



TISHMAN SPEYER

**TS GESTÃO E CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA.**

**MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO**

Esta política é propriedade da TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda. É proibida a cópia, distribuição ou uso indevido deste documento sem expressa autorização da TS Gestão e Consultoria Imobiliária Ltda.

Vigência: dezembro de 2018

Data da Última Revisão: Março de 2021

Versão 2

## SUMÁRIO

1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES .....	2
2. CADASTRO DE CLIENTES E SUITABILITY.....	3
3. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS.....	4
4. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO .....	4
5. CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	4
6. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO.....	6
ANEXO I.....	7
APÊNDICE .....	10

## 1. OBJETIVO E RESPONSABILIDADES

1.1. Este Manual Operacional de Distribuição (“Manual de Distribuição”) da **TS GESTÃO E CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA.** (“Gestora”) visa atender às exigências (i) da Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 505, de 27 de setembro de 2011, conforme alterada (“Instrução CVM 505/11”), (ii) da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015 (“Instrução CVM 558/15”) e (iii) do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento.

1.2. Todos aqueles que possuem cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança na Gestora (“Colaboradores”) e atuem na distribuição de cotas de fundos de investimento geridos pela própria Gestora (“Fundos”), conforme permitido pela Instrução CVM 558/15, deverão observar o presente Manual de Distribuição, o qual estabelece principalmente, mas não limitadamente, regras e procedimentos formais quanto à transmissão de ordens pelos clientes ou potenciais clientes da Gestora (“Clientes”) relativamente a investimentos nos Fundos.

1.3. As regras definidas neste Manual de Distribuição são aplicáveis a todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, inclusive Colaboradores da Gestora, pessoas jurídicas, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não-residentes, e são aplicáveis à distribuição de cotas dos Fundos realizada mediante contato pessoal ou com o uso de qualquer meio de comunicação, seja por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela rede mundial de computadores (internet).

1.4. É responsabilidade da Gestora, em relação a seus Clientes, (i) a prestação adequada de informações sobre os Fundos, suprimindo seus clientes com informações sobre os Fundos e seus riscos; (ii) o fornecimento dos documentos dos Fundos, inclusive termo de adesão e os documentos obrigatórios exigidos pela regulamentação em vigor; (iii) o controle e manutenção de registros internos referentes à compatibilidade entre as movimentações dos recursos dos Clientes e sua capacidade financeira e atividades econômicas, nos termos das normas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo anexa ao Manual de Cadastro da Gestora; e (iv) o atendimento aos requisitos da legislação e da regulamentação em relação à adequação dos Fundos ao perfil dos Clientes (*suitability*).

1.5. O Diretor de Distribuição, conforme indicado nos documentos societários da Gestora, será o responsável pela distribuição dos FUNDOS

1.5.1. O Diretor de Distribuição será o responsável perante a CVM pelo cumprimento das normas estabelecidas na Instrução CVM 505/11 e neste Manual de Distribuição.

1.6. O Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, conforme indicado nos documentos societários da Gestora, será o responsável pela supervisão e controles internos com o objetivo de verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras constantes deste Manual de Distribuição e da Instrução CVM 505/11.

1.7. A substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD deverá ser informada à CVM no prazo de 7 (sete) dias úteis ou em prazo diverso que venha a ser estabelecido na regulamentação em vigor aplicável ao caso.

1.8. O Diretor de Distribuição e o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD deverão agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, todo cuidado e diligência esperados de profissionais em suas posições.

1.9. Não obstante a responsabilidade do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, conforme o caso, caberá aos órgãos da administração da Gestora aprovar as regras e procedimentos de que trata o presente Manual de Distribuição e supervisionar o cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos aqui definidos.

1.10. De acordo com a ICVM 612, a Diretora de *Compliance*, Risco e PLD deve encaminhar aos órgãos da administração da Gestora, até o último dia útil de abril, relatório relativo ao ano anterior contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados relacionados a este Manual de Distribuição;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências com relação a este Manual de Distribuição, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- (iii) a manifestação do Diretor de Distribuição a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

## **2. CADASTRO DE CLIENTES E SUITABILITY**

2.1. Os Colaboradores da Gestora que atuem, direta ou indiretamente, conforme o caso, na distribuição de cotas dos Fundos:

- (i) deverão cadastrar os Clientes previamente ao início do relacionamento, com base nas informações, regras e procedimentos contidos no Manual de Cadastro da Gestora;
- (ii) serão responsáveis pela coleta de informações dos Clientes e obtenção do Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, para fins de elaboração de relatório sobre cada Cliente e definição do perfil de risco respectivo, nos

termos da Política de *Suitability* da Gestora; e  
(iii) receberão treinamento específico para o desempenho das atividades listadas acima, nos termos deste Manual de Distribuição e dos referidos Manual de *Compliance* e Política de *Suitability* da Gestora.

### **3. TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DE ORDENS**

3.1 Na atuação da Gestora na qualidade de distribuidora de cotas dos Fundos, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos deverão observar as regras e procedimentos descritos no Anexo I a este Manual de Distribuição com relação às ordens de aplicação e resgate dos Clientes.

3.2. A Gestora deverá arquivar os registros das Ordens transmitidas pelos Clientes, devendo tal registro ser realizado em sistema de arquivamento protegido contra adulterações e de forma a permitir a realização de auditorias e inspeções.

### **4. TREINAMENTO DE COLABORADORES E ATUALIZAÇÃO DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO**

4.1. Ao ingressarem na Gestora e anualmente, os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas dos Fundos receberão treinamento sobre as informações técnicas dos Fundos e sobre as políticas e regras descritas no presente Manual de Distribuição, notadamente em relação à regulamentação aplicável à atividade de distribuição e aos procedimentos relacionados às Ordens emitidas pelos Clientes. A aplicação do treinamento aos Colaboradores será de responsabilidade conjunta do Diretor de Distribuição e do Diretor de *Compliance*, Risco e PLD.

4.2. O presente Manual de Distribuição deverá ser revisto no mínimo anualmente e a qualquer momento, sempre que o Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de *Compliance*, risco e PLD entenderem necessário, levando-se em consideração, dentre outras questões, mudanças regulatórias ou eventuais deficiências encontradas.

### **5. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

5.1 Os Colaboradores deverão observar, no que aplicável, as normas de conduta e vedações descritas neste Manual de Distribuição e nos demais manuais e políticas internas da Gestora.

5.2. A Gestora deverá manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos contados do recebimento ou da sua geração, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo, todos os documentos e informações exigidos

pela Instrução CVM 505/11 e descritos neste Manual de Distribuição, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções, sejam eles físicos ou eletrônicos.

5.2.1. Admite-se a manutenção em arquivo, em substituição aos documentos, das respectivas imagens digitalizadas, nos termos da Instrução CVM 505/11.

5.3. De forma a garantir a adequada execução das atividades de distribuição de cotas de Fundos, a Gestora possui controles internos suficientes e compatíveis com a atividade para a segurança da informação e continuidade de negócios, conforme consta dos manuais e políticas internas da Gestora.

5.4. Inicialmente, somente fundos de investimento imobiliários, constituídos sob a forma de condomínio fechado, serão objeto de distribuição pela Gestora. Caso a Gestora passe a distribuir fundos de investimento que sejam: (i) constituídos sob a forma de condomínio aberto, cuja distribuição de cotas independe de prévio registro na CVM, nos termos da regulamentação vigente e (ii) que não sejam exclusivos ou de público-alvo reservado, a Gestora incluirá em seu website seção exclusiva sobre os Fundos distribuídos, contendo:

- (I) Descrição e objetivos de investimento e/ou estratégia;
- (II) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (III) Carência para resgate e prazo de operação;
- (IV) Nome do emissor, quando aplicável;
- (V) Tributação aplicável;
- (VI) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos pelo artigo 49 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento;
- (VII) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (VIII) Informações sobre os canais de atendimento.

5.5 A Gestora deverá manter este Manual de Distribuição, em conjunto com os relatórios de que trata o item 1.10 acima, em sua sede, à disposição da CVM.

5.5.1. A Política de Atuação da Gestora na Distribuição de Cotas de Fundos por ela geridos constante do Anexo I a este Manual de Distribuição deverá ser divulgada e mantida atualizada no site da Gestora.

**6. HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES DESTE MANUAL DE DISTRIBUIÇÃO**

<b>Histórico das atualizações deste Manual de Distribuição</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsáveis</b>
21 de dezembro de 2018	1ª versão	Diretor de Distribuição, Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD
09/07/2020	Atual	Diretor de Distribuição, Diretor de <i>Compliance</i> , Risco e PLD

## ANEXO I

### **POLÍTICA DE ATUAÇÃO DA TS GESTÃO E CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA. NA DISTRIBUIÇÃO DE COTAS DE FUNDOS POR ELA GERIDOS**

A presente Política de Atuação da **TS GESTÃO E CONSULTORIA IMOBILIÁRIA LTDA.** (“Gestora”) na Distribuição de Cotas de Fundos por ela geridos visa a atender às exigências da Instrução CVM 505/11, no que aplicável à Gestora, sendo um anexo ao Manual de Distribuição.

#### **1) Deveres da Gestora**

Nos termos do artigo 33 da Instrução CVM 505/11, é obrigação da Gestora divulgar parte de seus deveres em sua atuação como distribuidora de cotas dos Fundos.

A Gestora deve, enquanto distribuidora das cotas dos Fundos:

- (i) informar à CVM sempre que verificar a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da ocorrência ou identificação.

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da Gestora deverão prontamente informar tal ocorrido ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLD, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD será responsável pela imediata comunicação da mesma à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLD deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

- (ii) suprir seus Clientes com informações sobre os Fundos distribuídos e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de cotas de Fundos possuam sempre o regulamento do Fundo, seu formulário de informações complementares e a lâmina de informações essenciais, quando aplicável, devidamente atualizados, os quais possuem todas as informações necessárias do Fundo e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos são encaminhados por correio eletrônico (e-mail) para todos os Clientes.

Ademais, a Gestora esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de cotas dos Fundos, em razão de (i) apenas ser possível à Gestora a distribuição das cotas dos Fundos por ela geridos, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista remuneração por ela recebida, na qualidade de Gestora dos Fundos (taxa de administração e taxa de performance, principalmente).

## 2) Execução de Ordens

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

Ordem: o ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação ou resgate de cotas de determinado Fundo.

Transmissão de Ordens: A Gestora somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente, exceto quanto aos Clientes não-residentes, que atuarão através de intermediário estrangeiro, conforme definido na Instrução CVM 505/11.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Gestora qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas pelos mesmos venham a lhe causar

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela Gestora Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item “Transmissão de Ordens” acima.

A Gestora, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu exclusivo critério, caso algumas das exigências abaixo não seja cumprida:

- a) Caso as movimentações solicitadas não estejam de acordo com o Perfil de Investidor atribuído ao Cliente, de acordo com o Questionário de Suitability da Gestora, supra descrito
- b) Não haja valor disponível correspondente à operação;
- c) Caso o Cliente esteja inadimplente, ou haja risco de inadimplência, com suas obrigações perante a Gestora;
- d) Sempre que verificar a prática de atos ilícitos, nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da Gestora, anexa ao seu Manual de Cadastro.
- e) Caso o Cliente se encontrar, por qualquer motivo, impedido de operar no mercado de valores mobiliários.

Horário de Recebimento de Ordens: Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação e resgate, relativamente a cada Fundo, estão definidos no Apêndice ao Anexo I.

Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

Execução de Ordens: ato pelo qual a Gestora cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante aporte, movimentação ou resgate de cotas de Fundos.

Lançamento de Ordens: a Gestora efetuará o lançamento da Ordem recebida conforme procedimentos previstos pelo administrador fiduciário dos Fundos e/ou pelas ofertas e emissões dos Fundos. Todas as ordens devem ser executadas e lançadas rigorosamente nas condições indicadas pelo Cliente, nas melhores circunstâncias que o mercado e as contrapartes da Gestora permitam.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Gestora, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas à Gestora devem ter prioridade.

Em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

Pessoas Vinculadas: (i) os Colaboradores; (ii) o cônjuge ou companheiro dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

Cancelamento de Ordens: toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.

## APÊNDICE

### Horário de Recebimento de Ordens

A Gestora segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que as cotas estiverem admitidas a negociação, observado, ainda, os procedimentos de cada administrador fiduciário.