



**POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS POR ADMINISTRADORES,  
EMPREGADOS, COLABORADORES E PELA PRÓPRIA TRMF CONSULTORIA LTDA.**



29 de junho de 2020



## FOLHA DE CONTROLE

### Informações Gerais

<b>Título</b>	Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda.
<b>Status</b>	Aprovado
<b>Órgão Aprovador</b>	Diretoria de <i>Compliance</i>
<b>Data da Aprovação</b>	29 de junho de 2020
<b>Data da Próxima Revisão</b>	28 de junho de 2021
<b>Área Responsável pela Política</b>	Área de <i>Compliance</i>
<b>Responsável pela Política</b>	Alexandre Costa e Silva
<b>Local de Aplicação</b>	República Federativa do Brasil
<b>Legislação Relacionada</b>	Instrução nº 592, de 17 de novembro de 2017 da Comissão de Valores Mobiliários



## ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO .....	4
II.	POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL .....	4
III.	MONITORAMENTO .....	4
IV.	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO ..	5
V.	TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO.....	5
	ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS .....	6
	ANEXO II - TERMO DE ADESÃO .....	7



## I. INTRODUÇÃO

Esta Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda. (“**Política de Negociação**”) visa a definir regras, normas, orientações e procedimentos acerca dos investimentos e negociações pessoais, nacionais ou estrangeiras no mercado financeiro e de capitais, dos estagiários, trainees, colaboradores, administradores, diretores e sócios da TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” e “**Colaboradores**”, respectivamente), bem como de seus respectivos familiares que vivam sob o mesmo teto, e da própria Suno, em respeito ao disposto na Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 592, de 17 de novembro de 2017, bem como suas alterações (“**Instrução CVM 592**”), e das demais legislações aplicáveis.

Ademais, estabelece o tratamento de confidencialidade das informações obtidas na execução das atividades de consultoria dos Colaboradores, evitando situações que possam gerar conflitos de interesses, bem como afetar a independência dos investimentos e a fidúcia dos clientes.

As disposições aqui tratadas são um complemento às demais políticas e códigos da Suno, portanto, sujeitando o seu infrator às penalidades e sanções nelas elencadas.

## II. METODOLOGIA

Os Colaboradores devem sempre priorizar os interesses dos clientes em relação aos interesses próprios, sejam eles conflitantes ou não. Todos os conflitos de interesse identificados ou suspeitados deverão, obrigatória e imediatamente, ser reportados ao departamento de *Compliance*.

## III. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL

Os investimentos efetuados pelos Colaboradores, no mercado financeiro, devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais. Ademais, devem ser separadas as operações realizadas pelos Colaboradores e os clientes da Suno, para que assim sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses.

Desse modo, os investimentos pessoais dos Colaboradores devem atender ao que se segue, de forma que estes não poderão:

I - negociar valores mobiliários ou incentivar que terceiros negociem títulos e valores mobiliários utilizando-se de informações privilegiadas, bem como informações consideradas confidenciais; e

II – negociar valores mobiliários que representem um conflito de interesses com a atividade de consultoria.

## IV. MONITORAMENTO

Como forma de mitigar situações de conflito de interesse, incluindo neste aspecto, o uso de informações privilegiadas, e o dispêndio de tempo ou energia em atividade não relacionada à Suno,



todos os Colaboradores devem, semestralmente, informar os investimentos detidos no mercado de capitais ao Diretor de *Compliance*.

Os Colaboradores deverão apresentar anualmente ao Diretor de *Compliance* uma Declaração de Investimentos Pessoais, nos termos do Anexo I, acompanhado dos devidos relatórios de custódia emitidos pelas corretoras de títulos e valores mobiliários que prestem serviços aos respectivos Colaboradores, atestando que seu portfólio pessoal não possui qualquer conflito com as recomendações feitas no âmbito da atividade de consultoria pela Suno e que nada foi praticado durante o ano em desacordo com a presente Política de Negociação.

O Diretor de *Compliance*, tem autonomia para, a qualquer tempo, solicitar o extrato da posição consolidada dos investimentos pessoais dos Colaboradores, a fim de verificar a adequação à presente Política de Negociação. Em se verificando qualquer possibilidade de conflito ou desconformidade com esta Política de Negociação, o Diretor de *Compliance* tomará as medidas cabíveis, como pedido de esclarecimento ou recomendação de alienação da posição, bem como eventuais sanções contidas no Código de Ética.

## **V. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO**

A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na Suno não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não funcionários ou a funcionários não autorizados. Neste item, incluem-se, por exemplo, recomendações de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados que não foram a público a respeito dos fundos de investimento, gestores, pessoas físicas, dentre outros, clientes da Suno.

Informações privilegiadas são as que o investidor considera importantes na decisão de compra ou venda de ações, títulos ou outros ativos. Isso inclui, por exemplo, informações confidenciais sobre planos de aquisição de outra companhia, aliança estratégica, resultados financeiros, descobertas de produtos, mudanças na estrutura de capital ou acordos importantes.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

É expressamente vedado a negociação e valores mobiliários pelos Colaboradores com a obtenção de informação privilegiada no curso da atividade de consultoria.

## **VI. TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO**

Todos os Colaboradores firmarão um Termo de Adesão à Política de Negociação, nos termos do Anexo II, tomando conhecimento da existência desta política e comprometendo-se a acatar as regras e princípios contidos aqui



## ANEXO I - DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], residente e domiciliado na Cidade de [•], Estado de [•], portador da cédula de identidade RG nº [•], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia nº [•], declaro, para os devidos fins o quanto segue, que não pratiquei durante o ano de [•] qualquer ato em desacordo com a Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

---

[NOME]



## ANEXO II - TERMO DE ADESÃO

Eu, [nome], [nacionalidade], [estado civil], residente e domiciliado na Cidade de [•], Estado de [•], portador da cédula de identidade RG nº [•], inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia nº [•], declaro para os devidos fins que:

1. Tenho total conhecimento da existência da Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” e “**Política de Negociação**”, respectivamente), a qual recebi e li, sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.
2. Sei, a partir desta data, que a não observância dos termos da Política de Negociação poderá implicar a caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.
3. As regras estabelecidas na presente Política de Negociação não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer norma interna, ou demais políticas e códigos, estabelecida pela Suno, mas apenas servem de complemento, e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.
4. Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida nas políticas e códigos da Suno poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal, bem como eventuais sanções administrativas.
5. Comprometo-me a fornecer anualmente a Declaração de Investimentos Pessoais, constante da presente Política de Negociação, na forma do Anexo I.

---

[NOME]



## **POLÍTICA DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS**



29 de junho de 2020





## FOLHA DE CONTROLE

### Informações Gerais

<b>Título</b>	Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos
<b>Status</b>	Aprovada
<b>Órgão Aprovador</b>	Diretoria de <i>Compliance</i>
<b>Data da Aprovação</b>	29 de junho de 2020
<b>Data da Próxima Revisão</b>	28 de junho de 2021
<b>Área Responsável pela Política</b>	Área de <i>Compliance</i>
<b>Responsável pela Política</b>	Alexandre Costa e Silva
<b>Local de Aplicação</b>	República Federativa do Brasil
<b>Legislação Relacionada</b>	Instrução nº 592, de 17 de novembro de 2017 da Comissão de Valores Mobiliários



## ÍNDICE

I. OBJETO .....	5
II. VIGÊNCIA E DO CICLO DE REVISÃO .....	5
III. ESTRUTURA DE <i>COMPLIANCE</i> E RESPONSABILIDADES.....	5
IV. PRINCÍPIOS DE CONDUTA DA SUNO (“Princípios”) .....	6
IV.1. Vedações aos Colaboradores .....	7
IV.2. Comunicações e Responsabilidades com Clientes .....	7
V. POLÍTICA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS.....	8
V.1. Informações Confidenciais .....	8
V.2. Informações Privilegiadas.....	9
VI. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, PÚBLICO E GOVERNO.....	11
VII. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE.....	12
VIII. POLÍTICA DE SUITABILITY .....	12
IX. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES .....	13
VIII.1. Segregação Eletrônica .....	13
VIII.2. Verificação Periódica.....	14
X. POLÍTICA DE SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO .....	14
IX.1. Responsabilidades .....	15
IX.2. Controle e Classificação dos Ativos.....	16
IX.3. Segurança de Pessoal .....	16
IX.4. Segurança Física.....	16
IX.5. Controle de Acesso a informações .....	17
IX.6. Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas.....	17
IX.7. Conformidade.....	17
IX.8. Website .....	18
XI. TREINAMENTOS.....	18
XII. PROCEDIMENTO INTERNO DE REPORTE DE VIOLAÇÕES À CVM .....	19
XIII. SANÇÕES .....	19
XIV. TERMO DE COMPROMISSO DAS REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA TRMF CONSULTORIA LTDA. ....	19
XV. INFORMAÇÕES PERIÓDICAS.....	20
XVI. AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES EXTERNAS .....	20



<b>ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DA TRMF CONSULTORIA LTDA. ....</b>	<b>21</b>
<b>ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA TRMF CONSULTORIA LTDA. ....</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO III – ORGANOGRAMA DA TRMF CONSULTORIA LTDA.....</b>	<b>25</b>



## I. OBJETO

O presente documento consiste em atender ao disposto nos artigos 18, 19 e 20 da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 592, de 17 de novembro de 2017, conforme alterada (“**Instrução CVM 592**”), com o intuito de garantir, por meio de regras, procedimentos e controles internos adequados, o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de consultoria de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional (“**Política de Compliance**” ou “**Atividade de Compliance**”).

O monitoramento do cumprimento das regras deste documento deve ser feito pelo responsável da área de *Compliance* (“**Diretor de Compliance**”), nomeado pela TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” ou “**Consultora**”), que agirá de forma autônoma e independente.

A Política de *Compliance* tem o objetivo de consolidar os princípios, normas, orientações e instruções e se aplica a todos os estagiários, trainees, colaboradores, administradores, diretores e sócios da Suno, bem como prestadores de serviços alocados dentro das instalações da Consultora, ainda que temporariamente (“**Colaboradores**”).

A Política de *Compliance* faz parte do acervo de políticas da Suno que em conjunto regem a atividade de prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, de forma profissional, independente e individualizada, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação são exclusivas do cliente (“**Atividade de Consultoria**”).

## II. VIGÊNCIA E DO CICLO DE REVISÃO

A Política de *Compliance* tem vigência de 3 (três) anos e deve ser revisada anualmente, podendo, todavia, passar por alterações em períodos menores a depender de exigências dos órgãos reguladores, alterações legais e/ou, ainda, da necessidade do mercado ou da Suno.

## III. ESTRUTURA DE COMPLIANCE E RESPONSABILIDADES

A Suno mantém em sua estrutura funcional uma Diretoria de *Compliance* e uma Área de *Compliance* (vide Anexo III).

O Diretor de *Compliance*, Sr. Alexandre Costa e Silva, brasileiro, solteiro, engenheiro, portador da cédula de identidade RG nº 21.466.185 SSP/SP e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia (“**CPF/ME**”) sob nº 153.594.588-52, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Morgado de Mateus, 259, apto. 92, Bairro Vila Mariana, CEP 04.015-050, é responsável pela condução da Atividade de *Compliance*, pela implementação da Política de *Compliance*, pelo cumprimento de suas normas, além dos demais deveres abaixo expostos.

O Diretor de *Compliance* também tem como dever a identificação e administração de conflitos de



interesse que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores, especialmente os que desempenham funções ligadas à consultoria de valores mobiliários; o atendimento das obrigações relativas à certificação de Colaboradores; a aprovação das revisões e mudanças desta Política de *Compliance*; autorizar novos relacionamentos com contrapartes da Consultora, bem como aprovação das mudanças internas em função de ajustes regulatórios.

A Suno também conta com uma equipe organizada e motivada para prestar a Atividade de *Compliance*, com o especial objetivo de avaliação e monitoramento das regras, procedimentos e controles internos estabelecidas nesta Política de *Compliance*, bem como pela Instrução CVM 592.

A Área de *Compliance*, liderada pelo Diretor de *Compliance*, ainda tem a função de verificar os erros e falhas operacionais, seu registro e tratamento/mitigação; verificar as violações de regras internas; prevenir problemáticas situações no futuro; realizar apresentação do resultado de mapeamento e acompanhamento dos controles internos, bem como verificar a viabilidade ética de novos produtos e serviços a serem disponibilizados pela Suno.

Destaca-se, oportunamente, que a Suno, em atendimento ao disposto no artigo 19 da Instrução CVM 592, toma as medidas necessárias para que a equipe responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários seja formada por 80% (oitenta por cento) de consultores certificados ou registrados perante a CVM.

#### IV. PRINCÍPIOS DE CONDUTA DA SUNO (“Princípios”)

Os Princípios são aplicáveis aos Colaboradores, que devem:

- (a) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses de seus clientes acima dos seus;
- (b) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente, conforme previsto na Política de Suitability;
- (c) cumprir fielmente o contrato previamente firmado por escrito com clientes, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, observadas as características mínimas elencadas no artigo 15, III, da Instrução CVM 592;
- (d) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (e) prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- (f) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
- (g) transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em



decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, salvo exceções legais;

**(h)** suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas;

**(i)** suprir seus clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;

**(j)** prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas;

**(k)** informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, melhor definido no abaixo; e

**(l)** quando aplicável, zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços, conforme item *g* acima.

#### **IV.1. Vedações aos Colaboradores**

É vedado aos Colaboradores da Suno:

**(a)** atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos seus clientes, , salvo exceções legais;

**(b)** proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;

**(c)** garantir níveis de rentabilidade;

**(d)** omitir informações sobre conflito de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;

**(e)** receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na Atividade de Consultoria; e

**(f)** atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço.

A Suno deve exercer suas atividades de forma a identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses, detalhadamente explanados no Código de Ética da Suno, com o objetivo de assegurar que todos os Colaboradores, inclusive aqueles que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética da Consultora e as normas aplicáveis, bem como as Políticas e manuais elaborados pela Suno.

#### **IV.2. Comunicações e Responsabilidades com Clientes**



Os Colaboradores da Suno devem estabelecer comunicação com os clientes da seguinte forma:

- (a) de maneira cordial, frequente e pontual;
- (b) garantir que as comunicações sejam verdadeiras, precisas, completas, compreensíveis, e apresentadas num formato eficiente;
- (c) incluir fatos relevantes com relação à Atividade de Consultoria, sendo fatos relevantes informações que o cliente padrão gostaria de saber para decidir se irá investir em determinado valor mobiliários;
- (d) comunicar, por meio do Diretor de *Compliance*, aos clientes sobre conflitos de interesse;
- (f) comunicar, por meio do Diretor de *Compliance*, aos clientes a respeito de ações regulatórias ou disciplinares tomadas contra a Suno ou seus integrantes; e
- (g) comunicar aos clientes eventuais mudanças significativas de integrantes ou de organização da Suno.

Os Colaboradores da Suno tem as seguintes responsabilidades com os seus clientes:

- (a) agir de forma profissional e ética em todos os momentos;
- (b) agir em benefício dos clientes;
- (c) agir com independência e objetividade;
- (d) agir com habilidade, competência e diligência;
- (e) respeitar as regras que governam o mercado de capitais; e
- (f) segregar as atividades de consultoria das demais atividades que desenvolvidas.

É expressamente proibido assediar sexualmente e moralmente os demais Colaboradores, clientes e parceiros de negócios.

É igualmente proibido discriminar, fazer distinção de sexo, raça, cor, credo, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade de qualquer outro Colaborador, clientes e parceiros de negócios.

As vedações aqui previstas não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética da Suno, às Políticas e à legislação, nacional ou internacional, dos direitos humanos.

## **V. POLÍTICA DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E PRIVILEGIADAS**

### **V.1. Informações Confidenciais**

Em atenção ao artigo 20, parágrafo único, II da Instrução CVM 592, é estritamente vedado usar para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, informações relativas à Suno, seus negócios, clientes e parceiros de negócios que não estejam disponíveis ao público de um modo geral.



É dever de todos os Colaboradores proteger o sigilo de informações privadas sobre clientes e parceiros de negócios.

A confidencialidade é um princípio fundamental da Suno e aplicável às informações não públicas da Suno e às informações recebidas de clientes e parceiros de negócios. Isso se aplica às comunicações verbais ou informais, bem como às escritas, impressas ou eletrônicas.

Os Colaboradores devem tratar de todos os assuntos com discrição, sendo vedada a divulgação de informações restritas ou sem prévia autorização.

O Consultor de Valores Mobiliários deve estar comprometido em preservar a confiança dos clientes e proteger os ativos dos clientes. É preciso ser diligente para garantir que todas as informações confidenciais — incluindo informações pessoais, sigilosas ou sobre a saúde dos clientes, segredos comerciais e informações internas relacionadas ao negócio, como relatórios, informações sobre estratégias, iniciativas, tecnologias, processos, operações ou sistemas de negócios — sejam manuseadas adequadamente, de acordo com as leis, regulamentações e políticas aplicáveis.

Os Colaboradores da Consultora deverão:

- (a) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação não pública, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante recomendação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- (b) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Suno conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os Colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Consultora para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

## **V.2. Informações Privilegiadas**

Todos os Colaboradores deverão abster-se de revelar informações internas para qualquer pessoa, inclusive amigos e familiares. Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa que não tenha sido publicada e que seja obtida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com os demais Colaboradores, clientes, parceiros de negócios ou terceiros.





Informações privilegiadas são as que o investidor considera importantes na decisão de compra ou venda de ações, títulos ou outros ativos. Isso inclui, por exemplo, informações confidenciais sobre planos de aquisição de outra companhia, aliança estratégica, resultados financeiros, descobertas de produtos, mudanças na estrutura de capital ou acordos importantes.

Também são exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes à resultados operacionais, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento caracterizável como confidencial de qualquer empresa com a Suno ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Os Colaboradores que tiverem acesso a uma informação privilegiada deverão comunicar, imediatamente, ao Diretor de *Compliance*, para que tome as medidas necessárias para o controle da informação, não podendo comunicá-la a outros membros da Suno, profissionais de mercado, amigos e parentes, tampouco usá-la, seja em seu próprio ou benefício de terceiros. Ainda que não exista certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Diretor de *Compliance*. As empresas envolvidas serão incluídas na lista de empresas com restrições para recomendação, a qual será mantida sigilosamente pelo Diretor de *Compliance*.

Todos os Colaboradores deverão abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer cliente compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões.

O uso indevido de informações privilegiadas pode levar a sanções criminais.

As restrições para revelar informações privilegiadas devem manter-se até que os planos, eventos ou transações envolvidas se tornem públicas ou até que as informações sobre os itens acima citados deixem de influenciar a tomada de decisão dos investidores.

### **V.2.1. *Insider Trading***

*Insider Trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros, nos termos do artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976.

É proibida a prática da Atividade de Consultoria que em consequência leve à prática de *Insider Trading* por qualquer membro da Suno, seja agindo em benefício próprio, de outro Colaborador, cliente, parceiro de negócio ou de terceiros, bem como a recomendação de investimentos que sejam feitas com *Insider Trading*.



### **V.3. Política de Controle da Informação (*Chinese Wall*)**

*Chinese Wall* são procedimentos, bem como segregação física, que foram desenvolvidos para monitorar as informações confidenciais entre um departamento e o outro, em atendimento ao artigo 20 da Instrução CVM 592.

A Política de controle das informações, foi idealizada para servir como base ao gerenciamento dos dados e operações do dia-a-dia da Suno, consolidando a integração de segurança das informações pertinentes às atividades individuais de cada área. As regras visam a atender aos requisitos de confidencialidade e segurança de todos os dados tratados, além de implementar procedimentos e rotinas de segurança e proteção a esses dados.

O acesso aos arquivos da Área de Consultoria é de restrito acesso às demais áreas da Suno. Cada área, de modo que quaisquer outros Colaboradores que não atuarem neste departamento não têm acesso aos arquivos da referida área e outro, sendo apenas o Diretor de Compliance capaz de dar ou conceder esse acesso.

O acesso físico à Área de Consultoria também é restrito, estando o *back office* impossibilitado de acessá-la. E, caso a Suno venha a realizar direta ou indiretamente as atividades de gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários, estas também serão segregadas da Área de Consultoria.

### **V.4. Presentes, Brindes, Gratificações e Cortesias**

Como regra geral, a Suno não permite a quaisquer de seus Colaboradores aceitarem gratificações, presentes, brindes, convites, viagens ou quaisquer outras formas de cortesia a eles oferecidas, que possam gerar conflitos de interesses com a Consultora.

Neste sentido, além da impossibilidade do recebimento de quaisquer dos benefícios supracitados que possam gerar conflitos de interesses com a Consultora, é expressamente proibido aceitar qualquer tipo de gratificação, brinde, presente e cortesia no valor acima de R\$200,00 (duzentos reais).

A Suno destaca que não é permitida a prática do *soft dollar*, isto é o fornecimento de benefícios como resultado de comissões geradas por transações financeiras recomendadas pela Consultora.

Ademais, nos termos do artigo 15, VII da Instrução CVM 592, a Suno e seus Colaboradores têm como dever a transferência de qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários.

## **VI. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, PÚBLICO E GOVERNO**

Qualquer veiculação de informações por meio da mídia deve ser feita pela Diretoria ou pessoa



previamente autorizada pela Diretoria. Qualquer divulgação, feita por colaboradores, que não seja autorizada pela Diretoria será considerada como violação desta Política de *Compliance* e do Código de Ética, punível com as sanções previstas nesta Política de *Compliance*.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações costumam produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo de determinadas informações, somente devem manifestar-se em nome da Suno a assessoria de imprensa e as pessoas autorizadas.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* a intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, que deve assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

## **VII. POLÍTICA DE CONFLITOS DE INTERESSE**

A Suno, por meio de seu Código de Ética, viabiliza a identificação, administração e, conseqüentemente, mitigação de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a independência das pessoas que desempenhem funções ligadas à consultoria de valores mobiliários.

Neste passo, é vedado aos Colaboradores, conforme anteriormente mencionado, a omissão de informações acerca de conflitos de interesse e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada.

Em consequência, é seu dever prestar comuniação, por meio do Diretor de *Compliance*, aos clientes de todos e quaisquer conflitos de interesse em potencial ou definitivamente ocorridos.

Ainda, como forma de mitigar situações de conflito de interesse, incluindo neste aspecto, o uso de informações privilegiadas, e o dispêndio de tempo ou energia em atividade não relacionada à Suno, os Colaboradores devem, semestralmente, informar os investimentos detidos no mercado de capitais ao Diretor de *Compliance*.

## **VIII. POLÍTICA DE SUITABILITY**

A Suno, por meio de sua Política de Suitability, cumpre com o seu dever de verificar a adequação dos produtos, serviços e operações a serem recomendados de acordo com o perfil de seu cliente.

Sendo assim, a Área de *Compliance* avalia qualitativamente os procedimentos de Suitability adotados pela Consultora, sendo verificada se as rotinas para preenchimento do Questionário de Suitability estão ocorrendo de maneira satisfatória, bem como assegurando que a atualização do perfil do cliente está sendo feita na periodicidade exigida, mediante conferência das informações e documentos coletados do cliente.

Também, a Área de *Compliance* tem o compromisso de verificar a adequada elaboração do Relatório de Suitability pelo Diretor responsável, em atendimento à Instrução CVM nº 539, de 13 de novembro



de 2013.

## **IX. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

O Diretor de *Compliance*, em consonância com o artigo 20 da Instrução CVM 592, deve garantir que a Atividade de Consultoria exercida pela Suno seja segregada das atividades de gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários, caso estas venham a ser exercidas pela Consultora.

Os procedimentos operacionais a serem adotados pela Consultora têm o objetivo de:

- (a) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e arquivos comuns a mais de um setor da Consultora;
- (b) preservar informações confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente;
- (c) restringir o acesso a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais;
- (d) assegurar a assinatura do Termo de Compromisso (conforme abaixo definido) relativo a este documento;
- (e) organizar ou acompanhar o treinamento dos Colaboradores no que se refere aos aspectos de *compliance*;
- (f) fiscalizar a observância das Políticas e manuais da Suno, bem como a legislação vigente aplicável à atividade da Suno; e
- (g) apurar as denúncias por escrito dos Colaboradores e ocorrências que se tornem de conhecimento comum na Suno.

Dessa forma, a Área de Consultoria da Suno estará segregada das áreas de gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários da Consultora, estando, por exemplo, a sala física na qual a Atividade de Consultoria ocorre segregada por meio de porta física, cuja entrada é permitida apenas aos Colaboradores que atuem na referida área.

Assim, o acesso físico à Área de Consultoria deve ser controlado, e não será permitida a circulação dos Colaboradores no departamento da referida área.

### **IX.1. Segregação Eletrônica**

A Área de Consultoria possui equipamentos, sistemas de rede e acessos exclusivos aos Colaboradores que atuam especificamente neste setor, sendo necessário o acesso aos computadores por intermédio de senhas personalizadas.

O acesso a dados e informações eletrônicas é totalmente controlado e feito mediante uso de acesso



(login e senha) pessoais e intrasferíveis, respondendo os profissionais da Suno pelo uso indevido e/ou pela disponibilização de tais dados de acesso a quaisquer pessoais.

A segregação eletrônica permite que não ocorra compartilhamento de equipamentos entre os colaboradores da Área de Consultoria e os demais colaboradores da Suno.

## **IX.2. Verificação Periódica**

Periodicamente, serão realizados testes dentro da Suno, a fim de verificar se a segregação de atividades, seja física ou eletrônica, está de acordo com as exigências regulatórias vigentes e com efetivos efeitos.

Esta Política de *Compliance* não substitui a obrigação que têm os Colaboradores de usarem o bom senso, e, sempre que necessário, contatar o Diretor de *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* é responsável por atualizar esta Política de *Compliance* dentro de um período de tempo razoável depois que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando considerar apropriado.

## **X. POLÍTICA DE SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE ORGANIZAÇÃO**

Os sistemas de informação, a infra-estrutura tecnológica, os arquivos de dados e as informações internas ou externas, são considerados importantes ativos da Suno, uma vez que a Atividade de Consultoria depende de aparelhamentos tecnológicos de qualidade para que a Consultora conduza seus negócios de maneira qualificada e atendendo às suas necessidades operacionais, comerciais e estratégicas de seus clientes.

Adicionalmente, a Suno tem como premissa a necessidade de armazenar e processar as informações colhidas em ambiente seguro, fato que não exclui os Colaboradores da responsabilidade compartilhada de dar segurança quando do tratamento da informação.

As normas de segurança da informação estabelecem objetivos, funções, ações, mecanismos de delegação e responsabilidades pelas formas de controle interno da informação.

Os processos de segurança da informação devem assegurar sua integridade, disponibilidade e confidencialidade esperada.

As normas de segurança da informação devem:

- proteger os ativos da Suno contra ameaças internas ou externas, intencionais ou acidentais;
- limitar a um nível aceitável a exposição a perdas ou danos que possam resultar



em falhas de segurança;

- minimizar as ameaças potenciais à segurança das informações, garantindo, portanto, a manutenção da integridade, disponibilidade e confidencialidade;
- assegurar que os recursos humanos e tecnológicos são adequados e estarão disponíveis para implementar e manter um programa de segurança efetivo; e
- conscientizar os associados e usuários da informação, sobre aspectos relacionados à segurança das informações.

A Suno deverá assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus Colaboradores, realizando testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico, bem como mantendo programa de treinamento aos Colaboradores que tenham acesso às informações confidenciais ou que participem de processos de decisões de investimentos.

### **X.1. Responsabilidades**

Responsabilidade dos Diretores da Suno:

- direcionar os esforços e recursos propostos para a segurança da informação, de acordo com a estratégia de negócios da Consultora;
- aprovar as normas de segurança da informação e suas atualizações;
- aprovar os controles a serem utilizados para garantir a segurança das informações;
- acompanhar os indicadores de segurança e os incidentes reportados pela empresa prestadora de serviços de Tecnologia da Informação;
- comunicar à Área de *Compliance* os casos de violações à Norma de Segurança da Informação para as providências necessárias;
- apoiar as iniciativas para melhoria contínua de medidas de proteção da informação da sociedade, com vistas a reduzir os riscos identificados;
- aprovar o planejamento, alocação de verbas, os recursos humanos e de tecnologia, no que tange a segurança da informação; e
- delegar as funções de segurança da informação aos profissionais responsáveis.

Responsabilidades da empresa prestadora de serviços de Tecnologia da Informação:

- monitorar as violações de segurança e tomar ações corretivas visando a saná-las e cuidando para que não haja recorrência;
- orientar os testes da infra-estrutura de tecnologia e de sistemas para avaliar os pontos fracos e detectar possíveis ameaças;
- assessorar as demais áreas da empresa no processo de classificação das informações;



- auxiliar as áreas de negócio na elaboração do Plano de Continuidade dos Negócios específico de cada uma;
- assegurar que exista um processo apropriado para a comunicação dos incidentes e violações de segurança detectados pelos usuários da informação, independentemente dos recursos tecnológicos utilizados;
- identificar recursos e fornecer orientação para a tomada de ações rápidas caso sejam detectados incidentes de segurança;
- manter a infra-estrutura que suporta o ambiente controlado;
- manter a infra-estrutura e sistemas atualizados;
- garantir a implementação e operação dos indicadores de segurança;
- notificar imediatamente os incidentes de segurança à diretoria; e
- garantir a rápida tomada de ações em caso de incidentes de segurança.

## **X.2. Controle e Classificação dos Ativos**

Todos os ativos da Suno devem ser adequadamente controlados pelo departamento de contabilidade e protegidos de acordo com o grau de criticidade que representam para o negócio da Consultora.

É necessário que todos os ativos sejam classificados de acordo com os critérios definidos pela Diretoria da Suno. Com base nessa classificação, devem ser adotados controles que garantam as três propriedades básicas desses ativos: integridade, disponibilidade e confidencialidade, em um nível proporcional à criticidade que representam para o negócio da Suno. Em caso de dúvida, nenhuma informação deve ser divulgada.

## **X.3. Segurança de Pessoal**

Neste caso, a norma visa a assegurar que todos os usuários da informação tenham conhecimento dos requisitos e das obrigações definidas pela Norma de Segurança da Informação, assim como minimizar a ocorrência de incidentes de segurança em função de problemas no uso, desvio de informações, fraudes e na interpretação das normas e procedimentos, e de falhas no processo de conscientização sobre segurança.

Todos os usuários da informação e clientes devem conhecer e adotar as definições de segurança da informação instituídas pela Suno e suas responsabilidades na manutenção da segurança corporativa. Os usuários da informação devem ser orientados sobre os procedimentos e o uso correto dos recursos de processamento das informações, de forma a minimizar possíveis riscos de segurança.

## **X.4. Segurança Física**

Em termos de segurança física, a norma deve definir os requisitos mínimos de segurança física que os ambientes considerados críticos, onde há informações sigilosas da Suno, devem possuir para



assegurar a proteção de seus ativos contra fatores que possam causar interrupção das atividades, alteração ou vazamento das informações e consequente prejuízo financeiro.

Todas as áreas classificadas como críticas na Suno devem estar protegidas por controles físicos apropriados. Tais controles devem ser proporcionais à criticidade dos equipamentos, dos sistemas e das informações mantidas e manuseadas nestas áreas.

As áreas classificadas como críticas devem estar devidamente protegidas por acesso não autorizado, dano ou interferência.

#### **X.5. Controle de Acesso a informações**

O Diretor de *Compliance* irá controlar o acesso aos diretórios e sistemas de informações da Suno, desta forma, somente os Colaboradores autorizados poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação, buscando um controle efetivo do acesso a eventuais informações confidenciais.

Faz-se necessário destacar as seguintes premissas, quanto ao controle de informações confidenciais:

- análise inicial e controle constante, como meio de verificar se o nível de acesso a determinado tipo de informação é compatível ao cargo do Colaborador;
- informações mantidas em ambientes tecnológicos da Suno deverão manter registro de acesso para inclusão, alteração e exclusão das informações;
- os Colaboradores possuirão identificação de acesso nos computadores para controle (ID do Colaborador);
- todas as autorizações de acesso serão imediatamente canceladas quando eventual afastamento ou desligamento do Colaborador, seja pela saída voluntária ou aplicação de sanção por descumprimento das disposições desta Política de Compliance e do Código de Ética;
- eventuais mudanças de área do Colaborador serão acompanhadas de revisão de autorizações de acesso; e
- documentos da Suno devem ser mantidos no geral pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo se prazo superior for solicitado especificamente por órgão regulador e autorregulador.

#### **X.6. Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas**

Todos os sistemas desenvolvidos pela Suno, ou por empresas contratadas por esta, deverão atender aos requisitos de segurança definidos pela Norma de Segurança da Informação.

#### **X.7. Conformidade**

A Norma de Segurança da Informação deve definir as ações necessárias para que a Suno não viole





nenhuma lei civil ou criminal, estatutos, regulamentações ou obrigações contratuais referentes a quaisquer requisitos de segurança.

A Suno deve estar em conformidade com todas as regras e regulamentos instituídos por lei. Isto inclui qualquer lei civil ou criminal, estatutos ou obrigações contratuais envolvendo a Suno, sendo responsabilidade de todos os usuários de informações auxiliar na manutenção dos requisitos de segurança e nos regulamentos ditados por lei.

#### **X.8. Website**

A Suno mantém suas Políticas em seu website (<https://www.sunoresearch.com.br/>) possibilitando, assim, o acesso a qualquer um que interessar, incluindo, mas não se limitando, aos seus clientes, parceiros de negócios e entidades reguladoras.

### **XI. TREINAMENTOS**

A Suno entende que não basta apenas que os Diretores se preocupem e atuem em consonância com as Políticas estabelecidas pela Consultora, mas que todos os Colaboradores assim o façam.

Dessa forma, nos termos estabelecidos em suas Políticas, a Consultora promoverá dois programas de treinamento para seus Colaboradores, sendo o primeiro um treinamento inicial em que todos seus Colaboradores participarão e outro programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de recomendação.

O treinamento inicial exporá aos Colaboradores as normas internas, Políticas e códigos da Suno a fim de que todos tenham ciência delas e, conseqüentemente, atuem em sua estrita consonância.

Ademais, ao iniciar suas atividades em nossa instituição, os Colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I, de forma a atestar a ciência e concordância com todas as Políticas e códigos da Suno.

O treinamento de reciclagem contínua, cujo objetivo é fazer com que os Colaboradores estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem a atividade da Consultora, ocorrerá com frequência anual.

Todos os Colaboradores devem a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas. A Diretoria de *Compliance* poderá contratar profissionais especializados tanto para conduzirem o treinamento inicial quanto para aplicarem o treinamento de reciclagem contínua, conforme as matérias a serem abordadas.

Os treinamentos deverão ter a participação de todos os Colaboradores, e a presença será



confirmada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao Diretor de *Compliance* da Consultora, ocorrendo a reposição no treinamento subsequente.

Os treinamentos, dentre outros objetivos, visam a tornar todos os colaboradores familiarizados com o conteúdo existente no “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro”, a ser emitido pela ANBIMA no primeiro semestre de 2020, sobretudo o Anexo I do referido documento.

Os treinamentos propostos pela Suno, também abordara os seus procedimentos operacionais, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos. Exemplos disso, é a devida instrução quanto aos locais devidos de arquivamento de toda e qualquer documentação, tanto como são os protocolos de acesso aos sistemas e ainda acerca de como manter a proteção da rede Wi-Fi e da gestão de documentos que se encontram na nuvem.

Por último, destaca-se que o Diretor de *Compliance* é responsável por realizar os processos de treinamento e a Suno exige comprometimento total dos Colaboradores, no intuito de um aprendizado pleno e defesa ampla dos valores da Suno.

## **XII. PROCEDIMENTO INTERNO DE REPORTE DE VIOLAÇÕES À CVM**

Em atenção ao disposto no art. 15, XI, da Instrução CVM 592, caso seja verificado pelo Diretor de Compliance a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo, cuja competência pela fiscalização seja da CVM, o Diretor de Compliance se compromete a informar à autarquia a tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

## **XIII. SANÇÕES**

Identificada quaisquer infrações decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas nesta Política de *Compliance* e/ou das demais Políticas, o Diretor de *Compliance*, deverá tomar as devidas providências, estas definidas pelo Código de Ética da Consultora, garantido ao Colaborador o amplo direito de defesa.

Em que pese a estipulação das sanções no Código de Ética da Suno, estas não excluem aos infratores as sanções das esferas cível, trabalhista, criminal, e/ou quaisquer outras que venham a ser competentes.

## **XIV. TERMO DE COMPROMISSO DAS REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA TRMF CONSULTORIA LTDA.**

Os Colaboradores, ao receber este documento, devem assinar o Anexo I (Termo de Compromisso



da TRMF Consultoria Ltda.), declarando conhecer as regras, procedimentos e descrição dos controles internos aqui expostos, devolvendo à Área de *Compliance*.

#### **XV. INFORMAÇÕES PERIÓDICAS**

Em consonância ao artigo 14, I da Instrução CVM 592, a Suno encaminhará à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 14-II da própria Instrução CVM 592.

No mesmo sentido, em razão de exigência da CVM, a Declaração Eletrônica de Conformidade da Consultora também será encaminhada até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores.

#### **XVI. AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES EXTERNAS**

Os Colaboradores estão cientes de que a Suno, a qualquer momento, sem aviso prévio, poderá proceder com auditoria/inspeção interna e, para tanto, os recursos tecnológicos devem ser protegidos contra quaisquer tipos de alterações a fim de manter sua integridade, disponibilidade e confidencialidade.

Em consonância ao artigo 22 da Instrução CVM 592, a Suno manterá todos os documentos e informações exigidos pela legislação pertinente, bem como toda a correspondência, interna e externa, incluindo, mas não se limitando, aos papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas atividades e os estudos e análises que fundamentaram as orientações, recomendações ou aconselhamentos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo se prazo superior for solicitado especificamente por órgão regulador e autorregulador.

A auditoria pode ser interna ou de entidades independentes, como a auditoria externa ou diversas autoridades reguladoras, podem conduzir essas verificações.

Os Colaboradores devem cooperar com todas as devidas solicitações de informação e, de modo semelhante, não deve tentar influenciar, nem interferir em uma auditoria e/ou inspeção, e deve sempre fornecer informações que acreditar de boa-fé serem precisas.

\*\*\*\*\*



## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DA TRMF CONSULTORIA LTDA.

Eu, [•], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do documento de Identidade RG nº [• SSP/SP] e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia sob o nº [•], residente e domiciliado(a) na Cidade de [•], Estado de [•], na Rua [•], [•], Bairro de [•], CEP [•] (“**Colaborador**”) na qualidade de colaborador da TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” ou “**Consultora**”), declaro ter recebido, lido, compreendido e, ainda, conhecer as regras e princípios expostos (i) na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos; (ii) no Código de Ética; (iii) na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda.; (iv) na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; e (v) na Política de Suitability, todas da Suno, as quais comprometo-me a cumprir integralmente, estando sujeito às penas aplicáveis em caso de descumprimento.

Declaro, ainda, que os documentos de minha autoria sob a égide da Suno são de propriedade da Consultora, bem como declaro ter ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos referidos documentos, serão de propriedade exclusiva da Consultora, sendo que eu não poderei, em nenhuma hipótese, apropriar-me ou fazer uso de tais documentos e arquivos após meu desligamento da Suno, exceto se aprovado expressamente pela Consultora.

Ademais, autorizo à Suno, bem como às suas controladoras ou subsidiárias, a título gratuito e por prazo indeterminado, a utilizar minha imagem e voz gravadas para fins promocionais (propaganda e marketing) e institucionais da referida Consultora, destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. Admito e concordo que as imagens e voz poderão ser utilizadas em todo o território nacional e no exterior, veiculadas em todo e qualquer material, entre fotos, filmagens, documentos e outros meios de comunicação, destacando-se as seguintes formas de anúncio, em conjunto ou isoladamente, e dentre outras: rede televisiva aberta e/ou fechada, rádio difusão, outdoors, busdoors; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.), folder de apresentação; revistas e jornais em geral; homepages; cartazes; back light e mídia eletrônica. Por ser a expressão da minha vontade e sem que por mim nada possa ser exigido a qualquer título da Suno, especialmente no que concerne aos direitos conexos a minha imagem, assino a presente autorização em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

Colaborador:

---

Nome:

CPF/ME:

Posição:



## ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA TRMF CONSULTORIA LTDA.

Eu, [•], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do documento de Identidade RG nº [• SSP/SP] e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia sob o nº [•], residente e domiciliado(a) na Cidade de [•], Estado de [•], na Rua [•], [•], Bairro de [•], CEP [•] na qualidade de (“**Colaborador**”) da TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” ou “**Consultora**”), declaro ter recebido, lido, compreendido e, ainda, estar de acordo com relação ao seguinte:

As informações abaixo, contidas em discos, disquetes, *pendrives*, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, obtidas no ambiente da Consultora e/ou por meio dela, de seus Colaboradores e clientes, são consideradas confidenciais (“**Informações Confidenciais**”), e.g.:

- *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo, mas não se limitando a saldos, extratos e posições de clientes cujos veículos de investimentos são geridos pela Consultora;
- Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos veículos de investimentos geridos pela Suno;
- Relatórios, estudos, opiniões e apresentações internas sobre ativos financeiros exceto quando não o forem disponibilizados ao público em geral;
- Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Consultora e a seus sócios ou clientes;
- Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos veículos de investimentos geridos pela Suno;
- Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Consultora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Neste passo, o Colaborador se compromete a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Suno, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, a colaboradores não autorizados a terem acesso a tais Informações Confidenciais, mídia, ou pessoas estranhas à Consultora, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.



O Colaborador, ainda, obriga-se a, durante a vigência deste Termo de Confidencialidade e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que tivera acesso durante o seu período na Suno, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Consultora ou de terceiros.

A não observância da confidencialidade e do sigilo, durante e mesmo após o término da vigência deste Termo de Confidencialidade, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal, além de esferas administrativas competentes.

O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Consultora e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Consultora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando devida sanção e possibilidade de desligamento/demissão por justa causa.

O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

O Colaborador reconhece e toma ciência que:

**(i)** todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Suno são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Consultora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Suno, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Consultora, salvo se em virtude de interesses da Suno for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Consultora;

**(ii)** em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador motivado por qualquer das partes, ou seja, pela Suno ou pelo Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente à Consultora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

**(iii)** nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e



gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Suno, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que tivera acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Consultora, permitindo que a Suno procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

Caso a Consultora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

A obrigação de notificar a Suno subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

Este Termo de Confidencialidade é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Consultora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo de Confidencialidade será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pela Diretoria da Suno.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

Colaborador:

---

Nome: [•]

CPF/ME: [•]

Posição: [•]

ANEXO III – ORGANOGRAMA DA TRMF CONSULTORIA LTDA.



Consultora de Valores Mobiliários, regida pela Instrução nº 592, de 17 de novembro de 2017 da Comissão de Valores Mobiliários.



Cargo assumido pelo Sr. Alexandre Costa e Silva. Responsável pela condução da Atividade de *Compliance*, pela implementação da Política de *Compliance* e, também, pelo cumprimento de suas normas.



A área é composta pelo seu Diretor de *Compliance* e seus analistas, que têm o objetivo de avaliação e monitoramento das regras, procedimentos e controles internos estabelecidas nesta Política de *Compliance*, bem como pela Instrução nº 592, de 17 de novembro de 2017 da Comissão de Valores Mobiliários.





## CÓDIGO DE ÉTICA



29 de junho de 2020



## FOLHA DE CONTROLE

### Informações Gerais

<b>Título</b>	Código de Ética
<b>Status</b>	Aprovado
<b>Órgão Aprovador</b>	Diretoria de <i>Compliance</i>
<b>Data da Aprovação</b>	29 de junho de 2020
<b>Data da Próxima Revisão</b>	28 de junho de 2021
<b>Área Responsável pela Política</b>	Área de <i>Compliance</i>
<b>Responsável pela Política</b>	Alexandre Costa e Silva
<b>Local de Aplicação</b>	República Federativa do Brasil
<b>Legislação Relacionada</b>	Instrução nº 592, de 17 de novembro de 2017 da Comissão de Valores Mobiliários



## ÍNDICE

I.	APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA:	4
II.	PRINCÍPIOS	4
II.1.	Informações Confidenciais	5
II.2.	Informações Privilegiadas	6
II.2.1.	Insider Trading	7
II.3.	Política de Controle da Informação ( <i>Chinese Wall</i> )	7
III.	PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS DE IMAGEM	7
IV.	DEVER DE LER ESTE CÓDIGO E DEMAIS POLÍTICAS	8
V.	DIRETOR DE <i>COMPLIANCE</i>	9
VI.	CONTROLES DE ACESSO A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	9
VII.	RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO	10
VIII.	DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO	10
IX.	REMUNERAÇÃO COBRADA PELOS SERVIÇOS	11
X.	DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, PÚBLICO E GOVERNO	11
XI.	COMUNICAÇÃO EXTERNA	11
XII.	PRESENTES, BRINDES, GRATIFICAÇÕES E CORTESIAS	12
XIII.	NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS PELOS COLABORADORES	12
XIV.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES, INVESTIDORES, FORNECEDORES E TERCEIROS	12
XV.	CONFLITOS DE INTERESSES	13
XV.1	Conflitos entre Clientes da Suno	13
XV.2	Acordos com Gestores de Investimento	13
XV.3	Disponibilidade de Nossa Pesquisa sobre Gestores de Investimento	14
XV.4	Identificando uma Possível Situação de Conflito de Interesse	14
XV.5	Conduta Esperada dos Colaboradores diante de um Conflito de Interesse:	15
XVI.	ATIVIDADES EXTERNAS	15
XVII.	COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTES CÓDIGO DE ÉTICA	16
XVIII.	MONITORAMENTO	16
XIX.	SANÇÕES	17
XX.	POLÍTICA DE TREINAMENTO	17
XXI.	TERMO DE COMPROMISSO	18
	ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DA TRMF CONSULTORIA LTDA.	19



## I. APLICABILIDADE DO CÓDIGO DE ÉTICA:

Este Código de Ética (“**Código**”) visa a definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da Suno, em respeito ao disposto na Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 592, de 17 de novembro de 2017, bem como suas alterações (“**Instrução CVM 592**”), e das demais legislações aplicáveis.

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todas as pessoas vinculadas, quais sejam: todos os estagiários, trainees, colaboradores, administradores, diretores e sócios da TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” ou “**Consultora**”), bem como prestadores de serviços alocados dentro das instalações da Suno, ainda que temporariamente (“**Colaboradores**”).

## II. PRINCÍPIOS

A Suno buscou, busca e buscará sempre tomar todas as medidas possíveis para que os Colaboradores ajam em conformidade, principalmente, com os princípios da boa-fé, da lealdade, da legalidade e da veracidade.

Este Código tem como uma de suas missões orientar o relacionamento dos Colaboradores com os demais participantes do mercado, de modo que prevaleça sempre da maneira mais ética e transparente.

Em termos gerais, o comportamento dos membros da Suno deve observar:

**Colaboradores:** Agir com integridade, competência, dignidade e ética com investidores, potenciais investidores, clientes, potenciais clientes, fornecedores, prestadores de serviços, membros e órgãos regulamentares e todos os Colaboradores entre si.

**Legalidade:** Não tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da Suno que viole qualquer lei ou regulamento de qualquer natureza.

**Eficiência:** Buscar a manutenção e elevação de sua competência técnica e contribuir para capacitação de toda equipe, procurando sempre atingir o melhor resultado para a Suno. Cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da Suno, seus clientes, investidores e Colaboradores

**Mitigação de Conflitos de Interesse:** evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da Suno.

**Respeito:** Tratar de forma cortês colegas, clientes, investidores e terceiros e respeitar sua privacidade, sem preconceitos de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação.

**Uso de recursos da empresa:** Não se utilizar de recursos da Suno ou aproveitar sua posição para satisfazer interesses pessoais que violam os documentos ou qualquer lei ou regulamento.



**Informação:** Guardar sigilo sobre as operações, bem como sobre informações ainda não tornadas públicas de seus clientes, investidores, prestadores de serviços e fornecedores, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional. Utilizar o correio eletrônico, a internet, o telefone e outras formas de comunicação fornecidas pela Suno de forma apropriada.

**Integridade:** A Suno manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes a seus clientes, investidores e Colaboradores.

**Anticorrupção.** É terminantemente proibido aos Colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

A Suno cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores e divulgará oportunamente as informações exigidas para julgamento da solidez de sua condição e seu mérito como um investimento.

## II.1. Informações Confidenciais

Em atenção ao artigo 20, parágrafo único, II da Instrução CVM 592, é estritamente vedado usar para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, informações relativas à Suno, seus negócios, clientes e parceiros de negócios que não estejam disponíveis ao público de um modo geral.

É dever de todos os Colaboradores proteger o sigilo de informações privadas sobre clientes e parceiros de negócios.

A confidencialidade é um princípio fundamental da Suno e aplicável às informações não públicas da Suno e às informações recebidas de clientes e parceiros de negócios. Isso se aplica às comunicações verbais ou informais, bem como às escritas, impressas ou eletrônicas.

Os Colaboradores devem tratar de todos os assuntos com discrição, sendo vedada a divulgação de informações restritas ou sem prévia autorização

O Consultor de Valores Mobiliários deve estar comprometido em preservar a confiança dos clientes e proteger os ativos dos clientes. É preciso ser diligente para garantir que todas as informações confidenciais — incluindo informações pessoais, sigilosas ou sobre a saúde dos clientes, segredos comerciais e informações internas relacionadas ao negócio, como relatórios, informações sobre estratégias, iniciativas, tecnologias, processos, operações ou sistemas de negócios — sejam manuseadas adequadamente, de acordo com as leis, regulamentações e políticas aplicáveis.

Os Colaboradores da Consultora deverão:

a) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação não pública, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela



proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante recomendação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e

b) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Consultora conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

Os Colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Consultora para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

## **II.2. Informações Privilegiadas**

Todos os Colaboradores e acionistas deverão abster-se de revelar informações internas para qualquer pessoa, inclusive amigos e familiares. Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa que não tenha sido publicada e que seja obtida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, investidores, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou da condição de colaborador.

Informações privilegiadas são as que o investidor considera importantes na decisão de compra ou venda de ações, títulos ou outros ativos. Isso inclui, por exemplo, informações confidenciais sobre planos de aquisição de outra companhia, aliança estratégica, resultados financeiros, descobertas de produtos, mudanças na estrutura de capital ou acordos importantes.

Também são exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento caracterizável como confidencial de uma empresa com a Suno ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que as acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Os Colaboradores que tiverem acesso a uma informação privilegiada deverão comunicar seu acesso, imediatamente, ao Diretor *Compliance*, para que tome as medidas necessárias para o controle da informação, não podendo comunicá-la a outros membros da Suno, profissionais de mercado, amigos e parentes, tampouco usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Ainda que não exista certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Diretor de *Compliance*. As empresas envolvidas serão incluídas na lista de empresas com restrições para negociação, a qual será mantida sigilosamente pelo Diretor de *Compliance*.

Todos os Colaboradores deverão abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que



tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões.

O uso indevido de informações privilegiadas pode levar a sanções criminais.

As restrições para revelar informações privilegiadas devem manter-se até que os planos, eventos ou transações envolvidas se tornem públicos ou até que as informações sobre os itens acima citados deixem de influenciar a tomada de decisão dos investidores.

### **II.2.1. *Insider Trading***

*Insider Trading* baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros, nos termos do artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 7 de dezembro de 1976.

É proibida a prática da atividade de Consultoria que em consequência leve à prática de *Insider Trading* por qualquer membro da Suno, seja agindo em benefício próprio, de outro Colaborador, cliente, parceiro de negócio ou de terceiros, bem como a recomendação de investimentos que sejam feitas com *Insider Trading*.

### **II.3. Política de Controle da Informação (*Chinese Wall*)**

*Chinese Wall* são procedimentos, bem como segregação física, que foram desenvolvidos para monitorar as informações confidenciais entre um departamento e o outro, em atendimento ao artigo 20 da Instrução CVM 592.

A Política de controle das informações, foi idealizada para servir como base ao gerenciamento dos dados e operações do dia-a-dia da Suno, consolidando a integração de segurança das informações pertinentes às atividades individuais de cada área. As regras visam a atender aos requisitos de confidencialidade e segurança de todos os dados tratados, além de implementar procedimentos e rotinas de segurança e proteção a esses dados.

O acesso aos arquivos da Área de Consultoria é de restrito acesso, de modo que quaisquer outros Colaboradores que não atuam neste departamento não têm acesso aos arquivos da referida área, sendo apenas o Diretor de *Compliance* capaz de conceder esse acesso.

O acesso físico à Área de Consultoria também é restrito, estando o *back office* impossibilitando de acessá-la. E, caso a Suno venha a realizar direta ou indiretamente as atividades de gestão, intermediação, distribuição, estruturação e originação de valores mobiliários, estas também serão segregadas da área de consultoria.

## **III. PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS DE IMAGEM**

Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Consultora ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Consultora.



Ressalvada autorização expressa e por escrito do Diretor de *Compliance*, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Suno são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

Uma vez rompido o vínculo com a Suno, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

Ainda, ressalta-se que, ao assinar o Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I, todos os Colaboradores expressamente autorizam a Suno (i) a utilizar os direitos de imagem daqueles que participem dos vídeos produzidos e reproduzidos no âmbito da atividade de consultoria; bem como (ii) ficar com os proveitos econômicos obtidos com tais direitos de imagem.

#### IV. DEVER DE LER ESTE CÓDIGO E DEMAIS POLÍTICAS

A Suno sempre tomará todas as medidas necessárias para que os Colaboradores e prestadores de serviços contratados pela Suno evitem situações capazes de gerar conflitos de interesses, de forma a respeitar sempre a integridade e a responsabilidade da Suno para com seus clientes, competidores, sociedade e público em geral.

Deste modo, quando de seu ingresso na Suno, todos os Colaboradores tem o dever de assinar o Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I, de forma atestar que:

- (i) leu este Código, de forma a entender em vias gerais as regras de conduta da Suno;
- (ii) leu as Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, de forma a entender a estrutura funcional da Suno e regras de governança (“**Política de Controles Interno**”);
- (iii) Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda, de forma a entender como podem ser feitas as negociações de valores mobiliários pelos Colaboradores (“**Política de Negociação**”);
- (iv) leu a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, de forma a entender as regras de lavagem de dinheiro da Suno (“**Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**”); e
- (v) leu a Política de Suitability, de forma a entender as regras de suitability da Suno (“**Política de Suitability**”).

Não obstante, todos os prestadores de serviço da Suno têm o dever de, previamente ao início a prestação de serviços:

- (i) ler e seguir o presente Código;
- (ii) ler e seguir a Política de Controles Interno;





- (iii) ler e seguir Política de Negociação;
- (iv) ler e seguir a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro; e
- (v) Política de Suitability.

## **V. DIRETOR DE *COMPLIANCE***

A Suno assegura que o Diretor de *Compliance* terá plena autonomia para o exercício de suas funções, de forma que algumas de suas obrigações no âmbito deste Código, além das demais obrigações legalmente previstas, e demais contidas nas demais políticas da Suno, são:

- (i) trabalhar para identificar, inclusive previamente, possíveis condutas contrárias a este Código, como por exemplo, situações de conflito de interesse;
- (ii) caso identifique uma situação de conflito de interesse adotar os procedimentos previstos no Capítulo de “Monitoramento”, bem como eventuais outras medidas;
- (iii) estar disponível para atender o mais breve todo e qualquer Colaborador; e
- (iv) aplicar sanções no âmbito deste Código acerca das infrações cometidas pelos Colaboradores, quando de sua ocorrência, e caso aplicável.

Nota-se, ainda, que o Diretor de *Compliance* deve, sem esgotar suas atribuições:

- (i) tratar com o sigilo necessário os eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto quando demandado por eventuais autoridades competentes;
- (ii) definir os princípios éticos, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim; a serem observados por todos os Colaboradores da Suno, buscando o respeito constante às legislações aplicáveis,
- (iii) buscar, da melhor forma, estar sempre à disposição para analisar quaisquer casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento das normas, dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código ou nos demais documentos referentes à Suno, além de sempre estar à disposição para analisar situações não previstas;
- (iv) fiscalizar os atos dos administradores da Suno e de qualquer de seus Colaboradores, verificando o cumprimento de seus deveres legais, estatutários e nos termos da presente política e demais políticas aos quais estes ou a Suno venham a aderir; e
- (v) analisar, e sempre buscar prevenir ou remediar, situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse.

## **VI. CONTROLES DE ACESSO A INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**



O Diretor de *Compliance* irá controlar o acesso aos diretórios e sistemas de informações da Suno, desta forma, somente os Colaboradores autorizados poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação, buscando um controle efetivo do acesso a eventuais informações confidenciais.

Faz-se necessário destacar as seguintes premissas, quanto ao controle de informações confidenciais:

- (i) análise inicial e controle constante, como meio de verificar se o nível de acesso a determinado tipo de informação é compatível ao cargo do Colaborador;
- (ii) informações mantidas em ambientes tecnológicos da Suno deverão manter registro de acesso para inclusão, alteração e exclusão das informações;
- (iii) os Colaboradores possuirão identificação de acesso nos computadores para controle (ID do Colaborador);
- (iv) todas as autorizações de acesso serão imediatamente canceladas quando eventual afastamento ou desligamento do Colaborador, seja pela saída voluntária ou aplicação de sanção por descumprimento das disposições deste Código e da Política de Controles Internos;
- (v) eventuais mudanças de área do Colaborador serão acompanhadas de revisão de autorizações de acesso; e
- (vi) documentos da Suno devem ser mantidos no geral pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo se prazo superior for solicitado especificamente por órgão regulador e autorregulador.

## **VII. RELAÇÃO COM OS ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO**

Parte essencial da conduta ética esperada da Suno e de seus Colaboradores diz respeito ao cumprimento das determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento de todas as normas vigentes.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 15, XI, da Instrução CVM 592, caso seja verificado pelo Diretor de *Compliance* a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo, cuja competência pela fiscalização seja da CVM, o Diretor de *Compliance* se compromete a informar à autarquia a tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

Não obstante, qualquer outra informação necessária, a ser remetida aos demais órgãos de fiscalização, será realizada pelo Diretor *Compliance* dentro do prazo legal.

## **VIII. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO**

É expressamente proibido assediar sexualmente e moralmente investidores, clientes, Colaboradores, prestadores de serviços e fornecedores.



É igualmente proibido discriminar, fazer distinção de sexo, raça, cor, credo, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade de qualquer investidor, cliente, Colaborador, prestador de serviço e fornecedor.

As vedações aqui previstas não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética e da legislação dos direitos humanos.

## **IX. REMUNERAÇÃO COBRADA PELOS SERVIÇOS**

A remuneração recebida pela Suno ocorre por meio de assinaturas de seus clientes, cujo valor varia conforme a periodicidade do plano e pode variar conforme o consultor.

Os planos são divididos em: (i) “Personalizado”, por periodicidade de 15 dias; (ii) “Exclusivo”, por periodicidade de 3 (três) meses; e (iii) “Master”, por periodicidade de 12 (dozes) meses.

Ademais, todos os detalhes tratados no artigo 15, III estão contidos nos contratos celebrados com os clientes da Suno, sendo responsabilidade do Diretor de *Compliance*, no que lhe couber, (i) o seu cumprimento pela Suno, bem como (ii) a inclusão das exigências do referido dispositivo.

## **X. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, PÚBLICO E GOVERNO**

Qualquer veiculação de informações por meio da mídia deve ser feita pela Diretoria ou pessoa previamente autorizada pela Diretoria. Qualquer divulgação, feita por Colaboradores, que não seja autorizada pela Diretoria será considerada como violação deste Código e da Política de Controles Internos, punível com as sanções previstas.

Em face das delicadas repercussões que quaisquer declarações costumam produzir, bem como da necessidade de se preservar o sigilo de determinadas informações, somente devem manifestar-se em nome da Suno a assessoria de imprensa e as pessoas autorizadas.

É de responsabilidade do Diretor de *Compliance* a intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, que deve assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

## **XI. COMUNICAÇÃO EXTERNA**

Sempre de forma ética, responsável e cordial, deverá ser feito o atendimento telefônico ou por qualquer outro meio de comunicação disponibilizado pela Suno. Nessa linha, o uso de tais meio de comunicação para assuntos pessoais deve ser evitado, assim como o uso indevido de internet e e-mails, sendo expressamente vedado, veementemente, qualquer utilização de e-mail para mensagens de conteúdo inapropriado.

É direito da Suno gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela Suno para a atividade profissional de cada Colaborador, sendo esta uma medida de mitigação para eventuais violações das disposições deste Código.



O Diretor de *Compliance* poderá monitorar, por amostragem, as ligações e demais comunicações realizadas pelos Colaboradores. Caso haja qualquer informação suspeita, o Diretor de *Compliance* solicitará imediatamente esclarecimentos, respeitando o zelo necessário para melhor abordagem do assunto, adotando, eventualmente as medidas previstas no Capítulo de “Monitoramento”, conforme aplicáveis, bem como demais previsões deste Código, inclusive, eventuais sanções aqui previstas.

## **XII. PRESENTES, BRINDES, GRATIFICAÇÕES E CORTESIAS**

Como regra geral, a Suno não permite a quaisquer de seus Colaboradores aceitarem gratificações, presentes, brindes, convites, viagens ou quaisquer outras formas de cortesia a eles oferecidas, que possam gerar conflitos de interesses com a Consultora.

Neste sentido, além da impossibilidade do recebimento de quaisquer dos benefícios supracitados que possam gerar conflitos de interesses com a Consultora, é expressamente proibido aceitar qualquer tipo de gratificação, brinde, presente e cortesia no valor acima de R\$200,00 (duzentos reais).

A Suno destaca que não é permitida a prática do *soft dollar*, isto é o fornecimento de benefícios como resultado de comissões geradas por transações financeiras executadas pela Suno.

Ademais, nos termos do artigo 15, VII da Instrução CVM 592, a Suno e seus Colaboradores têm como dever a transferência de qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários.

## **XIII. NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS PELOS COLABORADORES**

As regras e normas sobre negociação de valores mobiliários pelos Colaboradores estão estabelecidas na Política de Negociação. Ademais, como forma de mitigação de eventuais conflitos de interesse, e uso de informações privilegiadas, a Suno determina que seus Colaboradores informem seus investimentos ao Diretor de *Compliance*, nos termos da referida política.

## **XIV. RELACIONAMENTO COM CLIENTES, INVESTIDORES, FORNECEDORES E TERCEIROS**

Todos os Colaboradores da Suno devem visar a excelência no relacionamento com todos seus clientes e investidores, primando pelo atendimento às suas necessidades de modo a oferecer produtos e serviços que estejam alinhados à sua capacidade econômica e financeira.

Deve-se oferecer ao cliente e ao investidor informações de forma transparente, clara e acessível sobre os produtos e serviços prestados.

A contratação de fornecedores deve ser feita de forma imparcial, visando a necessidade da Suno e a melhor relação custo-benefício.

Deve-se exigir que o fornecedor seja idôneo, competente para a prestação do serviço e que cumpra



a pontualidade e qualidade que fora acordada.

É mandatório que todos os fornecedores contratados pela Suno sejam anuentes às diretrizes dispostas neste Código. A formalização de qualquer contrato configura seu imediato consentimento ao Código.

É dever da Suno manter um relacionamento de civilidade com seus concorrentes de forma a proporcionar uma concorrência leal, da mesma forma que com terceiros.

## **XV. CONFLITOS DE INTERESSES**

Pode-se tentar definir em linhas gerais que se consideram conflitos de interesse, quaisquer interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses da Consultora ou dos seus clientes.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Suno, os Colaboradores devem sempre privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os da Suno.

A Suno é uma consultora de valores mobiliários que busca o maior respeito a todas as normas e legislações aplicáveis, a todos os seus clientes e futuros clientes, ao mercado de capitais brasileiro como um todo e a sua imagem institucional. Nessa linha, este capítulo descreve um conjunto de regras, condutas, ensinamentos que visam mitigar determinadas situações de conflito de interesse, inclusive, para tanto, prevendo possíveis situações.

### **XV.1 Conflitos entre Clientes da Suno**

A Suno tem uma base de clientes extensa e diversificada. É provável que alguns clientes operem na mesma indústria ou setor. Desse modo, a Suno reconhece que o interesse em atender aos clientes mais influentes, ou mais valiosos para a Suno, representa um risco de possível favorecimento desses clientes em detrimento dos demais.

#### Mitigação

Como forma de conter esse conflito, a Suno sempre busca tratar de maneira individualizada o cliente, havendo assim uma diversidade de informação a ser distribuída. Assim, um consultor da Suno não precisa fornecer uma consultoria idêntica para todos os clientes, mesmo para aqueles em circunstâncias semelhantes.

Ademais, as medidas proposta no Capítulo de “Monitoramento” devem ser adotadas.

### **XV.2 Acordos com Gestores de Investimento**

Os gestores clientes da Suno podem oferecer incentivos à Suno para que esta atribua classificações favoráveis a seus produtos, buscando alocar os investimentos de clientes da Suno a determinados



ativos de gestores com base em acordos de taxa em vigor entre a Suno e o gestor.

Ademais, a Suno pode avaliar, analisar e/ou recomendar estratégias de gestores de investimento que também são clientes da Suno. Esses gestores podem envolver a Suno no fornecimento de uma gama de serviços de consultoria. A receita que a Suno adquire desses gestores pode criar incentivos para recomendar os mesmos ou suas estratégias com maior ênfase do que as de outros gestores, prejudicando potencialmente a capacidade de escolha ou recusa objetiva da Suno.

#### Mitigação

A Suno segue processo documentado para avaliar, recomendar ou selecionar estratégias de um gestor. Este processo segue práticas de governança consistente.

Durante os processos de avaliação do investimento, seleção ou descarte, a Suno não considera se o gestor é ou não seu cliente, em hipótese alguma

A Suno adota políticas e procedimentos que são razoavelmente elaborados para evitar concessão de tratamento preferencial a um gestor que seja cliente da Suno.

A Suno informa a todos os gestores dos quais receba receita que o recebimento dessa receita não resultará em qualquer tratamento preferencial, e que não haverá recomendações conflituosas em relação a estes.

Ademais, as medidas proposta no Capítulo de “Monitoramento” devem ser adotadas.

### **XV.3 Disponibilidade de Nossa Pesquisa sobre Gestores de Investimento**

A Suno no curso da atividade de consultoria pode receber incentivos para fornecer as pesquisas elaboradas internamente sobre gestores de investimento a determinados clientes antes de fornecer a mesma informação a todos os clientes da Suno.

#### Mitigação

A Suno disponibiliza uma pesquisa nova atualizada de gestores simultaneamente a todos os clientes que tenham interesse em alocação nos investimentos de tal gestor. A Suno adotou um conjunto de regras, buscando automaticamente enviar as pesquisas elaboras sobre determinados investimentos para todos aqueles clientes que tenham interesse neste.

Ademais, as medidas proposta no Capítulo de “Monitoramento” devem ser adotadas.

### **XV.4 Identificando uma Possível Situação de Conflito de Interesse**

Caso os Colaboradores estejam na dúvida se a relevante situação se enquadra como conflito de interesse, estes devem se questionar sobre os seguintes fatores:

- (i) há a possibilidade de a atividade ou transação ser percebida como um conflito de interesse



ou um conflito em potencial por demais pessoas, incluindo Colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público no geral?

- (ii) a sua capacidade de ser objetivo com relação a qualquer recomendação referente a um cliente, Colaborador ou fornecedor será afetada de alguma forma, caso haja a participação na atividade?
- (iii) caso os fatos da atividade ou transação se tornem públicos, você ou a Suno estariam em situação desconfortável?
- (iv) caso você participe da atividade ou da transação, a Suno ficaria em situação de desvantagem?
- (v) o tempo demandado para a atividade ou a transação impactará na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho na Suno?
- (vi) a atividade ou a transação que está sendo apresentada demonstra de certa maneira uma tentativa de influenciar o seu julgamento?

Os questionamentos acima são apenas uma visão prévia do que poderia abrir margem para uma situação de conflito de interesse. Todos os Colaboradores devem sempre consultar o Diretor de *Compliance* para a confirmação concreta da situação, para que este possa se valer das previsões do Capítulo de “Monitoramento”.

#### **XV.5 Conduta Esperada dos Colaboradores diante de um Conflito de Interesse:**

As prováveis ações dos Colaboradores compatíveis com os valores defendidos pela Suno são:

- (i) assumir as falhas cometidas e comunicar, imediatamente, ao Diretor de *Compliance*;
- (ii) fazer questionamentos às ações contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- (iii) expor sugestões e críticas construtivas aos Diretor de *Compliance* com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, e os resultados da Suno;
- (iv) comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Suno ao Diretor de *Compliance*; e
- (v) comunicar previamente ao Diretor de *Compliance* quaisquer situações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse.

#### **XVI. ATIVIDADES EXTERNAS**

No momento de sua contratação, é obrigatório que todo Colaborador revele ao Diretor de *Compliance* a existência de possíveis atividades externas, bem como participações societárias em



demais negócios ou empresas, para que sejam avaliados eventuais conflitos de interesse. Caso se verifiquem, o Diretor de *Compliance* adotará as medidas para mitigação do fato, ou caso necessário, o Colaborador será informado da incompatibilidade de tal atividade com os valores da Suno, inclusive inviabilizando sua contratação.

Ademais, é importante destacar que, caso o Colaborador da Suno decida exercer atividade externa, com ou sem fins lucrativos, no curso de sua função na Suno, este deverá, na maior brevidade, comunicar ao Diretor de *Compliance*, para prévia aprovação, a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

## **XVII. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTA CÓDIGO DE ÉTICA**

O Código prevê algumas situações de conflito de interesse que podem ocorrer, todavia não há como especificar todos os conflitos que poderão surgir. Logo, dúvidas poderão surgir com relação ao comportamento esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real.

Nestes casos, o Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de *Compliance*, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Suno ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Suno, reforçando os valores éticos aqui defendidos.

## **XVIII. MONITORAMENTO**

Para garantir que todos os investidores e veículos de investimento sejam tratados de forma justa e ética, a Suno identificou determinados conflitos de interesse potenciais e efetivos e implantou políticas e procedimentos, tais quais contidos neste Código.

Na busca dos respeitos às normas aplicáveis, e a transparência difundida pela Suno, a Consultora compromete-se a alertar seus clientes sobre possíveis situações de conflitos de interesses e eventuais planos para mitigá-los ou remediá-los.

Não obstante, todos os conflitos de interesse devem ser trazidos à atenção do Diretor de *Compliance*, que irá sempre tomar as medidas necessárias para mitigar a questão, como, além de avisar os clientes sobre tal conflito, aplicar, se necessário, as sanções previstas neste Código.

Além disso, o Diretor de *Compliance* irá documentar os eventuais conflitos e soluções, buscando sempre mapear os precedentes para que assim consiga adotar melhores medidas nas próximas ocasiões, inclusive no que tange à prevenção de futuros conflitos similares.

Ressalta-se que caso especificamente o Diretor de *Compliance* dê causa a determinada situação de conflito de interesse, ou esteja de certa forma relacionado ao conflito, a questão deverá ser encaminhada, por ele, ou por qualquer Colaborador que tenha conhecimento, aos sócios-administradores da Suno, para que adotem, assim, as medidas previstas neste Código, bem como às demais determinações legais.





## **XIX. SANÇÕES**

Na hipótese de descumprimento por algum dos Colaboradores das disposições contidas neste Código, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis, poderão ser aplicadas determinadas medidas pelo Diretor de *Compliance*, proporcionais à gravidade da infração, incluindo, mas não se limitando a: a) carta de advertência; b) suspensão; ou c) demissão ou desligamento, incluindo, se aplicável, exclusão do quadro societário da Suno

Caso esteja diante de hipótese violação que incumbe à fiscalização da CVM, o Diretor de *Compliance* deverá informar tal autarquia no prazo máxima de 10 (dez) dias úteis da identificação ou ocorrência, nos termos do art. 15, XI, da Instrução CVM 592.

As sanções aqui previstas não esgotam o fato de o Colaborador estar sujeito, ainda, às penalidades cabíveis como aquelas previstas na legislação trabalhista, civil e penal, bem como à penalidades previstas na Instrução CVM 592, como o cancelamento da autorização para exercício da atividade de consultoria de valores mobiliários.

Sempre que tiverem conhecimento de uma violação ou atos que contrariem os princípios deste Código, das demais políticas, ou ainda, se suspeitarem ou souberem de fatos que possam prejudicar a Suno, é dever de todos reportar a violação ou a suspeita ao Diretor de *Compliance*, para que tome as medidas aqui previstas.

Caso o conflito se refira ao próprio Diretor de *Compliance*, este ou aquele que tiver conhecimento do fato, deverá levar a questão aos demais sócios-administradores da Suno para que estes apliquem as medidas cabíveis previstas neste Código, respeitada a previsão do art. 15, XI, da Instrução CVM 592, bem como demais medidas legais necessárias.

## **XX. POLÍTICA DE TREINAMENTO**

A Suno entende que não basta apenas que os Diretores se preocupem e atuem em consonância com as políticas estabelecidas pela Consultora, mas que todos os Colaboradores assim o façam.

Dessa forma, nos termos estabelecidos em suas políticas, a Suno promoverá dois programas de treinamento para seus Colaboradores, sendo o primeiro um treinamento inicial em que todos seus Colaboradores participarão e outro programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de recomendação.

O treinamento inicial exporá aos Colaboradores as normas internas, políticas e códigos da Suno, a fim de que todos tenham ciência delas e, conseqüentemente, atuem em sua estrita consonância.

Ademais, ao iniciar suas atividades em nossa instituição, os Colaboradores deverão assinar o Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I, de forma a atestar a ciência e concordância com todas as políticas e códigos da Suno.

O treinamento de reciclagem contínua, cujo objetivo é fazer com que os Colaboradores estejam



sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem a atividade da Suno, ocorrerá com frequência anual.

Todos os Colaboradores devem a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas. A Diretoria de *Compliance* poderá contratar profissionais especializados tanto para conduzirem o treinamento inicial quanto para aplicarem o treinamento de reciclagem contínua, conforme as matérias a serem abordadas.

Os treinamentos deverão ter a participação de todos os Colaboradores, e a presença será confirmada mediante assinatura do Colaborador em lista de presença. Não sendo possível a participação do Colaborador, sua ausência deverá ser justificada ao Diretor de *Compliance*, ocorrendo a reposição no treinamento subsequente.

Os treinamentos, dentre outros objetivos, visam a tornar todos os colaboradores familiarizados com o conteúdo existente no “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro”, a ser emitido pela ANBIMA no primeiro semestre de 2020, sobretudo o Anexo I do referido documento.

Os treinamentos propostos pela Suno também abordarão os seus procedimentos operacionais, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos. Exemplos disso, é a devida instrução quanto aos locais devidos de arquivamento de toda e qualquer documentação, tanto como são os protocolos de acesso aos sistemas e ainda acerca de como manter a proteção da rede Wi-Fi e da gestão de documentos que se encontram na nuvem.

Por último, destaca-se que o Diretor de *Compliance* é responsável por realizar os processos de treinamento e a Suno exige o comprometimento total dos Colaboradores, no intuito de um aprendizado pleno e defesa ampla dos valores da Suno.

## **XXI. TERMO DE COMPROMISSO**

Todo Colaborador, ao receber este Código, deverá assinar o Termo de Compromisso, nos termos do Anexo I, declarando conhecer as regras e princípios aqui expostos, entregando este ao departamento jurídico e de *Compliance*.

\*\*\*\*\*



## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DA TRMF CONSULTORIA LTDA.

Eu, [•], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador(a) do documento de Identidade RG n° [• SSP/SP] e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Economia sob o n° [•], residente e domiciliado(a) na Cidade de [•], Estado de [•], na Rua [•], [•], Bairro de [•], CEP [•] (“**Colaborador**”), na qualidade de colaborador da TRMF Consultoria Ltda. (“**Suno**” ou “**Consultora**”), declaro ter recebido, lido, compreendido e, ainda, conhecer as regras e princípios expostos (i) na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos; (ii) no Código de Ética; (iii) na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela própria TRMF Consultoria Ltda.; (iv) na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; e (v) na Política de Suitability, todas da Suno, as quais comprometo-me a cumprir integralmente, estando sujeito às penas aplicáveis em caso de descumprimento.

Declaro, ainda, que os documentos de minha autoria sob a égide da Suno são de propriedade da Consultora, bem como declaro ter ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos referidos documentos, serão de propriedade exclusiva da Consultora, sendo que eu não poderei, em nenhuma hipótese, apropriar-me ou fazer uso de tais documentos e arquivos meu desligamento da Suno, exceto se aprovado expressamente pela Consultora.

Ademais, autorizo à Suno, bem como às suas controladoras ou subsidiárias, a título gratuito e por prazo indeterminado, a utilizar minha imagem e voz gravadas para fins promocionais (propaganda e marketing) e institucionais da referida Consultora, destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade. Admito e concordo que as imagens e voz poderão ser utilizadas em todo o território nacional e no exterior, veiculadas em todo e qualquer material, entre fotos, filmagens, documentos e outros meios de comunicação, destacando-se as seguintes formas de anúncio, em conjunto ou isoladamente, e dentre outras: rede televisiva aberta e/ou fechada, rádio difusão, outdoors, busdoors; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.), folder de apresentação; revistas e jornais em geral; homepages; cartazes; back light e mídia eletrônica. Por ser a expressão da minha vontade e sem que por mim nada possa ser exigido a qualquer título da Suno, especialmente no que concerne aos direitos conexos a minha imagem, assino a presente autorização em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

*São Paulo, [•] de [•] de 2020.*

*Colaborador:*

---

*Nome: [•]*

*CPF/ME: [•]*

*Posição: [•]*