

# CÓDIGO DE ÉTICA

## TMF SECURITIZADORA

### Código de Ética

13 de junho de 2024 | Versão 2.0



# CONTEÚDO

<b>1. INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA</b>	<b>4</b>
<b>2. REGRAS GERAIS</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Princípios Éticos de Conduta</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Ética nas Relações Profissionais</b>	<b>5</b>
<b>2.3 Igualdade, Diversidade e Inclusão</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Confidencialidade</b>	<b>6</b>
<b>2.4.1 Informações Confidenciais</b>	<b>6</b>
<b>2.4.2 Dever de Sigilo</b>	<b>7</b>
<b>2.4.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD</b>	<b>8</b>
<b>2.5 Conflito de Interesses</b>	<b>8</b>
<b>2.5.1 Exercício de Atividades Externas</b>	<b>8</b>
<b>2.5.2 Recebimento e Oferta de Presentes ou Entretenimentos</b>	<b>9</b>
<b>2.5.3 Relações de Parentesco</b>	<b>10</b>
<b>2.5.4 Investimentos Pessoais</b>	<b>10</b>
<b>2.5.5 Informação Privilegiada</b>	<b>11</b>
<b>2.5.6 Atuação do colaborador como contraparte</b>	<b>12</b>
<b>2.5.7 Relacionamento com clientes</b>	<b>12</b>
<b>2.5.8 Relacionamento com parceiros de negócios e fornecedores</b>	<b>13</b>
<b>2.6 Segregação de Atividades</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>2.7 Segurança da Informação</b>	<b>14</b>
<b>2.8 Evasão Fiscal</b>	<b>15</b>
<b>2.9 Integridade Financeira</b>	<b>15</b>
<b>2.10 Conduta Anticorrupção e Suborno</b>	<b>16</b>
<b>2.11 Prevenção à Lavagem de Dinheiro</b>	<b>17</b>
<b>2.12 Comunicação Externa</b>	<b>18</b>
<b>2.12.1 Declarações Públicas</b>	<b>18</b>
<b>2.12.2 Uso de mídia social</b>	<b>18</b>
<b>2.12.3 E-mail Corporativo</b>	<b>18</b>
<b>2.13 Associações e Contribuições Políticas</b>	<b>19</b>
<b>2.13.1 Partidos Políticos</b>	<b>19</b>
<b>2.13.2 Sindicatos</b>	<b>19</b>
<b>2.14 Propriedade Intelectual</b>	<b>19</b>
<b>2.15 Concorrência Leal</b>	<b>20</b>
<b>2.16 Comunicações e Relacionamento com Órgãos Regulatórios e de Supervisão</b>	<b>20</b>
<b>3. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO</b>	<b>22</b>
<b>4. DENÚNCIAS</b>	<b>23</b>
<b>5. NOTA IMPORTANTE</b>	<b>24</b>

## 6. DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

25

## 1. INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

- ◎ A cultura e os princípios de atuação da TMF Securitizadora S.A. (“TMF Securitizadora”), empresa integrante do conglomerado econômico TMF Group (“TMF Group”), devem estar no centro de todas as atividades exercidas por seus colaboradores. Eles estabelecem a identidade e a marca da TMF Securitizadora e da TMF Group e estão baseadas em valores globais como: integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.
- ◎ Como compromisso e suporte à implementação destes valores, este Código de Ética objetiva estabelecer e divulgar as diretrizes de conduta ética esperada de todos os colaboradores da TMF Securitizadora no exercício de suas atividades na TMF Securitizadora e na TMF Group e em seu relacionamento com todos os demais públicos, sendo de leitura e aceitação obrigatória por todos estes colaboradores.
- ◎ As diretrizes e as regras estabelecidas neste Código de Ética devem ser acatados e seguidos por todos os administradores, diretores, executivos, empregados, parceiros, trainees e estagiários da TMF Securitizadora (aqui denominados “Colaboradores”) e devem servir como base para um comportamento ético e responsável para todas as atividades exercidas por estes Colaboradores.
- ◎ Este Código deve ser lido e aplicado em conjunto com a legislação e normas regulatórias aplicáveis aos negócios da TMF Securitizadora, bem como às demais políticas internas vigentes da TMF Securitizadora e da TMF Group, conforme aplicáveis. Alguns temas serão abordados em complemento por políticas e normas internas específicas, as quais também devem ser lidas em conjunto com este Código e, em caso de divergências, prevalecerá a norma específica para cada caso.
- ◎ Ao receberem este Código de Ética, os Colaboradores da TMF Securitizadora deverão assinar o Termo de Aceitação do Código (Anexo I) assumindo o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste documento. Eventuais situações de conflito relacionadas às regras aqui descritas deverão ser declaradas à área de Compliance para orientação.

## 2. REGRAS GERAIS

### 2.1 Princípios Éticos de Conduta

A TMF Securitizadora e seus Colaboradores devem observar e seguir os seguintes princípios éticos de conduta:

- (a) exercer suas atividades com boa-fé, probidade, transparência, responsabilidade e lealdade;
- (b) adotar condutas social e politicamente responsáveis;
- (c) pautar suas atividades visando o aprimoramento e à valorização dos mercados financeiros e de capitais;
- (d) orientar suas atividades visando ao interesse dos investidores e clientes;
- (e) cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (f) nortear suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, repudiando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios da livre negociação;
- (g) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse nas respectivas esferas de sua atuação profissional;
- (h) manter sigilo sobre informações confidenciais que lhe sejam confiadas.

### 2.2 Ética nas Relações Profissionais

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

## 2.3 Igualdade, Diversidade e Inclusão<sup>1</sup>

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

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

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

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

## 2.4 Confidencialidade

### 2.4.1 Informações Confidenciais

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

---

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

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

#### 2.4.2 Dever de Sigilo

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

- ① mensagens e documentos devem ser classificados e marcados como “Internos”, “Públicos”, “Confidenciais” ou “Restritos”<sup>2</sup> e os recebedores das informações devem ser alertados, para que estejam conscientes de seu caráter sigiloso e de seu uso restrito;
- ② somente compartilhar informações internamente quando estritamente necessário e apenas para aquelas pessoas autorizadas a recebê-las, inclusive quando não há barreiras de informações oficialmente estabelecidas;
- ③ atenção para documentos deixados sobre mesas ou em impressoras, evitando-se cópias desnecessárias;
- ④ o descarte destes documentos deve ser feito por meio de máquina fragmentadora ou local apropriado para este fim.

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

(\*)

---

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

### 2.4.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD

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

Assim, a TMF Securitizadora ao receber dados pessoais de seus clientes, Colaboradores, fornecedores ou parceiros de negócios tem o dever de protegê-los como dados confidenciais, dando-lhes o mesmo tratamento sigiloso destas informações<sup>3</sup>. Todos os Colaboradores devem garantir que todos os dados pessoais sejam armazenados com segurança e usados apenas conforme permitido pela lei aplicável.

## 2.5 Conflito de Interesses

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

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

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

### 2.5.1 Exercício de Atividades Externas

O exercício de atividades externas tais como prestar consultoria, dar aulas ou palestras, atuar em Organizações sem Fins Lucrativos, ser sócio/administrador de outra empresa, ter um segundo emprego etc. devem sempre ser autorizados previamente pelo Compliance da TMF Securitizadora.

---

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

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

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

### 2.5.2 Recebimento e Oferta de Presentes ou Entretenimentos

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

Não estão incluídos nesta proibição:

- ① brindes de marketing de pequeno valor;
- ① convites para entretenimento em geral (almoços e jantares de negócios, eventos sociais, esportivos, etc.) sempre que relacionados diretamente a uma clara finalidade de negócios e dentro dos limites do bom senso, dispensam a aprovação prévia de Compliance, desde que o anfitrião esteja presente;
- ① brindes ou lembranças ocasionais por motivos concretos e excepcionais (como presentes de Natal ou de casamento).

Regras para aceitação:

- ① não podem, em nenhuma hipótese, ser recebidos em espécie (em dinheiro) nem trazer riscos de imagem ou reputação para a TMF ;
- ① valor até R\$ 150,00 para presentes;
- ① valor até R\$ 500,00, por pessoa, para entretenimentos, desde que seguidas as regras acima;

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

- ① o presente for de valor superior a R\$ 150,00
- ① o valor do entretenimento superar R\$ 500,00 por pessoa;
- ① a soma de presentes ou entretenimentos de valores menores, recebidos pela mesma pessoa ou entregues a um mesmo terceiro em um período de seis meses for superior a estes valores.

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

### 2.5.3 Relações de Parentesco

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

- ① não poderá haver participação na contratação nem nenhum tipo de reporte direto ou indireto entre o Colaborador e seu familiar, incluindo nenhuma atividade que dependa da outra;
- ② em situações que envolvam a avaliação ou a validação de qualquer atividade realizada pelo familiar, o Colaborador deve manifestar seu conflito de interesses e se abster de atuar.

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

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

### 2.5.4 Investimentos Pessoais

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

- ① não devem ter caráter de especulação ou necessitarem de acompanhamento permanente que possam interferir na atividade profissional;
- ② investimentos em ativos (inclusive títulos de securitização) emitidos, distribuídos e/ou estruturados pela TMF Securitizadora ou por qualquer outra empresa integrante do conglomerado econômico da TMF

Group devem ser previamente aprovados por Compliance, sendo certo que caso o ativo esteja sendo distribuído pela TMF Securitizadora, o Colaborador apenas poderá realizar a negociação de referido ativo por intermédio da TMF Securitizadora, nos termos do disposto no Manual de Operacional de Distribuição e Política de Intermediação;

- ⑩ devem estar suportados por recursos financeiros disponíveis, evitando-se o endividamento excessivo para tal finalidade;
- ⑩ não poderão ser realizados com base em nenhum tipo de informação confidencial, privilegiada ou de uso interno da TMF Securitizadora ou de seus clientes e parceiros de negócios;
- ⑩ não podem ser realizadas operações de compra ou venda de ativos financeiros de emissão de empresas em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas aos clientes da TMF Securitizadora que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar às informações confidenciais desta; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia.

#### 2.5.5 Informação Privilegiada

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

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

Não é permitido:

- ⑩ comprar, vender ou negociar ações ou outros títulos sobre as quais tiver informações privilegiadas;
- ⑩ divulgar informações privilegiadas a qualquer outra pessoa, incluindo familiares, amigos ou colegas para que estas não sejam indevidamente utilizadas para negociar os valores mobiliários desta empresa;
- ⑩ recomendar ou sugerir que qualquer outra pessoa compre, venda, retenha ou negocie ações ou outros valores mobiliários de qualquer empresa quando tiver informações privilegiadas sobre esta empresa;
- ⑩ liberar o acesso a informações privilegiadas para Colaboradores da TMF Securitizadora que não tenham a necessidade ou a autorização para acessá-las.

Para evitar qualquer percepção de possível uso de informações privilegiadas, os Colaboradores da TMF Securitizadora não podem investir, ter participação acionária ou ter parceria com clientes ou parceiros

de negócios com o quais estejam de alguma forma envolvidos ou tenham conhecimento de informações privilegiadas por meio do cargo que exercem na TMF Securitizadora.

#### 2.5.6 Atuação do colaborador como contraparte

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

- ⑩ participar de transação, acordo ou relacionamento financeiro (incluindo qualquer dívida ou garantia) em que uma parte relacionada do Colaborador (familiares, sócios, amigos, etc.) tenha ou possa vir a ter um interesse material direto ou indireto na transação;
- ⑩ deter participação acionária, administrativa e/ou financeira em qualquer negócio de clientes, parceiros, fornecedores ou concorrentes da TMF Group, quando o funcionário tiver a capacidade de influenciar uma decisão em relação à qualquer negociação com esta contraparte (por exemplo, o cliente ou concorrente é de propriedade, administrado ou controlado por um membro da família ou amigo próximo); e/ou
- ⑩ atuar em atividades externas, negócios próprios ou possuir interesses pessoais que possam interferir na capacidade do Colaborador de desempenhar de forma imparcial suas funções na TMF Securitizadora.

#### 2.5.7 Relacionamento com clientes

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

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

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

#### 2.5.8 Relacionamento com parceiros de negócios e fornecedores

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

É obrigação da área responsável pela contratação acompanhar o relacionamento com o terceiro e comunicar ao Compliance qualquer evento negativo que possa representar riscos para a TMF Securitizadora. Todos os parceiros de negócios e fornecedores devem ter ciência e dar aceite ao Código de Ética do Fornecedor da TMF Group antes de iniciar seu relacionamento com a TMF Securitizadora ou declarar conhecimento do Código de Ética do Fornecedor da TMF Group e/ou que possui Código de Ética próprio e o cumpre fielmente.

Qualquer contratação que envolva terceiros com relacionamento pessoal ou profissional com os Colaboradores da TMF Securitizadora devem ser previamente analisados e aprovados pelo Compliance<sup>4</sup>.

#### 2.5.9. Conflitos de Interesse no TMF Group

Determinadas sociedades integrantes do TMF Group exercem atuações no mercado financeiro e mercado de capitais que podem categorizar conflitos de interesse com as atividades da TMF Securitizadora, dentre as quais, funções de instituição, organização e administração de carteira de títulos e valores mobiliários e atividades de administração e gestão de ativos próprios e de terceiros, monitoramento e gestão de ativos, garantias, contas vinculadas e aplicações financeiras de terceiros.

O potencial conflito de interesse entre sociedades integrantes da TMF Group não impede o relacionamento entre estas sociedades, tampouco a realização de operações pela TMF Securitizadora que envolvam a prestação de serviço e/ou participação destas, desde que (i) sejam observadas as leis e regulamentações em vigor; e (ii) haja divulgação nos documentos da oferta sobre o potencial conflito de interesse categorizado pela prestação de serviços de outra sociedade integrante do TMF Group, bem como referido conflito de interesse seja informado pela TMF Securitizadora aos investidores por meio do e-mail informado pelos respectivos Clientes (conforme definido no Manual de Intermediação e Política

---

<sup>4</sup> Orientações adicionais sobre Conflitos de Interesses encontram-se disponíveis no documento global *Code of Conduct TMF Group - Code of Conduct POR.pdf* e *TMF Group Supplier Code of Conduct - POR.pdf*.

de Distribuição da TMF Securitizadora) no âmbito do Cadastro (conforme definido no Manual de Intermediação e Política de Distribuição da TMF Securitizadora), com aviso de recebimento, nos termos do disposto no Manual de Intermediação e Política de Distribuição da TMF Securitizadora, quando esta estiver atuando como distribuidora dos títulos de securitização cuja oferta possui o conflito de interesse.

Adicionalmente, em caso de participação da TMF Securitizadora em operações em que outras empresas do TMF Group prestem serviços, a remuneração devida a cada uma das sociedades será independente e não haverá qualquer forma de compensação em caso de pagamento a apenas uma das sociedades.

## 2.6 Segregação de Atividades

Em cumprimento às normas regulatórias vigentes, as atividades de securitização e distribuição de títulos de securitização realizadas pela TMF Securitizadora devem estar sempre segregadas entre si e das demais atividades internas relacionadas à elas.

Esta segregação objetiva, entre outros aspectos, garantir a confidencialidade das informações geradas por cada área e os potenciais conflitos de interesses ocasionados pelo compartilhamento indevido destes dados. Deve incluir as instalações físicas entre as áreas de securitização e distribuição de títulos de securitização e entre estas áreas e as demais áreas operacionais ou comerciais da TMF Securitizadora, não sendo permitido nenhum compartilhamento de estrutura, sistemas, arquivos ou pessoas.

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

## 2.7 Segurança da Informação<sup>5</sup>

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

---

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

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

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

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

## 2.8 Evasão Fiscal<sup>6</sup>

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

A violação de tais leis pode resultar em penalidades severas tanto para o funcionário infrator quanto para a própria TMF Securitizadora e TMF Group.

## 2.9 Integridade Financeira

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

---

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

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

## 2.10 Conduta Anticorrupção e Suborno<sup>7</sup>

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

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

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

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

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

---

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

## 2.11 Prevenção à Lavagem de Dinheiro<sup>8</sup>

A TMF Securitizadora não admite qualquer atividade que envolva, apoie, facilite ou de qualquer forma permita ações para a lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou para a proliferação de armas de destruição em massa, no desenvolvimento de qualquer relacionamento ou de suas operações.

É dever de todos os Colaboradores atuar dentro dos seguintes princípios:

- ① todos os clientes, parceiros de negócios e fornecedores devem passar por uma verificação completa de diligência a ser realizada pelo Compliance, antes do início de seu relacionamento com a TMF Securitizadora;
- ② é obrigatória a identificação completa do cliente, o beneficiário final e a identificação da origem dos fundos a serem movimentados por clientes;
- ③ se, em algum estágio posterior do relacionamento, ocorrerem mudanças ou surgirem dúvidas quanto à veracidade dos fatos inicialmente declarados, as devidas diligências devem ser repetidas pelo Compliance;
- ④ todos os Colaboradores são obrigados a comunicar ao Compliance quaisquer transações incomuns ou atípicas para um determinado cliente ou nas quais as circunstâncias econômicas subjacentes não sejam claras; após a análise, o Compliance determinará se serão caracterizadas como normais ou como transações incomuns ou mesmo ilegais, que devam ser reportadas aos órgãos regulatórios (relato de atividades suspeitas);
- ⑤ qualquer tentativa de comércio ou transação com um país com relacionamento restrito pelas regras de Prevenção à Lavagem de Dinheiro deve ser negada e notificada ao Compliance, assim como qualquer tentativa de descumprimento de quaisquer regras de sanção;
- ⑥ não é permitido que nenhum colaborador participe ou intervenha, de nenhuma forma, em quaisquer transferências que violem ou visem evitar restrições de controle de câmbio, assim como não podem participar ou prestar qualquer assistência aos clientes ou usar subterfúgios para fugir aos controles estabelecidos pela TMF Securitizadora para este fim;
- ⑦ também deve se distanciar de forma clara e no início, caso suspeite ou tome conhecimento de que os assuntos discutidos em reuniões possam dar origem à práticas corruptas e denunciar o fato ao Compliance como um incidente.

---

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

## 2.12 Comunicação Externa<sup>9</sup>

### 2.12.1 Declarações Públicas

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

### 2.12.2 Uso de mídia social<sup>10</sup>

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

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

### 2.12.3 E-mail Corporativo

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

---

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

<sup>10</sup>

## 2.13 Associações e Contribuições Políticas<sup>11</sup>

### 2.13.1 Partidos Políticos

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

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

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

### 2.13.2 Sindicatos

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

## 2.14 Propriedade Intelectual

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

---

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

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

## 2.15 Concorrência Leal

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

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

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

## 2.16 Comunicações e Relacionamento com Órgãos Regulatórios e de Supervisão<sup>12</sup>

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

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

---

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

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

### 3. VIOLAÇÃO AO CÓDIGO

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

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

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

Dúvidas ou esclarecimentos adicionais relacionados aos temas apresentados neste Código, devem ser direcionadas à Diretoria de Compliance (e-mail: [tmf\\_compliance\\_securitizadora@tmf-group.com](mailto:tmf_compliance_securitizadora@tmf-group.com))

## 4. DENÚNCIAS

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

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

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

Dúvidas ou orientações sobre o processo de denúncias deverão ser direcionados à Diretoria de Compliance ( e-mail: [tmf\\_compliance\\_securitizadora@tmf-group.com](mailto:tmf_compliance_securitizadora@tmf-group.com))

## 5. NOTA IMPORTANTE

- ① Este documento pertence à Diretoria de Compliance e faz parte da governança interna da TMF Securitizadora, não sendo permitida nenhuma alteração em seu conteúdo sem a permissão expressa de seu proprietário. É classificado como documento interno, com versão controlada.
- ① Deve ser revisado anualmente, e, sempre que necessário, pela Diretoria de Compliance e aprovado pela Diretoria da TMF Securitizadora.
- ① Sua divulgação, distribuição e/ou autorização para acesso devem ser realizados com base na classificação de informações da TMF Group.
- ① A versão deste documento pode ser encontrada na capa.
- ① Qualquer dúvida em relação ao conteúdo desta política devem ser encaminhadas diretamente a seu proprietário.
- ① Os detalhes da revisão são descritos no campo Histórico de Revisão do Documento.

## 6. DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

### ① Definições

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

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

## ② Histórico de Revisão do Documento

VERSÃO	DATA	AUTOR	DETALHES DA REVISÃO
1.0	05 de março de 2024	Capital Markets Services	Documento inicial da TMF Securitizadora, criado com base no documento global e regras atualizadas.
2.0	13 de junho de 2024	Capital Markets Services	Complementação do Código de Ética para indicar situações de conflitos de interesse e seu tratamento.

**CLASSIFICAÇÃO :** Documento Interno

### RESPONSÁVEIS

Proprietário	Diretoria de Compliance
Aprovador	Diretoria da TMF Securitizadora
Periodicidade da Revisão	Anual
Última revisão	13 de junho de 2024
Status do documento	Final
Data de aprovação	13 de junho de 2024
Data de publicação	13 de junho de 2024

### CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS

Área	Diretoria de Compliance
E-mail	<a href="mailto:tmf_compliance_securitizadora@tmf-group.com">tmf_compliance_securitizadora@tmf-group.com</a>
Áreas envolvidas na elaboração desta política	Recursos Humanos, Segurança da Informação, Marketing, Tecnologia da Informação e Canal de Denuncias

## ② Documentos Relacionados

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

## ANEXO I - TERMO DE ACEITAÇÃO

### Código de Ética

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

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

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

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

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

- Declaro que não exerço atividades conflitantes com as que exercerei na TMF Securitizadora, nem me enquadro em nenhuma outra situação de conflito mencionada neste Código.
- Declaro que posso ter situações de conflito de interesses que estou reportando à área de Compliance, nesta data .

São Paulo, ....de .....de 20....