



POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

Política de Compliance e Controles Internos

Junho 2026 | Versão 3.0





CONTEÚDO

INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA	3
1. REGRAS GERAIS	4
1.1 Princípios da Atividade de Compliance	4
1.2 Objetivo da Função de Compliance	4
1.3 Escopo de atuação	4
1.4 Estrutura de Compliance	6
1.5 Programa de Compliance	6
1.6 Linhas de Defesa	7
1.7 Canal de Denúncias	8
2. RESPONSABILIDADES	10
2.1 Comitê Executivo da TMF Brasil	10
2.2 Comitê de Compliance	10
2.3 Diretoria Executiva	10
2.4 Diretoria de Compliance	11
3. ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA E SANÇÕES	12
3.1 Acompanhamento da Política de Compliance	12
3.2 Sanções	13
NOTA IMPORTANTE	14
DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS	15

INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

Introdução

As atividades de securitização e distribuição de títulos de securitização estão fundamentadas em normas específicas e de cumprimento obrigatório pela TMF Securitizadora S.A. ("TMF"). A Diretoria de



Compliance da TMF (“Diretoria de Compliance”) atua para garantir a observância e aderência integral a estas normas, prevenindo e mitigando potenciais riscos de conformidade decorrentes da falta de cumprimento destas regras.

Esta observância inclui, ainda, o suporte nos temas de governança corporativa tratando de temas relacionados à conduta ética e integridade nos negócios, cumprimento de políticas internas, atuando na orientação e prevenção de condutas que possam trazer riscos à imagem da TMF.

Objetivo

Esta Política tem como objetivo estabelecer diretrizes, processos e responsabilidades de Compliance na gestão e controle dos riscos de conformidade. Alguns temas poderão ser complementados por políticas e normas internas específicas, as quais devem ser lidas em conjunto com este documento e, em caso de divergências, prevalecerá a norma específica para cada caso.

Abrangência

As diretrizes e regras definidas nesta Política são de cumprimento obrigatório não apenas por Compliance, mas por todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança da TMF (“Colaboradores”), de acordo com as atividades que exercem na empresa. Todos os Colaboradores devem ter ciência de seu conteúdo, bem como, notificar a Diretoria de Compliance sobre eventuais descumprimentos que tomem conhecimento. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre o próprio Diretor de Compliance e PLD-FTP, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais membros do Comitê de Compliance.

1. REGRAS GERAIS

1.1 Princípios da Atividade de Compliance

A TMF adota os seguintes princípios para definição e implementação da atividade de Compliance:

- 1- O Comitê de Compliance é responsável por acompanhar, ao menos semestralmente, o gerenciamento do risco de Compliance (ou de Conformidade) da TMF, aprovando esta Política de Compliance e mantendo a Diretoria de Compliance permanente e efetiva.



2- A Diretoria Executiva da TMF e a Diretoria de Compliance são responsáveis pelo gerenciamento dos riscos de Compliance, pelo estabelecimento e comunicação aos colaboradores da Política de Compliance e demais políticas corporativas e por reportar ao comitê executivo da TMF Brasil

Administração e Gestão de Ativos Ltda. ("Comitê Executivo") o status da gestão destes riscos.

3- A Diretoria de Compliance deve ser independente, regularmente formalizada, com responsável designado de acordo com as normas vigentes e isento de Conflitos de Interesses, com acesso às informações e pessoas necessárias ao exercício de sua atribuição, com os recursos necessários ao desempenho de suas responsabilidades de forma eficaz.

4- O escopo e a extensão das atividades da área de Compliance devem estar sujeitos à revisão periódica por parte do Comitê Executivo.

1.2 Objetivo da Função de Compliance

A função de Compliance na TMF é exercida pela Diretoria de Compliance e tem como objetivo a gestão, em conjunto com os demais riscos gerenciados por outras áreas, dos riscos de conformidade. Dentre estes riscos estão: potenciais sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras ou danos reputacionais, bem como medidas administrativas ou criminais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais e regulamentares, normas de mercado local, internacional e decorrentes de compromissos assumidos por meio de códigos de autorregulação, padrões técnicos ou códigos de conduta.

1.3 Escopo de atuação

A atuação da função de Compliance, a ser exercida pelo Diretor de Compliance, deve incluir, mas não se limitar, às seguintes atividades:

- ◉ testar e avaliar a aderência da TMF à legislação, normas regulatórias, recomendações dos órgãos de supervisão e aos Código de Conduta aplicáveis aos seus negócios;
- ◉ dar suporte e reportar ao Comitê Executivo da TMF Brasil e à Diretoria Executiva da TMF o resultado destes testes e recomendações de melhoria e relatar a estes órgãos, sistemática e tempestivamente, incidentes relevantes e os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade;
- ◉ capacitar os Colaboradores e, quando aplicável, também os prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- ◉ revisar e acompanhar a solução de apontamentos de auditoria; ◉ acompanhar e zelar pelo cumprimento, pelos funcionários, prestadores de serviços e terceiros agindo em nome da TMF, do disposto nas políticas e manuais da TMF;

◉ levar para apreciação do Comitê de Compliance quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições das normas e políticas aplicáveis à atividade da TMF;

◉ atender prontamente todos os Colaboradores em relação a dúvidas e aplicação das políticas da TMF; ◉ identificar possíveis condutas contrárias às políticas e manuais da TMF; ◉ centralizar revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas e manuais vigentes ou se aumento no número de novos

Colaboradores assim exigir; ◉ assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;

◉ promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio de treinamentos periódicos;

◉ agir de acordo com as atribuições previstas na regulamentação aplicável, bem como nas políticas internas da TMF e do Grupo TMF;

◉ encaminhar à Diretoria Executiva da TMF e ao Comitê Executivo da TMF Brasil, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de controles internos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso, e a manifestação do Diretor de Compliance a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e status da implementação das medidas planejadas de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las;

◉ Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a Comissão de Valores

Mobiliários ("CVM") e outros organismos congêneres;

◉ Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;

◉ Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;

◉ Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como "conflitos de interesse" pessoais e profissionais, e atuar em linha com as diretrizes incluídas no Código de Conduta do Grupo TMF. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam ("Conflitos de Interesse"):

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com investidores em geral fora do âmbito da TMF;

- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de fornecedores, terceiros contratados ou Investidores;
- Operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- Operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
- Participações em alguma atividade política.

1.4 Estrutura de Compliance

Para garantir a ausência completa de Conflitos de Interesses, a função de Compliance deverá ser exercida pelo Diretor de Compliance, profissional com dedicação exclusiva, reportes diretos à Diretoria Executiva da TMF e ao Comitê Executivo da TMF Brasil, com equipe e recursos adequados e suficientes para a execução das atividades da área.

Deve atuar com independência para agir e autoridade sobre os responsáveis por atividades relacionadas a Compliance, com acesso irrestrito a qualquer tipo de informação de qualquer área, quando necessária ao exercício de suas atribuições.

O Comitê de Compliance é composto pela Diretoria de Compliance e demais funcionários designados à área de Compliance e se reunirá semestralmente e, extraordinariamente, sempre que convocado em vista de eventual infração ou demanda identificada.

1.5 Programa de Compliance

Anualmente, a Diretoria de Compliance deve preparar o “Programa de Compliance”, descrevendo as estratégias e planos de ação para garantir o cumprimento da legislação e normas vigentes, do Código de Conduta e demais princípios e regras definidos em políticas internas.

O Programa de Compliance deve ser aprovado pelo Comitê de Compliance e prever um processo de gestão integrada de riscos para identificação, mensuração, monitoramento e reporte destes riscos utilizando a Abordagem Baseada em Risco¹.

Desta forma, cada risco identificado deve ser analisado isoladamente e a ele deve ser atribuído uma classificação de risco (alto, médio ou baixo) que definirá o tratamento a ser dado a este risco, medidas de eliminação ou mitigação necessárias, sempre de acordo com o apetite de risco definido pela TMF. O Programa de Compliance deve ser composto, minimamente, pelos seguintes temas:

¹ Metodologia de avaliação de riscos que identifica, avalia e classifica o risco para a adoção de medidas de controle proporcionais ao risco identificado

- ◉ implementação de políticas e procedimentos internos para o cumprimento de normas regulatórias e da legislação aplicável;
- ◉ regras internas para tratamento de tema relevantes como Confidencialidade e Sigilo, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, Procedimentos de Due Diligence para Contratação de Terceiros e Aceitação de Clientes, Aprovação de Novos Produtos, Conflito de Interesses, Anticorrupção e Suborno, Sanções, Segregação de Atividades, Código de Conduta, entre outros;
- ◉ estabelecimento do conceito e a aplicação de Linhas de Defesa; ◉ procedimentos para identificação, avaliação e monitoramento de riscos, realização de testes e avaliações quanto a aderência às leis e regulamentação, garantindo que estejam sempre atualizadas;
- ◉ apresentação periódica de relatórios à Diretoria Executiva da TMF informando sobre a situação de Compliance, incidentes e eventuais perdas associadas; ◉ recomendações de melhorias à Diretoria Executiva; e ◉ realização de treinamentos.

1.6 Linhas de Defesa

Como parte da gestão integrada de riscos, cada área de serviços ou de negócios deve ter suas funções segregadas de outras com as quais possa haver Conflito de Interesses e ter atuação interdependente, ou seja, agindo com autonomia, mas avaliando o contexto de negócios e as responsabilidades gerais da TMF. Esta segregação e autonomia devem ser as bases para o estabelecimento das Linhas de Defesa, como abaixo:

1ª Linha de Defesa: Atividades de Negócios e Operacionais

Os gestores das áreas de negócios, de suporte e operacionais são os responsáveis primários pela identificação, avaliação, tratamento, controle e reporte dos riscos relacionados às atividades que executam, respeitando as diretrizes e políticas definidas pela TMF e respectivas legislações e normas regulatórias aplicáveis a cada área;

2ª Linha de Defesa: Compliance, Controles Internos e Gerenciamento de Riscos

Devem atuar de forma independente e segregada das área da 1ª linha, com foco na implementação de políticas para gestão de riscos, monitoramento e controles efetivos e consultoria às áreas operacionais e de suporte, para a identificação e mitigação de riscos.

Periodicamente, devem realizar testes de aderência à regulamentação, políticas e procedimentos internos, garantindo o cumprimento de diretrizes e do apetite ao risco definidos pela TMF, reportando periodicamente, e sempre que necessário, os resultados destes testes à Diretoria Executiva da TMF e ao Comitê de Compliance.



3ª Linha de Defesa: Auditoria

Cabe a auditoria interna realizar avaliações independentes e objetivas em relação aos riscos identificados, atuando como revisora da eficácia do trabalho realizado pela duas primeiras linhas de defesa. O escopo e a extensão das atividades da área de Compliance também devem fazer parte desta avaliação periódica.

1.7 Treinamento dos Colaboradores

Todos os sócios, administradores, funcionários, diretores, prestadores de serviços relevantes contratados, executivos, empregados, parceiros, trainees e estagiários da TMF (em conjunto, “Colaboradores”) receberão, ao ingressarem na TMF, treinamento coordenado pela equipe de Compliance com informações a respeito da presente Política, assim como sobre as respectivas regras, procedimentos e controles internos aqui previstos, bem como sobre o tratamento de informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que os Colaboradores venham a receber no exercício de suas funções profissionais na TMF (“Treinamento”), observado o tratamento previsto na Política de Segurança da Informação da TMF.

Os Colaboradores deverão realizar Treinamento no mínimo anualmente ou, em razão de mudanças da legislação, nos procedimentos internos ou na presente Política, em período mais curto, a fim de manter-se atualizados sobre o conteúdo desta Política, bem como reforçar o entendimento da equipe e a necessidade de se observarem as regras e procedimentos aqui expostos.

Cada Treinamento será realizado por meio da plataforma LMS por meio da qual também será realizado o controle de conclusão do Treinamento por cada Colaborador.

O Treinamento será obrigatório e todos os Colaboradores devem realizá-lo em até 1 (um) mês da disponibilização do Treinamento pela TMF, sendo certo que, em caso de não realização, as seguintes penalidades poderão ser aplicadas aos Colaboradores, a depender do caso e mediante justificativa escrita da equipe de Compliance: (i) advertência formal; (ii) suspensão; (iii) desligamento; ou (iv) outra medida disciplinar aplicável.

O Treinamento será realizado mediante o uso de linguagem clara, acessível e condizente com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações às quais os participantes do aludido Treinamento tenham acesso.



1.8 Canal de Denúncias

A Diretoria de Compliance deve garantir o acesso de todos os Colaboradores ao canal para denúncias do Grupo TMF (*SpeakUp Channel*: www.tmfgroup.com/speakup) para eventuais denúncias ou suspeitas de violação dos termos desta Política.

2. RESPONSABILIDADES

2.1 Comitê Executivo

Como autoridade máxima da TMF, este Comitê é responsável por:

- ① aprovar a Política de Compliance, de acordo com regulamentação vigente;
- ① acompanhar o gerenciamento do risco de Compliance realizado pelo Comitê de Compliance;
- ① garantir os recursos necessários para que as atividades relacionadas a Compliance sejam exercidas adequadamente, incluindo pessoas em quantidade, capacitação e experiência suficientes;

2.2 Comitê de Compliance

Este comitê é responsável por:

- ① assegurar a adequada gestão desta Política, a efetividade e a continuidade de sua aplicação dentro da TMF, sua comunicação a todos os Colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes e a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da TMF;
- ① garantir a implementação, conforme determinado pelo Comitê Executivo e/ou pela Diretoria Executiva da TMF, de medidas corretivas sempre que necessário;
- ① avaliar, pelo menos semestralmente, a efetividade do gerenciamento do risco de Compliance, e periodicamente, os reportes feitos pela área;
- ① aprovar o Programa de Compliance;
- ① coordenar o conteúdo e disponibilização do Treinamento e definir, com justificativa expressa, a penalidade aplicável ao colaborador que não concluiu o Treinamento obrigatório no período de 1 (um) mês de sua respectiva disponibilização.;
- ① analisar eventuais casos de infringência das regras descritas nesta Política, nas demais políticas e manuais internos da TMF, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas.

2.3 Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva da TMF, tem como responsabilidades:

- ① estabelecer uma área de Compliance permanente e com atuação efetiva;
- ① monitorar o gerenciamento dos riscos de Compliance;
- ① garantir o estabelecimento e a divulgação da Política de Compliance da TMF, de forma a assegurar sua observância;
- ① aprovar o relatório anual elaborado pelo Diretor de Compliance, com o resumo do trabalho realizado pela área, recomendações e providências tomadas para eventuais apontamentos negativos e submetê-lo ao Comitê de Compliance;



② manter o Comitê Executivo da TMF Brasil informado a respeito do gerenciamento do risco de Compliance.

2.4 Diretoria de Compliance

- ② Além das responsabilidades descritas neste documento, a Diretoria de Compliance deve presidir o Comitê de Compliance, órgão responsável pelas decisões relevantes relacionadas aos temas de Compliance, organizando as agendas, elaborando atas e reportando incidentes à Diretoria Executiva da TMF.



3. ACOMPANHAMENTO DA POLÍTICA E SANÇÕES

3.1 Acompanhamento da Política de Compliance

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da TMF, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Política, o Diretor de Compliance utilizará os registros e sistemas de monitoramento da TMF para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pelo Diretor de Compliance, caso haja necessidade, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso o Diretor de Compliance julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela TMF.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento anual, a cargo do Diretor de Compliance, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às atividades da TMF, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas nessa e nas demais políticas da TMF.

O Diretor de Compliance poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos desta Política. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Adicionalmente, o Diretor de Compliance deverá ainda verificar rotineiramente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da TMF, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos nesta Política, bem como em outras políticas da TMF, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.



Além dos procedimentos de supervisão periódica, o Diretor de Compliance poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

3.2 Sanções

A eventual definição e sugestão de aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta Política é de responsabilidade do Comitê de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. A aplicação de quaisquer penalidades, bem como os impactos advindos do descumprimento ao estabelecido nesta e nas demais Políticas da TMF deverão ser reportados ao Comitê Executivo da TMF Brasil. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da TMF de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A TMF não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a TMF venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

NOTA IMPORTANTE

⌚ Este documento pertence à Diretoria de Compliance e faz parte da governança interna da TMF, não sendo permitida nenhuma alteração em seu conteúdo sem a permissão expressa de seu proprietário.

É classificado como documento interno, com versão controlada e revisada regularmente. ⌚ Distribuição, modificações e/ou acesso devem ser realizados com base na classificação de informações do Grupo TMF.

⌚ A versão deste documento pode ser encontrada na capa.

⌚ Qualquer dúvida em relação ao conteúdo desta política devem ser encaminhadas diretamente a seu proprietário.

⌚ Os detalhes da revisão são informados abaixo.



DEFINIÇÕES, HISTÓRICO DE REVISÃO E DOCUMENTOS ASSOCIADOS

Definições

TERMO	DEFINIÇÃO
Compliance	A palavra Compliance tem origem inglesa e vem do verbo “to comply”, que significa “cumprir, executar, satisfazer, realizar o que lhe foi imposto”, ou seja, Compliance é o dever de cumprir e fazer cumprir regulamentos internos e externos impostos às atividades da instituição, estando em conformidade com todos eles.
Due Diligence	Due diligence (diligência prévia, em português), é um procedimento de análise e investigação de uma empresa para avaliação de potenciais riscos, como um auditoria em múltiplos aspecto, como financeiros, trabalhistas, contábeis, fiscais, socioambientais, etc.
Conflitos 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

Histórico de Revisão

VERSÃO	DATA	AUTOR	DETALHES DA REVISÃO
1.0	Outubro 2023	João Duarte	Primeira versão da Política de Compliance da TMF Securitizadora S.A..
2.0	Maio 2024	João Duarte	Complementação da Política de Compliance para prever a política de treinamento da TMF Securitizadora S.A.
3.0	Junho 2026	Isabella M. Zaros	Versão revisada da Política de Compliance e Controles Internos da TMF Securitizadora S.A..
CLASSIFICAÇÃO : Documento Interno			
RESPONSÁVEIS			
Proprietário		Diretoria TMF Securitizadora	
Aprovador		Suzana Shiraishi e João Duarte	
Revisão		Anual	



Última revisão	16/06/2026
Status do documento	Final
Data de aprovação	16/06/2026
Data de publicação	16/06/2026
CONTATO PARA ESCLARECIMENTOS	
Área	Diretoria TMF Securitizadora
E-mail	tmf_compliance_securitizadora@tmf-group.com

🔗 Documentos Relacionados

DOCUMENTO RELACIONADOS À ESTA POLÍTICA	
Título	Área responsável
Resolução CVM 60/2021	Comissão de Valores Mobiliários
Código de Conduta da TMF Group	Recursos Humanos