



POLÍTICA DE *COMPLIANCE* E CONTROLES INTERNOS

TRUXT INVESTIMENTOS LTDA.

Junho/2022

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Responsabilidades	3
2.1 Diretora responsável pela área de <i>Compliance</i>	3
2.2 Função da área de <i>Compliance</i> e responsabilidades	5
3 Manutenção do Formulário de Referência e outros Formulários.....	8
4 Revisão Anual de <i>Compliance</i>	9
5 Sistema de Gerenciamento de <i>Compliance</i>	9
Vigência e Atualização.....	9

1. Objetivo

A área de *Compliance* da Truxt Investimentos Ltda. (“TRUXT” ou “Gestora”) é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* da TRUXT, que inclui a revisão e atualização periódica desta Política de *Compliance* e Controles Internos (“Política”) e demais políticas e manuais da Gestora, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das mesmas e, ainda, a realização de treinamentos aos Colaboradores.

O Programa de *Compliance* da TRUXT foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Resolução CVM 21/21, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a TRUXT seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais.

A área de *Compliance* é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da TRUXT, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Para tanto, a área conta com 3 profissionais, capacitados com a qualificação técnica e experiência necessárias para sua função, e sistemas definidos nesta Política.

Esta Política objetiva, portanto, disciplinar a atuação da área de *Compliance* da TRUXT, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados quando de sua atuação, e estará disponível a todos os Colaboradores, na rede interna / Website da Gestora.

2. Responsabilidades

2.1 Diretora responsável pela área de *Compliance*

Nos termos do art. 25 da Resolução CVM 21/21, a Sra. Carla Cid Varela Madeira é a Diretora responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles

internos estabelecidos na referida Instrução e na autorregulação da ANBIMA e pela área de *Compliance* da TRUXT.

Reportando-se diretamente ao Diretor Presidente (CEO), tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* da TRUXT, e possui experiência com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

A Diretora de *Compliance* é uma das administradoras / representantes legais da Gestora, na forma do seu contrato social.

São obrigações da Diretora de *Compliance*, no âmbito desta Política:

- a. Atender prontamente todos os Colaboradores;
- b. Identificar possíveis condutas contrárias à lei, regulação, autorregulação, políticas e manuais da Gestora; e
- c. Tomar as decisões acerca das infrações cometidas, quando aplicável.

Todo e qualquer Colaborador da TRUXT que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da TRUXT, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos nesta Política, deverá informar à Diretora de *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

A Diretora de *Compliance* tem, ainda, as seguintes atribuições:

- a. Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da TRUXT, constantes desta Política ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim;
- b. Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento das normas, dos preceitos éticos e de *compliance* previstos nesta Política ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;

- c. 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;
- d. Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da TRUXT, como também dos Colaboradores envolvidos;
- e. Exercer as atividades de encarregado pelo tratamento de dados pessoais (“Data Protection Officer” ou “DPO”), previstas no art. 41 da Lei (LGPD), ficando responsável por atuar como canal de comunicação¹ entre instituição, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), e
- f. Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, que devem ser previamente definidas em conjunto com o CEO da TRUXT.

Ainda, cabe à Diretora de *Compliance* analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.

2.2 Função da área de Compliance e responsabilidades

As seguintes atividades são de responsabilidade primária da área de *Compliance*:

- Aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos, e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Gestão do Código de Ética e Conduta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os Clientes e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 18 da Resolução CVM 21/21.
- Implementar Programas de Treinamento dos Colaboradores, incluindo, mas não se limitando àqueles destinados aos Colaboradores que têm acesso a informações confidenciais da TRUXT, de seus Clientes e Investidores ou informações confidenciais

¹ E-mail para contato do DPO: dpo@truxt.com.br

de terceiros que sejam obtidas em razão das atividades desempenhadas pelo Colaborador, bem como treinamentos de Compliance cobrindo temas específicos de acordo com as atividades desempenhadas por cada área da empresa, dentre outros;

- Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da TRUXT aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco;
- Manutenção dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica daqueles documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no *website* da TRUXT e junto à CVM e a ANBIMA, zelando ainda pela sua completude, veracidade e adequação de sua linguagem;
- Acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Manutenção e atualização de agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de normas regulatórias e autorregulatórias, devendo usar sistemas eletrônicos ou planilhas para tanto;
- Realização de testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas estabelecidas na Política e dos sistemas e controles da TRUXT, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto;
- Realização de testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela TRUXT e disponibilização efetiva de backups dos documentos e sistemas.
- Desenvolver e disponibilizar à Diretoria da TRUXT um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 25 da Resolução CVM 21/21, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado até o último dia útil do mês de abril, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (com base nos testes de aderência referidos no item acima);

- Manter atualizadas e disponíveis no website da TRUXT os documentos previstos no art. 16 da Resolução CVM 21/21, bem como aqueles cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Monitoramento da política de gestão de riscos, observando integralmente as diretrizes do art. 26 da Resolução CVM 21/21e do Código ANBIMA aplicável e das melhoras práticas determinadas pela ANBIMA, através da implementação de testes periódicos;
- Interação com os órgãos reguladores e autorreguladores em nome da TRUXT;
- Atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due diligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da TRUXT;
- Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, conforme procedimento estabelecido na respectiva política da Gestora, tendo por base o Código da ANBIMA e Diretrizes aplicáveis;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a TRUXT realize operações ou, porventura, venha a obter registro;
- Gestão das Atividades Externas e da Política de Investimentos Pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Estabelecer controles adicionais para gestão de Carteiras Administradas, sobretudo no que tange às regras de contratação de terceiros estabelecidas na Resolução CVM 21/21 (isto é, obtenção de autorização do Cliente para contratação de terceiros) e no Código da ANBIMA aplicável;
- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada, bem como verificar se demais os procedimentos das Políticas de Certificação Continuada de Colaboradores e de Seleção e Contratação de Colaboradores estão sendo cumpridos;
- Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;

- Verificar anualmente se os Colaboradores, em especial controladores e demais sócios ou Diretores da TRUXT, estão envolvidos em processos administrativos da CVM ou ANBIMA, ou processos criminais de qualquer natureza; e
- Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da TRUXT previsto na Resolução CVM 51/21 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração.

Sempre que entender necessário ou conveniente, a Diretora de *Compliance* poderá levar qualquer assunto de sua competência para apreciação ou deliberação do Diretor Presidente (CEO).

3 Manutenção do Formulário de Referência e outros Formulários

Para cumprimento da Resolução CVM 21/21, a área de *Compliance* deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, a área de *Compliance* deve se assegurar que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, bem como encontram-se em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

Cabe a área de *Compliance* manter sempre atualizado o Formulário de Referência no *website* da TRUXT e disponibilizar a versão mais atualizada à CVM, revisando-o integralmente no mínimo anualmente e sempre que ocorrerem alterações significativas na TRUXT, sua estrutura e atividades.

A área de *Compliance* também será responsável por elaborar, manter e atualizar outros formulários regulatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme sistema interno mantido pela área de *Compliance*, e nos termos das regulamentações aplicável às operações da TRUXT.

4 Revisão Anual de Compliance

Ao menos uma vez por ano, a área de *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de *Compliance*, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno.

Como resultado da revisão anual, a área de *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 25 da Resolução CVM 21/21, o qual deverá seguir os termos do modelo próprio da TRUXT.

5 Sistema de Gerenciamento de Compliance

A TRUXT utiliza um sistema para gestão de *Compliance*, denominado Compliaset®. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à TRUXT. O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos.

Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de *Compliance* poderão ser realizados no referido sistema, a critério da área de *Compliance*.

Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem *logs* de registro para fins de auditoria e *backups* automáticos.

Vigência e Atualização

Estes procedimentos serão revisados periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Tais procedimentos poderão ainda ser alterados a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandam tal providência, especialmente quando as condições, ambiente e pressupostos nos quais eles se baseiam se alterem de forma significativa e relevante.