

# TAUS MFO LTDA

## MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

### OBJETIVOS E ABRANGÊNCIA

Este manual de Controles Internos (o "Manual") tem por objetivo definir as diretrizes observadas pela TAUS MFO Ltda ("TAUS MFO" ou "Gestora"), nos processos de regras, procedimentos e controles internos para gestão de recursos.

O Manual é aplicável a todos os Colaboradores da TAUS MFO, independentemente do nível hierárquico, de sua função e do cargo exercido e faz referência aos requerimentos de instituições reguladoras e fiscalizadores, como a Comissão de Valores Mobiliários (a "CVM") e de instituições autorreguladoras, como a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (a "Anbima").

Adicionalmente ao disposto no presente Manual e nas demais políticas da TAUS MFO, os Colaboradores estarão sujeitos as demais regras, procedimentos, políticas e manuais determinados pela Alta Administração da Gestora, conforme aplicável.

Para fins deste Manual, são considerados Colaboradores: estagiários, trainees, empregados, prestadores de serviços, diretores, sócios ou quotistas da TAUS MFO.

Este Manual deve ser aplicado, implementado e supervisionado pela Área de *Compliance* e seu cumprimento é de responsabilidade dos Colaboradores que devem:

- (a) manter-se atualizados quanto às normas legais, regulamentares, estatutárias e demais instruções relevantes para o desempenho de suas atividades, participando, sempre que convocados, dos treinamentos proporcionados pela TAUS MFO;
- (b) garantir o sigilo e confidencialidade das Informações Confidenciais, conforme abaixo definidos;
- (c) estar atentos a situações que configurem um conflito de interesse, real ou potencial e com isso venha a interferir na capacidade de se manter isenta e tomar decisões imparciais em relação à TAUS MFO;
- (d) ser cautelosos ao fazerem comentários sobre negócios, seja no ambiente de trabalho ou em locais públicos ou privados;
- (e) zelar pela imagem da TAUS MFO, dentro e fora do ambiente de trabalho, sabendo que não são toleradas atitudes prejudiciais à empresa e aos Colaboradores, tais como:
  - (i) o consumo excessivo de álcool;
  - (ii) a prática de jogos de azar;
  - (iii) o uso de drogas;

(iv) quaisquer posturas ou comentários discriminatórios por cor, sexo ou natureza das pessoas; (v) outras práticas incompatíveis com a posição do Colaborador na estrutura da TAUS MFO.

## **DIRETRIZES**

### **INTRODUÇÃO**

A TAUS MFO adota em sua estrutura e rotinas diárias as atividades de conformidade às normas e regulamentações vigentes no País, às boas normas de conduta e aos melhores princípios éticos.

O *Compliance* consiste na elaboração de um programa de integridade e conformidade ética, que demonstre a intenção da pessoa jurídica de combater práticas corruptivas internas e externas, incluindo planejamentos das atividades relevantes para obter uma difusão da cultura da integridade no ambiente da empresa.

O Manual da TAUS MFO consubstancia as normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores da TAUS MFO.

Estar em conformidade é conhecer a regulamentação aplicável, bem como as normas internas da TAUS MFO.

O objetivo do Manual é identificar e evitar possíveis desvios em relação às diretrizes dele constantes, o que se faz através do monitoramento das atividades da empresa e de seus Colaboradores, buscando evitar os riscos de a empresa e/ou de seus Colaboradores sofrerem sanções legais ou regulamentares e perdas financeiras ou de reputação, tudo em decorrência da falta do cumprimento das disposições legais, regulamentares e de códigos de conduta.

Dessa forma, os clientes de carteiras administradas (as "Carteiras") sob gestão da TAUS MFO têm a garantia de que suas aplicações serão geridas segundo a legislação em vigor e as diretrizes estabelecidas.

## **CAPÍTULO 1 - CULTURA DE CONTROLES INTERNOS**

A TAUS MFO adota procedimentos e controles visando:

- (a) assegurar a adequação, o fortalecimento e o funcionamento do sistema de controles internos da TAUS MFO, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade do negócio;
- (b) disseminar a cultura de controles, difundindo o cumprimento das leis e regulamentos existentes no âmbito regulatório e interno;
- (c) auxiliar as áreas de negócios da TAUS MFO através dos seguintes procedimentos:
  - (i) propondo mecanismos de melhorias dos processos existentes;
  - (ii) treinando seus Colaboradores para compreender e aplicar as normas e regulamentos vigentes e as determinações do Manual;
  - (iii) identificando os riscos de novos produtos e atividades em relação ao Manual;

- (iv) zelando pelas responsabilidades estatutárias relacionadas à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro;  
e
- (v) implementando de forma adequada e efetiva o seu Manual.

A TAUS MFO tem, na sua estrutura, uma área específica para implantar e monitorar o cumprimento do Manual na sociedade (a "Área de Compliance").

O responsável pela Área de *Compliance* é um profissional especializado nas funções e figura como diretor estatutário/administrador da Gestora.

A Área de *Compliance* da Gestora tem como principais atribuições:

- (a) auxiliar a linha de negócios na análise de suas estruturas, produtos e serviços a fim de alinhá-las com as diretrizes legais e regulatórias e com as políticas e normas internas;
- (b) criar mecanismos para minimizar o risco de operações de lavagem de dinheiro e divulgar formas de detecção de casos suspeitos, observada as disposições da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da Gestora;
- (c) monitorar conflitos de interesse que possam afetar as metas da Gestora;
- (d) zelar pela imagem da TAUS MFO e de seus Colaboradores junto à mídia, ao Governo, e à comunidade em geral;
- (e) certificar-se que existam, no âmbito da TAUS MFO:
  - (i) plena informação sobre as leis, regulamentos e normas relacionadas à atividade exercida;
  - (ii) a aderência e o cumprimento a essas leis, regulamentos e normas por seus Colaboradores;
  - (iv) a aderência e observância aos princípios e normas de conduta do Manual pelos Colaboradores;
  - (v) um plano de continuidade de negócios implantado e efetivo, assegurado por meio de testes periódicos;
  - (vi) adequada segregação de funções sempre que a atividade o requerer;
  - (vii) cultura de combate de prevenção à lavagem de dinheiro, por meio de ações apresentadas na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro;
  - (viii) mecanismos para assegurar que todo e qualquer pedido de informação requerido pelos órgãos reguladores seja atendido tempestivamente e sem solução de continuidade;
  - (ix) mecanismos para assegurar que todas as recomendações de auditorias internas e externas sejam acompanhadas e cumpridas;

A Área de *Compliance* tem uma postura ativa, mantendo controles periódicos de fiscalização e monitoramento sobre as atividades realizadas por todos os Colaboradores da TAUS MFO, com o objetivo de zelar pelo cumprimento da legislação em vigor e das regras impostas pela própria sociedade.

Adicionalmente, são atribuições da Área de Compliance da TAUS MFO, relacionadas ao presente Manual:

1. Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes, bem como os ajustes e atualizações do presente Manual; e
2. Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas neste Manual, nas demais políticas e manuais internos da Gestora, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas.

As reuniões da Área de Compliance serão realizadas mensalmente, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.

As deliberações da Área de Compliance serão reportadas diretamente à Alta Administração e sócios da Gestora.

Todos os Colaboradores devem, quando de seu ingresso, receber uma cópia do presente Manual e das demais políticas internas da TAUS MFO. Além disso, deverá ser firmado o Termo de Recebimento e Compromisso, anexo ao presente Manual. Por meio desse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos; comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios nele expostos. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

## **CAPÍTULO 2 - RELACIONAMENTO COM IMPRENSA E PUBLICIDADE**

O relacionamento com a imprensa deve ser pautado em compromisso de fornecer informações precisas e transparentes, de forma a manter uma relação de confiança com os meios jornalísticos e a boa imagem da TAUS MFO perante o público em geral.

Somente membros da Diretoria da TAUS MFO podem divulgar notícias, comentar e falar em nome da TAUS MFO.

Qualquer material de divulgação deve ser previamente aprovado pela Área de *Compliance*. Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o investidor.

Colaboradores que tenham ou venham a ter a posse de informação material não-pública (*inside information*) referente aos negócios ou situação de uma Companhia, integrante ou não das Carteiras sob gestão da TAUS MFO, não devem transmitir essas informações a terceiros e nem negociar, nem induzir terceiros a negociar, com as ações desta Companhia. A transmissão dessas informações e a negociação de ativos com base em informação dessa espécie constitui crime, segundo a legislação brasileira.

Uma informação é material se, independentemente do fato subjacente ser concreto ou especulativo, a abertura de tal informação puder, ainda que aparentemente, causar impacto no preço do ativo ou se o conhecimento dessa informação interessar a investidores antes de efetuada a decisão de investimento.

Uma informação é não-pública até que seja disseminada ao mercado em geral (em oposição a um seleto grupo de investidores) e investidores tenham a oportunidade de reagir à sua divulgação.

## **CAPÍTULO 3 - GESTÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS**

O registro na categoria "gestor de recursos" definida pela CVM autoriza a TAUS MFO, na forma da regulamentação em vigor, a realizar a gestão de carteiras de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta dos investidores.

A TAUS MFO tem diretores estatutários indicados perante a CVM responsáveis pelas seguintes áreas da sociedade:

- (a) gestão de recursos de terceiros (administração de carteiras de valores mobiliários) (a "Diretora Responsável pela Gestão") e;
- (b) cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos neste Manual e na regulamentação da CVM, gestão de risco e adequação dos produtos ao perfil dos clientes (o "Diretor Responsável por Compliance, Risco, Suitability e ao Combate à Lavagem de Dinheiro").

As obrigações específicas dos diretores estão previstas na regulamentação da CVM.

São obrigações da TAUS MFO e de seus Colaboradores, no que se refere à gestão de recursos de terceiros:

- (a) exercer a atividade de gestão de recursos com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação às Carteiras sob gestão e; (b) desempenhar suas atribuições de modo a:
  - (i) buscar atender aos objetivos de investimento previstos nas políticas de investimento de cada Carteira sob gestão; e
  - (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes de Carteiras.
- (c) cumprir fielmente os contratos de administração de Carteiras, que devem conter as características dos serviços a serem prestados, na forma da regulamentação vigente, em especial no que se refere à política de investimento, remuneração, riscos, prestação de informações e potenciais conflitos de interesse;
- (d) transferir às Carteiras sob gestão qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor, com as ressalvas decorrentes da regulamentação específica;
- (e) informar à CVM sempre que verificar, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar;
- (f) estabelecer política relacionada à negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e pela própria empresa;
- (g) desenvolver e implementar as regras, procedimentos e controles internos constantes do presente Manual, difundindo-a entre os Colaboradores e exigindo seu cumprimento;
- (h) assegurar que todos os Colaboradores relacionados com a gestão de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o Manual e apliquem todas as suas disposições, em especial aquelas relativas aos controles internos, bem como as determinações e políticas previstas na regulamentação em vigor;
- (i) garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de recursos de terceiros e aos padrões éticos e profissionais;

(j) identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade dos Colaboradores que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos de terceiros; (k) estabelecer mecanismos para:

- (i) assegurar o controle de Informações Confidenciais a que os Colaboradores tenham acesso;
- (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- (iii) implantar e manter programa de treinamento dos Colaboradores, inclusive para aqueles que tenham acesso a Informações Confidenciais, que participem do processo de decisão de investimento para as Carteiras sob gestão.

É expressamente vedado à TAUS MFO, na qualidade de gestor de recursos de terceiros:

- (a) atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com as Carteiras sob gestão, exceto se previsto no contrato de Carteira essa possibilidade, observado ainda, o disposto na regulamentação em vigor;
- (b) modificar as características básicas dos serviços de gestão que presta as Carteiras, sem a prévia formalização adequada e alteração dos respectivos contratos, nos termos previstos na regulação vigente;
- (c) fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade para as Carteiras, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- (d) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- (e) prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos sob gestão;
- (f) negociar com os valores mobiliários integrantes das Carteiras administradas sob gestão, com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- (g) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses das Carteiras sob gestão.

Ainda que o foco das atividades da TAUS MFO seja, precipuamente, a gestão de recursos de terceiros, e que toda a atividade da sociedade esteja voltada ao exercício desse mister, a TAUS MFO tem preocupações específicas com relação à completa segregação dessa atividade de qualquer outra atividade que, direta ou indiretamente, seja ou venha a ser desenvolvida na Gestora e gere ou possa vir a gerar potenciais ou efetivos conflitos de interesses.

Assim, a TAUS MFO adota procedimentos operacionais, com o objetivo de:

- (a) garantir o tratamento de potenciais conflitos de interesses entre a área responsável pela gestão de recursos e outras áreas da Gestora;
- (b) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da Gestora;
- (c) preservar informações confidenciais e permitir a identificação dos Colaboradores que tenham acesso a elas; e
- (d) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação dos Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais.

A TAUS MFO mantém a área de gestão das Carteiras em área específica, segregada logisticamente. O acesso aos computadores da área de gestão somente é permitido aos Colaboradores por necessidade profissional.

A sala de reunião é comum, mas apresenta controle de uso.

Todos os documentos e informações relacionados à gestão de recursos de terceiros, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com tal exercício, assim como toda a documentação relativa às operações das Carteiras, inclusive aquelas em que a TAUS MFO tenha sido contraparte das Carteiras sob gestão, deve ser mantida pela TAUS MFO e seus Colaboradores pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM.

A filosofia de investimentos da TAUS MFO baseia-se em quatro princípios:

- (a) **Disciplina:** a tomada de decisões é baseada no conhecimento e em uma linha de raciocínio lógico, baseada nos cenários e nas premissas observadas, de modo que todos os movimentos possam ser justificáveis e coerentes;
- (b) **Diligência:** todos os esforços são dirigidos à consistência de resultados e passam por um processo de avaliação constante, permitindo uma atualização dinâmica das informações;
- (c) **Resultado:** as operações são feitas em busca permanente de agregação de valor às Carteiras sob gestão, com menor risco e de forma consistente;
- (d) **Transparência:** a aplicação da filosofia é sustentada por este Manual a que os Colaboradores estão sujeitos.

Dessa forma, a TAUS MFO pode:

- (a) apresentar com clareza aos clientes de carteiras administradas qual é o serviço que se propõe a executar;
- (b) garantir aos clientes de Carteiras administradas, a consistência no trabalho desenvolvido;
- (c) ter clareza do que os clientes de Carteiras podem esperar do trabalho realizado.

Cabe à Área de *Compliance* a execução das tarefas e rotinas de controle previstas neste Manual.

Cabe ao Diretor Responsável por *Compliance* realizar os procedimentos de controle de todas as regras e determinações previstas neste Manual, documentando as tarefas exercidas perante a CVM e a Anbima, conforme solicitação destas e o disposto na regulamentação em vigor.

Até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o Diretor Responsável por *Compliance* elaborará relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (a) as conclusões dos exames efetuados pela Área de *Compliance* no decorrer do ano nas diversas áreas da TAUS MFO;
- (b) as recomendações da Área de *Compliance* a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (c) a manifestação da Diretora Responsável pela Gestão ou, quando for o caso, pelo Diretor Responsável por Risco, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório de que trata o item anterior deve ser encaminhado para a Alta Administração e para os sócios da Gestora até o último dia útil do mês de abril do ano em que foi elaborado, e mantido à disposição da CVM.

## **CAPÍTULO 4 - POLÍTICA DE SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

A política de sigilo das informações tem por objetivo determinar as normas e procedimentos de proteção do sigilosas Informações Confidenciais e deve ser interpretada e observada em conjunto com a Política e Segurança da Informação da Gestora.

As informações de clientes enviadas ou entregues à TAUS MFO para que possam ser executados os serviços de gestão de recursos são protegidas pela lei, inclusive pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). O compartilhamento destas informações com parceiros e prestadores de serviços, entre outros, depende de expressa autorização específica destes mesmos clientes, por escrito.

Com o objetivo de resguardar a privacidade de informações pessoais e/ou financeiras dos clientes/investidores, prevalecerá, em regra e em qualquer situação de dúvida, o caráter sigiloso de dados, informações, comunicações, saldos, posições e qualquer outro tipo de informação relativo a clientes/investidores que não sejam sabidamente de conhecimento público.

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de quaisquer Informações Confidenciais obtidas durante o exercício de suas funções que não devam ser de domínio público, relativas a clientes/investidores, de caráter pessoal ou profissional, relativas à TAUS MFO ou a quaisquer terceiros, mesmo após o término do vínculo com a TAUS MFO, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas para fins deste Manual (“Informações Confidenciais”), independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a TAUS MFO, seus sócios e clientes, aqui também contemplados as próprias carteiras sob gestão da TAUS MFO, incluindo:

1. know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
2. informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes das carteiras geridas pela TAUS MFO;
3. operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para as carteiras geridas pela TAUS MFO;
4. estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
5. informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da TAUS MFO e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da TAUS MFO e que ainda não foi devidamente levado à público;
6. transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
7. outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da TAUS MFO ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Questões delicadas envolvendo assuntos da TAUS MFO não devem ser discutidas em locais públicos, como corredores, elevadores, meios de transporte coletivos, restaurantes etc.

É proibida a revelação de carteiras e estratégias de todo e qualquer produto analisado, administrado e/ou gerido pela TAUS MFO a qualquer pessoa não vinculada à TAUS MFO, seja da imprensa, de círculo pessoal de convívio, de ligação imediata de parentesco ou de estado civil.

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem Insider Trading, Dicas ou Front-running.

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da TAUS MFO, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a TAUS MFO, mas também após o seu término.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretoria de Compliance, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação à Diretoria de Compliance anteriormente mencionada.

A solicitação de informações de dados de clientes por órgãos como BCB, CVM, Receita Federal, Ministério Público, bolsas de valores, ou para utilização em procedimentos judiciais, arbitrais ou administrativos devem ser encaminhadas ao *Compliance* para a tomada das devidas providências.

O uso do aparelho celular durante o horário de funcionamento de mercado é desestimulado, de modo a reduzir a possibilidade de recebimento de informações por terceiros que possam ser qualificadas como *insider trading*, ou como *front running* ou ainda como “Dica”.

As operações podem ser realizadas através de serviços de dados e mensagens (mensageria), sendo as mensagens gravadas e monitoradas pelo *Compliance*.

Colaboradores não devem manter expostos em suas mesas papéis e documentos confidenciais. Documentos confidenciais devem ser guardados em local apropriado e com chave, para evitar o acesso de terceiros não autorizados. Ao final do dia, as mesas devem permanecer sem papéis ou documentos.

Aos Colaboradores que venham a se desligar da TAUS MFO é vedada, pelo prazo de 2 anos, a utilização de informações de qualquer teor obtidas durante o exercício de suas atividades na TAUS MFO, sendo estas Informações Confidenciais ou não, em benefício próprio ou por qualquer outra razão, ainda que em benefício da própria TAUS MFO.

A TAUS MFO denunciará criminalmente e exigirá a correspondente reparação civil caso tome conhecimento de que Colaboradores desligados da empresa (por rompimento de vínculo, rescisão de contrato ou qualquer outra razão) estão divulgando indevidamente Informações Confidenciais da TAUS MFO ou buscando prejudicar a imagem da empresa perante clientes e terceiros.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II (“Termo de Confidencialidade”).

## **CAPÍTULO 5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A TAUS MFO adotará uma Política de Segurança da Informação que detalha os riscos, ações de proteção e prevenção, gestão de acessos e outros procedimentos de controles que visam assegurar confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

## **CAPÍTULO 6 - PROGRAMAS DE TREINAMENTO**

Os Colaboradores da TAUS MFO recebem treinamentos iniciais, ao ingressam na Gestora, e periódicos, aplicados anualmente, de forma a inseri-los e mantê-los atualizados no que se refere às Políticas da TAUS MFO e obrigações regulatórias.

Metodologia: Anualmente, a Área de *Compliance* seleciona os temas/assuntos necessários ou indicados para o desenvolvimento da TAUS MFO e das funções específicas dada a segregação de atividades na empresa.

Treinamentos: a Área de *Compliance* desenvolve programas de treinamento interno através de temas específicos e indicação do palestrante responsável.

Treinamentos externos: a Área de *Compliance* define, também, quais temas serão abordados através de terceiros e qual a metodologia aplicada (provas, apresentações etc.). Os profissionais poderão ministrar os treinamentos nas dependências da TAUS MFO ou no local definido pelo instrutor. O controle de presença se dará através de lista de presença interna ou externa e certificado de conclusão do curso.

Certificações: na contratação de Colaborador indicado para um cargo cuja certificação seja necessária, será solicitada a comprovação da certificação aplicável.

Certificações ANBIMA: Em toda admissão e desligamento caberá ao Diretor de *Compliance* verificar no banco de dados da ANBIMA a existência de certificações e eventuais vínculos a outras instituições, sendo de sua responsabilidade o estabelecimento do vínculo com a TAUS MFO e seu desligamento quando for o caso.

Mensalmente a área de *Compliance* deverá realizar controle de certificação garantindo que todos os Colaboradores sem exceção estejam devidamente certificados quando desempenham atividades elegíveis conforme definido na Política de Certificações bem como irá monitorar o vencimento das certificações dos profissionais que a possuem e identificar as pessoas em seus devidos cargos e áreas de forma a manter a base de dados atualizada no caso de eventuais transferências.

## **CAPÍTULO 7 - CUMPRIMENTO**

O desrespeito e/ou o descumprimento do Manual leva à aplicação de medidas punitivas, seja no âmbito da própria TAUS MFO, seja no âmbito penal, civil ou trabalhista.

Colaboradores que possuam vínculo de subordinação e dependência com a TAUS MFO (contrato de trabalho) se sujeitam a advertências, suspensão do contrato de trabalho ou demissão por justa causa, conforme a gravidade e reincidência na violação.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade Diretoria de Compliance, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da TAUS MFO, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da TAUS MFO, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da TAUS MFO de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

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

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações a este Manual. Além disso, todos os comunicados e investigações serão tratados de maneira confidencial, na medida do possível nestas circunstâncias. Contudo, o Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

## **CAPÍTULO 8 - VIGÊNCIA**

Este Manual de Controles Internos foi preparado pela Área de *Compliance* e Risco da TAUS MFO.

Este Manual de Controles Internos está em sua primeira versão, com vigência a partir da autorização da CVM para início das atividades de gestão de recursos da TAUS MFO, e deverá ser revisado sempre que identificada a sua necessidade e, no mínimo, a cada dois anos.

Este Manual é publicado e mantido atualizado no *site* da TAUS MFO na internet, para conhecimento dos clientes das Carteiras.

**ANEXO I**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/ME sob o nº- \_\_\_\_\_, DECLARO para os devidos fins:

1. Ter recebido, na presente data, o Manual de Controles Internos, o Código de Ética e Conduta, a Política de Gerenciamento de Riscos e demais políticas e manuais atualizados (“Manuais”) da TAUS MFO Ltda. (“TAUS MFO”);
2. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes nos Manuais;
3. Estar ciente de que os Manuais como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da TAUS MFO, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela TAUS MFO; e
4. Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e Combate à Lavagem de Dinheiro da TAUS MFO qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nos Manuais.

[local], [data].

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



## ANEXO II

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/ME sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominado Colaborador, e TAUS MFO LTDA (“Gestora”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, aqui também contemplados as próprias Carteiras sob gestão da Gestora, incluindo:
  - a) Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
  - b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e das carteiras geridas pela Gestora;
  - c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para as carteiras geridas pela Gestora;
  - d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
  - e) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
  - f) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, 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 na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Insider Trading”, “Dicas” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

- 2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, 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 artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.
- 3.2. 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 na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;
  - (ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora 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 da Gestora, 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.
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 a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.
- 5.1. Caso a Gestora 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 que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a Gestora 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 contratual e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7. 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 pelos sócios da Gestora.

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.

[local], [data].

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

\_\_\_\_\_  
TAUS MFO LTDA.

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

CPF/ME:

CPF/ME:

