



MANUAL DE COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA V&B GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.

Março de 2025.

O MANUAL DE COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA V&B GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA. COMPREENDE A POLÍTICA DE COMPLIANCE, A POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO, ASSIM COMO OS PROCEDIMENTOS INTERNOS NECESSÁRIOS PARA O SEU REGULAR FUNCIONAMENTO, ESTEJAM AQUI REFERENCIADOS OU NÃO (“MANUAL”).

AS NORMAS AQUI CONTIDAS FORAM ESTABELECIDAS COM BASE NA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL EM VIGOR. NENHUM DOS COLABORADORES, PRINCIPALMENTE AQUELES QUE ATUAM EM ÁREAS DE CONTROLE (RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E CRIAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS) PODERÁ FLEXIBILIZAR OS LIMITES IMPOSTOS PELA REGULAÇÃO E/OU AUTORREGULAÇÃO APLICÁVEL. ENTRE AS NORMAS APLICÁVEIS DESCATAM-SE AS SEGUINTE: (I) RESOLUÇÃO CVM nº 175; (II) RESOLUÇÃO CVM nº 21; (III) RESOLUÇÃO CVM nº 50; (IV) CÓDIGOS ANBIMA DE AUTORREGULAÇÃO; (V) DIRETRIZES ANBIMA DE AUTORREGULAÇÃO.

AS PUBLICAÇÕES DE NORMAS APLICÁVEIS SUPERVENIENTES DEVERÃO SER INCORPORADAS AO PRESENTE MANUAL E QUANDO IMPLICAREM NA CRIAÇÃO E/OU MODIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTO, DEVERÃO ENSEJAR A ALTERAÇÃO DESTE DOCUMENTO.



ÍNDICE

MANUAL DE COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCOS E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA V&B GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.	1
1. INTRODUÇÃO.....	7
2. POLÍTICA DE COMPLIANCE	7
2.1. GOVERNANÇA	7
(i) Comitê de Compliance e Risco.....	7
(ii) Diretoria de Compliance e Risco.....	8
2.2. DEMAIS ORGÃOS DE GOVERNANÇA	9
2.3. PUBLICIDADE.....	10
2.4. ESCOPO E CARÁTER ERGA OMNES	10
3. POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (“POLÍTICA DE PLD”)	11
3.1. INTRODUÇÃO.....	11
3.2. POLÍTICA DE PLD	11
3.3. Sanções	13
3.4. ABORDAGEM INTERNA DE RISCO e ABORDAGEM BASEADA EM RISCO (“AIR” e “ABR”).....	13
3.5. FISCALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CLIENTES	14
• Clientes PEPs, INRs e Organizações sem fins lucrativos.....	15
3.6. FISCALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA GESTORA	16
3.7. FISCALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS.....	17
3.8. IDENTIFICAÇÃO DE CONTRAPARTES	18
3.9. POLÍTICA DE CONHEÇA O SEU CLIENTE, CADASTRO e PERFIL DE RISCO (“POLÍTICA DE KYC”)	18
3.10. MONITORAMENTO E REGISTRO DE OPERAÇÕES	20
a) Situações derivadas da Política de KYC, tais como:	20
b) Situações relacionadas com operações cursadas no mercado de valores mobiliários, tais como:.....	20
c) Situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas, tais como aquelas que envolvam:.....	21



d) Operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais:	21
3.11. TREINAMENTO PLD.....	21
3.12. Dos Testes de Aderência e Indicadores de Efetividade	22
3.13. Conclusões e Relatório Anual de Compliance	22
4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	23
4.1. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS PELA LIMITAÇÃO DO RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS E SOFT DOLLAR.....	24
4.2. CANAL DE COMUNICAÇÃO DIRETO COM O DIRETOR DE COMPLIANCE, RISCO E PLD	24
5. POLÍTICA DE VOTO EM ASSEMBLEIA.....	24
5.1. OBJETIVO E RESPONSÁVEL	24
5.2. PRINCÍPIOS	25
5.3. PROCEDIMENTOS EM CASOS DE CONFLITO DE INTERESSE E PROCESSO DECISÓRIO	25
5.4. COMUNICAÇÃO AOS COTISTAS	28
(i) Fundos de Investimento exclusivos ou reservados, cujos regulamentos contenham cláusula destacando que a GESTORA não adota a política de voto;	29
(ii) ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e	29
(iii) certificados de depósito de valores mobiliários – BDRs (Brazilian Depositary Receipts).....	29
6. POLÍTICA DE CONTROLE DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DA GESTORA	29
7. CONFIDENCIALIDADE.....	29
7.1. SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	30
7.2. DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	31
7.3. Clean Desk Policy	33
8. PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS (“PCN”), INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E TESTES SISTÊMICOS	34
8.1. Infraestrutura Tecnológica.....	34
8.2. Testes Sistêmicos.....	35
8.3. Responsabilidades e Gestão	36
8.4. Plano de Continuidade de Negócios.....	36
9. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	38



9.1. OBJETIVO E DEFINIÇÃO	38
9.2. Conflito de Interesses	38
9.3. Segregação de atividades e funções.....	39
a) Segregação física	39
b) Segregação eletrônica	40
10. TREINAMENTO CONTÍNUO	40
11. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - KYP ..	40
11.1. Regra Geral - Processo de Know Your Partner ("KYP").....	41
11.2. Processo (Parceiros Regulados CVM - ANBIMA).....	42
11.3. Supervisão Baseada em Risco x Graus de Risco.....	43
12. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	44
12.1. Introdução.....	44
12.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.....	45
12.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	45
12.4. Rotinas de Verificação	46
12.5. Processo de Afastamento	47
12.6. Processo de Contratação de Colaboradores	47
13. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO	48
13.1. ESCOPO e PREMISSAS.....	48
13.2. ABRANGÊNCIA E REQUISITOS MÍNIMOS.....	48
13.3. GOVERNANÇA	49
a) Comitê de Compliance e Risco.....	50
b) Diretoria de Risco	50
c) Analista de Risco.....	50
13.4. Processo de Formulação e Implementação da Política de Investimentos	51
a) Objetivos e Responsabilidades	51
b) Determinação do Perfil de Risco do Cliente X Comitê de Perfil de Risco.....	51
c) Política de Investimentos	52
13.5. Gestão de Riscos de Mercado.....	53
a) Dos Limites de Stress dos Fundos Abertos, Não Exclusivos ou Reservados	53
13.6. Gestão de Riscos de Concentração	54



13.7.	Gestão de Riscos de Liquidez	54
a)	Fundos Exclusivos ou Reservados (Regra Geral)	54
b)	Dos Critérios Gerais de Análise de Liquidez de FIs e FICs (passivo).....	55
c)	Análise de Liquidez do Ativo.....	55
d)	Casos Excepcionais de Iliquidez dos Ativos	56
13.8.	Gestão de Riscos de Crédito e Contraparte.....	56
13.9.	Gestão de Riscos Operacionais	57
13.10.	Riscos Relacionados ao Mercado Imobiliário.....	58
a)	Risco de Mercado relacionado aos FII	58
b)	Riscos relacionados aos Ativos Imobiliários dos Fundos	59
c)	Riscos de Desvalorização dos Imóveis.....	59
d)	Riscos de Desapropriação e de Sinistro	59
e)	Riscos de Contingências Ambientais.....	60
f)	Riscos de Insucesso dos Empreendimentos.....	60
g)	Riscos de Construção.....	60
h)	Risco de Concentração.....	61
i)	Risco de Crédito e Contraparte.....	61
j)	Risco de Liquidez associado aos Ativos dos Fundos	61
1.2.	Relatórios de Risco:	62
2.	PROCESSO DE INVESTIMENTO.....	62
2.1.	GOVERNANÇA	63
(i)	Diretoria de Investimentos.....	63
(ii)	Comitê de Investimentos:	63
2.2.	ETAPAS	64
2.3.	Alocação por Classes de Ativos ("AA").....	65
2.4.	Seleção de Gestores e Ativos ("SGA").....	65
2.5.	Seleção de Gestores.....	65
(i)	Análise Quantitativa.....	65
(ii)	Análise Qualitativa	66
2.6.	Seleção de Ativos: Crédito Privado	66
2.7.	Processo de análise.....	67



a)	Indicadores financeiros	67
b)	Análise dos fundamentos do setor e da companhia.....	67
c)	Análise da emissão e das garantias	68
d)	Monitoramento.....	68
3.	RATEIO DE ORDENS.....	68
3.1.	MINIMIZAÇÃO E MONITORAMENTO DOS CUSTOS DE TRANSAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS	69
4.	VIOLAÇÕES E PENALIDADES	69
5.	MANUAL DE PRECIFICAÇÃO	69
6.	CONTROLE DE REVISÕES	70
ANEXO III - TERMO DE AFASTAMENTO		78



1. INTRODUÇÃO

Este Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual") tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a **VITRA GESTÃO DE PATRIMÔNIO LTDA.** ("Vitra Capital" ou "GESTORA"), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

O presente Manual reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que a GESTORA assume nos mercados em que atua.

2. POLÍTICA DE COMPLIANCE

2.1. Governança

Para garantir a implementação, atualização e o monitoramento da Política de Compliance, a GESTORA conta com dois organismos constituídos especificamente para esse fim. São eles: (i) o Comitê de Compliance e Risco ("Comitê de Compliance e Risco"); e a (ii) Diretoria de Compliance ("Diretoria de Compliance"). Ambos são independentes dos demais órgãos e áreas da GESTORA, podendo exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

(i) Comitê de Compliance e Risco

Composição: O Comitê de Compliance e Risco será composto pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD ("Diretor de Compliance, Risco e PLD"), um Diretor de Investimentos, assim como por um Analista de Compliance e PLD e um Analista de Risco.

Frequência: O Comitê de Compliance e Risco reunir-se-á mensalmente ou mediante convocação específica de qualquer um de seus membros.

Registro: As reuniões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser registradas eletronicamente, cujo teor deverá trazer as matérias discutidas e os votos proferidos, se aplicável.



Voto: Cada membro terá direito a um voto, em casos de necessidade de votação.

Competência: O Comitê de Compliance e Risco é responsável por divulgar as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente e tem poderes e autoridade para recomendar a implementação de orientações e políticas novas, assim como a modificação, substituição ou revogação das atuais.

Além disso, o Comitê de Compliance e Risco poderá emitir opinião sobre quaisquer matérias envolvendo a Política de Compliance, incluindo, mas não se limitando a assuntos relacionados a violações a este Manual e a aplicação de penalidades. Cabe, ainda, ao Comitê de Compliance e Risco a condução, documentação e avaliação de quaisquer processos disciplinares instaurados com vistas ao exame de potenciais casos de violação por parte de qualquer Colaborador.

As opiniões emanadas no âmbito do Comitê de Compliance e Risco deverão ser registradas eletronicamente e terão caráter definitivo e normativo quando alinhadas com a decisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Nas hipóteses em que, por qualquer motivo, o Diretor de Compliance, Risco e PLD não tenha participado da reunião específica ou do processo decisório, a opinião permanecerá suspensa e terá caráter informativo apenas até que seja convalidada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD em ato específico.

(ii) Diretoria de Compliance e Risco

Competência: O Diretor de Compliance, Risco e PLD é responsável pela implementação da Política de Compliance e pela garantia de implementação e cumprimento das normas/regras, procedimentos e controles internos. Incumbe ao Diretor de Compliance, Risco e PLD zelar pelas políticas do presente Manual e treinar os Colaboradores. Para tanto, o Diretor de Compliance, Risco e PLD possuirá poderes para decidir sobre quaisquer matérias envolvendo a implementação, alteração ou revogação da Política de Compliance, incluindo, mas não se limitando à aplicação de penalidades em casos de violações previamente avaliadas, ou não, pelo Comitê de Compliance. Caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD a aplicação das seguintes penalidades ao infrator, sempre observado o Princípio da Razoabilidade: (i) advertência; (ii) suspensão; (iii) demissão por justa causa; e (iv) destituição do cargo de administrador, ou, ainda, demissão.

Registro: As decisões relacionadas à alteração das Políticas de Compliance ou referentes à aplicação de penalidades deverão ser registradas em base de dados específica, de forma a permitir o monitoramento e a coleta de evidências do processo decisório.

Voto: Definitivo e com caráter normativo.



2.2. Demais Órgãos de Governança

Para garantir a implementação, atualização e o monitoramento das demais políticas obrigatórias, a GESTORA conta com outros organismos constituídos. As informações abaixo apresentadas são resumos de suas características, estando eles pormenorizados nos capítulos a que tenham correlação. São eles:

(i) Comitê de Investimentos

É o órgão responsável pela aprovação dos investimentos. Ele é composto, no mínimo, pelo Diretor de Gestão, pelo Gestor de Investimentos e pelo Analista de Investimentos. O Diretor de Gestão busca alcançar um consenso nas tomadas de decisão de investimentos, mas cabe a ele a decisão final de todos os investimentos e desinvestimentos a serem adotados pela Gestora.

(ii) Diretoria de Administração de Carteiras (gestão)

composta pelo Sr. Maurício Aleixo Machado, diretor responsável pela área técnica de gestão da Gestora, que por sua vez é responsável pela definição e implementação da política de investimentos. Para tanto, o Diretor possuirá poderes para decidir sobre quaisquer matérias envolvendo a definição de estratégias e coordenação do(s) analista(s) de investimento(s). A presente diretoria ainda conta com o suporte técnico do Gestor de Investimentos da Gestora, que responde diretamente ao Sr. Maurício Aleixo Machado, auxiliando nas funções atinentes à Diretoria de Gestão.

(iii) Comitê de Recursos Humanos (“CRH”)

é responsável pelo processo de avaliação dos colaboradores, coordenação dos processos de contratação de novos colaboradores e pela discussão de assuntos de interesse geral da Gestora.

(iv) Comitê Executivo (“CoEx”):

O Comitê Executivo delibera sobre matérias estratégicas para a Gestora, tais como a definição do planejamento estratégico, elaboração e execução do orçamento, distribuição dos lucros, admissão de novos colaboradores, elaboração dos planos gerais de metas e estratégias de negócios, entre outros.

(v) Comitê de Perfil de Risco (“CPR”):



O CPR é convocado sempre que uma nova política de investimentos for realizada para um novo cliente ou para revisar a antiga política de investimentos de um cliente já existente. É formado pelos responsáveis pela originação do cliente, pelos responsáveis pela manutenção do cliente e por um sócio da área de investimentos.

(vi) Comitê Especial - Resolução CVM 175 e suas consequências para a Vitra:

Comitê que trata especificamente da Resolução CVM nº 175 (“Comitê Especial 175”) e suas consequências para o nosso mundo. A criação de um Comitê específico é a melhor forma de disseminar as novas regras de fundos de investimento para a empresa.

O Comitê Especial 175 é aberto para todas as áreas e funciona da seguinte forma: (i) Composição: qualquer interessado de qualquer área; (ii) Periodicidade Mensal, início em 24 de junho 2024, podendo ser prorrogado ou ter sua periodicidade alterada a depender das demandas internas da Gestora.

2.3. *Publicidade*

A presente política de compliance, bem como todas as demais políticas internas da GESTORA podem ser consultadas no site da GESTORA: <https://vitracapital.com>.

2.4. *Escopo e Caráter Erga Omnes*

Esta Política de Compliance aplica-se a todos os Colaboradores da GESTORA.

A Política de Compliance implementada pela GESTORA tem por premissa a disseminação das regras de controle definidas nos termos da legislação aplicável que permitam a implementação de processos evidenciáveis e monitoráveis por meio de sistemas e está pautada na manutenção da aderência da GESTORA e de seus Colaboradores às normas de funcionamento dos administradores de carteira nos termos da regulamentação em vigor.

Por meio da definição de regras escritas que norteiam a atuação da GESTORA e de seus Colaboradores, busca-se estabelecer um mecanismo de treinamento constante por meio do qual o comportamento ético e aderente de todos os profissionais é assegurado.

As diretrizes dos padrões éticos que permeiam a filosofia da GESTORA estão refletidas nos compromissos éticos, parte integrante desse Manual, ao qual os Colaboradores se comprometem a observar com a assinatura de Termo de Adesão (Anexo I), e estão baseadas em determinados princípios que regem a relação da GESTORA e seus Colaboradores, entre



si, com seus clientes e com a sociedade. Entre esses princípios, destacam-se o: (i) Princípio de Transparência; (ii) Princípio da Primazia do Dever Fiduciário; (iii) Princípio da Diligência e Registro; (iv) Princípio da Confidencialidade; (v) Princípio da Eliminação, Mitigação e Divulgação Inequívoca de Conflitos de Interesse; e (vi) Princípio da Alavancagem Operacional e Mecanismos de Segurança Baseada em Tecnologia. Todos esses princípios considerados, para os fins deste Manual, serão definidos como “Princípios Norteadores”.

3. *POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (“POLÍTICA DE PLD”)*

3.1. *Introdução*

A lavagem de dinheiro é o ato ou o conjunto de atos praticados por determinado agente com o objetivo de conferir aparência lícita a bens, direitos ou valores provenientes de uma infração penal. Com base nas teorias mais atuais a respeito do tema, não se exige para a caracterização do crime, vultuosas quantias envolvidas, nem tampouco grande complexidade das operações para reintegrar o produto delituoso na circulação econômico-financeira do mesmo ou de outro país. A lavagem de dinheiro se dá por meio de um processo dinâmico que requer o distanciamento dos recursos de sua origem, o disfarce dessas movimentações para dificultar o rastreamento desses recursos e a disponibilização do dinheiro com a aparência de licitude para as organizações criminosas.

A impunidade da lavagem de dinheiro está diretamente relacionada à complexidade das operações contábeis e da engenharia financeira desenvolvidas para a ocultação dos valores ilícitos.

Sob coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, os Colaboradores da GESTORA, cientes desses fatos, participam ativamente na fiscalização e prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (“PLD”), utilizando como base as diretrizes aqui previstas, que definirão os processos, procedimentos, responsabilidades e controles internos adequados para evitar que a GESTORA seja utilizada como meio para interesses escusos.

3.2. *Política de PLD*

A GESTORA, com observância de seus Princípios Norteadores e de uma Análise Baseada em Risco (“ABR”), dedica-se a manter uma proximidade peculiar de seus clientes, visando assim, o máximo de transparência em sua relação fiduciária. Por isso, a Política de PLD, atualmente, envolve três políticas essenciais: a Política de KYC; a Política de Cadastro; e a Política de Perfil de Risco do Cliente. Todas são plenamente compatíveis com o determinado pela Lei 9.613/98,



pela Instrução Res CVM nº 50, além de procedimentos de troca de informações com o administrador fiduciário dos fundos de investimento. Todas foram aprovadas pela alta administração da GESTORA, formada por seu Comitê Executivo (“Alta Administração”) e servem de referência para as rotinas de todas as áreas envolvidas na gestão do patrimônio dos clientes.

A Alta Administração da GESTORA terá as seguintes responsabilidades e deveres: (a) aprovar a adequação da presente Política de PLD, da Avaliação Interna de Risco (“AIR”), assim como das regras, dos procedimentos e dos controles internos da GESTORA no tocante à PLDFT; (b) estar tempestivamente ciente dos riscos de conformidade relacionados à LDFT; (c) assegurar que o Diretor de Compliance, Risco e PLD tenha independência, autonomia e conhecimento técnico suficiente para o pleno cumprimento dos seus deveres, assim como pleno acesso a todas as informações que julgar necessárias para que a respectiva governança de riscos de LDFT possa ser efetuada; (d) assegurar que os sistemas de monitoramento das operações atípicas estão alinhados com as definições e os critérios de ABR previstos nesta Política de PLD, assim como podem ser prontamente customizados na hipótese de qualquer alteração na respectiva matriz de riscos de LDFT; e (e) assegurar que foram efetivamente alocados recursos humanos e financeiros suficientes para o cumprimento dos pontos anteriormente descritos.

A Alta Administração deverá se comprometer integralmente com os termos, diretrizes e obrigações presentes nesta Política de PLD e na regulamentação de PLDFT, garantindo, ainda, que tal compromisso se estenda a todas as áreas da GESTORA, com especial destaque àquelas com relacionamento comercial direto com clientes e operações que tenham maior potencial de LDFT.

Os Colaboradores da GESTORA que possuam relacionamento comercial direto com os clientes e que efetivamente mantiverem relacionamento com os clientes, devem ficar atentos às suas movimentações para que consigam detectar e subsequentemente relatar quaisquer atividades atípicas. Os Colaboradores que mantiverem relacionamento comercial direto com os clientes são responsáveis por monitorar e compreender suas operações, de modo a garantir que sejam consistentes com os objetivos e com a origem do patrimônio declarados, e que as operações tenham um objetivo econômico e comercial legítimo. Em casos que possam trazer algum indício de LDFT, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ser imediatamente envolvido.

A GESTORA constantemente se mantém atualizada e alinhada com eventuais alterações legislativas e normativas que tratem do processo de prevenção e combate aos crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como ao financiamento e favorecimento ao terrorismo.

Nesse sentido, a GESTORA deverá garantir que as normas e procedimentos estabelecidos na legislação em vigor sejam cumpridos por meio de processos que evitem e/ou identifiquem quaisquer atividades que possam resultar nas práticas ora mencionadas. É por essa razão que o Diretor de Compliance, Risco e PLD não poderá ser restringido de acesso a dados corporativos, mesmo que tais dados sejam pautados em questões de sigilo legal e/ou



comercial, ou demais restrições legais, tais como a LGPD ou decorrentes das próprias normas aplicáveis à GESTORA relativas à eventual necessidade de segregação de atividades.

3.3. Sanções

A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá aplicar sanções aos Colaboradores em decorrência de descumprimentos das normas relativas à Política de PLD, com a intervenção do Comitê Executivo.

Os Colaboradores, desta forma, estarão sujeitos às sanções previstas no Código de Ética e deste Manual, assim como às demais legislações nacionais e internacionais aplicáveis ao tema.

3.4. Abordagem Interna de Risco e Abordagem Baseada em Risco (“AIR” e “ABR”)

A GESTORA adota uma AIR com a finalidade de analisar e mitigar os riscos de LDFT inerentes às suas atividades, garantindo que as medidas de prevenção e mitigação sejam proporcionais aos riscos identificados nas atividades desempenhadas pela GESTORA.

Para tanto, a Equipe de Compliance, em conjunto com a Alta Administração, definirão no relatório anual de compliance (“Relatório Anual de Compliance”) a classificação de risco de LDFT: (i) clientes ativos e com cadastro realizado pela GESTORA; (ii) produtos oferecidos; e (iii) serviços prestados.

Conforme já destacado anteriormente, a Alta Administração é responsável pela aprovação e pelo acompanhamento da Política de PLD, pois é de suma importância que o mais alto nível hierárquico da GESTORA manifeste seu compromisso com a Política de PLD, garantindo que esse compromisso se estenda a todas as áreas, sobretudo aquelas classificadas como de maior risco e de interface constante com os clientes.

A Alta Administração deve, ainda, assegurar-se da existência de recursos adequados (incluindo, mas não se limitando a Colaboradores, parceiros, terceiros e prestadores de serviços relevantes e tecnologia) para a implementação das regras, procedimentos e controles internos da Política de PLD.

O Comitê de Compliance e Risco poderá se reunir para alterar/atualizar as diretrizes de prevenção à LDFT, podendo, inclusive, fazer recomendações a respeito de eventuais deficiências eventualmente encontradas na AIR.



Cumpra ressaltar que a AIR foi elaborada levando em conta não apenas a visão da Equipe de Compliance, mas também de outras áreas estratégicas, tais como a área de originação, comercial, operacional e de risco.

3.5. Fiscalização e Classificação dos Clientes

Tendo em vista as características peculiares da GESTORA já abordadas anteriormente, para os fins da Res CVM nº 50, a GESTORA possui relacionamento comercial direto com seus clientes, razão pela qual a GESTORA deverá proceder com as diligências necessárias para fins de cadastramento do cliente e atendimento da legislação.

Para a fiscalização dos clientes, a GESTORA conta com o resultado de outra política interna como ponto de partida para o processo de prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, qual seja, a Política de KYC. A Política de KYC encontra-se pormenorizada no item 3.9

Por meio dessa política, aprova-se o início do relacionamento e são obtidos os parâmetros e informações necessárias referentes ao cliente, à origem dos recursos e à dinâmica do patrimônio, a fim de se determinar, por meio dessas informações, o processo de monitoramento e checagem de enquadramento entre o perfil definido e comportamento de fato.

Tendo em vista as características muito similares dos clientes da GESTORA, no contexto da AIR dos clientes, para que se possa viabilizar uma segmentação em baixo, médio e alto risco de LDFT como preceitua a Res CVM nº 50, no Relatório Anual de Compliance os clientes serão assim classificados, com base no background check periódico de cada cliente e com base no histórico de suas relações com a GESTORA e com o time comercial.

A AIR dos clientes levará em consideração, entre outros fatores, clientes (i) acusados e condenados em processo judicial relativo a práticas de LDFT nos últimos 5 (cinco) anos ou em processos criminais que sejam considerados relevantes pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD; (ii) que possuam notícias desabonadoras na mídia que tenham relevância para fins de LDFT; (iii) que sejam Pessoas Expostas Politicamente, nos termos do Anexo A da Res CVM nº 50 ("PEPs"); (iv) que se recusem a fornecer as informações necessárias ou apresentem informações cadastrais com consideráveis inconsistências; (v) que não apresentem informações e documentos necessários que permitam a identificação do beneficiário final pela GESTORA; e (vi) que desistam de proceder com alguma operação apenas depois de descobrir que esta ou algum elemento desta deverá ser comunicado, registrado ou de qualquer forma reportado para fins regulatórios.

Determinados clientes, que pelas suas características de atuação ou pelo seu histórico possam representar maior probabilidade de risco de LDFT, de acordo com a Alta Administração, deverão ser classificados como de alto ou médio risco e possuir um monitoramento compatível com os riscos identificados.



Tais monitoramentos poderão se basear, entre outras diligências: (i) atualizações cadastrais mais frequentes para casos de novos clientes ou clientes ativos que sejam considerados de alto risco; (ii) acompanhamento pela Equipe de Compliance das movimentações, transferências, ou qualquer solicitação dos clientes que tenham relação com o seu dia a dia; (iii) background checks frequentes e reporte ao Diretor de Compliance, Risco e PLD; (iv) qualquer diligência mais específica solicitada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

No que se refere ao passivo dos fundos de investimento sob gestão que tenha sido objeto de distribuição pela própria GESTORA, os Colaboradores relacionados a tal atividades deverão observar todo o processo de cadastro de clientes previsto neste Manual, incluindo a aplicação integral da política de PLD aqui descrita.

Cientes PEPs, INRs e Organizações sem fins lucrativos

Nos termos da regulamentação em vigor e considerando o perfil de clientes da GESTORA, as regras especiais aplicáveis às PEPs, e organizações sem fins lucrativos estarão sujeitas a escrutínio mais minucioso.

Cumpra observar que os INRs deverão contratar, para operar no mercado de capitais nos termos da regulação da CVM, ao menos um representante e um prestador de serviço de custódia de valores mobiliários, serviços esses que costumam ser prestados por uma mesma instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Nesse sentido, especialmente com relação ao INR, além dos demais procedimentos estabelecidos ao longo do presente Manual, a GESTORA deverá se assegurar da completude e qualidade das informações cadastrais referentes ao INR e seu respectivo representante legal no país, a fim de garantir a correta identificação do investidor e suas movimentações financeiras na GESTORA, de forma que, caso a GESTORA se depare com qualquer situação que possa sugerir uma comunicação de operação atípica ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”, ou, conforme nova denominação, Unidade de Inteligência Financeira “UIF”), todas as informações cadastrais do INR estejam completas e atualizadas.

Será dedicada atenção reforçada e contínua no exame e cumprimento das medidas preventivas, no que se refere às relações jurídicas mantidas com as categorias de clientes acima elencadas, nos seguintes termos:

- a. Supervisão de maneira mais rigorosa na relação de negócio mantido com tais categorias de clientes;
- b. Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com tais clientes, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- c. Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de clientes que se tornaram PEPs, após o início do relacionamento com a GESTORA ou que seja



constatado que já eram PEPs, no início do relacionamento com a GESTORA e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e

d. Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações de tais clientes e dos respectivos beneficiários identificados.

Adicionalmente, também são observados os seguintes fatores de risco antes da aprovação de uma conta relacionada a tais clientes: (i) transparência da fonte e país de origem do dinheiro e dos bens a serem geridos pela GESTORA, para assegurar que estes não resultaram de recursos de Estado ou de países que sejam considerados paraísos fiscais; (ii) avaliação se a finalidade da atividade de gestão de recursos proposta está de acordo com o perfil financeiro geral do cliente; (iii) avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta, especialmente no caso do INR.

Todas as transações ou propostas de transações com títulos ou valores mobiliários que possam ser considerados sérios indícios de crimes de LDFT deverão ser comunicadas ao COAF/UIT, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua ocorrência, abstendo-se a GESTORA de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação.

Caso a GESTORA não tenha identificado qualquer operação suspeita ao longo do ano civil, deverá, por meio do Diretor de Compliance, Risco e PLD, comunicar à CVM, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas (Declaração Negativa COAF).

3.6. Fiscalização e Classificação dos Serviços Prestados pela Vitra Capital

Em razão dos pontos abaixo destacados, dentro da sua AIR, a GESTORA classifica os serviços por ela prestados (gestão de recursos de terceiros e gestão patrimonial) de maneira geral, como de baixo risco em relação à LDFT:

(a) As atividades acima indicadas são altamente reguladas e supervisionadas pela CVM e pela ANBIMA;

(b) Os Colaboradores são anualmente treinados em relação ao escopo deste tema;

(c) Os prestadores de serviços relevantes dos fundos de investimento sob gestão da GESTORA são de primeira linha, tais como administradores fiduciários, distribuidores e custodiantes, todos devidamente registrados e supervisionados pela CVM e ANBIMA, e, conforme o caso, pelo Banco Central do Brasil;



(e) Os recursos colocados à disposição da GESTORA são oriundos de contas mantidas junto a instituições financeiras e, portanto, já passaram necessariamente pelo crivo das políticas e procedimentos de prevenção à LDFT de tais instituições;

(f) A gestão de recursos de terceiros é realizada pela GESTORA de forma totalmente discricionária e não há, via de regra, compra de ativos diretamente, mas tão somente cotas de fundos de investimento; e

(g) As cotas de fundos de investimento e os ativos porventura adquiridos pelos fundos de investimento ou carteira administrada sob gestão da GESTORA são sempre negociados em mercados organizados.

A GESTORA avaliará o impacto às definições aqui previstas em razão de eventuais novos serviços a serem prestados pela GESTORA.

3.7. Fiscalização e Classificação dos Produtos

A GESTORA, como um multi-family office, tem como foco a alocação de recursos de seus clientes em outros fundos de investimento, através de fundos de investimento exclusivo ou reservado, além de carteira administrada. Assim, os produtos oferecidos atualmente pela GESTORA são, em especial, os fundos de investimento regulados pela Resolução CVM nº 175, de 28 de dezembro de 2022, conforme alterada ("Res. CVM 175") e carteiras administradas, reguladas pela Res CVM nº 21.

O item 2 deste Manual pormenoriza o processo de investimento da GESTORA. Dentro deste contexto, com o intuito de implementar a DPI dos clientes, a GESTORA seleciona produtos que sejam operacionalizados por prestadores de serviço e gestores terceiros de primeira linha através de uma série de critérios definidos no item 2.4 (Seleção de Gestores e Ativos).

Em razão dos princípios utilizados para nortear esse trabalho, os produtos oferecidos pela GESTORA são considerados de baixo risco. Entre os princípios contidos no item mencionado acima, são eles (i) identificar pessoas idôneas e altamente qualificadas; (ii) sócias de gestoras de reputação ilibada; (iii) atuando sob mecanismos de incentivo e penalização alinhados aos interesses de seus clientes; (iv) executando estratégias coerentes com suas expertises, propósitos e discurso; (v) respeitando limites de ativos sob gestão impostos pela liquidez dos mercados explorados; (vi) com foco no desempenho de longo prazo; (vii) sujeitos a processos de risco e compliance adequados ao cumprimento de seus mandatos e à regulação vigente; (viii) suportados por infraestrutura física e tecnológica adequada e resiliente a choques de diversas naturezas; e (ix) em um ambiente propício ao recrutamento, treinamento e retenção de profissionais diferenciados.



3.8. *Identificação de Contrapartes*

A GESTORA atuará em conjunto com o administrador e distribuidores dos fundos de investimento dos quais for contratada e exigirá de tais contratantes, os mesmos padrões e critérios de Compliance aos quais se submete e contará com esforços destes players para confirmar informações acerca da identidade de clientes e prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

Não obstante o exposto acima, realizará monitoramento próprio das contrapartes das operações de investimento dos fundos com vistas à prevenção das práticas em questão também no âmbito do ativo de seus portfólios. Os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de verificação, o que, em princípio, acabaria por eximir a GESTORA de diligência adicional em relação ao controle da contraparte, a saber: (i) Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; (ii) Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (iii) Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (iv) Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; (v) Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

No entanto, a Gestora sempre diligenciará no processo de identificação da contraparte, caso seja possível tal diligência em razão das circunstâncias e características do ativo a ser investido.

Por fim, vale mencionar que a GESTORA deverá monitorar os preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento ou carteiras administradas sob sua gestão, com vista à identificação de quaisquer operações realizadas fora dos padrões praticados no mercado. Eventuais casos identificados deverão ser comunicados ao COAF por meio do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

3.9. *POLÍTICA DE CONHEÇA O SEU CLIENTE, CADASTRO e PERFIL DE RISCO (“POLÍTICA DE KYC”)*



A Política de KYC é considerada pela GESTORA como a política basilar de todo o sistema de controle e gestão. Isso porque a GESTORA acredita que a seleção criteriosa da sua base de clientes está diretamente relacionada à manutenção e preservação desses sistemas. Por isso, exige-se que todos os diretores da GESTORA aprovem o início do relacionamento.

O processo de aprovação possui 3 etapas. Quais sejam: (i) etapa de prospecção e coleta de informações pessoais: Nessa etapa o Colaborador deverá preparar documento de apresentação de Prospect (“DAP”) que traga de forma detalhada todas as informações pessoais referentes ao potencial cliente, incluindo mas não se limitando à origem do relacionamento, dos recursos e dados pessoais para análise de background check; (ii) etapa de pesquisa: Nessa etapa a Equipe de Compliance realizará mineração de dados e fontes públicas (conforme sugestões do Anexo VIII do Guia ANBIMA de PLDFT) com vistas à convalidação e aprovação das informações apresentadas no DAP. Além da infraestrutura e sistemas de informação compartilhados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos geridos pela GESTORA, a Equipe de Compliance adotará como mecanismo padrão de checagem cadastral e reputacional dos seus clientes e contrapartes, a busca em sistema de background check e onboarding de dados que produzem dossiês com informações de diversas fontes de dados (“Dossiês”). Tais dados são analisados pela Equipe de Compliance, e caso necessário, os Dossiês são complementados. Em casos de necessidade, a equipe de compliance faz buscas manuais, onde são avaliados os resultados da ferramenta, em conjunto com as informações encontradas manualmente, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação imediata do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Todas as informações relevantes são encaminhadas para a diretoria da GESTORA; e (iii) etapa de aprovação: Nessa etapa os diretores da GESTORA registram seu voto pela aprovação ou não, com as devidas justificativas e apontamentos. Caso os diretores necessitem de mais informações, o Colaborador será comunicado para que realize um esforço adicional no âmbito da etapa (ii).

Após a aprovação, será disponibilizado ao potencial cliente o conjunto de documentos básicos para início do relacionamento. São eles: (i) contrato de prestação de serviço de gestão de patrimônio; (ii) Questionário de Perfil de Risco e Declaração de Política de Investimento (“DPI”); (iii) checklist de documentos pessoais obrigatórios; e (iv) ficha cadastral.

A ficha cadastral é o documento central que consolida todas as informações essenciais para a identificação de cada cliente. Trata-se de documento elaborado nos termos da regulamentação aplicável (Res CVM nº50) (“Ficha Cadastral”).

A GESTORA buscará a integralidade das informações por meio de : (i) coleta dos dados por meio da declaração do cliente; (ii) de forma não declaratória, por meio de consulta em bases de dados públicas e privadas; ou, (iii) por qualquer outro meio válido na regulação vigente.

A impossibilidade de obtenção de tais informações não impede a abertura de vínculo do cliente com a GESTORA. Caso não seja possível a obtenção de algum dado, a GESTORA avaliará o tratamento a ser dado ao cliente com incompletude de dados, atribuindo a ele, a depender do caso, um maior ou menor risco.



A Ficha Cadastral deverá ser atualizada em intervalos não inferiores a 24 (vinte e quatro) meses.

É recomendável que eventuais novas aplicações somente sejam realizadas para clientes cujos cadastros estejam devidamente atualizados. Será permitida, nos termos da Res CVM nº 50, a adoção de sistemas alternativos de cadastro, inclusive por meio eletrônico.

3.10. *Monitoramento e Registro de Operações*

Com base nas diretrizes acima relacionadas, a GESTORA buscará identificar, entre outros aspectos de alerta:

a) Situações derivadas da Política de KYC, tais como:

(i) impossibilidade de manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes; (ii) impossibilidade de identificar o beneficiário final; (iii) situações em que as diligências previstas na Política de KYC não possam ser concluídas; (iv) no caso de clientes pessoas físicas, operações cujos valores se afigurem incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas; e (v) no caso de clientes pessoas jurídicas, incompatibilidade da atividade econômica, do objeto social ou do faturamento informados com o padrão operacional.

b) Situações relacionadas com operações cursadas no mercado de valores mobiliários, tais como:

(i) operações que apresentem incompatibilidades com o perfil comportamental do cliente e do patrimônio, seja em volume ou frequência; (ii) operações que contenham artifício ou resultem na burla da identificação das partes envolvidas e/ou beneficiários; (iii) transferências privadas de recursos e de valores mobiliários sem motivação aparente; (iv) operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante; (v) operações em que participem investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador e pessoas politicamente expostas nos termos da regulamentação em vigor ou quando não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais dos cliente; (vi) realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos; (vii) que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas; (viii) cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e beneficiários respectivos; (ix) cujas características e desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros; (x) realizadas com a aparente finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal.



c) Situações relacionadas a pessoas suspeitas de envolvimento com atos terroristas, tais como aquelas que envolvam:

(i) ativos alcançados por sanções impostas pelas resoluções do CSNU de que trata a Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019; (ii) ativos alcançados por requerimento de medida de indisponibilidade oriundo de autoridade central estrangeira de que se venha a ter conhecimento; (iii) a realização de negócios, qualquer que seja o valor, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, 16 de março de 2016; (iv) valores mobiliários pertencentes ou controlados, direta ou indiretamente, por pessoas que tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016; (v) movimentação passível de ser associada ao financiamento do terrorismo, conforme o disposto na Lei nº 13.260, de 2016.

d) Operações com a participação de pessoas naturais, pessoas jurídicas ou outras entidades que residam, tenham sede ou sejam constituídas em países, jurisdições, dependências ou locais:

(i) que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI, conforme listas emanadas por aquele organismo; e (ii) com tributação favorecida e submetidos a regimes fiscais privilegiados, conforme normas emanadas pela Receita Federal do Brasil.

Os Colaborados deverão monitorar todas as transações realizadas a que tiverem acesso e deverão registrar todas aquelas, independentemente do valor, que apresentarem as características acima descritas para que possam ser verificadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD em tempo hábil e comunicadas aos órgãos competentes de forma tempestiva. Para esse fim o Diretor de Compliance, Risco e PLD terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes, aos dados mantidos pelos Colaboradores e às operações por estes realizadas.

3.11. *Treinamento de PLD*

O Diretor de Compliance, Risco e PLD promoverá, a cada período não superior a um ano, ou quando alterações legislativas e/ou regulamentares assim demandarem, treinamentos adequados para capacitação de todos os Colaboradores com relação às regras de prevenção à lavagem de dinheiro aqui previstas e na legislação ou regulamentação aplicáveis, sendo tal treinamento obrigatório a todos os Colaboradores. Quando do ingresso de um novo colaborador, o Diretor de Compliance, Risco e PLD aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador.

Todos os Colaboradores devem ser diligentes e comprometidos no combate à lavagem de dinheiro, de acordo com as funções desempenhadas e no limite de suas respectivas competências. Sem exceção, todos os Colaboradores, independentemente de sua localização ou função, devem: (i) atender aos treinamentos e capacitação promovidos pela GESTORA; e (ii) ler, compreender e aderir à Política de PLD, às regras e aos procedimentos sobre PLD-FT.



O treinamento acima descrito será realizado conjuntamente com o treinamento contínuo, descrito neste documento. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro serão supervisionados pela Diretoria de Compliance, Risco e PLD que terá livre acesso aos dados cadastrais dos clientes e Colaboradores e às operações por estes realizadas.

3.12. *Dos Testes de Aderência e Indicadores de Efetividade*

Como forma de assegurar a efetividade da Política de PLD, a GESTORA realizará testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos aqui previstos, bem como a avaliação dos indicadores de efetividade das medidas adotadas, fazendo constar do Relatório Anual de Compliance, em tópico específico para fins de prevenção à LDFT, as respectivas conclusões consideradas mais importantes pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Neste sentido, a Equipe de Compliance realizará a análise com base em alguns critérios e indicadores de eficiência, entre eles:

- a) Governança, rotinas e necessidade de alterações na Política de PLD;
- b) Treinamentos e sistemas de controle;
- c) Avaliação dos perfis de risco dos clientes; e
- d) Reporte de atividades suspeitas.

Com base na análise conjunta dos indicadores de efetividade descritos, a GESTORA avaliará a necessidade de reavaliação dos critérios de AIR e ABR, bem como dos procedimentos e fluxos internos de detecção, análise e comunicação de operações e situações atípicas.

3.13. *Conclusões e Relatório Anual de Compliance*

Dentro do Relatório Anual de Compliance, em tópico específico para LDFT, serão incluídas as avaliações internas de riscos de crimes de LDFTP da GESTORA, que será encaminhada para análise e ciência da Alta Administração, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, com informações relativas ao ano anterior, contendo, se aplicável:

- (a) Os serviços prestados, produtos oferecidos, canais de distribuição, clientes diretos, prestadores de serviços, agentes envolvidos e ambientes de negociação e registro em que a GESTORA atuou, segmentando-os em baixo, médio e alto risco de LDFTP;
- (b) A identificação e a análise das potenciais situações de risco de LDFTP, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- (c) A análise da atuação das corretoras de títulos e valores mobiliários e/ou intermediários contratados para a realização de operações para as carteiras; e
- (d) Tabela relativa ao ano anterior, contendo:



- i. O número consolidado das operações e situações atípicas detectadas, segregadas por cada hipótese, nos termos do art. 20 da RCVM 50;
 - ii. O número de análises de operações e situações atípicas que podem configurar indícios de LDFTP, nos termos do art. 21 da RCVM 50;
 - iii. O número de comunicações de operações suspeitas reportadas para o COAF, conforme disposto no art. 22 da RCVM 50; e
 - iv. A data do reporte da declaração negativa de ocorrência de situações, operações ou propostas de operações passíveis de serem comunicadas, se for o caso, conforme disposto no art. 23 da RCVM 50.
- (e) As medidas adotadas para o tratamento e mitigação dos riscos identificados para continuamente conhecer os Clientes Diretos ativos, os Colaboradores e os prestadores de serviços relevantes, em atendimento ao disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso II do art. 4º da RCVM 50;
- (f) A apresentação dos indicadores de efetividade do presente Manual;
- (g) A apresentação, caso aplicável, de recomendações visando mitigar os riscos identificados do exercício anterior que ainda não foram devidamente tratados, contendo:
- i. Possíveis alterações nas diretrizes previstas no presente Manual; e
 - ii. Aprimoramento das regras, procedimentos e controles internos previstos no presente Manual, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento.
- (k) A indicação da efetividade das recomendações adotadas referidas acima em relação ao relatório respectivamente anterior, de acordo com a metodologia para tratamento e mitigação dos riscos identificados, registrando de forma individualizada os resultados.
- O Relatório Anual de Compliance ficará à disposição da CVM e, se for o caso, da entidade autorreguladora, na sede da GESTORA.

4. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A GESTORA cuidará para que seus Colaboradores e outros agentes que atuem em nome da sociedade zelem pelo cumprimento da legislação aplicável e atuem de forma a coibir quaisquer práticas que envolvam atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos. Entre tais atos destacam-se: (i) Fraude Eleitoral; (ii) Abuso de Cargo; (iii) Tráfico de Influência; (iv) Exploração de Prestígio; (v) Patronagem; (vi) Nepotismo; (vi) Suborno; (vii) Extorsão; (viii) Apropriação Indébita.

Para evitar qualquer confusão com relação a favorecimento político, a GESTORA se compromete a não fazer qualquer tipo de doação a candidatos ou a partidos políticos.



O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá representar a GESTORA em reuniões e audiências com agentes públicos, sejam elas internas ou externas ("Audiências"). Caso o Diretor de Compliance, Risco e PLD, por algum motivo, não possa participar das Audiências, ao menos dois representantes da GESTORA deverão estar presentes em seu lugar. Nesse caso, os Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de Compliance, Risco e PLD imediatamente após sua ocorrência.

4.1. POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS PELA LIMITAÇÃO DO RECEBIMENTO DE BENEFÍCIOS E SOFT DOLLAR

A GESTORA possui por política a não manutenção de acordos e o não recebimento de quaisquer presentes/benefícios que possam colocar os Colaboradores ou a própria GESTORA em posição de conflito de interesse ou que possa transparecer eventuais condições favoráveis a determinados Colaboradores, prestadores de serviço e/ou clientes.

Para tanto, a GESTORA não possui qualquer acordo de *soft dollar* e deverá aprovar e analisar, por meio do seu Diretor de Compliance, Risco e PLD, o recebimento de quaisquer benefícios por parte de seus Colaboradores.

4.2. CANAL DE COMUNICAÇÃO DIRETO COM O DIRETOR DE COMPLIANCE, RISCO E PLD

A GESTORA mantém canal de comunicação direta, interno e externo, que permite os Colaboradores e clientes entrarem em contato diretamente com o Diretor de Compliance, Risco e PLD, através do e-mail compliance@vitracapital.com.

5. POLÍTICA DE VOTO EM ASSEMBLEIA

5.1. Objetivo e Responsável

O objetivo desta Política de Exercício de Direito de Voto ("Política de Voto") é estabelecer os princípios e procedimentos que irão orientar as decisões da GESTORA no exercício do direito de voto em assembleias ("Assembleias") de emissores de ativos que integrem a carteira de fundos de investimento sob sua gestão.

O responsável pela presente política de voto será o Diretor de Gestão.



5.2. Princípios

Ordinariamente, a GESTORA será a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos fundos de investimento sob sua gestão. Excepcionalmente, quando da existência de comitê de investimento no âmbito dos fundos de investimento geridos, a GESTORA poderá consultar o referido órgão buscando orientação de voto. Essa situação, notadamente, se dará nas vezes em que a alocação no ativo que demanda o exercício de voto, for resultando de decisão de investimento originada pelo respectivo comitê de investimento. Em ambas as situações a GESTORA deverá se pautar pelos seguintes princípios: (i) observância dos mais altos padrões éticos, transparência e lealdade; (ii) defesa dos interesses dos cotistas, buscando a valorização dos ativos e a redução de riscos dos fundos de investimento geridos, sem que o exercício de direito de voto onere demasiadamente os fundos de investimento geridos; (iii) tratamento equitativo dos cotistas; e (iv) respeito às leis e regulamentações pertinentes, incluindo normas e diretrizes da ANBIMA, e também os regulamentos dos fundos de investimento geridos.

5.3. Procedimentos em Casos de Conflito de Interesse e Processo Decisório

I. PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS	
Após o recebimento da comunicação de ocorrência de Assembleia pelo administrador e/ou custodiante, a GESTORA deverá:	(i) avaliar a relevância da matéria a ser deliberada a luz do disposto no item II abaixo, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação. Eventuais ou potenciais conflitos de interesse serão submetidos ao Diretor de Compliance, Risco e PLD para que sejam solucionados. Nesses casos, a GESTORA poderá, a seu critério: (a) abster-se do exercício do direito de voto; (b) exercê-lo; ou (c) adotar procedimentos internos específicos com vistas a solução do conflito;
	(ii) elaborar voto alinhado com os objetivos dos fundos de investimento geridos;
	(iii) solicitar ao administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que



	<p>a GESTORA possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;</p> <p>(iv) realizar o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral;</p> <p>(v) exercer o direito de voto na assembleia geral;</p> <p>(vi) encaminhar ao administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas Assembleias de que os fundos de investimento geridos participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assembleia e/ou Relatório Mensal. Os conteúdos de tais informações serão inseridos pelo administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.</p>
II. MATÉRIA DE VOTO OBRIGATÓRIA	
ações, seus direitos e desdobramentos:	<p>(i) eleição de representantes de sócios minoritários no conselho de administração, se aplicável;</p> <p>(ii) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra “dentro do preço” (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);</p> <p>(iii) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da GESTORA, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo;</p> <p>(iv) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.</p>
No caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista:	(i) alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.
No caso de cotas de Fundos:	(i) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;

	(ii) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do mesmo conglomerado ou grupo financeiro do administrador ou gestor original;
	(iii) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída.
No caso de FII	<p>(i) alterações na política de investimento e/ou o objeto descrito no regulamento;</p> <p>(ii) mudança de administrador fiduciário, gestor de recursos ou consultor imobiliário, desde que não sejam integrantes do mesmo Conglomerado ou Grupo Econômico;</p> <p>(iii) aumento de taxa de administração, criação de taxas de entrada ou criação ou aumento de taxa de consultoria;</p> <p>(iv) apreciação do laudo de avaliação de bens e direitos utilizados na integralização de cotas do FII;</p> <p>(v) eleição de representantes dos cotistas;</p> <p>(vi) fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores; e</p> <p>(vii) liquidação do FII.</p> <p>(viii) especificamente para os imóveis integrantes da carteira do FII:</p> <p>(ix) aprovação de despesas extraordinárias;</p> <p>(x). aprovação de orçamento;</p> <p>(xi) eleição de síndico e/ou conselheiros; e</p> <p>(xii) alteração na convenção de condomínio que possa causar impacto nas condições de liquidez do imóvel, a critério da GESTORA.</p>
III. MATÉRIA DE VOTO FACULTATIVO	



Ainda que se trate de matéria relevante obrigatória, o exercício da Política de Voto pela GESTORA será facultativo se:	(i) A assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;
	(ii) O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no fundo de investimento ou carteira administrada;
	(iii) A participação total dos fundos de investimento sob gestão, sujeitos à esta política de voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum fundo de investimento possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio investido no ativo em questão;
	(iv) A GESTORA poderá, ainda, exercer o direito de voto em nome dos fundos de investimento geridos para deliberar outras matérias que, a seu exclusivo critério, possa ser relevante aos interesses dos cotistas. A GESTORA não se responsabilizará pela não participação numa assembleia quando a razão da ausência for falta de notificação prévia da realização da assembleia no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo, da data de sua realização, por parte do responsável por tal notificação, seja ele o gestor do fundo investido, o administrador / custodiante do fundo investido, ou o administrador / custodiante de um fundo gerido pela GESTORA.

5.4. Comunicação aos Cotistas

Caberá ao administrador dos fundos de investimento geridos pela GESTORA disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela GESTORA relativas ao exercício desta Política de Voto, podendo tal disponibilização ser feita por meio de carta, correio eletrônico, extrato acessível através da rede mundial de computadores, ou outros meios que o administrador julgar adequados.

Esta Política de Voto está registrada na ANBIMA e disponível para consulta pública.

Por fim, esta política de voto não se aplica aos:



- (i) *Fundos de Investimento exclusivos ou reservados, cujos regulamentos contenham cláusula destacando que a GESTORA não adota a política de voto;*
- (ii) *ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e*
- (iii) *certificados de depósito de valores mobiliários – BDRs (Brazilian Depositary Receipts).*

6. POLÍTICA DE CONTROLE DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DA GESTORA

Visando a eliminação de práticas que possam configurar condutas ilegais, tais como, o uso de informação privilegiada ("Insider Trading") ou o uso de informações antecipadas sobre operações que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos ("Front Running"), ou ainda quaisquer situações que impliquem em conflitos de interesse, a GESTORA exige que seus Colaboradores realizem todos os seus investimentos pessoais por meio de fundos de investimentos ou carteiras administradas cuja discricionariedade para fins de tomada de decisão de investimentos seja totalmente outorgada a terceiros.

A GESTORA não permite que seus Colaboradores realizem qualquer tipo de investimento em ações, opções, derivativos ou portfólios que não possuem mandato totalmente discricionário delegado a terceiro. A GESTORA não restringirá o investimento em Títulos Públicos, CDBs, LFTs, LCAs e LCIs.

Quaisquer situações diferentes das acima destacadas deverão ser encaminhadas para aprovação do Diretor de Compliance, Risco e PLD.

Anualmente, os Colaboradores submeterão ao Diretor de Compliance, Risco e PLD declaração de aderência a Política de Investimentos Pessoais da GESTORA. O Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá, a seu critério, solicitar informações adicionais.

Situações de conflito de interesses ou suspeita de potenciais situações similares deverão ser comunicadas ao Diretor de Compliance, Risco e PLD.

7. CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações relacionadas aos clientes da GESTORA, inclusive àquelas consideradas como dados pessoais para os fins da Lei nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD"), deverão ser tratadas como confidenciais e dependerão de consentimento prévio do cliente antes de qualquer tipo de divulgação, salvo nas hipóteses descritas abaixo.

Caso a GESTORA seja obrigada a divulgar informação pessoal, por meio de decisão judicial específica que assim a obrigue ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento



administrativo, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma disposta de forma diversa.

A GESTORA aplicará seus melhores esforços para garantir que os terceiros prestadores de serviço que tenham acesso a informações de clientes cuidem para manter o caráter confidencial das mesmas.

Todo e qualquer material com informações de clientes ou de suas operações deverá ser mantido nas dependências da GESTORA, sendo proibida a cópia ou reprodução de tais materiais, salvo mediante autorização expressa do superior hierárquico do Colaborador. Ainda, todo e qualquer arquivo eletrônico recebido ou gerado pelo Colaborador no exercício de suas atividades deve ser salvo no diretório exclusivo do cliente ou do projeto a que se refere tal arquivo eletrônico.

Para fins de manutenção das informações confidenciais, a GESTORA recomenda que seus Colaboradores (i) bloqueiem o computador quando o mesmo não estiver sendo utilizado; (ii) mantenham anotações, materiais de trabalho e outros materiais semelhantes sempre trancados em local seguro; (iii) descartem materiais usados, destruindo-os fisicamente e (iv) jamais revelem a senha de acesso aos computadores ou sistemas eletrônicos, de preferência modificando-as periodicamente; (iv) *clean desk policy*, conforme diretrizes do item 7.3.

A GESTORA concederá autorização para acesso a informações e arquivos apenas que se refiram ao departamento no qual o Colaborador atua. Aos Colaboradores que atuem diretamente na atividade de administração de recursos, haverá além da segregação de acesso por departamento, a concessão de acesso específico para as informações do cliente e/ou do projeto sob responsabilidade de referido Colaborador.

Todos os Colaboradores, ao ingressarem na GESTORA, deverão assinar o Termo de Confidencialidade (Anexo II ao presente Manual), atestando o conhecimento das regras de preservação da confidencialidade das informações que terão acesso no desempenho de suas atividades, bem como das disposições nesse sentido presentes neste Manual.

7.1. Segurança das Informações

Todos os arquivos e informações serão mantidos em sistema de armazenamento do tipo *cloud*, cujo acesso é reservado aos diretores da GESTORA. Por meio do sistema de gestão de *software*, a GESTORA poderá monitorar os acessos e realizar auditorias internas de forma a verificar o uso adequado de todos os Colaboradores.

As concessões de acesso serão individualmente analisadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD e deverão respeitar o princípio da segregação das atividades entre as diferentes áreas da GESTORA e do acesso restrito ao necessário para desenvolvimento de suas funções.



A realização e manutenção de *backup* perene é disponibilizado pelo provedor dos serviços, com vistas a evitar a perda de informações, e viabilizando sua recuperação em situações de contingência.

O acesso aos sistemas de informação da GESTORA é feito por meio de um par “usuário/senha” que permite ao responsável pelo departamento de informática acompanhar, de forma precisa as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores. O controle desses dados é de domínio da GESTORA, uma vez que o armazenamento dos dados ocorre em servidores próprios, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da informação.

A GESTORA possui restrições de acesso e sistemas multiníveis de autenticação de login e controlará a instalação de todos os softwares e dispositivos nas estações de trabalho disponibilizadas aos Colaboradores, cuidando para que os programas utilizados no desempenho de suas funções estejam devidamente atualizados e aderentes aos termos das licenças de uso concedidas. Os Diretores da GESTORA deverão conceder acessos individuais aos Colaboradores que necessitem de acesso remoto, por meio de equipamentos próprios. O referido acesso só será concedido após a revisão técnica a ser executada pela empresa de TI.

Em caso de mudança de função por parte dos Colaboradores, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá validar a manutenção dos acessos ou adequá-los a nova função a ser exercida.

A GESTORA se reserva o direito de proibir o uso de telefones celulares na Equipe de Gestão e de rastrear, monitorar, gravar e inspecionar todo e qualquer tráfego de voz realizado através de contato telefônico e internet, bem como troca de informações escritas transmitidas via internet, ou mesmo intranet, sistema de mensagem instantânea, fax, correio físico e eletrônico (e-mail), e ainda, como os arquivos armazenados ou criados pelos recursos da informática pertencentes à GESTORA ou utilizados em nome dela, a fim de assegurar o fiel cumprimento desta política, bem como da legislação em vigor.

Em caso de vazamento de informações confidenciais, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá ser imediatamente comunicado para que tome as providências cabíveis com vistas à recuperação das informações e/ou destruição. O Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá elaborar relatório específico a ser entregue em até 15 dias contados da data do conhecimento do evento para a administração da GESTORA. O relatório deverá conter, no mínimo: (i) breve histórico da ocorrência; (ii) proposta de remediação e andamento do processo de recuperação das informações.

7.2. *Proteção dos Dados Pessoais*

Para os fins da LGPD, serão considerados “Dados Pessoais” (gênero), todos aqueles relacionados a uma pessoa identificada ou identificável, incluindo aqueles considerados sensíveis, que se relacionam à origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente



à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, todos assim considerados quando vinculados a uma pessoa natural.

A proteção de Dados Pessoais é um tema de crescente relevância no mundo inteiro, principalmente na Europa. A LGPD buscou sua inspiração nas discussões europeias, e, em atenção a tais inovações, a GESTORA constantemente promove a identificação dos fluxos de informações em que está envolvida, para assegurar o devido cumprimento da LGPD. É de conhecimento geral que nenhuma informação que esteja na internet está cem por cento segura, porém, a GESTORA, preocupada com o fluxo de informações que transitam em decorrência do exercício de suas atividades, e que possam ser considerados Dados Pessoais, incluiu os Dados Pessoais no bojo das Informações Confidenciais, utilizando todo o seu aparato tecnológico para protegê-las.

Considerando as atividades que desenvolve, a GESTORA identificou os principais processos nos quais receberá, ainda que em caráter potencial, Dados Pessoais, a saber:

- (i) Durante o processo seletivo e na contratação de Colaboradores;
- (ii) Durante o processo de originação de clientes;
- (iii) Na realização do cadastro de clientes;
- (iv) Na atividade de gestão patrimonial de clientes; e
- (v) Em caráter incidental, quando do recebimento de informações necessárias para due diligence de operações ou de aprovação de gestores sob análise da GESTORA.

Ao receber Dados Pessoais transmitidos por terceiros que não o próprio titular, a GESTORA buscará obter do transmissor dos dados a comprovação ou declaração de que possui autorização para tanto.

Em qualquer uma destas situações, a GESTORA manterá a confidencialidade dos Dados Pessoais, e diligenciará para que seu uso se restrinja às hipóteses permitidas pela LGPD.

Caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD estabelecer as regras de governança que regerão a proteção de Dados Pessoais, bem como aprovar as políticas e normas internas que consolidem e implantem boas práticas de governança de dados, tomando como fundamentos os listados na LGPD, quais sejam: o respeito à privacidade, a autodeterminação informativa, a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião, a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem, o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação, a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor e os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

A GESTORA está em constante busca de observância dos temas relacionados à LGPD e conta com o apoio de escritório de advocacia especializado no tema para assessorá-la.



7.3. *Clean Desk Policy*

Como complemento das diretrizes acima, a Clean Desk Policy visa estabelecer regras de conduta para proteção e segurança de dados e informações sensíveis que possam eventualmente ser deixadas em cima das mesas dos Colaboradores da GESTORA, sejam em formato físico ou digital (tela do computador).

Uma informação é considerada sensível quando ela expõe à empresa a uma gama de riscos, entre eles, risco de imagem, operacional e de continuidade dos seus negócios. Para isso, toda a informação que contém parte da estratégia da empresa, dados de clientes, contratos com fornecedores e contrapartes de qualquer natureza, informações não públicas relativas aos seus sócios e profissionais, dados financeiros, contábeis, entre outras.

A política de mesa limpa e tela limpa tem como vetor que todos os Colaboradores da GESTORA tenham ciência e responsabilidade para a proteção dos dados e informações que estão sob seus cuidados, que evitem a exposição de informações sensíveis em espaços de trabalho, tais como estações pessoais, salas de reunião, impressoras, bem como telas de computadores desbloqueadas.

Para tanto, as seguintes diligências devem ser seguidas pelos Colaboradores da Gestora:

- Proteção dos dados físicos

Todas as informações sensíveis em vias físicas não devem ser deixadas sobre as mesas das estações pessoais, nas salas de reunião e nas impressoras. Todos os Colaboradores devem guardar as informações sob sua utilização em gaveteiros com tranca. Informações sensíveis que não tenham mais utilização devem ser descartadas adequadamente, o que implica em sua destruição nas picotadoras de papel. O mesmo racional vale para as informações em quadro branco das salas de reunião. Finda as reuniões, qualquer informação deverá ser apagada.

- Uso de ambientes com trancas

Todas as informações acima destacadas devem ser armazenadas em armários com tranca. Os gaveteiros das estações de trabalho também devem seguir essa diretriz. Os Colaboradores devem manter os seus respectivos gaveteiros trancados ao final do expediente.

- Computadores

Os computadores individuais devem possuir acesso somente mediante senhas que atendam padrão mínimo de segurança estabelecido pela empresa, assim como qualquer sistema de uso corporativo. Quando o profissional não estiver em sua estação de trabalho, o computador deve ser bloqueado através da ativação da proteção de tela. O mesmo procedimento vale para o final do expediente.

- Preferência por meio digital - evitar impressões

Evitar impressões desnecessárias, priorizando a guarda digital das informações. Se a impressão é necessária, é dever do profissional recolher na impressora rapidamente.

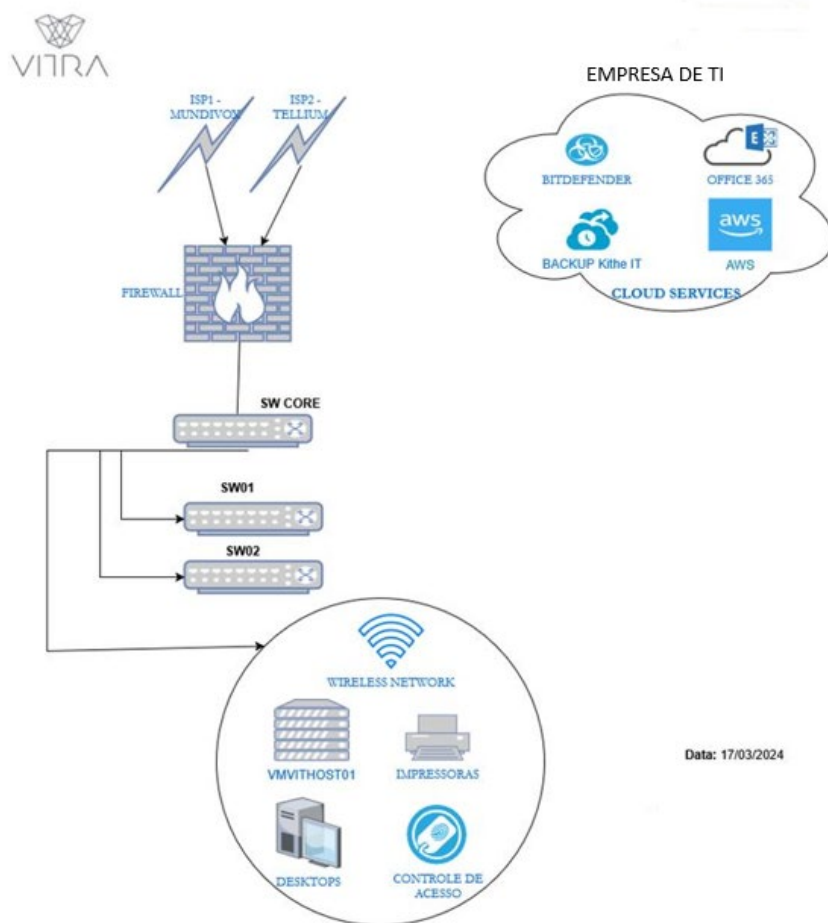


As informações sensíveis salvas em meio digital devem possuir senha e estarem disponíveis em ambiente (e.g. rede) somente para os integrantes da área ou grupo de profissionais correlatos ao assunto.

8. PLANO DE CONTINUIDADE DOS NEGÓCIOS ("PCN"), INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA E TESTES SISTÊMICOS

8.1. Infraestrutura Tecnológica

O diagrama abaixo ilustra a topologia do ambiente tecnológico contratado pela GESTORA para suportar suas operações. Esse ambiente é composto de uma estrutura interna, com switches, rede, telefonia e servidores com os devidos mecanismos de segurança ("firewall") e em conformidade com as melhores práticas, que garantem acesso, segurança e continuidade dos negócios



O detalhamento da infraestrutura tecnológica da GESTORA, tanto de seu ambiente interno como de seu ambiente externo são devidamente descritas em documento próprio.

8.2. Testes Sistêmicos

Anualmente, a GESTORA revisará os sistemas de segurança e testará a eficiência do plano de continuidade de negócios. Esse procedimento deverá ser devidamente registrado e reportado ao Diretor de Compliance, Risco e PLD. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:

- (i) renovação das senhas de acesso;
- (ii) testes no firewall;



- (iii) desativação e ativação do acesso ao cloud storage;
- (iv) testes nas restrições impostas aos diretórios.

8.3. *Responsabilidades e Gestão*

A gestão das infraestruturas interna e externa estão sob responsabilidade da empresa terceirizada contratada com mais de 10 (dez) anos de experiência no mercado ("Empresa de TI"). São especialistas em serviços tecnológicos voltados para especificação, dimensionamento e gerenciamento de ambientes e infraestruturas de tecnologia da informação.

A GESTORA possui dois contratos com a Empresa de TI:

- (i) Suporte e Consultoria: esse contrato versa sobre o dimensionamento das necessidades tecnológicas da GESTORA e a consequente especificação e implementação. Após a fase de implementação, inicia-se o SLA dedicado a gestão e controle do ambiente tecnológico.
- (ii) DR Site: contrato com as especificações das rotinas de back-up e ambiente de contingência, para continuidade dos negócios.

8.4. *Plano de Continuidade de Negócios*

O plano de continuidade de negócios ou "PCN" possui ações para a manutenção das atividades essenciais da operação da GESTORA, frente a situações que representem riscos de continuidade da empresa, bem como um nível mínimo de atendimento aos seus clientes.

Desta forma, o PCN da GESTORA possui 3 fases:

- (i) Ação 1: "DR Site" operacional

Essa etapa representa as ações iniciais para retomada das operações. Para isso, esse plano contém uma cronologia de medidas a serem tomadas em um espaço delimitado de tempo, frente a situações que são consideradas como os gatilhos para a ativação do plano. A impossibilidade de acesso físico ao escritório da GESTORA ou acesso a infraestrutura tecnológica por um tempo maior que 8 horas são os gatilhos para o início da Ação 1. Essa impossibilidade pode ser traduzida pelos seguintes eventos:

- Incêndio
- Abalo estrutural



- Interrupção de energia elétrica
- Medida judicial

A composição das atividades integrantes da Ação 1 aborda os procedimentos, responsáveis e estrutura necessários para garantir a continuidade das atividades essenciais da GESTORA, sendo estas destacadas abaixo:

- Contato com os custodiantes e administradores de ativos detidos pelos clientes sob gestão da GESTORA. Esse acesso implica em capacidade de interação com os prestadores de serviços fiduciários através dos sistemas e processos constituídos para tal;
- Capacidade de efetuar ordens de resgates, aportes e realocação nos portfólios sob gestão da GESTORA;
- Acesso aos sistemas de processamento de carteiras contratados pelo GESTORA; e
- Call Tree: estabelecimento de pessoas chave da GESTORA e dos principais prestadores de serviços para execução das atividades listadas acima.

A GESTORA possui rotinas anuais de teste de acesso ao DR Site e aos procedimentos correlatos para verificação de aderência da Ação 1 do PCN.

(ii) Ação 2 – Gestão de Crise

Uma vez implementada a execução da Ação 1, inicia-se a Ação 2, que contempla o plano de comunicação e responsáveis pela gestão de crise. Essa ação contempla uma definição de linha de comunicação com todos os stakeholders da empresa, assim como o estabelecimento de um plano de ação ("Ação 3"), visando a recuperação das condições normais da operação da GESTORA.

O plano de comunicação deve ser formulado pelo Comitê Executivo da GESTORA e repassado a todos os profissionais da GESTORA por e-mail. Uma vez definida a linha de comunicação institucional, cada um dos profissionais da GESTORA terá a incumbência de acessar os stakeholders sob sua esfera de contato. Tais esferas de contato estão disponíveis em documento próprio.

O Comitê Executivo será o órgão responsável pela coordenação e elaboração do Plano de Recuperação das atividades da GESTORA ("Plano de Recuperação").

(iii) Ação 3 – Recuperação

O Plano de Recuperação irá delinear as ações necessárias para o reestabelecimento das atividades da GESTORA dentro do curso normal dos negócios. Essas ações possuem três horizontes distintos. O primeiro remete a manutenção do DR Site operando como fonte principal de continuidade dos negócios. Basicamente, refere-se ao monitoramento das condições do ambiente, bem como da efetividade daquilo que está sob execução para a manutenção das atividades essenciais. A segunda camada tem como vetor o reestabelecimento das instalações essenciais para a execução das atividades da GESTORA. A



gestão desta etapa demandará o acompanhamento das ações junto aos responsáveis pela recomposição dos ambientes. A terceira e última esfera de responsabilidade será estabelecida a partir do momento que se constata que a efetividade da etapa 2 entra em elevado risco de execução, principalmente em decorrência da impossibilidade de recomposição do ambiente original da empresa. Diante deste cenário, é fundamental o estabelecimento do plano de ação para a plena recomposição das atividades da GESTORA em uma nova configuração, que pode ser um novo escritório, uma nova estrutura de tecnologia, por exemplo.

Todas as ações integrantes do Plano de Recuperação estarão a cargo do Comitê Executivo da GESTORA.

9. POLÍTICA DE CONFLITO DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1. OBJETIVO E DEFINIÇÃO

A GESTORA desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão de patrimônio de um número restrito de famílias, representada pela gestão de fundos de investimento e carteiras administradas, bem como as atividades voltadas para a distribuição de cotas de determinados fundos de investimento de que é gestora, nos termos permitidos pela ICVM 558.

Conforme regulamentação em vigor, tal atividade exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas, com exceção da distribuição de cotas de fundos de investimento de que é gestora.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.

9.2. Conflito de Interesses

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da GESTORA e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a GESTORA tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).



O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário. O Diretor de Compliance, Risco e PLD da GESTORA deverá analisar toda situação de potencial ou efetivo Conflito de Interesses e determinar o tratamento mais adequado ao caso concreto.

A GESTORA manterá a devida segregação entre as suas diversas áreas e implementará controles que monitorem a execução das atividades, a fim de garantir a segurança das informações e impedir a ocorrência de Conflitos de Interesses, além de fraudes e erros.

9.3. *Segregação de atividades e funções*

O primeiro nível de segregação refere-se às diferenças funcionais de atuação e autoridades definidas para as posições de Gestor, Analistas, Compliance, Risco, Comercial, Operacional e Administrativo. Perfis de acesso físico e eletrônico, e o controle são realizados com base nessas divisões.

Apesar dessa segregação, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações serão compartilhadas na base da necessidade (*“as-needed basis”*) nos comitês de Compliance e Risco, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

a) *Segregação física*

A área destinada às atividades de administração de recursos será fisicamente segregada das demais áreas comuns da sociedade, como por exemplo, salas de reunião, copa e banheiros, e acessadas apenas pelos Colaboradores da GESTORA.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção do prédio e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização da administração, e desde que acompanhadas de Colaboradores. Em caso de antigos colaboradores, não será permitida a sua permanência nas dependências da GESTORA, com exceção dos casos em que tenha sido chamado pela área de recursos humanos para conclusão do processo de desligamento, de aposentadoria ou outros. O atendimento a clientes nas dependências da GESTORA deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.



b) Segregação eletrônica

Todos os sócios têm acesso à rede e aos sistemas corporativos, mas há restrição de acesso aos computadores pessoais, e-mails pessoais e áreas na rede dedicadas a arquivos pessoais, o que contribui para a segregação das atividades, conforme regras destacadas na seção que trata da segurança das informações mediante a aplicação de regras de restrição de acesso às informações e documentos envolvidos em cada projeto no qual a GESTORA atue.

Além das estruturas físicas e tecnológicas anteriormente descritas, utilizadas para manter a segurança das informações confidenciais, todos os Colaboradores assinarão o Termo de Adesão a este Manual, na forma anexa ao presente documento, submetendo-se a observar todas as suas disposições, sendo a sua adesão obrigatória.

10. TREINAMENTO CONTÍNUO

Todos os Colaboradores deverão participar de treinamento obrigatório e específico visando a aptidão ao desempenho de suas funções nos termos e limites das políticas e procedimentos que emanam desse Manual, assim como da legislação aplicável.

A GESTORA realizará treinamentos recorrentes, a cada período não superior a um ano e confirmará a participação de seus Colaboradores por meio de lista de presença. Caberá à GESTORA a realização do treinamento, extraordinariamente, no momento do ingresso de um novo Colaborador, ou a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD em caso de atualização normativa ou situação que demande especial atenção.

Eventuais fragilidades operacionais identificadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD no desempenho de suas funções, também poderão ser objeto de treinamento extraordinário.

Além dos treinamentos específicos para fins de PLD, os Colaboradores que atuarem na distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão da GESTORA participarão também de um treinamento específico, em que receberão instruções sobre as principais normas aplicáveis e outros temas relacionados à distribuição de cotas, conforme diretrizes ANBIMA sobre o assunto.

11. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS, RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - KYP

A GESTORA empenhará seus melhores esforços para somente contratar terceiros que estejam alinhados com os Princípios Norteadores desse Manual ("Parceiro ou Parceiros"). Sempre balizados por tais princípios, a GESTORA, considerando os termos da legislação vigente, aplicará processo de seleção que permita a avaliação técnica e idoneidade, assim como a exigência de autorizações e certificações necessárias para o desempenho de funções específicas.



11.1. *Regra Geral - Processo de Know Your Partner ("KYP")*

O referido processo de seleção e contratação de Parceiros contará com uma análise de background check dos sócios e empresas relacionadas, seus documentos fundantes e eventualmente obrigatórios pela lei ou regulamentação aplicável, assim como poderá contar com diligências presenciais à sede do Parceiro, se assim o Diretor de Compliance Risco e PLD entender essencial ("Due Diligence").

O processo de Due Diligence adotado pela Vitra Capital visa respeitar as exigências estipuladas pela CVM e ANBIMA, tanto no contexto de parcerias relacionadas aos fundos de investimentos geridos pela Gestora (Fundos, seus respectivas classes e subclasses, conforme novas diretrizes da Resolução CVM nº 175) e Carteiras Administradas, bem como para parcerias institucionais.

Para tanto, antes do início de qualquer relacionamento com a Vitra Capital, deverá ser coletado os documentos/informações a seguir para análise de background check:

- a) Pessoas Jurídicas: (i) número do CNPJ/MF; (ii) documento de constituição devidamente atualizado e registrado em órgão competente; (iii) atos societários atualizados e eleição de diretores, se aplicável; (iv) número dos CPFs dos sócios, administradores e procuradores, se aplicável; (v) documentação relacionada a abertura da cadeia societária da empresa até seus beneficiários finais, se aplicável; (vi) caso o item anterior não seja possível, será evidenciada a tentativa de obtenção ou obtenção por meios próprios.
- b) Pessoas Físicas: (i) número do CPF; (ii) se após análise de background check a Equipe de Compliance entender necessário, cópias da documentação poderão ser solicitadas, assim como comprovante de residência e eventuais procurações.

A Vitra Capital busca sempre, em razão do aumento exponencial de crimes cibernéticos envolvendo documentação pessoal, evitar solicitar cópias de documentos de identidade. Atualmente existem diversas formas de comprovação da identidade de uma pessoa física sem a necessidade de trânsito de cópias de documentos pessoais em meio virtual. Apenas quando a norma assim o exigir ou em casos de relacionamentos definidos como de alto risco (conforme Supervisão Baseada em Risco a seguir delimitada), serão solicitadas cópias de documentos pessoais.

As informações coletadas antes da contratação dos Parceiros serão processadas em sistema de background check e validadas pela Equipe de Compliance. Toda Due Diligence se encerrará



com um dossiê contendo as informações pesquisadas e, se necessário, apontamentos de risco e formas de mitigação de tais riscos.

Como parte final do processo de KYP, a Vitra Capital, com base nas informações recebidas realizará a classificação dos Parceiros contratados, a incluirá no bojo do Relatório Anual de Compliance. Anualmente, quando da atualização do Relatório Anual de Compliance, a depender da Supervisão Baseada em Risco adotada, novas Due Diligences serão aplicadas.

11.2. Processo (Parceiros Regulados CVM - ANBIMA)

A Vitra Capital exigirá que o Parceiro contratado envie o Questionário ANBIMA de Due Diligence específico atualizado para a atividade contratada ("Questionário Anbima"), sem prejuízo da solicitação das informações acima destacadas.

Basicamente, deverão ser avaliados os seguintes pontos: (i) a empresa deve ser pessoa jurídica regularmente constituída e autorizada ao exercício de suas atividades perante os órgãos reguladores e autorreguladores, caso aplicável; (ii) os sócios e administradores devem possuir reputação ilibada; (iii) se a empresa e seus sócios foram acusados e condenados em processo administrativo sancionador por parte da CVM ou em processo apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 5 (cinco) anos; (iv) a empresa deve apresentar recursos humanos e tecnológicos adequados ao exercício de sua atividade; e (v) a empresa deve observar e estar plenamente adequada à LGPD.

Caso o Questionário Anbima não seja aplicável ou, de forma complementar, a Vitra Capital queira analisar outras informações, poderá adicionalmente solicitar, entre outros: (i) a identificação dos controladores; (ii) se não for empresa listada em bolsa, a existência de participação da pessoa jurídica e respectivos sócios, diretos e indiretos em sociedades que prestem serviços ou atuem nos mercados financeiro e de capitais; e (iii) a existência de processos administrativos e/ou judiciais em seu desfavor, ou em desfavor de seus sócios.

A Equipe de Compliance, exigirá, sempre que possível, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a área de Compliance envidará melhores esforços para conferir tais informações por meio de mecanismos adicionais. Tais questões são utilizadas como parâmetros para a Supervisão Baseada em Risco dos Parceiros contratados.

Como parte final do processo de KYP, a Vitra Capital, com base nas informações recebidas realizará a classificação dos Parceiros contratados, a incluirá no bojo do Relatório Anual de



Compliance. Anualmente, quando da atualização do Relatório Anual de Compliance, a depender da Supervisão Baseada em Risco adotada, novas Due Diligences serão aplicadas.

Não obstante os processos ordinários de seleção e contratação, a GESTORA poderá criar procedimentos específicos especialmente desenhados para a contratação de função específica, a qual poderá exigir qualificação e certificações diferenciadas.

Nesses casos, a GESTORA poderá despende todo o tempo que julgar necessário para definir o processo como concluído.

11.3. Supervisão Baseada em Risco x Graus de Risco

A supervisão baseada em risco tem como objetivo definir parâmetros pré-estabelecidos e classificação de risco de acordo com tais parâmetros, destinando maior atenção aos Parceiros que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um risco maior reputacional para a Vitra Capital e seus clientes ("Supervisão Baseada em Risco").

A Vitra Capital segue a metodologia abaixo como parâmetro de sua Supervisão Baseada em Risco dos Parceiros contratados, que serão classificados de acordo com os seguintes graus de risco:

- a) Alto Risco - Parceiros que: (a) tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 2 anos; (b) tenham sido acusados ou condenados em processos judiciais ou administrativos que possam afetar a prestação de serviços e a reputação profissional nos últimos 2 (dois) anos; (c) não possuam políticas ou procedimentos internos obrigatórios atualizados em consonância com a regulamentação e autorregulação, quando aplicável; (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção, nos últimos 2 anos; e/ou (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Vitra Capital, o resultado dos testes periódicos realizados demonstrar deficiências em seus controles e procedimentos adotados que possam comprometer a prestação dos serviços. O Parceiro, nesses casos, deverá se comprometer a saná-los em prazo acordado com a Vitra Capital.

Periodicidade das reanálises: 12 (doze) meses.



- b)** Médio Risco - Parceiros que: (a) as atividades sejam autorreguladas pela Anbima e que forem associados ou aderentes aos Códigos, mas que no processo de Due Diligence apresentaram informações suspeitas, inconsistentes, histórico reputacional questionável, dentre outros fatores que vierem a ser definidos pelo Diretor de Compliance Risco e PLD; (b) que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 5 anos; (c) que não tenham sido acusados ou condenados em processos judiciais ou administrativos que possam afetar a prestação de serviços e a reputação profissional do Parceiro nos últimos 5 anos; (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção nos últimos 5 anos; e/ou (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Vitra Capital, o resultado dos testes periódicos realizados demonstrar que seus controles e procedimentos apresentem deficiências que não possam comprometer a prestação de serviços, porém de algum forma seja sensível. O Parceiro, nesses casos, deverá se comprometer a saná-los em prazo acordado com a Vitra Capital.

Periodicidade das reanálises: 24 (vinte e quatro) meses.

- c)** Baixo Risco - Parceiros que: (a) não enquadrados em qualquer dos um itens acima; (b) que forem associados ou aderentes aos Códigos, quando aplicável; (c) que não tenham sido acusados e condenados em processo administrativo sancionadores por parte da CVM ou em processo de apuração de irregularidade por parte da ANBIMA nos últimos 8 (oito) anos; (d) cujos sócios ou diretores tenham sido objeto de condenação transitada em julgado em processos envolvendo LD/FTP ou práticas de corrupção nos últimos 8 anos; e/ou (e) quando, na hipótese em que haja fiscalização de atividades pela Vitra Capital, o resultado dos testes periódicos realizados em relação aos controles e procedimentos demonstrar que não apresentem deficiências.

Periodicidade das reanálises: 36 (trinta e seis) meses.

12. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

12.1. Introdução

A Gestora aderiu e está sujeita às disposições do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código ANBIMA de Certificação"), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.



12.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.

Tendo em vista a atuação da GESTORA, foi identificado, segundo o Código ANBIMA de Certificação, que as Certificações de Gestores ANBIMA – CFG, CGA e CGE (“CGE”), atualmente, é a única certificação pertinente às suas atividades, sendo a CGE aplicável aos profissionais da GESTORA com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a GESTORA definiu que é elegível à CGE, apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão, ou seja, ao Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos.

Em complemento, a GESTORA destaca que a CGE é certificação pessoal e intransferível. Caso o Colaborador esteja exercendo a atividade elegível de CGE na GESTORA, conforme acima indicada, e a certificação não esteja vencida a partir do vínculo do Colaborador com a GESTORA, o prazo de validade da certificação CGE será indeterminado, enquanto perdurar o seu vínculo com a GESTORA.

Por outro lado, caso o Colaborador não esteja exercendo a atividade elegível de CGE na GESTORA, a validade da certificação será de 3 (três) anos, contados da data de aprovação no exame, ou da data em que deixou de exercer a atividade elegível de CGE.

Considerando que a estratégia da GESTORA conta também com a distribuição de fundos de investimento sob sua gestão em casos excepcionais, os Colaboradores que atuarem em tal atividade diretamente junto aos clientes estarão sujeitos à obtenção da Certificação Profissional ANBIMA Série 20 (“CPA-20”) ou equivalente, tais como o Certified Financial Planner (“CFP”) emitida pelo Instituto Planejar do Brasil. Tais certificações também são utilizadas para o compute da auto regulamentação para exercício das atividades ligadas à gestão de patrimônio.

O Vitra Capital deve assegurar que 75% (setenta e cinco por cento), no mínimo, dos profissionais que realizam contato comercial com os clientes, a fim de assessorar suas decisões de investimento, sejam certificados pela CEA, pela CFP, pela CFA ou pela CGE.

Desse modo, a GESTORA assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código ANBIMA de Certificação.

12.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA



Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Gestão e o Diretor de Distribuição deverão esclarecer ao Diretor de Compliance, Risco e PLD se Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento ou atuarão na atividade de distribuição, conforme o caso.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Gestora estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Código ANBIMA de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, conforme disposto abaixo.

12.4. Rotinas de Verificação

Anualmente, dentro do Relatório Anual de Compliance, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código ANBIMA de Certificação.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Compliance, Risco e PLD deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.



Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGE podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão; (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Equipe de Compliance e Risco, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias; e (iv) treinamento direcionado aos Colaboradores envolvidos na atividade de distribuição, reforçando que somente os Colaboradores com CPA-20, ou equiparados, poderão ter contato direto com o investidor dos fundos sob gestão da Gestora.

12.5. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais a certificação seja exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar a documentação prevista no Anexo III a este Manual denominado “Termo de Afastamento”, comprovando o seu afastamento da Gestora. O mesmo procedimento de assinatura do Anexo aqui em referência, será aplicável, de forma imediata, aos profissionais não certificados ou em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

12.6. Processo de Contratação de Colaboradores

Observados os aspectos apontados no item 11 acima, no tocante à contratação de Colaboradores, a GESTORA observará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores. Especificamente para cargos relacionados à gestão de recursos, no qual o Colaborador exerça o poder final de decisão nos investimentos e desinvestimentos a serem feitos pela GESTORA, a contratação do futuro colaborador estará condicionada à devida certificação, nos termos determinados pela ANBIMA.



Durante o processo de contratação, a GESTORA exigirá que o candidato apresente todas as certificações e o comunicará acerca da certificação necessária para o exercício da função.

13. POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCO

13.1. ESCOPO e PREMISSAS

O gerenciamento de riscos da GESTORA parte da premissa de que a assunção de riscos é característica de investimentos nos mercados financeiro e de capitais. A gestão de riscos realizada pela GESTORA tem por princípio não a tentativa de eliminação, mas sim a identificação, acompanhamento e avaliação, caso a caso, dos riscos aos quais cada portfólio estará exposto, da definição de estratégias e medidas de mitigação, conforme a definição prévia do perfil de risco do cliente e da sua política de investimento.

O escopo da presente Política de Gestão de Risco é triplamente limitado:

(i) O monitoramento de risco aplica-se às carteiras agregadas dos clientes, englobando ativos adquiridos diretamente, via carteiras administradas, ou indiretamente, via Fundos Exclusivos, Reservados, Abertos ou Fechados (“Portfólio” ou “Carteira”);

(ii) Em relação aos Fundos Abertos ou Fechados que não sejam Fundos Exclusivos e Fundos Reservados, a política de risco aplica-se no nível dos próprios fundos, inobstante as políticas individuais dos clientes. Nesses casos, principalmente em relação à política de risco de liquidez e à política de risco de crédito, os presentes processos podem ser sobrepostos às políticas individuais de cada cliente, sem a necessidade de substituição das mesmas; e

(iii) Em relação às políticas institucionais de risco, estas aplicam-se sobre a GESTORA e todos os seus Colaboradores. Os processos de gerenciamento de risco operacional e o plano de contingência são desenvolvidos tendo em vista o funcionamento da GESTORA, bem como as suas atividades desenvolvidas.

Os resultados das revisões e testes na Política de Gestão Risco deverão ser objeto de discussão pelo Comitê de Compliance e Risco, sendo que eventuais deficiências e sugestões serão incluídas no Relatório Anual de Compliance.

13.2. ABRANGÊNCIA E REQUISITOS MÍNIMOS

A Política de Gestão de Riscos da GESTORA determinará os padrões, processos e limites aos quais a GESTORA, assim como seus Colaboradores deverão observar no âmbito da prestação



dos serviços de gestão de patrimônio, permitindo o monitoramento, a mensuração e o ajuste, quando aplicável, inclusive em situações de estresse.

O processo de gestão de riscos abrangerá o controle sistêmico de alguns riscos inerentes à natureza dos serviços prestados. Notadamente: (i) Risco de Mercado: risco de variação negativa causada pela oscilação dos preços dos ativos; (ii) Risco de Concentração: risco de alocação concentrada em um mesmo ativo, classe ou emissor, que vincule a performance da Carteira às oscilações desse único ativo; (iii) Risco de Liquidez: risco da Carteira não liquidar de forma eficiente suas obrigações, atuais ou futuras, sem incorrer em variação negativa relevante; (iv) Risco de Crédito e Contraparte: risco de inadimplência dos ativos, emissores e/ou contrapartes; e (v) Risco Operacional: riscos causados por eventuais falhas na continuidade dos negócios da GESTORA e/ou por conduta não aderente a essa Política por parte dos Colaboradores.

A GESTORA poderá estabelecer critérios de controle individualizados por cliente e/ou por Portfólios. Nesses casos, alguns limites estabelecidos para o veículo de investimento poderão sobrepor os limites estabelecidos para um determinado Portfólio.

Os sistemas desenvolvidos pela GESTORA buscam evitar os desenquadramentos ativos através de controles pré-trade. No entanto, dada a natureza dos investimentos eventuais desenquadramentos passivos poderão ocorrer. Nessas ocasiões a GESTORA poderá executar as operações necessárias para reenquadrar o Portfólio quando tratar-se de desenquadramentos não regulatórios, ou seja, quando o desenquadramento se der em função de perfil de risco e ou mandato.

Nesses casos, o Diretor de Compliance, Risco e PLD e o Diretor de Gestão serão notificados imediatamente. Se o reenquadramento não puder ser realizado até o dia seguinte à notificação, o Diretor de Gestão deverá propor plano de reenquadramento em até 5 dias úteis dessa data, o qual não poderá exceder o prazo de implementação de 20 dias úteis, ressalvados os casos de onerosidade ao Portfólio. Nessas situações extraordinárias, o Comitê de Compliance e Risco será convocado para monitorar o processo, cuidando para que o reenquadramento ocorra no menor tempo possível.

13.3. GOVERNANÇA

Para garantir a implementação, atualização e o monitoramento da Política de Gestão de Risco, a GESTORA conta com dois organismos constituídos especificamente para esse fim. São eles: (i) o Comitê de Compliance e Risco (já definido acima); e a (ii) Diretoria de Risco ("Diretoria de Risco"). Todos independentes dos demais órgãos e áreas da GESTORA, podendo exercer seus poderes em relação a qualquer um dos Colaboradores.



a) Comitê de Compliance e Risco

A Composição, a frequência, as formas de registro dos votos já foram descritas no item 2.1.

O Comitê de Compliance e Risco é responsável por divulgar as políticas, normas, processos e procedimentos de risco periodicamente e tem poderes e autoridade para recomendar a implementação de orientações e políticas novas, assim como a modificação, substituição ou revogação das atuais.

Além disso, o Comitê de Compliance e Risco poderá emitir opinião sobre quaisquer matérias envolvendo a Política de Gestão de Risco.

As opiniões emanadas no âmbito do Comitê de Compliance e Risco terão caráter definitivo e normativo quando alinhadas com a decisão do Diretor de Compliance, Risco e PLD. Nas hipóteses em que, por qualquer motivo, o Diretor de Compliance, Risco e PLD não tenha participado da reunião específica ou do processo decisório, a opinião permanecerá suspensa e terá caráter informativo apenas até que seja convalidada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD em ato específico.

b) Diretoria de Risco

Registro: As decisões relacionadas à alteração das Políticas de Gestão de Risco deverão ser registradas em base de dados específica, de forma a permitir o monitoramento e a coleta de evidências do processo decisório.

Voto: Definitivo e com caráter normativo.

Competência: O Diretor de Compliance, Risco e PLD é responsável pela implementação da Política de Gestão de Risco e pela garantia de implementação e cumprimento das normas/regras, procedimentos e controles internos. Incumbe ao Diretor de Compliance, Risco e PLD zelar pelas políticas de gestão e monitoramento de riscos. Para tanto, o Diretor de Compliance, Risco e PLD possuirá poderes para decidir sobre quaisquer matérias envolvendo a implementação, alteração ou revogação da Política de Gestão de Risco, incluindo, mas não se limitando à aplicação de medidas suspensivas ou reparatórias inferidas diretamente sobre o processo de gestão.

c) Analista de Risco

Competência: O Analista de Risco é responsável pela execução da Política de Gestão de Risco e das tarefas necessárias para garantir o monitoramento e controle dos limites definidos.



Caberá ao Analista de Risco a incumbência de elaborar os principais Relatórios de Risco da GESTORA, assim como a tarefa de comunicar imediatamente qualquer desenquadramento verificado no curso ordinário das atividades da GESTORA.

13.4. Processo de Formulação e Implementação da Política de Investimentos

a) Objetivos e Responsabilidades

A GESTORA reconhece a importância da identificação e avaliação dos perfis de risco dos investidores, imprescindível para a definição da estratégia de investimento mais adequada para alcançar as expectativas e objetivos almejados por eles. O objetivo desta análise é estabelecer os processos para a identificação e avaliação dos perfis de risco mais adequados dos clientes, os quais serão utilizados como base para elaboração de suas políticas de investimento individualizadas ("Perfil de Risco do Cliente" e "Política de Investimento").

As informações para construção do Perfil de Risco do Cliente são coletadas pela Área Comercial desde o primeiro contato com o cliente. Durante todo o onboarding do cliente, as informações são coletadas, analisadas e processadas pela Equipe Comercial em conjunto com a Equipe de Gestão da GESTORA ("Informações Relevantes para fins de Risco").

Para formalizar o Perfil de Risco do Cliente é reunido um comitê composto por ambas as áreas da GESTORA, em que, a partir das Informações Relevantes para fins de Risco, são identificadas suas necessidades econômico-financeiras, presentes e futuras, assim como suas expectativas, restrições, objetivos, tolerância a risco, necessidade de liquidez e horizonte de investimento ("Comitê de Perfil de Risco").

b) Determinação do Perfil de Risco do Cliente X Comitê de Perfil de Risco

O Comitê de Perfil de Risco reúne-se para discutir as Informações Relevantes para fins de Risco, avaliando características como o estilo de investimentos, horizonte esperado e características dos ativos que melhor o atendem, mapeando medidas operacionais necessárias para alcançar tais objetivos.

É importante ressaltar que a formalização do Comitê de Perfil de Risco somente ocorrerá quando a Equipe Comercial considerar suficientes as informações obtidas. Com a formalização do Comitê de Perfil de Risco, o Perfil de Risco do Cliente é identificado e servirá de base para a construção do seu Portfólio, sempre levando em consideração eventuais restrições, necessidades e desejos específicos.



No bojo da Política de Investimentos do Cliente, o Perfil de Risco delimitado pelo Comitê de Perfil de Risco é apresentado ao cliente, que o aprova através de sua assinatura e formalização.

Essas regras são independentes e autônomas e não se confundem com as regras de dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente – Suitability - exigidas pela regulação em vigor e sobrepõem àquelas definidas por terceiros, quando aplicável.

O Perfil de Risco visa: (i) enquadrar o cliente em perfis de risco definidos que servirá de diretriz para a elaboração da Política de Investimento que, por sua vez, é registrada e aprovada pelo cliente; (ii) Monitorar a conformidade do Portfólio dos clientes à sua Política de Investimentos, e, sempre que necessário, atualizá-la às novas circunstâncias que afetem o cliente ou seu Portfólio.

Os limites estabelecidos para cada Perfil de Risco de Cliente serão definidos pelo Diretor de Investimentos e pelo responsável pelo atendimento do Cliente e servirão como delimitadores para fins monitoramento e enquadramento de Portfólio.

Tanto o Perfil de Risco do Cliente como o processo utilizado para fins de sua determinação deverão ser revistos em prazo não inferior a 24 meses e se encontram arquivados na sede da GESTORA.

A implementação da Política de Investimento com base no Perfil de Risco é acompanhada durante toda a duração da relação do cliente com a GESTORA. Apesar de reduzido o risco de desenquadramento em função do controle processual e sistêmico da GESTORA e a qualidade de seus clientes (todos profissionais para fins da regulamentação aplicável), na eventualidade de ocorrência, o Diretor de Gestão e o Diretor de Risco, Compliance e PLD deverão ser comunicados para iniciarem e acompanharem o processo de reenquadramento. O processo de reenquadramento poderá ser finalizado pela alteração do perfil, a critério do cliente, ou pela adequação da Carteira, a critério dos Diretores supramencionados.

c) Política de Investimentos

Os Portfólios geridos pela GESTORA devem respeitar uma política de investimentos que englobe ao menos um dos seguintes pontos: (i) banda de alocação (máximo, mínimo e alocação neutra) para as classes de ativo que serão incluídas em determinado Portfólio; (ii) banda de stress, determinado por intervalo de confiança, com perda mensal esperada mínima, máxima e neutra; (iii) expectativa de stress em evento extremo incorrido pelo Portfólio; e (iv) máximo e mínimo nível de stress em evento extremo incorrido pelo Portfólio.

Outros pontos poderão ser definidos conforme necessidade visualizada pelo Diretor de Gestão e Equipe Comercial.



Os Clientes poderão subdividir seus patrimônios ou carteiras sob gestão em Portfólios, eventualmente com diferentes políticas de investimentos, conforme expectativas de risco, retorno e horizonte de investimento desejadas para cada parte.

As políticas de investimento podem passar por revisão conforme demanda do cliente ou alterações nas condições de mercado.

13.5. *Gestão de Riscos de Mercado*

A GESTORA adota um processo de modelagem de riscos de mercado proprietário dos ativos com monitoramento mensal do Portfólio. Neste contexto, o próprio processo de identificação de oportunidades e construção de cada tese de investimento foca na identificação dos principais riscos de cada negócio. Tais riscos são amplamente discutidos nas reuniões de aprovações de investimentos, cuja decisão final pelo investimento é tomada pelo Diretor de Gestão.

Em vista da estratégia de investimento e o público de clientes da GESTORA, a gestão de riscos de mercado será baseada nos limites e no seguinte pilar: Testes de Estresse.

Ainda vale destacar que cada Portfólio pode possuir estratégias de investimento e monitoramento de risco particulares. O monitoramento de risco de mercado utiliza dados históricos, estatísticos e econométricos para prever o comportamento da economia e, conseqüentemente, os possíveis cenários que eventualmente afetem os ativos de um Portfólio.

O Stress Test, ou pior cenário, consiste em simular o pior retorno do Portfólio de acordo com seu comportamento histórico, para um horizonte de tempo pré-definido.

O Stress Test é uma ferramenta importante para complementar o processo de gerenciamento de risco, principalmente em situações de grandes oscilações no mercado nas quais a volatilidade usual não reflete propriamente o risco incorrido. Para aplicar o Stress Test, utilizamos uma metodologia que avalia cenários históricos (tais como os da crise mundial de 2008, "wesley day"), utilizando-se as taxas e preços referentes a situações de stress ocorridas no passado.

a) *Dos Limites de Stress dos Fundos Abertos, Não Exclusivos ou Reservados*

Os limites de Stress para efeitos de risco de mercado para os fundos de investimento não exclusivos ou reservados da GESTORA são:

<u>FUNDO</u>	<u>LIMITE DE STRESS</u>
--------------	-------------------------



FIMs e FIC FIMs	15% do PL de perda
FIA e FICFIAs	1,3 x Stress do Ibovespa

Caso os limites acima previstos sejam extrapolados, o Diretor de Compliance, Risco e PLD será comunicado e convocará um Comitê de Compliance e Risco extraordinário para análise e decisão de um plano de saneamento para o caso concreto.

13.6. *Gestão de Riscos de Concentração*

O Risco de Concentração se caracteriza pela concentração de investimentos de carteiras de valores mobiliárias em um mesmo fator de risco como país, região, emissor, tipo e classe de ativo, dentre outros, que pode potencializar a exposição da carteira.

Os limites de concentração poderão ser definidos pelo próprio cliente quando da definição da sua DPI, assim como em quaisquer documentos balizadores da construção do perfil e/ou objetivos do cliente. Não obstante, as definições pessoais e ou limitações objetivas demandadas pelo próprio cliente, os veículos de investimentos poderão trazer limites próprios em seus documentos constitutivos, como por exemplo, os limites definidos nos regulamentos dos Fundos de Investimentos.

Caso os regulamentos dos fundos não determinem limites específicos em relação à diversificação da carteira, o gestor deve procurar adotar boas práticas de diversificação que mitigue o risco de concentração, considerando tamanho das posições e a correlação entre as mesmas.

A GESTORA manterá sistema de controle proprietário que estabeleça métrica de enquadramentos multinível que possibilite o monitoramento e observância dos referidos limites, sempre do mais restritivo para o menos restritivo, de forma a permitir a comunicação e o devido reporte ao cliente.

13.7. *Gestão de Riscos de Liquidez*

a) *Fundos Exclusivos ou Reservados (Regra Geral)*

Conforme exposto anteriormente, a GESTORA é um multi-family office focado na gestão de patrimônio de seus clientes. Sendo assim, pelas características peculiares desses clientes, a GESTORA se atentará na análise de seus Portfólios globais.



Para os veículos de investimentos exclusivos ou reservados, leva-se em conta o fato de que o fluxo histórico do passivo pode não ser um bom indicador de stress, porém, a proximidade da Equipe Comercial no dia a dia do cliente, faz com que este contato seja um bom previsor das necessidades de liquidez do cliente, e, conseqüentemente, de suas alocações.

b) Dos Critérios Gerais de Análise de Liquidez de FIs e FICs (passivo)

A Equipe de Risco da GESTORA monitora, através de relatórios mensais de controle, a liquidez de cada fundo sob sua gestão, reportando as métricas de somatório e a média dos resgates diários em percentual do patrimônio líquido do dia anterior, numa amostra dos últimos 12 (doze) meses a contar da data de referência do relatório.

Adicionalmente, para estes casos, é realizado um controle do percentual de liquidez mínima necessária seguindo as diretrizes dos documentos da Anbima, "Regras e Procedimentos de Risco de Liquidez para os fundos 555". São reportadas no relatório mensal de liquidez valores para os prazos de 1 (um), 2 (dois), 3 (três), 4 (quatro), 5 (cinco), 21 (vinte e um), 42 (quarenta e dois) e 63 (sessenta e três) dias úteis, a depender do prazo de resgate dos FIs e FICs.

Por fim, são monitorados para os fundos abertos não exclusivos ou reservados, o grau de dispersão de propriedade das cotas computando os percentuais detidos pelos grupos de investidores de acordo com a sua representatividade no patrimônio do fundo (curva ABC). Com isso, temos por objetivo, conhecer quantitativamente os maiores clientes de cada fundo e quanto a aplicação de cada um deles representa em relação ao patrimônio total do fundo. Fundos que apresentam grande concentração de passivo nos maiores clientes, devem buscar percentuais de caixa maiores do que fundos pulverizados. Para efeito de metodologia, é considerado o valor total aplicado pelos 5 (cinco) maiores cotistas e o percentual desse somatório em relação ao patrimônio total do fundo.

c) Análise de Liquidez do Ativo

Para fins de monitoramento dos portfólios, a GESTORA utilizará metodologia de projeção de prazo de liquidação por ativos. Para tanto, o Analista de Risco deverá estabelecer data estimada de liquidação para os seguintes ativos, de acordo com os respectivos critérios pré-determinados: (i) Ações e Títulos Públicos: número de dias necessários para liquidar a posição considerando o limite de operação de 1/3 do volume médio negociado com vistas a não afetação do preço do ativo; (ii) Opções e Futuros: valor e tipo dos ativos onerados como margem; (iii) cotas de fundos de terceiros: prazos de cotização e resgate definidos em regulamento; (iv) Crédito Privado: o prazo de vencimento dos ativos; (v) Ativos no Exterior: respeitará os mesmos critérios dos ativos equivalentes situados no Brasil.



d) Casos Excepcionais de Iliquidez dos Ativos

Em casos excepcionais de iliquidez dos ativos componentes da carteira dos Fundos de Investimento, inclusive em decorrência dos pedidos de resgates incompatíveis com a liquidez existente, ou que possam implicar alteração do tratamento tributário de algum dos Fundos de Investimento ou do conjunto dos cotistas, em prejuízo destes últimos, a GESTORA poderá solicitar que a administradora declare o fechamento para a realização de resgates do Fundo sem liquidez, sendo obrigatória a convocação de Assembleia Geral, na forma do regulamento do Fundo correspondente, para tratar sobre as seguintes possibilidades:

- reabertura ou manutenção do fechamento do Fundo para resgate;
- possibilidade do pagamento de resgate em títulos e valores mobiliários;
- cisão do Fundo de Investimento; e
- liquidação do Fundo de Investimento.

Esta política encontra-se registrada na ANBIMA em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública.

13.8. Gestão de Riscos de Crédito e Contraparte

A GESTORA buscará monitorar e mitigar a possibilidade de ocorrência de perdas associadas ao não cumprimento pelo tomador ou contraparte de suas respectivas obrigações financeiras nos termos acordados. O processo de gestão de risco de crédito está intimamente ligado ao processo de investimento nesses ativos. No entanto, apesar da congruência, para fins de controle dos riscos intrínsecos a esses ativos, a GESTORA deverá cuidar para que o procedimento destinado ao controle do risco seja independente do outro e com mecanismos contínuos de mitigação e monitoramento, sempre nos moldes estabelecidos pela legislação em vigor, incluindo a autorregulação ANBIMA.

A GESTORA gerenciará o risco de crédito por meio da definição de (i) limites específicos determinados em função da qualidade de crédito de emissor, de contraparte ou de intermediário, medida por agência de 'rating'; e (ii) limites de exposição por emissor ou contraparte, nominais ou como um percentual do patrimônio líquido do fundo/carteira administrada e/ou de forma consolidada por portfólio.

Esse processo de gestão de risco de crédito deverá observar principalmente, o disposto no Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 6/2014. Nesse sentido a GESTORA deverá verificar os seguintes elementos no processo de análise de crédito e contrapartes, por meio de formulário específico que deverá ser registrado e mantido pelo Analista de Risco e disponibilizado sempre que solicitado pelo Diretor de Risco e Compliance:



- (i) caráter: fatores como a pontualidade do devedor no cumprimento de suas obrigações e a sua experiência no ramo;
- (ii) capacidade: eficiência de diferentes setores de um determinado negócio e sua habilidade em gerar retornos;
- (iii) capital: índices financeiros como lucratividade, endividamento e liquidez;
- (iv) colateral: aspectos das garantias apresentadas;
- (v) condições: análise referente da existência de concorrentes ao negócio do devedor; e
- (vi) conglomerado: verificação do grupo econômico do qual o devedor faz parte.

Observados os critérios acima, processo de análise para fins de investimentos nos ativos ora em questão, o qual segue descrito em capítulo próprio abaixo (Da Seleção de Ativos: Crédito Privado), determinará a realização de análise qualitativa dos créditos, considerando critérios objetivos e restrições estabelecidas pela autorregulação, em especial, aquelas impostas aos Fundos de Investimentos por meio de código específico da ANBIMA.

A simulação de cenários e a análise de dados cadastrais do emissor poderão ser considerados no processo de análise, cabendo ao Analista de Investimentos a parametrização dos limites mínimos a serem observados no processo de investimento. Para fins de controle de risco, o processo de análise de investimento deverá ser sempre registrado e fundamentado pelo analista responsável, sendo responsabilidade do Diretor de Gestão a garantia de aderência aos limites impostos.

A GESTORA poderá aproveitar análises e relatórios preparados por terceiros, desde que sejam, na definição do Diretor de Gestão e do Diretor de Risco e Compliance, fontes idôneas de informação técnica.

O aproveitamento de relatório de terceiros não dispensa a GESTORA de registro de decisão própria e, também, não a dispensa do monitoramento desses ativos, nos termos da regulamentação em vida, ainda que tais ativos tenham sido investidos por decisão de Comitê de Investimento.

13.9. *Gestão de Riscos Operacionais*

Risco Operacional é a possibilidade de ocorrência de perda resultante de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos (Resolução CMN 3.380). São exemplos de eventos de Risco Operacional: (i) fraudes internas; (ii) fraudes externas; (iii) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho; (iv) práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços; (v) danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição; (vi) aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;



(vi) falhas em sistemas de tecnologia da informação; e (vii) falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD deverá realizar monitoramento anual com vistas à identificação de eventuais riscos operacionais que possam comprometer o funcionamento da GESTORA.

É responsabilidade do Diretor de Risco, Compliance e PLD a manutenção de um ambiente íntegro que permita a continuidade dos negócios de forma a evitar que eventuais riscos dessa natureza possam impactar o patrimônio dos clientes.

13.10. Riscos Relacionados ao Mercado Imobiliário

A identificação dos riscos relativos aos investimentos que venham eventualmente a ser realizados por outros Fundos de Investimento Imobiliários (“FII”), na aplicação de seus recursos em ativos de crédito privado, tais como Certificados de Recebíveis Imobiliários, Letras Hipotecárias, Letra Imobiliária Garantida, Letra de Câmbio Imobiliária, Debêntures, Contratos de Locação, entre outros (“Ativos de Crédito Privado Imobiliários”), bem como em direitos reais sobre imóveis e cotas de outros Fundos de Investimento Imobiliário geridos por terceiros (“Ativos Imobiliários”), consiste na verificação preliminar do potencial interesse na realização de investimentos pela GESTORA.

Havendo interesse no investimento, procede-se à realização (a) da adequação do potencial investimento ao disposto nas políticas de investimento dos fundos geridos pela GESTORA, (b) da análise das questões econômicas e financeiras dos ativos e (c) de due diligence dos ativos, a fim de identificar passivos existentes ou potenciais ou fragilidades estruturais que possam representar riscos para o investimento.

A GESTORA poderá contratar ainda terceiros para ajudar a conduzir a due diligence supramencionada. Após a realização do investimento, os riscos relacionados aos investimentos realizados pelos FII são monitorados em conformidade com cada tipo de risco, conforme especificado nos itens abaixo

a) Risco de Mercado relacionado aos FII

A GESTORA realiza o monitoramento por meio de planilhas proprietárias (Excel) de risco de mercado (Excel) que apoiam o controle de risco.

O monitoramento de risco de mercado utiliza dados históricos e estatísticos para tentar prever o comportamento da economia. A variação das condições econômicas como taxa de juros, inflação e câmbio podem afetar diretamente o resultado dos FIIs. A queda dos preços



dos ativos integrantes das carteiras pode ser temporária, não existindo, no entanto, garantia de que não se estendam por períodos longos e/ou indeterminados.

b) *Riscos relacionados aos Ativos Imobiliários dos Fundos*

Os FII poderão estar expostos, significativamente, aos riscos atrelados aos Ativos de Crédito Privado Imobiliários, bem como aos Ativos Imobiliários por estes adquiridos.

O processo de controle e monitoramento dos riscos relativos aos Ativos de Crédito Privado Imobiliários estão aqueles indicados nos itens abaixo. A seguir, destacamos os principais riscos associados aos Ativos Imobiliários detidos, direta ou indiretamente, pelos FII, bem como os mecanismos estabelecidos pela GESTORA para gestão destes riscos.

c) *Riscos de Desvalorização dos Imóveis*

Tendo em vista a possibilidade de eventual deterioração econômica de uma determinada região, com impacto direto sobre os valores dos imóveis investidos, a análise do potencial econômico da região dos imóveis que venham a integrar, diretamente ou indiretamente a carteira dos FII deve observar não apenas o potencial econômico atual, mas deve considerar também a evolução deste potencial econômico da região no futuro.

d) *Riscos de Desapropriação e de Sinistro*

A depender do objetivo do respectivo FII, eventuais desapropriações, parciais ou totais, dos imóveis aos quais estiverem vinculados à carteira do fundo, poderá afetar negativamente a performance do FII. Em caso de desapropriação, o Poder Público deve pagar ao proprietário do imóvel desapropriado, uma indenização definida levando em conta os parâmetros do mercado.

No entanto, não existe garantia que tal indenização seja equivalente ao valor que o FII venha a investir nos Ativos Imobiliários que venham a ser objeto de desapropriação.

Adicionalmente, no caso de sinistro envolvendo a integridade física dos imóveis relacionados aos FII, os recursos obtidos pela cobertura do seguro dependerão da capacidade de pagamento da companhia seguradora contratada, nos termos da apólice contratada, bem como as indenizações a serem pagas pelas seguradoras poderão ser insuficientes para a reparação do dano sofrido, observadas as condições gerais das apólices.



e) *Riscos de Contingências Ambientais*

Dado que o objeto dos FII será o investimento em Ativos Imobiliários, eventuais contingências ambientais sobre os referidos imóveis podem implicar em responsabilidades pecuniárias aos FII (indenizações e multas por prejuízos causados ao meio ambiente), e que poderão, inclusive, afetar as suas respectivas rentabilidades.

f) *Riscos de Insucesso dos Empreendimentos*

Os Ativos Imobiliários investidos direta ou indiretamente pelos FII poderão ser utilizados para posterior alienação ou locação para terceiros. Entretanto, caso o respectivo FII não consiga atingir a rentabilidade esperada, incluindo em virtude da falta ou baixa procura de terceiros pela aquisição/locação do Ativo Imobiliário em questão, o rendimento do FII poderá ser negativamente afetado.

g) *Riscos de Construção*

O cumprimento dos objetivos do respectivo FII poderá estar vinculado às atividades de construção civil, dependendo do projeto em questão, as quais, apesar de não serem atividades diretamente realizadas pelo respectivo FII, têm impacto direto sobre o resultado do investimento, seja na forma de custos, seja na forma de qualidade ou de prazos.

O tempo para desenvolvimento de um projeto de empreendimento imobiliário em um dos Ativos Imobiliários detidos pelo Fundo pode se prolongar por diversos fatores, tais como problemas na construção, bem como em razão de dificuldades na obtenção de alvarás e licenças emitidas por órgãos públicos.

Ainda, pode haver um aumento de custos de obras em decorrência do surgimento de eventos inesperados ou em virtude do próprio aumento de custos dos subsídios e matérias primas ou mão de obra, o que poderá impactar a geração de receita do projeto.

Não existe garantia que as construtoras cumprirão todas as obrigações definidas nos contratos de construção assinados, o que pode comprometer a rentabilidade das cotas dos FII.

De forma a mitigar tais riscos indicados nos itens acima, a GESTORA irá monitorar, se aplicável (a) semestralmente os Ativos Imobiliários detidos diretamente pelos FII por meio de planilhas e cronogramas com métricas de controles especificamente desenvolvidos para a



gestão dos imóveis e acompanhamento das etapas de construção de eventuais empreendimentos imobiliários, conforme aplicável, bem como com o controle da documentação aplicável, e (b) anualmente os Ativos Imobiliários detidos indiretamente pelos FII, por meio do recebimento de relatórios e informações dos respectivos Gestores e Administradores dos FII que detenham tais ativos diretamente.

Adicionalmente, em casos determinados, considerando a relevância e a complexidade dos Ativos Imobiliários envolvidos o Comitê de Compliance e Risco poderá requerer documentos e relatórios adicionais elaborados pela Equipe de Gestão e/ou por terceiros, incluindo, sem limitação, a elaboração de laudos e/ou relatórios por empresas especializadas a fim de monitorar eventuais riscos e/ou situações específicas identificadas em determinado Ativo Imobiliário.

h) Risco de Concentração

Os FII poderão adquirir Ativos de Crédito Privado Imobiliários e/ou Ativos Imobiliários concentrados em um único imóvel e/ou empreendimento, o que implicará em riscos de concentração de investimentos do FII no risco de um único emissor ou um único imóvel e em pouca liquidez. Desta forma, os resultados do FII poderão depender dos resultados atingidos por um único ativo.

i) Risco de Crédito e Contraparte

O processo de aquisição e monitoramento dos Ativos de Crédito Privado Imobiliários dos FII deverá observar, no que se refere ao Risco de Crédito e Contraparte, quando forem adquiridos ativos com tal fator de risco, os dispositivos descritos acima. Tal procedimento inclui, em conformidade com o requerido pelo Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, o estabelecimento de limites financeiros e de controles operacionais com os respectivos mecanismos de mitigação dos riscos relacionados aos Ativos de Crédito Privado, os quais são revistos de forma periódica e sempre que necessário em virtude de alteração relevante das condições, ambiente e pressupostos nos quais as metodologias de gestão e monitoramento do risco se baseiam.

j) Risco de Liquidez associado aos Ativos dos Fundos

No que se refere ao risco de liquidez dos ativos investidos pelos FII, além do fato de se tratar de fundos de investimento constituídos sob a forma de condomínio fechado, quase que a totalidade dos investimentos dos FII se dará em ativos de baixa ou inexistente liquidez, sendo



esta uma característica intrínseca do próprio ativo, considerando (i) a inexistência de mercado organizado para negociação de ativos imobiliários, e (ii) a inexistência, no Brasil, de mercado secundário com liquidez garantida para negociação de ativos financeiros imobiliários.

No entanto, considerando os compromissos dos FII frente a seus encargos, a GESTORA aplicará parcela suficiente do patrimônio dos FII em ativos de liquidez compatível com as necessidades de caixa dos FII.

1.2. Relatórios de Risco:

Relatório de Desenquadramento: Relatório trimestral indicando eventuais desenquadramentos verificados no período, assim como a confirmação do status atual das Carteiras com relação aos limites de riscos estabelecidos. Deverá trazer uma breve descrição acerca da metodologia e controles de coleta de informações e deverá identificar as alterações ocorridas desde o último relatório e dados estatísticos dos perfis de risco dos clientes.

Relatórios Individuais de Risco: Relatório periódico integrante do Relatório de Posição Consolidada do cliente. Deverá trazer gráficos¹ e informações que permitam a conferência pelo cliente dos limites de risco estabelecidos para o seu perfil.

Relatório Gerencial: Será elaborado um relatório gerencial de risco, em periodicidade mínima mensal, pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, sendo encaminhado por e-mail aos demais diretores e sócios da GESTORA, para ciência e acompanhamento, em observância ao disposto no Artigo 26 da Res. CVM nº 21.

Relatório de Riscos Operacionais: relatório anual contendo o resultado dos casos de questões inerentes aos riscos ocorridos no ano, incluídos no Relatório Anual de Compliance, assim como a lista em ordem de relevância de riscos operacionais a serem mitigados e/ou analisados pela diretoria da Gestora, se aplicável.

Periodicidade de Revisão da Política de Gestão de Riscos: A presente política será revista e avaliada a cada período não superior a 12 meses. O procedimento para realização de testes de aderência/eficácia das métricas deverá ser realizado com periodicidade mínima anual. Esse procedimento deverá criar log de registro com manifestação confirmatória do Analista de Risco.

2. PROCESSO DE INVESTIMENTO

¹ A GESTORA deverá apresentar ao cliente quadro de liquidez que identifique a concentração dos ativos em intervalos de tempo refletindo o percentual do patrimônio que pode ser liquidado nesses intervalos.



2.1. GOVERNANÇA

Para garantir a implementação e atualização do Processo de Investimento, a GESTORA conta com dois organismos constituídos especificamente para esse fim. Quais sejam: (i) a Diretoria de Investimentos composta por dois Diretores, sendo um deles o Diretor de Gestão (“Diretoria de Investimentos”); e (ii) o Comitê de Investimentos.

A Diretoria de Investimentos deverá se pautar pelos limites e controles estabelecidos pela Diretoria de Risco e pela Diretoria de Compliance. A Diretoria de Investimentos contará com o apoio de analistas de investimentos.

(i) *Diretoria de Investimentos*

Registro: As decisões relacionadas à alteração do Processo de Investimento deverão ser registradas em base de dados específica, de forma a permitir o monitoramento e a coleta de evidências do processo decisório. As alterações do Processo de Investimento deverão ser registradas e fundamentadas e passíveis de verificação posterior.

Voto: Definitivo e com caráter normativo.

Competência: O Diretor de Gestão é responsável pela definição e implementação do Processo de Investimento. Para tanto, o Diretor de Gestão possuirá poderes para decidir sobre quaisquer matérias envolvendo a definição de estratégias e coordenação dos analistas de investimentos.

Suporte: Diretores de Investimentos, Analistas de Investimentos e estagiários

Competência: Os Analistas de Investimentos participarão do Processo de Investimento na qualidade de responsável pela execução de pesquisas que servirão como elementos necessários ao processo de tomada de decisão do Diretor de Gestão. Caberão aos Analistas de Investimentos a incumbência de elaborar os principais Relatórios de Investimentos da GESTORA, quando assim solicitado pelo Diretor de Gestão.

(ii) *Comitê de Investimentos*:

Composição: Em regra, o Diretor de Gestão, Diretor de Investimentos e Analistas de Investimentos.



Competência: O Comitê de Investimentos é responsável por monitorar os portfólios dos clientes e a implementação da DPI, assim como registrar suas decisões. O Comitê de Investimentos também é responsável pela apresentação de cenários econômicos e de mercados para os demais Colaboradores.

Registro: Todas as reuniões e decisões tomadas no âmbito do Comitê de Investimentos deverão ser registradas em base de dados específica, de forma a permitir o monitoramento e a coleta de evidências do processo decisório. As decisões do Comitê de Investimentos serão formalizadas em ata.

Voto: Definitivo quando unânime com o voto do Diretor de Gestão.

Formatos: As reuniões do Comitê de Investimentos ocorrem, em regra, da seguinte forma: (i) apresentação de cenários mensais com a presença de todos os Colaboradores envolvidos; (ii) aprovação de gestores (frequência eventual) com a participação de ao menos um sócio ou representante de cada área da GESTORA; (iii) análises de mercado e assuntos cotidianos (toda segunda-feira) com a participação dos Colaboradores da Equipe de Gestão; (iv) monitoramento mensal de portfólios e ativos.

O material que dá suporte para as discussões supramencionadas são: (i) apresentação mensal de cenário; (ii) resumo comentado das movimentações de mercado na semana; (iii) relatório de diligência que dá suporte ao comitê de aprovação de gestores; e (iv) diversos monitores quantitativos sobre desempenho, medidas de risco e correlações dos mercados, classes de ativo e gestores ativos e passivos.

2.2. *ETAPAS*

O modelo de alocação do portfólio do cliente parte de um debate anual sobre os prêmios de risco de médio-longo prazo das principais classes de ativo e avança para simulações em cenários pré-estabelecidos (base, otimista, pessimista e stress) para definição dos pesos ótimos para cada perfil de risco.

O processo de investimento tem início com a formulação de uma DPI detalhada para cada cliente. Os principais temas deste documento são: (1) Objetivos financeiros; (2) Horizonte de investimento; (3) Tolerância a diversos tipos de risco; (4) Restrições às alocações.

Estas variáveis servem de insumo para a elaboração da Alocação por Classes de Ativos ("AA") e da Seleção de Gestores e Ativos ("SGA") adequadas a cada cliente. Fazem parte do escopo deste trabalho as classes de ativo, gestores e ativos diretos cobertos pela GESTORA.



2.3. *Alocação por Classes de Ativos ("AA")*

O processo de determinação da AA é formado pelas seguintes etapas: (1) definição das classes de ativos condizentes com a DPI; (2) identificação dos índices de mercado que melhor representem cada classe de ativo; (3) aplicação de métodos quantitativos para a apuração da combinação maximizadora da razão retorno por risco esperados, respeitando-se restrições impostas pela DPI e outras adicionadas pelo Comitê de Riscos e pelo Diretor de Gestão.

Os principais métodos quantitativos adotados buscam refinar as estimativas sobre os prêmios de risco disponíveis nas classes de ativo a cada momento e provocar constante reflexão sobre a composição estrutural dos portfólios e eventuais oportunidades de alocação tática. Múltiplas simulações são realizadas levando-se em consideração padrões históricos, parâmetros esperados definidos pelo Diretor de Gestão e cenários de stress definidos pelo Comitê de Riscos.

Os parâmetros esperados pelo gestor são resultado de pesquisa proprietária e de levantamentos junto a especialistas em cada mercado. Os cenários de stress adotados pelo Comitê de Riscos são formulações proprietárias.

A AA final para cada cliente é proposta pelo Diretor de Gestão, votada no Comitê de Riscos, e determina as bandas aceitáveis de alocação para cada classe de ativos, considerando o impacto das oscilações de mercado e o espaço para alocações táticas permitidas ao Diretor de Gestão. A AA faz parte da DPI e dita as regras de enquadramento dos portfólios do cliente.

2.4. *Seleção de Gestores e Ativos ("SGA")*

A implementação da DPI se dá pela seleção de gestores terceiros e títulos e valores mobiliários representantes de cada classe de ativo. O princípio que rege a seleção é o da eficiência. A GESTORA privilegia a gestão ativa em mercados percebidos como ineficientes e instrumentos de gestão passiva em mercados percebidos como eficientes; em determinadas situações recorre à alocação direta em ativos.

2.5. *Seleção de Gestores*

(i) *Análise Quantitativa*

O primeiro filtro de seleção de gestores é composto por uma série de critérios quantitativos. O objetivo é avaliar: (1) indicadores tradicionais de desempenho (Sharpe, Sortino, etc.); (2)



análise da distribuição dos retornos acumulados em janelas de médio e longo prazo; (3) análise de desempenho em momentos de stress de mercado; (4) perdas máximas acumuladas (*drawdowns*); (5) características do passivo do fundo (evolução, concentração, adequação à liquidez dos mercados e aos prazos de cotização e resgate estipulados); (6) taxas praticadas (em relação ao risco incorrido); entre outros.

O amplo monitoramento quantitativo da indústria abre espaço para esforços concentrados de diligência e análise qualitativa apenas dos gestores destacados pelos filtros. Não obstante, casos especiais de novas gestoras fundadas por profissionais já monitorados e outras situações excepcionais também são submetidos ao mesmo escrutínio qualitativo.

(ii) Análise Qualitativa

O processo de diligência busca analisar a estrutura das gestoras, seu modelo de negócio, o histórico de seus sócios e funcionários chave, características de seus fundos, viabilidade e atratividade de suas estratégias, seus mecanismos de controle de riscos e compliance e demais fatores relevantes para seu desempenho no longo prazo.

Os princípios que regem esse trabalho são (1) identificar pessoas idôneas e altamente qualificadas; (2) sócias de gestoras de reputação ilibada; (3) atuando sob mecanismos de incentivo e penalização alinhados aos interesses de seus clientes; (4) executando estratégias coerentes com suas expertises, propósitos e discurso; (5) respeitando limites de ativos sob gestão impostos pela liquidez dos mercados explorados; (6) com foco no desempenho de longo prazo; (7) sujeitos a processos de risco e compliance adequados ao cumprimento de seus mandatos e à regulação vigente; (8) suportados por infraestrutura física e tecnológica adequada e resiliente a choques de diversas naturezas; (9) em um ambiente propício ao recrutamento, treinamento e retenção de profissionais diferenciados.

Fazem parte do processo entrevistas com pessoas chave da instituição; obtenção de referências com antigos sócios, empregadores e outros agentes do mercado; e visitas e diligências in loco.

Situações excepcionais nas quais alocações em fundos não cobertos pela GESTORA sejam propostos pelos clientes no âmbito dos conselhos consultivos de seus respectivos fundos exclusivos sujeitarão tais clientes à assinatura do “Termo de Ciência de Risco”.

2.6. Seleção de Ativos: Crédito Privado



A GESTORA privilegia investimentos em gestores especialistas em crédito privado. Não obstante, conta com processos em vigor para análise e investimento direto neste tipo de ativo.

Incluem-se entre os princípios que regem a atuação da GESTORA neste mercado, entre outros: (1) a preservação do capital investido; (2) os prêmios oferecidos devem compensar substancialmente os riscos incorridos; (3) a qualidade das garantias não deve ofuscar questões pertinentes à capacidade de pagamento dos emissores; (4) o monitoramento do emissor e da emissão deve ser contínuo; (5) os estruturadores das emissões também devem ser alvo de escrutínio; (6) amplo acesso a dados e documentos; (7) os emissores devem ser pessoas jurídicas com demonstrações financeiras auditadas por firmas independentes e de boa reputação; e (8) o alto grau de confiança nos demonstrativos financeiros da companhia é condição *sine qua non*.

2.7. *Processo de análise*

a) Indicadores financeiros

O primeiro estágio na análise dos títulos de crédito privado é a análise de seus demonstrativos financeiros.

Para instituição não-financeiras os principais indicadores monitorados são: (1) razões 'dívida líquida por EBITDA corrente' e 'por EBITDA normalizado'; (2) razão 'disponibilidades e obrigações de curto prazo'; (3) razão 'geração de caixa operacional por despesas financeiras no exercício'; (4) custo do estoque de dívida vigente frente indicadores de rentabilidade e geração de caixa livre para a companhia; (5) cronograma de vencimentos; (6) indicadores de capitalização; (7) análise dos ciclos de conversão de caixa; dentre outros.

Para instituições financeiras temos: (1) Índice de Basileia; (2) Custo de funding; (3) tipos e qualidade do funding; (4) Índices de inadimplência da carteira de crédito; (5) margens de retorno (ROE, ROA, etc.); (6) indicadores de provisionamento; (7) índices de liquidez; (8) diversificação das fontes de receita; dentre outros.

b) Análise dos fundamentos do setor e da companhia

O segundo estágio consiste em entender a dinâmica de rentabilidade ao longo do ciclo econômico, observando tanto o comportamento do setor como um todo quanto o da companhia emissora em particular.

É vedado o investimento direto em títulos de emissores em recuperação judicial ou em qualquer outra modalidade de reestruturação de dívidas. Esta subclasse de ativo pode ser explorada apenas via gestores externos especializados e aprovados.



Neste sentido, a GESTORA poderá realizar pesquisas restritivas sobre o emissor do crédito quais sejam, consulta restritiva no tocante ao CNPJ da empresa e CPF dos acionistas; certidões: CND – (Dívida Ativa da União); e Certidões negativas: INSS, FGTS, ICMS, ISS, Contribuições e Tributos Federais. A GESTORA também poderá aproveitar análises feitas por terceiros e utilizar checagens prévias realizadas por parceiros confiáveis.

c) Análise da emissão e das garantias

O terceiro estágio consiste em avaliar características da emissão. Avaliamos a dinâmica do bookbuilding para determinação dos preços; a liquidez esperada para os papéis após a emissão; o tamanho da oferta; histórico da companhia e dos coordenadores; público alvo; tipo da oferta; e, também, a qualidade e mecanismos de execução das garantias (quando houver).

O processo apoia-se em pesquisa proprietária; relatórios de agências de rating (é vedada a compra de emissores e emissões sem rating das grandes agências); relatórios dos coordenadores da emissão; relatórios de bancos e corretoras não ligados à emissão; consultores independentes; avaliações de gestores independentes; e avaliações de escritórios de advocacia.

d) Monitoramento

Concluída a análise de crédito, a GESTORA gerencia o risco de crédito por meio da definição de limites mínimos de qualidade de crédito de emissor, de contraparte ou de intermediário, medida por agência de 'rating'; limites de exposição por emissor ou contraparte, nominais ou como um percentual do patrimônio líquido do fundo ou carteira administrada; e limites consolidados nominais por emissor, contraparte ou intermediário.

Quando aplicável, o monitoramento dos emissores será constante. A periodicidade da revisão será proporcional à qualidade de crédito (ou seja, quanto pior a qualidade, mais curto será o intervalo entre as reavaliações) e/ou à relevância do crédito para a carteira

3. RATEIO DE ORDENS

A GESTORA deverá pautar seus procedimentos de investimentos em práticas que permitam o tratamento equânime dos seus clientes, e de forma a evitar o favorecimento indevido de qualquer um em detrimento de outros.

Para tanto, a GESTORA atuará de forma que as decisões de investimentos evitem o arbítrio não fundamentado do gestor. Dada a natureza e do tipo de gestão customizado, a GESTORA via de regra, vinculará a ordem de operação a Fundo ou Carteira específica. No entanto, quando a vinculação prévia não for possível, a GESTORA deverá manter procedimento de rateio, observados os limites operacionais aplicáveis, que uniformize a distribuição da ordem entre os Fundos e Carteiras dos clientes.



3.1. MINIMIZAÇÃO E MONITORAMENTO DOS CUSTOS DE TRANSAÇÃO COM VALORES MOBILIÁRIOS

A GESTORA adota política de Melhor Execução com foco na garantia dos interesses dos clientes. Essa política está alinhada com os princípios norteadores da GESTORA, em especial, o Princípio da Dever Fiduciário. Para tanto o Diretor de Gestão deverá cuidar para que o processo de gestão observe: (i) as melhores condições relacionadas a preço, êxito e cronograma de liquidação da operação; (ii) os interesses e objetivos dos clientes; (iii) a mitigação e ou a devida comunicação de potenciais conflitos de interesse; e (iv) a reversão de benefícios.

4. VIOLAÇÕES E PENALIDADES

Qualquer ação ou omissão por parte dos Colaboradores que não observem a legislação em vigor e/ou as regras definidas no presente Manual, serão consideradas violações ao regramento interno da GESTORA.

Nesses casos, caberá ao Diretor de Compliance, Risco e PLD a abertura de procedimento interno para apurar a violação em questão, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa.

Caso confirmadas, as violações serão puníveis com (i) advertência; (ii) suspensão; (iii) destituição do cargo de administrador, ou, ainda, exclusão por justa causa do quadro societário, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, a critério do Diretor de Compliance, Risco e PLD; e (iv) demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Gestora, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da GESTORA de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A GESTORA não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a GESTORA 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.

5. MANUAL DE PRECIFICAÇÃO



Conforme artigo 2º, § 3º, inciso ICVM 558/15, se faz necessário que o administrador de carteiras de valores mobiliários registrado exclusivamente na categoria gestor de recursos que exerce as atividades de administrador fiduciário em relação às carteiras administradas de que é gestor disponibilize documento constante do inciso VI do art. 14 da ICVM 558/15, qual seja, o manual das regras de precificação dos ativos das referidas carteiras administradas ("Manual de Precificação"), ainda que este documento tenha sido desenvolvido por terceiros.

Neste sentido, a GESTORA informa que utiliza o Manual de Precificação das seguintes instituições, conforme aplicável à carteira administrada objeto da prestação do serviço:

INTRAG DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
https://www.itaubr.com.br/_arquivosstaticos/SecuritiesServices/defaultTheme/PDF/ManualPrecificacao.pdf

BEM DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.
<https://custodia.bradesco.com.br/portal/layout/temas/custodia/pdf/ManualMarcacaoMercado.pdf>

BRL TRUST DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS S.A.
https://www.brtrust.com.br/wp-content/uploads/2018/05/MANUAL-DEMARCAAO-A-MERCADO_201711.pdf

XP INVESTIMENTOS CCTVM S/A <https://www.xpib.com.br/documentos/politica-de-precificacao/>

Nos casos em que não seja possível valer-se de dados públicos ou de terceiros contratados, a GESTORA faz a marcação dos ativos na curva.

Este Manual poderá ser alterado em decorrência de: (i) alteração dos Manuais de Precificação da pelas instituições acima listadas; ou (ii) utilização de Manual de Precificação de outra instituição.

6. CONTROLE DE REVISÕES

Data	Alteração/Revisão
Mar/20	ICVM 617, LGPD
Jan/21	Precificação
Jun/22	PLD (Guia Anbima, Res. CVM 50), Política de Risco
Mar/23	Política de Risco



Ano 2024	<p>O mercado passou por diversas mudanças desde o advento da Res CVM nº 175 e da Lei nº 14754/23. Percebemos que existiam diversas incertezas e consideramos que alterações em nossa Política poderiam ser equivocadas (diversos ofícios da CVM precisavam ser publicados com muitos temas controversos e abrangências desconhecidas).</p> <p>Decidimos aguardar</p>
Mar/25	<p>Atualização na Política de Contratação de Terceiros (moldes Res 175) / Aprovação da Política de Gestão de Riscos</p>



ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o no _____, declaro para os devidos fins que:

1. Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual de Compliance, Gestão de Riscos e Procedimentos Internos da V&B GESTÃO DE PATRIMONIO LTDA. (“Gestora”), incluindo as possíveis sanções decorrentes de condutas contrárias à regulamentação e as responsabilizações daí advindas;
2. Estou ciente de que a política de investimento pessoal, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
3. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco.
4. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Adesão poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, 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, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
5. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
6. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita do Diretor de Compliance, Risco e PLD, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais estabelecida neste Manual.
7. Comprometo-me a solicitar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, previamente a qualquer negociação, autorização por escrito para realizar qualquer negociação que divirja dos ativos autorizados listados no Manual.
8. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos



clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento e/ou carteiras geridas pela Gestora.

9. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.

10. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi o Manual. Tive, portanto, conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto ao Diretor de Compliance, Risco e PLD, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

11. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

12. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

13. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica

14. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]



ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o no _____, doravante denominado Colaborador, e V&B Gestão de Patrimônio Ltda. (“Gestora”), resolvem, 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 (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo:

a) 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, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora, 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 da Gestora e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos.

b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Gestora, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, 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 privilegiadas, insider trading, Divulgação Privilegiada 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 e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando desde 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, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme a função do Colaborador à época do fato, obrigando-lhe a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

3.2 O Colaborador expressamente autoriza a Gestora a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos, observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Gestora de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.

3.3 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.

3.4 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:

a) 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;

b) 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;



c) 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 (“Informação Protegida”), 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.

d) Nos termos da Lei 9.279/95, é proibida a divulgação, exploração ou utilização sem autorização, de Informação Protegida a que teve acesso mediante relação contratual ou empregatícia, mesmo após o término do contrato, 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 de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, 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 pelos sócios da Gestora.

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

[Cidade], [data]



[COLABORADOR]



ANEXO III - TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros da **V&B GESTÃO DE PATRIMONIO LTDA.** (“GESTORA”) por prazo indeterminado:

[] até que me certifique pela CGA, no caso da atividade de gestão de recursos de terceiros com alçada/poder discricionário de investimento;

[] ou até que o Conselho de Certificação, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me conceda a isenção de obtenção da CGA;

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador da Gestora;

São Paulo, [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

V&B GESTÃO DE PATRIMONIO LTDA.

Testemunhas:

1. _____

2. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

