



# POLÍTICA DE COMPLIANCE

TF8 WEALTH MANAGEMENT



# Sumário

<b>1</b>	<b>Apresentação e Objetivos</b>	3
<b>2</b>	<b>Abrangência</b>	3
<b>3</b>	<b>Diretrizes</b>	4
<b>4</b>	<b>Legislação Aplicável</b>	4
<b>5</b>	<b>Vigência</b>	4
<b>6</b>	<b>Estrutura de Governança e Compliance</b>	5
6.1	Área de Governança e Compliance	5
6.2	Demais Departamentos	7
6.2.1	Departamento Jurídico	7
6.2.2	Auditoria interna	7
6.2.3	Tecnologia da Informação	7
<b>7</b>	<b>Análise e Comunicação aos órgãos competentes</b>	8
<b>8</b>	<b>Informações Confidenciais e Privilegiadas</b>	9
8.1	Definições	9
8.2	Informações Confidenciais	10
8.3	Informações Privilegiadas	11
<b>9</b>	<b>Segurança da Informação</b>	11
<b>10</b>	<b>Manutenção de Arquivos</b>	13
<b>11</b>	<b>Conflito de Interesse</b>	14
<b>12</b>	<b>Segregação de Atividades</b>	14
<b>13</b>	<b>Investimentos Pessoais</b>	15
<b>14</b>	<b>Certificação e Treinamentos</b>	15
<b>15</b>	<b>Contratação de Terceiros</b>	16
<b>16</b>	<b>Sanções</b>	16
<b>17</b>	<b>Regras de Interpretação</b>	17

## POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

### 1 APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

A TF8 Wealth Management LTDA ("TF8") presta serviços de administração profissional de carteiras de valores mobiliários ("Atividade"), nos termos da regulação da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e do Código de Administração de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA").

A presente Política de Compliance e Controles Internos ("Política") tem o objetivo de estabelecer princípios e regras que garantam o permanente atendimento da Legislação Aplicável pela TF8 e seus Colaboradores, através:

- a) Da manutenção dos mais elevados padrões éticos e profissionais;
- b) Do estabelecimento de regras que garantam a observância das Políticas TF8;
- c) Da padronização dos procedimentos e controles internos;
- d) Da identificação e eliminação de Conflitos de Interesse;
- e) Do tratamento isonômico em todos os níveis hierárquicos;
- f) Controle de Informações Confidenciais e Informações Privilegiadas a que tenham acesso os Colaboradores;
- g) Da promoção das melhores práticas de mercado; e
- h) Entre outros pontos abordados nesta Política.

Além disso, esta Política define as responsabilidades de todos os envolvidos nas Atividades da TF8, reconhecendo que a observância da Legislação Aplicável é fundamental para a manutenção da confiança e credibilidade dos relacionamentos com Colaboradores, Clientes e sociedade em geral.

Por fim, a presente Política estabelece o compromisso de contribuir para a consolidação da imagem e reputação da TF8, garantindo ética, integridade e transparência nas atividades e relações com "Clientes", entendidos como os destinatários dos serviços prestados pela TF8 e com os quais esta tenha relação contratual formal.

### 2 ABRANGÊNCIA

As regras definidas nesta Política devem ser seguidas por todos os sócios, diretores, profissionais e colaboradores vinculados contratualmente à TF8 e que participem das suas Atividades ("Colaboradores").

Da mesma forma, se aplica a todas as entidades ou indivíduos que agem em nome da TF8, por meio de procuração, contratação, subcontratação, ou qualquer outro tipo de concessão nesse sentido.

Em caso de dúvidas quanto às disposições aqui aplicáveis, favor consultar o "Diretor de Compliance e PLD", conforme definido nos instrumentos societários da TF8, através do canal: [compliance@tf8.com.br](mailto:compliance@tf8.com.br)

### 3 DIRETRIZES

A aplicação desta Política não distingue área, nível hierárquico ou tipo de relação com a TF8 e objetiva estabelecer os princípios éticos e de conduta que devem orientar as relações internas e externas dos Colaboradores.

A presente Política deve ser lida e interpretada em conjunto as demais políticas da TF8 (em conjunto, "Políticas TF8"), cujo quadro sinóptico pode ser consultado a seguir:

Documento	Atualização
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLD/FTP	JULHO/2024
Código de Ética e Conduta	JULHO/2024
Política de Gestão de Riscos	JULHO/2024
Política de Compliance e Controles Internos	JULHO/2024
Manual de Rateio de Ordens	JULHO/2024
Manual de Precificação de Ativos	JULHO/2024
Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários	JULHO/2024
Política de Seleção e Alocação de Ativos	JULHO/2024

### 4 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Entende-se como Legislação Aplicável o conjunto de normas legais e regulatórias aplicáveis às Atividades da TF8, incluindo leis federais, estaduais e municipais, ordenamentos, regras e regulamentos dos membros da administração pública direta e indireta, incluindo órgãos de controle, autarquias, entidades de classes, de mercado e autorreguladoras, bem como de regras internacionais às quais o Brasil seja signatário, em especial, mas não limitado, à Resolução CVM nº 21/21 e Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (em conjunto, "Legislação Aplicável").

## 5 VIGÊNCIA

As diretrizes contidas nesta Política entram em vigor na data de sua publicação e permanecem vigentes por prazo indeterminado, podendo ser revisada a cada 24 (vinte quatro) meses ou em prazo inferior, conforme indicação da Área de Governança, sempre que solicitado pelo órgão regulador, em casos de alteração da Legislação Aplicável ou ainda, se houver alteração no modelo de negócios.

## 6 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA E COMPLIANCE

### 6.1 Área de Governança e Compliance

A TF8 dispõe de completa estrutura de governança e compliance, que é a responsável pela criação, monitoramento, fiscalização e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos adequados ao atendimento da Legislação Aplicável e à observância das demais regras e Políticas TF8 ("Área de Governança"). Neste diapason, a estrutura da Área de Governança é composta da seguinte forma:



A Diretoria de Compliance e PLD é formada pelo Diretor de Compliance e PLD, assim como definido pelos sócios da TF8 em seus instrumentos societários. A Diretoria de Compliance e PLD possui um papel macro no cumprimento desta Política, sendo responsável por:

- a) Monitorar e a fiscalizar os atos realizados pelos Colaboradores, para que sejam aderentes à Legislação Aplicável, à presente Política e às Políticas TF8;
- b) Analisar violações e denúncias de violação às Políticas TF8;
- c) Monitorar as Atividades da área de gestão de valores mobiliários, com análise de relatórios e documentos por ela produzidos, nos termos das Políticas TF8;
- d) Gerenciar os Comitês de Compliance, garantindo seu adequado funcionamento;
- e) Selecionar dos membros dos Comitês de Compliance;
- f) Analisar os relatórios trazidos pelos Comitês de Compliance, discussão com os demais diretores estatutários da TF8 e, quando cabível, a implementação das recomendações futuras;

- g) Aprovar as recomendações e sugestões dos Comitê de Compliance;
- h) Elaborar e atualizar a presente Política, bem como da política relativa à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa, nos termos da Resolução CVM nº 50/21, garantindo aderência à Legislação Aplicável e que os controles internos aqui previstos sejam compatíveis com as Atividades da TF8;
- i) Auxiliar a alta administração da TF8 no relacionamento com órgãos reguladores, e assegurar que as informações requeridas sejam fornecidas no prazo e qualidade requeridos;
- j) Garantir que os controles internos sejam compatíveis com os riscos da TF8 em suas Atividades;
- k) Estabelecer controles para que todos os Colaboradores da TF8, ligadas à sua Atividade, atuem com independência;
- l) Orientar previamente e/ou acompanhar o responsável pela comunicação à imprensa, públicos e terceiros, seja em qual meio e formato for;
- m) Atuar para que haja efetividade na segregação física de atividades conflitantes;
- n) Garantir a atuação imparcial dos Colaboradores;
- o) Garantir o controle e a salvaguarda das Informações Confidenciais; e
- p) Garantir que a contratação de terceiros seja feita na forma da Legislação Aplicável.

Para o cumprimento de suas atribuições, a Diretoria de Risco terá sob seu comando, o Comitê de Compliance e o Comitê de PLD (em conjunto, "Comitês de Compliance").

Cada um dos Comitês de Compliance será formado por 1 (um) a 5 (cinco) Colaboradores indicados pelo Diretor de Compliance e PLD, com mandato definido pelo Diretor de Compliance e PLD (assim como definido nos instrumentos societários da TF8), sendo admitido o acúmulo de cargos e a recondução.

Caso o Diretor de Compliance e PLD renuncie do cargo, ou tenha sido afastado de sua função antes do final do mandato, caberá ao novo Diretor, eleito na forma dos instrumentos societários da TF8, eleger ou manter os membros que compõe os Comitês de Compliance.

Caberá ao Comitê de Compliance seguintes atribuições:

- a) Avaliar os processos internos da TF8 do ponto de vista de melhores práticas, bem como avaliar as ocorrências do período, encaminhando relatório semanal ao Diretor de Compliance e PLD;
- b) Apresentar o resultado de seus controles e verificações ao corpo diretivo da TF8, através de relatórios formais e escritos que possam ser encaminhados aos órgãos regulatórios, na frequência definida na Legislação Aplicável;
- c) Monitorar mudanças regulatórias e coordenar com o Diretor de Compliance e PLD ajustes e adaptações necessárias na TF8, seus produtos, Atividade e Políticas TF8;

- d) Discutir e opinar sobre as atualizações dos controles internos da TF8;
- e) Realizar testes internos, revisões e relatórios obrigatórios nas frequências definidas nas Políticas TF8;
- f) Disseminar e promover as informações necessárias para o cumprimento das Políticas TF8 e da Legislação Aplicável;
- g) Realização de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico, encaminhando relatórios mensais ao Diretor de Compliance e PLD; e
- h) Realizar a manutenção de arquivos, pelo período previsto na Legislação Aplicável.

As atribuições do Comitê de PLD são:

- a) Auxílio na elaboração e atualização da Política de PLD, a ser aprovada pelo Diretor de Compliance e PLD;
- b) Controle dos procedimentos internos para aderência à Política de PLD; e
- c) Elaboração de relatórios mensais sobre as eventuais ocorrências no período, que tenham relação com a Política de PLD.

## 6.2 Demais Departamentos

### 6.2.1 Departamento Jurídico

Compete ao departamento jurídico analisar os contratos celebrados pela TF8 Clientes, Colaboradores e Prestadores de Serviço terceiros.

Compete ao departamento jurídico realizar a auditoria prévia de novos Clientes e Colaboradores, para que o Diretor de Compliance e PLD possa fazer sua classificação de riscos, conforme definido na PLD/FTP.

Em relação a novos produtos a se integrarem nas Atividades da TF8, deve ser emitido parecer jurídico sobre observação das leis e regulamentos (Legislação Aplicável) aos quais se subordina a expansão comercial.

### 6.2.2 Auditoria Interna

Consiste em auditores externos contratados pela TF8 em periodicidade definida pela Área de Governança, nunca superior a 01 (um) ano, cuja função será a avaliação interna da TF8, no tocante a aplicabilidade, efetividade e conformidade das Políticas TF8, bem como avaliação dos riscos internos das Atividades, testando os controles dos procedimentos necessários à total aderência à Legislação Aplicável.

### 6.2.3 Tecnologia da Informação

Consiste na área técnica responsável por garantir a segurança dos dispositivos eletrônicos utilizados para a execução das Atividades da TF8. Será instruída pela Área de Governança a realizar testes periódicos em referidos equipamentos.

## 7 ANÁLISE E COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES

Toda desconformidade em temas de conduta pessoal e profissional, que seja identificada por qualquer Colaborador, deve ser submetida à Área de Governança para análise, conclusão e deliberação dos passos a serem dados para solução da respectiva desconformidade.

Todos os relatórios elaborados pelos Comitês de Compliance devem ser encaminhados ao Diretor de Compliance e PLD, dentro dos períodos estipulados, para revisão e elaboração de documento formal e escrito, apto a ser reportado aos órgãos reguladores, na forma da Legislação Aplicável.

Abaixo estão os principais reportes regulares que devem ser elaborados e encaminhados pela TF8 aos órgãos reguladores:

BASE LEGAL	INFORMAÇÃO	PRAZO	COMPETÊNCIA
Art. 25, Resolução CVM 21/21	Relatório Anual sobre cumprimento das regras e políticas internas da TF8.	Até o último dia útil do mês de abril de cada ano	Área de Governança
Art. 17, Resolução CVM 21/21	Atualização Formulário de Referência – Anexo E	Até o último dia útil do mês de abril de cada ano	Diretor de Gestão
Art. 6º, Resolução CVM 50/21	Relatório sobre PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários	Até o último dia útil do mês de abril de cada ano	Área de Governança
Art. 23, Resolução CVM 50/21	Declaração negativa de PLD/FTP	Até o último dia útil do mês de abril de cada ano	Área de Governança
Art. 2º, II, Resolução CVM 51/21	Declaração Dados Cadastrais	Até o dia 31 de março de cada ano	Diretor de Gestão

Para facilitar o envio dos reportes acima, as Políticas TF8 preveem a elaboração periódica dos seguintes relatórios:

POLÍTICA	ITEM	RELATÓRIO	PERIODICIDADE
Política de Gestão de Risco	5	Relatório de Risco das aplicações financeiras feitas por força das Atividades	Semanal
Política de Compliance e Controles Internos	6.1	Relatório de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações	Mensal
Política de Compliance e Controles Internos	6.1	Relatórios sobre ocorrências, que tenham relação com à Política de PLD	Mensal
Política de Compliance e Controles Internos	10	Documentos relativos às Atividades, encaminhados pelo Diretor de Gestão	Mensal
Política de Compliance e Controles Internos	6.1	Relatório de avaliação dos processos de compliance	Semanal
PLD/FTP	7.4	Relatório de avaliação de risco dos Clientes	Anual
Manual de Precificação de Ativos	6	Relatório acerca da precificação de ativos	Mensal
Manual de Rateio de Ordens	4	Relatório acerca do rateio de ordens	Mensal

## 8 INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS

### 8.1 Definições

Para os fins desta Política, caracterizam-se como confidenciais ("Informações Confidenciais"): quaisquer documentos, e-mails, informações (escritas ou verbais) ou dados referentes aos Clientes ou a eventuais metodologias, técnicas ou procedimentos utilizados pela TF8 ou por ela desenvolvidos, quer sejam de natureza técnica, comercial, financeira, jurídica ou, ainda, de natureza diversa, incluindo, mas não se limitando, a segredos comerciais, softwares, sistemas, know-how, e informações relacionadas com tecnologia, Clientes, fornecedores, outros Colaboradores, relatórios de riscos e compliance, planos comerciais, valores e dados de investimentos análises, modelos de orientação, layout de documentos e estruturas, imagem ou formulários, materiais de apoio, compilações, previsões ou outros documentos elaborados ou fornecidos pela TF8 ou por seus Clientes, quaisquer de seus Colaboradores, inclusive diretores, sócios, empregados ou contratados.

Para os fins desta Política, caracterizam-se como privilegiadas ("Informações Privilegiadas"), quaisquer dados não públicos relacionados a uma empresa emissora de valores mobiliários ou a um instrumento financeiro, que, se divulgados, poderiam influenciar significativamente as decisões de investimento de terceiros. Isso pode incluir, mas não se limita a, resultados trimestrais ou anuais, previsões de lucros, informações sobre fusões, aquisições ou reestruturações corporativas, planos de expansão, lançamentos de produtos, ou outras estratégias de negócios não divulgadas ao público, mudanças significativas na administração ou estrutura corporativa de empresas emissoras de dívidas, informações sobre litígios, investigações regulatórias, ou outras contingências legais que possam ter um impacto material resultados financeiros, bem como qualquer outra informação não pública que, se divulgada, possa ser razoavelmente esperada de influenciar as decisões de investimento de terceiros.

## **8.2 Informações Confidenciais**

Salvo mediante autorização prévia, os Colaboradores se obrigam a manter a mais absoluta confidencialidade das Informações Confidenciais que vierem a ter acesso em decorrência de seu relacionamento com a TF8, estando proibidos de levar consigo quaisquer informações ao sair das dependências da TF8.

As Informações Confidenciais fornecidas ou recebidas podem dar origem a obrigações legais e regulamentares de não divulgação e de utilização apenas para propósito para as quais foram fornecidas.

Os Colaboradores estão proibidos de utilizar Informações Confidenciais para realizar transações em suas contas de investimento pessoal ou em contas relacionadas, ou no aconselhamento a amigos, parentes ou outras pessoas, em relação às suas respectivas contas.

As Informações Confidenciais não poderão, ainda, ser utilizadas para a prática de Insider trading (compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros) e/ou front running (prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros).

Quando de posse de Informações Confidenciais, o Colaborador deve tomar todas as precauções cabíveis para manter a confidencialidade delas, podendo ser questionado e instado, a qualquer momento, prestar esclarecimentos à Área de Governança.

Os Colaboradores, Clientes e todos que vierem a ter relação com a TF8 podem ser instados a assinarem instrumentos específicos tratando sobre confidencialidade de informação, conforme determinação do Diretor de Compliance e PLD.

A Área de Governança encaminhará aos Colaboradores diretrizes para a administração das Informações Confidenciais e sobre quais precauções tomar, prevendo, no mínimo:

- a) Mecanismos de administração das Informações Confidenciais as quais os Colaboradores tenham acesso;
- b) Instruções para a realização de testes periódicos de segurança, junto à área de tecnologia da informação para os sistemas de Informações Confidenciais, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- c) Realização de treinamentos periódicos dos Colaboradores que tenham acesso às Informações Confidenciais;
- d) Melhorias dos sistemas de segurança da informação, pela utilização de tecnologias de ponta oferecidas pelo mercado;
- e) Mecanismos de controle, acesso, bloqueio e devolução de Informações Confidenciais; e
- f) Proibição de acesso a determinados sítios eletrônicos.

### **8.3 Informações Privilegiadas**

As Informações Privilegiadas podem influenciar significativamente o preço das ações ou outros ativos financeiros quando divulgadas ao público, sendo que seu uso para a obtenção de vantagens indevidas no mercado de valores mobiliários é ilegal e sujeito a severas penalidades prevista na Legislação Aplicável.

O Colaborador é pessoalmente responsável por determinar se possui Informações Privilegiadas e por agir de acordo com as Políticas TF8.

Ao receber Informações Privilegiadas, o Colaborador deverá reportar imediatamente ao Diretor de Compliance e PLD, o qual o instruirá na adoção das medidas cabíveis, em conformidade com a Legislação Aplicável.

## **9 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

As medidas de segurança da informação, executadas pela área de tecnologia da informação, têm por finalidade minimizar as ameaças às disposições desta Política, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A TF8 conta com instalações protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade das Informações Confidenciais, seja em meio físico ou eletrônico.

De qualquer modo, cada Colaborador é responsável por entender e aderir aos padrões, procedimentos, determinações e diretrizes da política de segurança de informações da TF8.

Nesta esteira, os Colaboradores estão proibidos de:

- a) Utilizar, armazenar ou transmitir imagens ou materiais inadequados ou não profissionais;
- b) Interferir com mecanismos eletrônicos de segurança;
- c) Disseminar quaisquer vírus ou outros programas maliciosos;
- d) Baixar, instalar ou executar software, inclusive correções (patches) e atualizações, sem a prévia aprovação da equipe de tecnologia da informação;
- e) Permitir que outras pessoas tenham acesso não autorizado à sua conta de e-mail da TF8 ou a qualquer outro recurso eletrônico disponibilizado para seu uso; e
- f) Divulgar senhas.

Ademais, a TF8 possui as seguintes regras gerais, com relação à segurança da informação, que devem ser seguidas por todos os Colaboradores:

- a) O bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns é obrigatório para todos os Colaboradores;
- b) Os equipamentos da rede contam com acesso restrito, cujas senhas são administradas pelo Diretor de Compliance e PLD;
- c) Os computadores que serão utilizados pelos Colaboradores deverão estar seguros e as sessões abertas deverão ser trancadas quando deixadas sem supervisão do Colaborador responsável por seu computador;
- d) O acesso como administrador de área de desktop é limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance e PLD, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores;
- e) As estações de trabalho, incluindo as autônomas e os equipamentos portáteis, devem ter, sem exceção, senha de inicialização tendo seu acesso bloqueado após minutos de inatividade, liberado apenas com senha do usuário da própria estação;
- f) Existem diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e senioridade dos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance e PLD;
- g) A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas somente pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros;

- h) Qualquer vazamento de informações, sejam confidenciais ou não, deve ser reportado imediatamente ao Diretor de Compliance e PLD;
- i) A utilização dos ativos e sistemas da TF8, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais;
- j) Os Colaboradores que se utilizarem do acesso remoto, quando aplicável, deverão manter a utilização apenas em dispositivos que: (i) requeiram senha previamente ao acesso, (ii) tenham softwares de proteção contra malware/antivírus;
- k) Realização de verificações periódicas, junto à área de tecnologia da informação, no intuito de identificar elementos estranhos, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados; e
- l) Realização periódica, junto à área de tecnologia da informação, de testes de invasão externa e outros relativos à segurança da informação e dos sistemas eletrônicos.

A TF8 se reserva o direito, conforme permitido por lei, de monitorar, ler, inspecionar e guardar qualquer informação transmitida ou armazenada em qualquer um de seus recursos eletrônicos, sem precisar notificar os Colaboradores previamente.

Plano de Contingência e Continuidade de Negócio. Estratégias e planos de ação foram elaborados com o intuito de garantir que os serviços essenciais da TF8 sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um desastre e/ou cenários que levem à inoperância dos sistemas eletrônicos da TF8. O suporte para essa estrutura operacional é dado pela área de Tecnologia da Informação.

Os recursos de contingência incluem backups de arquivos e dados em servidores hospedados por empresas externas idôneas e no breaks. Além disso, diariamente, todos os arquivos localizados na rede de arquivos da TF8 são copiados, de maneira automática, para um Hard Drive externo e um armazenamento de nuvem externo (back-up), passíveis de ser acessadas fora do espaço físico da TF8.

## **10 MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS**

O Diretor de Compliance e PLD será responsável por manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Legislação Aplicável, em especial:

- a) Toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício das Atividades;
- b) Documentação de operações em que tenha sido contraparte dos fundos de investimento ou das carteiras administradas;
- c) Documentos e controles relativos às Atividades; e
- d) Documentos e relatórios informados aos órgãos reguladores, conforme quadro disposto no item 6, desta Política.

O "Diretor de Gestão" (conforme definido nos instrumentos societários da TF8) deverá encaminhar mensalmente ao Diretor de Compliance e PLD, para arquivo, os documentos indicados nos itens "a", "b" e "c", acima.

## **11 CONFLITOS DE INTERESSE**

O "Conflito de Interesse", para fins desta Política, ocorre quando os interesses pessoais de um Colaborador entraram em conflito com os interesses dos Clientes, afetando a capacidade do Colaborador agir de forma imparcial e no melhor interesse do Cliente.

O Conflito de Interesse ocorre em situações em que o Colaborador, por exemplo (mas não limitado a):

- a) Tenha acesso a Informações Privilegiadas ou Informações Confidenciais que possam ser usadas para obter vantagens indevidas ou prejudicar os interesses dos Clientes;
- b) Receba compensações adicionais, ou qualquer benefício, tangível ou intangível, para realizar determinadas ações; e
- c) Tenha relações pessoais que possam afetar sua decisão quanto ao melhor tipo de investimento ao Cliente.

A Área de Governança fiscalizará os Colaboradores para identificar, gerenciar e mitigar Conflitos de Interesse, garantindo que todas as decisões de investimento sejam tomadas de forma imparcial e no melhor interesse dos Clientes.

De qualquer modo, os Colaboradores devem realizar todos os esforços para evitar situações de Conflito de Interesses que possam comprometer, ou parecer comprometer, sua habilidade de realizar suas responsabilidades para com a TF8.

Cada colaborador deve comunicar prontamente o Diretor de Compliance e PLD qualquer potencial Conflitos de Interesse que resulte de sua posição ou deveres, incluindo potenciais conflitos relacionados a ligações comerciais que o Colaborador ou sua família possua.

## **12 SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

A TF8, por meio da Área de Governança, adota medidas para que o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários seja segregado das demais atividades por ela desenvolvidas. Dentre estas medidas, estão:

- a) Segregação física das instalações da área destinada administração de carteiras de valores mobiliários em relação às demais áreas da TF8;

- b) Controle das informações que são disponibilizadas a cada um de seus Colaboradores, com base na atividade por ele desenvolvida para a TF8;
- c) Restrição ao acesso de arquivos e documentos;
- d) Garantia de que a área destinada administração de carteiras de valores mobiliários utilizará equipamentos diversos e restritos aos demais Colaboradores da TF8; e
- e) Observância de regras rígidas de sigilo e conduta por parte dos Colaboradores.

Como regra geral, os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seu cargo ou função, devem estabelecer barreiras de acesso a dados e informações aos demais Colaboradores, cujo acesso seja dispensável e/ou não autorizado/essencial.

### **13 INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Os investimentos realizados pelos Colaboradores em benefício próprio ("Investimentos Pessoais") não poderão interferir nos interesses dos Clientes, devendo seguir os seguintes nortes:

- a) As operações de Investimentos Pessoais deverão segregadas das Atividades da TF8;
- b) O Colaborador não terá autorização para realizar Investimentos Pessoais, em nome próprio ou de terceiros, que envolvam títulos, valores mobiliários ou derivativos, objeto de ordens de compra ou venda por parte da TF8;
- c) Deve-se evitar, nos Investimentos Pessoais, a assunção de riscos excessivos ou de difícil mensuração, que possam comprometer o equilíbrio financeiro do mesmo e, assim, lesar seu desempenho no trabalho desenvolvido para a TF8; e
- d) O Colaborador deve ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da instituição.

### **14 CERTIFICAÇÃO E TREINAMENTOS**

A TF8 observa as disposições das Regras e Procedimentos de Certificação ANBIMA, garantindo que todos os Colaboradores obtenham as certificações pertinentes às Atividades desempenhadas.

Os Colaboradores que conduzam as Atividades da TF8, com poder discricionário de investimento (entendido como possibilidade de ordenar a compra ou venda de posições) devem obter uma das seguintes certificações:

- a) Certificação de Gestores da ANBIMA – CGA e Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados – CGE, obtidos no âmbito de programa organizado pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;

- b) *Level III* do programa de certificação *Chartered Financial Analyst* – CFA organizado pelo *CFA Institute*; ou
- c) *Exam 1 e Exam 2* do *Final Level* do programa de certificação internacional para profissionais de investimentos organizado por quaisquer dos membros da *ACIIA - Association of Certified International Investment Analysts*.

Além de obterem as certificações acima listadas, sujeitas a alteração discricionária da CVM, os Colaboradores deverão mantê-las atualizadas.

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a Área de Governança deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Área de Governança deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso ou mudança de área do novo Colaborador, sendo proibida sua atuação até que a certificação seja, de fato, obtida e apresentada a Área de Governança.

A Área de Governança deverá realizar verificações periódicas verificar as informações relativas às certificações de seus Colaboradores, a fim de garantir que estejam dentro dos prazos de validade estabelecidos pelas respectivas instituições responsáveis e/ou CVM.

## **15 CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS**

No caso da necessidade de contratação de prestadores de serviços terceiros para o auxílio nas Atividades ("Prestadores de Serviço"), os Colaboradores observarão o quanto segue:

- a) Os Prestadores de Serviço devem estar habilitados a exercerem suas respectivas atividades, possuindo todas as certificações e autorizações requeridas pela Legislação Aplicável; e
- b) Os Clientes deverão aprovar previamente, por escrito, a contratação de Prestadores de Serviço na hipótese de (i) a remuneração do Prestadores de Serviço correr por conta do Cliente; (ii) o Prestadores de Serviço for responsável pela gestão ou pelas Atividades, em especial, as de custódia e de controladoria de ativos da carteira de valores mobiliários do Cliente. O prévio pedido para contratação de Prestadores de Serviço, a ser endereçado ao Cliente pela Área de Governança, deve conter, no mínimo, a justificativa para a contratação, o escopo do serviço a ser prestado, qualificação do Prestadores de Serviço, descrição da remuneração e da forma de pagamento.

A contratação de qualquer terceiro (ou mesmo novos Colaboradores) para prestação de serviços deve seguir procedimentos de lisura, ética e transparência. Todas as contratações serão realizadas de forma imparcial, a fim de evitar qualquer tipo de questionamento ou suspeita de favorecimento ou discriminação. Para garantir isso, será seguido um processo correto de candidatura, entrevista e decisão, respeitando a Legislação Aplicável.

Os Colaboradores que, porventura, possuam conflito de interesses com um dos candidatos à contratação não participarão do processo seletivo, garantindo a imparcialidade do processo. Os critérios usados para avaliar os candidatos serão as hard skills, soft skills e alinhamento de valores e interesses profissionais da TF8.

O processo de contratação será transparente, desde a divulgação das vagas até a escolha do terceiro, para que todos os candidatos tenham as mesmas oportunidades e sejam avaliados de forma justa e adequada.

Todo o processo será realizado de forma ética e transparente, garantindo a lisura e imparcialidade da contratação.

## **16 SANSÕES**

O Colaborador que descumprir esta Política ficará sujeito à suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável. A TF8 poderá, ainda: (i) pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; e (ii) exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

## **17 REGRAS DE INTERPRETAÇÃO**

Termos Definidos. Os termos grafados utilizados neste documento com as iniciais em maiúsculo terão os significados que lhes são atribuídos no próprio corpo desta Política.

Interpretação. A leitura e interpretação deste documento deverá ser realizada de acordo com os seguintes princípios.

- a) As definições aqui estabelecidas aplicam-se nas formas masculina e feminina, singular e plural, sem alteração de significado;
- b) As referências a disposições legais e/ou regulamentares deverão ser interpretadas como referências a elas e suas posteriores alterações ou consolidações;

- c) Os títulos e subtítulos neste documento são inseridos para a conveniência de referência apenas e não limitarão ou serão utilizados para interpretar os parágrafos ou cláusulas a que se aplicam;
- d) Os termos "incluir", "incluindo", e termos similares serão considerados como se seguidos da sentença "sem limitação", e as expressões "desta Política", "por meio desta Política", "nesta Política", "esta Política", "a Política", "da Política", "à Política", "presente Política" e "sob esta Política" referem-se a este Política como um todo;
- e) A não ser que o contexto demande expressamente outra interpretação, referências a cláusulas e itens significam cláusulas e itens desta Política;
- f) A redação de qualquer disposição desta Política deverá ser, em qualquer hipótese, interpretada de forma simples e de acordo com seu significado justo; e
- g) A palavra "ou" expressa uma alternativa e/ou separação, mas não uma exclusão.