



CÓDIGO DE ÉTICA

TMF FUNDOS

Código de Ética

Junho 2024 | Versão 1.1 | Número 01 - 08





CONTEÚDO

1.	INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	3
2.	REGRAS GERAIS	4
2.1	Ética nas Relações Profissionais	4
2.2	Igualdade, Diversidade e Inclusão	4
2.3	Confidencialidade	5
2.3.1	Informações Confidenciais	5
2.3.2	Dever de Sigilo	5
2.3.3	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD	6
2.4	Conflito de Interesses	6
2.4.1	Exercício de Atividades Externas	7
2.4.2	Recebimento e Oferta de Presentes ou Entretenimentos	7
2.4.3	Relações de Parentesco	8
2.4.4	Investimentos Pessoais	9
2.4.5	Informação Privilegiada	9
2.4.6	Atuação do colaborador como contraparte	10
2.4.7	Relacionamento com clientes	10
2.4.8	Relacionamento com parceiros de negócios e fornecedores	11
2.5	Segregação de Atividades	11
2.6	Segurança da Informação	12
2.7	Evasão Fiscal	12
2.8	Integridade Financeira	13
2.9	Conduta Anticorrupção e Suborno	13
2.10	Prevenção à Lavagem de Dinheiro	14
2.11	Comunicação Externa	15
2.11.1	Declarações Públicas	15
2.11.2	Uso de mídia social	15
2.11.3	E-mail Corporativo	16
2.12	Associações e Contribuições Políticas	16
2.12.1	Partidos Políticos	16
2.12.2	Sindicatos	16
2.13	Propriedade Intelectual	17
2.14	Concorrência Leal	17
2.15	Comunicações e Relacionamento com Órgãos Regulatórios e de Supervisão	17
3.	VIOLAÇÃO AO CÓDIGO	19
4.	DENÚNCIAS	20
5.	NOTA IMPORTANTE	21
6.	DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS	22
		2



1. INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A cultura e os princípios de atuação do Grupo TMF devem estar no centro de todas as atividades exercidas por seus Colaboradores. Eles estabelecem a identidade e a marca do Grupo e estão baseados valores globais como: integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.

Como compromisso e suporte à implementação destes valores, este Código de Ética objetiva estabelecer e divulgar as diretrizes da conduta ética esperada de todos os Colaboradores da TMF Brasil Serviços de Administração de Fundos Ltda (“TMF Fundos ou apenas “TMF”) no exercício de suas atividades no Grupo e em seu relacionamento com todos os demais públicos, sendo de leitura e aceitação obrigatória por todos estes Colaboradores.

As diretrizes e as regras estabelecidas neste Código de Ética devem ser acatadas e seguidas por todos os administradores, diretores, executivos, funcionários, trainees e estagiários da TMF (aqui denominados “Colaboradores”) e devem servir como base para um comportamento ético e responsável para todas as atividades exercidas por estes Colaboradores.

Este Código deve ser lido e aplicado em conjunto com a legislação e as normas regulatórias aplicáveis aos negócios da TMF. Alguns temas serão tratados com detalhes em políticas e normas internas específicas, as quais também devem ser lidas em conjunto com este Código e, em caso de divergências, prevalecerá a norma específica para cada caso.

Ao receberem este Código de Ética, os Colaboradores da TMF Fundos deverão assinar o Termo de Aceitação do Código (Anexo I) assumindo o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste documento.

Eventuais situações de conflito relacionadas às regras aqui descritas, deverão ser declaradas à área de Compliance por meio do formulário do Anexo II, disponível no link <https://forms.office.com/e/wrJpPt89qv>



2. REGRAS GERAIS

2.1 Ética nas Relações Profissionais

Ter ética significa ter atitudes íntegras e honestas na condução da atividade profissional. As regras estabelecidas neste Código de Ética (“Código”) resumem os valores adotados globalmente pelo Grupo TMF e que devem ser seguidas por todos os seus Colaboradores. Eles contribuem para o estabelecimento de um ambiente interno respeitoso, para o desenvolvimento saudável da competitividade e das boas relações comerciais, além da obrigatoriedade do cumprimento integral de leis e normas regulatórias aplicáveis a cada tipo de negócio da TMF e em qualquer país.

2.2 Igualdade, Diversidade e Inclusão¹

A TMF está comprometida com a promoção da igualdade de oportunidades e com a eliminação de qualquer tipo de discriminação em seus relacionamentos, seja com base em etnia, raça, gênero, idade, nacionalidade, orientação sexual, condição social, religião ou, ainda, em razão de deficiência física, mental ou de qualquer outro tipo.

Também condena qualquer tipo de assédio moral ou sexual no ambiente de trabalho, proibindo qualquer conduta inadequada e/ou abusiva desta natureza, seja ela verbal ou não, que intimide, constranja, desrespeite, agrida ou objetive obter vantagens indevidas ou qualquer tipo de benefício. Da mesma forma, é proibida qualquer conduta que incite ao ódio ou à violência dirigida contra um grupo de pessoas, ou a um membro de tal grupo, em razão de sua raça, cor, religião, descendência ou origem nacional ou étnica, entre outras características.

O Grupo TMF nomeou formalmente um Líder de Diversidade e Inclusão (D&I) por Mercado. No Brasil, foi criado um grupo que é responsável pelo tema de Diversidade, Equidade e Inclusão. Os Colaboradores são incentivados a se envolver neste tema, definindo tópicos e atividades importantes tanto para seu mercado quanto para os próprios Colaboradores, participando de eventos e conversas nos escritórios e na plataforma de comunicação interna.

¹ Orientações adicionais sobre ambiente de trabalho e conduta encontram-se disponíveis no documento global Política de Recursos Humanos. [TMF Group - Global HR Policy POR.pdf](#)



Qualquer tipo discriminação ou assédio não será tolerado e eventuais casos identificados serão devidamente punidos.

2.3 Confidencialidade

2.3.1 Informações Confidenciais

Informações confidenciais são todas as informações não públicas, recebidas de terceiros ou geradas internamente pela TMF no desenvolvimento de seus negócios. Incluem, mas não se restringem, a dados de clientes e de Colaboradores da TMF (incluindo informações pessoais), de parceiros comerciais e fornecedores, relatórios internos, informações sobre produtos e estratégia de negócios e toda informação relacionada ao mercado financeiro que possa ser considerada privilegiada ou confidencial.

Adicionalmente, qualquer informação contida em documento protegido por Acordo de Confidencialidade (NDA-Non Disclosure Agreement) deve ser tratada como confidencial.

2.3.2 Dever de Sigilo

Como administradora e gestora de recursos, a TMF tem o dever legal de manter o sigilo das informações de seus clientes e de protegê-las do uso indevido, restringindo seu uso apenas para os fins permitidos por seus proprietários. É obrigação de todos os Colaboradores manterem sob sigilo qualquer informação confidencial a qual tenha acesso para o desenvolvimento de sua atividade profissional dentro da TMF, adotando cuidados específicos em seu manuseio, como segue:

- mensagens e documentos sigilosos devem ser classificados e marcados como “Confidencial” ou “Restritos”² e os recebedores das informações devem ser alertados, para que estejam conscientes de seu caráter sigiloso e de seu uso restrito;
- somente compartilhar informações internamente quando estritamente necessário e apenas para aquelas pessoas autorizadas a recebê-las, inclusive quando não há barreiras de informações oficialmente estabelecidas;
- atenção para documentos deixados sobre mesas ou em impressoras, evitando-se cópias desnecessárias;

² Os documentos da TMF devem ser sempre classificados como: Internos, Públicos, Confidenciais ou Restritos. Vide Política para elaboração de políticas. Orientações adicionais sobre Confidencialidade encontram-se disponíveis no documento global Code of Conduct [TMF Group - Code of Conduct POR.pdf](#)



- o descarte destes documentos deve ser feito por meio de máquina fragmentadora ou local apropriado para este fim.

Ao ingressar na TMF, os Colaboradores deverão assinar, de forma manual ou eletrônica, documento se comprometendo a garantir o sigilo sobre as informações confidenciais, restritas ou privilegiadas as quais terão acesso para exercício de suas atividades profissionais, excetuadas as hipóteses permitidas em lei. Esta obrigação de sigilo será válida inclusive após o desligamento da empresa. Em caso de dúvida, a Diretoria de Riscos e Compliance (“Compliance”) deverá ser consultado.

2.3.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD³

A Lei 13.709/18 dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por entidade públicas ou privadas, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural por meio de tratamento diferenciado para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento destas informações.

Assim, a TMF ao receber dados pessoais de seus clientes, colaboradores, fornecedores ou parceiros de negócios tem o dever de protegê-los como *dados confidenciais*, dando-lhes o mesmo tratamento sigiloso dado a estas informações. Todos os Colaboradores devem garantir que todos os dados pessoais sejam armazenados com segurança e usados apenas conforme permitido pela lei aplicável.

2.4 Conflito de Interesses⁴

Uma situação de conflito de interesses ocorre quando um interesse pessoal se confronta com um interesse corporativo, ou seja, quando interesses e relacionamentos pessoais, de familiares ou atividades externas exercidas pelo colaborador possam, potencialmente ou não, influenciar, ou serem percebidas como influenciadoras, de suas decisões profissionais. Estas situações podem envolver o colaborador e a TMF, o colaborador e um cliente ou um fornecedor ou, ainda, ocorrer entre clientes.

A TMF proíbe qualquer conduta que possa trazer a seus Colaboradores, familiares ou amigos próximos qualquer benefício pessoal não autorizado, em prejuízo das operações da própria TMF ou do Grupo ou, ainda, de qualquer contraparte com a qual ela se relacione.

³ Informações completas sobre o recebimento e tratamento de informações pessoais encontram-se disponíveis nos documentos Política de Proteção de Dados Pessoais. [TMF Group - General Privacy Policy v. 3.3 - September 2022 - Internal POR.pdf](#)

⁴ Orientações adicionais sobre Conflitos de Interesses encontram-se disponíveis no documento global Code of Conduct [TMF Group - Code of Conduct POR.pdf](#) e [TMF Group Supplier Code of Conduct - POR.pdf](#)



Como regra geral, sempre que um colaborador se encontrar em uma situação profissional que possa gerar ou ser percebida como conflitante com seus interesses pessoais deverá se abster de participar do assunto e comunicar o fato ao seu gestor e/ou ao Compliance para orientação e/ou mitigação dos riscos potenciais. Exemplos de situações que podem gerar conflitos de interesses:

2.4.1 Exercício de Atividades Externas

O exercício de atividades externas tais como prestar consultoria, dar aulas ou palestras, atuar em Organizações sem Fins Lucrativos, ainda que como voluntário, ser sócio/administrador de outra empresa, ter um segundo emprego etc. devem sempre ser autorizados previamente pelo Compliance da TMF Fundos, por meio de solicitação específica contida na Política de Conflito de Interesses.

Esta análise avaliará os conflitos entre as atividades externas e aquelas exercidas dentro da TMF, o tempo dispendido nesta segunda atividade, o possível uso de informações internas ou de clientes, o relacionamento com empresas concorrentes, entre outros aspectos.

Somente após a aprovação de Compliance a atividade externa poderá ser realizada. Casos já existentes também devem ser submetidos à avaliação.

2.4.2 Recebimento e Oferta de Presentes ou Entretenimentos

É proibido a todos os Colaboradores da TMF, solicitar ou oferecer qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, entretenimento ou remuneração em troca de operações ou negócios realizados, bem como, utilizar-se de sua posição ou cargo ocupado para obtenção destes benefícios. Esta proibição abrange o relacionamento com clientes, fornecedores, intermediários, contrapartes ou qualquer outro terceiro com o qual a TMF se relacione.

Não estão incluídos nesta proibição:

- brindes de marketing de pequeno valor (vide regras abaixo);
- convites para entretenimento em geral (almoços e jantares de negócios, eventos sociais, esportivos etc.) sempre que relacionados diretamente a uma clara finalidade de negócios e dentro dos limites do bom senso e dos valores abaixo, desde que o anfitrião esteja presente;
- brindes ou lembranças ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de Natal ou de casamento).

Regras para aceitação:

- não podem, em nenhuma hipótese, ser recebidos em espécie (em dinheiro) ou assemelhados nem trazer riscos de imagem ou reputação para a TMF;
- valor permitido para presentes: até R\$ 350,00 ;



- valor permitido para entretenimento: até R\$ 1.000,00, por pessoa, desde que seguidas as regras acima e com a presença do anfitrião.

Em qualquer situação, a autorização prévia de Compliance para aceitação será necessária se:

- o presente unitário for de valor superior a R\$ 350,00
- o valor do entretenimento por pessoa superar R\$ 1.000,00;
- a soma de presentes ou entretenimentos de valores menores, recebidos pela mesma pessoa ou entregues a um mesmo terceiro em um período de seis meses for superior a R\$350,00 ou R\$1.000,00, respectivamente.

Qualquer convite, presente ou brinde recebidos que não estejam de acordo com as definições acima ou que possam ser interpretadas por um observador externo como sendo ofertados com a intenção de afetar o critério imparcial do receptor ou influenciar uma decisão, deverá ser recusado e levado ao conhecimento do Compliance.

2.4.3 Relações de Parentesco

Relações familiares dentro da TMF devem ser sempre analisadas sob o ponto de vista de conflitos de interesses. Situações nas quais o colaborador tenha um familiar ou parceiro que também trabalhe ou pretenda trabalhar na TMF, ou que seja um funcionário público, devem ser sempre aprovadas pelo Compliance que analisará os riscos envolvidos e determinará medidas de mitigação, quando necessário. Colaboradores que tenham familiares na TMF devem seguir as seguintes regras:

- não poderá haver participação na contratação nem nenhum tipo de reporte direto ou indireto entre o colaborador e seu familiar, incluindo nenhuma atividade que dependa ou seja revisada/aprovada pela outra;
- em situações que envolvam a avaliação ou a validação de qualquer atividade realizada pelo familiar, o colaborador deve manifestar seu conflito de interesses e se abster de atuar.

Adicionalmente, também devem ser observados os casos em que um relacionamento pessoal entre colegas possa levar a uma potencial violação de confidencialidade ou de controles.

A TMF se reserva o direito de analisar a situação e decidir sobre a manutenção ou não destas situações, sendo exigida a aprovação da área de Recursos Humanos e de Compliance para todas as nomeações para cargos ou promoções que envolvam Colaboradores com relacionamentos desta natureza.



2.4.4 Investimentos Pessoais

Os investimentos pessoais realizados pelos Colaboradores da TMF nos mercados de valores (ex.: Ações, Fundos imobiliários, Opções, Mercado futuro e outros instrumentos financeiros) estão sujeitos às seguintes regras:

- não devem ter caráter de especulação ou necessitarem de acompanhamento permanente que possam interferir na atividade profissional;
- investimentos em Fundos de Investimento em Participação (FIP) administrados ou geridos pela TMF ou por gestores e consultores parceiros devem ser previamente aprovados por Compliance;
- devem estar suportados por recursos financeiros disponíveis, evitando-se o endividamento excessivo para tal finalidade;
- não poderão ser realizados com base em nenhum tipo de informação confidencial, privilegiada, de uso interno da TMF ou de seus clientes e/ou parceiros de negócios;
- não podem ser realizadas operações de compra ou venda de ativos financeiros de emissão de empresas em que tenham: (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também que possam acessar as informações confidenciais desta empresa; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia.

Detalhamento sobre situações de conflito, sobre operações não permitidas e modelos para solicitação de autorizações, estão contidas na Política de Conflito de Interesses, documento que complementa este tópico do Código de Ética.

2.4.5 Informação Privilegiada

São informações privilegiadas todas as informações não públicas sobre qualquer empresa de capital aberto obtidas por Colaboradores no exercício de suas funções para a TMF e que possam ser consideradas de valor material para um investidor, na decisão de realizar transações de valores mobiliários.

Negociações realizadas com base em informações privilegiadas são estritamente proibidas, sejam elas realizadas direta ou indiretamente (por meio de terceiros) pelo colaborador.

Não é permitido:

- comprar, vender ou negociar ações ou outros títulos sobre as quais tiver informações privilegiadas;
- divulgar informações privilegiadas a qualquer outra pessoa, incluindo familiares, amigos ou colegas para que estas não sejam indevidamente utilizadas para negociar os valores mobiliários desta empresa;



- recomendar ou sugerir que qualquer outra pessoa compre, venda, retenha ou negocie ações ou outros valores mobiliários de qualquer empresa quando tiver informações privilegiadas sobre esta empresa;
- liberar o acesso a informações privilegiadas para Colaboradores da TMF que não tenham a necessidade ou a autorização para acessá-las.

Para evitar qualquer percepção de possível uso de informações privilegiadas, os Colaboradores da TMF não podem investir, ter participação acionária ou ter parceria com clientes ou parceiros de negócios com os quais estejam de alguma forma envolvidos ou tenham conhecimento de informações privilegiadas por meio do cargo que exercem na TMF.

2.4.6 Atuação do colaborador como contraparte

Não é permitida a participação de Colaboradores em transações envolvendo a TMF, seus clientes ou parceiros de negócios. Assim é proibido:

- participar de transação, acordo ou relacionamento financeiro (incluindo qualquer dívida ou garantia) em que o próprio colaborador ou uma parte a ele relacionada (familiares, sócios, amigos etc.) tenha ou possa vir a ter um interesse material direto ou indireto na transação;
- deter participação acionária, administrativa e/ou financeira em qualquer negócio de clientes, parceiros, fornecedores ou concorrentes do Grupo TMF, quando o funcionário tiver a capacidade de influenciar uma decisão em relação a qualquer negociação com esta contraparte (por exemplo, o cliente ou concorrente é de propriedade, administrado ou controlado por um membro da família ou amigo próximo); e/ou
- atuar em atividades externas, negócios próprios ou possuir interesses pessoais que possam interferir na capacidade do colaborador de desempenhar de forma imparcial suas funções na TMF.

2.4.7 Relacionamento com clientes

O relacionamento da TMF com seus clientes deve ser conduzido com base em princípios éticos, de responsabilidade, transparência e diligência, considerando seus perfis e as condições de negócios contratadas. O respeito aos direitos dos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pela TMF.

Os Colaboradores devem aderir a todos os processos e procedimentos locais que salvaguardem este princípio, incluindo os controles internos e de qualidade e incluindo o processo de gestão de recursos de terceiros, que deve assegurar tratamento equitativo aos clientes. Qualquer reclamação deve ser acatada e reportada às áreas responsáveis para tratamento com retorno ao cliente o mais rapidamente possível.



Aqueles que, por força do cargo ou atividade exercida, possuam poderes específicos para agir em nome de clientes tem o dever de atuar com imparcialidade e seguir estritamente o acordado, respeitando quaisquer restrições de atuação impostas pelo cliente.

2.4.8 Relacionamento com parceiros de negócios e fornecedores

Os Colaboradores da TMF devem pautar seus relacionamentos com terceiros dentro dos mesmos princípios éticos e diligência adotados para os clientes, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões, devendo prevalecer sempre os critérios técnicos e profissionais nas contratações.

É obrigação da área responsável pela contratação acompanhar o relacionamento com o terceiro e comunicar ao Compliance qualquer evento negativo que possa representar riscos para a TMF.

Todos os parceiros de negócios e fornecedores devem ter ciência e dar aceite ao Código de Ética do Fornecedor antes de iniciar seu relacionamento com a TMF.

Qualquer contratação que envolva terceiros com relacionamento pessoal ou profissional com os Colaboradores da TMF deve ser previamente analisada e aprovada pelo Compliance.

2.5 Segregação de Atividades

Em cumprimento às normas regulatórias vigentes, as atividades de Administração Fiduciária e Gestão de Fundos realizadas pela TMF devem estar sempre segregadas entre si e das demais atividades internas a elas relacionadas.

Esta segregação objetiva, entre outros aspectos, garantir a confidencialidade das informações geradas por cada área e os potenciais conflitos de interesses ocasionados pelo compartilhamento indevido destes dados.

Deve incluir as instalações físicas entre as áreas de administração e de gestão e, entre estas áreas e as demais áreas operacionais ou comerciais da TMF, não sendo permitido nenhum compartilhamento de estrutura, sistemas, arquivos ou pessoas.

Todos os Colaboradores devem seguir, obrigatoriamente, as regras de confidencialidade e sigilo definidas pela TMF, bem como as regras para prevenção de conflitos de interesses, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a liberação de acesso a estas informações a outros Colaboradores que não estejam expressamente autorizados a acessá-las.



2.6 Segurança da Informação⁵

Todos os Colaboradores devem aderir às medidas definidas pela TMF para proteção de suas informações. As credenciais de acesso pessoal, incluindo senhas, não devem ser compartilhadas e o uso dos equipamentos deve ser realizado dentro dos critérios e regras definidas pela segurança da informação.

O uso pessoal limitado e necessário da rede de computadores e da internet é permitido, se tal uso não interferir no desempenho do trabalho do usuário ou de qualquer outro colaborador nem tiver um efeito indevido no desempenho do computador ou da rede da empresa ou violar quaisquer políticas, procedimentos, normas ou provisões da TMF.

Todos os usuários têm a responsabilidade de usar os recursos de rede de computadores do Grupo TMF e a internet de forma profissional, legal e ética. O abuso da rede de computadores ou da internet, pode resultar em ação disciplinar, incluindo possível rescisão do contrato de trabalho ou contrato de empreitada, e civil e/ou responsabilidade penal.

O acesso ao e-mail corporativo em dispositivos remotos ou móveis só é permitido se este dispositivo estiver configurado pela área de segurança da informação e de acordo com as políticas internas de segurança da TMF. A Internet só pode ser acessada por meio de configurações seguras previamente aprovadas e não é permitido nenhum tipo de alteração nestas configurações.

2.7 Evasão Fiscal⁶

A TMF não admite qualquer tipo de evasão fiscal ou facilitação criminosa na condução de seus negócios, sendo obrigatório o cumprimento de qualquer legislação ou norma regulatória aplicável a este tema, por todos os Colaboradores.

A violação de tais leis pode resultar em penalidades severas tanto para o funcionário infrator quanto para o próprio Grupo TMF.

⁵ Orientações adicionais sobre Segurança da Informação encontram-se disponíveis no documento global Política de Segurança da Informação [TMF Group - Information Security Policy POR.pdf](#)

⁶ Orientações adicionais sobre o tema Evasão Fiscal encontram-se disponíveis no documento global Política de Conformidade de Prevenção da Facilitação Criminosa de Evasão Fiscal [TMF Group - Prevention of Criminal Facilitation of Tax Evasion Compl Policy.pdf](#)



2.8 Integridade Financeira

Todos os Colaboradores são responsáveis, de acordo com suas respectivas funções, pela integridade financeira e registros e relatórios contábeis precisos da TMF. Devem cumprir os princípios contábeis locais e internacionais que se aplicam aos negócios sob sua responsabilidade, incluindo a preparação das demonstrações financeiras ou de relatórios que as suportem.

Deturpação, declarações falsas, falsificação, retroação ou outros atos deliberados que resultem em registros ou informações financeiras imprecisas não são permitidos e não serão tolerados.

2.9 Conduta Anticorrupção e Suborno⁷

A TMF não admite qualquer forma de corrupção direta ou indireta na condução de seus negócios e relacionamentos e todos os seus Colaboradores devem garantir que situações desta natureza não sejam praticadas sob nenhuma hipótese. Desta forma, é proibido:

- oferecer, receber, aceitar, pagar, sugerir ou autorizar a oferta de suborno ou propina para influenciar uma decisão, obter acesso não autorizado a informações confidenciais, se comprometer ou se omitir a agir, ainda que o resultado possa ser o mesmo, caso o suborno não tivesse ocorrido;
- utilizar-se de terceiros para executar qualquer das ações acima ou relacionar-se com fornecedores que estejam comprovadamente envolvidos em situações de corrupção ou suborno;
- movimentar fundos que conhecidamente ou por suspeita razoável estejam sendo utilizados para suborno ou corrupção;
- aceitar relacionamentos nos quais a origem dos recursos investidos não seja claramente identificada.

Como regra geral, o Colaborador também deve se distanciar de forma clara e no início, caso suspeite ou tome conhecimento de que os assuntos discutidos em reuniões possam dar origem a práticas corruptas e denunciar o fato ao Compliance como um incidente.

⁷ Orientações adicionais sobre Anticorrupção encontram-se disponíveis no documento global *Política de Combate ao Suborno e à Corrupção* [TMF Group - Anti-bribery and Corruption Policy POR.pdf](#) e *Política Anticorrupção e Suborno da TFM Fundos - Número 01 - 09*



Além do acima exposto, não haverá tolerância para subornos diretos ou indiretos de funcionários ou órgãos públicos em geral. Nenhum colaborador, representante ou outro organismo que atue em nome da TMF poderá utilizar-se destes meios com o objetivo de obter ou garantir negócios, ou qualquer outro tipo de vantagem para a TMF ou a seus clientes.

Isso inclui, mas não se limita a, oferecer dinheiro a funcionários públicos para acelerar o atendimento ou obter vantagens indevidas (pagamentos de facilitação ou propinas), independentemente de tais pagamentos serem ou não considerados prática habitual.

Toda e qualquer situação que envolva ou caracterize suborno e corrupção por parte de terceiros que atuem para, ou em nome, da TMF, incluindo fornecedores e parceiros, deve ser informada ao Compliance, que tomará as medidas cabíveis à cada situação.

2.10 Prevenção à Lavagem de Dinheiro⁸

A TMF não admite qualquer atividade que envolva, apoie, facilite ou de qualquer forma permita ações para a lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou para a proliferação de armas de destruição em massa, no desenvolvimento de qualquer relacionamento ou de suas operações. É dever de todos os Colaboradores atuar dentro dos seguintes princípios:

- todos os clientes, parceiros de negócios e fornecedores devem passar por uma verificação completa de diligência a ser realizada pelo Compliance, antes do início de seu relacionamento com a TMF;
- é obrigatória a identificação completa do cliente, o beneficiário final e a identificação da origem dos fundos a serem movimentados por clientes;
- se, em algum estágio posterior do relacionamento, ocorrerem mudanças ou surgirem dúvidas quanto à veracidade dos fatos inicialmente declarados, as devidas diligências devem ser repetidas pelo Compliance;
- todos os Colaboradores são obrigados a comunicar ao Compliance quaisquer transações irregulares ou atípicas para um determinado cliente ou nas quais as circunstâncias econômicas subjacentes não sejam claras; após a análise, o Compliance determinará se serão caracterizadas como normais ou como transações incomuns ou mesmo ilegais, que devam ser reportadas aos órgãos regulatórios (relato de atividades suspeitas);

⁸ Orientações adicionais sobre o tema PLD/FTP encontram-se disponíveis no documento global AML/CFT Compliance Policy. [TMF Group AML and CFT Compliance Policy.pdf](#)



- qualquer tentativa de comércio ou transação com um país com relacionamento restrito pelas regras de Prevenção à Lavagem de Dinheiro deve ser negada e notificada ao Compliance, assim como qualquer tentativa de descumprimento de quaisquer regras de sanção;
- não é permitido que nenhum colaborador participe ou intervenha, de nenhuma forma, em quaisquer transferências que violem ou visem evitar restrições de controle de câmbio, assim como não podem participar ou prestar qualquer assistência aos clientes ou usar subterfúgios para fugir aos controles estabelecidos pela TMF para este fim.

2.11 Comunicação Externa⁹

2.11.1 Declarações Públicas

Todos os Colaboradores devem estar cientes de que quaisquer declarações feitas externamente, seja em um ambiente formal ou informal (incluindo conversas em almoços, elevadores, com familiares, imprensa etc.) podem trazer impactos para a TMF e/ou para seus clientes e/ou gerar uma percepção incorreta e prejudicial à imagem e reputação da empresa, quando formuladas sem o cuidado necessário. Assim, qualquer comunicação com a mídia e todo material que seja enviado para o público em geral (blogs, facebook, Instagram, rádios, tvs, revistas etc.) que envolvam o Grupo TMF devem ser previamente aprovadas pelo departamento de Marketing e Comunicações da TMF. Isso inclui publicações ou material publicitário em geral, sites, blogs, revistas, jornais etc.

2.11.2 Uso de mídia social¹⁰

Ao utilizar redes sociais pessoais, os Colaboradores da TMF devem sempre estar atentos para que se manifestem em seu próprio nome, nunca em nome da TMF. Cada colaborador é individual e pessoalmente responsável pelo conteúdo que publica e poderá ter que responder judicialmente pela utilização e/ou divulgação de informações internas, restritas ou confidenciais de qualquer natureza de propriedade da TMF, de seus clientes ou parceiros de negócios.

Não é permitido citar ou fazer referências a clientes, sócios, parceiros, produtos ou fornecedores do Grupo, nem publicar comentários sobre assuntos internos ou de conhecimento restrito a uso interno.

⁹ Orientações adicionais sobre Comunicações encontram-se disponíveis no documento *global Code of Conduct* do Grupo TMF [TMF Group - Code of Conduct POR.pdf](#)

¹⁰ Orientações adicionais sobre o uso de mídias sociais encontram-se disponíveis no documento *global Política de Mídia Social* do Grupo TMF. [TMF Group - Social Media Policy POR.pdf](#)



2.11.3 E-mail Corporativo

O e-mail corporativo é de uso dedicado às atividades profissionais exercidas pelo colaborador. O uso pessoal limitado e necessário se tal uso não interferir no desempenho profissional, nem ferir as regras de segurança da informação definidas pela TMF. Vide item 2.6 acima Segurança da Informação.

2.12 Associações e Contribuições Políticas

2.12.1 Partidos Políticos

A vinculação, afiliação ou colaboração com partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações com finalidade política e/ou eventuais contribuições ou serviços a eles prestados, deverão ter caráter exclusivamente pessoal, sem qualquer envolvimento da TMF nestas ações. Caso o colaborador tenha interesse em participar destes processos, deve consultar a área de Compliance previamente para orientação.

Qualquer funcionário que tenha ambições políticas e deseje participar de processos eleitorais para um cargo público necessita, obrigatoriamente, obter o consentimento prévio de Compliance. No caso de ser eleito deve se desligar da TMF para a prevenção de qualquer tipo de conflito de interesses.

As contribuições e apoio político em nome TMF são proibidas, bem como, a utilização de qualquer uma de suas instalações para estas finalidades, independentemente de serem ou não legais em determinadas circunstâncias.

2.12.2 Sindicatos¹¹

A TMF reconhece e respeita o direito dos funcionários à liberdade de associação e negociação coletiva e está comprometida com um diálogo justo e aberto com sindicatos, conselhos de trabalhadores e outros representantes dos trabalhadores. Os representantes dos trabalhadores não devem ser discriminados e devem ter acesso para realizar suas funções de representação no local de trabalho.

¹¹ Orientações adicionais sobre o tema Sindicatos encontram-se disponíveis no documento global Código de Conduta do Grupo TMF. [TMF Group - Code of Conduct POR.pdf](#)



2.13 Propriedade Intelectual

Os Colaboradores devem respeitar o direito de propriedade intelectual da TMF, de seus clientes, concorrentes ou parceiros de negócios.

Materiais relacionados a cursos, projetos, programas e sistemas da informação, processos, tecnologia, obras e trabalhos desenvolvidos pelo colaborador como consequência da atividade profissional exercida na TMF ou por terceiros para uso interno e exclusivo da TMF, devem ser utilizados apenas para a finalidade para as quais foram criados sendo proibida sua reprodução, utilização ou divulgação sem autorização do proprietário do material.

2.14 Concorrência Leal

As relações com os concorrentes devem seguir os mesmos princípios éticos adotado no relacionamento com os clientes, a fim de se estabelecer um relacionamento de respeito, condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

Os Colaboradores devem aderir a todas as leis antitruste relevantes e proteger a livre iniciativa e a concorrência leal. A TMF não tolera práticas de fixação de preços, compartilhamento de mercado, manipulação de licitações, anticompetitivas ou de monopólio. Todos devem estar atentos para não entrar em qualquer negociação ou acordos inapropriados com concorrentes.

Colaboradores que fizerem parte de reuniões de associações, setores ou eventos a eles relacionados devem deixar o local se surgirem questões competitivas sensíveis e relatar o assunto ao Compliance.

2.15 Comunicações e Relacionamento com Órgãos Regulatórios e de Supervisão¹²

A obediência às determinações dos órgãos regulatórios e de supervisão ou fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética da TMF.

¹² Orientações adicionais sobre comunicações com autoridades e órgãos reguladores encontram-se disponíveis no documento *global Regulators Communications Policy & Procedure (TMF Group - Regulators Communications Policy & Procedure v 1.0 - September 2022.pdf)*



A comunicação com autoridades supervisoras e regulatórias é de responsabilidade da administração da TMF em conjunto com o Compliance e área Jurídica. Qualquer consulta ou ofício recebidos de autoridades devem ser imediatamente encaminhadas ao Compliance, para análise e resposta.

Toda e qualquer comunicação com órgãos reguladores e supervisores de mercado somente estão autorizados pelo departamento de Compliance e Diretoria Jurídica.



3. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

As diretrizes e normas contidas neste documento são de cumprimento obrigatório por todos os Colaboradores da TMF.

Casos de violação à estas regras poderão ser encaminhadas ao Comitê de Riscos e Compliance para análise e decisão sobre as sanções aplicáveis, as quais poderão incluir advertência, suspensão, rescisão contratual ou demissão por justa causa, conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de eventuais outras medidas adicionais no âmbito cível (incluindo o direito de regresso) e criminal que se fizerem cabíveis, até mesmo prisão.

Ao assinar o Termo de Compromisso ([Anexo I](#)), os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, estando de acordo com os princípios estipulados neste Código. Qualquer transgressão a estes princípios será considerada infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis, conforme descrito acima.

Dúvidas ou esclarecimentos adicionais relacionados aos temas apresentados neste Código, devem ser direcionadas à Diretoria de Riscos e Compliance (e-mail: tmf_compliance_funds@tmf-group.com)



4. DENÚNCIAS

Qualquer colaborador, representante, terceiros ou organismo que atue em nome da TMF devem denunciar (se necessário, anonimamente, todos os incidentes, atos supostamente ilícitos, riscos e descumprimentos de qualquer regra descrita neste Código. O Grupo TMF disponibiliza um canal independente para recebimento e tratamento de denúncias (*Canal Fale: www.tmfgroup.com/speakup*), o qual fará as investigações necessárias e dará retorno ao denunciante, sempre que este se identifique.

Cada colaborador da TMF é responsável por identificar, debater e escalar qualquer risco ou preocupação que possa afetar o relacionamento com clientes, parceiros ou fornecedores, encaminhando o assunto a seu superior hierárquico ou para a área de Compliance, disponibilizando-se a cooperar com qualquer processo investigativo para esclarecimento da denúncia, quando necessário.

Orientações adicionais sobre o tema encontram-se disponíveis no documento global Política de Denúncias [TMF Group - Whistleblower Policy POR.pdf](#) e também podem ser solicitadas à Diretoria de Riscos e Compliance.

Dúvidas ou orientações sobre o processo de denúncias deverão ser direcionados à Diretoria de Riscos e Compliance (*e-mail: tmf_compliance_funds@tmf-group.com*).



5. NOTA IMPORTANTE

- Este documento pertence à Diretoria de Riscos e Compliance e faz parte da governança interna da TMF Fundos, não sendo permitida nenhuma alteração em seu conteúdo sem a permissão expressa de seu proprietário. É classificado como documento interno, com versão controlada.
- Deve ser revisado anualmente, e sempre que necessário, pela Diretoria de Riscos e Compliance e aprovado pelo Comitê Executivo da TMF Brasil.
- Sua divulgação, distribuição e/ou autorização para acesso devem ser realizados com base na classificação de informações do Grupo TMF.
- A versão deste documento pode ser encontrada na capa.
- Qualquer dúvida em relação ao conteúdo desta política deve ser encaminhada diretamente a seu proprietário.
- Os detalhes da revisão são descritos no campo Histórico de Revisão do Documento.

6. DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

- Definições

TERMO	DEFINIÇÃO
Diretrizes	Diretrizes são instruções ou indicações para se estabelecer um plano, uma ação, um negócio etc. Podem também ser entendidas como normas de procedimento.
Assédio	O assédio pode ser configurado como condutas abusivas exageradas por meio de palavras, comportamentos, atos, gestos, escritos que podem trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física ou psíquica de uma pessoa. É uma conduta realizada com a intenção de Deve desestabilizar emocionalmente a vítima, intimidar e coagir.
Valores	Valores são o conjunto de qualidades de uma pessoa ou organização, determinando assim, a forma como a pessoa ou organização se comporta e comunica com outros indivíduos. Valores éticos são um conjunto de comportamentos e princípios que: (i) os Colaboradores devem respeitar nas tomadas de decisões; (ii) especificam a maneira como a empresa administra os negócios; e (iii) consolidam relações com clientes, fornecedores, legisladores e a sociedade.
Discriminação	Toda a atitude que exclui, separa e inferioriza pessoas tendo como base ideias preconceituosas.
Raça e Etnia	Raça e etnia não são sinônimas. Etnia é um grupo definido pela mesma origem, afinidades linguísticas e culturais, enquanto raça como distinção entre os homens é um conceito socialmente construído de que existiriam diferenças biológicas entre as etnias.
Xenofobia	Aversão ao que é estrangeiro.
Acordo de Confidencialidade	O termo, ou acordo de confidencialidade, é um documento firmado entre duas ou mais partes com o objetivo de manter determinadas informações em sigilo.
Dados Pessoais	São considerados dados pessoais aqueles que comumente fornecemos em um cadastro, como nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, filiação, telefone, endereço residencial, cartão ou dados bancários. Mas também são dados pessoais localização via GPS, fotografia, prontuário de saúde, hábitos de consumo, endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies.
Parentesco	Para efeito deste Código são pessoas que tenham ligações ou grau de parentesco até 2º grau (cônjuge, companheiro (a), filhos, enteados, pais, avós e irmãos).
Tratamento Equitativo	Prática que utiliza o tratamento igualitário para todos os clientes. Em uma negociação com valores mobiliários é o tratamento que coloca todos os clientes atendidos em uma mesma posição de equilíbrio ou igualdade em relação aos seus interesses.
Evasão Fiscal	A evasão fiscal é infração adotada indevidamente para eximir-se do pagamento de tributos, ou para provocar sua redução indevida.
Corrupção	É o ato de corromper alguém ou algo, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.
Suborno	Oferta, concessão, recepção ou solicitação de qualquer item, valor ou vantagem a outra pessoa para induzi-la a executar indevidamente ma função ou atividade relevante para recompensá-la pela realização de um ato ilícito.
Funcionário Publico	O funcionário público é aquele que serve e presta algum serviço à administração pública. Nesse caso, estamos falando de uma atuação junto à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Ou seja, esses profissionais trabalham nas repartições da administração direta ou indireta
Lavagem de Dinheiro	O termo "Lavagem de Dinheiro" abrange diversas atividades e processos com o propósito de inserir no sistema financeiro ganhos e recursos decorrentes de atividades ilícitas, buscando distanciar-los de sua natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade para simular uma natureza legítima para tais recursos.

Financiamento ao Terrorismo	O financiamento ao terrorismo consiste no processo de distribuição dissimulada de recursos a serem utilizados em atividades terroristas. Tais recursos são oriundos, geralmente, das atividades de outras organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas, armas e munições e com o contrabando, e/ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade fraudulentas.
Propriedade Intelectual	Regras elaboradas para dar proteção legal às criações humanas, garantindo ao autor (pessoa física ou jurídica) o direito de utilizá-las para gerar lucro. Patentes, marcas, desenho industrial, indicação geográfica e direitos autorais são exemplos de ferramentas de aplicação da propriedade intelectual.
Lei antitruste	A Lei nº 12.529 Esta Lei estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDC e dispõe sobre a prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica, orientada pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico.

- **Histórico de Revisão do Documento**

VERSÃO	DATA	AUTOR	DETALHES DA REVISÃO
1.1	Junho 2024	Suzana Akiko Shiraishi Maruyama	Alteração nos valores para recebimento de presentes e atualização do formulário de conflitos de interesses.
CLASSIFICAÇÃO: Interno			
RESPONSÁVEIS			
Proprietário		Diretoria de Riscos e Compliance	
Aprovador		Comitê de Riscos e Compliance	
Periodicidade da Revisão		A cada dois anos.	
Última revisão		Junho 2024	
Status do documento		Final	
Data de aprovação		16.07.24	
Data de publicação		16.07.24	
CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS			
Área		Diretoria de Riscos e Compliance	
E-mail		tmf_compliance_funds@tmf-group.com	
Áreas envolvidas na elaboração desta política		Recursos Humanos, Segurança da Informação, Marketing, Tecnologia da Informação e Canal de Denúncias	

- **Documentos Relacionados**

As Políticas e Procedimentos relacionados ao Código de Ética estão descritos no corpo do documento, ao final de cada item ou subitem.



ANEXO I - Termo de aceitação do Código de Ética

Eu,, portador do CPF nº, declaro que recebi, li e compreendi o conteúdo do Código de Ética (“Código”) da TMF Brasil Serviços de Administração de Fundos Ltda (“TMF”). Também participei do processo de Integração e treinamento inicial de Compliance, quando tomei conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades, incluindo as normas relacionadas à segregação de atividades e confidencialidade.

Entendi que as diretrizes e regras contidas neste Código são de cumprimento obrigatório no exercício profissional de minhas atividades e passam a fazer parte de minhas obrigações contratuais como Colaborador da TMF, devendo ser seguidas como complemento e direcionamento de minha conduta profissional, não invalidando nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho.

Comprometo-me, adicionalmente, a observar as regras de Confidencialidade definidas no Código e a utilizar toda e qualquer informação de caráter confidencial e/ou restrito as quais venha a ter acesso, apenas para a finalidade profissional para as quais forem determinadas. Entendo que a Confidencialidade implica na obrigação de não divulgar ou repassar dados, informações e conhecimentos a terceiros não autorizados, dentro ou fora da TMF, sem a autorização formal e expressa de seu proprietário, bem como não as utilizar, de nenhuma forma, em benefício pessoal ou de terceiros.

Tenho conhecimento de que o descumprimento do Código de Ética poderá ser caracterizado como falta grave, sujeita a aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa. Obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela TMF oriundos deste descumprimento, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.

Em cumprimento ao disposto no Código, declaro abaixo situações pessoais que, ocasionalmente, possam ser entendidas e enquadradas como infrações ou conflitos de interesses:

Declaro que não exerço atividades conflitantes com as que exercerei na TMF Fundos, nem me enquadro em nenhuma outra situação de conflito mencionada neste Código-

Declaro que possuo situações de conflito de interesses que serão reportadas à área de Compliance, nesta data.

Caso a resposta seja **sim** a pergunta acima, ler instruções para preenchimento de formulário específico para declaração de conflitos, no Anexo II.

.....

São Paulo,dede 20....



Anexo II - Declaração de Conflito de Interesses

Esta declaração deve ser realizada anualmente e sempre que ocorrerem alterações nas informações declaradas. O formulário para preenchimento destas informações está disponível no link: <https://forms.office.com/e/wrJpPt89qv>

Após o preenchimento, a área de Compliance enviará ao colaborador um documento em *PDF*, para assinatura.

Dúvidas em relação ao preenchimento do formulário devem ser endereçadas à área de Compliance (tmf_compliance_funds@tmf-group.com).