

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

TCG GESTOR LTDA.

Abril de 2020

ÍNDICE

RESUMO	3
APLICABILIDADE	3
PRINCÍPIOS GERAIS	4
CUMPRIMENTO DA LEI	5
CONFIDENCIALIDADE	5
CONFLITO DE INTERESSE	7
PRESENTES E EVENTOS	9
RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	10
TREINAMENTO ANUAL E CERTIFICAÇÃO DOS COLABORADORES	11
DENÚNCIA DE ATIVIDADES NÃO-ÉTICAS OU ILEGAIS	11
DISPOSIÇÕES GERAIS	11
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	11

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO TCG GESTOR

RESUMO

TCG Gestor Ltda. ("TCG Gestor") é um administrador de carteira de valores mobiliários, devidamente registrado perante a Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") na categoria de "gestor de recursos", nos termos da Instrução da CVM n.º 558, de 26 de março de 2015 ("Instrução CVM 558"), focado na gestão de fundos de investimento em participações (*private equity*).

TCG Gestor é integrante do The Carlyle Group ("Carlyle"), um grupo global de gestão de ativos e valores mobiliários, que atua como gestor de fundos de investimento especializados e outros veículos de investimento, que investem em uma vasta gama de setores, localidades geográficas, classes de ativos e estratégias de investimento.

Este Código de Ética e Conduta foi concebido para cumprir as disposições da Instrução CVM 558, do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, do Código de Ética da Anbima e do art. 2º, §3º, VII, e art. 29, IV, do Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Mercado de FIP e FIEE, com o objeto de coibir e prevenir conflitos de interesse ("Código de Ética").

Sem prejuízo do disposto no presente Código de Ética, como entidade parte do Carlyle, o TCG Gestor está sujeito ao disposto no *Code of Conduct* do Carlyle que estabelece padrões de conduta ética aplicáveis a todos os colaboradores do Carlyle ("Código de Conduta" e, em conjunto com o Código de Ética, "Códigos").

Entre outras coisas, o Código de Ética e o Código de Conduta estabelecem condutas padrão para lidar com clientes de maneira ética, tratando questões envolvendo conflitos de interesses e suplementa procedimentos a serem seguidos nos casos de negociação em nome próprio. Os Códigos fornecem orientação em áreas específicas, incluindo, sem limitação, o sigilo das informações sobre o Carlyle, investimentos pessoais, brindes e entretenimento e atividades políticas pessoais.

Anualmente, os Colaboradores (conforme abaixo definido) estão obrigados a certificar o seu entendimento e cumprimento dos Códigos. Violações aos Códigos podem fazer com que o Colaborador (conforme abaixo definido) tenha que abrir mão de ganhos ou benefícios recebidos de uma operação, bem como pode sujeitá-lo a medidas disciplinares (e.g., suspensão, rescisão do contrato de trabalho ou ação judicial).

O Código de Conduta completo está disponível para clientes, investidores ou clientes e investidores em potencial por meio de solicitação para o endereço The Carlyle Group, 1001 Pennsylvania Avenue, NW, Suite 220 South, Washington, DC, 20004, At. Investor Relations.

APLICABILIDADE

Este Código de Ética deve ser aplicado a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com o TCG Gestor (em conjunto os “Colaboradores” e individualmente o “Colaborador”).

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis ao TCG Gestor, bem como do completo conteúdo deste Código de Ética e demais políticas, que também fazem parte das normas aplicadas ao TCG Gestor.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto à Diretoria de Risco e Compliance do TCG Gestor.

Para os fins do presente Código, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Gestão de Riscos (“Diretor de Compliance”) deve ser dirigida ao referido, através de e-mail.

Ao assinar o Termo de Compromisso anexo a este Código de Ética (Anexo I), os Colaboradores atestam que estão cientes e comprometidos com as regras de trabalho regentes, estando de acordo com os princípios nele estipulados. Assim, qualquer transgressão destas regras será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho e/ou em outros contratos e vínculos, bem como a outras regras expressas verbalmente ou por escrito, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

No caso de algum Colaborador infringir a Lei e/ou o presente Código de Ética, cometendo qualquer ato infrator em suas funções, a empresa não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante ao TCG Gestor caso este venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão de seus Colaboradores, hipótese em que exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

PRINCÍPIOS GERAIS

Conforme mencionado acima, o Código de Ética se aplica a todos os Colaboradores. Assim sendo, de acordo com o Código de Ética, os Colaboradores estão sujeitos aos princípios e às diretrizes abaixo para uma conduta comercial adequada.

- (i) Todos os Colaboradores são responsáveis por conduzir suas atividades de maneira ética.
- (ii) Preservar a reputação do TCG Gestor quanto à integridade e o profissionalismo é um objetivo primordial. A forma na qual o Colaborador desempenha suas atribuições é tão importante quanto os resultados alcançados.
- (iii) Todos os Colaboradores são responsáveis por colocar os interesses do cliente em primeiro lugar. O interesse próprio e pessoal não deverá jamais interferir com o justo tratamento dado ao cliente pelos Colaboradores.
- (iv) Todo Colaborador deve tratar todos os clientes justa e objetivamente, e não deve favorecer um cliente em detrimento de outro.
- (v) Todas as atividades do TCG Gestor devem ser conduzidas dando cumprimento à letra e ao espírito das leis, regulamentos e decisões judiciais.

- (vi) O uso direto ou indireto de recursos ou bens do TCG Gestor para propósitos ilegais é rigorosamente proibido.
- (vii) O Colaborador deve conduzir seus negócios com a sensibilidade necessária para aderir não apenas a disposições legais, mas também aos padrões morais de aceitação comum.
- (viii) Todos os gastos, ativos e recursos devem ser adequadamente registrados nos livros e registros apropriados. Registros e relatórios financeiros devem refletir precisamente os aspectos factuais das operações cobertas e estar em total conformidade com os padrões contábeis e exigências legais.
- (ix) Nenhum Colaborador deverá, em tempo algum, praticar qualquer ato por conta do TCG Gestor que se saiba ou que se deveria saber ser uma violação de qualquer lei ou regulamento.

CUMPRIMENTO DA LEI

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiro e de capitais, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética do TCG Gestor.

Sendo assim, em atenção ao disposto no art. 16, VIII, da Instrução CVM 558, caso seja verificada a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo da CVM, o TCG Gestor se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis.

Em atenção ao art. 16, I, da Instrução CVM 558, o respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos nossos produtos e serviços, sempre com boa fé, transparência, diligência e lealdade. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação do cliente.

CONFIDENCIALIDADE

Informações obtidas no decorrer da condução de negócios para o TCG Gestor, a menos que estivessem disponíveis genericamente ao público, são de propriedade exclusiva e estritamente confidenciais. O Colaborador não deverá usar indevidamente informações de propriedade exclusiva ou informações confidenciais. Nenhum Colaborador poderá utilizar para ganhos pessoais qualquer informação obtida em decorrência da sua posição no TCG Gestor.

No acesso às dependências das áreas de uso comum como salas de reunião, copa e recepção, não devem ser tratadas informações confidenciais sem o devido cuidado com o seu vazamento. O trânsito de clientes e outros visitantes será sempre realizado com o acompanhamento de Colaboradores e com os devidos cuidados caso transitem próximos as áreas de gestão.

Não é considerado prática aceitável usar para fins particulares ou repassar a terceiros: tecnologias, metodologias, *know how* e outras informações de propriedade do TCG Gestor, ou por ela desenvolvidas ou obtidas.

Também é considerada informação sigilosa aquela oriunda de estudo efetuado no âmbito da avaliação de potenciais ativos de investimento, mesmo que os ativos correspondentes não tenham sido contraídos na composição de portfólio do TCG Gestor. Quanto à confidencialidade e

tratamento da informação, recordamos que o Colaborador deve cumprir o que se estabelece nos itens a seguir:

1. Informação privilegiada

Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com Colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões, aquisições e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com o TCG Gestor ou com terceiros.

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

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente ao Diretor de Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da empresa, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Diretor de Compliance. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

2. *Insider Trading* e "Dicas"

"*Insider Trading*" baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo o próprio TCG Gestor e seus Colaboradores).

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, do TCG Gestor ou de terceiros.

O disposto nos itens de "Informação Privilegiada" e "*Insider Trading* e Dicas" deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com o TCG Gestor, mas mesmo após o seu término.

Sendo assim, conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no Anexo II a este Código de Ética, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não Colaboradores da empresa, a não ser que haja prévia autorização. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance do TCG Gestor.

PROPRIEDADE DO TCG GESTOR

Todos os Colaboradores são responsáveis pelo uso correto e adequado de toda a propriedade do TCG Gestor, devendo fazer uso dos bens e recursos disponibilizados apenas para finalidades profissionais.

A definição de "propriedade" inclui, sem limitação, dados, informações, equipamentos, máquinas, materiais de uso diário, etc.

Os Colaboradores estão proibidos de atuar, de forma independente, em nome próprio ou como representante de alguém, na prestação de serviços aos clientes do TCG Gestor ou ao próprio TCG Gestor, exceto se expressamente aprovado pelo Diretor de Compliance. A utilização da propriedade do TCG Gestor, bem como do serviço de outros Colaboradores, para fins pessoais também é proibida.

CONFLITO DE INTERESSE

O Colaborador deve evitar condutas que entrem em conflito, ou pareçam ser conflitantes, com o melhor interesse dos clientes.

Não é permitido que os Colaboradores exerçam atividades fora do trabalho que possam competir com suas atividades no TCG Gestor, incluindo participação em negócios externos, remunerados ou não, e/ou tornar-se membro de conselhos de administração de companhias sem a prévia aprovação, por escrito, da Diretoria de Risco e Compliance. A aprovação será analisada e concedida caso-a-caso, após verificação de potenciais conflitos de interesses e quaisquer outras questões regulamentares pertinentes. As consultas sobre atividades executadas paralelamente às do TCG Gestor, devem ser dirigidas ao Diretor de Compliance, através de e-mail.

No início e durante seu relacionamento profissional com o TCG Gestor, 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 equipe gerida pelo Diretor de Compliance para monitoramento, se for o caso.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com o TCG Gestor, os Colaboradores e sócios devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e o desta empresa.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- (i) análise de ações ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores que possuam (a) relacionamento pessoal com indivíduos com poder decisório na companhia analisada e/ou com aqueles que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou negativa, ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (b) investimentos pessoais em tal companhia;
- (ii) execução pelos Colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (a) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda possam ter acesso a informações confidenciais da companhia ou (b) investimentos pessoais em tal companhia;

- (iii) negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome próprio ou do TCG Gestor com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Por "relacionamento pessoal", compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação.

Inclusive, convém ressaltar que a contratação, enquanto funcionário ou prestador de serviços do TCG Gestor, de qualquer parente de até 2º grau de um Colaborador, depende da prévia aprovação do Diretor de Compliance. Nos casos de contratação enquanto funcionário, o contratado não poderá reportar-se ao seu parente ou ser seu superior imediato.

Por "pessoas ligadas à companhia" ou "pessoas ligadas à contraparte", compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possam acessar informações confidenciais da empresa. Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses do TCG Gestor, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional do TCG Gestor.

Ocasionalmente, se existirem situações que causem conflito entre os interesses da empresa e os do Colaborador, assim como comportamentos ambíguos, tais situações e comportamentos deverão ser analisados com bastante cautela, sendo este Código de Ética consultado pelo Colaborador. Permanecendo a suspeita, o Colaborador deverá se dirigir ao seu superior, ao Diretor de Compliance ou quaisquer dos membros da equipe gerida por ele. As prováveis ações compatíveis com os valores desta empresa e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da empresa;
- (v) Encaminhar à equipe gerida pelo Diretor de Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações.

Como solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código de Ética:

O Código de Ética torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer ocasionalmente, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir. Portanto, poderá ocorrer o

surgimento de dúvidas ao se deparar com uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam nossos atos.

O Colaborador deve dirigir-se ao seu superior imediato ou qualquer membro da equipe gerida pelo Diretor de Compliance, especialmente o próprio, se ocorrer quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse a fim de se obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da empresa. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais desta empresa, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

POLÍTICA DE ALOCAÇÃO

No curso ordinário das operações do TCG Gestor enquanto gestora de vários fundos de *private equity*, podem ocorrer situações em que uma mesma oportunidade de investimento seja adequada a política de investimento de mais de um dos fundos geridos.

Nesse sentido, as decisões de investimento e/ou de desinvestimento serão tomadas pelo TCG Gestor, em um primeiro momento, sempre tendo como norte os perfis dos investidores de cada um dos fundos geridos e a composição do portfólio de cada um dos fundos.

Para esse fim, a decisão de alocação levará em consideração os seguintes parâmetros:

- (i) A estratégia e a política de investimento de cada um dos fundos;
- (ii) O prazo de duração dos fundos e dos seus investimentos;
- (iii) A rentabilidade alvo; e
- (iv) O público alvo e o perfil de risco do investidor.

Caso, após a análise do time de gestão ainda seja possível encaixar determinada oportunidade de investimento nas políticas de investimentos de dois ou mais fundos geridos pelo TCG Gestor, a equipe de gestão oferecerá a oportunidade, simultaneamente, aos cotistas dos fundos que tenham política de coinvestimento vigente, para que possam decidir sobre seu interesse em investir em determinada oportunidade.

PRESENTES E EVENTOS

O TCG Gestor, como parte do Carlyle, adota as diretrizes de presentes e entretenimento (*soft dollar*) aplicáveis ao grupo como um todo.

Nesse aspecto, o recebimento de presentes, cortesias, brindes e afins, para e/ou por Colaboradores, por clientes, investidores, parceiros comerciais e outros terceiros pode ocorrer no curso ordinário dos negócios do TCG Gestor. Entretanto, o recebimento ou envio de presentes em valor excessivo pode resultar em situações de potencial conflito de interesses entre as partes envolvidas.

Da mesma maneira, o envio e recebimento de convites para eventos pode ocorrer no curso normal dos negócios e desde que sejam observadas as diretrizes aqui estabelecidas, tais como almoços ou jantares de negócios, eventos culturais, conferências, dentre outros. Sem prejuízo, tais como presentes, deverão ser evitados quaisquer tipos de convites de valores excessivos ou fora do escopo das relações comerciais mantidas pelo TCG Gestor e pelo Carlyle.

O envio e recebimento de presentes e convites para eventos deverá sempre ser feito com motivações claras, transparentes e devidamente fundamentadas – tais como presentes e convites enviados com objetivo de fomentar e manter relacionamentos comerciais com terceiros.

Todos os Colaboradores deverão rever tais situações com base nos critérios acima antes de aceitar ou enviar qualquer presente ou convite para evento. Também são vedados quaisquer tipos de presentes ou convites para eventos de qualquer valor que tenham por objetivo influenciar qualquer transação envolvendo o TCG Gestor, os fundos geridos, e/ou o Carlyle – incluindo, sem limitação, aqueles que: (a) possam resultar em uma situação de potencial ou efetivo conflito de interesse em violação aos deveres do TCG Gestor enquanto gestor de recursos, (b) sejam inconsistentes com práticas comerciais de mercado, (c) tenham valor excessivo, (d) possam ser caracterizados como suborno ou propina, ou (e) violem qualquer lei ou regulamentação.

Em caso de dúvidas, Colaboradores deverão entrar em contato imediatamente com o Diretor de Compliance.

Adicionalmente, o envio e recebimento dos seguintes presentes e convites deverá observar as seguintes diretrizes:

- (i) **Presentes** deverão ter valor máximo de até US\$500 (quinhentos dólares) ou equivalente em reais. Na hipótese de presentes de corretoras ou outros prestadores de serviços dos fundos de investimento geridos pelo TCG Gestor, tal valor será limitado em até US\$100 (cem dólares) ou equivalente em reais.
- (ii) **Refeições e entretenimento** deverão ter seu valor revisado no caso-a-caso e terem como fundamento discussões negociais (específicas ou em geral). Do contrário, os valores para envio de presentes serão aplicáveis. Qualquer forma de entretenimento terá seu valor máximo limitado em US\$1500 (mil e quinhentos dólares) ou equivalente em moeda local.
- (iii) **Viagem e hospedagem**, desde que relacionados a questões de negócios, deverão ter valor razoável e, em qualquer hipótese, limitados em até US\$500 (quinhentos dólares).
- (iv) É expressamente vedado o envio ou recebimento de dinheiro, vale-presente, ações, títulos ou valores mobiliários, empréstimos ou qualquer outra forma de transferência de recursos entre os Colaboradores e terceiros.

Quaisquer presentes ou entretenimento em excesso aos valores acima deverão ser doados ou retornados ao seu remetente com devida fundamentação.

Em situações excepcionais, e desde que devidamente fundamentado, os Colaboradores poderão solicitar ao Diretor de Compliance que os valores acima sejam flexibilizados. Pedidos aprovados deverão ser registrados pelo Diretor de Compliance para fins de controles internos.

RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Considerando que as relações com Agentes Públicos devem observar as diretrizes anticorrupção e de prevenção à lavagem de dinheiro, os Colaboradores deverão observar os termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

TREINAMENTO ANUAL E CERTIFICAÇÃO DOS COLABORADORES

Com a intenção de que seus Colaboradores tenham arraigado em seus conhecimentos e forma de atuação padrões mínimos de procedimentos descritos neste Código de Ética, voltada aos melhores benefícios ao cliente, o TCG Gestor proporcionará a todos os Colaboradores treinamentos e atualização com relação ao conteúdo deste Manual com periodicidade anual. O treinamento deve abranger as políticas e procedimentos adotados pelo TCG Gestor e pelo Carlyle, enquanto grupo ao qual pertence o TCG Gestor, e ser compatível com a atividade desempenhada por cada Colaborador.

Maiores informações e detalhes sobre a organização e realização dos treinamentos anuais podem ser obtidas por meio de solicitação ao Diretor de Compliance.

DENÚNCIA DE ATIVIDADES NÃO-ÉTICAS OU ILEGAIS

Todos os Colaboradores são encorajados a informar seus superiores, ou outra pessoa qualificada, sobre atividades ilegais e/ou condutas em desacordo com as diretrizes éticas abordadas neste Código de Ética, no Código de Conduta e em qualquer outra política adotada pelo TCG Gestor, localmente, ou pelo Carlyle em escala global.

O TCG Gestor sempre tomará as providências para que a confidencialidade do Colaborador que tenha feito a denúncia seja preservada, inclusive através da possibilidade de que a denúncia seja feita de forma anônima via correspondência enviada ao Diretor de Compliance.

Uma vez cientificado sobre tais condutas, caberá ao Diretor de Compliance analisar a conduta, suas implicações e determinar a sanção aplicável ao seu agente.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento ao art. 14, II, da Instrução CVM 558, a presente Política está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pelo TCG Gestor para tal fim.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

* * *

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA

Eu,, portador da Cédula de Identidade RG n.º, expedida pelo, inscrito no CPF/ME sob o n.º e/ou com Carteira de Trabalho e Previdência Social n.º, série, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do presente Código de Ética e das demais Políticas Internas do TCG Gestor Ltda. ("TCG Gestor"), inscrito no CNPJ/ME sob o n.º 10.632.282/0001-01, datados de abril de 2020, que recebi e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do teor deste Código de Ética e declaro estar de acordo com o mesmo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho e as demais normas de comportamento estabelecidas pelo TCG Gestor, sobre o qual tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas no mesmo, me comprometendo a observar integralmente todas as disposições dele constantes no desempenho de minhas funções.
3. Tenho absoluto conhecimento sobre a Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética do TCG Gestor e autorizo expressamente a realização de gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da empresa, bem como o monitoramento de todas as comunicações por sistemas de e-mail, internet, chat e etc. para posterior utilização a critério exclusivo da empresa. Adicionalmente, expresso minha anuência para o fato de que o TCG Gestor terá acesso, inclusive, a eventuais documentos particulares que tenham sido gerados ou disponibilizados nos recursos de trabalho disponibilizados pela empresa.
4. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a observar integralmente os termos dos mesmos, como também das demais políticas do TCG Gestor.
5. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente ao TCG Gestor, conforme procedimentos descritos nas Políticas, qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a mesma.
6. O não cumprimento deste Código de Ética e das demais Políticas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive desligamento por justa causa.
7. As normas estipuladas neste Código de Ética e nas Políticas do TCG Gestor não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho e nem de qualquer outra norma

mencionada pelo TCG Gestor, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.

Por fim, declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial do TCG Gestor, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre este Código de Ética e das demais Políticas, além das principais leis e normas que regem as atividades do TCG Gestor e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

São Paulo, _____ de _____ de 20__.

[COLABORADOR]

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 TCG Gestor Ltda. ("TCG Gestor"), inscrito no CNPJ/ME sob o n.º 10.632.282/0001-01, resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes, celebrar o presente Termo de Responsabilidade e 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:

(i) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pelo TCG Gestor, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pelo TCG Gestor, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades do TCG Gestor e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em pen-drives, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

(ii) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades no TCG Gestor, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pelo TCG Gestor ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

1.1. Não são consideradas Informações Confidenciais, quaisquer informações que: (a) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador; (b) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo; (c) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade; (d) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; (e) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente a Diretoria de Risco e Compliance para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições do Código de Ética ("Código"), a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas ao TCG Gestor, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período no TCG Gestor.

2.2. As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pelo TCG Gestor.

2.3. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

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

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do art. 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio do TCG Gestor, sem prejuízo do direito TCG Gestor de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

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

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

(i) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do TCG Gestor 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 no TCG Gestor, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do TCG Gestor, salvo se em virtude de interesses do TCG Gestor for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da mesma;

(ii) Em caso de rescisão do Contrato Individual de Trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o mesmo deverá restituir imediatamente ao TCG Gestor, todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

(iii) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva do TCG Gestor, 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.

(iv) É expressamente proibida a instalação pelo Colaborador, de softwares não homologados pelo TCG Gestor no equipamento do mesmo.

(v) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.

(vi) O software antivírus, instalado no equipamento do Colaborador jamais deverá ser desabilitado, exceto com prévia anuência da área de informática e da Diretoria de Risco e Compliance.

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

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

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

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

6.1. 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 Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Risco e Compliance, conforme descrito no Código.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente documento.

São Paulo, _____ de _____ de 20__.

[COLABORADOR]

TCG GESTOR LTDA.