



REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS “POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS”

Objetivo

1. Esta Política de *Compliance* e Controles Internos tem por objetivo estabelecer a cultura de *compliance* adotada pela TRIX Investimentos Ltda. (“TRIX”), pela qual exige-se que todos os membros da TRIX, indistintamente, cumpram integralmente com todas as disposições contidas nesta e nas demais políticas da TRIX, nas suas políticas internas, na regulamentação vigente e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código Anbima”), bem como definir os procedimentos internos adotados pela TRIX de modo a garantir o cumprimento permanente das referidas políticas internas, na regulamentação vigente e Código Anbima.
2. Esta política deve ser lida, naquilo que lhe for aplicável e complementar, em conjunto com as demais políticas adotadas pela TRIX.

Governança

3. A área responsável pela aplicação da presente política é a Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do Diretor Jurídico e de *Compliance*, a quem cabe a tomada de decisões acerca dos temas previstos nesta política, podendo também submeter as matérias à avaliação do Comitê de Riscos e *Compliance* da TRIX, conforme o caso, observado o procedimento detalhado no Regulamento do Comitê de Riscos e *Compliance*, nesta política e, naquilo que lhe for aplicável e complementar, as demais políticas adotadas pela TRIX.

4. A Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando e responsabilidade do Diretor Jurídico e de *Compliance*, eleito no contrato social da TRIX, é responsável, mas sem limitação, por:

I – Implementar o programa de *Compliance* da TRIX, conforme o caso, planejando a sua execução e cumprindo as metas definidas pelo Comitê de Riscos e *Compliance*;

II – Redigir os manuais, as políticas e as regras internas, bem como implementar os sistemas e procedimentos internos relacionados ao *Compliance*;

III – Avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de *Compliance* e violações às políticas e manuais internos, bem como às leis e regulações aplicáveis à TRIX e suas atividades;

IV – Averiguar as violações às políticas e manuais internos, bem como às leis e regulações aplicáveis à TRIX e suas atividades, conduzindo ações disciplinares, processos de auditorias e procedimentos investigatórios, por meio da requisição de documentos e de informações, tomada de contas e de depoimentos, dentre outras medidas que julgar necessárias, produzindo relatórios específicos e os encaminhando ao Comitê de Riscos e *Compliance*, recomendando a adoção das sanções que julgar cabíveis;

V – Adotar medidas preventivas e medidas corretivas de modo a evitar violações às políticas e manuais internos, bem como às leis e regulações aplicáveis à TRIX e suas atividades, inclusive por meio de treinamentos internos acerca do teor e aplicação das políticas e manuais internos e das leis e regulações aplicáveis à TRIX e suas atividades, instituindo controles, comunicados e treinamentos internos adequados e eficazes para tanto, documentando-os de maneira clara e objetiva; e

VI – Produzir o Relatório Anual de *Compliance*, submetendo-o para aprovação pelo Comitê de Riscos e *Compliance*.



5. O Comitê de Riscos e *Compliance* e a Área de Jurídico e *Compliance* são independentes das demais áreas da TRIX e poderão exercer seus poderes e atribuições em relação a qualquer membro da TRIX, podendo adotar todas medidas que julgar necessárias para tanto.

Cultura de Compliance

6. Para guiar a conduta de seus sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores internos no exercício das suas atividades profissionais dentro do mercado em que atuam, bem como para reger determinadas relações internas, a TRIX desenvolveu este manual, o qual contém todas as políticas internas adotadas pela TRIX.

7. O objetivo central desta política é estabelecer, padronizar e divulgar as principais regras, processos e preceitos que devem reger a condução dos negócios da TRIX e de seus membros dentro dos mercados em que atuam e enquanto atuarem em nome da TRIX, bem como para reger suas relações internas. Esta política visa ainda, ademais, garantir o permanente atendimento à regulamentação aplicável à TRIX, às suas atividades e ao Código Anbima.

8. Registre-se, desta forma, que TRIX adota uma cultura de *compliance*, exigindo, desta forma, que todos os membros da TRIX, indistintamente, cumpram integralmente com as disposições aqui contidas, nas suas políticas internas, na regulamentação vigente e no Código Anbima. Dentro da cultura de *compliance* adotada pela TRIX, recomenda-se a leitura integral das políticas internas, bem como da regulamentação aplicável e do Código Anbima, não sendo toleradas alegações acerca do desconhecimento de seus teores como forma de justificar seus eventuais descumprimentos. O não cumprimento das disposições contidas nas suas políticas internas, na regulamentação em vigor e no Código Anbima, sujeitará o infrator às sanções disciplinares e legais pertinentes conforme adiante previstas.

9. Todos os membros da TRIX, por ocasião de suas contratações, receberão 1 (uma) via de um manual, consolidando todas as políticas, códigos e manuais, o qual contém todas as políticas internas adotadas pela TRIX ("Manual TRIX").

10. Ao receberem suas vias do Manual TRIX, os membros da TRIX firmarão o competente Termo de Adesão ao Manual TRIX, declarando que (i) leram e compreenderam por completo o Manual TRIX e todas as políticas internadas adotadas, (ii) aceitaram e aderiram às disposições constantes do Manual TRIX e de todas as políticas internas adotadas, (iii) obrigam-se a observar integralmente o Manual TRIX e todas as políticas internas adotadas, bem como a regulamentação vigente e o Código Anbima e (iv) responsabilizar-se-ão pessoalmente pelo cumprimento das regras constantes do Manual TRIX, das políticas internas adotadas, da regulamentação em vigor e do Código Anbima, obrigando-se a pautar suas ações e exercício de atividades referentes à TRIX sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-se, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual TRIX, isentando a TRIX, seu grupo e todos os membros das diversas Diretorias da TRIX, de qualquer responsabilidade pelo seu eventual descumprimento pessoal em relação à qualquer das disposições contidas no Manual TRIX, nas políticas nele contidas, na regulamentação aplicável e no Código Anbima.

11. Periodicamente e sempre que julgar necessário, a Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do Diretor Jurídico e de *Compliance*, poderá ministrar treinamentos aos membros da TRIX, com o objetivo de manter os membros da TRIX vigilantes em relação ao entendimento e ao cumprimento integral do Manual TRIX, às políticas internas adotadas, à regulamentação aplicável e ao Código Anbima.



12. Sem prejuízo do acima exposto, os membros da TRIX, sempre que possuírem qualquer dúvida acerca do Manual TRIX e/ou das políticas internas adotadas, bem como da regulamentação aplicável ou do Código Anbima, deverão consultar o Diretor Jurídico e de *Compliance* previamente à tomada de qualquer atitude. As consultas por parte dos membros da TRIX, assim como as respostas do Diretor de *Compliance*, deverão ser feitas por e-mail, de modo a garantir seu registro e formalização.

13. O Manual TRIX e as políticas internas adotadas aplicam-se a todos os membros da TRIX e podem ser alterados a qualquer momento, conforme regras previstas no Manual TRIX e nas políticas internas adotadas. Sempre que houver alteração no Manual TRIX e/ou nas políticas internas adotadas, a Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do Diretor de *Compliance*, comunicarão internamente os membros da TRIX, conforme aplicável, entregando-lhes oportunamente as versões mais atualizadas do Manual TRIX e das políticas internas alterados. Tal comunicação poderá ser feita através de e-mails ou mesmo através da entrega de versões físicas dos documentos alterados.

14. Da mesma forma, a regulamentação aplicável e o Código Anbima aplicam-se a todos os membros da TRIX. Sempre que houver alterações relevantes na regulamentação aplicável ou no Código Anbima, a critério das Áreas de Jurídico e *Compliance*, estas poderão circular comunicados internos divulgando as alterações ocorridas e os impactos de tais alterações no dia a dia das atividades da TRIX. Tal comunicação poderá ser feita através de e-mails ou mesmo através da entrega de versões físicas dos documentos alterados.

15. Sem prejuízo do acima disposto, as versões mais atualizadas do Manual TRIX e das políticas internas adotadas, bem como de cópia da regulamentação aplicável e do Código Anbima, estarão sempre à disposição dos membros da TRIX para consulta na rede interna, bem como pode ser disponibilizada pr e-mail, bastando solicitá-los às Áreas de Jurídico e *Compliance*.

Violações e Apurações

16. São consideradas violações à cultura de *compliance* adotada pela TRIX, os seguintes atos praticados, direta ou indiretamente, ativa ou passivamente, pelos membros da TRIX:

- a. Agir em desacordo com o Manual TRIX;
- b. Agir em desacordo com as políticas internas adotadas pela TRIX;
- c. Agir em desacordo com a regulamentação aplicável e com o Código Anbima;
- d. Agir de qualquer outra forma que prejudique a reputação da TRIX;
- e. Omitir-se diante do conhecimento acerca de uma violação à cultura de *compliance* da TRIX, não reportando-a à Área de Jurídico e *Compliance*, bem como negar-se a colaborar com a averiguação, pela TRIX, conforme o caso, acerca de uma violação à cultura de *compliance* da TRIX;
- f. Retaliar alguém que tenha reportado uma violação à cultura de *compliance* da TRIX ou que tenha se recusado a violá-la; e
- g. Solicitar ou exigir que outras pessoas violem a cultura de *compliance* a TRIX.



17. Ao praticarem ou tomarem conhecimento da prática por outros membros da TRIX de qualquer uma das violações à cultura de *compliance* acima previstas, os membros da TRIX deverão obrigatoriamente acionar imediatamente as Áreas de Jurídico e *Compliance* da TRIX, relatando os atos que praticaram ou de que tiveram conhecimento.

18. Ao ser acionada, a Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do Diretor Jurídico e de *Compliance*, verificará as violações reportadas, conduzindo ações disciplinares, processos de auditorias e procedimentos investigatórios, por meio da requisição de documentos e de informações, tomada de contas e de depoimentos, dentre outras medidas que julgar necessárias. A Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, é livre para determinar a melhor forma operacional para conduzir tais medidas e registrar suas formalizações.

19. Os membros da TRIX envolvidos nos procedimentos de averiguação acima citados, qualquer que seja seu cargo e seu grau de envolvimento nos fatos averiguados, obrigam-se a colaborar prontamente com as Áreas de Jurídico e *Compliance* e com o Diretor Jurídico e de *Compliance* da respectiva empresa, prestando todas as informações e esclarecimentos que lhe forem demandados e adotando todas as providências que lhe forem requeridas, obrigando-se ainda a manterem o mais completo e absoluto sigilo e confidencialidade sobre os procedimentos em curso, sobre os fatos averiguados, sobre os membros da TRIX envolvidos e sobre qualquer outro dado, fato, documento ou informação a eles relativos, tudo sob pena de sujeitarem-se às mesmas penalidades previstas nesta política.

20. Ao final da averiguação, as Áreas de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, concluirão se houve ou não violações à cultura de *compliance* e o responsável pela violação. Concluindo não ter havido violações à cultura de *compliance*, as Áreas de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, determinarão o encerramento das medidas em curso, conforme justificativas descritas em um relatório final. Caso conclua ter havido violações à cultura de *compliance*, as Áreas de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, produzirão um relatório final, contextualizando os fatos ocorridos e juntando as evidências coletadas, e o encaminhará ao Comitê de Riscos e *Compliance*, recomendando a adoção das sanções que julgar cabíveis em face do responsável pela violação.

Responsabilização e Penalidades

21. Ao receber o relatório final produzido pela Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, acerca de um determinado caso que, pelo julgamento da Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, restou comprovada a violação à cultura de *compliance*, o Comitê de Riscos e *Compliance* se reunirá com o objetivo de analisar o relatório final, os fatos ocorridos e as evidências coletadas e, ao final, decidir acerca das medidas a serem aplicadas, conforme recomendação feitas pelas Áreas de Jurídico e *Compliance*.

22. O Comitê de Riscos e *Compliance* poderá deliberar, conforme regras e procedimentos específicos previstos no Regulamento do Comitê de Riscos e *Compliance*, pela adoção das seguintes medidas:

- a. Requerer à Área de Jurídico e *Compliance* a adoção de investigações ou esclarecimentos adicionais, caso restem dúvidas acerca da ocorrência ou não da violação à cultura de *compliance* reportada no relatório final;
- b. Determinar o encerramento das medidas em curso, sem a aplicação de qualquer sanção, caso reste decidido não ter havido qualquer violação à cultura de *compliance*; ou



c. Determinar a aplicação das seguintes sanções, caso reste decidido ter havido violação à cultura de *compliance*:

i. Advertência verbal;

ii. Advertência escrita;

iii. Suspensão;

iv. Desligamento ou exclusão, no caso de o responsável pela violação ser sócio da TRIX;

v. Demissão por justa causa, no caso de o responsável pela violação ser empregado da TRIX.

23. A aplicação de qualquer uma das sanções acima previstas não elimina ou limita o direito da TRIX de pleitearem em face do responsável pela violação a reparação pelas perdas, danos e prejuízos causados à TRIX, bem como não elimina ou limita o direito da TRIX de ajuizar medidas cíveis, criminais, administrativas, regulatórias ou de qualquer outra natureza em face do responsável pela violação.

24. O Comitê de Riscos e *Compliance* levará em conta, para fins de definição das sanções acima previstas, as circunstâncias envolvidas, os prejuízos causados à TRIX, o grau de culpa e a posição ocupada pelo responsável pela violação, sem prejuízo de outros critérios e premissas que o Comitê de Riscos e *Compliance* possa adotar a exclusivo critério de seus membros.

Propriedade Intelectual

25. A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do membro da TRIX.

26. Desta forma, todo material, estudos, informações, dados e documentos que estão na sede, na rede corporativa e nos computadores e equipamentos da TRIX, ou ainda nos computadores e equipamentos pessoais dos membros da TRIX usados para desempenho de suas funções em favor da TRIX, são de propriedade exclusiva da TRIX, conforme o caso. O uso de qualquer informação presente nos materiais e documentos da TRIX deve ser exclusivamente relacionado às atividades da TRIX, sendo terminantemente vedado seu uso para outra finalidade ou para uso e benefício próprio do membro da TRIX.

27. Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

Sigilo e Confidencialidade de Informações

28. Todas as informações que se referem a dados, sistemas, estratégias, posições e demais informações relacionadas à TRIX e seus negócios e operações internas, aos clientes investidores que, pela sua natureza e/ou em decorrências das normas regulatórias em vigor, sejam confidenciais, serão tratadas como tal pela TRIX e por seus membros, as quais serão utilizadas apenas para o desempenho das atribuições da TRIX e sempre em benefício dos interesses destes.

29. Toda e qualquer informação que os membros da TRIX tiverem com relação à TRIX e seus negócios e operações internas, aos clientes investidores da TRIX que, pela sua natureza



e/ou em decorrências das normas regulatórias em vigor sejam confidenciais, será mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento da TRIX e dos clientes investidores, conforme o caso, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à TRIX a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório dos órgãos regulatórios competentes. Caso a a TRIX ou qualquer dos membros da da TRIX sejam obrigados a revelar as informações da própria TRIX ou de clientes investidores em face de procedimento judicial ou extrajudicial dos órgãos regulatórios competentes, tal fato deverá ser seguido de imediata e expressa comunicação à TRIX e/ou aos clientes investidores afetados, conforme o caso, caso não haja norma ou determinação legal ou regulatória dispendo de forma diversa.

30. Os membros da TRIX, quando de sua contratação, assinarão Termo de Confidencialidade da TRIX, conforme modelo anexo ao final deste código, pelo qual se obrigarão, entre outras coisas, a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto no exercício de suas funções na TRIX, cuja obrigação perdurará durante certo período após terem deixado TRIX, conforme o caso.

31. Os membros da TRIX devem se esforçar ainda para garantir que os prestadores de serviços que porventura venham a trabalhar junto à TRIX nos seus negócios e operações internas ou no âmbito das carteiras administradas pela TRIX, tais como, instituições administradoras de fundos de investimento, distribuidores de títulos e valores mobiliários, analistas de valores mobiliários, consultores de valores mobiliários, escritórios de advocacia, corretores, agentes autônomos, entre outros, mantenham a confidencialidade das informações apresentadas, sejam tais informações internas da TRIX e seus negócios e operações internas e/ou dos clientes investidores, se possível, por meio da celebração de acordo de confidencialidade específico ou inclusão de cláusula específica neste sentido nos demais instrumentos contratuais. Neste sentido, qualquer conduta suspeita deve ser informada imediatamente e por escrito ao Diretor Jurídico e de *Compliance*, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

32. Sem prejuízo da assinatura do Termo de Confidencialidade acima citado, a TRIX exige que seus membros atuem do ponto de vista prático buscando a garantia efetiva da confidencialidade das informações às quais tiverem acesso. Assim, é recomendável que os membros da TRIX não falem a respeito de informações obtidas no trabalho em ambientes públicos ou ambientais familiares ou mesmo nas áreas comuns das dependências da TRIX, além do que tomem as devidas precauções para que as conversas por telefone ou qualquer outro meio possível se mantenham em sigilo e não sejam ouvidas ou acessadas por terceiros.

33. Todo e qualquer material com informações da TRIX e seus negócios e operações interna e/ou, de seus clientes investidores deverá ser mantido nas dependências da TRIX, conforme o caso, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, ou mesmo a manutenção dela em outro local, salvo mediante autorização expressa do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, sendo que tanto a solicitação como a autorização concedida poderão ser realizadas por e-mail. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo membro da TRIX no exercício de suas atividades deve ser salvo exclusivamente da rede interna da TRIX, conforme aplicável, no diretório exclusivo da operação ou do cliente investidor a que se refere tal arquivo eletrônico, conforme o caso, sendo expressamente proibido o salvamento de tais informações em arquivos ou equipamentos eletrônicos pessoais.

34. A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou impressões dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da TRIX e seus negócios e operações internas e/ou dos seus clientes investidores. Nestes casos, o membro da TRIX que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade. Adicionalmente, qualquer impressão de documentos realizada na máquina impressora da TRIX, conforme o caso, deverá ser prontamente retirada pelo membro da TRIX responsável pela sua impressão, de modo a evitar



o acesso à impressão por pessoas não autorizadas, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo nos ambientes internos da TRIX.

35. O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação, sendo recomendável a sua destruição total.

36. Ainda com o objetivo de garantir a manutenção das informações confidenciais, a TRIX recomenda que seus membros (i) bloqueiem o computador ou demais equipamentos eletrônicos equivalentes corporativos ou particulares (como celulares, tablets etc), quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os completamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou equipamentos eletrônicos equivalentes corporativos ou particulares (como celulares, tablets etc), de preferência modificando-as periodicamente.

37. No caso de eventual divulgação ou vazamento indevidos de informações confidenciais ou mesmo do extravio, furto/roubo ou perda de computadores, equipamentos eletrônicos, anotações e materiais de trabalho ou outros materiais semelhantes que contenham informações confidenciais, os membros da TRIX deverão prontamente informar o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, para fins de adoção das medidas cabíveis. O Diretor primeiramente identificará se as informações confidenciais se referem à TRIX e seus negócios ou se referem-se aos seus clientes investidores. Realizada a identificação, o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* procederá da seguinte forma:

a. No caso de se tratar de informações confidenciais relativas à própria TRIX e seus negócios e operações internas: procederá com o tanto necessário para cessar a disseminação das informações confidenciais ou atenuar os seus impactos, conforme o caso. Para tanto, poderá, dentre outras medidas: (i) autorizar a contratação de empresa especializada em consultoria para proteção de dados e para fins das investigações necessárias para apurar o responsável pela violação das obrigações de sigilo e confidencialidade; (ii) autorizar a contratação de advogados especializados na matéria, para adoção das medidas cíveis, criminais e outras cabíveis; (iii) entrar em contato com os responsáveis pelo(s) veículo(s) disseminador(es) das informações confidenciais, de modo obstar imediatamente a disseminação, sem prejuízo ainda de toda e qualquer outra medida ou providências que a seu exclusivo critério sejam necessárias para obter a cessação da disseminação, apuração do responsável pela violação das obrigações de sigilo e aplicação das sanções cabíveis;

b. No caso de se tratar de informações confidenciais relativas aos clientes investidores: procederá da mesma forma acima prevista, observando-se ainda os procedimentos previstos nos contratos de prestação de serviços, na Política de Privacidade adotada pela TRIX e na lei Geral de Proteção de Dados.

38. O descumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade acima previstas por parte do membros da TRIX, poderá resultar na aplicação das sanções previstas na Política de *Compliance* e Controles Internos da TRIX, inclusive com a demissão por justa causa, ao passo que o descumprimento de tais obrigações por parte dos prestadores de serviços contratados, poderá resultar na rescisão dos seus contratos de prestação de serviços, sem prejuízo, em qualquer dos casos, da sujeição dos mesmos às sanções cíveis, criminais e de outras naturezas que sejam cabíveis.

Segregação de Atividades



39. Visando evitar circunstâncias e situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesses, os espaços físicos e os fluxos de informações das seguintes áreas da TRIX são completamente segregados:

- a. "Área de Gestão": gestão de carteiras de valores mobiliários; e
- b. "Área Administrativa": áreas administrativa, financeira, jurídica e operacional da TRIX.

40. Foram implantadas as seguintes formas de segregação dos espaços físicos e dos fluxos de informações entre as áreas acima citadas:

a. Segregação física e operacional: barreiras físicas e acústicas foram criadas para segregar as atividades das áreas acima citadas, bloqueando certas interações intencionais ou não-intencionais entre membros da "Área de Gestão" e os membros da "Área Administrativa".

b. Segregação eletrônica: a TRIX utiliza uma rede interna única, repartida com outras empresas do grupo econômico; no entanto, o acesso e a visualização das áreas de armazenamento de dados e arquivos eletrônicos relacionados à Área de Gestão somente podem ser feitos pelos membros de cada empresa, sem permissão de acesso e visualização pelos membros da Área Administrativa; tal restrição de visualização e acesso é realizada por meio de um sistema de permissões de visualização e acesso individualizadas; além disto, a visualização e o acesso a dados e arquivos eletrônicos da Área de Gestão estão vinculados a um registro (log) de acesso que identifica qual membro da Área de Gestão, seja da TRIX ou da TRIX, visualizou ou acessou qual dado ou arquivo; a Área de TI da TRIX e da TRIX, sob orientação do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* das empresas, conforme o caso, define e implementa a concessão de permissões de visualização e acesso a cada membro da TRIX e da TRIX, monitorando a utilização de tais permissões em bases constantes; por fim, a utilização de sistemas de compartilhamento de dados e arquivos eletrônicos por meio de nuvens, para fins de compartilhamento de documentos relacionados à Área de Gestão, interna ou externamente, somente pode ser feita com autorização expressa do Diretor de *Compliance* da empresa em questão, que deve ter acesso ao link de compartilhamento de documentos, sendo que tanto a solicitação como a autorização concedida poderão ser realizadas por e-mail.

41. Especificamente em relação aos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos pela TRIX, em razão das boas práticas regulatórias para gestores de recursos de terceiros, as informações sobre passivo e o ativo dos produtos deverão ser mapeadas e controladas de tal modo que os membros da TRIX envolvidos com gestão de ativos tenham acesso restrito a informações de investidores, e membros da TRIX envolvidos com o relacionamento com investidores tenham acesso restrito a informações de análise e trade. Membros da TRIX não envolvidos com gestão de ativos e/ou com o relacionamento com investidores somente têm permissão para acessar informações na base de requisição e necessidade ("*as-needed basis*").

42. A Área de Jurídico e *Compliance* tem acesso amplo e irrestrito a todo e qualquer tipo de informação que seja necessária para monitoramento e controle dos fluxos de informações trocadas pelos membros das Áreas de Gestão da TRIX e da TRIX, interna ou externamente.

43. Embora a TRIX possua em seu objeto social a atividade de distribuição de cotas de Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos, atualmente tal atividade não é exercida na prática. Se e quando a TRIX decidir distribuir as cotas dos Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos, avaliará oportunamente a necessidade ou não de segregar os espaços físicos e os fluxos de informações entre a área de distribuição e a Área de Gestão,



sempre com vistas a mitigar os riscos de conflito de interesses que sejam eventualmente detectados.

44. A TRIX e a TRIX estão inserida em um grupo econômico atualmente formado pelas seguintes empresas operacionais: TRIX Gestora de Recursos Ltda, TRIX Securitizadora e TRIX Desenvolvimento Imobiliário Ltda. Não obstante isto, a TRIX e a TRIX garantem possuir atuação independente das demais empresas do Grupo TRIX, de modo que é vedada qualquer forma de interferência nas decisões negociais da TRIX e da TRIX que visem o interesse de qualquer outra empresa que não as próprias TRIX e TRIX.

Política de Segurança Cibernética

Avaliação de Riscos

45. De acordo com o Guia Anbima de Segurança Cibernética, os principais ataques aos quais as instituições estão expostas são:

- a. *Malware*;
- b. Engenharia social;
- c. *Pharming*;
- d. *Phishing*;
- e. *Cishing*;
- f. *Smishing*;
- g. Acesso pessoal;
- h. Ataques de DDoS e botnets; e
- i. Invasões.
- j. Perdas de Dados

46. A TRIX preocupa-se com a proteção de todos os seus equipamentos, sua rede, assim como de todas as informações, dados e documentos armazenados eletronicamente.

47. A TRIX mapeia constantemente os principais riscos aos quais seus equipamentos, suas redes, assim como todas as informações, dados e documentos armazenados eletronicamente estão expostos, sem distinção de importância.

Ações de Prevenção e Proteção

48. A TRIX adota por princípio o fato de que um ataque cibernético é sempre iminente. Assim, a TRIX seguem rigorosamente alguns princípios básicos para prevenir ataques do gênero, os quais devem ser seguidos e cumpridos por todos os membros da TRIX e da TRIX, de maneira incondicional, conforme abaixo previsto.

a. Segregação de acessos:

- (i) Conforme já especificado em outras políticas internas, a TRIX segregam e limitam os acessos aos sistemas conforme a necessidade de cada área e/ou membro da TRIX, bem como adotam regras mínimas na definição de senhas de acesso a equipamentos e computadores corporativos.



(ii) Os acessos são concedidos com autorização da área responsável, sob responsabilidade do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*. É realizada uma revisão nos acessos concedidos sempre que alguém muda de função dentro da TRIX.

(iii) Dados sensíveis e/ou estratégicos também são armazenados em diretórios de acesso restrito dentro da rede, permitindo apenas que membros da TRIX que farão efetivamente uso das informações para desempenhar seus trabalhos tenham o acesso correspondente.

b. Logins rastreáveis e auditáveis:

(i) Todos os eventos de criação e alteração de *logins* e senhas são auditáveis e rastreáveis.

c. Prevenção no acesso remoto:

(i) A TRIX adotam os mais elevados padrões de segurança quando necessária a realização de acessos remotos.

d. Instalação de novos computadores, equipamentos e sistemas:

(i) A TRIX garantem que a instalação e configuração de novos computadores, equipamentos e sistemas seja realizada somente por pessoas autorizadas e de forma segura. Devem ser realizados testes de homologação e de prova de conceito antes do envio do produto ao ambiente de produção.

e. Contratação de terceiros:

(i) Na contratação de terceiros que poderão ter acesso à rede, base de dados ou informações da TRIX, clientes ou stakeholders, a TRIX deverão solicitar evidências de que o terceiro possui política específica de segurança das informações (ou afins), devendo a TRIX se certificarem (inclusive contratualmente) de que (a) os dados sejam sempre que possível anonimizados antes do envio; e (b) os dados sejam prontamente deletados após a prestação do serviço ou assim que solicitado pela TRIX.

(ii) No contrato a ser celebrado com terceiros prestadores de serviços, a TRIX devem se pautar pelos princípios aqui estabelecidos, dentro dos quais se incluem as seguintes recomendações: (a) cláusulas de proibição de compartilhamento de senha entre os funcionários do terceiro contratado; (b) cláusulas de proibição de compartilhamento de códigos fonte na internet, quando couber; (c) cláusulas de confidencialidade, quando couber.

f. Firewall, antivírus e internet:

(i) A TRIX contam com *firewall* e antivírus com a finalidade de evitar ou mitigar riscos cibernéticos.

g. Uso do correio eletrônico ("e-mail"):

(i) Os membros da TRIX são instruídos a adotarem precauções e serem diligentes em relação aos usuários destinatários da mensagem, de modo a



evitarem o envio equivocado de mensagens a destinatários inapropriados. Além disto, são instruídos a se atentarem para o nível de sigilo das informações contidas na mensagem, além da pertinência dos links e os anexos enviados.

h. Backup das informações:

(i) O *backup* é realizado semanalmente.

i. Downloads e compartilhamento:

(i) Observadas as disposições da Política de Sigilo e Segurança da *Informação*, *downloads* e compartilhamento de arquivos poderão ser realizados, desde que desde que com a finalidade exclusiva de atender aos interesses comerciais da TRIX e de forma ponderada. O respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e Área de TI poderão, a seu exclusivo critério, decidir por bloquear previamente determinados tipos de *downloads* e compartilhamentos de arquivos ou mesmo determinar regras específicas acerca da necessidade de autorizações prévias, restrições de origens e destinos, tipos de extensão e limites de tamanhos de arquivos, dentre outras condições determinadas.

j. Gravação e extração de arquivos:

(i) É terminantemente proibido a gravação e extração de arquivos da rede da TRIX em *pendrive*, CD-Rom, Disquete ou qualquer tipo de mídia digital, que permita a gravação e extração de arquivos da rede da TRIX, sem prévia e expressa autorização do Diretor Jurídico e de *Compliance*, sendo que tanto a solicitação como a autorização concedida poderão ser realizadas por e-mail. O respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e Área de TI poderão, a seu exclusivo critério, decidir por bloquear o acesso às portas de acesso de tais mídias em computadores e equipamentos de determinados membros da TRIX, ou liberar tais acesso a outros membros, em função da posição hierárquica ou das atividades desenvolvidas por tais membros. Periodicamente, a critério do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, poderão ser realizadas inspeções nos equipamentos e computadores para averiguação de *gravações* e extração de arquivos da rede da TRIX e da TRIX não autorizadas.

k. E-mails, Arquivos e Links Suspeitos:

(i) Os membros da TRIX são instruídos a não clicarem, acessarem ou abrirem *e-mails*, arquivos ou *links* suspeitos, devendo adotar precauções e ser diligente em relação aos *e-mails*, arquivos e *links* recebidos. Sempre que houver dúvida acerca da origem dos *e-mails*, arquivos e *links* recebidos, os membros da TRIX deverão obrigatoriamente e imediatamente acessar a Área de TI da TRIX, conforme o caso, para que esta proceda à avaliação de riscos e determinar se tal *e-mail*, arquivos ou *links* pode ou não ser acessado. Os membros da TRIX somente poderão acessar tais *e-mails*, arquivos ou *links* após liberação expressa concedida pela Área de TI da TRIX neste sentido.

49. Periodicamente e sempre que julgar necessário, a Área de Jurídico e *Compliance*, sob o comando do respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, poderá ministrar treinamentos aos membros da TRIX e da TRIX, com o objetivo de manter os membros da TRIX vigilantes em relação ao entendimento e ao cumprimento integral da presente política e dos procedimentos acima previstos.

Monitoramento e Testes



50. A TRIX assegurará o funcionamento contínuo e correto dos mecanismos de controle descritos acima.

51. A TRIX mantém inventários de hardware e software, verificando-os periodicamente para identificar elementos estranhos à instituição. A Área de TI deve diligenciar para manter os sistemas operacionais e os softwares atualizados.

52. A Área de TI, sob a supervisão de seus respectivos Diretores Jurídicos e de Compliance, é responsável por monitorar as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados.

53. Ademais, sempre que possível, a TRIX realizará pentests (testes de invasão), assim como análises de vulnerabilidades, contratando terceiros especializados, se necessário, para realizar tais teste e contribuir com a correção de eventuais falhas.

Plano de Resposta a Incidentes

54. A TRIX contam com plano de resposta aos incidentes que leva em conta os cenários de ameaças previstos durante a realização da avaliação de riscos. O plano é de conhecimento apenas dos responsáveis pela segurança cibernética (Diretores Jurídicos e de *Compliance* e Área de TI), além dos diretores e dos sócios, e deverá levar em consideração os cenários de ameaças previstos na avaliação de riscos.

55. Em caso de ataque cibernético, a TRIX, por meio de sua Área de TI, sob supervisão do respectivo Diretor Jurídico e de Compliance, deve diligenciar para tratar, bloquear e eliminar o ataque e assim permitir a continuidade dos negócios.

56. A rede das companhias é totalmente virtualizada, possuindo todos os protocolos de segurança através de antivírus com recursos necessários para coibir vírus, hackers e ransomware, entre outros. E na tentativa de eventual vazamento de informações para fins maliciosos, o Office 365 tem gatilhos para bloquear essas ações. Ainda é realizado monitoramento de ações de causas internas (colaborador tirando dados da empresa), além da adoção das demais providências previstas na Política de Sigilo e Confidencialidade na Política de Sigilo e Segurança da Informação, conforme aplicáveis.

57. Caso qualquer membro da TRIX detecte uma suspeita de ataque cibernético, deverá prontamente comunicar ao seu respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e à Área de TI da TRIX, conforme o caso, para que estes tomem as medidas necessárias.

58. Os incidentes, quando ocorridos, deverão ser registrados em relatório específico, de modo a registrar-se a natureza dos incidentes, sua extensão, seus dados e o plano de remediação com as providências tomadas.

Política de Treinamentos

Objetivo

59. Esta Política de Treinamentos tem por objetivo estabelecer as regras adotadas pela TRIX para fins de realização dos treinamentos dos membros da TRIX, de forma a torná-los aptos ao cumprimento de todas as regras, termos e condições dispostas no Manual TRIX, nas políticas internas adotadas e na regulamentação aplicável à TRIX no exercício de suas atividades, e, por consequência, aplicáveis aos membros da TRIX no exercício de suas funções na TRIX.



60. Esta política deve ser lida, naquilo que lhe for aplicável e complementar, em conjunto com as demais políticas adotadas pela TRIX.

Treinamentos

61. Todos os membros da TRIX, indistintamente e independentemente da posição hierárquica que ocupam, estão obrigados a participar dos treinamentos que vierem a ser ministrados e para os quais tenham sido convocados.

62. Os treinamentos serão organizados e ministrados pelas áreas responsáveis pelos temas envolvidos nos referidos treinamentos. Os treinamentos serão ministrados aos membros da TRIX que se submetam às matérias neles previstas, conforme determinado no Manual TRIX, nas políticas internas adotadas e na regulamentação aplicável à TRIX no exercício de suas atividades, e, por consequência, aplicáveis aos membros da TRIX em decorrência do exercício de suas funções na TRIX.

63. As agendas dos treinamentos serão organizadas e divulgadas pelas áreas responsáveis com antecedência, conforme periodicidade prevista no Manual TRIX e nas políticas internas adotadas. Os comunicados divulgados pelas áreas responsáveis acerca de determinados treinamentos aos membros da TRIX, constituem convocação oficial para que estes participem de tais treinamentos.

64. A ausência ou recusa injustificada de um membro na participação dos treinamentos para os quais tenha sido convocado, o sujeitará à aplicação das sanções previstas na Política de *Compliance* e Controles Internos, inclusive no seu desligamento por justa causa.

65. Os membros da TRIX, ao participarem dos treinamentos, assinarão a respectiva lista de presença, de modo a comprovar sua efetiva participação nos treinamentos e atestar terem entendido e compreendido completamente o teor dos temas abordados nos treinamentos.

Política de Contratação de Terceiros

Objetivo

66. Esta Política de Contratação de Terceiros tem por objetivo estabelecer os critérios adotados pela TRIX para fins de contratação de terceiros para prestar serviços em seu nome e benefício próprio ou em nome e benefício das carteiras administradas, de modo a garantir que a contratação ocorra em condições de mercado e ao mesmo tempo evitar riscos naturais decorrentes da contratação de terceiros, ressalvado, contudo, em relação à contratação de terceiros em nome e benefício dos clientes.

67. Esta política deve ser lida, naquilo que lhe for aplicável e complementar, em conjunto com as demais políticas adotadas pela TRIX.

Contratação em Nome e Benefício da TRIX

68. No curso natural das suas atividades próprias, a TRIX poderá contratar, em nome e benefício próprio, terceiros para lhe prestar determinados serviços.

69. Para fins da contratação de terceiros para lhe prestar serviços em nome e benefício próprio, a TRIX, por meio de todas as suas áreas internas contratantes, observará sempre os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, validade de licenças de funcionamento, prazo de entrega, preço e condições de pagamento e a idoneidade reputacional dos terceiros contratados, inclusive a aderência dos referidos terceiros contratados às demais políticas internas adotadas, sem prejuízo da verificação de outros critérios que vierem a ser adotados, a qualquer tempo.



70. A verificação do atendimento das condições acima previstas será realizada através da análise de dados e informações obtidos diretamente junto aos próprios terceiros ou por meio de pesquisa de dados e informações públicas, além de eventuais visitas à sede dos terceiros contratados, bem como de quaisquer outros procedimentos que vier a julgar necessários, a qualquer tempo, para validação das condições acima previstas. As verificações serão realizadas em conjunto entre as áreas internas contratantes e a Área de Jurídico e *Compliance*.

71. A TRIX contratará terceiros que não atendam integralmente às condições acima previstas. Excepcionalmente, em função de determinadas particularidades envolvidas em uma contratação, tais como especificidade e escassez de mão de obra, situações de urgência, dentre outros motivos, a TRIX poderá contratar terceiros não aderentes à integralidade das condições acima previstas, mediante aprovação pelo Comitê de Riscos e *Compliance* da TRIX, conforme decisão devidamente fundamentada neste sentido.

72. Nos contratos celebrados com quaisquer terceiros em nome e benefício próprio, cada Gestora, por meio da Área de Jurídico e *Compliance* deverá solicitar a inclusão de cláusulas dispendo sobre obrigações de anticorrupção e de sigilo e confidencialidade, incluindo, dentre outras, disposições sobre responsabilidade da parte que descumprir tais obrigações.

Contratação em Nome e Benefício dos Fundos de Investimentos Imobiliários Geridos

73. No curso natural das suas atividades a TRIX poderá contratar, em nome e benefício dos clientes, terceiros para prestar a estes determinados serviços permitidos pela regulamentação em vigor.

74. Quanto tiver esta prerrogativa, deverá adotar o questionário de diligência da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA").

75. Para fins da contratação de terceiros para prestar serviços em nome e benefício dos clientes das carteiras administradas, por meio de todas as suas áreas internas contratantes, observará sempre os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, validade de licenças de funcionamento, prazo de entrega, preço e condições de pagamento e a idoneidade reputacional dos terceiros contratados, inclusive a aderência dos referidos terceiros contratados às demais políticas internas adotadas, sem prejuízo da verificação de outros critérios que vierem a ser adotados, a qualquer tempo.

76. Sem prejuízo da adoção do questionário de diligência da ANBIMA, quando aplicável, a verificação do atendimento das condições acima previstas poderá ser realizada também através da análise de dados e informações obtidos diretamente junto aos próprios terceiros ou por meio de pesquisa de dados e informações públicas, além de eventuais visitas à sede dos terceiros contratados, bem como de quaisquer outros procedimentos que o gestor vier a julgar necessários, a qualquer tempo, para validação das condições acima previstas. As verificações serão realizadas em conjunto entre as áreas internas contratantes e a Área de Jurídico e *Compliance*.

77. A TRIX não contratará, em nome dos clientes, terceiros que não atendam integralmente às condições acima previstas. Excepcionalmente, em função de determinadas particularidades envolvidas em uma contratação, tais como especificidade e escassez de mão de obra, situações de urgência, dentre outros motivos, cada Gestora poderá contratar terceiros não aderentes à integralidade das condições acima previstas, mediante aprovação pelo Comitê de Riscos e *Compliance*, conforme decisão devidamente fundamentada neste sentido.



78. Após a contratação dos terceiros, a Área de Jurídico e *Compliance* será responsável por supervisioná-los, podendo realizar inspeções em periodicidade a ser definida de acordo com a metodologia da supervisão baseada em risco, ou seja, para que as medidas de supervisão, prevenção ou mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados.

79. Quando aplicável, a TRIX deve classificar os prestadores de serviços de acordo com o nível de risco de cada um, considerando as particularidades respectivas. As particularidades são, por exemplo, o tamanho e qualificação da equipe do contratado, o grau de automação dos processos, a governança corporativa, etc.

80. Em caso de qualquer irregularidade ou situação problemática detectada posteriormente à contratação, o Diretor Jurídico e de *Compliance* da TRIX deverá levar a questão ao conhecimento do Comitê de Riscos e *Compliance*, que decidirá a melhor ação a ser tomada, a depender das particularidades do caso concreto.

81. Nos contratos celebrados com quaisquer terceiros em nome e benefício dos clientes, a TRIX, por meio da Área de Jurídico e *Compliance* deverá solicitar a inclusão de cláusulas dispendo sobre obrigações de anticorrupção e de sigilo e confidencialidade, incluindo, entre outras, disposições sobre responsabilidade da parte que descumprir tais obrigações.

Comitês da TRIX

82. São os órgãos colegiados compostos por membros internos da TRIX e, eventualmente, até mesmo por profissionais do mercado, responsáveis pela aplicação do conjunto de regras, procedimentos e políticas adotadas pela TRIX na condução dos seus negócios. Os Comitês da TRIX possuem atribuições técnicas, consultivas, fiscalizadoras e/ou deliberativas, conforme o caso.

83. Atualmente, a TRIX possui os seguintes Comitês, sem prejuízo de outros que possam ser futura e eventualmente criados: Comitê de Gestão e Investimentos, Comitê de Riscos e *Compliance*, Comitês de Pessoas e Comitê Estratégico e Financeiro.

84. Os Comitês da TRIX têm seus objetivos, composições, regras de funcionamento e principais competências e atribuições, a seguir definidos nos seus respectivos regulamentos.

Regulamento do Comitê de Gestão e Investimentos

85. O Comitê de Gestão e Investimento é um órgão deliberativo, responsável pela garantia da aplicação das Políticas de Investimentos da TRIX, sendo o seu principal objetivo a tomada de decisões acerca dos projetos imobiliários originados pela TRIX no âmbito dos Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos.

86. O Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX possui as seguintes principais competências e atribuições, sem prejuízo de outras matérias que, pela sua natureza ou por previsão legal, regulatória ou contida nas políticas internas da TRIX, sejam ou possam ser de sua responsabilidade:

I – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar a Política de Aquisição e Venda de Ativos Imobiliários e Valores Mobiliários (Ativos de Crédito, Ativos Financeiros e outros Fundos de Investimentos Imobiliários), a Política de Alocação de Oportunidades de Investimentos e de Rateio e Divisão de Ordens e a Política de Exercício de Direito de Voto adotadas pela TRIX;

II – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar os Planejamentos Estratégicos anuais das carteiras administradas geridas pela TRIX;



III – Aprovar ou não Fundos de Investimentos Imobiliários para fazer parte das carteiras administradas da TRIX;

IV – Avaliar tecnicamente a viabilidade dos ativos imobiliários, valores mobiliários e ativos financeiros (“Ativos”), aprovando ou não a sua recomendação para integrarem as carteiras administradas ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX seja consultora imobiliária, sempre com base nas premissas contidas nas Políticas de Investimentos adotadas pela TRIX;

V – Avaliar tecnicamente a viabilidade da venda dos Ativos integrantes das carteiras administradas ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX seja consultora imobiliária, aprovando ou não recomendação para serem vendidos, sempre com base nas premissas contidas nas Políticas de Investimentos adotadas pela TRIX;

VI – Avaliar tecnicamente todas as alterações e desvios materiais nas carteiras administradas ou outros veículos de investimentos eventualmente geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX seja consultora imobiliária, inclusive dos seus respectivos Ativos e que tenham sido apontados pelo Comitê de Riscos e *Compliance*, aprovando ou não a adoção das medidas sugeridas pelo Comitê de Riscos e *Compliance* para fins de correção, minimização ou mitigação de tais riscos;

VII – Decidir acerca da alocação de oportunidades de investimentos e, quando aplicável, de rateio e divisão de ordens entre as carteiras administradas pela TRIX, sempre com base nas premissas contidas na Política de Alocação de Oportunidades de Investimentos e de Rateio e Divisão de Ordens entre veículos de investimentos geridos pela TRIX;

VIII – Decidir acerca do voto a ser proferido pela TRIX em assembleias relacionadas a fundos de investimentos imobiliários e seus ativos imobiliários, a ativos de crédito e ativos financeiros, ou a outros tipos de ativos integrantes das carteiras administradas geridas pela TRIX, sempre com base nas premissas contidas na Política de Exercício de Direito de Voto adotada pela TRIX; e

IX – Estabelecer os objetivos e metas, bem como avaliar os resultados e a performance do Diretor de Administração de Carteiras da TRIX e os membros dos seus times.

87. O Comitê de Gestão e Investimentos será composto por cinco (05) membros, sem designação específica, indicados em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente da TRIX, podendo tal número de membros ser futura e eventualmente alterado para mais ou para menos em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente da TRIX, observado sempre (i) a composição total de membros correspondente a um número ímpar e (ii) o número mínimo de três (03) membros, sendo um deles necessariamente e de modo permanente o Diretor de Administração de Carteiras de Fundos em Geral da TRIX.

88. Os membros do Comitê de Gestão e Investimentos serão eleitos por prazo indeterminado, podendo, com exceção do Diretor de Administração de Carteiras de Fundos em Geral da TRIX, a qualquer momento, ser destituídos ou substituídos por decisão conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Vice-Presidente da TRIX, e terão seus mandatos formalizados por meio da assinatura do Termo de Posse de seus respectivos cargos, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX.

89. O Comitê de Gestão e Investimentos reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros, ou extraordinariamente, sempre que necessário, igualmente conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros. As agendas serão definidas por e-mail.

90. As reuniões do Comitê de Gestão e Investimentos serão instaladas com a presença obrigatória dos seus cinco (5) membros, sendo que as deliberações somente serão válidas se



tomadas por maioria absoluta (metade mais um) de votos dos seus membros eleitos e necessariamente com o voto afirmativo do Diretor de Administração de Carteiras em Geral da TRIX.

91. O Diretor de Administração de Carteiras de Fundos em Geral da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê de Gestão e Investimentos e pela elaboração da ata das reuniões.

92. Poderão participar das reuniões do Comitê de Gestão e Investimentos, na forma de convidados e para tratamento de assuntos específicos, outros membros da TRIX ou até mesmo profissionais do mercado, desde que não haja conflito de interesses e tais profissionais assinem termo de confidencialidade, com objetivo exclusivo de proverem suporte necessário na análise e tomada de decisões por parte dos membros do Comitê de Gestão e Investimentos, sem, contudo, possuírem direito a qualquer deliberação.

93. Todas as deliberações do Comitê de Gestão e Investimentos deverão constar de ata própria, preparada pelo Diretor de Administração de Carteiras de Fundos da TRIX, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX, a qual será compartilhada com todos os participantes.

94. Qualquer deliberação registrada em ata deverá ser cumprida pela TRIX, pelos membros do Comitê de Gestão e Investimentos e ainda pelos demais membros da TRIX, ainda que não participantes da reunião.

95. As disposições aqui previstas e que regram o funcionamento do Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX, somente poderão ser alteradas pela decisão unânime dos membros do Comitê de Gestão e Investimentos, que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunta com os Sócios Fundadores da TRIX (Luiz Augusto Faria do Amaral e José Alves Neto).

96. Os casos omissos em relação às disposições aqui previstas serão discutidos e deliberados pelo Comitê de Gestão e Investimentos que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunto com os Sócios Fundadores da TRIX.

Regulamento do Comitê de Riscos e Compliance

97. O Comitê de Riscos e *Compliance* é um órgão deliberativo, técnico, consultivo, fiscalizador e fixador de orientações gerais, responsável pela garantia da aplicação das Políticas de Gestão de Riscos, das Políticas de *Compliance* e Controles Internos e demais Políticas Operacionais da TRIX.

98. No que diz respeito às Políticas de Riscos, o seu principal objetivo é a avaliação dos riscos associados aos Fundos de Investimentos Imobiliários, às carteiras administradas ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX seja consultora imobiliária e seus respectivos projetos imobiliários.

99. Por outro lado, no que diz respeito às Políticas de *Compliance* e Controles Internos e às Políticas Operacionais, o seu principal objetivo é garantir o atendimento às normas, leis e regulamentações vigentes (âmbito externo) e às políticas e manuais internos (âmbito interno) pela TRIX e seus membros.

100. O Comitê de Riscos e *Compliance* possui as seguintes principais competências e atribuições, sem prejuízo de outras matérias que, pela sua natureza, ou por previsão legal, regulatória ou contida nas políticas internas da TRIX, sejam ou possam ser de sua responsabilidade:

(a) No âmbito dos assuntos relacionados às Políticas de Gestão de Riscos, sem se limitar:



I – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar a Política de Monitoramento de Ativos Imobiliários e Valores Mobiliários (Ativos de Crédito, Ativos Financeiros e outros Fundos de Investimentos Imobiliários) e a Política de Gestão de Riscos adotadas pela TRIX;

II – Avaliar tecnicamente todas as inconsistências, alterações e desvios materiais detectados nas carteiras administradas ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX seja consultora imobiliária, inclusive dos seus respectivos ativos imobiliários, valores mobiliários e ativos financeiros (“Ativos”) e apontados pelos Diretores de Gestão de Riscos das empresas do Grupo TRIX, com base nas premissas contidas nas Políticas de Gestão de Riscos adotadas pela TRIX;

III – Sugerir ao Comitê de Gestão e Investimentos, a adoção das medidas necessárias para fins de correção, minimização ou mitigação dos riscos verificados, com base nas premissas contidas nas Políticas de Gestão de Riscos adotadas pela TRIX; e

IV – Estabelecer os objetivos e metas, bem como avaliar os resultados e a performance do Diretor de Riscos da TRIX e os membros do seu time;

(b) No âmbito dos assuntos relacionados às Políticas de *Compliance* e Controles Internos e às Políticas Operacionais, sem se limitar:

I – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar a Política de Conflito de Interesses, a Política de *Compliance* e Controles Internos, a Política Anticorrupção, a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, a Política de Segurança Cibernética, a Política de Sigilo e Segurança da Informação, a Política de Fatos Relevantes e a Política de Continuidade de Negócios adotadas pela TRIX;

II – Assegurar a implantação e o cumprimento do Manual TRIX e de todas as outras políticas internas adotadas pela TRIX por todas as empresas do Grupo TRIX e seus respectivos membros;

III - Deliberar sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos pela Área de Jurídico e *Compliance* das empresas do Grupo TRIX;

IV – Contribuir para a melhoria nos sistemas, controles, processos e políticas relativas à identificação, gestão e mitigação de riscos da TRIX relacionados à Área de Jurídico e *Compliance*, recomendando e propondo a adoção de sistemas, controles, processos, manuais e políticas novas, bem como a modificação, substituição ou extinção dos manuais e das políticas existentes;

V – Analisar determinadas violações às políticas e manuais internos, bem como às leis e regulações aplicáveis à TRIX, às empresas do Grupo TRIX e suas atividades, que lhe tenham sido reportadas pela Área de Jurídico e *Compliance* das empresas do Grupo TRIX no contexto de ações disciplinares, processos de auditorias e procedimentos investigatórios realizados pela Área de Jurídico e *Compliance*, definindo e determinando as sanções a serem aplicadas caso a caso;

VI – Revisar e aprovar os Relatórios Anuais de *Compliance* preparado pelas Diretorias de *Compliance* das empresas do Grupo TRIX; e

VII – Estabelecer os objetivos e metas, bem como avaliar os resultados e a performance do Diretor Jurídico e de *Compliance* e do Diretor de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da TRIX, das empresas do Grupo TRIX e dos membros dos seus times;



(c) No âmbito dos assuntos relacionados à de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”), sem se limitar:

- (i) Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar a Política PLDFT;
- (ii) Assegurar a implantação e o cumprimento da Política PLDFT;
- (iii) Deliberar sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria de PLDFT;
- (iv) Contribuir para a melhoria nos sistemas, controles, processos e políticas relativas à identificação, gestão e mitigação de riscos da TRIX, recomendando e propondo a adoção de sistemas, controles, processos, manuais e políticas novas, bem como a modificação, substituição ou extinção dos manuais e das políticas existentes; e
- (v) Analisar violações à Política PLDFT, bem como às leis e regulações aplicáveis à TRIX que lhe tenham sido reportadas pela Diretoria de PLDFT no contexto de ações disciplinares, processos de auditorias e procedimentos investigatórios realizados, definindo e determinando as sanções a serem aplicadas caso a caso.

101. O Comitê de Riscos e *Compliance* será composto por cinco (05) membros, sem designação específica, indicados em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente da TRIX, podendo tal número de membros ser futura e eventualmente alterado para mais ou para menos em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente da TRIX, observado sempre (i) a composição total de membros correspondente a um número ímpar e (ii) o número mínimo de três (03) membros, sendo um deles necessariamente e de modo permanente o Diretor de Gestão de Riscos, outro necessariamente e de modo permanente o Diretor de Jurídico e de *Compliance* da TRIX e das empresas do Grupo TRIX e outro necessariamente e de modo permanente o Diretor de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da TRIX e das empresas do Grupo TRIX.

102. Os membros do Comitê de Riscos e *Compliance* serão eleitos por prazo indeterminado, podendo, com exceção do Diretor de Gestão de Riscos, do Diretor Jurídico e de *Compliance* e do Diretor de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, a qualquer momento, ser destituídos ou substituídos por decisão conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Vice-Presidente da TRIX, e terão seus mandatos formalizados por meio da assinatura do Termo de Posse de seus respectivos cargos, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX.

103. O Comitê de Riscos e *Compliance*, no âmbito dos assuntos relacionados às Políticas de *Compliance* e Controles Internos, reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por ano, conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros, para fins de aprovação do Relatório Anual de *Compliance*, ou extraordinariamente, tanto em relação aos assuntos relacionados às Políticas de *Compliance* e Controles Internos, como às Políticas de Riscos e às Políticas Operacionais, sempre que necessário, igualmente conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros. As agendas serão definidas por e-mail.

104. As reuniões do Comitê de Riscos e *Compliance* serão instaladas com a presença obrigatória dos seus cinco (5) membros, sendo que as deliberações somente serão válidas se tomadas por maioria absoluta (metade mais um) de votos dos seus membros eleitos e necessariamente com o voto afirmativo do Diretor de Gestão de Riscos da TRIX, quando as reuniões se referirem a assuntos das Políticas de Gestão Riscos, ou necessariamente com o voto afirmativo do Diretor Jurídico e de *Compliance*, quando as reuniões se referirem a assuntos das Políticas de *Compliance* e Controles Internos, ou necessariamente com o voto



afirmativo do Diretor de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, quando as reuniões se referirem a assuntos das Políticas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

105. O Diretor de Gestão de Riscos da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê de Riscos e *Compliance* e pela elaboração da ata das reuniões, quando as reuniões se referirem aos assuntos das Políticas de Gestão de Riscos. Por outro lado, o Diretor Jurídico e de *Compliance* da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê de Riscos e *Compliance* e pela elaboração da ata das reuniões, quando as reuniões se referirem aos assuntos das Políticas de *Compliance* e Controles Internos. Por fim, o Diretor de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê de Riscos e *Compliance* e pela elaboração da ata das reuniões, quando as reuniões se referirem aos assuntos relacionados à Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

106. Poderão participar das reuniões do Comitê de Riscos e *Compliance*, na forma de convidados e para tratamento de assuntos específicos, outros membros da TRIX ou até mesmo profissionais do mercado, desde que não haja conflito de interesses e tais profissionais assinem termo de confidencialidade, com objetivo exclusivo de proverem suporte necessário na análise e tomada de decisões por parte dos membros do Comitê de Riscos e *Compliance*, sem, contudo, possuírem direito a qualquer deliberação.

107. Todas as deliberações do Comitê de Riscos e *Compliance* deverão constar de ata própria, preparada pelos respectivos Diretores, conforme a natureza do assunto a ser tratado e acima previsto, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX, a qual será compartilhada com todos os participantes.

108. Qualquer deliberação registrada em ata deverá ser cumprida pela TRIX, pelos membros do Comitê de Riscos e *Compliance* e ainda pelos demais membros da TRIX, ainda que não participantes da reunião.

109. As disposições aqui previstas e que regram o funcionamento do Comitê de Riscos e *Compliance* da TRIX, somente poderão ser alteradas pela decisão unânime dos membros do Comitê de Riscos e *Compliance*, que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunta com os Sócios Fundadores da TRIX (Luiz Augusto Faria do Amaral e José Alves Neto).

110. Os casos omissos em relação às disposições aqui previstas serão discutidos e deliberados pelo Comitê de Riscos e *Compliance* que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunto com os Sócios Fundadores da TRIX.

Regulamento do Comitê de Pessoas

111. O Comitê de Pessoas é um órgão deliberativo, responsável pela garantia da aplicação das Políticas de Pessoas da TRIX.

112. O Comitê de Pessoas da TRIX possui as seguintes principais competências e atribuições, sem prejuízo de outras matérias que, pela sua natureza ou por previsão legal, regulatória ou contida nas políticas internas da TRIX, sejam ou possam ser de sua responsabilidade:

I – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar o Código de Ética e Conduta, a Política de Contratação de Terceiros, a Política de Treinamentos, dentre outros;



II – Definir, aprovar, aplicar e/ou fiscalizar a aplicação das regras relativas à definição de cargos, salários e benefícios, aos procedimentos de recrutamento, seleção, contratação, promoção e demissão, aos procedimentos de treinamentos e de *partnership* da TRIX;

III – Definir, aprovar, aplicar e/ou fiscalizar a aplicação das regras relativas à definição e ao monitoramento dos objetivos e das metas anuais individuais e coletivas, bem como avaliar os resultados e a performance dos departamentos e dos membros da TRIX;

IV – Aprovar a eleição de membros da TRIX à condição de *partnership* e da exclusão destes de tal condição;

V – Aprovar o pagamento de bônus e remunerações extraordinárias;

V – Aprovar contratações, promoções e demissões; e

VI – Aprovar instituição, alteração ou revogação de benefícios em geral.

113. O Comitê de Pessoas será composto pela totalidade dos Sócios da TRX Investimentos e Participações Ltda.

114. Os membros do Comitê de Pessoas serão eleitos por prazo indeterminado, permanecendo no cargo se e enquanto mantiverem a condição de sócio da TRX Investimentos e Participações Ltda., e terão seus mandatos formalizados por meio da assinatura do Termo de Posse de seus respectivos cargos, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX.

115. O Comitê de Pessoas reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros, ou extraordinariamente, sempre que necessário, igualmente conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros. As agendas serão definidas por e-mail.

116. As reuniões do Comitê de Pessoas serão instaladas com a presença obrigatória da totalidade dos seus membros, sendo que as deliberações somente serão válidas se tomadas pela totalidade (unanimidade) de votos dos seus membros eleitos. Sem prejuízo do quanto aqui disposto, as decisões do Comitê de Pessoas ficarão condicionadas à homologação final dos Sócios Fundadores da TRIX. As decisões tomadas no âmbito das reuniões do Comitê de Pessoas só serão válidas e poderão ser implementadas, após a homologação final por parte dos referidos Sócios Fundadores da TRIX. Sem prejuízo da competência e das atribuições do Comitê de Pessoas para decidir sobre as matérias acima previstas, os Sócios Fundadores da TRIX possuem poder discricionário para tomada de decisões que versem sobre qualquer uma das referidas matérias.

117. O Diretor Presidente da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê de Pessoas e pela elaboração da ata das reuniões, podendo se valer do auxílio de membros da TRIX para tanto.

118. Poderão participar das reuniões do Comitê de Pessoas, na forma de convidados e para tratamento de assuntos específicos, outros membros da TRIX ou até mesmo profissionais do mercado, desde que não haja conflito de interesses e tais profissionais assinem termo de confidencialidade, com objetivo exclusivo de proverem suporte necessário na análise e tomada de decisões por parte dos membros do Comitê de Pessoas, sem, contudo, possuírem direito a qualquer deliberação.

119. Todas as deliberações do Comitê de Pessoas deverão constar de ata própria, preparada pelo Diretor Presidente da TRIX ou por seus auxiliares, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX, a qual será compartilhada com todos os participantes e com os Sócios Fundadores da TRIX, para a devida homologação por parte destes.



120. Qualquer deliberação registrada em ata, e desde que expressamente homologada pelos Sócios Fundadores da TRIX, deverá ser cumprida pela TRIX, pelos membros do Comitê de Pessoas e ainda pelos demais membros da TRIX, ainda que não participantes da reunião.

121. As disposições aqui previstas e que regem o funcionamento do Comitê de Pessoas da TRIX, somente poderão ser alteradas pela decisão unânime dos membros do Comitê de Pessoas, que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunta com e/ou por decisão discricionária dos Sócios Fundadores da TRIX.

122. Os casos omissos em relação às disposições aqui previstas serão discutidos e deliberados pelo Comitê de Pessoas que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunto com os Sócios Fundadores da TRIX.

Regulamento do Comitê Estratégico e Financeiro

123. O Comitê Estratégico e Financeiro é um órgão deliberativo, responsável pela tomada de decisões relativas a certos assuntos estratégicos e financeiros da TRIX.

124. O Comitê Estratégico e Financeiro da TRIX possui as seguintes principais competências e atribuições, sem prejuízo de outras matérias que, pela sua natureza ou por previsão legal, regulatória ou contida nas políticas internas da TRIX, sejam ou possam ser de sua responsabilidade:

I – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar as regras estratégicas e financeiras da TRIX;

II – Aprovar as operações de crédito / endividamento *intercompany* entre as empresas do Grupo TRIX, bem como a remuneração, garantia, forma e fluxo de pagamentos;

III – Analisar, monitorar e aprovar os relatórios mensais contendo o status das operações de crédito / endividamento *intercompany* entre as empresas do Grupo TRIX, aprovadas pelo Comitê;

IV – Deliberar sobre a forma de recuperação de crédito relacionado às operações de crédito / endividamento *intercompany* não-pago entre as empresas do Grupo TRIX;

V – Aprovar as operações de crédito / endividamento entre as empresas do Grupo TRIX e agentes financeiros externos, bem como a remuneração, garantia, forma e fluxo de pagamentos;

VI – Analisar, monitorar e aprovar os relatórios mensais contendo o status das operações de crédito / endividamento entre as empresas do Grupo TRIX e agentes financeiros externos;

VII – Analisar e monitorar os Relatórios Mensais das empresas do Grupo TRIX, contendo Resultados Financeiros e Operacionais e Fluxo de Caixa;

VIII – Aprovar o processo de análise de crédito relativa aos inquilinos, clientes e partes interessadas em contratar com as empresas do Grupo TRIX e/ou com os Fundos de Investimentos Imobiliários ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX e para os quais seja consultora imobiliária; e

IX – Fixar os parâmetros gerais, orientar, implementar, aprovar ou alterar os Planejamentos Estratégicos anuais da TRIX, contendo, dentre outros, budgets anuais e metas financeiras.

125. O Comitê Estratégico e Financeiro será composto por cinco (05) membros, sem designação específica, indicados em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-



Presidente da TRIX, podendo tal número de membros ser futura e eventualmente alterado para mais ou para menos em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Diretor Vice-Presidente da TRIX, observado sempre (i) a composição total de membros correspondente a um número ímpar e (ii) o número mínimo de três (03) membros.

126. Os membros do Comitê Estratégico e Financeiro serão eleitos por prazo indeterminado, podendo a qualquer momento ser destituídos ou substituídos por decisão conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Vice-Presidente da TRIX, e terão seus mandatos formalizados por meio da assinatura do Termo de Posse de seus respectivos cargos, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX.

127. O Comitê Estratégico e Financeiro reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana, conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros, ou extraordinariamente, sempre que necessário, igualmente conforme dia e horário que vier a ser definido de comum acordo entre os seus membros. As agendas serão definidas por e-mail.

128. As reuniões do Comitê Estratégico e Financeiro serão instaladas com a presença obrigatória dos seus cinco (5) membros, sendo que as deliberações somente serão válidas se tomadas por maioria absoluta (metade mais um) de votos dos seus membros eleitos.

129. O *Controller* da TRIX ficará responsável pela condução das reuniões do Comitê Estratégico e Financeiro e pela elaboração da ata das reuniões.

130. Poderão participar das reuniões do Comitê Estratégico e Financeiro, na forma de convidados e para tratamento de assuntos específicos, outros membros da TRIX ou até mesmo profissionais do mercado, desde que não haja conflito de interesses e tais profissionais assinem termo de confidencialidade, com objetivo exclusivo de proverem suporte necessário na análise e tomada de decisões por parte dos membros do Comitê Estratégico e Financeiro, sem, contudo, possuírem direito a qualquer deliberação.

131. Todas as deliberações do Comitê Estratégico e Financeiro deverão constar de ata própria, preparada pelo *Controller*, conforme modelo anexo ao final do Manual TRIX, a qual será compartilhada com todos os participantes.

132. Qualquer deliberação registrada em ata deverá ser cumprida pela TRIX, pelos membros do Comitê Estratégico e Financeiro e ainda pelos demais membros da TRIX, ainda que não participantes da reunião.

133. As disposições aqui previstas e que regem o funcionamento do Comitê Estratégico e Financeiro da TRIX, somente poderão ser alteradas pela decisão unânime dos membros do Comitê Estratégico e Financeiro, que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunta com os Sócios Fundadores da TRIX (Luiz Augusto Faria do Amaral e José Alves Neto).

134. Os casos omissos em relação às disposições aqui previstas serão discutidos e deliberados pelo Comitê Estratégico e Financeiro que, a julgar pela relevância do tema, serão definidas em conjunto com os Sócios Fundadores da TRIX.

Diretoria da TRIX

135. A TRIX é composta por 4 diretorias:

- (i) Diretor Jurídico e de *Compliance*
- (ii) Diretor de Riscos
- (iii) Diretor de Administração de Carteiras



(iv) Diretor de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

136. A representação da TRIX é realizada pelo Diretor Presidente e Diretor Vice-Presidente, ocupados por executivos eleitos para tanto, conforme devidamente nomeados nos documentos societários apropriados, com poderes de representação da TRIX.

137. Os membros da Diretoria têm autonomia para tomada de decisão em suas respectivas áreas de atuação.

Deveres Gerais

Prestação de Contas

138. No âmbito do desenvolvimento das suas atividades e em linha com os princípios de transparência de gestão, a TRIX adota um conjunto de práticas voltadas à prestação de contas sobre atividades e resultados, seja em relação a si perante os seus Sócios, seja em relação aos Fundos de Investimentos Imobiliários, às carteiras administradas ou outros veículos de investimentos por ela geridos ou nos quais atue como consultora imobiliária e perante os seus respectivos investidores.

139. Este conjunto de práticas traduz-se em providências relativas ao monitoramento das operações, à produção de relatórios contendo o resultado de tais operações e a correta e tempestiva divulgação de tais relatórios aos seus Sócios e aos investidores dos Fundos de Investimentos Imobiliários, das carteiras administradas ou outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX atue como consultora imobiliária.

Monitoramento

140. No nível das suas atividades e resultados próprios, a TRIX adota práticas de monitoramento do Planejamento Estratégico em vigor, com especial ênfase na verificação periódica do cumprimento dos objetivos e das metas quantitativas e qualitativas nele definidos, por meio da preparação, análise e acompanhamento de relatórios mensais, além do acompanhamento semanal de seu fluxo de caixa.

141. No nível das atividades e resultados dos Fundos de Investimentos Imobiliários, das carteiras administradas e outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX atue como consultora imobiliária, a TRIX adota práticas de monitoramento do Planejamento Estratégico em vigor, com especial ênfase na verificação periódica do cumprimento dos objetivos e das metas quantitativas e qualitativas nele definidos no cumprimento dos termos da Política de Investimentos em vigor, além de monitoramento do cumprimento das regras de limites de investimentos e enquadramento e, ainda do monitoramento dos riscos associados aos seus investimentos, conforme aplicável aos Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos.

Relatórios

142. No nível das suas atividades e resultados próprios, a TRIX produz determinados relatórios, conforme periodicidade e tipos de relatórios previstos em seu procedimento interno de Relatórios.

143. No nível das atividades e resultados dos Fundos de Investimentos Imobiliários, das carteiras administradas e outros veículos de investimentos geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX atue como consultora imobiliária, a TRIX produz determinados relatórios, conforme periodicidade e tipos de relatórios previstos em seu procedimento interno de Relatórios.



Divulgação

144. No nível das suas atividades e resultados próprios, os relatórios produzidos pela TRIX, e, quando aplicáveis, suas demonstrações financeiras auditadas, são divulgadas aos Sócios da TRIX, aos membros dos Comitês da TRIX, para as finalidades previstas no âmbito de funcionamento dos Comitês, e ao mercado em geral, conforme o caso, conforme periodicidade e forma de divulgação previstas em seu procedimento interno de Relatórios e na legislação aplicável.

145. No nível das atividades e resultados das carteiras administradas e outros veículos de investimentos eventualmente geridos pela TRIX ou nos quais a TRIX atue como consultora imobiliária, os relatórios produzidos pela TRIX são entregues aos investidores das carteiras administradas, ao mercado em geral, às autoridades regulatórias, aos membros dos Comitês da TRIX, para as finalidades previstas no âmbito de funcionamento dos Comitês, conforme o caso, conforme periodicidade e forma de divulgação previstas em seus procedimentos interno de Relatórios.

Dever de Sigilo

146. Cumpre à TRIX e a seus membros guardar sigilo das informações relevantes ou mesmo das informações não relevantes, às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, até sua divulgação adequada ao mercado, conforme o caso, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam.

147. As obrigações de sigilo aqui assumidas pelos membros da TRIX, bem como o descumprimento de tais referidas obrigações, serão regulados e tratados de acordo com a Política de Sigilo e Confidencialidade adotada pela TRIX, inclusive com a aplicação das sanções nela previstas.

Vedação de Operações com Informações Relevantes e Informações Não Relevantes

148. Em complemento à Política de Conflito de Interesses adotada pela TRIX, os membros da TRIX de posse de informações relevantes ou das informações não relevantes, às quais tenham acesso privilegiado em razão do cargo ou posição que ocupam, ficam terminantemente proibidos de participarem, ainda que indiretamente, de negociações envolvendo as cotas dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos, até sua divulgação adequada ao mercado, conforme o caso.

149. Membros da TRIX, ainda que sem acesso direto a informações relevantes ou a informações não relevantes previstas no item 8 acima, estão proibidos de participarem, ainda que indiretamente, de negociações envolvendo as cotas dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos, até sua divulgação adequada ao mercado, conforme o caso, quando assim expressamente determinado pelo Diretor Jurídico e de *Compliance*.

150. O descumprimento das disposições e obrigações acima previstas por parte dos membros da TRIX, resultará na aplicação das sanções previstas na Política de Conflito de Interesses e na Política de *Compliance* e Controles Internos da TRIX, inclusive com a aplicação das sanções nelas previstas.

Política de Continuidade de Negócios

Avaliação de Riscos



151. Os riscos mais comuns aos quais a TRIX estão expostas e que podem resultar em descontinuidade operacional são os seguintes:

- a. Incidentes de força maior, tais como incêndio, enchentes, interrupção de serviços públicos ou outros incidentes que impeçam o acesso ao escritório da TRIX;
- b. Incidentes de tecnologia, como ataques cibernéticos, indisponibilidade de rede ou outros incidentes que impeçam o acesso aos recursos tecnológicos da TRIX; e
- c. Incidentes relacionados aos recursos humanos, tais como greves, faltas de pessoas chave, erros humanos, sabotagem e outros incidentes relacionados aos recursos humanos.

Situações de Emergência

152. Uma situação de emergência é aquela em que há materialização de qualquer um dos riscos acima, que resultem na descontinuidade operacional da TRIX e no impedimento da execução das suas atividades essenciais diárias.

153. São definidas como atividades essenciais em caso de situações de emergência:

- a. Atendimento aos clientes investidores e cotistas dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos pela TRIX;
- b. Disponibilização das informações diárias aos clientes investidores e cotistas dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos, por meio *e-mails* ou por meio do *website* da TRIX, conforme o caso;
- c. Boletagem de operações ativas e passivas relacionadas aos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos;
- d. Compra e venda de ativos pelos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos e pelas carteiras administradas;
- e. Conferência e liberação das carteiras administradas; e
- f. Acessos à rede e aos sistemas operacionais da TRIX.

154. A configuração de uma situação de emergência independe do fato do escritório sede encontrar-se disponível para funcionamento parcial. Desta forma, ainda que o escritório sede estiver disponível para funcionamento parcial, mas, tal funcionamento parcial impedir a execução das atividades essenciais diárias acima descritas, a situação de emergência restará caracterizada.

155. No entanto, para se caracterizar uma situação de emergência, o impedimento à execução das atividades essenciais diárias deve estar prestes a ser materializado ou tenha se materializado, mas, em qualquer caso, desde que tal situação possa perdurar por tempo prolongado ou indeterminado sem previsão de ser solucionado no mesmo dia e, assim, possa comprometer a execução das atividades essenciais diárias relativas à gestão dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos.

Plano de Continuidade

156. De modo a garantir a execução das atividades essenciais diárias em caso de situações de emergência, a TRIX adotam o seguinte plano de continuidade:



- a. Incidentes de força maior, tais como incêndio, enchentes, interrupção de serviços públicos ou outros incidentes que impeçam o acesso ao escritório da TRIX:
- (i) A TRIX disponibiliza aos seus membros acesso remoto à rede, à rede mundial de computadores, aos arquivos e aos programas de computadores utilizados na execução das atividades essenciais diárias, por meio de rede virtualizada, de modo que os colaboradores estão aptos a executarem remotamente quaisquer uma das atividades essenciais diárias acima descritas, sem necessidade de acesso físico ao escritório da TRIX; e
 - (ii) Os membros da TRIX possuem computadores e equipamentos adequados, capazes de acessarem remotamente a rede, a rede mundial de computadores, os arquivos e os programas de computadores utilizados na execução das atividades essenciais diárias acima descritas, sem necessidade de acesso físico ao escritório da TRIX.
- b. Incidentes de tecnologia, como ataques cibernéticos, indisponibilidade de rede ou outros incidentes que impeçam o acesso aos recursos tecnológicos da TRIX:
- (i) A TRIX possui sistema de backup dos arquivos existentes em rede, de modo que, em caso de eventual incidente de tecnologia que impeça o acesso aos recursos tecnológicos da TRIX, é possível disponibilizar os arquivos de rede a partir do acesso ao backup de tais arquivos.
- c. Incidentes relacionados aos recursos humanos, tais como greves, faltas de pessoas chave, erros humanos, sabotagem e outros incidentes relacionados aos recursos humanos:
- (i) Os sócios da TRIX são treinados e possuem conhecimento, experiência e capacidade de executarem diretamente por si as atividades essenciais diárias acima previstas, de modo que em caso de greve geral por parte de todos os membros da TRIX, as atividades essenciais diárias acima previstas não restem comprometidas;
 - (ii) As atividades essenciais diárias acima previstas nunca são de conhecimento exclusivo de uma única pessoa, de modo que há sempre outras pessoas treinadas para executarem as atividades essenciais diárias acima previstas, de modo que em caso de falta de pessoas chaves, outras pessoas estão capacitadas para executá-las, de modo que as atividades essenciais diárias acima previstas não restem comprometidas;
 - (i) A execução de todas as atividades essenciais diárias acima previstas é monitorada pelo sócio responsável pela respectiva área, de modo a garantir a inexistência de erros e sabotagens. As atividades de boletagem de operações ativas e passivas e de venda e compra de ativos relacionadas aos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos são privativas do sócio responsável pela área. Treinamentos são frequentemente realizados, de modo a mitigar riscos de erros. Sabotagens são mitigadas por meio do monitoramento realizado pelo sócio responsável pela respectiva área, pela Área de Jurídico e *Compliance* e pela Área de TI da TRIX, conforme aplicável. Erros e sabotagens, se detectados, serão prontamente tratados, de modo a assegurar a correta execução das atividades essenciais diárias acima previstas, bem como prontamente analisados pelo respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, para averiguações pertinentes relacionadas à apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, conforme o caso.

157. O plano de continuidade não tem como objetivo impedir a ocorrência dos incidentes acima, mas sim assegurar o funcionamento normal das atividades essenciais diárias da TRIX



e da TRIX, apesar da sua eventual ocorrência, bem como reduzir os danos ou prejuízos que deles possam resultar.

Plano de Ação

158. Uma vez constatada uma situação de emergência, os membros da TRIX devem acionar imediatamente o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e a Área de TI da TRIX, conforme o caso, bem como seguir os procedimentos definidos nessa política e, ainda, seguir eventuais recomendações adicionais passadas pelos respectivos Diretores Jurídicos e de *Compliance* e pela Área de TI da TRIX, conforme o caso.

159. Ocorrendo uma situação de emergência, as seguintes providências serão adotadas, de modo a garantir a execução das atividades essenciais diárias:

- a. Incidentes de força maior, tais como incêndio, enchentes, interrupção de serviços públicos ou outros incidentes que impeçam o acesso ao escritório da TRIX:
 - (i) O primeiro membro da TRIX que tomar conhecimento de qualquer um dos incidentes acima deverá acionar imediatamente o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e a Área de TI da TRIX;
 - (ii) Caso o motivo do impedimento decorra de sinistros que possam implicar em segurança para os membros da TRIX, como incêndio, enchente, acidente grave, etc., o membro da TRIX que tomar primeiro conhecimento do incidente deverá acionar imediatamente o serviço público policial, pelo 190, ou o corpo de bombeiros, pelo 193;
 - (iii) Caso o motivo do impedimento decorra da interrupção de serviços públicos, como fornecimento de energia, água, telefonia e internet, a Área de TI da TRIX, ao ser acionada pelo membro da TRIX que primeiro tomou conhecimento da situação, acionará os respectivos fornecedores dos referidos serviços, de modo a buscar seu reestabelecimento no menor prazo possível;
 - (iv) A Área de TI, ao ser acionada pelo primeiro membro da TRIX que tomou conhecimento de qualquer um dos incidentes acima, garantirá que os membros da TRIX acessem remotamente a rede, a rede mundial de computadores, os arquivos e os programas de computadores utilizados na execução das atividades essenciais diárias acima previstas, por meio de acesso à rede virtualizada, de modo que os colaboradores possam executar remotamente quaisquer uma das atividades essenciais diárias acima descritas, sem necessidade de acesso físico ao escritório da TRIX;
 - (v) Os Diretores Jurídicos e *Compliance*, ao serem acionados pelo primeiro membro da TRIX que tomou conhecimento de qualquer um dos incidentes acima, garantirá que todos os demais membros da TRIX sejam comunicados prontamente para que estes garantam a execução das atividades essenciais diárias acima previstas remotamente, podendo inclusive recomendar que os membros da TRIX não se desloquem até o escritório da TRIX e mantenham-se em suas residências, comunicando-os prontamente assim que os incidentes forem solucionados e o escritório da TRIX estiver disponível para acesso.
- b. Incidentes de tecnologia, como ataques cibernéticos, indisponibilidade de rede ou outros incidentes que impeçam o acesso aos recursos tecnológicos da TRIX:
 - (i) O primeiro membro da TRIX que tomar conhecimento de qualquer um dos incidentes acima deverá acionar imediatamente o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance* e a Área de TI da TRIX ou da TRIX;



- (ii) Em caso de ataques cibernéticos, a Área de TI, ao ser acionada pelo primeiro membro da TRIX que tomou conhecimento acerca do referido incidente, adotará imediatamente as providências de defesa em caso de ataques cibernéticos. Em caso de indisponibilidade dos serviços tecnológicos, a Área de TI, ao ser acionada pelo primeiro membro da TRIX que tomou conhecimento acerca do referido incidente, adotará imediatamente as providências para solucionar os problemas.
 - (iii) Em qualquer dos incidentes acima previstos, a Área de TI garantirá que os membros da TRIX acessem remotamente ou por meios alternativos e seguros a rede, a rede mundial de computadores, os arquivos e os programas de computadores utilizados na execução das atividades essenciais diárias, por meio de acesso à rede virtualizada, de modo que os colaboradores possam executar quaisquer uma das atividades essenciais diárias acima descritas. Caso o incidente comprometa o acesso à rede virtualizada, a área de TI disponibilizará os arquivos de rede que se encontram salvos no sistema de backup.
- c. Incidentes relacionados aos recursos humanos, tais como greves, faltas de pessoas chave, erros humanos, sabotagem e outros incidentes relacionados aos recursos humanos:
- (ii) Em caso de greve geral por parte de todos os membros da TRIX, os sócios da TRIX executarão diretamente por si as atividades essenciais diárias acima previstas, de modo que as atividades essenciais diárias acima previstas não restem comprometidas;
 - (iii) Em caso de falta de pessoas chaves, outras pessoas capacitadas serão acionadas para executarem as atividades essenciais diárias acima previstas, de modo que as atividades essenciais diárias não restem comprometidas;
 - (iv) Em caso de erros e sabotagem, o sócio responsável pela respectiva área atuará prontamente para solucioná-los, garantindo que as operações essenciais diárias acima previstas e que tenham sido realizadas com erros ou sabotadas sejam prontamente corrigidas. Adicionalmente, o sócio responsável pela respectiva área comunicará prontamente o respectivo Diretor Jurídico e de *Compliance*, para averiguações pertinentes relacionadas à apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, conforme o caso.

160. O Diretor Jurídico e de *Compliance* da TRIX garantirá que, em caso de ocorrência de qualquer dos incidentes acima previstos, da caracterização de uma situação de emergência e do acionamento do plano de ação, os administradores fiduciários dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos pela TRIX sejam prontamente comunicados, fornecendo-lhes os telefones e meios de comunicação temporários e disponíveis para acessarem a TRIX, enquanto perdurarem tais situações.

161. Da mesma forma, a Área de TI garantirá que, em caso de ocorrência de qualquer dos incidentes acima previstos, da caracterização de uma situação de emergência e do acionamento do plano de ação, disponibilizará no website da TRIX, bem como nos e-mails dos membros da TRIX, neste último caso por meio de respostas automáticas, mensagem pública com informações sobre a situação de emergência e sobre o telefone e outros meios de comunicação temporários e disponíveis pelos quais os clientes investidores, cotistas e terceiros em geral possam se comunicar com a TRIX.

162. Uma vez tenha sido sanada a causa de um determinado incidente e, desta forma, encerrada uma situação de emergência, os membros da TRIX serão prontamente informados por seus respectivos Diretores Jurídicos e de *Compliance*, os quais deverão retornar imediatamente para o escritório sede da TRIX. Da mesma forma, os administradores



fiduciários dos Fundos de Investimentos Imobiliários geridos, os clientes investidores, cotistas e terceiros em geral serão comunicados, por meio de mensagem no website da TRIX ou por meio de respostas automáticas aos e-mails enviados aos membros da TRIX, de que os incidentes foram sanados e as atividades da TRIX reestabeleceriam normalmente.

Testes de validação

163. A TRIX, por meio da Área de Jurídico e de *Compliance* e da Área de TI da TRIX, realizam, a cada 12 (doze) meses, testes para avaliar a eficácia do plano de continuidade e do plano de ação. Caso os respectivos Diretores Jurídicos e de *Compliance* entendam necessária a realização de testes adicionais, poderão realizá-los.

164. Os resultados obtidos na realização dos testes devem ser devidamente documentados e avaliados pelos respectivos Diretores Jurídicos e de *Compliance* e pela Área de TI da TRIX, em busca do aprimoramento dos mecanismos de defesa da TRIX.

Política de Exercício de Direito de Voto

Objetivo

165. Esta Política de Exercício de Direito de Voto tem por objetivo definir os critérios adotados pela TRIX para fins do exercício do direito de voto em assembleias relacionadas aos fundos de investimentos imobiliários ou a outros tipos de ativos integrantes das carteiras administradas ("Ativos"), de modo a assegurar a preservação do melhor interesse dos clientes.

166. Esta política deve ser lida, naquilo que lhe for aplicável e complementar, em conjunto com as demais políticas adotadas pela TRIX.

Processo Decisório e Exercício do Direito de Voto

167. Os clientes, na qualidade de detentores diretos das cotas dos fundos de investimento imobiliários integrantes das carteiras administradas pela TRIX, poderão exercer seus votos diretamente nas assembleias gerais dos fundos de investimentos imobiliários ou via consulta formal. Caso, contudo, o cliente outorgue poderes para representação pela TRIX, no âmbito de seus contratos de prestação de serviços, a decisão tomada pelo Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX acerca do voto a ser proferido deverá observar sempre o melhor interesse dos clientes, de acordo com seu exclusivo entendimento acerca das decisões que sejam mais benéficas ou que agreguem maior valor às carteiras.

168. O voto a ser proferido pela TRIX estará vinculado tão somente à decisão tomada pelo Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX, sem necessidade de qualquer consulta prévia aos clientes.

169. Para que o Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX possa decidir acerca do voto a ser proferido pela TRIX nas assembleias, é imprescindível que a TRIX seja previamente notificada pelos administradores fiduciários e/ou os custodiantes dos fundos de investimentos, acerca da realização de uma assembleia que demande o voto dos clientes e, no mais, que tais administradores fiduciários e/ou custodiantes enviem previamente à TRIX as informações pertinentes para que a TRIX, por meio do seu Comitê de Gestão e Investimentos, conduza o processo decisório. Uma vez recebidas tais informações, o Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX:

- a. Se reunirá e avaliará a relevância e importância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da assembleia;



- b. Uma vez tomada a decisão pela participação na assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos de seus clientes;
 - c. Registrará, em ata de reunião do Comitê de Gestão e Investimentos da TRIX realizada, todas as justificativas que resultaram na decisão de participar ou não da assembleia e no teor do voto a ser proferido pela TRIX em nome dos clientes;
 - d. Solicitará aos administradores fiduciários e/ou custodiantes, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a TRIX possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia;
 - e. Realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) para participar(em) da assembleia, conforme as regras da mesma;
 - f. Exercerá o direito de voto na assembleia;
 - g. Encaminhará aos clientes o teor e a justificativa do voto proferido na assembleia em até 05 (cinco) dias úteis após a data da realização da assembleia.
170. Não obstante a existência e o teor da presente Política de Exercício de Direito de Voto, a TRIX não está obrigada a participar e votar nas assembleias relacionadas aos fundos de investimentos imobiliários, cabendo exclusivamente à TRIX, por meio de decisão tomada pelo seu Comitê de Gestão e Investimentos, participar e votar nas referidas assembleias, de acordo com seu exclusivo entendimento acerca da relevância e importância das matérias colocadas em pauta para os clientes, bem como em função de outras condições específicas avaliadas pelo Comitê de Gestão e Investimentos.
171. Como regra, a TRIX não exercerá o voto em nome de seus clientes, cabendo a cada um deles votar e comparecer em assembleias se assim desejar, sem prejuízo de acordo diferente entre a TRIX e cliente e obtenção de procuração específica para tal finalidade.

Aspectos Gerais

172. Esta política, se exigível pela regulamentação em vigor, estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da TRIX.

173. Esta política, se exigível pela regulamentação em vigor, será registrada na ANBIMA onde estará disponível para consulta pública.

174. Esta política aplica-se a todos os membros da TRIX e pode ser alterada a qualquer momento por decisão do Comitê de Riscos e *Compliance*.

175. Nada nesta política poderá ser interpretado como limitação ou eliminação das prerrogativas da Área de Jurídico e *Compliance* ou do Diretor Jurídico e de *Compliance* para garantirem o integral cumprimento desta política, do Manual TRIX, das demais políticas internas adotadas, da regulamentação aplicável e do Código Anbima, sendo assegurado à Área de *Compliance* e ao Diretor de *Compliance* amplos poderes para agirem e adotarem quaisquer condutas ou procedimentos, ainda que não expressamente previstos nesta política, mas que tenham como objetivo garantir o cumprimento da cultura de *Compliance* da TRIX estabelecida por meio desta política.



176. Os treinamentos citados nesta política, quando realizados, observarão as regras previstas na Política de Treinamentos adotadas pela TRIX, aos quais todos os membros da TRIX estão sujeitos e ficarão obrigados.

177. A TRIX disponibiliza o seguinte canal de denúncia, que poderá ser utilizado por qualquer membro da TRIX ou qualquer terceiro em relação à denúncia sobre uma violação à cultura de *compliance* da TRIX: compliance@trx.com.br. A TRIX garante o anonimato ao denunciante.

Versão	Atualizada em	Responsável:
01	Outubro/2021	Vitor Nogueira



ANEXO I - Modelo de Termo de Adesão ao Manual TRIX

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL

[NOME COMPLETO], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade R.G. n.º [--], inscrito no C.P.F./M.E. sob n.º [--], residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório comercial na [--], n.º [--], [--]º andar, Bairro [--], CEP: [--], venho, por meio deste Termo de Adesão:

(i) Declarar ter recebido 2 (duas) vias do Manual, contendo todas as políticas internas da TRIX Investimentos Ltda ("TRIX"), as quais são de mesmo conteúdo e forma, sendo certo que 1 (uma) das vias é rubricada por mim e devolvida neste ato à TRIX para arquivo;

(ii) Declarar que li e compreendi por completo o Manual e todas as políticas internas da TRIX;

(iii) Declarar que aceitei e aderi, neste ato, às disposições constantes do Manual e das políticas internas da TRIX, obrigando-me a observá-las integralmente, sem qualquer ressalva e que, em caso de dúvida, consultarei o Diretor Jurídico e de *Compliance* previamente à tomada de qualquer atitude;

(iv) Declarar que me obrigo a cumprir a regulamentação vigente aplicável à TRIX e o Código Anbima, sem qualquer ressalva, e que, em caso de dúvida, consultarei o Diretor Jurídico e de *Compliance* previamente à tomada de qualquer atitude;

(v) Assumir expressamente responsabilidade pessoal pelo cumprimento das regras constantes do referido Manual e das políticas internas da TRIX, bem como da regulamentação aplicável à TRIX e do Código Anbima, obrigando-me a pautar minhas ações e exercício de atividades referentes à TRIX sempre em conformidade com tais regras, sujeitando-me, ainda, às penalidades cabíveis de acordo com o disposto no referido Manual TRIX, isentando a TRIX, seu grupo e todos os membros das diversas Diretorias da TRIX, de qualquer responsabilidade pelo meu eventual descumprimento pessoal em relação à qualquer das disposições contidas no Manual e nas políticas nele contidas, bem como na regulamentação aplicável à TRIX e no Código Anbima.

Assim, firmo o presente Termo de Adesão em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ficando na posse de 1 (uma) das vias.

São Paulo, [--] de [--] de 20[--].

[NOME COMPLETO]



ANEXO II - Modelo de Termo de Confidencialidade

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, [**NOME COMPLETO**], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade R.G. n.º [--], inscrito no C.P.F./M.E. sob n.º [--], residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório comercial na [--], n.º [--], [--]º andar, Bairro [--], CEP: [--], doravante denominado Membro TRIX, e **TRIX [-]**, inscrita no C.N.P.J./M.E. sob o n.º [--], com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [--], n.º [--], [--]º andar, Bairro [--], CEP: [--] ("[--]"), resolvem, para fim de preservação de sigilo e confidencialidade de informações relacionadas à TRIX, aos seus negócios e operações internas, seus clientes investidores e os Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos, celebrar o presente termo de confidencialidade ("Termo"), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Termo:

a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, que se refiram a dados, sistemas, estratégias, posições e demais informações relacionadas à TRIX Investimentos Ltda. ("TRIX") e seus negócios e operações internas, aos clientes investidores da TRIX e/ou aos Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos que, que não sejam de domínio público, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, jurídicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes investidores, dos clubes, veículos de investidos, fundos de investimento e carteiras geridas pela TRIX, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, veículos de investimentos, fundos de investimento e carteiras geridas pela TRIX, estruturas, planos de ação, relação de clientes investidores, contrapartes comerciais, fornecedores, parceiros comerciais e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da TRIX, seus negócios e operações internas, seus clientes investidores e os Fundos de Investimentos Imobiliários por ela geridos, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Membro em virtude do desempenho de suas atividades na TRIX, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários da TRIX ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, que não sejam de domínio público.

2. O Membro compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na TRIX, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, outros membros da TRIX não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à TRIX, inclusive, nesse último caso, mas não limitado a, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, colaterais, demais conhecidos e amigos e/ou qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Membro.

2.1. O Membro se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após o seu desligamento da TRIX, a qualquer tempo, por qualquer motivo e independentemente de quem a isto tenha dado causa, a manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na TRIX, se



comprometendo, ainda, a não utilizar, praticar, ceder, transferir, revelar ou divulgar as Informações Confidenciais, bem como a não utilizá-las para fins de *Insider Trading* e *Front Running*, seja atuando em benefício próprio, da TRIX ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, sujeitará o Membro à responsabilização nas esferas cível, criminal, regulatória e trabalhista, conforme aplicável.

3. O Membro declara conhecer e aceitar que a utilização, prática, cessão, transferência, revelação ou divulgação não autorizada de qualquer Informação Confidencial ou mesmo a sua utilização para fins de *Insider Trading* ou *Front Running* pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a TRIX e para terceiros, ficando desde já o Membro obrigado a indenizar a TRIX, seus sócios e terceiros prejudicados, sem prejuízo ainda de se sujeitar às medidas criminais, regulatórias e trabalhistas cabíveis, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento das obrigações acima estabelecidas será considerado ilícito civil, criminal e regulatório, conforme o caso, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Membro TRIX à época do fato, obrigando-se a indenizar a TRIX e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2. O Membro expressamente autoriza a TRIX a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito da TRIX de exigir do Membro TRIX o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3. A obrigação de indenização pelo Membro em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Membro for obrigado a manter as Informações Confidenciais, mencionados nos itens 2, 2.1. e 2.2. acima.

3.4. O Membro tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação utilizada, cedida, transferida, revelada ou divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Membro reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes investidores, 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 TRIX são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da TRIX 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 TRIX, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da TRIX, salvo se em virtude de interesses da TRIX for necessário que o Membro mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da TRIX;

b) Em caso de desligamento do Membro, a qualquer tempo, por qualquer motivo e independentemente de quem a isto tenha dado causa, o Membro deverá restituir



imediatamente à TRIX todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) 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 (“Informação Protegida”), são de propriedade exclusiva da TRIX, 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.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese de o Membro 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 teve acesso, o Membro TRIX deverá notificar imediatamente a TRIX, permitindo que a TRIX procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

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

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

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

6.1. Sem prejuízo do disposto no presente Termo, o Membro declara conhecer, aceitar e cumprir os termos da Política de Sigilo e Confidencialidade e da Política de Sigilo e Segurança da Informação, contidas no Manual, as quais devem ser lidas, interpretadas e aplicadas em complemento às disposições contidas no presente Termo.

6.2. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Membro às sanções que lhe forem atribuídas pela TRIX, conforme previsto no Manual.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [--] de [--] de 20[--].



[NOME COMPLETO]

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



ANEXO III - Informações Periódicas e Outras Exigidas pela Regulamentação

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas informações serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Estas informações incluem, sem limitação, (i) as comunicações previstas na Resolução da CVM 44, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados; (ii) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pelo Anexo E da Resolução CVM 21, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no website da Gestora; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

Este anexo contém uma lista não exaustiva das informações periódicas exigidas pela legislação e pela regulamentação da CVM e ANBIMA na data deste Manual de *Compliance*.

Informações	Prazo	Destinatário	Forma de Arquivamento
Enviar à CVM o formulário de referência cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Instrução CVM 19, devidamente preenchido.	Até o dia 31 de março de cada ano, com base nas posições de 31 de dezembro do ano anterior	CVM	Internet (por meio do site da CVM)
O Diretor de <i>Compliance</i> deverá encaminhar relatório dos controles internos, regras e procedimentos estabelecidos neste Manual de <i>Compliance</i> (e.g. testes de segurança nos sistemas, medidas para manter as informações confidenciais, programas de treinamento).	Até 31 de janeiro de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior	<i>Comitê de Risco e Compliance</i>	Físico ou Eletrônico
Confirmar que as informações cadastrais continuam válidas.	Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano	CVM	Site da CVM
Informar sobre sua equipe de gestão de investimento, especialmente alterações sofridas.	Mensalmente	ANBIMA	Internet (através do banco de dados de ANBIMA)
Confirmar que os profissionais da equipe de gestão de investimento são certificadas pela ANBIMA e que as informações de NAV e valor das	Até 31 de março, com base nas informações de 31 de dezembro do ano anterior	ANBIMA	Site da ANBIMA



cotas dos fundos de investimento foram enviadas.			
Reportar ao COAF e CVM, se for o caso, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas nos termos da Lei 9.613/98, tendo por base o ano imediatamente anterior	Até 31 de janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	COAF	SISCOAF
Voto adotado nas assembleias de cotistas dos veículos de investimento integrantes das carteiras administradas.	5 dias subsequentes à assinatura	Administrador	Forma e horários previamente estabelecidos pelo Administrador
Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/98.	24 horas após a ocorrência do evento	COAF	SISCOAF
Registrar a versão mais completa e atualizada da Política de Voto junto à ANBIMA.	No momento da adesão e sempre que atualizada	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Registrar a versão mais completa e atualizada do Manual de Gerenciamento de Liquidez junto à ANBIMA.	No momento da adesão e no prazo de 15 (quinze) dias sempre que houver atualização	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Elaborar relatório relativo à avaliação interna de risco de LDFT, a ser encaminhado para os órgãos da alta administração especificados na política de PLDFT, contendo as informações requeridas nos incisos I e II do art. 5º e do art. 6º da ICVM 617	Até o último dia útil do mês de abril	Administração	Arquivo
Elaborar relatório relativo ao ano civil anterior à data de entrega contendo as informações requeridas no art. 8º § 1º da Resolução CVM 30	Até o último dia útil do mês de abril	Administração	Arquivo
Envio de Políticas e Manuais	Sempre que houver alteração ou contratação de novo membro	Membros da TRIX	Arquivo Online da TRIX e e-mail

* * *





Anexo IV - Modelo de Termo de Posse ao Cargo de Membro de Comitê Interno TRIX

COMITÊ DE [---] DA TRIX

TERMO DE POSSE

[**NOME COMPLETO**], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da Cédula de Identidade R.G. n.º [---], inscrito no C.P.F./M.E. sob n.º [---], residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com escritório comercial na [---], n.º [---], [---]º andar, Bairro [---], CEP: [---], firma o presente Termo de Posse para manifestar seu conhecimento e concordância quanto à sua nomeação para exercer o cargo de Membro do Comitê de [---] da [---], inscrita no C.N.P.J./M.E. sob o n.º [---], com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na [---], n.º [---], [---]º andar, Bairro [---], CEP: [---] (“[---]”), [por prazo indeterminado, permanecendo no cargo se e enquanto mantiver a condição de sócio da TRIX Investimentos e Participações Ltda. – redação para o Termo de Posse do Comitê de Pessoas] [por prazo indeterminado, podendo a qualquer momento ser destituído ou substituído por decisão conjunta do Diretor Presidente e do Diretor Vice-Presidente da TRIX – redação para o Termo de Posse dos demais Comitês], declarando e garantindo que recebeu, neste ato, uma cópia integral do Manual, o qual contém as regras de funcionamento do Comitê de [---] da [---].

São Paulo, [---] de [---] de 20[---].

[**NOME COMPLETO**]