



MANUAL DE *COMPLIANCE*

CÓDIGO DE ÉTICA

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.

Janeiro/2026



INTRODUÇÃO

O presente Manual de Compliance (“Manual”) tem por finalidade estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético a ser observado por todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a **VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.** (em conjunto, os “Colaboradores” e “GESTORA”, respectivamente).

Este Manual consolida o Código de Ética, Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, Política de Investimentos Pessoais e Política de Certificação e foi elaborado em conformidade com a regulamentação aplicável da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) incluindo, mas não se limitando, à Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 21”) e à Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”), bem aos códigos de autorregulação da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) dos quais a Gestora faça parte.

A GESTORA deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (<https://vectisventures.com.br/>).

Abrangência e Aplicabilidade

O cumprimento das disposições deste Manual é obrigatório para todos os Colaboradores da GESTORA, aplicando-se de forma integral e indistinta, especialmente àqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme definição constante neste Manual. A adesão às suas diretrizes constitui condição essencial para o exercício de qualquer atividade em nome ou no interesse da GESTORA.

Ambiente Regulatório

Todos os Colaboradores devem assegurar o pleno conhecimento e a correta observância das leis, normas e regulamentações aplicáveis às atividades da GESTORA, incluindo aquelas editadas pela CVM e pelos órgãos de autorregulação competentes, bem como do conteúdo integral deste Manual, sem prejuízo da obrigação de acompanhamento contínuo de alterações regulatórias relevantes.

Termo de Recebimento e Compromisso



Todo Colaborador, ao receber este Manual, deverá firmar o Termo de Recebimento e Compromisso, constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Recebimento e Compromisso”), por meio do qual declara ter ciência integral do conteúdo deste Manual e concordar com os princípios, regras e procedimentos nele estabelecidos.

A assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso implica o compromisso expresso do Colaborador de cumprir, observar e zelar pela efetiva aplicação das normas de compliance, dos princípios éticos e das demais diretrizes previstas neste Manual, bem como da legislação e da regulamentação aplicáveis às atividades da Gestora.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das normas legais ou regulatórias aplicáveis às atividades da GESTORA deverá ser imediatamente comunicado à Área de Compliance e Risco ou, conforme o caso, aos administradores da Gestora, para apuração e adoção das providências cabíveis, nos termos dos procedimentos internos estabelecidos.

É dever de todo Colaborador reportar prontamente à Área de Compliance e Risco quaisquer violações, indícios de violação ou situações que possam configurar descumprimento dos princípios e normas previstos neste Manual, atuando de forma diligente para a proteção dos interesses dos clientes, investidores e da própria Gestora, bem como para a preservação de sua reputação e da integridade do mercado.

A Gestora poderá, a seu critério e sempre que entender necessário, solicitar aos Colaboradores a renovação da assinatura do Termo de Recebimento e Compromisso, especialmente em razão de atualizações deste Manual ou de alterações relevantes na regulamentação aplicável.

Responsáveis

A implementação, manutenção e fiscalização do cumprimento das normas, diretrizes e procedimentos previstos este Manual são atribuições da área de compliance e risco da GESTORA, sob coordenação do diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e pela gestão de risco perante a CVM, conforme indicado no Contrato Social da GESTORA (“Área de Compliance e Risco” e “Diretor de Compliance e Risco”, respectivamente). No que aplicável, conforme descrito neste Manual, a Área de Compliance e Riscos também é apoiada pela equipe de gestão, responsável pela atividade de gestão discricionária dos fundos geridos pela GESTORA (“Área de Gestão”), incluindo pelo diretor de investimento, conforme definido nos documentos societários e no Formulário de Referência da GESTORA (“Diretor de Investimentos”).



As atribuições, competências e responsabilidades da Área de Compliance e Risco e do Diretor de Compliance e Risco encontram-se descritas de forma detalhada neste Manual, observada a regulamentação vigente.

Em caso de dúvidas quanto à interpretação ou aplicação das disposições deste Manual, ou diante da identificação de situações potencialmente sensíveis sob a ótica regulatória ou ética, os Colaboradores devem buscar orientação imediata junto ao Diretor de Compliance e Risco, antes da adoção de qualquer conduta ou decisão.

A Área de Risco deverá promover a revisão deste Manual em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, bem como sempre que necessário para fins de adequação a alterações legais, regulatórias ou autorregulatórias aplicáveis, ou diante da identificação de novos processos ou eventos relevantes. Caso, após a revisão, não sejam identificadas irregularidades, alterações normativas aplicáveis ou necessidades de ajuste, o documento poderá ser mantido sem modificações.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
30 de janeiro de 2026	1ª e Vigente	Área de Risco, em conjunto com o Diretor de <i>Compliance</i> e Riscos e com o Diretor de Investimentos

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Considerações Gerais

Os sócios da GESTORA objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer as regras de conduta, os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores, parceiros e com o público em geral.

2. Regras de Conduta

No âmbito do exercício de suas atividades, a GESTORA e seus Colaboradores deverão observar as seguintes regras de conduta:

- (i) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus clientes;
- (ii) desempenhar suas atribuições de modo a: (a) buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e (b) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, cujo conteúdo deve conter as características dos serviços a serem prestados, de acordo com o disposto na Resolução CVM 21;
- (iv) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de GESTORA, observadas eventuais exceções previstas na norma específica de fundos de investimento;
- (v) no caso de carteira administrada, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao cliente, pertinentes à política de investimento e aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- (vi) informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- (vii) manter a Política de Negociação de Valores Mobiliários;

- (viii) cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que que venham a ser cometida;
- (ix) nortear a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (x) evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com os princípios no Códigos ANBIMA e na regulação em vigor;
- (xi) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (xii) evitar práticas que possam vir a prejudicar gestão de recursos de terceiros, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas de das instituições participantes ANBIMA estabelecidas nos documentos nos Códigos ANBIMA e na regulação vigente;
- (xiii) envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos atuem com imparcialidade e conheçam este Manual e as normas aplicáveis à sua atividade;
- (xiv) identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos; e
- (xv) desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos Veículos de investimento, neste Manual, nos Códigos ANBIMA e na regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores.

3. **Relacionamento com Clientes**

As relações da GESTORA com clientes, deverão, portanto, ser conduzidas com eficiência no controle de riscos, pautadas pela prestação de informações claras e objetivas, independentemente se positivas ou negativas e, sobretudo, pelo rápido atendimento.

As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes dos mercados financeiro e de capitais.



Nenhum cliente deverá, em qualquer hipótese, ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador, cuja obrigação será a de conciliar os interesses de eventuais clientes com os da GESTORA.

Toda e qualquer informação relativa aos eventuais clientes da GESTORA é considerada confidencial, sujeita às obrigações de confidencialidade, cuja utilização ficará sob responsabilidade dos sócios e administradores da GESTORA. Além disso, todos os Colaboradores tiveram acesso ao conteúdo da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada (“LGPD”), e possuem ciência das obrigações e responsabilidades aplicáveis no tratamento de informações e dados pessoais.

Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificarem de que o uso que pretendam dar a tais informações esteja de acordo com os termos deste Manual.

Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao Diretor de Compliance e Risco, previamente ao seu uso.

4. **Relacionamento com Concorrentes**

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da GESTORA, diretos e indiretos, com os quais deve-se estabelecidas e mantidas relações de respeito, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado, sendo que não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido tratamento recíproco.

É terminantemente proibido que o Colaborador venha a divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da GESTORA a seus concorrentes, exceto mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

5. **Relacionamento com Fornecedores**

A GESTORA honrará os compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos objetivos, que não deem margem a ambiguidades ou omissões.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da GESTORA devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores, que deverão ser informados das condições estabelecidas para participação em eventuais concorrências e licitações.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de escolha manterão cadastro permanentemente atualizado de fornecedores, eliminando-se aqueles sobre os quais existam quaisquer dúvidas quanto à conduta ou ao comportamento ético, ou tenham má reputação no mercado.

6. Relações no Ambiente de Trabalho

Um aspecto importante na cultura da GESTORA é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando o estímulo do espírito de equipe e à constante busca pela otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da GESTORA devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da GESTORA. Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna entre as unidades e áreas da GESTORA deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da GESTORA.

7. Relação com Meios de Comunicação

A GESTORA entende que os meios de comunicação são um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados à mídia quando ocorrerem.

Os porta-vozes da GESTORA são, exclusivamente, o Sr. Alexandre Jadallah Aoude ("Sr. Alexandre"), o Sr. Patrick James O'Grady e o Sr. André Soares de Sá, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Eventuais alterações dos porta-vozes ora indicados serão comunicadas a todos os Colaboradores pelo Diretor de Compliance e Risco.

Os demais Colaboradores somente poderão manifestar-se em nome da GESTORA perante a mídia em geral, incluindo, mas não se limitando, repórteres, entrevistadores ou jornalistas, mediante expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

8. Padrão Ético de Conduta

Os Colaboradores da GESTORA devem abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os da GESTORA ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize ou venha a realizar negócios com a GESTORA.

Os exemplos de situações que podem provocar conflitos de interesse estão devidamente identificados no Manual e deverão ser comunicados ao Diretor de Compliance e Risco nos termos deste Manual.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento do Colaborador com pessoa física por meio do qual o Colaborador e/ou terceiras pessoas possam se beneficiar de informações não públicas ou privilegiadas, conforme explicitado na Política de Confidencialidade definida adiante neste Manual.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da GESTORA, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da GESTORA.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em uma potencial situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

As situações que possam, eventualmente, causar conflito entre os interesses do Colaborador e os da GESTORA, bem como condutas que possam gerar questionamentos devem ser avaliadas cuidadosamente. Neste caso, o Colaborador deverá consultar diretamente o Diretor de Compliance e Risco.

São condutas esperadas e compatíveis com os valores da GESTORA:

- Levar ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem ou possam caracterizar conflito de interesses.

- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima.
- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato.
- Questionar as orientações contrárias aos princípios e valores deste Manual.
- Apresentar críticas construtivas e sugestões visando a aprimorar a qualidade do trabalho, bem como otimizar os resultados da GESTORA.

* * *

REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

1. Estrutura Organizacional da Área de Compliance e Responsabilidades

A Área de Compliance e Risco é composta pelo Comitê de Compliance e Riscos, pelo Diretor de Compliance e Riscos e pelos analistas de risco, responsáveis por assegurar o cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos aplicáveis às atividades desenvolvidas pela GESTORA conforme ilustra-se abaixo:



A Área de Compliance e Risco possui as seguintes atribuições:

- supervisionar a execução das diretrizes e regras gerais de cadastro de clientes e monitoramento de operações ativas dos fundos geridos pela GESTORA;
- executar os mecanismos de diligência de PLD/FTP em eventuais parceiros na aquisição de fundos investidos pelos fundos geridos pela GESTORA;
- reunir informações reportadas pelas demais áreas e pela atividade de monitoramento de transações de clientes e elaborar análise sobre decisões de reporte ou não reporte de situações suspeitas ao COAF;
- realizar procedimentos de monitoramento de Colaboradores, conforme regras e procedimentos internos;
- zelar pelo cumprimento da lei e de todas as normas e regulamentos (internos ou externos) que pautam a atividade da GESTORA no que tange às atividades de PLD/FTP (conforme definido abaixo);
- assegurar a adequação das normas e regulamentos internos às alterações da legislação aplicável em vigor;

- apoiar e promover atividades e treinamentos dos Colaboradores quanto ao cumprimento da lei e de todas as normas e regulamentos (internos ou externos) que pautam a atividade de PLD/FTP da GESTORA;
- assegurar o cumprimento das melhores práticas em matéria de “conhecer seu cliente”; e
- implementar todas as rotinas e procedimentos definidos pelo Comitê de Compliance e Riscos para completa identificação e cadastro dos clientes da GESTORA, imputando os dados e informações coletados nos sistemas internos da GESTORA para consulta, monitoramento e execução dos programas estabelecidos neste Manual.

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco:

- acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- disseminar e supervisionar as regras, controles e procedimentos internos da GESTORA, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de suas atividades;
- levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da GESTORA para apreciação do Comitê de Compliance e Riscos da GESTORA (conforme definido abaixo);
- atender prontamente todos os Colaboradores da GESTORA;
- identificar possíveis condutas contrárias a este Manual; e
- encaminhar ao Comitê de Compliance e Riscos da GESTORA, até o dia útil imediatamente anterior ao primeiro Comitê de Compliance e Riscos da GESTORA, que deverá ocorrer até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados, incluindo avaliação interna de risco de PLD/FTP; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do Diretor de Investimentos, ou, quando for o caso, do Diretor de Compliance e Risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório ser enviado às demais áreas da GESTORA, bem como permanecer disponível à CVM na sede da GESTORA.

O Diretor de Compliance e Risco poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance e de gestão de risco, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade da GESTORA, em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de risco e compliance formarão a Área de Compliance e Risco, sob a coordenação Diretor de Compliance e Risco, sendo certo que não atuarão em atividade relacionada à gestão de recursos da GESTORA.

São atribuições do Comitê de Compliance e Riscos:

- definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GESTORA, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão anual;
- promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da GESTORA, inclusive por meio dos treinamentos previstos neste Manual;
- apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, além de apreciar e analisar situações não previstas;
- garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da GESTORA, como também dos Colaboradores envolvidos;
- definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores; e
- analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “Conflitos de Interesse” (conforme definido abaixo) pessoais e profissionais.

A Área de Compliance e Riscos também é apoiada pela Área de Gestão, no tocante as seguintes atividades: (i) monitorar os indícios de PLD/FTP nas suas atividades diárias de gestão discricionária de recursos de terceiros, a fim de verificar indícios em contrapartes ou ativos negociados pelos fundos de investimento; (ii) reportar sinais de alerta de PLD/FTP em suas rotinas diárias à Área de Compliance e Riscos, para início de eventuais análises aprofundadas e (iii) reunir outros sinais de alerta para fundamentar eventual decisão de comunicação ou não ao COAF.

2. Comitês Interno

Comitê de Investimentos: O Comitê de Investimentos tem por objetivo deliberar sobre os investimentos a serem realizados pela GESTORA em benefício dos fundos de investimento por ela

geridos. O Comitê de Investimentos se reúne semestralmente ou em periodicidade menor, se houver casos a serem discutidos, com a participação do Sr. Alexandre, do Diretor de Investimentos e da Área de Gestão, com a participação do Diretor de Compliance e Risco em caráter consultivo ou como membro eleito, conforme aplicável, além de analistas convidados. As deliberações são registradas em atas ou e-mails circulados aos membros e arquivados em sistema próprio da GESTORA.

Comitê de Crédito: O Comitê de Crédito é responsável pela análise macroeconômica, apresentação dos ativos e transações sob análise, discussão da estrutura proposta, garantias, *covenants* e apreçamento. Também é função do Comitê de Crédito reportar o acompanhamento das operações investidas, seus covenants e garantias, bem como eventuais impactos no caixa dos fundos sob gestão. O Comitê de Crédito se reúne semestralmente ou em periodicidade menor, se houver casos a serem discutidos. Não obstante, no Comitê de Crédito não são aprovadas decisões de investimento, limites de crédito ou reavaliação das principais posições dos fundos, aspectos que devem ser avaliados e definidos pela Área de Gestão, cabendo ao Diretor de Investimentos a tomada de decisão final. O Comitê de Crédito é formado pelo Sr. Alexandre, pelo Diretor de Investimentos e pela respectiva equipe da Área de Gestão. As deliberações são registradas em ata ou e-mail a serem circulados aos membros e arquivados em sistema próprio da GESTORA, sendo certo que as aprovações dependem, obrigatoriamente, do voto afirmativo do Sr. Alexandre.

Comitê de Compliance e Riscos: O Comitê de Compliance e Riscos da GESTORA tem como função definir, discutir, revisar e divulgar os controles e políticas de riscos e de compliance existentes, bem como sugerir novos controles, se necessário; apurar e tomar determinadas decisões e aprovações de compliance, prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, anticorrupção e contingência; bem como apurar denúncias ou indícios de condutas potencialmente contrárias às políticas internas e normas legais ou regulatórias. Este Comitê conta com a participação do Diretor de Compliance e Risco e, conforme aplicável, de analistas de compliance.

Ainda, o Comitê de Compliance e Riscos se reúne semestralmente ou em periodicidade menor, na hipótese de ocorrência de eventos específicos que, no entendimento do Diretor de Compliance e Risco, demande a realização de reunião extraordinária, a ser convocada com 1 (um) dia útil de antecedência. As deliberações do Comitê de Compliance e Riscos são registradas em ata ou e-mail, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco e as deliberações do Comitê de Compliance e Riscos serão tomadas por maioria de votos de seus membros, desde que um dos votos seja dado pelo Diretor de Compliance e Risco. (“Comitê de Compliance e Riscos”)



Toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e Risco, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da GESTORA, deve ser enviada pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência, suspeita ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, diretamente ao Diretor de Compliance e Risco, pessoalmente ou por meio do e-mail complianceventures@vectis.com.br

Todo e qualquer Colaborador da GESTORA que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da GESTORA, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, deverá informar o Diretor de Compliance e Risco ou algum dos administradores da GESTORA, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

3. Política de Confidencialidade

Nenhuma Informação Confidencial (conforme abaixo definido) deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. É vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

As disposições do presente capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na GESTORA, podem ter ou vir a ter acesso a Informações Confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da GESTORA.

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

Conforme o disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do âmbito das atividades da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais e de *compliance* da GESTORA.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independentemente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de

modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a GESTORA, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos sob gestão da GESTORA, incluindo:

- (i) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela GESTORA;
- (iii) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA;
- (iv) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- (v) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (vi) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da GESTORA e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vii) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA;
- (viii) trabalho de pesquisa e análise de empresas;
- (ix) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (x) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da GESTORA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Caso a GESTORA venha a contratar terceiros para prestação de serviços e estes venham a ter acesso a Informações Confidenciais, o contrato de prestação de serviços deverá prever cláusula de confidencialidade e, ainda, o estabelecimento de penalidade em caso de quebra de sigilo. Além disso, o funcionário do terceiro contratado que tiver acesso a Informações Confidenciais deverá assinar pessoalmente um termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.



Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Riscos, para que o Comitê decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

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

Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Confidencial, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo os Colaboradores).

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

Front-running

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

O disposto nos itens acima deve ser observado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GESTORA, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informações Confidenciais, sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da GESTORA, e ainda às consequências legais cabíveis.

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



ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Compliance e Risco anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável.

4. Conflitos de Interesses

A estrutura de governança corporativa da GESTORA está estruturada de forma a evitar a existência de conflitos de interesses e, quando existentes, garantir que tais conflitos de interesses sejam resolvidos de acordo com padrões éticos, com as melhores práticas de mercado e no melhor interesse dos fundos de investimento, classes de cotas de fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da GESTORA ("Veículos").

Conflitos de interesses são situações em que os interesses da GESTORA e/ou de seus Colaboradores possam ser divergentes ou conflitantes com os cargos, funções e atividades por eles desempenhados no âmbito da GESTORA e/ou dos Veículos em decorrência de outras atividades desempenhadas: (i) pela GESTORA; (ii) por sociedades que sejam, direta ou indiretamente, sócias da GESTORA; (iii) por sociedades integrantes do conglomerado econômico da GESTORA; (iv) por sociedades investidas dos Veículos; ou (v) por sociedades nas quais os Colaboradores tenham participação societária, atividade de representação ou atividade funcional ("Conflito de Interesses").

A GESTORA e os Colaboradores têm o dever de agir com boa-fé, no melhor interesse dos Veículos, com o intuito de não ferir a relação fiduciária mantida com os Veículos. Para tal, a GESTORA e os Colaboradores deverão estar atentos a uma possível situação de Conflito de Interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverão informar, imediatamente, o Diretor de Compliance e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão que dê origem ao Conflito de Interesses até decisão em contrário.

Atividades e Partes Relacionadas

A GESTORA atua na administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestão de recursos e o seu quadro societário é composto exclusivamente por pessoas físicas, as quais também são sócias da Vectis Capital Solutions Ltda. ("Vectis Capital Solutions"), e o Sr. Alexandre e Sr. Patrick são sócios da Vectis Assessoria Financeira Ltda. ("Vectis Assessoria") sendo que o Sr. Alexandre e Sr. Patrick são sócios da Vectis Assessoria Financeira Ltda. ("Vectis Assessoria", e, em conjunto com a Vectis Capital

Solutions, “Grupo Vectis”). Ademais, na data de aprovação desta versão do Manual, os sócios e administradores da GESTORA também detêm participação societária e/ou exercem cargos e funções em outras sociedades devidamente informadas e de conhecimento da Área de Compliance e Risco (“Sociedades Relacionadas”).

A Vectis Assessoria, por sua vez, tem como atividades: (i) a prestação de serviços de planejamento, consultoria e assessoria empresarial no Brasil e no exterior; (ii) a realização de qualquer atividade afim ou correlata àquela mencionada no item (i); e (iii) a participação no capital de outras sociedades e fundos, carteiras e outros veículos de investimento, enquanto a Vectis Capital Solutions tem por objeto social a gestão profissional de carteiras e também participa de investimentos em sociedades e fundos.

Na data deste Manual, a GESTORA: (i) não detém participação societária em outras sociedades; (ii) não presta serviços de consultoria e assessoria empresarial para os Veículos; e (iii) não presta serviços de consultoria e assessoria empresarial para sociedades emissoras de ativos integrantes das carteiras dos Veículos.

Podem ser consideradas como potenciais situações de Conflito de Interesses decorrentes dos parágrafos acima, no exercício das atividades desempenhadas pela GESTORA: (i) a aquisição pelos Veículos (ou pelas sociedades integrantes e/ou emissoras de ativos integrantes das carteiras de Veículos) de produtos estruturados ou contratação de serviços prestados pelas Sociedades Relacionadas; (ii) a realização de operações entre os Veículos (ou as sociedades integrantes e/ou emissoras de ativos integrantes das carteiras de Veículos) e os fundos de investimento e classes de cotas de fundos de investimento sob gestão de Sociedades Relacionadas; e/ou (iii) realização de operações entre os Fundos de Investimento Veículos (ou sociedades integrantes e/ou emissoras de ativos integrantes das carteiras de Veículos) e as Sociedades Relacionadas.

Neste sentido, relativamente ao exposto no parágrafo acima, de forma a tratar potencial ou efetivo Conflito de Interesses, as seguintes medidas deverão ser tomadas, sem prejuízo do dever de fidúcia contínuo da GESTORA e de seus Colaboradores e da atuação contínua com boa-fé:

- (i) antes da realização de novos investimentos pelos Veículos em ativos alvo, o Diretor de Investimentos deverá questionar formalmente o Diretor de Compliance e Risco quanto à existência de contratos de prestação de serviços assinados e em vigor entre a: (a) GESTORA e os ativos alvo dos Veículos; e (b) os ativos alvo dos Veículos e as Sociedades Relacionadas, sendo certo que, existindo tais contratos, a GESTORA deverá tomar todas as medidas necessárias para possibilitar o investimento sem que ocorra qualquer descumprimento

regulatório, podendo inclusive solicitar ao administrador dos Veículos a convocação de assembleia de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário;

- (ii) em se tratando da contratação dos serviços de consultoria da GESTORA ou dos serviços das Sociedades Relacionadas para atuação junto às companhias emissoras dos ativos integrantes dos Veículos, a GESTORA deverá tomar previamente todas as medidas necessárias para possibilitar a contratação sem que ocorra qualquer descumprimento regulatório, podendo inclusive solicitar ao administrador dos Veículos a convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação a respeito da matéria, se necessário;
- (iii) sempre deverá prevalecer a autonomia do Diretor de Investimentos na busca pelas melhores condições de mercado para os Veículos;
- (iv) tomar todas as providências necessárias, nos termos da regulamentação aplicável e dos regulamentos e contratos dos Veículos, conforme o caso, de forma a possibilitar a realização do investimento diante da existência de potenciais Conflitos de Interesses previamente à sua concretização, bem como tomar as providências necessárias para que as transações, sendo realizadas para ou por diferentes Veículos, sejam realizadas em condições equânimes; e
- (v) havendo a aquisição de ativos estruturados pela GESTORA ou por Sociedades Relacionadas para as carteiras dos Veículos, assegurar que tal aquisição seja realizada em plenas condições de mercado e no melhor interesse dos Veículos.

Adicionalmente, caso, a qualquer momento, a GESTORA ou qualquer de seus Colaboradores desempenhem atividade ou detenham participação societária em outras sociedades que possa configurar potencial Conflito de Interesses nos termos deste Manual, as seguintes providências serão observadas pela GESTORA e seus Colaboradores:

- (i) a GESTORA e referidos Colaboradores deverão informar tal fato imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco;
- (ii) o Diretor de Compliance e Risco divulgará imediatamente ao Direto de Compliance e Risco e ao Diretor de Investimentos versão atualizada da lista de Sociedades Relacionadas, sendo que o recebimento de tal lista implicará no reconhecimento de que: (a) a GESTORA e respectivos Colaboradores e Sociedades Relacionadas se encontram em situação de potencial Conflito de Interesses em relação aos Veículos; e (b) especial atenção deverá ser dispensada no âmbito de qualquer transação que um Fundo de Investimento e Veículo tenha interesse em realizar com

a respectiva Sociedade Relacionada, devendo, inclusive, observar os procedimentos e orientações aqui descritos;

- (iii) a realização de operação com fundos de investimento e classes de cotas de fundos de investimento sob gestão de Sociedade Relacionada deverá, inclusive, mas não se limitando: (a) ser previamente aprovada pelos Veículos, de acordo com seus documentos; e (b) ser realizada em condições comprovadamente de mercado. Adicionalmente, os investidores dos Veículos serão formalmente informados, por meio de notificação escrita enviada pelos Veículos, acerca da efetiva realização de qualquer operação com Sociedades Relacionadas;
- (iv) a Área de Compliance e Risco adotará, conforme se faça necessário, mitigadores do Conflito de Interesses, incluindo, mas não se limitando, por meio da implementação de segregações físicas, funcionais e sistêmicas, observado o disposto sobre o assunto neste Manual; e
- (v) a Área de Compliance e Risco adotará procedimentos de compliance, para a identificação e monitoramento das operações que possam representar Conflito de Interesses, inclusive, mas não se limitando, a realização de pesquisas periódicas ao banco de dados das juntas comerciais, com o objetivo de identificar eventuais participações não informadas por Colaboradores nos termos deste Manual.

Ademais, os Colaboradores, em razão do seu notório saber e qualificação técnica, poderão participar de comitês de outras instituições, desde (i) que não seja / ou origine Conflito de Interesses com relação às atividades desempenhadas por tais Colaboradores na GESTORA e aquelas a serem desempenhadas nos referidos comitês (ii) seja devidamente informado e aprovado pela Área de Compliance e Riscos.

Nesse sentido, referidos Colaboradores: (i) somente poderão participar de comitês que não possuam alçada decisória e nos quais não sejam definidos limites de exposição, volumes ou períodos de negociação, como, por exemplo, os comitês de investimentos nos mercados financeiro e de capitais; e (ii) caso participem de comitês em outras gestoras de recursos, as negociações envolvendo eventuais ativos discutidos nestes comitês não poderão ter como contraparte carteiras dos Veículos, caso as negociações sejam realizadas em até 30 (trinta) dias a contar da reunião do comitê.

Observado o disposto acima, os Veículos também não poderão adquirir ativos e créditos que tenham sido originados, estruturados ou tenham sido objeto de qualquer tipo de consultoria por Sociedades Relacionadas nas quais os Colaboradores atuem ou tenham atuado como membros de comitês.

Apesar de (i) a GESTORA ser credenciada perante a CVM para o exercício profissional da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria "gestor de recursos" e exercer tal atividade de forma exclusiva; e (ii) os Veículos não poderem adquirir ativos e créditos que tenham sido originados, estruturados ou tenham sido objeto de qualquer tipo de consultoria pela GESTORA e/ou por Sociedades Relacionadas nas quais os Colaboradores atuem ou tenham atuado como membros de comitês, na hipótese de negociações entre, de um lado, Veículos e, de outro lado, sociedades que tenham sido assessoradas no âmbito da prestação de serviços de planejamento, consultoria e assessoria empresarial por Colaboradores, pela GESTORA e/ou por Sociedades Relacionadas, a GESTORA deverá obter a aprovação prévia e por escrito dos cotistas dos Veículos reunidos em assembleia de cotistas.

Conflitos de interesses entre as atividades prestadas pela GESTORA e pela Vectis Capital Solutions

Em específico, relativamente aos potenciais conflitos de interesses que poderiam existir entre as atividades da GESTORA e da Vectis Capital Solutions sem prejuízo das medidas mencionadas acima, cumpre mencionar que a GESTORA se dedica à gestão exclusiva de um fundo de investimento de participações, nas modalidades de Private Equity e Venture Capital, e a Vectis Capital Solutions atua na gestão de ativos de crédito, gerindo fundos de fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento imobiliário e fundos de investimento nas cadeias produtivas do agronegócio que invistam preponderantemente em tais modalidades de ativos. Neste sentido, a GESTORA e a Vectis Capital Solutions possuem perfil de investimento distinto, o que, por si só, mitiga eventuais conflitos de interesses entre a atuação das entre elas.

Não obstante, destaca-se que:

- (i) As gestoras do Grupo Vectis possuem manuais e políticas regulatórias alinhadas, observadas as especificidades relacionadas ao foco de investimento de cada uma das gestoras, razão pela qual todos os colaboradores das gestoras estão subordinados a regras de compliance interno alinhadas;
- (ii) Todos os Colaboradores são submetidos a treinamentos periódicos, oportunidade em que as principais e mais relevantes disposições da regulamentação aplicável à gestão de recursos e das políticas internas, inclusive desta, são abordadas, tais como as regras relativas à potenciais e/ou efetivos conflitos de interesses e suas providências necessárias;
- (iii) De forma a garantir o bom uso das instalações, equipamentos e informações a que tenham acesso, existem diferentes formas de segregação conforme descrito no capítulo abaixo:

(iv) No caso de eventual restrição de investimento por uma das gestoras decorrente de acesso a informações confidenciais, a outra gestora e seus respectivos fundos sob gestão também ficam vinculados à tal restrição, conforme fluxo interno de informações e providências tomadas pela área de Compliance e Gestão de Riscos, incluindo a divulgação aos Colaboradores aplicáveis. Ressalta-se que o fluxo de identificação, reporte, análise e mitigação dos conflitos podem ser acessados neste Manual.

5. Política de Segregação das Atividades

Objetivo

Atualmente, a GESTORA desempenha exclusivamente atividades de gestão de carteiras de valores mobiliários voltadas para a gestão dos Veículos, as quais são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e não atua na prestação de serviços de consultoria em valores mobiliários de que trata a Resolução CVM nº 19, de fevereiro de 2021, conforme alterada.

A atividade de gestão dos Veículos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total dessa atividade das demais funções desenvolvidas pela GESTORA ou por suas sociedades controladoras, controladas, ligadas ou coligadas, bem como por prestadores de serviços, no âmbito do mercado de capitais, conforme disposições da Resolução CVM 21 e do Ofício Circular nº12/2018/CVM/SIN.

Cabe destacar que a GESTORA se encontra sob espaço comum da Vectis Assessoria e da Vectis Capital Solutions e que os Colaboradores podem atuar em ambas as sociedades.

Posto isto, a GESTORA reconhece a possibilidade de ocorrência de potenciais conflitos de interesse decorrente do fato de haver em seu grupo econômico diferentes gestoras e/ou verticais ainda que com estratégias, produtos e/ou segmentos distintos.

A existência concomitante da GESTORA e da Vectis Assessoria e Vectis Capital Solutions decorre única e exclusivamente da estratégia de negócios adotada por seus sócios.

Nos termos da regulamentação em vigor, a imposição da segregação de forma compulsória é apenas e tão somente devida entre a área responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de valores mobiliários que não de fundos de investimentos próprios.

Ainda, fato é que a norma não veda a existência de potenciais conflitos de interesses, mas obriga que, na existência de potenciais conflitos de interesse, os participantes de mercado criem mecanismos de

mitigação, e que os potenciais conflitos de interesse sejam devidamente endereçados para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a GESTORA, para tanto, ver capítulo 4 acima “*Conflito de Interesses*”.

Adicionalmente, a GESTORA e a Vectis Capital Solutions possuem equipes de gestão distintas para a administração de carteiras de valores mobiliários, contudo, a equipe de back office (áreas administrativas) de forma geral serão compartilhadas.

Em razão das atividades exercidas pela GESTORA, Vectis Assessoria e a Vectis Capital Solutions, e considerando os dispositivos constantes da regulamentação em vigor, não há atualmente segregação física entre tais empresas. Contudo, há segregação lógica entre as gestoras, de forma que todas as obrigações regulatórias estão sendo devidamente atendidas.

- (i) segregações dos espaços: A segregação de diferentes atividades é feita por meio da divisão de instalações em áreas distintas, composta por posições de trabalho separadas, assim como por espaços para a armazenagem e compartilhamento de informações restritas, com vistas ao atendimento das disposições da Resolução CVM 21;
- (ii) Segregação funcional: Os Colaboradores ligados nas atividades de gestão de valores mobiliários não atuam nas atividades de compliance e gestão de risco;
- (iii) Segregação sistêmica: Com a criação de perfil de usuário e senha pessoal e intransferível para cada Colaborador, os quais permitem, de maneira não exaustiva: (i) a utilização, pelo Colaborador, de sistemas internos da GESTORA, além de acesso, exclusivamente, aos sistemas, informações e documentos necessários para o exercício de suas respectivas funções; (ii) a preservação de Informações Confidenciais, bem como a identificação dos Colaboradores que a elas tenham acesso.
- (iv) políticas e procedimentos internos que regulam operações e interações, devendo ser observado, em especial, o Código de Ética e a Política de Segurança da Informação;
- (v) rotinas de compliance voltadas à identificação, análise e monitoramento de operações que possam envolver partes relacionadas; e
- (vi) mecanismos para assegurar a adequada transparência dessas situações aos investidores, nos termos da regulamentação aplicável.

Não obstante a segregação descrita acima, os Colaboradores possuem o dever de agir com boa-fé com o intuito de não ferir a relação fiduciária perante seus clientes e os veículos de investimento. O



Colaborador deverá estar sempre atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico e para Diretor de Compliance e Risco, sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

A GESTORA possui como preceitos básicos a transparência e divulgação às partes envolvidas em situações de potencial conflito de interesses entre seus fundos e/ou clientes e/ou Colaboradores e/ou entre as entidades, preceitos estes corroborados, por exemplo, na regulamentação aplicável aos fundos de investimento em participações, que exige a divulgação e aprovação de atos que configurem potencial conflito de interesses nos termos do artigo 21, inciso II do Anexo Normativo IV à Resolução CVM 175.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação em relação às disposições deste Manual, serão investigados imediatamente pela Área de Compliance, de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras aqui previstas, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Qualquer Colaborador que viole qualquer disposição deste Manual, sem prejuízo de sua responsabilidade civil, criminal e administrativa, estará sujeito a sanções disciplinares, tais como:

- i. advertência por escrito;
- ii. suspensão;
- iii. demissão por justa causa; e/ou
- iv. exclusão e/ou retirada da sociedade.

Aos Colaboradores cuja atividade estiver diretamente relacionada ao mercado de capitais, serão disponibilizados diretórios de rede privativos e restritos, não sendo permitido o acesso por eventuais Colaboradores que não exerçam atividades relacionadas à gestão de recursos, observada a possibilidade de os Colaboradores dedicados à gestão de risco e compliance terem acesso a quaisquer informações necessárias à consecução deste Manual.

As diferentes áreas da GESTORA têm suas estruturas de armazenamento de informações logicamente segregada das demais, de modo a garantir que apenas os Colaboradores autorizados e necessários para o desempenho de determinada atividade tenham acesso às informações dela.



Sem prejuízo, as regras destacadas neste Manual referentes à segurança da informação, sobretudo no que tange às segregações eletrônicas e de funções, se aplicam para fins de segregação das atividades, e devem ser observadas pelos Colaboradores.

A GESTORA atua como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito com outras atividades do mercado de capitais.

Caso a GESTORA venha a desempenhar outras atividades reguladas pela CVM e/ou pelos Códigos ANBIMA, a GESTORA adotará a segregação física de atividades, conforme se faça necessário nos termos da regulamentação aplicável.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas e comerciais) referentes à GESTORA, suas atividades, seus clientes e aos Veículos, bem como quaisquer cópias ou registros de tais informações e/ou dados, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de gestão dos Veículos, não são divulgados a terceiros (incluindo prestadores de serviços de backoffice e análise de valores mobiliários) sem a prévia e expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Atuação do Diretor de Compliance e Risco

A GESTORA adota como diretriz que o Diretor de Compliance e Risco deve dedicar-se de forma compatível com suas atribuições e manter independência técnica, de modo a preservar o adequado isolamento e a segregação da atividade de gestão de recursos e a mitigar potenciais Conflitos de Interesses. Nesse sentido, eventual exercício de outras atividades profissionais, cargos ou funções em outras sociedades deverá ser previamente informado à Área de Compliance e Risco e estará sujeito à análise e aprovação, considerando, entre outros fatores, (i) a existência de potenciais Conflitos de Interesses, (ii) impactos sobre a segregação e a confidencialidade, e (iii) a compatibilidade com as responsabilidades regulatórias do cargo, podendo ser condicionada à adoção de mitigadores (incluindo segregações adicionais, restrições de atuação e/ou vedações específicas).

Atuação do Diretor de Investimentos



A GESTORA informa que o Diretor de Investimentos não assumirá quaisquer outras funções ou atividades na GESTORA ou no mercado financeiro e de capitais que possam comprometer o adequado isolamento e segregação da atividade de gestão de recursos pela qual o referido Diretor responde.

Nos termos da Resolução CVM 21 e da decisão do Colegiado do Processo CVM nº RJ-2006-8187, a vedação acima estabelecida limita-se a funções no mercado financeiro e de capitais (e.g., em participantes do sistema de distribuição), não impedindo, portanto, que o Diretor de Investimentos assuma funções em sociedades ou companhias abertas (e.g., como conselheiro ou diretor), desde que inexista conflito de interesse e não se trate de atividade vedada nos termos da legislação aplicável.

Outras Atividades

Embora autorizada pela Resolução CVM 21, a GESTORA não tem a intenção de realizar outras atividades, notadamente a distribuição ou oferta dos fundos de investimento por ela geridos para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de distribuição de valores mobiliários estabelecidas nas regulamentações aplicáveis.

6. Gratificações, presentes e benefícios

Como regra geral, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possam gerar um conflito de interesse com a GESTORA, especialmente em casos de sócios e/ou administradores de companhias investidas pelos fundos de investimentos geridos pela GESTORA, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização do Diretor de Compliance e Risco.

Deve-se recusar de clientes e fornecedores, independentemente da situação (Natal, casamento, aniversário, etc.), direta ou indiretamente, gratificações, benefícios ou presentes com valores superiores a US\$100,00 (cem dólares americanos), no caso de bens, e US\$250,00 (duzentos e cinquenta dólares americanos), no caso de serviços, bem como o recebimento de quaisquer quantias em dinheiro.

Na hipótese de recebimento de gratificações, benefícios ou presentes em valores superiores aos acima descritos, o Diretor de Compliance e Risco deverá ser informado, para que decida como proceder de acordo com a situação.

Soft Dollar



Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como o benefício econômico (não-monetário) concedido à GESTORA por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”) na forma de pesquisas e outras formas de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela GESTORA.

Tais benefícios serão utilizados pelos Colaboradores exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e classes de cotas de fundos de investimento geridos pela GESTORA.

A GESTORA, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de Soft Dollar:

- (i) colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- (ii) definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, consequentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens;
- (iii) ter a certeza de que o benefício Soft Dollar auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento e alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- (iv) divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado, os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- (v) cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes; e
- (vi) transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto na Resolução CVM 21.

Os acordos de Soft Dollar devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A GESTORA deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuir diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de Soft Dollar.



Sem prejuízo do disposto na sua “*Política de Contratação de Terceiros*”, ao contratar os serviços de execução de ordens, a GESTORA não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos fundos de investimento e classes de cotas de fundos de investimento sob sua gestão comparativamente a outros Fornecedores, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de Soft Dollar.

Os acordos de Soft Dollar não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações com os Fornecedores, devendo a GESTORA manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento e classes de cotas de fundos de investimento sob gestão, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

Atualmente, a GESTORA não possui qualquer acordo de Soft Dollar.

7. Lavagem de Dinheiro e Know your Client

Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (Anti Money Laundry – AML)

A GESTORA exerce, de forma exclusiva, a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria “gestor de recursos”, não desempenhando funções relacionadas à distribuição de cotas dos fundos de investimento e das classes de cotas dos fundos de investimento sob sua gestão. Dessa forma, a GESTORA entende que não são aplicáveis às suas rotinas algumas das regras que exigem o estabelecimento de procedimentos e controles internos para prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (“**PLD/FTP**”) em relação aos investidores de tais fundos de investimento.

De toda forma, no que se refere à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, é dever de todo Colaborador atentar-se à ocorrência de qualquer situação atípica que possa caracterizar crime de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou da proliferação de armas de destruição em massa. Havendo suspeita de operações incompatíveis com a atividade ou rendimentos do potencial investidor, ou de outras situações que possam caracterizar lavagem de dinheiro, o Colaborador deverá informar imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco, para que este, sem prejuízo de outras ações cabíveis, avalie a necessidade de reporte às autoridades competentes.

É dever dos Colaboradores observar a legislação e cumpri-la com rigor, cabendo ao Diretor de Compliance e Risco informar às autoridades competentes sempre que houver suspeita de operações ilegais, em especial o COAF.

O Diretor de Compliance e Risco é o responsável da GESTORA por esta política de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

Seguindo o determinado pela Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada ("Lei 9.613"), e pela Resolução CVM 50, é dever dos Colaboradores da GESTORA a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GESTORA para fins ilícitos, tais como crimes de "lavagem de dinheiro" e ocultação de bens e valores. Para tal, todos deverão dispensar especial atenção às operações que tenham as características listadas no artigo 20 da Resolução CVM 50.

A negociação de ativos, valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para os fundos de investimento geridos pela GESTORA deve, assim como o passivo, ser igualmente objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Nas operações ativas (investimentos), o "cliente" deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a GESTORA responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso.

Neste contexto, para os fundos de investimento, conforme o princípio da razoabilidade, a GESTORA deverá utilizar das seguintes práticas, conforme estabelecido no Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro divulgado pela ANBIMA, bem como na regulamentação da CVM:

I. Processo de Identificação de Contrapartes (Cadastro)

A GESTORA deve estabelecer processo de identificação de contraparte/cliente adequado às características e especificidades dos negócios. Tal processo visa prevenir que a contraparte utilize os fundos de investimento geridos para atividades ilegais ou impróprias, bem como cumprir com as obrigações decorrentes da Resolução CVM 50, especialmente no que se refere às resoluções sancionatórias do CSNU.

É dispensada especial atenção para títulos e valores mobiliários objeto de distribuição ou negociação privada, participações societárias e direitos creditórios e empreendimentos imobiliários, devendo ser realizados procedimentos de diligência, conforme previsto neste Manual.

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) ativos e valores mobiliários 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;
- (iii) ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- (iv) ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) 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 (ii) 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.

Adicionalmente, a Área de Compliance e Riscos também acompanha a regular aderência dos preços praticados nas operações de compra e venda de ativos de crédito privado.

Ainda assim, 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.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., é recomendável que a GESTORA, além dos procedimentos de identificação de contrapartes, adote também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verifique se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos de análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

II. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados

A GESTORA adotará procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados pelo mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se aplicável, comunicadas aos órgãos competentes.

III. Comunicação ao Controle de Atividades Financeiras – (“COAF”)

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelos Colaboradores, comunicadas ao COAF:

- (i) realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico-financeira;
- (ii) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- (iii) apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- (iv) solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo;

- (v) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;
- (vi) realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
- (vii) quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;
- (viii) operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
- (ix) realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados;
- (x) investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando a natureza do fundo ou o perfil do cliente; e
- (xi) operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

a. Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa

Esta seção deve ser lida à luz dos seguintes princípios de melhores práticas e a condução das atividades da GESTORA ou de qualquer Colaborador e deverá se pautar nos padrões comportamentais a seguir:

- (i) Princípio da boa-fé. Norteia a adoção de comportamentos que estejam em consonância com os padrões éticos, de confiança e de lealdade.
- (ii) Princípio da lealdade. Estabelece os alicerces de confiança no qual se fundamenta a relação entre os clientes e a GESTORA, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, pelo emprego, no exercício de sua atividade, do cuidado e da diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.

- (iii) Princípio da transparência. Garante o acesso às informações e permite a ciência e fiscalização do serviço prestado pela GESTORA.

A GESTORA definiu seu compromisso, através do estabelecimento das seguintes diretrizes para o contínuo aprimoramento das práticas de PLD/FTP a serem aplicadas pelos Colaboradores:

- (i) Proteção à reputação e à imagem da GESTORA.
- (ii) Proposição de ações para a constante disseminação da cultura de PLD/FTP em todos os níveis, inclusive sobre terceiros, quando aplicável.
- (iii) Identificação e designação das responsabilidades e atribuições em todos os níveis hierárquicos e operacionais da GESTORA.
- (iv) Treinamento adequado aos Colaboradores, contemplando ações de conscientização e qualificação para o adequado exercício das práticas de PLD/FTP nas suas atividades cotidianas.
- (v) Disseminação de princípios éticos e regras de conduta aplicáveis a todos os Colaboradores no cumprimento das regras relacionadas à PLD/FTP
- (vi) Análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando o constante aprimoramento dos procedimentos e controles internos de PLD/FTP.
- (vii) Seleção e o monitoramento de administradores, empregados, colaboradores e prepostos, com o objetivo de garantir padrões elevados de seus quadros.
- (viii) Manutenção de instrumentos adequados de monitoramento de operações suspeitas, procedimentos e controles internos e avaliação periódica de seu adequado funcionamento.
- (ix) Atuação realizada por meio de Abordagem Baseada em Risco, conforme abaixo definido, definida anualmente pelo Comitê de Compliance e Riscos, a fim de priorizar os esforços da GESTORA sobre clientes, operações e produtos com maiores riscos.

Esse conjunto de medidas representa os cuidados necessários a serem dispensados pela GESTORA, visando mitigar riscos de danos à imagem e reputação a que está sujeito e auxiliando no esforço geral de implementação de boas práticas de PLD/FTP no mercado.

A política de PLD/FTP tem como fundamento a existência de indícios ou provas da prática de PLD/FTP, de seu financiamento ou de atos a ele correlacionados, por pessoas naturais, jurídicas ou entidades. O art. 2º da Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016, conforme alterada ("Lei 13.260"), define como terrorismo a prática de determinados atos pré-identificados legalmente por razões de xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião, quando cometidos com a finalidade de provocar terror social ou generalizado, expondo a perigo pessoa, patrimônio, a paz pública ou a incolumidade pública.

A prática de atos de PLD/FTP prescinde de identificação de montante relevante ou substancial para auxílio ou financiamento de tais práticas, bastando a identificação de qualquer volume financeiro utilizado para tal fim para que sejam tomadas as medidas de reporte e combate previstas nesta Política.

A GESTORA e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras cujos objetivos sejam evitar e prevenir situações envolvendo PLD/FTP nas relações do Grupo Vectis com seus clientes, colaboradores, parceiros e contrapartes, em especial a Lei 9.613, a Lei 13.260 e a Resolução CVM 50.

Até onde for do seu conhecimento, a GESTORA não estabelecerá ou manterá relacionamento com pessoas ou entidades envolvidas ou ligadas às seguintes atividades:

- *shell banks* (instituição financeira sem presença física em uma jurisdição);
- participação em grupo de crime organizado e extorsão;
- terrorismo, incluindo financiamento do terrorismo;
- tráfico de seres humanos e tráfico de imigrantes;
- trabalho infantil e escravidão;
- exploração sexual, incluindo exploração sexual de crianças;
- tráfico de drogas e substâncias psicotrópicas;
- tráfico de armas;
- tráfico de bens roubados e outros;
- falsificação de moeda;
- pirataria; e
- contrabando.

Até onde for de seu conhecimento, a GESTORA também não estabelecerá ou manterá relacionamento com pessoa ou entidade cujo nome esteja apontado em listas consolidadas da "Office of Foreign Assets



Control - Specially Designated Nationals and Blocked Persons List” (OFAC), ONU, União Europeia e de Trabalho Escravo da Secretaria do Trabalho (STRAB).

Todas as informações e documentos relacionados aos procedimentos de prevenção e combate à PLD/FTP descritos nesta Política devem ser mantidos e conservados, por meio físico ou eletrônico, por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Em se tratando de documentos e informações relacionadas ao processo de Conheça seu Cliente, *background check*, monitoramento de transações, análises de reporte ou não reporte de operações suspeitas ao COAF e cumprimento de sanções impostas por resoluções do CSNU, o prazo de 5 (cinco) anos referido acima é contado a partir do cadastro ou da última atualização cadastral, ou da detecção da situação atípica, podendo esse prazo ser sucessivamente estendido por determinação da CVM.

A Área de Compliance e Risco deve assegurar, por meio de métodos necessários e prudentes, que a GESTORA previna a danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros, devendo os Colaboradores cooperar, dentro de suas respectivas funções, para o seu cumprimento.

Abordagem Baseada em Riscos (ABR)

A GESTORA adota uma Abordagem Baseada Em Risco com a finalidade de assegurar que as medidas de prevenção e mitigação de situações ou operações de PLD/FTP sejam proporcionais aos riscos identificados nas atividades desempenhadas pela GESTORA.

Para tanto, o Comitê de Compliance e Riscos define, anualmente, a matriz e métricas para classificação de clientes com cadastro realizado pela GESTORA:

A classificação de risco dos clientes, produtos e serviços é definida a partir de réguas de pontuação de baixo, médio e alto risco aprovadas anualmente pelo Comitê de Compliance e Riscos.

A análise das movimentações dos clientes que mantenham relacionamento direto com a GESTORA será realizada por amostragem ou integralmente, a depender da faixa de risco em que o cliente estiver enquadrado, conforme parâmetros definidos neste Manual.

Os clientes classificados como de alto risco, pessoas expostas politicamente, clientes em que não seja possível a identificação de beneficiário final e organizações sem fins lucrativos são monitorados de forma mais rigorosa, conforme controles detalhados neste Manual.

- (i) produtos oferecidos: Os fundos de investimento geridos pela GESTORA serão classificados considerando réguas de pontuação de baixo, médio e alto risco aprovadas anualmente pelo Comitê de Compliance e Riscos; e
- (ii) serviços prestados, analisando variáveis de risco como ambientes de negociação e registro em que atua, listas restritivas de jurisdição, mídias negativas, nível de pulverização dos fundos, dentre outros.

O cálculo do nível de risco de PLD/FTP da atividade de gestão servirá para que o Comitê de Compliance e Riscos possa determinar medidas de reforço ou flexibilização ao programa de prevenção e combate à PLD/FTP nos anos em que a atividade de gestão demonstrar níveis de exposição ao risco de PLD/FTP maiores ou menores em relação ao exercício dos anos anteriores.

Cumprimento de Sanções Impostas por Resoluções do CSNU

Considerando o escopo de atuação da GESTORA – concentrado exclusivamente na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros –, a capacidade da GESTORA de praticar os atos necessários para implementação das medidas estabelecidas nas resoluções sancionatórias do CSNU ou as designações de seus comitês de sanções que determinem a indisponibilidade de ativos, de quaisquer valores, de titularidade, direta ou indireta, de pessoas naturais, de pessoas jurídicas ou de entidades, nos termos da Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019, conforme alterada, é, em geral, limitada, cabendo a outros prestadores de serviço dos fundos de investimento, como administradores fiduciários e custodiantes, implementar as medidas de indisponibilidade determinadas pelo CSNU.

Entretanto, considerando o monitoramento constante dos clientes e contrapartes dos fundos geridos pela GESTORA com a utilização dos sistemas de *background check*, em caso de identificação da inclusão de um cliente ou contraparte nas resoluções sancionatórias do CSNU ou nas designações de seus comitês de sanções, a GESTORA realizará comunicações imediatas: (i) ao administrador fiduciário e/ou ao custodiante do fundo em questão, conforme aplicável, para implementação das medidas necessárias à execução do regime de indisponibilidade; (ii) à CVM; (iii) ao Ministério da Justiça e Segurança Pública; e (iv) ao COAF.

Análise e reporte de operações e situações suspeitas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF)

Ao receber o reporte de qualquer área da GESTORA sobre a identificação de situações ou operações indicadas nos grupos acima, a Área de Compliance e Risco deverá reunir os reportes já realizados sobre

aquele mesmo cliente, produto, operação ou contraparte nos últimos 24 (vinte e quatro) meses e adotar os critérios de análise previstos neste Manual para definir pelo reporte ou não da situação ou operação suspeita ao COAF.

A análise a respeito da comunicação de operações ou situações suspeitas deverá ser feita pela Área de Compliance e Risco e deverá envolver os demais procedimentos previstos neste Manual para refinamento, sempre que possível, da informação fornecida pela área que identificou a operação suspeita.

As opiniões emitidas serão analisadas pelo Diretor de Compliance e Risco, em conjunto com o Comitê de Compliance e Riscos, que definirão sobre o reporte ou não da operação ou situação suspeita. A decisão deverá ser seguida dos procedimentos previstos neste Manual, como medidas mitigantes adicionais em caso de decisão pelo não reporte ou comunicação ao COAF, em até 24 (vinte e quatro) horas da conclusão da análise, em caso de decisão pelo reporte, observado o conteúdo mínimo previsto na regulamentação em vigor.

A GESTORA deverá se abster de informar o cliente ou contraparte reportada sobre eventuais comunicações realizadas ao COAF.

8. Política de Anticorrupção

Introdução

A GESTORA está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conforme alterada e Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 ("Normas de Anticorrupção").

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a GESTORA e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Quaisquer indícios ou suspeitas de violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção, seja pelos Colaboradores ou pelos prestadores de serviços da GESTORA, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco, o qual investigará o caso e o levará para discussão no Comitê de Compliance e Risco.

Abrangência das Normas de Anticorrupção

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e Colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;

- (iii) comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública, ou
 - h. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia da Área de Compliance e Risco.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das



penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

a. Reembolso de despesas

As despesas com atividades profissionais relacionadas à GESTORA de qualquer Colaborador serão reembolsadas pela empresa. É válido notar, no entanto, que despesas desproporcionais à atividade poderão ser questionadas pela empresa e, em certos casos, não reembolsadas.

b. Representação da GESTORA

Somente os sócios, ou pessoas expressamente autorizadas por eles para esse fim, podem representar a GESTORA no relacionamento com a mídia, bancos, corretoras, clientes ou demais contrapartes e provedores de serviço.

Contatos com a mídia, tais como entrevistas a programas de televisão ou jornais, publicação de artigos, ou participação em seminários devem ser previamente autorizados pelos sócios ou pelo Diretor de Compliance e Risco da GESTORA.

Adicionalmente, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

c. Transparência na Performance

A performance dos fundos de investimento geridos pela GESTORA estará disponível para todos os Colaboradores. As informações são de uso interno. Qualquer solicitação por investidores de informação relacionada à performance de forma diferente daquela exigida pela regulamentação em vigor deve ser repassada à área comercial.

d. Informações adicionais



A GESTORA é registrada como prestadora de serviços de gestão de recursos de terceiros na CVM, por conta disso, deverá obedecer a regulações pertinentes da sua atividade. A alteração dessas regulações poderá gerar alterações nos documentos de compliance da GESTORA, sendo que a GESTORA deverá notificar os Colaboradores sobre qualquer alteração relevante, bem como deverá atualizar o Manual disponível em seu website.

9. Política de Treinamento e Reciclagem

Integração

A GESTORA possui um processo de integração e treinamento inicial de todos os seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de compliance da GESTORA descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades.

Assim que cada Colaborador é contratado, e antes do início efetivo de suas atividades, ele participará de um processo de integração e treinamento onde adquirirá conhecimento sobre as atividades da GESTORA, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da GESTORA e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

O Diretor de Compliance e Risco poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

Treinamento Contínuo

Não obstante, a GESTORA entende que é fundamental que todos os Colaboradores tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a GESTORA adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem a atividade da GESTORA, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

Os programas de treinamento inicial e de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Comitê Compliance e Riscos, sendo o Diretor de Compliance e Risco o responsável pela implementação de tais programas, e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Tanto o programa de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as políticas descritas neste Manual, além dos preceitos éticos e de conduta descritos no neste Manual.

a. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano da GESTORA, mas seria impossível detalhar todos os possíveis eventos. Neste sentido, é natural que surjam dúvidas pelos Colaboradores ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da GESTORA.

No caso de dúvida em relação a quaisquer matérias constantes deste Manual, incluindo nas situações de existir apenas suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência que possa afetar os interesses da GESTORA, é imprescindível a busca por auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance e Risco para obtenção da orientação mais adequada ao caso concreto, sendo esta a maneira mais objetiva e transparente para a consolidação dos valores e interesses da GESTORA, bem como para se reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Diretor de Compliance e Risco, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da GESTORA, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, ao Diretor de Compliance e Risco, exclusivamente por meio de e-mail. Caso o Diretor de Compliance e Risco seja a pessoa que necessite da autorização, este deverá encaminhar o pedido diretamente aos administradores da GESTORA nomeados no Contrato Social.

b. Sanções ("Enforcement")

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual será definida pelo Diretor de Compliance e Risco, conforme deliberação em Comitê de Compliance e Risco, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas,

entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou 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 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.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deverá reportar, imediatamente, tal acontecimento ao Diretor de Compliance e Risco. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme regime jurídico.

10. Política de Segurança da Informação

A GESTORA tem como princípios básicos necessários diante das ameaças internas e externas, para segurança das informações, quais sejam:

- **Confidencialidade:** É o modo de garantir que a informação estará acessível apenas para pessoas autorizadas. A GESTORA controla e restringe os acessos as informações.
- **Integridade:** O princípio de integridade refere-se à manutenção das condições iniciais das informações de acordo com a forma que foram produzidas e armazenadas. Ou seja, a informação mantém sua origem e ela não pode ser alterada; assim somente pessoas autorizadas poderão acessar e modificar os dados do sistema. A GESTORA utiliza de ferramentas para realizar a recuperação de informações danificadas ou perdidas.
- **Disponibilidade:** Os dados corporativos precisam estar seguros e disponíveis para serem acessados a qualquer momento pelos usuários autorizados. A GESTORA possui sistema e métodos para guarda e conservação de tais informações.
- **Autenticidade:** Esse processo realiza a tarefa de identificar e registrar o usuário que está enviando ou modificando a informação. Ou seja, autenticidade é quando um usuário vai manipular algum dado e ocorre uma documentação sobre essa ação. Todos esses métodos são importantes para garantir a segurança das informações corporativas das possíveis ameaças, que podem ter origens tanto externas quanto internas. A GESTORA mantém sempre em alta a importância da segurança dos dados

corporativos entre todos os seus usuários.

Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem, aos negócios da GESTORA e às disposições deste Manual, buscando, principalmente, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela GESTORA.

A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo do Diretor de Compliance e Risco, que será o responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

Identificação de Riscos (risk assessment)

No âmbito de suas atividades, a GESTORA identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- **Dados e Informações:** as Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria GESTORA, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- **Sistemas:** informações sobre os sistemas utilizados pela GESTORA e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- **Processos e Controles:** processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da GESTORA; e
- **Governança da Gestão de Risco:** a eficácia da gestão de risco pela GESTORA quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a GESTORA identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- **Malware** – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, Spyware e Ransomware);

- Engenharia social – métodos de manipulação para obter Informações Confidenciais (Pharming, Phishing, Vishing, Smishing, e Acesso Pessoal);
- Ataques de DDoS (distributed denial of services) e botnets: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e
- Invasões (advanced persistent threats): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a GESTORA avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a GESTORA adota as medidas a seguir descritas para proteger suas informações e sistemas.

Regra Geral de Conduta

A GESTORA realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise. Esta conduta pela GESTORA também busca garantir o integral cumprimento das obrigações decorrentes da LGPD.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da GESTORA com a finalidade de circularem em ambientes externos à GESTORA com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como Informações Confidenciais, conforme descrito neste Manual.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da GESTORA. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores deve sempre pautar-se no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que



não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a Área de Compliance e Risco deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da GESTORA qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Ademais, fica terminantemente proibido que os Colaboradores discutam remotamente Informações Confidenciais com terceiros ou outros Colaboradores que não precisem receber as Informações Confidenciais.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da Gestora.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na GESTORA.

Todas as informações que possibilitem a identificação de um cliente da GESTORA devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas se for para o atendimento dos interesses da GESTORA ou do próprio cliente. Tal restrição não se aplica na eventualidade de cumprimento de ordem de autoridade judicial ou extrajudicial determinando a disponibilização de informações sobre eventual cliente da GESTORA, cujo atendimento deverá ser previamente comunicado ao Diretor de Compliance e Risco, a quem caberá tomar as providências necessárias.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da GESTORA que não estejam previamente autorizados.

Programas instalados nos computadores, principalmente via Internet, sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática e pelo Diretor de Compliance e Risco. Também é proibida a instalação de software ilegal ou que possuam



direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve ser comunicada previamente ao responsável pela área de informática e ao Diretor de Compliance e Risco. Estes deverão aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Uso dos ativos e sistemas, Internet e e-mail

A utilização dos ativos e sistemas da GESTORA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais e, portanto, o uso indiscriminado deles para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

A visualização de sites, blogs, fotologs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da GESTORA. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da GESTORA.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome da GESTORA, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo Diretor de Compliance e Risco.

Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como “administrador” de área de desktop será limitado aos usuários aprovados pelo Diretor de Compliance e Risco e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.



A GESTORA, ademais, mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos, notadamente aqueles que contemplem Informações Confidenciais, de acordo com as funções e responsabilidades dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas da GESTORA em caso de violação.

Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos arquivos mantido na nuvem, ou nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras determinadas pelo Comitê de Compliance e Risco, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores, sendo certo que tais senhas devem ser alteradas pelos Colaboradores a cada 6 (seis) meses.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins.

Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

A utilização dos ativos e sistemas da GESTORA, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina a fins profissionais e, portanto, o uso indiscriminado deles para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas, deve comunicar ao Diretor de Compliance e Risco.

Acesso Remoto



A GESTORA permite o acesso remoto pelos Colaboradores, que deverá ser autorizado prévia e expressamente pelo Diretor de Compliance e Risco e dará direito aos mesmos acessos verificados no escritório da GESTORA.

Ademais, os Colaboradores autorizados serão instruídos a (i) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (ii) relatar ao Diretor de Compliance e Risco qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da GESTORA e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Controle de Acesso e Monitoramento

O acesso às instalações físicas da GESTORA é totalmente informatizado e controlado por biometria ou por crachás eletrônicos que somente os Colaboradores possuem.

O acesso às pastas e arquivos mantidos na nuvem é controlado por conta individual por usuário e senha de acesso para utilização exclusiva da GESTORA, que não poderão ser compartilhados com outras áreas dentro da própria GESTORA ou com empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, a GESTORA poderá monitorar a utilização de tais meios.

Firewall, Software, Varreduras e Backup

A GESTORA utilizará um hardware de firewall projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas. O Diretor de Compliance e Risco será responsável por determinar o uso apropriado de firewalls (por exemplo, perímetro da rede).

A GESTORA manterá proteção atualizada contra malware nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, vírus, worms, spyware). Serão conduzidas varreduras semanalmente para detectar e limpar qualquer programa que venha a obter acesso a um dispositivo na rede da GESTORA.

A GESTORA, por meio da contratação de empresa de tecnologia especializada, utiliza plano de manutenção projetado para guardar os seus dispositivos e softwares contra vulnerabilidades com o



uso de varreduras e patches. O Diretor de Compliance e Risco será responsável por patches regulares nos sistemas da Gestora.

A GESTORA manterá e testará regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelo Diretor de e Compliance e Risco. As informações da GESTORA são atualmente objeto de backup com o uso de computação na nuvem.

Monitoramento e Testes

O Diretor de Compliance e Risco (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais. Tais medidas constituem os testes periódicos do programa de segurança da informação da GESTORA, os quais são realizados com periodicidade, no mínimo, anual.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da GESTORA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance e Risco, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, o Diretor de Compliance e Risco poderá se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico acima referidos para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede poderá ser acessado pelo Diretor de Compliance e Risco, caso haja necessidade. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o Diretor de Compliance e Risco julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

O Diretor de Compliance e Risco poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

A GESTORA se reserva ainda o direito de realizar inspeções periódicas com base nos sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico descritos neste Manual. O Diretor de Compliance e Risco deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados.

O Diretor de Compliance e Risco (ou pessoa por ele incumbida) adotará as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual: deverá verificar, por



amostragem, as informações de acesso ao espaço do escritório, a desktops, pastas e sistemas, de forma a avaliar sua aderência às regras de restrição de acesso e escalonamento.

O Diretor de Compliance e Risco deverá elaborar e manter arquivados relatórios descritivos dos resultados dos testes acima realizados, caso seja encontrada qualquer inconsistência ou irregularidade. Ainda, ele poderá adotar medidas adicionais para monitorar os sistemas de computação e os procedimentos aqui previstos para avaliar o seu cumprimento e sua eficácia.

Os procedimentos de monitoramento e verificação descritos nesta seção também se aplicam ao programa de segurança cibernética da GESTORA, sendo considerados, para fins regulatórios, testes periódicos de sua efetividade, realizados com periodicidade, no mínimo, anual

Plano de Identificação e Resposta:

Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da GESTORA (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao Diretor de Compliance e Risco prontamente. O Diretor de Compliance e Risco determinará quais membros da administração da GESTORA e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Compliance e Risco determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à violação.

Procedimentos de Resposta

O Diretor de Compliance e Risco responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da GESTORA de acordo com os critérios abaixo:

- (i) avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de malware, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- (ii) identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;

- (iii) determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- (iv) avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (v) avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, clientes ou investidores afetados, segurança pública);
- (vi) avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de fundo de investimento sob gestão da GESTORA, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial); e
- (vii) determinação do responsável (ou seja, a GESTORA ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ficará a cargo do Comitê de Compliance e Risco, após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

Arquivamento de Informações

As informações utilizadas e registradas nos computadores da GESTORA estão sujeitas às políticas de segurança e acesso da empresa, bem como às disposições da LGPD, conforme aplicável. Caso seja necessária a cópia ou retirada da informação do computador, a segurança e confidencialidade da informação será do responsável pelo uso.

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro.

O uso dos recursos de rede, incluindo correio eletrônico, internet e recursos do servidor poderá estar sujeito a inspeções periódicas nos computadores.

Treinamento

O Diretor de Compliance e Risco organizará treinamento anual dos Colaboradores com relação às regras e procedimentos acima, sendo que tal treinamento poderá ser realizado em conjunto com o treinamento anual de Compliance.



11. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Ativos mobiliários pessoais e outros investimentos

Todos os Colaboradores da GESTORA estão sujeitos à legislação e regulamentação relacionadas a negociações pessoais com ativos, incluindo, mas não limitadas a orientações e regras da CVM e Banco Central do Brasil.

Para efeito dessa regra, são consideradas “Contas Pessoais” todas aquelas em que o Colaborador da GESTORA tenha discricionariedade, ou seja, detenha poder de influência na tomada de decisão. Excetuam-se os fundos de investimento e as classes de cotas de fundos de investimento geridos pela GESTORA, os quais estão sujeitos à “*Política de Negociação de Valores Mobiliários*” da GESTORA.

Dever fiduciário

A GESTORA e seus Colaboradores têm o dever fiduciário de agir sempre em benefício de seus clientes. Inclui-se dentre os deveres do Colaborador, jamais negociar ativos para Contas Pessoais que possam levá-lo a ter vantagens indevidas por conta de sua posição em relação aos clientes. É dever do Colaborador ter ciência dessa regra, obedecê-la e reportar ao Diretor de Compliance e Risco caso haja suspeitas de qualquer Colaborador que não esteja cumprindo com essa obrigação. Caso a suspeita recaia sobre a figura do Diretor de Compliance e Risco, o Colaborador deverá informar diretamente os sócios da GESTORA.

Informação privilegiada

Como parte do trabalho, é possível que o Colaborador da GESTORA tenha acesso a informações materiais (com probabilidade relevante de alterar o preço do ativo em determinada direção) e que ainda não sejam públicas. Enquanto na posse de tais informações (consideradas “privilegiadas”), ficam proibidas as negociações do ativo para Contas Pessoais ou em portfólios em que o Colaborador tenha discricionariedade. O conhecimento dessas informações deve ser reportado, assim que possível, ao Diretor de Compliance e Risco, nos termos, inclusive, do Manual.

Pré-autorização

Sem prejuízo do disposto na “*Política de Negociação de Valores Mobiliários*” da GESTORA, é necessário solicitar e obter autorização da Área de Compliance e Risco antes de realizar qualquer negociação com ativos por fundo de investimento ou carteira administrada sob gestão da GESTORA que possa gerar



situações de Conflitos de Interesses. Tal autorização deverá ser enviada por e-mail para complianceventures@vectis.com.br e incluir a palavra “Autorização” em seu título.

Não é necessário solicitar pré-autorização para aplicações e resgates em fundos de investimento não geridos pela GESTORA, desde que o Colaborador não tenha influência ou controle sobre a gestão de tal fundo.

12. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO

Introdução

A GESTORA aderiu e está sujeita às disposições do Código de Certificação ANBIMA (“Código de Certificação”), devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

Adicionalmente, os Colaboradores deverão: (i) possuir reputação ilibada; (ii) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade; (iii) cumprir com todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas; (iv) nortear a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação; (v) não praticar qualquer ato que infrinja ou esteja em conflito com as regras e princípios contidos neste Manual; (vi) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional; (vii) não intermediar investimentos ilegais e não participar de qualquer negócio que envolva fraude ou corrupção, manipulação ou distorção de preços, declarações falsas ou lesão aos direitos de investidores; (viii) ser diligentes e não contribuir para a veiculação ou circulação de notícias ou de informações inverídicas ou imprecisas sobre o mercado financeiro e de capitais; (ix) zelar para que não sejam dadas informações imprecisas a respeito das atividades que é capaz de prestar, bem como com relação a suas qualificações, seus títulos acadêmicos e experiência profissional; e (x) cumprir com as disposições deste Manual e da regulamentação aplicável.

Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação exclusiva da GESTORA como gestora de recursos de terceiros, a GESTORA identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) e a Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”) são as certificações descritas no Código de Certificação pertinentes às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento, nos termos dos artigos 27 e 28 do Código de Certificação.

Nesse sentido, a GESTORA define que qualquer Colaborador é elegível à CGA ou à CGE, conforme o caso, de forma a possibilitar a compra ou venda de posições, sempre em observância à Política de Investimentos e de Seleção e Alocação de Ativos da GESTORA. Caso o Colaborador com tais funções não tenha a CGA ou a CGE, conforme o caso, ele deverá obter a: (i) CGA ou a CGE, conforme o caso;

ou (ii) a dispensa de realização de exame da CGA ou CGE, conforme o caso, devidamente aprovada pela ANBIMA.

Em complemento, a GESTORA destaca que a CGA ou a CGE, conforme o caso, é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo a atividade de gestão de recursos com poderes para ordenar a compra ou venda de posições na GESTORA e a CGA ou a CGE, conforme o caso, não esteja vencida a partir do vínculo da GESTORA não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, até a data de atualização desta Política de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

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

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, o Diretor de Compliance e Risco 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.

Conforme acima exposto, a CGA e a CGE são, atualmente, as certificações ANBIMA aplicáveis às atividades da GESTORA, de forma que o Diretor de Investimentos deverá esclarecer ao Diretor de Compliance e Risco se os Colaboradores que integrarão o departamento técnico terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

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

O Diretor de Compliance e Risco 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 artigo 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pelo Diretor de Compliance e Risco, conforme disposto abaixo.

Rotinas de Verificação

Trimestralmente, o Diretor de Compliance e Risco deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os Colaboradores com poderes para ordenar a



compra ou venda de posições tenham certificação ou, conforme o caso, se encontrem em processo de certificação, e estejam devidamente identificados.

Ainda, o Diretor de Investimentos deverá contatar e informar o Diretor de Compliance e Risco sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA ou CGE, conforme o caso (e que não tenham a dispensa concedida pelo Conselho de Certificação, nos termos do artigo 16 do Código de Certificação) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da GESTORA.

Ademais, no curso das atividades de Compliance e fiscalização desempenhadas pelo Diretor de Compliance e Risco, 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 Investimentos ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, o Diretor de Compliance e Risco deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, sendo que o Comitê de Compliance e Risco deverá se reunir extraordinariamente para apuração das 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 CGA ou CGE, conforme o caso, 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 Investimentos. Em qualquer caso, a decisão de investimento deverá observar a Política de Investimentos e de Seleção e Alocação de Ativos da GESTORA; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área 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.

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, nos termos do artigo 9º, §1º, inciso V do Código de Certificação, imediatamente afastados das atividades de alçada/tomada de decisão de investimento até que se certifiquem pela CGA.

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 IV 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.

* * *

ANEXO I**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO**

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

Ter recebido, na presente data, o Código de Ética, Manual de Compliance, Política de Investimentos Pessoais e Política de Certificação ("Manual") da **VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.352.283/0001-02 ("GESTORA");

- (i) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (ii) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela GESTORA; e
- (iii) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Riscos da GESTORA qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

Nome Completo:

Data: [•]/[•]/[•]

Assinatura:

Este termo poderá ser assinado eletronicamente, por meio de qualquer ferramenta passível de verificação da vontade do signatário e comprovação de autoria, incluindo, sem limitação, DocuSign, desde que tais ferramentas utilizem certificados emitidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Caso este termo seja assinado fisicamente, este termo constará de 2 (duas) vias, uma para o sócio, funcionário ou prestador de serviço e outra para a GESTORA.



ANEXO II

MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado “Colaborador”, e **VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.352.283/0001-02 (“GESTORA”).

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

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

- know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos e carteiras geridos pela GESTORA;
- operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisados ou realizados pelos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela GESTORA;
- relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da GESTORA e a seus sócios ou clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores

mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado à público;

- informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA;
- trabalho de pesquisa e análise de empresas;
- transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da GESTORA ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

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.

O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na GESTORA, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “Insider Trading”, “Dicas” e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros.

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.

O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a GESTORA, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos da legislação vigente.

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 do Trabalho – CLT.



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

O Colaborador reconhece e toma ciência que:

- (i) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na GESTORA são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da GESTORA e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na GESTORA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da GESTORA, salvo se em virtude de interesses da GESTORA for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da GESTORA;
- (ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à GESTORA todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
- (iii) Nos termos da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, conforme alterada, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da GESTORA, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.
- (iv) 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.

- (v) 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.
- (vi) A obrigação de notificar a GESTORA subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador.
- (vii) Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a GESTORA, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.
- (viii) 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 Termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas, observado que, alternativamente, este Termo poderá ser assinado eletronicamente, por meio de qualquer ferramenta passível de verificação da vontade dos signatários e comprovação de autoria, incluindo, sem limitação, DocuSign, desde que tais ferramentas utilizem certificados emitidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]



VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.

Testemunhas:

1.

Nome:

CPF/MF:

2.

Nome:

CPF/MF:



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 **VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.352.283/0001-02 ("GESTORA") por prazo indeterminado:

[] até que me certifique pela CGA ou caso o Conselho de Certificação, nos termos do artigo 16 do Código de Certificação, me dispense de obtenção da CGA;

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

[] já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Este termo poderá ser assinado eletronicamente, por meio de qualquer ferramenta passível de verificação da vontade dos signatários e comprovação de autoria, incluindo, sem limitação, DocuSign, desde que tais ferramentas utilizem certificados emitidos pela Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, parágrafo 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Caso este termo seja assinado fisicamente, este termo constará de 2 (duas) vias, uma para o Colaborador e outra para a VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

VECTIS VENTURES GESTÃO LTDA.

Testemunhas:

1.

2.

Nome:

Nome:

CPF/MF:

CPF/MF: