



MANUAL DE COMPLIANCE

Junho, 2024



I- INTRODUÇÃO

O objetivo do Manual de Compliance (“Manual”) é estabelecer princípios, regras, procedimentos e controles internos aplicáveis aos sócios, administradores, conselheiros, funcionários, estagiários, representantes e/ou consultores (“Colaboradores”) da V-Capital Gestão de Recursos e Investimentos Ltda. (“V-Capital” ou “Gestora”), bem como traçar normas e procedimentos visando coibir a prática de atos de corrupção, suborno e fraude em operações envolvendo os fundos sob gestão da Gestora.

Portanto, a aderência à Política é essencial para garantia da correta condução e continuidade dos negócios da V-Capital, contribuindo para o desenvolvimento e preservação da reputação da V-Capital. A presente Política deverá ser utilizada como referência para exercício das atividades diárias, sendo certo que a atuação dos Colaboradores da V-Capital sempre será pautada nos mais elevados padrões éticos de conduta e integridade.

O órgão responsável por cuidar da presente Política, bem como de quaisquer dúvidas ou matérias referentes a questões dela decorrentes, será a Equipe de Risco, Compliance e PLD da V-Capital.

II- ABRANGÊNCIA E OBJETIVO DO MANUAL

Compliance é uma atividade adotada pelo mercado financeiro internacional, que com preceitos éticos, e sempre em conformidade com todas as leis onde quer que desenvolva suas atividades, pretende evitar toda e qualquer exposição a riscos.

O Compliance visa garantir a reputação de uma instituição que é seu ativo mais valioso, por meio da transparência e correição na condução dos negócios, conferindo um diferencial estratégico competitivo à V-Capital.

Neste sentido, a V-Capital adota o presente Manual, com objetivo de estabelecer regras, procedimentos e controles internos elaborados para o cumprimento do arcabouço regulatório vigente



e melhores práticas de mercado, incluindo mas não se limitando ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA, vigente a partir de 30.11.2023 (“Código ART”), Resolução CVM nº 175, de 23.12.2023 (“RCVM 175”) e com a Resolução CVM nº 21, de 25.02.2021 (“RCVM 21”, sendo o Código ART, a RCVM175 e RCVM 21 em conjunto, “Normas Observadas”).

III- GOVERNANÇA

A Equipe de Risco, Compliance e PLD é coordenada pelo seu Diretor Responsável, o qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da V-Capital.

O Diretor de Risco, Compliance e PLD dividirá com Diretor de Gestão, em especial para relato dos resultados das atividades relacionadas à função de controles internos, incluindo possíveis irregularidades e falhas identificadas.

A responsabilidade da Equipe de Risco, Compliance e PLD consiste na elaboração, implementação e manutenção de controles e procedimentos internos que visem o permanente atendimento às normas que regem as atividades da Gestora e melhores práticas adotadas pelo mercado.

Para tanto, deve ser franqueado à Equipe de Risco, Compliance e PLD amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da V-Capital, de modo que possa verificar a conformidade com as Normas Observadas, as políticas internas da Gestora e demais normas aplicáveis.

A área de Compliance da V-Capital deve cientificar todos os Colaboradores acerca das regras internas de conduta e procedimentos adotados visando a observância da regulação e autorregulação, bem como a manutenção da estrita relação de fidúcia entre a V-Capital e os demais participantes do mercado, investidores, agentes reguladores e fiscalizadores do mercado e demais autoridades.



IV- CANAL DE DENÚNCIAS

A V-Capital mantém Canal de Denúncias independente, gerenciado pela Equipe de Risco, Compliance e PLD, com o objetivo de atuar como fonte receptora de eventuais irregularidades, adversidades e atividades suspeitas.

Quaisquer dúvidas, denúncias ou na hipótese de existirem casos extraordinários que exijam eventual flexibilização das Políticas da V-Capital, recomenda-se o encaminhamento de tais questões ao Diretor de Risco, Compliance e PLD, cujo e-mail para contato é newton.ribeiro@vcapitalinvest.com, que deliberará sobre as medidas a serem tomadas em conjunto com o Departamento Jurídico e/ou assessores externos contratados para tal finalidade.

Caso exista denúncia em relação a algum dos membros da Equipe de Risco, Compliance e PLD, a questão será tratada diretamente pelo Diretor de Risco, Compliance e PLD. Na hipótese de haver denúncia em relação ao Diretor de Risco, Compliance e PLD, as denúncias deverão ser realizadas ao Diretor de Gestão, cujo e-mail para contato é felipe.dias@vcapitalinvest.com.

V- RELATÓRIO DE COMPLIANCE

É responsabilidade do Diretor de Risco, Compliance e PLD revisar e encaminhar ao Diretor de Gestão da V-Capital, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o Relatório de Compliance, elaborado pela Equipe de Risco Compliance e PLD, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados; e
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso.



VI- ROTINAS DE COMPLIANCE

Compete à Equipe de Risco, Compliance e PLD a adoção das seguintes rotinas e elaboração dos seguintes documentos abaixo elencados:

Manuais e Políticas internas:

- (i) revisão dos manuais e políticas internas, tendo em mente as melhores práticas do mercado e adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores e autorreguladores da atividade desenvolvida pela V-Capital; e
- (ii) apresentação aos Colaboradores e prestadores de serviços dos manuais e políticas adotados pela V-Capital, oportunidade em que será coletado o Termo de Adesão e Confidencialidade. Tal rito deverá ser observado ainda sempre que houver o ingresso ou contratação de novos Colaboradores ou prestadores de serviços na V-Capital, sendo coletado o referido Termo até o último dia do mês subsequente ao ingresso.

Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- (i) monitoramento do efetivo trancamento das estações de trabalho e a realização de backup de informações arquivadas na V-Capital;
- (ii) verificação constante do eventual esquecimento de documentos nas mesas e/ou nas impressoras, instruindo os Colaboradores sobre a necessidade de preservação das informações; e
- (iii) coordenação de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins do Plano de



Continuidade de Negócios e Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética adotadas pela V-Capital.

A V-Capital, por fazer parte do Grupo Visagio, aplica as Políticas de Segurança da Informação e Proteção de Dados do Grupo Visagio, tendo os Colaboradores da V-Capital assinado e tido acesso ao conteúdo das Políticas referentes aos temas. Em caso de incompatibilidade entre os documentos da Gestora e aqueles editados pelo Grupo Visagio, caberá à Equipe de Risco, Compliance e PLD analisar o caso e decidir a orientação que deve prevalecer, conforme for pertinente.

A V-Capital respeita todas as disposições acerca do tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis do Grupo Visagio, em linha com as disposições da Lei nº 13.709, de 14.08.2018 (“LGPD”), de forma regula toda operação realizada com tais dados, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Todos os Dados Pessoais ou Dados Pessoais Sensíveis são informações confidenciais e devem ser tratados como tal para os fins da Política de Segurança Cibernética e Proteção de Dados. A V-Capital mantém registro das operações de tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis que realizar, especialmente quando baseado no seu legítimo interesse.

A Autoridade Nacional de Proteção de Dados poderá determinar que a V-Capital elabore um relatório de impacto à proteção de Dados Pessoais, inclusive Dados Pessoais Sensíveis, referente às operações de tratamento de dados.

O encarregado pelo tratamento de Dados Pessoais e Dados Pessoais Sensíveis será o Diretor de Risco, Compliance e PLD. As informações para contato do encarregado estarão disponíveis no site da V-Capital, cujo acesso pode ser feito mediante link <https://visagio.com/vcapital/>.



Programa de Treinamento:

- (i) implementação e manutenção do Programa de Treinamento descrito no Código de Ética e Conduta, ao qual sujeitam-se todos os Colaboradores, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela V-Capital e da regulamentação vigente que rege as atividades da V-Capital. Este treinamento poderá ser realizado pelo próprio Diretor de Risco, Compliance e PLD ou terceiro contratado para este fim;
- (ii) promoção de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da V-Capital, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição; e
- (iii) incentivo à participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

Investimentos Pessoais:

verificação da adequação dos investimentos pessoais dos Colaboradores à Política de Investimentos Próprios definida pela V-Capital, a qual se dá mediante a coleta anual de declaração de conformidade, na qual os Colaboradores atestam a observância dos parâmetros por ela definidos.

Correto Tratamento das Informações Confidenciais:

- (i) orientação dos Colaboradores em relação à Política de Confidencialidade prevista no Código de Ética e Conduta da V-Capital e coleta de Termo de Adesão e Confidencialidade dos Colaboradores, através do qual estes se comprometem à observância e cumprimento das diretrizes definidas nos manuais e políticas internas;



- (ii) coleta do Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da V-Capital que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade;
- (iii) revisão e monitoramento do sistema eletrônico da V-Capital, a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente;
- (iv) checagem sem aviso prévio, por amostragem, de e-mails enviados/recebidos pelos Colaboradores, interna e externamente, a fim de garantir a correta utilização desta ferramenta e verificar o correto tratamento de informações confidenciais ou privilegiadas;
- (v) verificação do backup de mensagens recebidas/enviadas pelos Colaboradores por meio dos aplicativos eventualmente utilizados para comunicação com agentes externos, bem como checagem, por amostragem, deste conteúdo para verificação de eventual transgressão ao correto tratamento de informações confidenciais; e
- (vi) análise e, se for o caso, implementação de procedimentos corretivos e de responsabilização dos envolvidos em sendo identificado incidente de segurança da informação, inclusive em função da utilização inadequada ou vazamento de informações. A responsabilização dos Colaboradores deverá observar a Política de *Enforcement* constante do Código de Ética e Conduta.



Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:

- (i) verificação do enquadramento das operações realizadas pela V-Capital no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que a regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo adotada pela V-Capital;
- (ii) adoção de medidas de controle visando a confirmação e atualização das informações cadastrais de contrapartes;
- (iii) registro e informe ao Diretor de Risco, Compliance e PLD se, na análise cadastral de contrapartes, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- (iv) manutenção da devida atualização das informações cadastrais de contrapartes, na forma e periodicidade definidas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo;
- (v) manutenção dos cadastros de contrapartes e orientação da equipe de gestão para fins de registro de todas as operações realizadas pela V-Capital pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão;
- (vi) identificação e supervisão de maneira rigorosa das operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- (vii) comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela V-Capital sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso;



- (viii) elaboração de relatório relativo à avaliação interna de risco para fins da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, até o último dia útil do mês de abril. O referido relatório pode ser elaborado de forma individualizada ou em conjunto com o Relatório de Compliance; e
- (ix) análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da V-Capital para fins de lavagem de dinheiro.

Conduta dos Colaboradores:

- (i) análise, sempre que existente, de eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas, Normas Observadas, assim como à legislação vigente, sugerindo ao Diretor de Gestão as sanções administrativas cabíveis; e
- (ii) avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba a CVM fiscalizar, alinhando com o Diretor de Gestão a comunicação à CVM ou demais órgãos estatais pertinentes, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não aos órgãos estatais em questão.

Conflito de Interesse:

- (i) verificação, sempre que existente, de potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os clientes e a própria V-Capital, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (ii) orientação do Diretor de Gestão no tocante ao organograma interno e em relação à controladora, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Colaboradores no desempenho de suas atribuições na V-Capital, bem como assegurando a manutenção das



barreiras de informação; e

- (iii) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos Colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da V-Capital, assim como eventual influência na discricionariedade do colaborador no desempenho de suas funções na V-Capital.

Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:

- (i) elaboração e manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da V-Capital com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- (ii) certificação de que todos os Colaboradores possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na V-Capital e observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação que regulamenta as atividades; e
- (iii) renovação da *due diligence* nos parceiros e prestadores de serviços, conforme periodicidade definida na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço.

Prestação de Informações:

- (i) envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM e ANBIMA;
- (ii) manutenção das informações cadastrais da V-Capital junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através



do site da V-Capital na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela V-Capital, bem como aquelas relacionadas à equipe;

- (iii) elaboração de relatório anual sobre as atividades de controles internos, apontando as conclusões dos exames efetuados, as recomendações a respeito de eventuais deficiências ou falhas identificadas nos controles internos, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, o qual deverá ser submetido ao Diretor de Gestão e arquivado na sede da V-Capital; e
- (iv) considerando a atuação da V-Capital, focada na gestão de fundos de investimento em participação, compete à Equipe de Risco, Compliance e PLD manter a Base de Dados ABVCAP/ANBIMA devidamente atualizada.

Novos Produtos/Serviços:

participação no estudo de viabilidade de novos produtos ou serviços a serem prestados, colaborando para a identificação e mitigação de riscos do produto.

Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores:

- (i) orientação prévia e/ou acompanhamento do responsável pela comunicação à Imprensa em contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público; e
- (ii) intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

Continuidade de Negócios:

- (i) estruturação do Plano de Continuidade de Negócios;



- (ii) ativação do Plano de Continuidade de Negócios anualmente a fim de garantir a sua efetivação em caso de contingência com eficiência e agilidade, evitando a paralização das atividades sociais;
- (iii) em caso de contingência, elaborar relatórios contendo os motivos que levaram à situação, bem como sugerir providências ao Diretor de Gestão a fim de evitar novas ocorrências.

VII- DISPOSIÇÕES GERAIS E VIOLAÇÃO DESTA POLÍTICA

A Gestora deve manter pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos todos os documentos e informações relacionados na presente Política. Os documentos poderão ser arquivados em meio físico ou eletrônico, sendo admitida a substituição da via física original dos documentos pela cópia digitalizada.

Qualquer violação ao contido nesta Política pode resultar em penalidades civis e/ou criminais para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos, bem como em advertência, suspensão ou demissão do Colaborador responsável e/ou partícipe de atos em violação ao aqui estabelecido.

*_*_*_*_*