sobre os demais, inclusive para delegar e determinar atribuições durante a situação de emergência.

29. Não obstante a clara definição de responsabilidades acima, para assegurar a continuidade dos negócios, é imprescindível que todos os Colaboradores tenham sempre presente a importância do espírito de prevenção de incidentes que levem a situações de emergência, bem como o pleno conhecimento e estrita observância deste Plano de Continuidade de Negócios, independentemente da sua função ou nível hierárquico.

### **IV.3. Política de Exercício de Direito de Voto**

#### **IV.3.1. Aspectos Gerais**

30. A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias ("Política de Voto") tem como objetivo disciplinar os requisitos mínimos necessários para o exercício de direito de voto em assembleias por parte dos Fundos Geridos pela TRX Gestora, inclusive com relação aos ativos integrantes da carteira de Fundos de Investimento Imobiliário, no que couber, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para os Fundos de Investimento ("Código ANBIMA"), e das Diretrizes do Conselho de Regulação e Melhores Práticas de Fundos de Investimento para Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias ("Diretrizes").

31. Esta Política de Voto aplica-se aos Fundos Geridos cuja política de investimentos permita a alocação em ativos financeiros, bem como a todos os ativos integrantes da carteira dos Fundos de Investimento Imobiliário geridos ("Ativos") que



contemplem o direito de voto em assembleias ("Assembleias"), observadas as exceções desta Política de Voto.

32. A presente Política de Voto não se aplica aos Fundos Geridos que:

- (i) Tenham público alvo exclusivo ou reservado, desde que aprovada em assembleia a inclusão de redação no regulamento no sentido de o Fundo adotar esta Política de Voto;
- (ii) Apliquem em ativos financeiros cujos emissores estejam sediados fora da República Federativa do Brasil; e
- (iii) Apliquem em certificados de depósito financeiro de valores mobiliários – *Brazilian Depositary Receipts* (BDR).

33. Os termos expressamente definidos nesta Política de Voto, e iniciados em letra maiúscula, terão igual significado quando empregados no singular ou plural.

#### **IV.3.2. Da Obrigatoriedade do Voto**

34. São matérias relevantes em que o exercício da Política de Voto é obrigatório ("Matérias Relevantes Obrigatórias"):

- No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- (i) Eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselhos de Administração da companhia investida, se aplicável;
- (ii) Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia investida, se incluir opções de compra "dentro do preço" (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- (iii) Aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações ou cotas e demais mudanças de estatuto e/ou contrato social, que possam, no entendimento da TRX Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo Gerido;
- (iv) Alteração na política de pagamento de dividendos e juros sobre capital próprio (JCP), ou aprovação de pagamento em montante menor que o mínimo previsto no estatuto social da companhia investida e
- (v) Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

- No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista, quando tratar sobre:

- (i) Alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento;
- (ii) Condições de garantias;
- (iii) Condições de vencimento antecipado;
- (iv) Condições de resgate antecipado;



(v) Condições de recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

- No caso de cotas de Fundos Geridos:

- (i) Alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do Fundo Gerido e/ou do objeto descrito em seu regulamento;
- (ii) Mudança de administrador, consultor imobiliário ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- (iii) Aumento de taxa de administração, taxa de performance, consultoria ou criação de taxas de entrada, saída e/ou taxa de consultoria;
- (iv) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- (v) Apreciação do laudo de avaliação de bens e direitos utilizados na integralização de cotas do Fundo Gerido;
- (vi) Eleição de representantes de cotistas;
- (vii) Fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- (viii) Liquidação do Fundo Gerido; e
- (ix) assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 39 da Instrução CVM nº 555/14.

- No caso de imóveis:

- (i) Aprovação de despesas extraordinárias;
- (ii) Aprovação de orçamento;
- (iii) Eleição de síndico e/ou conselheiros; e
- (iv) Alteração na convenção de condomínio que possa causar impacto nas condições de liquidez do imóvel, a critério do gestor.

- No caso dos demais ativos e valores mobiliários permitidos pelos Fundos de Investimento Imobiliário: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

35. Ficará a critério exclusivo da TRX Gestora exercer seu direito de voto nas seguintes hipóteses, ainda que sejam Matérias Relevantes Obrigatórias:

- (i) A Assembleia do Ativo ocorrer em qualquer cidade que não seja a capital de Estado e não seja possível voto à distância;
- (ii) O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no Fundo;
- (iii) A participação total dos Fundos Geridos sujeitos à Política de Voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum Fundo possuir individualmente mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio no ativo em questão;
- (iv) Houver situação de conflito de interesse; e



(v) As informações disponibilizadas para o exercício do voto não forem suficientes para a tomada de decisão, ou ainda, no caso em que a TRX Gestora não receba as informações ou documentação suficientes para o exercício do voto.

#### **IV.3.3. Matérias Não Obrigatórias**

36. Sem prejuízo do exercício de direito de voto em relação às Matérias Relevantes Obrigatórias, a TRX Gestora poderá comparecer às Assembleias dos Ativos e exercer o direito de voto em relação a outras matérias que, a seu critério, sejam de interesse dos Fundos Geridos e dos cotistas.

#### **IV.3.3. Princípios**

37. A TRX Gestora exercerá o direito de voto em assembleias gerais, na qualidade de representante dos Fundos Geridos, no melhor interesse dos cotistas e dos Fundos Geridos, empregando seus melhores esforços para votar favoravelmente às deliberações que entenda serem benéficas ou que agreguem valor aos cotistas e aos Fundos Geridos.

#### **IV.3.4. Dos Conflitos de Interesse**

38. A TRX Gestora exercerá o direito de voto, nos termos dispostos nesta Política de Voto, pautada sempre nos princípios de transparência, ética e lealdade, respeitando a segregação de atividades imposta pela legislação vigente. Entretanto, situações de conflitos de interesse poderão ocorrer e são assim consideradas aquelas que poderão, de acordo com os critérios materiais e imateriais, possam de alguma forma influenciar na tomada de decisão da TRX Gestora quanto ao voto a ser proferido, hipótese em que será facultativo o direito de voto da TRX Gestora, mantendo sua justificativa à disposição de quaisquer quotistas, mediante solicitação.

39. Caracterizado o conflito de interesses a TRX Gestora adotará os procedimentos internos para sua solução em tempo hábil à sua participação em Assembleia, e, não havendo possibilidade de saná-lo, deixará de exercer o direito de voto na assembleia da companhia ou dos fundos de investimento emissores dos ativos componentes da carteira dos Fundos Geridos, mantendo sua justificativa à disposição de quaisquer cotistas que a solicitar.

#### **IV.3.5. Do Processo Decisório**



40. Visando cumprir as determinações acima, a TRX Gestora exercerá seu direito de voto nas Assembleias objetivando sempre as melhores decisões para seus Fundos Geridos e, conseqüentemente, seus cotistas, empregando todo o cuidado e diligência exigidos pelas circunstâncias. Uma vez preservado os direitos fundamentais dos investidores, a TRX Gestora votará a favor de deliberações que, sob seu ponto de vista, possam possibilitar a valorização dos ativos que compõem a carteira dos Fundos Geridos.

41. Caso a TRX Gestora requisite ao Administrador o exercício do direito de voto em Assembleia dos Ativos detidos pelos Fundos Geridos, caberá ao Administrador outorgar à TRX Gestora a representação legal para que possa exercer seu direito de acordo com a previsão desta Política de Voto, bem como de forma alinhada com os requisitos mínimos exigidos pelo Código ANBIMA e pelas Diretrizes.

42. Uma vez que a TRX Gestora tenha tomado conhecimento da ocorrência de Assembleias nas quais deverá exercer o direito de voto, nos termos deste instrumento, a TRX Gestora, em nome dos Fundos Geridos por ela geridos, coordenará o procedimento de tomada de decisão, registro e formalização do exercício de direito de voto. Uma vez decidido o posicionamento dos Fundos Geridos na Assembleia, um representante da TRX Gestora (que poderá ser um de seus funcionários, ou um terceiro contratado especificamente para este fim) comparecerá à Assembleia para exercício de seu voto.

43. A TRX Gestora exercerá o voto sem necessidade de consulta prévia a cotistas ou de orientações de voto específico, ressalvadas as eventuais previsões em sentido diverso nos regulamentos dos Fundos Geridos, sendo que a TRX Gestora tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos Fundos Geridos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas, nos termos da presente Política de Voto.

#### **IV.3.6. Da Comunicação aos Cotistas**

44. A TRX Gestora elaborará um resumo dos votos proferidos nas Assembleias, bem como as eventuais justificativas nos casos de abstenção, sendo que tal resumo deverá ser disponibilizado ao administrador de cada um dos Fundos Geridos. Ademais, caberá a TRX Gestora disponibilizar aos cotistas dos Fundos Geridos e aos órgãos fiscalizadores as informações relativas ao exercício da Política de Voto nas Assembleias, sendo que tal comunicação será feita em até 10 (dez) dias úteis contados da realização da Assembleia por meio página na Internet <http://www.trxri.com.br/pt>.



## **IV.4. Política de Contratação de Terceiros, Recrutamento e Seleção**

### **IV.4.1. Contratação de Terceiros**

45. Esta política tem por fim estabelecer os critérios a serem observados pela TRX quando da contratação de terceiros para a prestação de determinados serviços, bem como quando da contratação de Colaborador para o seu próprio quadro.

46. As empresas do Grupo TRX poderão contratar terceiros para a prestação de determinados serviços relacionados aos seus respectivos objetos sociais, sempre que permitido pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.

47. Para fins da contratação de terceiros, a referida empresa deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (*due dilligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado.

### **IV.4.2. Recrutamento e Seleção**

48. A contratação de futuros Colaboradores considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores.

49. Especificamente para a TRX Gestora, no caso de Colaboradores envolvidos na área de gestão de recursos com alçada para tomada de decisões, a contratação do futuro Colaborador estará condicionada à devida certificação nos termos determinados pela ANBIMA.



## **V. COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

### **V.1. Aspectos gerais**

1. Os Colaboradores devem dedicar especial atenção em relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores previstos na Lei nº 9.613/98 (para as empresas do Grupo TRX) e, ainda, à Instrução CVM nº 301/99 (para a TRX Gestora), bem como outros normativos editados ou que venham a ser editados com relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como ao financiamento e favorecimento ao terrorismo.
2. Nesse sentido, o princípio basilar em relação à prevenção e combate a tais práticas é a identificação e conhecimento dos clientes e o monitoramento contínuo das operações que estes pretendem realizar. A TRX, considerando a sua atividade, deve garantir que as normas e procedimentos previstos neste Manual, na legislação e regulamentação em vigor sejam cumpridos.
3. Nos termos da referida norma, o responsável pela implementação da política de prevenção de lavagem de dinheiro é o Responsável.

### **V.2. Cadastro e Know your customer**

4. Os clientes os grupos concentram-se, principalmente, na TRX Gestora, sendo investidores dos fundos abertos. A regra geral aplicável para suas atividades é a de que identidade de cada investidor, com o respectivo cadastro individualizado, deverá ser estabelecida e atualizada em intervalos não inferiores a 24 (vinte e quatro) meses no caso dos clientes ativos, ou no momento em que eventuais clientes titulares de contas inativas manifestem interesse em reativar suas contas. Referido cadastro é realizado pelo administrador de fundos de investimento, que disponibilizará uma cópia para a TRX Gestora. Nos casos de clientes conta-e-ordem, a TRX Gestora solicitará declaração do responsável pela aplicação de que realiza os procedimentos necessários. O mesmo se aplica aos investidores dos fundos abertos, cuja responsabilidade é da corretora em que o investidor opera.
5. As atividades desenvolvidas para averiguação mínima sobre a origem e destino dos valores disponíveis, a fim de determinar, por meio das informações obtidas junto ao cliente, o tipo de transação que este vai realizar de acordo com o





seu perfil, possibilitando dessa forma, o desenvolvimento de sistema de análise que permita determinar se as transações ordenadas pelo cliente são coerentes com o perfil de operações previamente estabelecido, bem como se os valores são compatíveis com sua ocupação profissional, rendimentos e situação patrimonial ou financeira.

### **V.3. Acompanhamento de transações**

6. Além das medidas cadastrais, os Colaboradores são instruídos a dispensarem especial atenção às transações que envolvam:

(i) Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

(ii) Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

(iii) Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

(iv) Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

(v) Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelos envolvidos;

(vi) Operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

(vii) Operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

(viii) Operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;

(ix) Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

(x) Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

(xi) Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

(xii) Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

(xiii) Operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;

(xiv) Operações em que participem investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador, investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras



voltadas para clientes do perfil private banking e pessoas politicamente expostas nos termos da regulamentação em vigor ou quando não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais dos cliente; e

(xv) Quando aplicável, efetuar o registro de todas as transações independentemente do valor, de forma que as operações que apresentem as características acima descritas possam ser verificadas em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva, em especial o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, sendo que os Colaboradores deverão conservar tais registros de forma organizada pelo prazo de 5 (cinco) anos.

7. Sendo assim, os Colaboradores devem monitorar de forma contínua as operações realizadas, mantendo-se atentos a transações não usuais envolvendo Clientes e/ou outros Colaboradores e sempre que houver conduta suspeita, o Responsável deverá ser notificada por escrito, para que sejam tomadas as medidas pertinentes.

#### **V.4. Contrapartes**

8. Em razão das atividades desenvolvidas pelo Grupo TRX, para fins das políticas de lavagem de dinheiro, as contrapartes da operação também estarão sujeitas também aos procedimentos de *due diligence* e monitoramento realizados pelas empresas do grupo.

9. Em razão de suas características, tanto com relação à contraparte quanto com relação aos mercados em que são negociados, as operações envolvendo os ativos abaixo relacionados não contarão com diligência adicional da TRX Gestora com relação ao monitoramento da contraparte:

(i) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;

(ii) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;

(iii) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;

(iv) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e

(v) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção



ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

## **V.5. Comunicação de Operações Suspeitas**

10. O envio de comunicação de operações suspeitas ao COAF será de responsabilidade do DdC, sempre que identificados quaisquer indícios de crimes de lavagem de dinheiro. A responsabilidade do DdC pelo reporte ao COAF não afasta o dever de todos os Colaboradores de comunicar ao DdC sempre que entenderem qualquer conduta como suspeita.

11. A título exemplificativo, e sem exclusão de quaisquer outras, as seguintes situações podem configurar indícios de crime de lavagem de dinheiro, sujeitas ao reporte ao COAF:

(i) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;

(ii) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;

(iii) Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;

(iv) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo;

(v) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;

(vi) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou tentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;

(vii) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;

(viii) Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;

(ix) Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente/mandato da carteira administrada.



(x) Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

12. Os registros que fundamentaram a comunicação deverão ser mantidos pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, sendo responsabilidade do Responsável zelar por sua guarda e integridade.

13. É expressamente vedado a qualquer Colaborador dar ciência a outros Colaboradores, aos clientes, ou a terceiros acerca da comunicação aqui referida.

## **VI. POLÍTICA DE TREINAMENTOS**

### **VI.1. Política Geral**

1. A política de treinamentos da TRX tem como objetivo estabelecer as regras que orientem o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas Políticas da TRX, especialmente em relação àquelas aplicáveis à TRX Gestora, dispostas no presente Manual no exercício de suas funções.

2. Todos os Colaboradores receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos constantes deste Manual, realizado pela TRX, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das Políticas adotadas pela TRX, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

3. A TRX e em especial a TRX Gestora, poderá financiar cursos de aprimoramento profissional aos Colaboradores, principalmente aos membros da Equipe Técnica, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado.

4. O controle e a supervisão das práticas profissionais dos Colaboradores em relação à Política de Treinamentos é responsabilidade do Responsável, que visará promover a aplicação conjunta da referida Política com as normas estabelecidas nas demais Políticas da TRX aprovadas nos termos do presente Manual.

5. O treinamento será realizado a cada 12 (doze) meses, e obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Responsável aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador.



6. O Responsável poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às Políticas da TRX.

## **VI.2. Treinamento AML**

7. O Responsável promoverá, a cada 12 (doze) meses, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro previstas neste Manual e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o departamento de *compliance* aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo colaborador.

8. O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito na Política de Treinamento Contínuo.

9. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pelo Responsável, o qual terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

## **VI.3. Certificação**

10. A Gestora, com o intuito de manter o comprometimento e zelo com a qualidade de atendimento aos seus clientes, requer certificação de Colaboradores em atendimento às normas da ANBIMA. A Certificação, portanto, poderá ser exigida quando da contratação de novos Colaboradores e/ou na transferência interna de Colaboradores.

### **VI.3.1. Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento**

11. Quando da contratação/efetivação de profissional na Gestora, é verificado através de email enviado ao profissional e ao supervisor direto qual será área de atuação e se o profissional já possui alguma certificação. Com base na informação recebida do profissional, a Gestora acessará o sistema no site de certificação da ANBIMA e registrará o evento relacionado.



### **VI.3.2. Critérios para determinar as atividades elegíveis às certificações**

12. A Gestora requererá certificação de Colaboradores que estejam trabalhando nas seguintes áreas: Gestão de Carteiras e, caso a Gestora decidir distribuir fundos próprios, Distribuição. A exigência da certificação está relacionada às atividades efetivamente exercidas pelo profissional, independente do cargo.

### **VI.3.3. Critério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos**

13. Será seguido o mesmo processo de elegibilidade do item VI.3.2 acima, sendo que as seguintes condições deverão ser cumpridas:

- a) sendo a transferência de área que não requer certificação para área que requer, o Colaborador deve obter a certificação antes de ser transferido;
- b) a renovação da certificação será requerida dos Colaboradores mesmo que não trabalhem mais em área que a exija;
- c) o email de notificação da Diretoria da transferência do profissional será utilizado para que a alteração no sistema ANBIMA seja efetuada tomando como base "não requer certificação";

### **VI.3.4. Atualização de certificação no vencimento**

14. Semestralmente a Gestora informará via sistema todos os profissionais e o status da sua certificação, pedindo o "de acordo":

- a) Até o vencimento, a renovação será efetuada por meio de programas de treinamento, oferecidos ou validados pela ANBIMA. O Colaborador deverá enviar solicitação por email à área de compliance solicitando a renovação;
- b) Caso não deseje curso ou treinamento, o profissional poderá fazer diretamente o exame necessário, devendo contatar a área de RH que irá providenciar a inscrição e pagamento.
- c) A área de RH informará via email quais Colaboradores estão em licença médica, e a área de compliance manterá o registro e acompanhamento da licença. Caso a licença exceda 15 dias, será incluída no site da ANBIMA – Profissional em licença. Caso a licença médica iniciar a menos de 15 dias do vencimento da certificação e a renovação não tenha sido possível, a renovação será solicitada por meio de exame ou curso de atualização junto a área de supervisão da ANBIMA. Para atualização via curso, o treinamento deverá ser concluído em até 45 dias (corridos) após o retorno do profissional e a empresa terá até 90 dias (corridos) após o retorno para solicitar a renovação, enviando documentos que comprovem a licença-médica e a conclusão do curso para o endereço [compliance@trx.com.br](mailto:compliance@trx.com.br).



#### **VI.3.5. Afastamento dos Colaboradores sem a devida certificação ou com a certificação vencida**

15. Nenhum profissional exercerá função sem a devida certificação exigida pela ANBIMA, a não ser que o profissional possua uma outra certificação que substitua a existente – exemplo: profissional possui certificação em CPA 20 vencido, porém já tem certificação em CFP – considerada maior que CPA 20.

#### **VI.3.6. Operação do banco de dados da ANBIMA**

16. A inclusão, manutenção, afastamento e desligamento de Colaboradores certificados no Banco de Dados da ANBIMA será realizada pela área de compliance. Os bancos de dados deverão ser atualizados em até no máximo 90 dias da data da conclusão dos treinamentos ou aquisição de certificado.



## **ANEXO I**

ao Manual de Compliance do Grupo TRX.

### **TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DO GRUPO TRX**

[nome e qualificação completa], doravante denominado simplesmente "Declarante", na qualidade de [identificar-se como: sócio, sócio administrador, administrador, colaborador ou funcionário] da [nome da empresa] ("TRX"), neste ato, conforme definido no Manual de Compliance ("Manual"), venho, por meio deste Termo de Adesão:

(i) Declarar ter recebido 2 (duas) cópias do Manual, as quais são de mesmo conteúdo e forma, sendo certo que uma das cópias rubricadas por mim, Declarante, é entregue neste ato à TRX para arquivo;

(ii) Declarar que li e compreendi por completo o Manual e todos os termos nele contidos;

(ii) Declarar que aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Manual, obrigando-me a observá-lo integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei os administradores TRX previamente à tomada de qualquer atitude;

(iv) Assumi expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Manual, inclusive no que diz respeito à confidencialidade abaixo descrita, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à TRX sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual, isentando a TRX, seu grupo e a Área de Compliance da TRX de qualquer responsabilidade pelo meu eventual descumprimento pessoal em relação à qualquer das disposições contidas no Manual.

O dever de confidencialidade previsto neste Manual subsistirá por toda a relação, societária ou empregatícia, com a TRX, e subsistirá pelo período de 2 (dois) anos após o desligamento, se vier a ocorrer.

Assim, eu, na condição de Declarante, firmo o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

[Local], [data].





---

[Declarante]



## **ANEXO II**

ao Manual de Compliance do Grupo TRX.

### **CERTIFICAÇÃO**

Eu, «**NOME\_COMPLETO**», «**NACIONALIDADE**», «**ESTADO\_CIVIL**», «**PROFISSAO**», «**PORTADOR**» da cédula de identidade RG Nº «**RG**» emitida pela «**EMISSOR\_RG**», inscrit«**SEXO**» no cadastro de pessoas físicas do ministério da fazenda (CPF/MF) sob Nº «**CPF**», residente e domiciliad«**SEXO**» no município de «**CIDADE**», estado de «**ESTADO**», na «**RUA**», «**NUMERO**», «**BAIRRO**», CEP «**CEP**», responsável pela conta de email «**EMAIL**», doravante denominad«**SEXO**» «**COLABORADOR**»), declaro que recebi, li e compreendi todos os documentos que formam a Política de Negociações Pessoais ("Política") da TRX (a "TRX"). Respondo verdadeiramente, por isso, as questões abaixo, e presto as declarações a seguir.

### **QUESTIONÁRIO DE NEGOCIAÇÕES PESSOAIS**

Considere a lista de valores mobiliários descrita abaixo ("VM" – veja definição nos anexos A, B e C deste questionário) e declare se em qualquer momento do último trimestre você: (i) deteve ou possuiu algum desses VMs; (ii) comprou ou investiu em algum desses VMs; (iii) vendeu ou desinvestiu de algum desses VMs; ou (iv) doou ou transferiu gratuitamente a terceiros algum desses VMs.

	<b>(i) deteve</b>	<b>(ii) comprou</b>	<b>(iii) vendeu</b>	<b>(iv) doou</b>	<b>Nenhum dos anteriores</b>
<b>A. VMs proibidos</b>					
A1. Fundos competidores					
A2. Renda fixa e dívida privada de competidores					
A3. Fundos imobiliários					
A4. Private equity ativo					
A5. Private equity passivo					
A6. Agiotagem					
A7. Produção rural					
<b>B. VMs permitidos com autorização prévia</b>					
B1. Fundos renda fixa (outros)					
B2. Ações brasileiras de empresas imobiliárias					
B3. derivativos de ações de empresas imobiliárias					
B4. Fundos multimercado					
B5. Fundos private equity					
B6. Private equity passivo					
B7. Derivativos e commodities (outros)					
B8. Dívida privada (outros)					
B9. Imóveis					



Se você é de qualquer forma beneficiário final de VM detido ou transacionado por terceiro, ou se o VM é detido ou foi transacionado indiretamente por você por meio de pessoa jurídica ou holding, subsidiária, controlada, controladora, coligada ou qualquer outro tipo de agente seu, faça também um "x" no item correspondente.

Em caso de resposta positiva a qualquer dos itens acima, será enviado Relatório de Negociações contendo planilha em que as posições e transações deverão ser descritas.

Por favor consulte o Anexo C para informações sobre VMs permitidos sem autorização prévia.



### DECLARAÇÃO SOBRE INVESTIMENTOS PESSOAIS

1. Declaro que recebi, li e compreendi todos os documentos que formam a Política de Negociações Pessoais (a "Política") da TRX em suas respectivas totalidades.
2. Declaro, igualmente, que concordo e assumo as responsabilidades e obrigações a mim assinaladas em relação à Política. Estou ciente que tenho o dever de zelar pelo cumprimento das disposições da Política. Em caso de dúvidas e questionamento, devo procurar diretamente o Diretor de Compliance ("Diretor de Compliance").
3. Declaro, além disso, estar ciente de que devo solicitar autorização prévia para realizar investimentos classificados como "Permitidos com Autorização Prévia" pela referida Política, e que estou proibido de realizar ou manter "Investimentos Proibidos". Estou ciente de que posso apenas adquirir exposição em ações por investimento em fundos geridos pela TRX Gestora. Compreendi, do mesmo modo, minhas obrigações em relação à prestação de informações, certificação trimestral e prestação obrigatória de declarações.
4. Declaro, ainda, que aceito a autoridade da TRX Gestora na matéria de investimentos dos Colaboradores, e, nos termos da Política, concordo em me submeter às decisões discricionárias do Comitê de Compliance, Comitê de Investimento, e Diretor de Compliance a respeito dos meus investimentos pessoais. Submeto-me voluntariamente, inclusive, a quaisquer ações disciplinares resultantes de violações desta norma, e estou ciente de que eventual punição poderá implicar, inclusive, encerramento do meu vínculo com ao Grupo TRX. Comprometo-me, outrossim, a acatar decisões da TRX que determinem prazos e procedimentos para desinvestimento, caso necessário, ou que exijam providências suplementares que reduzam ou minimizem riscos e conflitos de interesse.
5. Autorizo a TRX a repassar informações de meus investimentos em fundos de ações ao Diretor de Compliance. Caso necessário em vista de orientação ou norma da CVM, Gestora e Diretor de Compliance estão autorizados a divulgar eventuais informações sobre resgates que eu fizer dos fundos de ações em que invisto caso determinarem.
6. Declaro, por fim, de que não tenho ciência de fato algum que poderia constituir, ainda que potencialmente, violação à Política, e que não deixei de comunicar ao Diretor de Compliance violação alguma da referida Política.

São Paulo, «DATA»

**«NOME\_COMPLETO»**

**TABELA A**  
**GRUPOS DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**INVESTIMENTOS PROIBIDOS**

<b>GRUPOS</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>EXEMPLOS</b>
<b>A1 private equity ativo</b>	cotas de sociedades empresariais ou ações de sociedades anônimas que não sejam negociadas em bolsa e em que o Colaborador tenha participação ativa	Ltda, S/A fechada, sociedade em comandita, EIRELI, etc.
<b>A2 private equity passivo</b>	quaisquer outros tipos de investimentos passivos em empresas e negócios imobiliários	Ltda, S/A fechada, sociedade em comandita, etc.
<b>A3 agiotagem</b>	auferir proventos atividade paralela de intermediação financeira privada	empréstimos para pessoas sem relacionamento familiar ou relacionamento pessoal

**TABELA B**  
**GRUPOS DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**INVESTIMENTOS PERMITIDOS COM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

<b>GRUPOS</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>EXEMPLOS</b>
<b>B1</b> <b>fundos da casa</b>	cotas de fundos de investimentos em ou fundos de investimento em cotas de fundo de investimento da casa	fundos da Gestora
<b>B2</b> <b>fundos renda fixa (outros)</b>	cotas de fundos de renda fixa e dívida administrados por terceiros não-competidores	fundos de renda fixa, poupança, <i>fixed income</i> , <i>money market</i> , <i>savings</i> , etc.
<b>B3</b> <b>ações brasileiras de empresas imobiliárias</b>	ações e derivativos de ações de companhias imobiliárias listadas no Brasil ou de empresas brasileiras listadas no exterior	ações preferenciais, ordinárias, <i>units</i> , ADR de empresa brasileira, BDR de empresa estrangeira, debentures conversíveis, etc.
<b>B4</b> <b>derivativos de ações de empresas imobiliárias</b>	derivativos ou outros contratos cuja formação de preço esteja relacionada, ainda que indiretamente, com ações de empresas imobiliárias	opções, termo, swap, contratos de índice, aluguel de ações
<b>B5</b> <b>fundos private equity</b>	cotas de fundos de investimentos em participações ou fundos de investimento em empresas emergentes não-imobiliários	FIPs e FIEEs brasileiros, <i>private equity</i> e <i>venture capital funds</i> estrangeiros, etc.
<b>B6</b> <b>private equity passivo</b>	quaisquer outros tipos de investimentos passivos em empresas e negócios, desde que não-imobiliário	Ltda, S/A fechada, sociedade em comandita, etc.
<b>B7</b> <b>derivativos e commodities (outros)</b>	derivativos e commodities cuja flutuação de preço não esteja relacionada a ações ou quaisquer outros ativos negociados pelos fundos da Gestora, desde que não proibidos	futuros ou <i>swaps</i> de moedas, contratos de commodities, etc.
<b>B8</b> <b>dívida privada (outros)</b>	instrumentos de dívida corporativa privada que não sejam, cotados em bolsa ou registrados em mercado eletrônico, desde que não proibidos	empréstimos, duplicadas, financiamentos, etc.
<b>B9</b> <b>Imóveis</b>	imóveis urbanos ou rurais, aluguéis, arrendamento e outros direitos reais sobre imóveis urbanos ou rurais	casas, apartamentos, terrenos, sítios, fazenda e respectivos aluguéis, arrendamentos, etc.
<b>B10</b> <b>fundos competidores</b>	carteiras e cotas de fundos de investimento administrados por terceiros competidores	FIMs, FDICs e FIPs de competidores, e FICs de FIM, FDIC, FII e FIPs de competidores

<b>B11 renda fixa e dívida privada de competidores</b>	certificados de recebíveis e instrumentos de dívida corporativa privada cotados ou não em bolsa ou registrados em mercado eletrônico que tenham sido emitidos ou estruturados por competidores	CRIs, LCIs e outros instrumentos de dívida emitidos ou estruturados por competidores
<b>B12 fundos imobiliários</b>	cotas de fundos de investimento imobiliário administrados por terceiros	FIIIs brasileiros, <i>REITs</i> estrangeiros, etc.
<b>B13 produção rural</b>	auger proventos da organização ou direção de atividade paralela de produção rural	fazendas com produção ou operação próprias, etc.

**TABELA C**  
**GRUPOS DE VALORES MOBILIÁRIOS**  
**INVESTIMENTOS PERMITIDOS SEM AUTORIZAÇÃO PRÉVIA**

<b>GRUPOS</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>	<b>EXEMPLOS</b>
<b>C1</b> <b>ações brasileiras</b>	ações e derivativos de ações de companhias listadas no Brasil ou de empresas brasileiras listadas no exterior, desde que empresas não-imobiliárias	ações preferenciais, ordinárias, <i>units</i> , ADR de empresa brasileira, BDR de empresa estrangeira, debentures conversíveis, etc.
<b>C2</b> <b>derivativos de ações</b>	derivativos ou outros contratos cuja formação de preço esteja relacionada, ainda que indiretamente, com ações de empresas não-imobiliárias	opções, termo, swap, contratos de índice, aluguel de ações
<b>C3</b> <b>ações estrangeiras</b>	ações e derivativos de ações de companhias listadas no estrangeiro, desde que não haja conflito com quaisquer outros ativos negociados pelos fundos da Gestora	<i>stocks, shares, units, swaps, options, convertible shares</i> , e outros negociados na NYSE, NASDAQ, EURONEXT, etc.
<b>C4</b> <b>títulos renda fixa</b>	títulos de renda fixa e dívida, seja ela pública ou privada, desde que cotados em bolsa de valores, balcão organizado, ou sistema eletrônico de registro e negociação e desde que não relacionados a ativos imobiliários	CDB, LF, LFT, Tesouro Direto, LCA, debenture não conversível, box de opções, etc.
<b>C5</b> <b>dólares e moedas</b>	dólares ou outras moedas em espécie	dólares, euros, yen, libras, remimbi, etc.
<b>C6</b> <b>empréstimos familiares ou pessoais</b>	empréstimos ou doações, desde que a operação seja para pessoas físicas com relacionamento familiar ou relacionamento pessoal, desde que a operação não cause conflitos de interesse com a Gestora ou seus Clientes;	empréstimos civis, mútuos, doações, etc.
<b>C6</b> <b>fundos multimercado</b>	cotas de fundos multimercado administrados por terceiros que não competidores	fundos multimercado brasileiro, <i>hedge funds</i> estrangeiros, etc.





### **ANEXO III**

ao Manual de Compliance do Grupo TRX.

<b>Políticas</b>	<b>TRX Holding</b>	<b>TRX Empreendimentos Imobiliários</b>	<b>TRX Incorporadora e Desenvolvedora Imobiliária S.A</b>	<b>TRX Gestora de Credito Estruturado S.A</b>	<b>TRX Securitizadora S/A</b>	<b>TRX Gestora de Recursos LTDA</b>	<b>TRX Administradora de Bens e Condomínios LTDA</b>
<b>Política de Compliance</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Código de Ética e Conduta</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Conflito de Interesses</b>	Sim (exceto alocação de oportunidades, metodologia de aprovação do investimento e alocação)	Sim (exceto metodologia de aprovação do investimento e alocação)	Sim (exceto metodologia de aprovação do investimento e alocação)	Sim (exceto alocação de oportunidades, metodologia de aprovação do investimento e alocação)	Sim (exceto alocação de oportunidades, metodologia de aprovação do investimento e alocação)	Sim	Sim (exceto alocação de oportunidades, metodologia de aprovação do investimento e alocação)
<b>Política de segurança da informação</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim



<b>Plano de Continuidade de Negócios</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Política de Exercício de Direito de Voto (Companhias Investidas de Fundos em Geral)</b>	Não	Não	Não	Não	Não	Não	Não
<b>Política de Contratação de Terceiros, Recrutamento e Seleção</b>	Não	Não	Não	Não	Não	Sim	Não
<b>Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim
<b>Política de Treinamentos</b>	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim	Sim





## **ANEXO IV**

ao Manual de Compliance do Grupo TRX.

## **POLITICA DE REEMBOLSO**



## **ANEXO V**

ao Manual de Compliance do Grupo TRX.

# **POLÍTICA DE DIVULGAÇÃO DE FATO RELEVANTE**



## **INDICE**

I. POLÍTICA DE COMPLIANCE .....	3
I.1. APRESENTAÇÃO .....	3
I.1.1. O Grupo TRX .....	3
I.1.2. As empresas do Grupo TRX .....	5
I.2. ASPECTOS GERAIS DA POLÍTICA DE COMPLIANCE DO GRUPO TRX.....	7
I.2.1. Objetivos do Sistema .....	7
I.2.2. Elementos do Sistema.....	7
I.2.3 Responsabilidade pelo Manual de Compliance .....	7
I.2.4 Aplicabilidade do Manual e das Políticas de Compliance .....	8
I.3. Governança do Sistema de Compliance .....	8
I.4. Políticas e Procedimentos de Compliance Escritos .....	10
I.5. Cultura de Compliance .....	10
II. CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	12
II.1. Introdução.....	12
II.2. Aspectos Gerais .....	12
II.2.1. Escopo.....	12
II.2.2. Responsabilidade .....	13
II.3. Institucional.....	14
II.3.1. Missão, visão e valores da TRX .....	14
II.4. Representação da TRX .....	15
II.4.1. Representação e Comunicação com a Imprensa .....	15
II.5. Bens e Ativos da TRX .....	16
II.5.1. Uso Pessoal dos Bens e Ativos da TRX.....	16
II.5.2. Despesas .....	17
II.5.3 Propriedade Intelectual .....	17
II.6. Ambiente de Trabalho .....	18
II.6.1. Relacionamento entre Colaboradores .....	19
II.6.2. Colaboração com a Equipe, Superiores e Colegas de Trabalho.....	19
II.6.3. Postura Pessoal.....	19
II.6.4. Postura Profissional .....	21
II.7. Responsabilização e Penalidades .....	22



II.7.1. Violações .....	22
II.7.2. Esclarecimentos .....	22
II.7.3. Termo de Compromisso .....	22
II.7.4. Inquérito Administrativo.....	23
II.7.5. Dever de Reportar .....	23
II.8. Disposições Finais.....	23
II.8.1. Orientação.....	24
II.9. Considerações Finais.....	24
III. CONFLITO DE INTERESSES .....	25
III.1. Introdução.....	25
III.2. Condutas Enquadradas Como Conflito de Interesses .....	25
III.3. Confidencialidade e Sigilo de Informações .....	25
III.3.1 Termo de Adesão .....	26
III.3.2 Recomendações gerais.....	27
III.4. Fatos Relevantes .....	28
III.4.1 Definições .....	28
III.4.2 Vedações .....	29
III.4.3 Divulgação de informações relevantes.....	29
III.4.4 Monitoramento e acompanhamento .....	29
III.4.5 Dever de Informação ao Diretor de Compliance.....	29
III.5. Segregação de Atividades.....	30
III.6. Investimentos Pessoais .....	31
III.6.1. Aspectos gerais.....	31
III.6.2. Investimentos permitidos sem autorização prévia, com autorização prévia e proibidos .....	32
III.6.3. Proibições temporárias.....	33
III.6.4. Aplicação de recursos dos Colaboradores nos produtos da TRX ....	33
III.6.5. Informações sobre investimentos pessoais .....	34
III.6.6. Certificações e relatórios de negociação periódicos .....	34
III.7. Restrições à Negociação com Valores Mobiliários .....	34
III.7.1. Aspectos gerais.....	34
III.7.2. Tipos de Restrições.....	35
III.7.3. Listas de restrições.....	35
III.7.4. Proibição ou Restrição Total.....	36
III.7.5. Restrição Parcial.....	37
III.7.6. Registro e Monitoramento .....	38
III.8. Alocação de oportunidades de investimento.....	40
III.8.1. Aspectos gerais.....	40
III.8.2. Individualização das estratégias de alocação.....	40



III.8.3.	Objetivos e critérios de investimentos .....	40
III.8.4.	Comitê de Investimento Central .....	42
III.8.5.	Metodologia de Aprovação do Investimento e Alienação .....	42
IV.	POLÍTICAS OPERACIONAIS .....	44
IV.1.	Política de Segurança da Informação .....	44
IV.2.	Plano de Continuidade de Negócios .....	46
IV.2.1.	Situação de Emergência .....	47
IV.2.2.	Procedimentos de Emergência .....	48
IV.2.3.	Restrição ao funcionamento normal do escritório sede .....	48
IV.2.4.	Recuperação de dados em caso de contingência .....	49
IV.2.5.	Responsabilidade Pelo Plano de Continuidade de Negócios .....	50
IV.3.	Política de Exercício de Direito de Voto .....	50
IV.3.1.	Aspectos Gerais .....	50
IV.3.2.	. Da Obrigatoriedade do Voto .....	51
IV.3.3.	Matérias Não Obrigatórias .....	53
IV.3.3.	Princípios .....	53
IV.3.4.	Dos Conflitos de Interesse .....	53
IV.3.5.	Do Processo Decisório .....	53
IV.3.6.	Da Comunicação aos Cotistas .....	54
IV.4.	Política de Contratação de Terceiros, Recrutamento e Seleção .....	55
IV.4.1.	Contratação de Terceiros .....	55
IV.4.2.	Recrutamento e Seleção .....	55
V.	COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO .....	56
V.1.	Aspectos gerais .....	56
V.2.	Cadastro e Know your customer .....	56
V.3.	Acompanhamento de transações .....	57
V.4.	Contrapartes .....	58
V.5.	Comunicação de Operações Suspeitas .....	59
VI.	POLÍTICA DE TREINAMENTOS .....	60
VI.1.	Política Geral .....	60
VI.2.	Treinamento AML .....	61
VI.3.	Certificação .....	61
VI.3.1.	Identificação de profissionais certificados na admissão e no desligamento .....	61
VI.3.2.	Crítérios para determinar as atividades elegíveis às certificações ..	62
VI.3.3.	Crítério de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos	62
VI.3.4.	Atualização de certificação no vencimento .....	62





VI.3.5. Afastamento dos Colaboradores sem a devida certificação ou com a certificação vencida .....	63
VI.3.6. Operação do banco de dados da ANBIMA .....	63
ANEXO I .....	64
ANEXO II .....	66
ANEXO III .....	73
ANEXO IV .....	76
ANEXO V .....	77