

**TT Investimentos Ltda.**

**Manual de Ética e *Compliance***

(Março 2018)

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>1.1 Objetivo</b> .....	3
<b>1.2 Abrangência</b> .....	3
<b>1.3 Ambiente Regulatório</b> .....	3
<b>1.4 Princípios</b> .....	3
<b>1.5 Termo de Adesão ao Manual de Compliance</b> .....	4
<b>1.6 Definições</b> .....	4
<b>CÓDIGO DE ÉTICA</b> .....	5
<b>2.1 Objetivo</b> .....	5
<b>2.2 Conflitos de Interesses</b> .....	5
<b>2.3 Condutas em Relação aos Clientes</b> .....	6
<b>2.4 Condutas em Relação aos Fornecedores e Prestadores de Serviços</b> .....	6
<b>2.5 Soft Dollar</b> .....	6
<b>2.6 Conduta dos Colaboradores</b> .....	7
<b>2.7 Condutas em Relação à Concorrência</b> .....	8
<b>2.8 Condutas em Relação aos Meios de Comunicação</b> .....	8
<b>2.9 Condutas em Relação às Contribuições Políticas</b> .....	8
<b>2.10 Condutas em Relação ao Auxílio à Fuga de Capitais e Evasão Fiscal</b> .....	9
<b>2.11 Condutas em Relação aos Órgãos de Fiscalização</b> .....	9
<b>2.12 Interesses Externos</b> .....	9
<b>2.13 Presentes e Entretenimento</b> .....	10
<b>2.14 Risco Reputacional</b> .....	10
<b>POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES</b> .....	11
<b>POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE</b> .....	11
<b>4.1 Informações Confidenciais e Privilegiadas</b> .....	11
<b>POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DA CARTEIRA PRÓPRIA</b> .....	12
<b>5.1 Objetivo</b> .....	12
<b>5.2 Regras Gerais</b> .....	13
<b>5.3 Política de Investimentos de Carteira Própria</b> .....	13
<b>MONITORAMENTO INTERNO</b> .....	13
<b>SANÇÕES</b> .....	14
<b>ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)</b> .....	14
<b>9.1 Fiscalização</b> .....	14
<b>9.2 Mecanismos de Compliance</b> .....	15

<b>9.3 Ambiente de Controle .....</b>	<b>16</b>
<b>9.4 Treinamento.....</b>	<b>16</b>
<b>9.5 Endereço Eletrônico .....</b>	<b>16</b>
<b>9.6 Revisões e Atualizações .....</b>	<b>16</b>
<b>9.7 Vigência.....</b>	<b>17</b>
<b>Anexo I – TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE <i>COMPLIANCE</i> .....</b>	<b>18</b>
<b>Anexo II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE .....</b>	<b>20</b>

## **INTRODUÇÃO**

### **1.1 Objetivo**

Este Manual de *Compliance* (“Manual”) tem por objetivo compilar os padrões técnicos, operacionais e éticos que deverão reger o funcionamento e desenvolvimento das atividades da TT Investimentos Ltda. (“Sociedade” ou “TT Investimentos”), e não constitui tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis às atividades da Sociedade.

Sempre que necessário o conteúdo, regras e políticas apresentadas neste Manual poderão ser alteradas. As alterações serão divulgadas a todos os Colaboradores pela Área de *Compliance*, e a suas versões estarão disponíveis na sede e no website da Sociedade.

### **1.2 Abrangência**

Este Manual aplica-se aos sócios, administradores, funcionários e estagiários da Sociedade (doravante “Colaborador”), os quais são pessoalmente responsáveis por ler, compreender e cumprir integralmente as disposições neste contidas, aderindo a ele expressamente e por escrito.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores conhecer e cumprir todas as obrigações legais e regulatórias atinentes às suas atividades, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir seus negócios.

É dever de todos os Colaboradores informar a respeito de inconsistências em procedimentos e práticas definidas neste Manual, com a finalidade de zelar pelo cumprimento, efetividade e aperfeiçoamento das regras aqui expostas. Da mesma forma, é dever de todos os Colaboradores notificar potenciais condutas indevidas sob o ponto de vista legal, regulatório ou ético à Área de *Compliance*, bem como qualquer infração ao disposto no presente Manual e nas demais políticas e regras internas estabelecidas pela Sociedade.

### **1.3 Ambiente Regulatório**

Este Manual é parte integrante das regras e documentos internos da Sociedade que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores. Os Colaboradores, ao iniciarem suas funções e atividades na Sociedade devem assinar o “Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*”, anexo a este Manual, e, ao fazê-lo passam a aceitar expressamente as normas aqui estabelecidas.

### **1.4 Princípios**

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- a) Cumprir as leis, normas, regulamentos, regras e políticas aplicáveis;

- b) Preservar o patrimônio e a imagem da Sociedade;
- c) Agir com probidade e responsabilidade;
- d) Usar as Informações Sigilosas recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;
- e) Não fazer uso de Informações Sigilosas obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- f) Recusar benefícios e vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional;
- g) Evitar qualquer forma de constrangimento no ambiente de trabalho; e

### **1.5 Termo de Adesão ao Manual de *Compliance***

O descumprimento do disposto neste Manual ou em outras normas, regras e políticas adotadas pela Sociedade será levado para apreciação do Diretor de *Compliance* da Sociedade.

Todo Colaborador assinará “Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*”, anexo a este Manual. Pela assinatura desse termo, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual, bem como das demais normas, regras e políticas adotadas pela Sociedade, que serão entregues por ocasião do ingresso do Colaborador à Sociedade. Adicionalmente, o Colaborador compromete-se a zelar pela observância e aplicação de todas as normas, regras e políticas adotadas pela Sociedade.

Este Manual é parte integrante das normas, regras e políticas que regem o vínculo jurídico entre o Colaborador e a Sociedade. A transgressão a quaisquer normas aqui expressas, além das previstas no “Termo de Responsabilidade e Confidencialidade”, anexo a este Manual, e demais normas da Sociedade será considerada como infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

Salvo dispositivo legal ou contratual em contrário, a Sociedade não assumirá parcial ou totalmente a responsabilidade de Colaboradores que pratiquem atos ilegais, violem normas e regulamentos ou infrinjam obrigações assumidas no exercício de suas funções.

Nesse sentido, caso a Sociedade venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos ou omissões imputáveis aos seus Colaboradores, a Sociedade exercerá seu direito de regresso contra os Colaboradores responsáveis pelo prejuízo causado.

### **1.6 Definições**

Para os fins do presente Manual, as expressões abaixo terão os seguintes significados:

“**Ativo Financeiro**” significa o direito, obrigação, participação, interesse, título de crédito, moeda, mercadoria (commodity), valor mobiliário, derivativo financeiro ou outro ativo ou instrumento financeiro não enquadrado nas definições anteriores;

“**Fundo**” significa os fundos de investimentos sob gestão da Sociedade;

“**Gestão**” significa a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários pela Sociedade;

“**Mercado**” significa bolsa de valores, de mercadorias ou de futuros, mercado de balcão organizado ou não organizado, tanto no mercado financeiro doméstico quanto no mercado internacional;

“**Negociação**” significa toda e qualquer negociação ou operação, compreendendo a compra, aplicação, aquisição, investimento, venda, cessão, permuta, empréstimo, emissão, estruturação, saque, resgate e desinvestimento de valores mobiliários realizada, em realização ou a ser realizada;

As definições contidas neste Manual são aplicáveis às formas singular e plural de tais termos e nos gêneros masculino, feminino e neutro de tais termos. O singular inclui o plural e vice-versa.

## **CÓDIGO DE ÉTICA**

### **2.1 Objetivo**

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer as diretrizes, princípios e valores que orientam o padrão ético de conduta da Sociedade na sua atuação interna e nos mercados financeiros em que realizar suas atividades, bem como suas relações com os Clientes, competidores e com o público em geral, nos termos da Instrução CVM n.º 558/15, e em linha com a boa-fé e as melhores práticas de mercado.

Nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes, benefícios ou vantagens de terceiros exceto conforme as regras dispostas neste Manual, ou, ainda, se colocar em situação que possa resultar ou ser considerada Conflito de Interesse, conforme indicado abaixo.

Ademais, nos termos do art. 16, VII, da Instrução CVM n.º 558/15, é dever da Sociedade e de seus Colaboradores transferirem para os Fundos e/ou Carteiras benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição, observada a exceção prevista na Instrução CVM n.º 555/14, ou quando não interferirem na sua tomada de decisão.

### **2.2 Conflitos de Interesses**

Os Colaboradores devem ser diligentes e exercer julgamento profissional independente ao conduzir a análise de investimentos, promover os serviços da TT Investimentos e participar de outras atividades profissionais, sobretudo quando estiverem representando a Sociedade.

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Sociedade e dos clientes/investidores, (ii) de Colaborador(es) e os clientes/investidores; ou (iii) entre os próprios clientes/investidores.

Como padrão usual de diligência e supervisão, a TT Investimentos espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento da área de *Compliance* quaisquer riscos quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Sociedade ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Por fim, como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, a TT Investimentos veda que seus Colaboradores recebam ou solicitem, direta ou indiretamente, qualquer remuneração, benefício ou vantagem que possa prejudicar sua independência na condução de suas atividades.

No início de seu relacionamento profissional com a TT Investimentos, todos os Colaboradores deverão declarar por escrito qualquer potencial conflito de interesses que possa existir entre sua vida profissional e particular, o qual será registrado pela área de *Compliance* para monitoramento, se for o caso.

### **2.3 Condutas em Relação aos Clientes**

Sem prejuízo dos demais dispositivos da Instrução CVM n.º 558/15, e em atenção aos incisos I, II e III, do art. 16, a Sociedade e os Colaboradores devem guiar suas condutas frente aos seus Clientes de acordo com os seguintes princípios:

- a) Redução da assimetria de informações; e
- b) Alinhamento e defesa de interesses.

Adicionalmente, os Clientes devem ser tratados de maneira isonômica, não podendo ser adotado nenhum tipo de privilégio ou tratamento diferenciado, sob nenhuma justificativa.

### **2.4 Condutas em Relação aos Fornecedores e Prestadores de Serviços**

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da Sociedade. Todos os fornecedores e prestadores de serviços devem ser avaliados antes de serem contratados pela Sociedade.

Deve ser submetida à aprovação da Área de *Compliance* a contratação de qualquer empresa na qual um ou mais Colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente.

Aos Colaboradores é vedado receber de fornecedores e prestadores de serviço qualquer tipo de presente, benefício ou vantagem diversa, nos termos deste Manual.

### **2.5 Soft Dollar**

Como regra geral, é vedado à Sociedade pagar e/ou receber vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros que possam ser caracterizados como *soft dollars* (“*Soft Dollars*”).

Essa vedação engloba pagamentos e recebimentos destinados e/ou oriundos de instituições financeiras, empresas de gestão e administração de fundos e carteiras, agentes autônomos, distribuidores e alocadores de recursos de terceiros, bem como de qualquer outro fornecedor ou prestador de serviços, em especial pela Negociação de Ativos Financeiros para os Fundos e Carteiras.

Entretanto, o recebimento de *Soft Dollars* poderá ser permitido se:

- a) Não influenciar a tomada de decisão da Sociedade e/ou dos Gestores;
- b) Não for exigida da Sociedade, dos Fundos, das Carteiras ou dos Gestores contrapartida ou qualquer outra forma de retribuição, mesmo não financeira; e
- c) Forem revertidos direta ou indiretamente para os Fundos ou Carteiras.

Adicionalmente, a Sociedade poderá receber relatórios, pesquisas, dados econômico-financeiros e sistemas de negociação, de notícias e/ou de informações.

Em todos os casos, a Área de *Compliance* deverá aprovar o recebimento de *Soft Dollars* antes de sua efetiva aceitação.

## **2.6 Conduta dos Colaboradores**

Os Colaboradores obrigam-se a:

- a) Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos da Sociedade;
- b) Preservar o ambiente de trabalho, estimulando entre os Colaboradores o espírito de equipe, de inovação e de eficiência;
- c) Zelar pelos interesses da Sociedade e dos Clientes, no que se refere aos recursos por eles aportados nos Fundos e Carteiras, e pela preservação dos patrimônios que lhes sejam confiados;
- d) Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses da Sociedade e dos Clientes;
- e) Cumprir fielmente o previsto no seu vínculo jurídico com a Sociedade, assim como as orientações transmitidas pelo seu superior hierárquico e o disposto nos contratos firmados entre a Sociedade e os Clientes e nos regulamentos dos Fundos;
- f) Preservar elevados padrões éticos de conduta, em especial nas Negociações de Ativos Financeiros realizadas nos mercados financeiros;
- g) Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não equitativa em Negociações de Ativos Financeiros e nos mercados financeiros;
- h) Manter atualizada e em perfeita ordem, toda a documentação relativa às Negociações com Ativos Financeiros para os Fundos e Carteiras, nos termos da regulamentação aplicável;



- i) Manter em custódia, em entidade devidamente habilitada para tal serviço, os Ativos Financeiros dos Fundos e Carteiras, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses da Sociedade e dos Clientes;
- j) Transferir para os Fundos e Carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função de Gestor de Fundos e Carteiras, ou para a Sociedade, quando recebidos em decorrência de sua condição de Colaborador, conforme o caso;
- k) Não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da Sociedade;
- l) Conduzir negócios em nome da Sociedade somente quando em posse das autorizações, registros, credenciamentos ou certificações necessárias e aplicáveis; e
- m) Reportar, imediata e exclusivamente a Área de *Compliance* os fatos indicativos de erros e os de potenciais ou efetivos desvios de conduta para que seja realizada a devida apuração, e quando necessárias as medidas cabíveis sejam tomadas.

A Diretoria da Sociedade deve servir de exemplo de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de vantagens ou benefícios ilícitos ou imorais ou para obter, em detrimento da Sociedade ou dos demais Colaboradores, qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da Sociedade.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um para a superação das metas da Sociedade.

A comunicação interna à Sociedade deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação e envolvimento nas atividades da Sociedade.

## **2.7 Condutas em Relação à Concorrência**

O relacionamento com as empresas concorrentes da Sociedade deve se fundamentar em padrões éticos, evitando-se quaisquer práticas que possam caracterizar concorrência desleal ou abuso de poder.

Os Colaboradores não devem divulgar notícias ou informações infundadas ou maliciosas que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes da Sociedade.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Sociedade a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, sem que haja prévia e expressa autorização do Diretor de *Compliance*.

## **2.8 Condutas em Relação aos Meios de Comunicação**

A Sociedade poderá atender as solicitações de jornalistas e demais representantes dos meios de comunicação, sempre que for possível, conveniente e oportuno, e não existirem obstáculos legais, estratégicos ou éticos.

Os Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante prévia e expressa autorização da Área de *Compliance*.

## **2.9 Conduitas em Relação às Contribuições Políticas**

O envio ou oferecimento de presentes, brindes e entretenimento a candidatos ou ocupantes de cargos políticos e entidades ou órgãos da administração pública, no Brasil ou no exterior, está sujeito à prévia aprovação pela Área de *Compliance*, conforme item sobre “Presentes e Entretenimento”.

Adicionalmente, os Colaboradores estão proibidos de realizar contribuição política para realizar ou manter negócios ou para obter qualquer outra vantagem indevida. Todavia, antes de realizar qualquer contribuição política o Colaborador deverá informar por escrito as Áreas de Gestão de Riscos e de *Compliance* a sua intenção de realizá-la.

## **2.10 Conduitas em Relação ao Auxílio à Fuga de Capitais e Evasão Fiscal**

Os Colaboradores estão proibidos de prestar assistência para Clientes na transferência de capital para fora de países cujas leis proíbem tal transferência ou que infrinja as restrições aplicáveis à remessa de recursos para o exterior.

Além disso, os Colaboradores estão proibidos de prestar assistência para Clientes para enganar autoridades, locais ou estrangeiras, ou qualquer autoridade tributária por meio de informações incompletas ou enganosas.

Os Colaboradores possuem também o compromisso de cumprir todas as leis e normas tributárias relevantes ao desempenhar suas funções para a Sociedade.

## **2.11 Conduitas em Relação aos Órgãos de Fiscalização**

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiros, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na conduta ética da Sociedade.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM n.º 558/15, caso seja verificado pela Sociedade a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo exarado pela CVM, a Sociedade se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

## **2.12 Interesses Externos**

A partir da data de início de suas atividades e funções para a Sociedade, os Colaboradores devem evitar atividades externas e investimentos privados que representem, ou tenham potencial para representar:

- a) Conflitos de Interesses ou riscos para a Sociedade, tais como risco substancial de confundir os Clientes ou induzi-los a erro;

- b) Risco reputacional, financeiro, legal ou regulatório para a Sociedade ou seus representantes e/ou sócios;
- c) Conflito de Interesse, ou a aparência de conflito, entre o Colaborador e a Sociedade e/ou seus Clientes; e
- d) Comprometimento de tempo e atenção de modo a prejudicar sua capacidade de cumprir suas funções, atividades e obrigações com a Sociedade.

Todas as atividades externas e investimentos privados devem ser submetidos à aprovação prévia das Áreas de Gestão de Riscos e de *Compliance* e do supervisor hierárquico do respectivo Colaborador, previamente ao seu início e conforme o caso, nos termos do disposto neste Manual.

### **2.13 Presentes e Entretenimento**

Os Colaboradores estão proibidos de dar ou receber presentes de qualquer pessoa ou empresa com a qual realizem, ou tenham a intenção de realizar, negócios em nome da Sociedade, de maneira que lhes coloque em posição de Conflito de Interesse com a Sociedade, os Fundos, Carteiras e/ou Clientes.

Nenhum presente ou entretenimento dado ou recebido pode ser significativo a ponto de ser considerado influência inadequada. A orientação geral é que não devem ser dados ou recebidos de Clientes presentes cujo valor seja acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) ao ano por Cliente. Esta regra também se aplica para casos em que o Colaborador pague pelo presente de seu próprio bolso e/ou seja reembolsado pela Sociedade.

Entende-se por presente qualquer objeto, vantagem ou benefício de valor tangível, incluindo qualquer empréstimo, serviço ou utilização de instalações ou recursos.

É vedada a concessão e recebimento de presentes em dinheiro ou equivalentes (e.g. 'vales' que possa ser convertido em dinheiro).

Cortêsias comerciais, como pagar por refeições de negócios ou ingressos para eventos com Clientes ou representantes de outras empresas, são aceitáveis, desde que o Colaborador esteja presente nestas atividades e o montante seja razoável e apropriado.

Somente valores superiores a R\$ 500,00 (quinhentos reais) por pessoa devem ser comunicados pelo Colaborador à Área de *Compliance*.

As despesas de viagem incorridas por Clientes ou representantes setoriais não podem ser pagas por Colaboradores. Da mesma forma, os Clientes ou outros terceiros não podem pagar despesas de viagem de Colaboradores sem a prévia aprovação da Área de *Compliance*. É vedado o pagamento de estadias e despesas de hotel, passagens e transporte a Clientes. Exceções deverão ser aprovadas pela Área de *Compliance*.

A oferta e recebimento de entretenimento corporativo estão sujeitas à análise da Área de Gestão de Riscos e de *Compliance* quanto à adequação e potencial criação de Conflito de Interesse.

### **2.14 Risco de Reputação**

Os Colaboradores são responsáveis por proteger a reputação da Sociedade, devendo evitar qualquer conduta ou Negociação de Ativos Financeiros que acarrete níveis potencialmente inaceitáveis de risco para a reputação da Sociedade.

Cabe ao Colaborador submeter à aprovação prévia da Diretoria qualquer negócio, conduta ou Negociação com Ativo Financeiro que represente um risco à reputação da Sociedade.

## **POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

A Sociedade tem por objetivo o exercício da atividade de gestão e administração de carteiras de títulos e valores mobiliários. O Diretor responsável pela Gestão de Fundos e de Carteiras (“Diretor de Gestão”) não pode ser responsável, direta ou indiretamente, por nenhuma outra atividade nos mercados financeiros, na instituição ou fora dela, conforme dispõe o art. 2º, §3º, da Instrução CVM n.º 558/15.

Caso a Sociedade opte por desenvolver qualquer outra atividade nos mercados financeiros, essa atividade deverá, previamente ao seu início, ser submetida à apreciação dos diretores estatutários da Sociedade (“Diretoria”) em reunião colegiada, ordinária ou extraordinária, (“Reunião de Diretoria”) e aprovada pela maioria simples dos presentes, considerando votos individuais.

## **POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**

### **4.1 Informações Confidenciais e Privilegiadas**

A TT Investimentos tem a responsabilidade legal e regulatória de proteger a confidencialidade das informações obtidas na realização de suas atividades (“Informação Sigilosa” ou “Informações Confidenciais”). Informações confidenciais devem ser sempre colocadas em áreas seguras e só podem ser compartilhadas com pessoas autorizadas.

Em especial, são consideradas confidenciais as informações obtidas de clientes (tais como dados pessoais, posições, movimentações, etc.) e também as informações relacionadas às operações dos fundos geridos (posições, risco, decisões de investimento, informações materiais não públicas, etc.). Informações materiais não públicas relacionadas a companhias abertas devem ser tratadas com o devido cuidado e de acordo com a Política de Confidencialidade.

Informações pessoais não públicas de clientes incluem qualquer informação: (i) fornecida pelos investidores que buscam obter um produto ou serviço financeiro; (ii) resultante de uma transação de ou com Clientes; e (iii) obtida de outra forma ligada ao fornecimento de um produto ou serviço aos Clientes, tal como informações de um relatório de consumidor ou outra fonte externa usada para verificar informações sobre um Cliente.

As informações confidenciais a que a TT Investimentos pode ter acesso incluem, mas não estão limitadas a: (i) nomes de clientes, endereços e números de telefone; (ii) números de identidade e C.P.F.; (iii) situação financeira e de renda; e (iv) participações e posições em nossos fundos de investimento; (v) resultados do background-check; e (v) reportes de atividades suspeitas.

É dever da Sociedade:

- a. garantir a segurança e confidencialidade das informações pessoais não públicas;
- b. proteger a segurança de tais informações contra qualquer ameaça ou perigo antecipados; e
- c. proteger tais informações contra o acesso ou uso não autorizado.

Todos os Colaboradores devem manter e preservar a confidencialidade das informações pessoais não públicas confiadas à TT Investimentos pelos seus Clientes. É de absoluta importância que os Clientes da TT Investimentos saibam que as informações que eles fornecem serão tratadas com integridade e discrição. As informações confidenciais devem ser salvaguardadas para todos os Clientes da TT Investimentos. Informações confidenciais fornecidas, verbalmente ou por meio de documentos, por Cliente que posteriormente decide não iniciar negócios com a TT Investimentos também estão sujeitas a essas políticas e procedimentos e devem ser preservadas com o mesmo cuidado dispensado aos demais Clientes.

Informações pessoais confidenciais podem ser: (i) compartilhadas dentro da TT Investimentos apenas conforme a necessidade de modo a executar os negócios; (ii) compartilhadas com as afiliadas da TT Investimentos e outras firmas que ajudam a atender o Cliente e necessitam dessas informações tal como um distribuidor (observadas as restrições contratuais para cada caso); e (iii) compartilhada com os reguladores e/ou quando exigido por lei, norma, regulamentos ou ordem judicial emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou por um órgão, judiciário, administrativo ou legislativo; desde que, no entanto, a Área de *Compliance* seja consultada previamente.

Quaisquer exceções envolvendo o compartilhamento de informações confidenciais de clientes com pessoas não autorizadas deverão ser enviadas à Área de *Compliance* para revisão e pré aprovação.

Os Colaboradores devem ser prudentes quando se comunicarem eletronicamente, devendo verificar a lista de distribuição antes de enviar documentos que possam conter Informações Confidenciais. Todos as informações confidenciais devem ser colocados em áreas seguras.

Os Colaboradores devem informar à Área de *Compliance* imediatamente caso tenham conhecimento que informações confidenciais foram acessadas por pessoas não autorizadas.

## **POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DA CARTEIRA PRÓPRIA**

## **5.1 Objetivo**

O objetivo da Política de Investimento Pessoal e da Carteira Própria é definir os procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos Colaboradores e seus familiares diretos em ativos que possam gerar conflito entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores na TT Investimentos e o mercado financeiro e de capitais em geral.

Ademais, esta Política também é aplicável às pessoas jurídicas e fundos de investimento aos quais os Colaboradores possuam qualquer tipo de influência sobre a decisão de investimento.

A Política de Investimento Pessoal não aborda parte os princípios de ética que devem nortear os negócios da TT Investimentos e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Manual.

## **5.2 Regras Gerais**

É expressamente proibido quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e seus familiares diretos nos ativos abaixo descritos:

(i) ações de companhias abertas brasileiras ou estrangeiras, valores mobiliários conversíveis em ações de tais companhias (i.e. opções ou debêntures conversíveis em ações), bem como papéis de emissão dessas companhias listados em bolsas de valores no exterior ou no Brasil, como por exemplo Depositary Receipts – DRs;

(ii) cotas de fundos de investimento negociados em bolsa que façam parte das carteiras dos fundos e investimento administrados ou geridos pela TT Investimentos;

(iii) títulos de renda fixa e crédito que façam parte das carteiras dos fundos de investimento administrados ou geridos pela TT Investimentos, exceto pelos títulos públicos federais.

## **5.3 Política de Investimentos de Carteira Própria**

A TT Investimentos não realiza a gestão ativa de sua carteira própria, sendo seus recursos aplicados exclusivamente em títulos de renda fixa ou fundos que investem exclusivamente em títulos de renda fixa.

## **MONITORAMENTO INTERNO**

A Sociedade se reserva o direito de monitorar o uso dos dados, informações, serviços, sistemas e demais recursos de tecnologia disponibilizados aos seus Colaboradores, e que os registros e o conteúdo dos arquivos assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual, nas Políticas e em outras regras e documentos internos da Sociedade e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos, arbitrais ou judiciais.

As Áreas de Gestão de Riscos e de *Compliance* está autorizada pela Diretoria a implantar as medidas necessárias para realizar o monitoramento, bem como para a estabelecer as permissões de acesso aos documentos e arquivos da Sociedade. Nesse

sentido, o monitoramento poderá ser realizado pelas Áreas de Gestão de Riscos e de *Compliance* mediante:

- a) Gravação dos ramais telefônicos internos;
- b) Gravação em vídeo do ambiente da sede da Sociedade;
- c) Registro de mensagens de e-mail;
- d) Registro de acesso à Internet;
- e) Registro de acesso à rede interna;
- f) Registro de acesso à documentos e arquivos; e
- g) Outros tipos de gravação e registro implantados pela Sociedade.

Esse monitoramento poderá ser realizado automaticamente (*software* e/ou *hardware*), pelas Áreas de Gestão de Riscos e de *Compliance* e/ou por prestador de serviços externo.

## **SANÇÕES**

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Manual ou em seus anexos deve ser levada imediatamente a conhecimento do Diretor de *Compliance* e será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão definidas pelo departamento de *Compliance*, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da TT Investimentos, ou demissão, inclusive por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Sociedade, sem prejuízo do direito da Sociedade de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Além das sanções aqui previstas, aqueles que transgredirem este Manual ou as leis e regulamentações vigentes estarão sujeitos ainda às penalidades cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

## **ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)**

A Área de *Compliance* desempenha papel essencial na Sociedade, implementando políticas criadas para ajudar no cumprimento dos padrões regulatórios e, posteriormente, no monitoramento desse cumprimento, o cumprimento real desses padrões é de responsabilidade dos Colaboradores.

### **9.1 Fiscalização**

Não obstante a existência de um Diretor de *Compliance*, o *Compliance* é de responsabilidade de cada Colaborador, sendo que essa função pode ser exercida, dentre outras, através das seguintes atividades:

- a) Observância e cumprimento as normas, políticas e procedimentos aplicáveis;

- b) Reporte de problemas e erros imediatamente ao superior hierárquico e à Área de *Compliance*;
- c) Esclarecimento de dúvidas sobre qualquer transação, prática de negócio ou procedimento interno com o superior hierárquico e à Área de *Compliance*;
- d) Proteção da reputação da Sociedade evitando qualquer ação ou transação que constitua graus inaceitáveis de risco à sua reputação; e
- e) Reporte imediato de erros, potenciais ou efetivos desvios de conduta legal, regulatória ou ética aos respectivos supervisores e a Área de *Compliance* (tais como: violações de natureza legal, regulatória ou ética; violações às políticas internas; potencial lavagem de dinheiro ou outras atividades suspeitas; comportamento impróprio ou questionável de colaboradores, Clientes ou contrapartes, e etc.).

## 9.2 Mecanismos de *Compliance*

O acompanhamento do cumprimento das regras de *Compliance* da Sociedade é realizado pelo Diretor de *Compliance* com o auxílio material de ferramentas e sistemas aprovados pela Diretoria e disponibilizados pela Sociedade, que permitem implementar rotinas para a verificação desse cumprimento.

O Diretor de *Compliance* é o encarregado da Sociedade pelas condutas aqui descritas e terá plena autonomia para exercício de suas funções, devendo sempre se reportar à Diretoria.

São obrigações e atribuições do Diretor de *Compliance*, além de outras referidas ao longo deste Manual:

- a) Atender a todos os Colaboradores da Sociedade;
- b) Avaliar possíveis indícios de condutas contrárias a este Manual;
- c) Elaborar a revisão periódica deste Manual, e das demais políticas da Sociedade;
- d) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores;
- e) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *Compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;
- f) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- g) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio dos prestadores de serviços externos;
- h) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sociedade, como também dos Colaboradores envolvidos; e



- i) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, conforme o caso.

Todo e qualquer Colaborador da Sociedade que tiver conhecimento de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Sociedade, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar ao Diretor de Gestão de Riscos e de *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Na hipótese de descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual, nos demais documentos internos da Sociedade, e na legislação vigente serão aplicadas as sanções disciplinares cabíveis nos termos deste Manual.

### **9.3 Ambiente de Controle**

A Área de *Compliance* é responsável por ajudar a coordenar as relações da Sociedade com seus reguladores e pela coordenação com as demais áreas e departamentos para fortalecer o ambiente de controle geral da Sociedade.

### **9.4 Treinamento**

Todos os associados da TT Investimentos receberão treinamento básico sobre as regras, procedimentos e controles internos referentes à prevenção à lavagem de dinheiro. Os Colaboradores da TT Investimentos ficam cientes que toda e qualquer dúvida a respeito de um cliente ou transação deverá ser reportada imediatamente às áreas de *Compliance* e Gestão de Risco.

É responsabilidade dos Diretores de *Compliance* e Gestão de Risco determinar com que frequência e de que maneira o treinamento será efetuado, devendo ser considerada a experiência do associado e suas atribuições, bem como quaisquer mudanças regulatórias. Os Diretores de *Compliance* e Gestão de Risco são responsáveis por assegurar que o treinamento de pessoal seja efetuado sempre que necessário e que os respectivos registros sejam mantidos.

É fundamental que todos os colaboradores da Sociedade, sobretudo aqueles envolvidos com o cadastro de novos investidores e a execução de transações, conheçam devidamente seus clientes de modo que possam continuamente avaliar se transações suspeitas estão sendo executadas. Não é simples identificar uma transação suspeita. Em geral, trata-se de uma transação incompatível com a atividade declarada pelo cliente, ou ainda, que fuja do padrão de transações anteriores. Sendo assim, a primeira ferramenta para uma possível identificação é possuir dados suficientes a respeito das atividades desenvolvidas pelo cliente para reconhecer quando uma transação, ou uma série de transações, é atípica.

### **9.5 Endereço Eletrônico**

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM nº 558/15, o presente Manual está disponível no endereço eletrônico da Sociedade: [www.ttinvestimentos.com.br](http://www.ttinvestimentos.com.br)

Eventuais comunicações para a Área de *Compliance* devem ser enviadas para: [ttinvestimentos@ttinvestimentos.com.br](mailto:ttinvestimentos@ttinvestimentos.com.br)

## **9.6 Revisões e Atualizações**

Este Manual será revisado ao menos uma vez a cada ano calendário. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A Área de *Compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Sociedade na Internet, conforme indicado acima.

Os Colaboradores, em até 5 (cinco) dias úteis contados do conhecimento das alterações, deverão reiterar a sua intenção de continuar aderindo às práticas e regras adotadas por este Manual, por meio da assinatura de novo “Termo de Adesão ao Manual de *Compliance*”, conforme modelo anexo a este Manual.

Os Colaboradores que não aderirem expressamente às práticas e regras adotadas por este Manual não poderão desempenhar suas atividades e funções na Sociedade.

## **9.7 Vigência**

Este Manual revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação pelo Diretor de *Compliance*. Eventual incompatibilidade entre as versões anteriores e a atual versão deste Manual, se existirem, serão tratadas caso a caso pela Área de *Compliance*.

## **Anexo I – TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º \_\_\_\_\_, série \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_ (cargo) da Sociedade, para todos os fins de Direito, declaro que:

I – Recebi uma cópia do Manual de *Compliance* (“Manual”) da TT INVESTIMENTOS LTDA. (“Sociedade”) e das demais políticas internas da Sociedade;

II - Li e compreendi todas as diretrizes estabelecidas no Manual, em especial nas regras de “Conduta e Ética”, e nas políticas de “Segregação das Atividades”, “Confidencialidade”, e “Investimento Pessoal” (“Políticas”), inexistindo dúvidas ou óbices, e expresse a minha concordância com todos os conteúdos;

III – Nesta data, o Manual e as Políticas passam a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, juntamente com às normas previstas no documento que rege o meu vínculo jurídico com a Sociedade, e com as demais normas de comportamento estabelecidas pela Sociedade;

IV – Estou ciente de que o uso dos dados, informações (incluindo as Informações Sigilosas), serviços, sistemas e demais recursos de tecnologia disponibilizados pela Sociedade são monitorados, e que os registros e o conteúdo dos arquivos assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual, nas Políticas e em outras regras, políticas e documentos internos da Sociedade e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos, arbitrais e/ou judiciais;

V - Informarei imediatamente à Sociedade, conforme procedimentos adotados pela Sociedade, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma;

VI – Observarei integralmente todas as disposições constantes no Manual, nas Políticas e demais regras, políticas e documentos internos da Sociedade no desempenho de minhas funções;

VII – Tenho ciência de que eventual descumprimento do disposto no Manual, nas Políticas e demais regras, políticas e documentos internos da Sociedade poderá implicar em falta grave, sendo passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa;

VIII - Assumo as obrigações previstas no Manual, nas Políticas e demais regras, políticas e documentos internos da Sociedade, e a responsabilidade pelo descumprimento de qualquer obrigação, por ação ou omissão; e

IX – Reconheço e aceito que as normas estipuladas neste Manual, nas Políticas e nas demais regras, políticas e documentos internos da Sociedade servem de complemento ao(s) documento(s) que regem o meu vínculo jurídico com a Sociedade, sem qualquer contradição, contrariedade, invalidade ou nulidade, e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas ao desempenho de minhas atividades e funções.

Por fim, declaro que tenho conhecimento do disposto neste Manual, e de outros documentos internos da Sociedade, além de nas principais leis e normas que regem as

atividades da empresa e me comprometo a me manter atualizado com relação às referidas normas.

Data:

Assinatura:

## **Anexo II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

Através deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º \_\_\_\_\_, série \_\_\_\_\_ (“Colaborador”), e TT INVESTIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 29.279.233/0001-57 (“Sociedade”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos Clientes e da Sociedade, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

I. São consideradas informações confidenciais (“Informações Sigilosas”), para os fins deste Termo, todas aquelas previstas no Capítulo 4 (Política de Confidencialidade) do Manual de *Compliance* (“Manual”), ou seja, todos os dados, informações gerais, comerciais, operacionais, documentos, contratos, propostas, materiais, modelos analíticos, arquivos, planilhas, bancos de dados e suas tabelas, informações gerais, comerciais, operacionais, dentre outras, independentemente de estarem consignadas em meio físico (e.g. papel), meio eletrônico (e.g. arquivo) ou outro meio, que:

- a) Ainda não sejam de domínio público;
- b) Tenham sido fornecidas pelos Clientes;
- c) Sejam relacionadas com os Fundos e/ou Carteiras;
- d) Tenham sido adquiridas ou obtidas pela Sociedade em decorrência de contratos firmados pela Sociedade ou do relacionamento desta com fornecedores, prestadores de serviços e/ou terceiros;
- e) Tenham sido produzidas ou obtidas pelo Colaborador durante o exercício de suas atividades e funções para a Sociedade;
- f) Estejam marcadas com o termo “sigiloso”, “confidencial”, “privilegiado” ou outro termo equivalente;
- g) Sejam legalmente privilegiadas;
- h) Não possam ser adquiridas ou obtidas de terceiros por outros meios disponíveis, a não ser por intermédio da Sociedade;
- i) Possam causar danos ou prejuízo à Sociedade;
- j) A Sociedade não tenha intenção de que sejam divulgadas; e
- k) Todos os demais dados e informações de posse, propriedade, controle ou interesse da Sociedade disponibilizados para uso dos Colaboradores no desempenho de atividades e funções.

II. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Sigilosas a que venha a ter acesso, estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Sociedade, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Manual, a não usar, divulgar ou revelar tais Informações Sigilosas para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Sociedade, inclusive, nesse último caso, Pessoas Ligadas.

II.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e pelo prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do término do seu vínculo jurídico com a Sociedade, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Sigilosas a que teve acesso durante o desempenho de atividades e funções.

II.2. As obrigações, ora assumidas, continuarão vigentes na hipótese de o Colaborador ser transferido para qualquer empresa pertencente ao mesmo grupo econômico da Sociedade.

II.3. A não observância do dever de confidencialidade e sigilo estará sujeita a apuração de responsabilidades legais cabíveis. Adicionalmente, ensejará o término imediato do vínculo jurídico do Colaborador para com a Sociedade, sendo considerado, inclusive, motivo para rescisão de contrato de trabalho por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou exclusão do quadro societário, conforme o caso, sem prejuízo do direito da Sociedade de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

III. O Colaborador entende e concorda que o uso, divulgação e/ou revelação não autorizada de qualquer Informação Sigilosa pode acarretar em danos de difícil reparação ou até mesmo irreparáveis e sem remédio jurídico para a Sociedade e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Sociedade, seus sócios e terceiros prejudicados.

IV. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Sigilosas, independentemente do meio (e.g. físico, eletrônico ou outro), inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por ele elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de atividades e funções na Sociedade são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Sociedade e/ou de seu proprietário original, conforme o caso, razão pela qual compromete-se a não divulgar, revelar para terceiros ou utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades e funções na Sociedade, devendo todos os documentos e arquivos permanecerem em poder e sob a custódia da Sociedade, salvo se, em virtude de interesse da Sociedade, for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos e arquivos, ou de cópias fora das instalações da Sociedade;

b) Em caso de término de vínculo jurídico com a Sociedade, o mesmo deverá restituir imediatamente à Sociedade todos os documentos e cópias e destruir todos os arquivos eletrônicos que contenham Informações Sigilosas que estejam em seu poder; e

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, programas de computador, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Sociedade, e/ou de seu proprietário original, conforme o caso, 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.

V. Ocorrendo a hipótese de o Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza)

a divulgar qualquer Informação Sigilosa a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Sociedade, permitindo que a Sociedade procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

V.1 Caso a Sociedade não consiga, em tempo hábil, a ordem judicial para impedir a revelação, o Colaborador poderá fornecer a Informação Sigilosa solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Sigilosa solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

V.2 A obrigação de notificar a Sociedade subsiste mesmo depois do término do vínculo jurídico com a Sociedade, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

VI. Este Termo é parte integrante das regras que regem o vínculo jurídico do Colaborador com a Sociedade, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

VII. A infração a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item III e seguintes, acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas, conforme descrito no Manual.

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

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ .

\_\_\_\_\_  
[COLABORADOR]

\_\_\_\_\_  
TT INVESTIMENTOS LTDA.

Testemunhas:

1.

2.

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

RG:

CPF: