

REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

DIRETORIA DE RISCOS E COMPLIANCE

VV CAPITAL

CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO.....	4
1.1 Objetivo	4
1.2 Abrangência.....	4
1.3 Vigência	5
1.4 Princípios	5
1.5 Diretor Responsável pelo Cumprimento das Regras deste Manual e dos Controles Internos da Sociedade	5
1.6 Comitê de Compliance.....	7
1.7 Disponibilidade	8
1.8 Dúvidas	8
CAPÍTULO 2 - ÉTICA	9
2.1 Conflitos de Interesse	9
2.2 Soft Dollar	9
2.3 Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas.....	9
2.4 Padrões de Conduta em Relação aos Clientes	10
2.5 Política de Conheça Seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.....	11
2.5.1 Objetivo	11
2.5.2 Conheça Seu Cliente e Identificação e Negociação com Pessoa Politicamente Exposta.....	11
2.5.3 Cadastro de Clientes	13
2.5.4 Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.....	13
2.5.5 Pessoa Politicamente Exposta (PPE), e Investidores Não-Residentes (INR) e Investidores Private Banking.....	16
2.5.6 Aprovação de Corretoras e Soft Dollar.....	17
2.5.7 Abrangência e Atualizações	28
2.5.8 Política de Suitability.....	34
2.5.9 Lei Anticorrupção.....	35

2.5.10	Utilização de Sistema de Terceiros e Sites de Buscas.....	36
2.6	Política Anticorrupção.....	36
2.6.1	Introdução.....	36
2.6.2	Discrição da Política.....	37
2.6.3	Revisão.....	39
CAPÍTULO 3 - POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....		40
3.1	Informações Confidenciais	40
3.2	Divulgação de Material.....	43
CAPÍTULO 4 - POLÍTICA DE TREINAMENTO		45
CAPÍTULO 5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....		46
5.1	Conceito e Princípios	46
5.2	Objetivo da Política de Segurança da Informação.....	46
5.3	Aplicação da Política de Segurança da Informação	47
5.4	Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação.....	47
5.4.1	Área de Controles Internos & Compliance.....	47
5.4.2	Diretorias.....	48
5.5	Diretrizes de Segurança da Informação	49
5.5.1	Adoção de Comportamento Seguro	49
5.5.2	Gestão de Acesso a Sistemas de Informação e a Outros Ambientes Lógicos	50
5.5.3	Monitoramento e controle.....	51
5.6	Testes Periódicos de Segurança e Responsabilização.....	51
CAPÍTULO 6 – POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL.....		53
CAPÍTULO 7 - SANÇÕES APLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”).....		54
CAPÍTULO 8 - ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)		55
8.1	Fiscalização.....	55
8.2	Mecanismos de Compliance	55
8.3	Alterações.....	56

8.4	Adesão.....	56
8.5	Comunicações.....	57
CAPÍTULO 9 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES		58
9.1	Objetivo	58
9.2	Outras Atividades.....	59
CAPÍTULO 10 - POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS		60
10.1	Introdução	60
10.2	Regras para Contratação.....	61
10.3	Pós-Contratação	63
10.4	Supervisão	64
Anexo I		66
TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS		66
Anexo II		68
TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO		68
Anexo III		69
TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS		69
Anexo IV		71
TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		71
Anexo V		73
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE		73
Anexo VI.....		78
TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR.....		78
Anexo VII.....		79
RELATÓRIO INTERNO DE KNOW YOUR CLIENT.....		79
Anexo VIII.....		82
QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE – PLDFT DA VV CAPITAL		82

CAPÍTULO 1 - INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual”) foi elaborado pela VV CAPITAL LTDA. (“Sociedade”), em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, e na Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558/15”), principalmente considerando o artigo 16 da referida Instrução, e tem o objetivo de dispor sobre os padrões técnicos, operacionais e éticos que regem o funcionamento e desenvolvimento das atividades da Sociedade.

1.2 Abrangência

Este Manual se aplica a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Sociedade (“Colaboradores”), os quais devem conhecer integralmente as disposições deste Manual, aderindo a ele expressamente e por escrito.

A Sociedade deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website (www.vvcapital.com.br), juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558/15; (ii) Manual de Gestão de Riscos; e (iii) Política de Rateio e Divisão de Ordens.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance e Risco da Sociedade, conforme apontado em seu Contrato Social.

1.3 Vigência

O presente Manual tem vigência a partir desta data, e vigorará por prazo indeterminado.

1.4 Princípios

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, baseando-se nas seguintes premissas:

- i. Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- ii. Preservar o patrimônio e a imagem da Sociedade;
- iii. Agir com responsabilidade;
- iv. Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;

- v. Não fazer uso de informações obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- vi. Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na sua atuação profissional;
- vii. Evitar qualquer forma de constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho; e

- viii. Manter sigilo sobre as operações e estratégias de gestão de recursos dos clientes.

1.5 Diretor Responsável pelo Cumprimento das Regras deste Manual e dos Controles Internos da Sociedade

A Sociedade atribui ao diretor estatutário a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes às políticas e procedimentos deste Manual, bem como a responsabilidade pelo cumprimento das regras pertinentes a seus controles internos (“Diretor Responsável”).

O Diretor Responsável possui também responsabilidades pertinentes à gestão de risco da Sociedade. As diretrizes e regras pertinentes à gestão de risco estão dispostas no Manual de Gerenciamento de Riscos.

São obrigações do Diretor de Compliance e Risco, sem prejuízo das demais obrigações mencionadas ao longo deste Manual:

- Acompanhar as políticas descritas neste Manual;
- 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 Sociedade para apreciação de seus administradores
- Atender a todos os Colaboradores.
- Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio de treinamentos.
- 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 da Sociedade, e 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 de assessores profissionais.
- Tratar todos os assuntos que chegarem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Sociedade, como também dos Colaboradores envolvidos.
- Aplicar aos Colaboradores os treinamentos previstos neste Manual ou nos demais documentos da Sociedade.

- Encaminhar aos órgãos de administração da Sociedade, 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; (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 responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de 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 permanecer disponível à CVM na sede da Sociedade.

- O Diretor de Compliance e Risco poderá, eventualmente, e conforme o caso, adotar, também, as seguintes rotinas:

- Checagem esporádica do conteúdo de arquivos dos Colaboradores, nos termos deste Manual; e

- Aplicação de sanções administrativas, definidas pelo Comitê de Compliance e Risco, previstas neste Manual por conta de eventuais infrações de Colaboradores.

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

1.6 Comitê de Compliance

A Sociedade instituiu o Comitê de Compliance (“Comitê”), composto pelo Diretor de Risco e Compliance, o Diretor de Investimentos e o analista de risco e compliance, com o objetivo de zelar pelo cumprimento deste Manual e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Sociedade. O Comitê ocorre por demandas. São aprovadas as políticas operacionais, deliberação sobre comunicações a órgãos reguladores, apresentadas as situações de não conformidades às normas internas e previsão das penalizações às situações observadas. Todas as decisões são registradas via ata, as quais são mantidas para devido arquivamento.

1.7 Disponibilidade

Este Manual estará disponível no site da Sociedade.

1.8 Dúvidas

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Manual, tais dúvidas serão esclarecidas, da seguinte forma:

- i. O Colaborador poderá, sempre que possível conversar pessoalmente com o superior hierárquico imediato, a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações;

Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, deverá ser encaminhada mensagem eletrônica para o Diretor Responsável para que o Comitê busque o melhor entendimento sobre as dúvidas de interpretação das normas e/ou regras contidas neste Manual; e

Sempre que a solução para as dúvidas de interpretação agregar novos entendimentos sobre as regras deste Manual, deverão ser promovidas alterações nele, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê e veiculadas, por documento escrito ou via e-mail, a todos os Colaboradores.

Sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, estes deverão aderir formalmente ao novo Manual, nos termos do disposto no item 8.4 deste Manual.

CAPÍTULO 2 - ÉTICA

2.1 Conflitos de Interesse

O conflito de interesse ocorre quando os Colaboradores utilizam sua influência ou cometem atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e/ou de terceiros em detrimento de outro.

Sempre que ocorrerem situações em que se observe um potencial conflito de interesse, o Colaborador deverá estar atento para evitar que tal conflito se materialize e/ou entrar em contato com o Diretor Responsável para resolução de eventual conflito de interesse.

Empenhados em evitar tais conflitos, os recursos dos sócios e ou da Sociedade quando investidos nos clubs da gestora serão administrados nos mesmos veículos (clubes) das carteiras de valores mobiliários de terceiros, sem qualquer tipo de diferenciação.

Considerando a atividade de operações cambiais, realizada através da correspondência cambial, a Sociedade acredita que não há potenciais conflitos de interesse, dado que os clientes, o mercado e os serviços prestados não possuem nenhuma relação com a atividade de gestão de carteiras de investimento ou a gestão do clube de investimento.

2.2 Soft Dollar

Não aceitamos a prática de Soft Dollar.

2.3 Informações Confidenciais e/ou Privilegiadas

Em atenção às regras de sigilo, os aspectos morais e éticos devem ser observados, de forma que os Colaboradores não se utilizem de informações confidenciais e/ou privilegiadas, bem como aquelas não públicas, para benefício próprio e/ou de terceiros.

2.4 Padrões de Conduta em Relação aos Clientes

Os Colaboradores obrigam-se a:

- i. Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento dos clientes da Sociedade;
- ii. Zelar pelos interesses dos clientes e pela preservação de bens e valores que lhes sejam confiados;
- iii. Empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de clientes da Sociedade;
- iv. Cumprir fielmente o contrato firmado entre os clientes e a Sociedade;
- v. Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Sociedade;
- vi. Preservar elevados padrões éticos de conduta nas negociações realizadas no mercado financeiro e de capitais;
- vii. Evitar a utilização de procedimentos que possam vir a configurar criação de condições artificiais de mercado, manipulação de preços, realização de operações fraudulentas e uso de prática não-equitativa em operações no mercado financeiro e de capitais;
- viii. Manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes da Sociedade, toda a documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes das carteiras sob sua gestão;
- ix. Manter em custódia, em entidade devidamente habilitada para tal serviço, os valores mobiliários integrantes das carteiras sob gestão da Sociedade, tomando todas as providências úteis ou necessárias à defesa dos interesses dos clientes da Sociedade;
- x. Transferir às respectivas carteiras qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua função na administração de carteiras de clientes da Sociedade;
- xi. Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes da Sociedade, pertinentes aos valores mobiliários integrantes da carteira administrada;
- xii. Quando aplicável, orientar os clientes da Sociedade sobre os investimentos que pretendem realizar; e
- xiii. Não manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da Sociedade.

2.5 Política de Conheça Seu Cliente e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro

2.5.1 OBJETIVO

Observado o disposto no “Manual de Controles Internos” e demais políticas internas da **VV CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.** (“VV Capital” ou, simplesmente, “Gestora”), esta Política de *Know Your Client* (Conheça seu Cliente) e Prevenção à Lavagem de Dinheiro da VV Capital (“Política”) visa identificar e descrever os objetivos, além de reforçar o compromisso da VV Capital no combate a possíveis operações que sejam facilitadoras para os crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e outras atividades ilegais correlatas (“Lavagem de Dinheiro”), à luz das melhores práticas internacionais de governança corporativa, bem como da legislação e regulamentação aplicáveis, notadamente a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei nº 9.613/98”), a Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“Resolução CVM 50”) e as normas editadas pelo Banco Central do Brasil (“BACEN”), pelo Conselho Monetário Nacional e pelo GAFI/FATF - Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo, e suas atualizações posteriores.

Caberá ao Diretor responsável pelo Compliance da VV Capital o monitoramento, cumprimento e observância do disposto nesta Política, tendo acesso aos dados cadastrais de clientes, bem como a quaisquer informações a respeito das operações realizadas.

2.5.2 CONHEÇA SEU CLIENTE (KNOW YOUR CLIENT) E IDENTIFICAÇÃO E NEGOCIAÇÃO COM PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA

A VV Capital adota as melhores práticas no conhecimento de seus clientes (“Clientes”) e na prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro. Apesar de não exercer a atividade de distribuição dos fundos de investimentos que gere, a Gestora mantém um programa de relacionamento com clientes que envolve três políticas essenciais: Prevenção à Lavagem de Dinheiro; Cadastro; e *Suitability*.

Nesse sentido, a VV Capital avalia a compatibilidade entre a atividade profissional do Cliente frente à sua capacidade financeira e patrimonial, bem como a origem e constituição desse patrimônio e a origem e destino dos recursos financeiros do Cliente.

Além disso, a VV Capital identifica e acompanha negócios mantidos com pessoas consideradas politicamente expostas (“PPE”) e investidores não residentes (“INR”), nos termos do Artigo 5º, Parágrafo 2º, e Artigo 22, ambos da Resolução CVM nº 50, procurando identificar a origem dos recursos envolvidos nas transações desses Clientes.

Por meio do conhecimento do Cliente, metodologias detalhadas e aprovação em comitês internos, a VV Capital desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos:

- (i) Sempre que possível, conhecer pessoalmente o Cliente, caso não for possível, conhecer o Cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;
- (ii) Verificar informações sobre o Cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;
- (iii) Solicitar ao Cliente informações sobre a fonte de renda e a origem do seu patrimônio;
- (iv) No caso de PPE, conhecer o cargo público atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (v) No caso de INR, assegurar a completude do cadastro do Cliente, inclusive de seu representante legal no país;
- (vi) Avaliar se a finalidade da gestão dos recursos do Cliente estão de acordo com o perfil do Cliente;
- (vii) Ter um adequado conhecimento dos Colaboradores, além de treiná-los em programas de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, e demais políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores, conforme o previsto nas políticas internas da VV Capital.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados. Todas as evidências e documentos são mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

2.5.3 CADASTRO DE CLIENTES

O cadastro do Cliente na VV Capital atende à legislação e regulamentação aplicáveis, notadamente a Lei nº 9.613/98, a Resolução CVM 50 e a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, sendo um elemento chave para fins de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro, vez que representa suporte e subsídio importante nas análises de operações realizadas pelo Cliente.

A VV Capital mantém o cadastro atualizado de seus Clientes, revisto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, ou a cada alteração relevante de informações comunicada pelo Cliente, com um mínimo de informações e documentos que permitam sua completa identificação, conforme detalhado no Anexo I a esta Política

O processo de aceitação, aprovação, e classificação em graus de riscos dos clientes, bem como o monitoramento de transações, devem ser compatíveis com o perfil determinado para cada cliente. Além disso, deve se levar em consideração o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pela Gestora. Assim, a fim de se adaptar à legislação e regulamentação vigente, a Gestora desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos:

- (i) Sempre que possível, conhecer pessoalmente o cliente, caso não for possível, conhecer o cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;
- (ii) Realizar visitas periódicas ao cliente em sua empresa ou residência, sempre que a Gestora julgar necessário, caso existam indícios de má conduta ou descumprimento à presente política;

- (iii) Verificar informações sobre o cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;
- (iv) Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do cliente, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;
- (v) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do cliente;
- (vi) Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo cliente e a fonte de renda;
- (vii) No caso de PPE, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- (viii) Conhecer o nível de acesso da PPE a fundos estatais;
- (ix) Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta de cada cliente;
- (x) Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do cliente;
- (xi) Se o cliente for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da Gestora, bem como de seus controladores indiretos e sempre levando em

conta o disposto na regulamentação aplicável;

- (xii) Se o cliente for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de *trusts* e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: 1. Dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; 2. Dificuldade de visita *in loco*; 3. Utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;
- (xiii) Se o cliente estrangeiro for constituído sob a forma de *trust* ou veículo assemelhado, serão envidados e evidenciados esforços para identificar: 1. Pessoa que instituiu o *trust* ou veículo assemelhado (*settlor*); 2. O supervisor do veículo de investimento, se houver (*protector*); 3. O administrador ou gestor do veículo de investimento (*curador* ou *trustee*); e 4. O beneficiário do *trust*, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas.
- (xiv) Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores; e
- (xv) Identificação, análise, decisão e reporte das situações atípicas.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados, e serão mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

Realizados os procedimentos previstos neste Manual de *Compliance* será atribuída classificação de risco para o cliente segmentada por grau entre (i) baixo; (ii) médio; e (iii) alto.

No processo de cadastro na VV Capital, o Cliente deverá declarar o disposto no Anexo II a esta Política.

Todas as transações ou propostas de transações com títulos ou valores mobiliários que possam ser considerados sérios indícios de crimes de Lavagem de Dinheiro deverão ser comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira/Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, em um prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar de sua ocorrência, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo.

Não obstante, caso a VV Capital não tenha prestado nenhuma comunicação de que trata o parágrafo anterior ao longo do ano civil, deverá comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema eletrônico disponível na página do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF) na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas, nos termos do Art. 22, §3º, da Resolução CVM 50 (“Declaração Negativa”). O envio da Declaração Negativa será de responsabilidade da equipe de compliance da VV Capital, sob supervisão do Diretor de Compliance.

A regulamentação também determina que os cadastros e registros, e a respectiva documentação, deverão ser conservados pela instituição à disposição da CVM durante um período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento da conta ou da conclusão da última transação realizada em nome do respectivo cliente. Esse prazo poderá ser estendido indefinidamente na hipótese de investigação comunicada formalmente pela CVM à pessoa ou instituição.

2.5.4 PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

Como principal diretriz do seu programa de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, a Gestora adotou o método de supervisão baseado em risco, o que significa que a Gestora, no limite de suas atribuições, identificará, analisará, compreenderá e buscará mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo inerentes às suas atividades por meio da adoção de uma abordagem baseada em risco, para garantir que as medidas de prevenção sejam proporcionais aos riscos identificados.

A Gestora classificará todos os seus produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição, ambientes de negociação e clientes, segmentando-os minimamente em baixo, médio e alto risco. Para isso, serão levados em consideração, dentre outros, os seguintes fatores:

- (i) O tipo de fundo;
- (ii) A sua atividade;
- (iii) A localização geográfica dos ativos investidos pelo fundo;
- (iv) As instituições intermediárias (distribuidoras) das cotas dos fundos;
- (v) Os demais prestadores de serviços do fundo integrantes do segmento do mercado financeiro e de capitais; e
- (vi) A contraparte das operações realizadas.

Além disso, a Gestora atuará de forma preventiva com base nos critérios acima listados para a análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos baseados no risco que eles poderão expor no futuro.

A Gestora adota procedimentos internos para a seleção e monitoramento de administradores, funcionários e prestadores de serviços relevantes contratados.

A metodologia de supervisão baseada em risco da Gestora será analisada pelo Diretor de Compliance em seu relatório anual, de forma a considerar a efetividade dos controles internos, levando em consideração os seguintes critérios: (i) a implementação de um ambiente contínuo de conhecimento das operações dos fundos geridos pela Gestora e o

monitoramento de suas operações; e (ii) a prevenção, detecção e combate a operações atípicas ou que possam configurar como lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

Caberá à alta administração da Gestora a aprovação da metodologia interna de supervisão baseada em risco, bem como o seu monitoramento e reavaliação através da análise do relatório anual.

Para fins desta Política, o Diretor de Compliance pode solicitar quaisquer documentos e/ou informações que sejam necessárias para o desempenho de suas atividades, devendo fazê-lo de forma escrita, com prazo de resposta de até 15 (quinze) dias, podendo ser este prazo prorrogável quando for necessário, a critério do Diretor de Compliance.

Além da supervisão baseada em risco, a Gestora adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras sob sua responsabilidade, a saber:

- (i) Análise, pela área de Compliance, das movimentações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- (ii) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;
- (iii) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- (iv) Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes;

- (v) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da Gestora;
- (vi) Verificação da adequação ao perfil da Gestora dos Clientes oriundos dos distribuidores de cotas de fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela Gestora;
- (vii) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- (viii) Comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, no prazo legal, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que não seja objetivamente permitido fazê-lo;
- (ix) Comunicação ao COAF e à CVM de operações em espécie, ou cujo montante atinja os patamares fixados pelos reguladores;
- (x) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e de controles internos;
- (xi) Adoção de procedimento de especial atenção a PPE, conforme definido abaixo;
- (xii) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores;
- (xiii) Aplicação de procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização dos produtos, serviços e canais de distribuição para a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;

- (xiv) Classificação dos fundos de investimento ativos geridos pela Gestora por grau de risco, classificando os, no mínimo, em baixo, médio e alto nível;
- (xv) Comunicação ao COAF de todas as situações e operações detectadas ou propostas de operações que possam constituir-se em sérios indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, assim como da inexistência de tais operações e/ou situações; e
- (xvi) Monitoramento e cumprimento das sanções impostas por resoluções do CSNU, imediatamente e sem aviso prévio aos destinatários, seguindo os procedimentos previstos no artigo 27 da Resolução CVM 50.

A Gestora adota procedimentos que permitem o monitoramento das faixas de preços das cotas de fundos geridos distribuídas, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificadas, e se for o caso, comunicadas aos órgãos competentes.

2.5.4.1 Contraparte e Ativos Investidos

Em razão das atividades de gestão de fundos de investimento desenvolvidas pela Gestora, também deve ser entendido como “cliente”, para fins de aplicação das políticas de lavagem de dinheiro, as contrapartes da operação de investimento dos fundos, as quais estarão sujeitas também aos procedimentos de cadastro e monitoramento realizados pela Gestora. Tal processo visa a prevenir que a contraparte utilize as instituições gestoras e/ou os fundos de investimento ou carteiras por ela geridos para atividades ilegais ou impróprias.

Sem prejuízo do disposto acima, em razão de suas características, tanto com relação à contraparte quanto com relação aos mercados em que são negociados, as operações envolvendo os ativos abaixo relacionados contarão com diligência adicional da Gestora com relação ao monitoramento da contraparte:

- Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
- Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistemas de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
- Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
- 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.

2.5.5 PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA (PPE), e INVESTIDORES NÃO RESIDENTES (INR) e INVESTIDORES PRIVATE BANKING.

A Circular do BACEN nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes.

As PPE são os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes e familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. Como agente público entende-se qualquer cargo, emprego

ou função pública relevante, exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. A definição de familiares abrange os parentes da PPE, na linha direta, até o primeiro grau, incluindo ainda o cônjuge, companheiro e enteado.

Cumprir observar que os investidores não residentes deverão contratar, para operar no mercado de capitais nos termos da regulação da CVM, ao menos um representante e um prestador de serviço de custódia de valores mobiliários, serviços esses que costumam ser prestados por uma mesma instituição financeira ou instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Nesse sentido, especialmente com relação ao INR, além dos demais procedimentos estabelecidos ao longo da presente Política, a Gestora deverá se assegurar da completeza e qualidade das informações cadastrais referentes ao INR e seu respectivo representante legal no país, a fim de garantir a correta identificação do investidor e suas movimentações financeiras na Gestora, de forma que, caso a VV Capital se depare com qualquer situação que possa sugerir uma comunicação de operação atípica ao COAF, todas as informações cadastrais do INR estejam completas e atualizadas.

Ademais, cumpre salientar que, em algumas oportunidades, as categorias de investidores acima elencadas (PPE, INR e Clientes *Private*) poderão se utilizar de veículos de investimento para a efetivação de suas operações, por exemplo, fundos exclusivos ou reservados. Por essa razão, o exemplo dos fundos constituídos com o propósito de acolher como cotistas tais categorias de investidores, requer da Gestora uma postura de verificação mais rigorosa e efetiva de operações atípicas, uma vez que, nesses casos, o veículo utilizado pode ocultar a real identidade do beneficiário das operações.

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

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa na relação de negócio mantido com tais categorias de clientes;

- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com tais clientes, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram PPE, INR e/ou Private após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE, INR e/ou *Private* no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima; e
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações de tais clientes e dos respectivos beneficiários identificados.

Adicionalmente, também são observados os seguintes fatores de risco antes da aprovação de uma conta relacionada a tais clientes:

- (i) Transparência da fonte e país de origem do dinheiro e dos bens a serem geridos pela Gestora, para assegurar que estes não resultaram de recursos do Estado ou de países que sejam considerados paraísos fiscais;
- (ii) Avaliação se a finalidade da atividade de gestão de recursos proposta está de acordo com o perfil financeiro geral da pessoa;
- (iii) Cargo político atual ou anteriormente exercido e sua duração, no caso do PPE; e
- (iv) Avaliação da transparência e da complexidade da estrutura e da posse da conta, especialmente no caso do INR e clientes *Private*;

Por fim, cumpre ressaltar que não é condição para a comunicação de uma operação suspeita que a instituição comunicante tenha convicção de sua ilicitude. Basta, para tanto, que a mesma consiga firmar uma consistente e fundamentada convicção de sua atipicidade, nos termos previstos ao longo da presente Política. Caberá ao COAF, enquanto unidade de inteligência financeira, receber, analisar e disseminar, quando for o caso, tais eventos atípicos

oriundos das comunicações feitas pelas instituições, competindo às autoridades competentes tomarem as providências cabíveis no que tange a esfera criminal.

2.5.6 APROVAÇÃO DE CORRETORAS E *SOFT DOLLAR*

A equipe de *compliance* manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela Gestora. O *trader* executará ordens exclusivamente com corretoras constantes referida lista, exceto se receber a autorização prévia do Diretor de *Compliance* para usar outra corretora. O Diretor de *Compliance* atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

Os custos de transação mais relevantes tais como corretagem, emolumentos e custódia, devem ser constantemente monitorados, com o objetivo de serem minimizados. Semestralmente, o time de gestão da Gestora deve elaborar um *ranking* com critérios objetivos de corretoras levando em consideração qualidade do serviço e preço, visando encontrar a melhor equação e prezando o dever fiduciário que temos para com os nossos Investidores. A Gestora somente utilizará as corretoras mais bem classificadas.

As equipes de gestão e de *compliance* devem rever o desempenho de cada corretora e considerar, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções, acordos de *soft dollar* e potenciais conflitos de interesse.

2.5.6.1 Política de *Soft Dollar*

Quaisquer acordos envolvendo *soft dollars* devem ser previamente aprovados pelo Diretor de *Compliance*. *Soft dollars* podem ser definidos como quaisquer benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora que direcione ordens para a corretora, que podem incluir, sem limitação, *researches* e acesso a sistemas de informações de mercado como o *Bloomberg*.

Acordos de *soft dollar* somente poderão ser aceitos pelo Diretor de *Compliance* se quaisquer benefícios oferecidos (i) possam ser utilizados diretamente para melhorias da tomada de decisão de investimento pela Gestora; (ii) sejam razoáveis em relação ao valor das comissões pagas; e (iii) não afetem a independência da Gestora.

A prática de *soft dollar* é aceita única e exclusivamente para as atividades diretamente relacionadas à gestão dos recursos dos Clientes.

Os acordos de *soft dollars* não criam nenhuma obrigação para a Gestora operar exclusivamente junto às corretoras que concedem os benefícios.

Atualmente, a Gestora não possui qualquer acordo de *soft dollar*.

2.5.7 ABRANGÊNCIA E ATUALIZAÇÕES

Esta Política aplica-se a todos os Clientes, inclusive o titular e o cotitular, e seus sócios e colaboradores, conforme o caso. A cada 24 (vinte e quatro) meses, ou a cada alteração relevante de informações comunicada pelo Cliente, a área de risco e compliance da VV Capital avaliará a condição financeira e os dados cadastrais do Cliente. Caso haja alguma mudança importante, o fato é submetido ao parecer do Diretor responsável pelo Compliance da VV Capital.

2.5.8 POLÍTICA DE SUITABILITY

A política de suitability da VV Capital tem como objetivo estabelecer a metodologia própria da Gestora para verificar a adequação do investimento realizado pelo cliente ao perfil de risco a ele atribuído, levando-se em consideração sua experiência em matéria de investimentos, grau de tolerância a volatilidade e os objetivos visados ao investir nos ativos sugeridos pela VV Capital, de acordo com as diretrizes da legislação aplicável e em vigor, especialmente as

estabelecidas pela Resolução CVM 30, conforme alterada, e pelo Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.

Como parte do processo de análise do perfil de risco de clientes, e sem prejuízo dos deveres e obrigações a ela aplicáveis decorrentes desta política e da regulamentação aplicável editada pela CVM, a VV Capital poderá, complementarmente, utilizar os cadastros e formulários de clientes mantidos pela administradora fiduciária, inclusive os questionários e fichas cadastrais, quando entender necessário e/ou aplicável.

2.5.8.1 Adequação Dos Investimentos

O perfil de risco do Cliente será definido com base nos questionários de *suitability* próprios da VV Capital, respondido pelo Cliente, o primeiro tratando-se de uma avaliação de risco, conforme Anexo III, e o segundo tratando-se de um questionário com as informações de perfil, conforme Anexo IV. Por meio de um sistema de pontuação baseado nas respostas obtidas no questionário, o Cliente será alocado nos perfis de risco: (i) preservação de capital, (ii) balanceado ou (iii) ganho de capital.

O perfil de risco “Ganho de Capital” compreende investimentos em um portfólio com nível de risco “ganho de capital”, “balanceado” e “preservação de capital”. O perfil “balanceado” compreende investimentos em um portfólio de nível de risco “balanceado” e “preservação de capital”. Já o perfil de risco “preservação de capital” compreende apenas investimentos em um portfólio de nível “preservação de capital”.

A VV Capital deverá comunicar ao Cliente sobre seu perfil de risco obtido assim que finalizado o processo de cadastro, assim como será comunicado sempre que houver qualquer tipo de mudança sobre o atual perfil de risco. Em caso de inadequação do perfil de investimento e o perfil do Cliente, a VV Capital deverá notificar imediatamente o Cliente sobre a situação, que deverá ser regularizada.

2.5.8.1.1 Perfil do Cliente

Para verificar o perfil do Cliente, a VV Capital irá analisar, ao menos:

- I. Se o produto, serviço ou operação é adequado aos objetivos de investimento do investidor;
Sendo que para tanto, deverá analisar, no mínimo: a) o período em que o cliente deseja manter o investimento; b) as preferências declaradas do cliente quanto à assunção de riscos; e c) as finalidades do investimento.

- II. Se a situação financeira do cliente é compatível com o produto, serviço ou operação;
Sendo que para tanto deverá analisar, no mínimo: a) o valor das receitas regulares declaradas pelo cliente; b) o valor e os ativos que compõem o patrimônio do cliente; e c) a necessidade futura de recursos declarada pelo cliente.

- III. Se o cliente possui conhecimento necessário para compreender os riscos relacionados ao produto, serviço ou operação;
Sendo que para tanto deverá analisar, no mínimo: a) os tipos de produtos, serviços e operações com os quais o cliente tem familiaridade; b) a natureza, o volume e a frequência das operações já realizadas pelo cliente no mercado de valores mobiliários, bem como o período em que tais operações foram realizadas; e c) a formação acadêmica e a experiência profissional do cliente.

2.5.8.2 *Produtos Complexos*

Os produtos complexos exigem conhecimento e experiência por parte do Cliente, tendo em vista o risco atrelado. O público-alvo destes produtos são Investidores Qualificados ou Profissionais os quais deverão ser informados sobre a estrutura e risco dos produtos complexos em comparação com os produtos tradicionais e também a dificuldade em se determinar seu valor.

2.5.8.3 *Vedações*

Nos termos da legislação vigente, é vedado à VV Capital proceder com seus serviços quando:

- I. O perfil do Cliente não seja adequado ao portfólio;
- II. Não sejam obtidas as informações suficientes que permitam a identificação do perfil do Cliente; ou
- III. As informações relativas ao perfil do Cliente não estejam completas ou atualizadas.

A obrigatoriedade de verificar a adequação do produto, serviço ou operação não se aplica nas hipóteses previstas no Artigo 10º da Resolução CVM 30.

No entanto, caso o Cliente ordenar a realização de investimento nas situações previstas acima, a VV Capital deverá alertar o Cliente acerca da inadequação do perfil de risco do Cliente com o perfil de risco do portfólio, indicando as causas da divergência.

Caso, mesmo após o alerta, o Cliente decida prosseguir com o investimento que o desenquadra de seu perfil de risco, conforme definido pela VV Capital, o Cliente deverá assinar um termo expresso declarando sua ciência, consciência e intenção de possuir um portfólio diferente daquele indicado como adequado para o seu perfil.

2.5.9 LEI ANTICORRUPÇÃO

A Gestora está sujeita às Leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Gestora e para os Colaboradores envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas

que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido, isto é, a responsabilidade no âmbito da legislação anticorrupção é objetiva, respondendo a entidade pelos atos de seus funcionários ou representantes independentemente de culpa, ciência ou de ter, de qualquer modo, concorrido para a prática do ilícito.

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Gestora, encontram-se as seguintes:

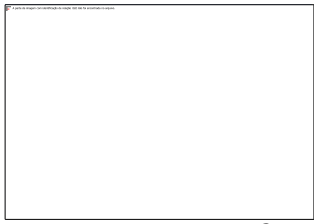
- (i) Fraude Eleitoral;
- (ii) Abuso de Cargo;
- (iii) Tráfico de Influência;
- (iv) Exploração de Prestígio;
- (v) Patronagem;
- (vi) Nepotismo;
- (vii) Suborno;
- (viii) Extorsão; e
- (ix) Apropriação Indébita;

Nenhum Colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócio resultante de sua recusa em pagar ou receber suborno.

Para prevenção da corrupção, a Gestora utiliza-se de Políticas Específicas, como segue:

1. Proibição de doações eleitorais

A Gestora não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, a Gestora e seus colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.



2. Relacionamentos com agentes públicos

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de Compliance imediatamente após sua ocorrência.

2.5.10 UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS DE TERCEIROS E SITES DE BUSCA

Adicionalmente aos seus esforços próprios, a Gestora contará com esforços dos distribuidores dos fundos que são ou venham a ser geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e dos administradores e custodiantes para (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

Por fim, além da infraestrutura e sistemas de informação compartilhados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos geridos pela Gestora, a equipe de compliance da VV Capital deverá adotar como mecanismo padrão de checagem cadastral e reputacional dos seus clientes e contrapartes a busca nos sites abaixo, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação da imediata do Diretor de Compliance da Gestora:

The Financial Conduct Authority (FCA UK) – www.fca.org.uk

Prudential Regulation Authority – www.bankofengland.co.uk

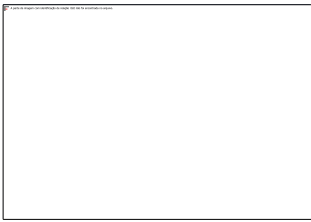
Google – www.google.com

Justiça Federal -

www.cjf.jus.br OCC –

www.occ.treasury.gov Ofac -

www.treas.gov



Press Complaints Commission (PCC) – www.pcc.org.uk

UK Gov – www.direct.gov.uk

Unauthorized Banks - <http://occzzz.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf>

occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf

US Oregon Gov - www.oregon.gov

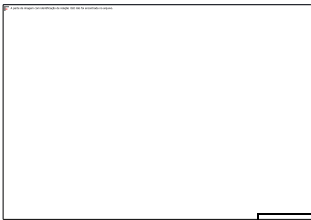
2.5.11 ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas destas informações serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Estas informações incluem, sem limitação, (i) as comunicações previstas na Resolução CVM 44/2021, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados; (ii) atualização anual do formulário de referência, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no website da Gestora; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

Controle de Atualizações

1ª. Versão	11/01/2024



2.6 Política Anticorrupção

2.6.1 Introdução

A Política Anticorrupção (“Política”) é parte integrante do Código de Governança Corporativa (“Código”) da VV Capital Ltda.

Fica eleito Rodrigo José Fuziger, Diretor da VV Capital, como responsável pelo disposto, em atendimento do disposto na Instrução CVM nº 558, artigo 4º, inciso IV, estando este devidamente registrado no estatuto da empresa.

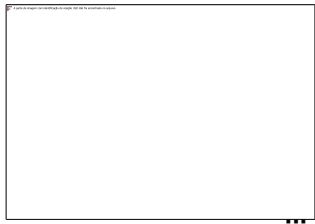
As atividades desenvolvidas pelo Compliance não estarão subordinadas, em qualquer hipótese, à área de gestão de recursos ou área de distribuição, conforme disposto na Instrução CVM nº 558 de 2015, artigo 4º, parágrafo 3º incisos I e II.

2.6.2 Descrição da Política

A VV Capital, está sujeita às leis anticorrupção, que responsabilizam a gestora administrativamente e civilmente pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, através de seus sócios, diretores, gerentes e colaboradores que atuem em nome da sociedade.

Entre as práticas abusivas, estão vedadas as atividades de:

- 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;



- 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; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - 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.

Desta forma, todos os Colaboradores e Parceiros estão proibidos de, no exercício de suas atividades e na defesa dos interesses:

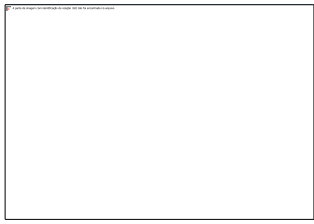
- i. Oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de intermediários, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos, com a intenção de influenciar ou retribuir qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente, em favor do próprio Colaborador ou Parceiro e/ou;
- ii. Consentir com o recebimento de qualquer tipo de vantagem que possa ser interpretada como forma de pagamento decorrente de atos lesivos à administração pública, principalmente os relacionados à prática de corrupção.

Os Colaboradores devem se comprometer a seguir os procedimentos internos e padrões de conduta a fim de minimizar os riscos de ocorrência de práticas de corrupção.

O Compliance da VV Capital, através de seus sócios e diretor de Compliance, estão comprometidos a seguir os procedimentos internos e padrões de conduta a fim de minimizar os riscos de ocorrência de práticas de corrupção.

Em atendimento a Lei nº 8.420 de 18 de março de 2015, a VV Capital implementou o programa de Compliance para:

- i. Comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, evidenciado pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
- ii. Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- iii. Padrões de conduta, ética e políticas de integridade estendidas, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- iv. Treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- v. Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade; vi. registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- vi. Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- vii. Controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiros da pessoa jurídica;
- viii. Procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- ix. Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- x. Canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciante de boa-fé;
- xi. Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;
- xii. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- xiii. Diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- xiv. Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;



- xv. Monitoramento contínuo do programa de integridade visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5o da Lei no 12.846, de 2013; e
- xvi. Transparência da pessoa jurídica quanto a doações para candidatos e partidos políticos.

Todos os funcionários, sócios e colaboradores da VV Capital, através da assinatura do termo de aderência ao Código, dão ciência e cumprimento, conforme a Lei Anticorrupção de 1º de agosto de 2013 (Lei Nº 12.846) e pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

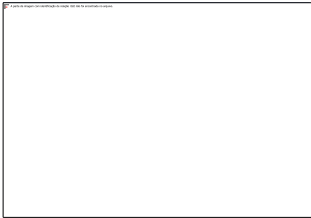
2.6.3 Revisão

A Política será analisada no mínimo semestralmente para validação e adequação da estratégia de investimento da VV Capital.

CAPÍTULO 3 - POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

3.1 Informações Confidenciais

Com o objetivo de resguardar a privacidade de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo), a Sociedade estabeleceu disposições neste capítulo que se aplicam aos Colaboradores que,



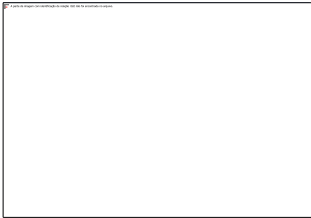
por meio de suas funções na Sociedade, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras, incluindo informações de clientes da Sociedade.

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 V (“Termo de Confidencialidade”).

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

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, 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 Sociedade, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios clubes de investimento sob gestão da Sociedade, 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 de investimento sob gestão da Sociedade;
- iii. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes de investimento sob gestão da Sociedade;
- iv. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- v. Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- vi. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Sociedade 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 Sociedade e que ainda não foi devidamente levado à público;

- vii.** Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos clubes de investimento sob gestão da Sociedade;
- viii.** Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- ix.** Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees, estagiários ou jovens aprendizes da Sociedade ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

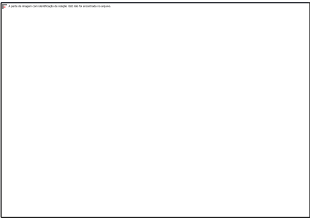
A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente discutida pelo Comitê de Compliance e Risco, para que este decida sobre a forma mais adequada para proceder tal revelação.

Excetuados os casos em que há determinação legal ou judicial ou autorização do superior hierárquico imediato, é vedada a extração de cópias ou retenção de quaisquer documentos que contenham Informações Confidenciais.

Os documentos confidenciais cujas cópias forem desnecessárias ou não mais utilizadas devem ser destruídos, conforme orientação do Diretor de Compliance e Risco quanto ao meio a ser utilizado para tanto.

Os documentos contendo Informações Confidenciais devem assim ser identificados, de tal forma que a segurança na sua transmissão seja sempre preservada. Especial atenção deve ser dispensada na transmissão de Informações Confidenciais por meio eletrônico, de forma a evitar o acesso indevido por pessoas não autorizadas.

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais, em função de seu cargo ou atribuição, devem estabelecer uma barreira de informações com os Demais Colaboradores. O Diretor de



Compliance e Risco deve manter o registro dos Colaboradores que detenham informações privilegiadas, com a indicação do tipo de informação detida.

Insider Trading

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

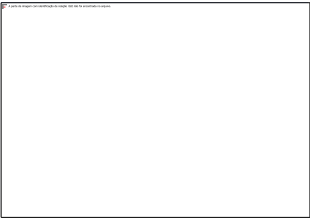
Qualquer Colaborador que possuir Informações Confidenciais nos termos acima tem o dever de comunicar o Diretor de Compliance e Risco em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

Front-running

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

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

Os Colaboradores da Sociedade deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.



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 privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem 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 descritas 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, incluindo eventual demissão por justa causa.

3.2 Divulgação de Material

Todo o material disponibilizado pelos Colaboradores aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral, sejam apresentações, estudos, clippings, etc., são vistos como uma comunicação da Sociedade, logo devem ser tratados como materiais oficiais de divulgação da Sociedade.

A elaboração de material de divulgação ou relatórios de análise deve ser efetuada com a máxima diligência a fim de evitar que informações incorretas sejam passadas aos clientes, potenciais clientes, e ao mercado em geral.

Considerando a legislação vigente para divulgação de fundos de investimento, todos os materiais institucionais devem conter os *disclaimers* previamente aprovados pelo Comitê.



CAPÍTULO 4 - POLÍTICA DE TREINAMENTO

Serão convocadas reuniões periódicas, pelo Diretor Responsável, para discussão sobre as práticas adotadas pelos Colaboradores, bem como sobre o cumprimento das regras constantes deste Manual e eventuais alterações.

Os Colaboradores podem contribuir com sugestões bem como fazer reclamações, sempre que isso se reverter em benefícios para a Sociedade.

O treinamento consiste também (i) na atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre as matérias relacionadas ao mercado de capitais e à legislação vigente, bem como (ii) no treinamento sobre as regras de controle de arquivos e acessos e sobre as Políticas de Segregação das Atividades, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, Negociação Pessoal e Confidencialidade.

Os Colaboradores que tiverem recebido treinamento devem declarar, através da assinatura do “Termo de Cumprimento da Política de Treinamento”, conforme modelo constante do Anexo II ao presente Manual, que foram treinados em consonância com a Política de Treinamento constante deste Manual e que estão cientes da observância das Políticas de Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética, Segregação das Atividades e Negociação Pessoal.

CAPÍTULO 5 - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1 Conceito e Princípios

A informação é um ativo que possui grande valor para a Sociedade, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos. A adoção de políticas e procedimentos que visem garantir a segurança da informação deve ser prioridade constante da Sociedade, reduzindo-se os riscos de falhas, os danos e/ou os prejuízos que possam comprometer a imagem e os objetivos da instituição. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, ou seja, por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, Internet, bancos de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e de vídeo, etc.

Por princípio, a segurança da informação deve abranger três aspectos básicos, destacados a seguir:

- i. Confidencialidade: somente pessoas devidamente autorizadas pela Sociedade devem ter acesso à informação;
- ii. Integridade: somente alterações, supressões e adições autorizadas pela Sociedade devem ser realizadas nas informações; e
- iii. Disponibilidade: a informação deve estar disponível para os Colaboradores autorizados sempre que necessário ou demandado.

Para assegurar os três itens mencionados acima, a informação deve ser adequadamente gerenciada e protegida contra roubo, fraude, espionagem, perda não-intencional, acidentes e outras ameaças.

5.2 Objetivo da Política de Segurança da Informação

A Política de Segurança da Informação é uma declaração formal da Sociedade acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os Colaboradores. Seu propósito é estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelos Colaboradores no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.



5.3 Aplicação da Política de Segurança da Informação

Uma efetiva política de segurança depende da conscientização de todos os envolvidos e do esforço constante para se fazer um bom uso da informação e dos recursos de tecnologia existentes na Sociedade.

A Política de Segurança da Informação deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam recursos de processamento da informação de propriedade ou controlados pela Sociedade, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento.

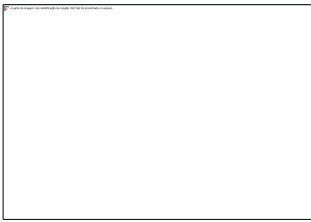
5.4 Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação

Cabe a todos os Colaboradores:

- i. Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação;
- ii. Buscar orientação do superior hierárquico imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- iii. Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizados pela Sociedade;
- iv. Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Sociedade;
- v. Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados à propriedade intelectual no que se refere às informações de propriedade ou controladas pela Sociedade; e
- vi. Comunicar imediatamente ao Comitê qualquer descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

Adicionalmente, são definidas as seguintes responsabilidades e atribuições específicas relacionadas à segurança da informação:

5.4.1 Área de Controles Internos & Compliance



- Desenvolver a Política de Segurança da Informação e suas revisões;
- Tomar as decisões administrativas referentes aos casos de descumprimento da Política ou situações similares, submetendo, se necessário, ao Diretor de Compliance;
- Prover ampla divulgação da Política e demais controles de Segurança da Informação para todos os colaboradores da empresa;
- Analisar os riscos relacionados à segurança da informação e propor ações se necessário;
- Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, com o intuito de aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos demais ambientes em que circulam as informações.

5.4.2 Diretorias

- Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões;
- Propor ajustes, aprimoramentos e modificações desta Política;
- Propor projetos e iniciativas relacionados à melhoria da segurança da informação;
- Propor o planejamento e a alocação de recursos financeiros, humanos e de tecnologia, no que tange à segurança da informação;
- Incentivar a cultura de controles e a disciplina na utilização das informações.
- Operacionalizar os acessos definidos pela área de Controles Internos & Compliance;
- Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e assuntos relacionados;
- Manter-se atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado em relação às tecnologias disponíveis;
- Estabelecer procedimentos e realizar a gestão dos sistemas de controle de acesso da empresa, incluindo os processos de concessão, manutenção, revisão e suspensão de acessos aos usuários;
- Analisar os riscos relacionados à segurança da informação da empresa e apresentar relatórios periódicos sobre tais riscos;
- Realizar trabalhos de análise de vulnerabilidade, com o intuito de aferir o nível de segurança dos sistemas de informação e dos demais ambientes em que circulam as informações da empresa, apresentando proposta de aperfeiçoamento quando necessário;
- Realizar testes e averiguações em sistemas e equipamentos, com o intuito de verificar o cumprimento da Política e demais procedimentos relacionados à Segurança da Informação;

- Estabelecer mecanismo de registro e controle de não-conformidade a esta Política e demais procedimentos de Segurança da Informação, comunicando a área de Controles Internos & Compliance;
- Participar da investigação de incidentes de segurança relacionados à proteção de informações.

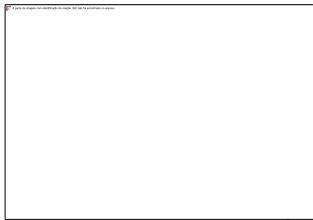
5.5 Diretrizes de Segurança da Informação

A seguir, são apresentadas as diretrizes da Política de Segurança da Informação.

5.5.1 Adoção de Comportamento Seguro

Independentemente do meio ou da forma em que exista, a informação está presente no trabalho de todos os Colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os Colaboradores adotem comportamento seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações da Sociedade, com destaque para os seguintes itens:

- i. Os Colaboradores devem assumir atitude pró-ativa e engajada no que diz respeito à proteção das informações;
- ii. Os Colaboradores devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da Sociedade, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos, etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação;
- iii. Todo tipo de acesso à informação da Sociedade que não for explicitamente autorizado é proibido;
- iv. Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais, etc.);
- v. A senha do Colaborador é pessoal e intransferível, não podendo ser compartilhada, divulgada a terceiros (inclusive outros Colaboradores), anotada em papel ou em sistema visível ou de acesso não-protégido;



- vi. Somente softwares homologados pela Sociedade podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito, com exclusividade, pela equipe de serviços de informática da Sociedade;
- vii. Arquivos eletrônicos de origem desconhecida nunca devem ser abertos e/ou executados;
- viii. Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e podem conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Não podem ser parciais ou totalmente reproduzidos sem o consentimento do autor. Qualquer divulgação ou uso não autorizado de mensagens eletrônicas e/ou seus anexos é proibida;
- ix. Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser adequadamente armazenados e protegidos; e
- x. Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação deve ser imediatamente esclarecida com o superior hierárquico imediato, o qual levará a dúvida ao Comitê, se for necessário.

5.5.2 Gestão de Acesso a Sistemas de Informação e a Outros Ambientes Lógicos

Todo acesso às informações e aos ambientes lógicos da Sociedade deve ser controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas pelo respectivo proprietário da informação ou responsável por sua guarda e preservação.

O gerenciamento dos sistemas de Informação deve seguir os parâmetros a seguir:

- Liberação de acesso apenas após o preenchimento do formulário formal;
- Comprovação da autorização do proprietário da informação;
- Utilização de identificadores (ID de usuário) individualizados, de forma a assegurar a responsabilidade de cada usuário por suas ações;
- Remoção imediata de autorização dada a colaboradores afastados ou desligados da empresa, ou que tenham mudado de função;
- Revisar periodicamente as autorizações concedidas;
- Respeitar as políticas de senha.



5.5.3 Monitoramento e controle

Os sistemas, informações e serviços utilizados pelos Colaboradores são de exclusiva propriedade da Sociedade, não podendo ser interpretados como de uso pessoal.

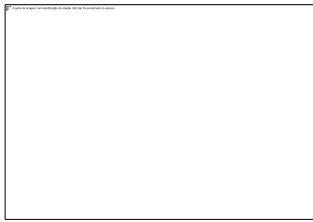
Todos os Colaboradores devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações do Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais.

Com base na análise dos riscos e ameaças inerentes à Segurança da Informação em uma instituição financeira, mais especificamente uma gestora, a Sociedade definiu o nível de segurança necessário para a proteção das informações e a condução de seu negócio de acordo, não só com a regulamentação vigente, como também com as melhores práticas do mercado, para tanto foram consideradas:

Segurança Física: Considera as ameaças físicas como incêndios, desabamentos, relâmpagos, alagamento, acesso indevido de pessoas, forma inadequada de tratamento e manuseamento do material.

Segurança Lógica: Considera mecanismos contra ameaças ocasionadas por vírus, acessos remotos à rede, backup desatualizados, violação de senhas, etc. Foram considerados ainda, como objetivos da política de segurança da informação, a garantia dos seguintes elementos:

- A Disponibilidade: o sistema deve estar disponível de forma que quando o usuário necessitar possa usar. Dados críticos devem estar disponíveis ininterruptamente;
- A Utilização: o sistema deve ser utilizado apenas para os determinados objetivos;

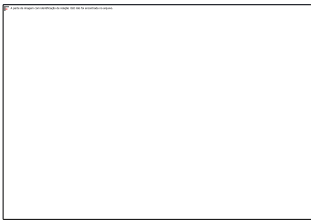


- A Integridade: o sistema deve estar sempre íntegro e em condições de ser usado.
- A Autenticidade: o sistema deve ter condições de verificar a identidade dos usuários, e este, condições de analisar a identidade do sistema.
- A Confidencialidade: dados privados devem ser apresentados somente aos donos dos dados ou ao grupo por ele liberado.

O proprietário da informação é um diretor formalmente indicado pela Diretoria Executiva, responsável por concessão, revisão, manutenção e cancelamento de autorizações de acesso a determinado conjunto de informações. Cabe ao proprietário da informação:

- Para toda a informação sobre sua custódia elaborar uma matriz que relacione cargo e função às autorizações de acesso concedidas (perfil x função);
- Autorizar à liberação de acesso à informação sob sua responsabilidade, observando a Política e as Normas de Segura da Informação da Sociedade;
- Reavaliar, sempre que necessário, as liberações de acesso concedidas, solicitando o cancelamento daquelas que não são mais necessárias;
- Participar da investigação de incidentes relacionados à informação sob sua responsabilidade;

5.6 Testes Periódicos de Segurança e Responsabilização



A Sociedade compromete-se a realizar testes periódicos de segurança para garantir a integridade e confidencialidade das informações confidenciais, especialmente aquelas mantidas em meio eletrônico. Estes testes incluem, mas não se limitam a:

- Auditorias internas e externas regulares para avaliar a segurança dos sistemas de informação;
- Testes de penetração e análises de vulnerabilidade realizados por equipes especializadas para identificar e corrigir potenciais falhas de segurança;
- Revisões contínuas dos protocolos de segurança e procedimentos de resposta a incidentes.

Além disso, a Sociedade assegura que será sempre possível identificar os detentores de informações confidenciais. Para tal, estabelece-se:

- Registro e monitoramento do acesso e manipulação de informações confidenciais por sócios, administradores, colaboradores e funcionários autorizados;
- Implementação de mecanismos de controle de acesso baseados em funções e responsabilidades, garantindo que apenas indivíduos autorizados tenham acesso a informações sensíveis;
- Processos claros de responsabilização em caso de vazamento de informações, incluindo procedimentos disciplinares e, se necessário, medidas legais.

Essas medidas visam reforçar a segurança das informações confidenciais da Sociedade e garantir a conformidade com as melhores práticas e regulamentações vigentes.



CAPÍTULO 6 – POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO PESSOAL

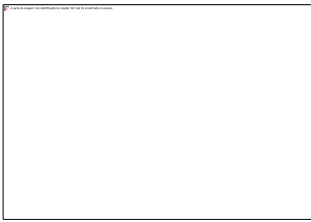
A Política de Negociação Pessoal tem por objetivo estabelecer diretrizes para a negociação de valores mobiliários por parte dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges e dependentes, a fim de evitar (i) a utilização indevida de recursos físicos e intelectuais de propriedade da Sociedade, (ii) conflito de interesses de qualquer natureza, e (iii) o vazamento de informações de natureza confidencial. Para fins do disposto neste Capítulo, entende-se por operações que envolvam conflito de interesses aquelas em que o Colaborador (incluindo seu respectivo cônjuge e dependentes) seja suscetível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em benefício próprio ou de terceiros, em detrimento de um cliente atual ou potencial ou, ainda, da própria Sociedade.

Estão sujeitos às regras de negociação com valores mobiliários previstas neste Manual os administradores, empregados, colaboradores, bem como as pessoas a eles ligadas, assim entendidos os pais, filhos, irmãos, cônjuge ou companheiro(a), e as pessoas jurídicas e/ou fundos de investimento sobre os quais exerçam influência. Além disso, a própria gestora, enquanto Pessoa Jurídica, também está sujeita as regras previstas neste Manual.

Qualquer compra ou venda, deverá ser previamente autorizada pelo Diretor Responsável. Em qualquer circunstância será vedado o investimento em qualquer tipo de ações e títulos de crédito privado que os veículos geridos pela Sociedade também invistam.

A compra e venda de valores mobiliários por parte de Colaboradores será permitida desde que não caracterize (i) a utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas, bem como (ii) conflito de interesse, conforme definido acima.

Toda a compra e venda de valores mobiliários realizada pelos Colaboradores e/ou por pessoas a eles ligadas deverá ser informada, pessoalmente, ao Diretor Responsável, a quem caberá acompanhar os investimentos informados pelos Colaboradores e – nos casos em que, no seu entender, houver fundada suspeita de utilização de informações privilegiadas e/ou não públicas e/ou de situação que caracterize conflito de interesses – submetê-los à apreciação do Diretor Responsável, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.



CAPÍTULO 7 - SANÇÕES APLICÁVEIS (“ENFORCEMENT”)

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da Sociedade e acarretará a abertura de sindicância administrativa para apuração de possíveis irregularidades. Se for o caso, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Sociedade, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Sociedade.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado pelo Diretor de Compliance e Risco que levará o fato ao conhecimento do Comitê para análise. O Comitê convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.

CAPÍTULO 8 - ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS (“COMPLIANCE”)

8.1 Fiscalização

O cumprimento deste Manual pelos Colaboradores deve ser monitorado por todos.

O Diretor Responsável é o responsável pela fiscalização dos Colaboradores, e tem como função exercer o controle da adoção das práticas e regras de compliance constantes deste Manual e da legislação vigente.

Não obstante o dever de fiscalização do Diretor Responsável, qualquer violação ou suspeita de violação a este Manual identificada pelos Colaboradores, deve ser levada ao conhecimento do Diretor Responsável, que encaminhará esta informação para a análise do Comitê, para apreciação e avaliação.

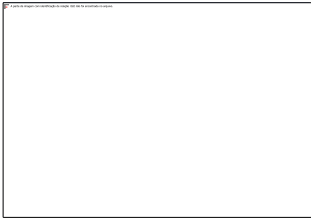
O Comitê deve proferir decisão em até 30 (trinta) dias, sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a este Manual.

8.2 Mecanismos de *Compliance*

O acompanhamento do cumprimento das regras de compliance da Sociedade é realizado de forma extensiva, contínua e com o auxílio material de ferramentas e sistemas, que permitem implementar rotinas para a verificação desse cumprimento, rotinas estas detalhadas nos itens abaixo:

8.2.1 As ligações telefônicas dos Colaboradores poderão ser gravadas, com acesso pleno ao responsável pelo compliance, sem aviso prévio. Para tanto, a Sociedade utiliza um sistema de gravação telefônica digital, tornando-se um elemento de controle dos usuários, na medida em que permite fiscalizar as conversas mantidas.

8.2.2 A Sociedade possui servidor de autenticação centralizada LDAP com controle de permissão de acesso aos arquivos por grupo e por usuário, com histórico de data da



alteração dos arquivos. Deste modo, na medida em que os computadores utilizados pelos Colaboradores possuem senhas pessoais e intransferíveis, a qualquer momento o responsável pelo compliance pode verificar no histórico disponibilizado pelo mencionado servidor de autenticação centralizada LDAP as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores.

- 8.2.3 A rede utilizada pela Sociedade é protegida por firewall parametrizado com restrição a sites não desejados, e as mensagens de correio eletrônico são arquivadas através de backup para futura consulta e eventual responsabilização.
- 8.2.4 Periodicamente, o responsável pelo compliance, aleatoriamente e independentemente de suspeitas de condutas irregulares, checka os dados dos referidos sistemas por amostragem, bem como a comunicação dos Colaboradores, de modo a prevenir e identificar desvios de conduta.

Além destes mecanismos, a Sociedade adota métodos preventivos de compliance, como a adesão pelos Colaboradores a este Manual e sua participação em treinamentos periódicos, bem como a proximidade do convívio diário de todos os Colaboradores com o responsável pelo compliance, tendo em vista as dimensões da equipe.

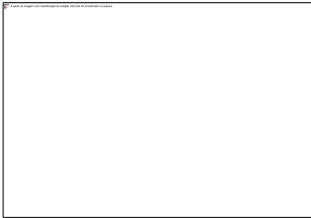
Na hipótese de descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente serão aplicadas as sanções disciplinares cabíveis nos termos do Capítulo 8 deste Manual.

8.3 Alterações

Toda e qualquer alteração a este Manual deve ser previamente aprovada pelo Comitê e será disponibilizada para conhecimento dos Colaboradores através de mensagem eletrônica ou por escrito.

8.4 Adesão

A adesão ao presente Manual implica na estrita observância das regras contidas nele e da legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. A adesão dos Colaboradores a este Manual



se dará pela assinatura de “Termo de Adesão ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos”, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual.

A cada alteração deste Manual, serão circuladas mensagens eletrônicas ou escritas aos Colaboradores, com resumo sobre a alteração realizada, e sempre que as alterações deste Manual forem consideradas pelo Comitê como relevantes e/ou importarem obrigações adicionais aos Colaboradores, os Colaboradores deverão reiterar a sua intenção de continuar a aderir às práticas e regras adotadas por este Manual, por meio da assinatura de “Termo de Adesão às Alterações ao Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos”, conforme modelo constante do Anexo III a este Manual.

8.5 Comunicações

O Diretor Responsável encaminhará, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, ao Comitê de Compliance, relatório relativo ao exercício anterior contendo, no mínimo:

- 8.5.1 Exames e conclusões efetuados pelos controles deste Manual;
- 8.5.2 Eventuais recomendações a respeito de deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- 8.5.3 Manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo Diretor Responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.



CAPÍTULO 9 – POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

9.1 Objetivo

A Sociedade desempenhará as atividades voltadas para a administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestora de recursos, a qual está em processo de autorização nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558/15.

As atividades desenvolvidas pela Sociedade são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM e consistem na gestão de clubes de investimento ou carteiras administradas não havendo necessidade, portanto, de segregação de atividades, sendo que o mesmo diretor será responsável por todas elas.

A atividade de gestão de recursos exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação total de suas atividades de gestão de recursos de outras que futuramente possam vir a ser desenvolvidas pela Sociedade ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Neste sentido, a Sociedade, assegura aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários com as de empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas que sejam, eventualmente, responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais, adotando, ainda, procedimentos operacionais objetivando a segregação física de instalações entre a Sociedade.

A coordenação das atividades de administração de carteiras de valores mobiliários é uma atribuição do Diretor de Investimentos, diretor estatutário da Sociedade, conforme indicado no Contrato Social e Formulário de Referência da Sociedade.

9.2 Outras Atividades

A Sociedade tem a intenção de realizar atividades de operações cambiais, através do serviço de correspondente bancário. A atividade consiste na intermediação de operações de câmbio indicando clientes às instituições financeiras, ou seja, a VV CAPITAL atua exclusivamente na prospecção de empresas importadoras e exportadoras e indicando as mesmas às instituições financeiras parceiras. A forma de remuneração da atividade se dá da seguinte forma: 40% do lucro líquido de cada operação cambial realizada pelo cliente indicado pela Sociedade à instituição financeira parceira é a receita deste tipo de atividade. A Sociedade acredita que não há potenciais conflitos de interesse, dado que os clientes, o mercado e os serviços prestados não possuem nenhuma relação com a atividade de gestão de carteiras de investimento ou a gestão do clube de investimento, conforme explicitado no item 2.1.

CAPÍTULO 10 - POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

10.1 Introdução

A Política de Seleção e Contratação de Terceiros tem como objetivo definir o processo de contratação e supervisão do terceiro a serem adotados pela VV CAPITAL LTDA. (“Gestora”), em nome dos clubes de investimento sob a gestão da Gestora (“Clubes de Investimento”).

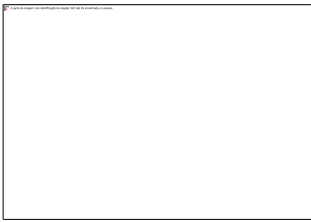
A presente Política foi elaborada com base nas melhores práticas de mercado e de acordo com a regulamentação em vigor.

No âmbito da sua atividade de gestão de recursos e em nome das carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, a Gestora identificou que os únicos prestadores de serviços objeto da presente Política seriam as corretoras de títulos e valores mobiliários, razão pela qual considera-se, para fins desta Política, como “Terceiro” tais prestadores de serviços.

O processo de contratação e supervisão do Terceiro será efetuado visando o melhor interesse dos Clubes de Investimento, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços, ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse.

Nesse sentido, a Gestora irá zelar, ao Contratar Terceiros que eventualmente pertençam ao seu Grupo Econômico, ou ao Conglomerado ou Grupo Econômico dos investidores dos Clubes de Investimento, para que as operações observem condições estritamente comutativas ora estabelecidas nesta Política.

Para fins desta Política, “Conglomerado” ou “Grupo Econômico” significam um conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum.



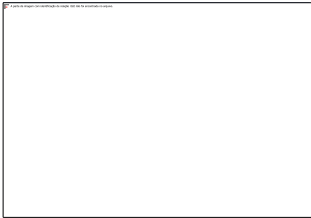
10.2 Regras para Contratação

A seleção e contratação de Terceiros é um processo conduzido de forma conjunta pelo Diretor de Investimentos, responsável pela seleção e indicação dos potenciais contratados, e do Diretor de Compliance e Risco da Gestora, responsável pela condução do processo de due diligence prévio à contratação. Ambos os Diretores estão identificados no Contrato Social e Formulário de Referência da Gestora.

Referido processo de due diligence visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e com os Clubes de Investimento, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. A avaliação de tais informações será feita mediante a apresentação do questionário ANBIMA de due diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador.

Adicionalmente ao questionário ANBIMA de due diligence, a Gestora deverá se assegurar de que os potenciais Terceiros a serem contratados estão cumprindo a legislação em vigor, devendo esta, para tanto, exigir dos potenciais Terceiros a serem contratados a cópia das certidões descritas abaixo, cabendo ao Diretor de Compliance e Risco Avalia-las:

- 10.2.1 Certidão Negativa de Débitos – CND (obtida através do website da Receita Federal);
- 10.2.2 Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa (obtida através do website da Receita Federal);
- 10.2.3 Certidão de Tributos Mobiliários;
- 10.2.4 Certidão de Regularidade FGTS (obtida através do website da CEF);
- 10.2.5 Assegurar-se de que os fornecedores ou prestadores não constem no Cadastro de Empregadores estabelecido na Portaria nº 540, de 15 de outubro de 2004, denominada “Lista Suja” do Trabalho Escravo, nem no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria-Geral da União.



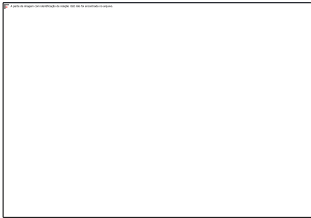
Em todos os casos, o Diretor de Compliance e Risco exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, o Diretor de Compliance e Risco envidará melhores informações para conferir tais informações. O critério primordial para a escolha do Terceiro será o menor preço versus competência técnica. Do equilíbrio desses dois critérios, bem como a observação do resultado da due diligence mencionada acima, será definido o Terceiro que será, efetivamente, contratado.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato.

O contrato escrito a ser celebrado com o Terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- i. das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- ii. da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- iii. da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- iv. que os Terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor.

Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade (conforme documento arquivado na sede da Gestora). O funcionário do Terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.



Na seleção dos Terceiro com as quais se relaciona, a Gestora busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço. Por essa razão, adota uma política de best execution, buscando os melhores interesses de seus clientes.

Os deveres principais da Gestora em relação à best execution são os seguintes:

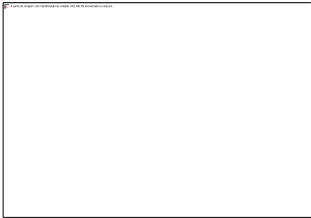
- i. dever de considerar preços, custos, velocidade, probabilidade de execução e liquidação, tamanho, natureza de ordens e quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;
- ii. dever de colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios;
- iii. dever de minimizar o risco de conflito de interesse;
- iv. dever de ativamente evitar transações conflitadas, arranjos de soft dollar, e negociações paralelas sem a necessária transparência e consentimento do interessado; e
- v. dever de reverter todo e qualquer benefício direta ou indiretamente recebidos em relação à execução de ordens de clientes.

10.3 Pós-Contratação

Após a contratação do Terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos Terceiros contratados, até o término do prazo da contratação. O monitoramento será de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Investimentos.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado vis a vis a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade, qualidade e quantidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, o Diretor de Compliance e Risco, contando



com o auxílio do Diretor de Investimentos avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas. Sem prejuízo, em casos específicos, adotará controles mais rigorosos, conforme adiante detalhado na seção abaixo, a qual trata da supervisão baseada em risco Para Terceiros contratados.

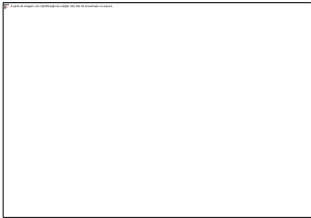
A partir dos elementos supracitados, o Diretor de Compliance e Risco confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios do Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, o Diretor de Compliance e Risco notificará imediatamente o Terceiro contratado, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance e Risco poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço.

10.4 Supervisão

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos Terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Segundo critérios decididos internamente pelo Comitê de Risco e Compliance, os Terceiros contratados são classificados pelos seguintes graus de risco: Alto, Médio ou Baixo. As supervisões ocorrerão da seguinte forma:



- **“Alto Risco”**. Com a periodicidade anual, a Gestora deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de Soft Dollars; (iv) potenciais conflitos de interesse.

- **“Médio Risco”**. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de Soft Dollars; (iv) potenciais conflitos de interesse, e (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro; e

- **“Baixo Risco”**. A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o Terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; e (ii) o custo das execuções.

A Gestora reavaliará tempestivamente os Terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a Gestora, ou na hipótese de alteração significativa no Terceiro que cause dúvidas na Gestora quanto à classificação do Terceiro.



TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, na qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da VV CAPITAL LTDA. (“Sociedade” e “Manual”);

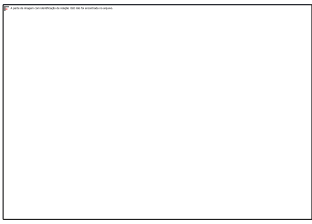
II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito, inclusive no que se refere à responsabilidade sobre informações privilegiadas;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais; e

III – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, 10/05/2021



[Colaborador]



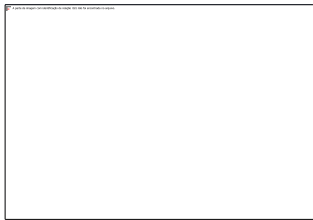
TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, na
qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em _____,
nos termos da Política de Treinamento constante do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição
dos Controles Internos da VV CAPITAL LTDA. (“Sociedade” e “Manual”), e que tenho conhecimento
das regras e condutas que regem o controle de arquivos e acessos e as Políticas de Segregação das
Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal da
Sociedade.

São Paulo, 10/05/2021

[Colaborador]



TERMO DE ADESÃO ÀS ALTERAÇÕES AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da VV CAPITAL LTDA.

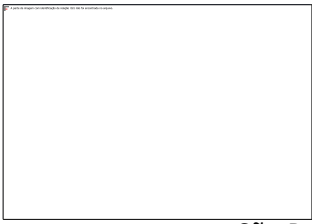
(“Sociedade” e “Manual”);

II – Estou ciente sobre as alterações promovidas no Manual;

III – Estou ciente de que o uso das informações e sistemas de informação da Sociedade é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações ao Manual e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais;
e

IV – Estou de acordo com o inteiro teor do Manual e, especialmente, das Políticas de Segregação das Atividades, Confidencialidade, Treinamento, Segurança da Informação e Negociação Pessoal.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras do Manual, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.



São Paulo, 10/05/2021

[Colaborador]



TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na
qualidade de [Cargo] da Sociedade,

Pelo presente instrumento, atesto que:

I – Recebi uma cópia da Política Anticorrupção da VV CAPITAL;

II - Tomei ciência dos direitos e obrigações a que estou sujeito;

III – Estou ciente de que o uso das informações e dos sistemas de informação da VV CAPITAL é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política Anticorrupção, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais;
e

III – Estou de acordo com o inteiro teor da Política Anticorrupção.

Declaro ter lido e aceito integralmente os termos e regras da Política Anticorrupção, expressando total concordância e irrestrita adesão aos referidos termos e regras, sobre os quais declaro não ter dúvida.

São Paulo, 10/05/2021

[Colaborador]



TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e VV Capital.

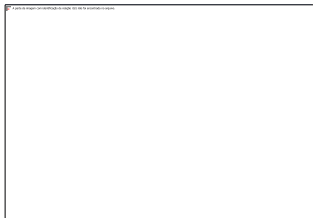
Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da VV Capital, celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

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

a) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

b) informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes e carteiras geridos pela VV Capital;

c) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes de investimento e carteiras administradas geridas pela VV Capital;



d) relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;

e) relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;

f) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da VV Capital 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;

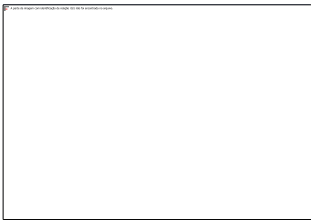
g) informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos clubes de investimento geridos pela VV Capital;

h) transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

i) outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da VV Capital ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na VV Capital, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à VV Capital, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na VV Capital, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações



Confidenciais, “Dicas”, “Insider Trading”, Divulgação Privilegiada e “Front Running”, seja atuando em benefício próprio, da VV Capital ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a VV Capital e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a VV Capital, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

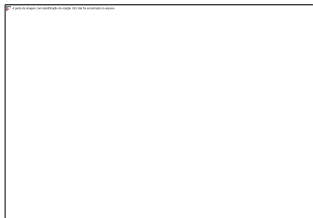
3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) 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 VV Capital são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da VV Capital 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 VV Capital, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da VV Capital, salvo se em virtude de interesses da VV Capital for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da VV Capital;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à VV Capital todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos



eletrônicos, são de propriedade exclusiva da VV Capital, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a VV Capital, permitindo que a VV Capital procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a VV Capital 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 a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

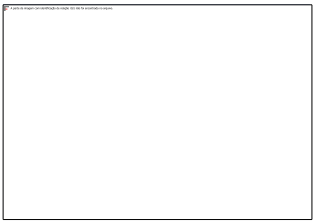
5.2 A obrigação de notificar a VV Capital subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a VV Capital, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da VV Capital.

7. Caso o Colaborador atue na atividade de gestão de recursos, declara ciência de que não terá alçada/poder discricionário de decisão de investimento sem a obtenção da Certificação de Gestores ANBIMA – CGA, assim como o Colaborador.

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



São Paulo, 10/05/2021

[Colaborador]



TERMO DE COMPROMISSO DO COLABORADOR

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

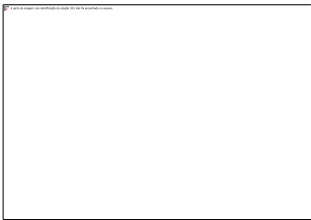
1. Recebi uma versão atualizada da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“Política”), cujas regras e diretrizes me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de esclarecer minhas dúvidas. Li e compreendi as regras estabelecidas na Política e comprometo-me a observá-las no desempenho de minhas funções;

2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente ao departamento de Compliance, conforme procedimento descrito na Política, qualquer fato que me envolva ou do qual eu venha a ter conhecimento que possa gerar risco para a imagem da VV CAPITAL, ou cuja informação seja determinada pela Política; e

3. Estou ciente de que a não observância da Política poderá caracterizar falta grave, passível de punição com as penalidades cabíveis, inclusive desligamento, exclusão ou demissão por justa causa.

[Local], [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]



Relatório Interno de *Know Your Client*

Nome / Razão Social do investidor:

CPF/CNPJ: Origem do relacionamento com o investidor:

1. Análise do comportamento do investidor:

(i) O investidor resistiu em prestar informações?

Sim Não

(ii) As informações prestadas pelo investidor foram contraditórias?

Sim Não

(iii) As informações prestadas pelo investidor foram vagas?

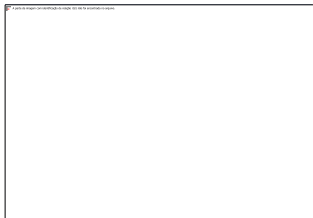
Sim Não

(iii) Por outro lado, as informações prestadas pelo investidor foram em excesso?

Sim Não

No caso de resposta(s) positiva(s) ao item acima, favor justificar:

2. O investidor é PPE?



Sim Não

Se a resposta for positiva, apresentar informações acerca do cargo e o período em que foi ocupado, assim como qualquer outra informação que julgar relevante:

3. Qual a origem dos recursos do investidor:

4. Foi realizada alguma visita às instalações do investidor?

Sim Não (...) através de conference ou vídeo call (obrigatório no caso de Investidores de Alto Risco residentes no Brasil)

Em caso positivo, indicar as observações sobre a visita. Em caso negativo, indicar a razão pela qual se entendeu que a visita não era necessária Data: Nome: Assinatura: Cargo:

Data: Nome:

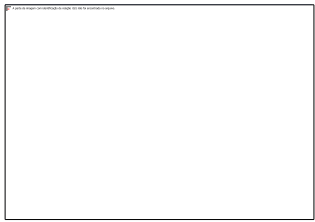
Assinatura: Cargo:

5. Os procedimentos de PLDFT foram realizados?

Sim Não. [Para posterior preenchimento pela área de Compliance]

Em caso positivo, indicar as eventuais observações sobre esse item. Em caso negativo, o investidor será reprovado até que sejam cumpridos todos os procedimentos de PLDFT.

Resultado Final



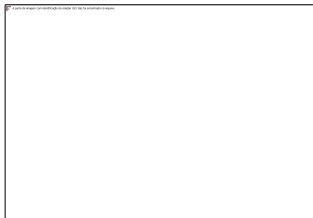
Investidor Aprovado ()

Investidor Reprovado ()

Data:

Assinatura:

Nome: Cargo: Departamento de Compliance



QUESTIONÁRIO DE DUE DILIGENCE - PLDFT DA VV CAPITAL

[NOME DO ADMINISTRADOR/DISTRIBUIDOR/CUSTODIANTE/CONTRAPARTE/EMISSOR /AGENTE FIDUCIÁRIO
/INTERMEDIÁRIO/AGENTE DE COBRANÇA]

Em nome da VV CAPITAL LTDA., encaminho este documento com o fim de cadastrar as informações acerca dos controles internos de prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo adotadas pela Instituição.

Contamos com a colaboração de V.Sas. e solicitamos que as informações sejam verdadeiras, confiáveis e íntegras.

A VV CAPITAL assegura que todas as informações aqui prestadas serão mantidas internamente e não serão disponibilizadas a terceiros, salvo se solicitado por autoridades públicas competentes ou medidas judiciais.

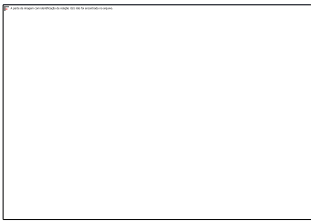
Periodicamente, a VV CAPITAL poderá solicitar a revisão deste questionário.

Ao final do questionário, favor indicar o responsável pelo preenchimento deste e, se houver mais do que um, ambos devem ser identificados.

Atenciosamente,

[VV CAPITAL LTDA.]

1. Informações Cadastrais



1.1. - Razão Social:

1.2. - CNPJ/MF:

1.3. - Endereço:

1.4. - Principais contatos:

E-mails:

Telefones:

Celulares:

1.5. – Registros em órgãos reguladores, autorreguladores e associações de classe:

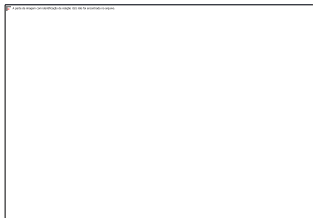
1.6. – Pertence a algum grupo financeiro? Qual(is)?

2. Informações sobre os controles da Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo:

2.1. A Instituição possui Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo?

() Sim. Favor anexar.

() Não.



2.2. A Instituição possui procedimento de identificação e registro dos investidores (“Conheça seu Cliente”)?

Sim. Favor anexar.

Não.

2.3. Os controles e procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo são submetidos à auditoria interna ou externa? Qual a periodicidade?

Sim. Periodicidade? _____

Não.

2.4. A Instituição está submetida à quais normas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo (legais, regulatórias e autorregulatórias)?

2.5. Quantas pessoas estão alocadas na área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo? Existem sistemas de controle?

2.6. A Instituição, seus sócios, diretores ou qualquer outro funcionário possui algum relacionamento com pessoas consideradas politicamente expostas*?

Sim. Detalhar:

() Não.

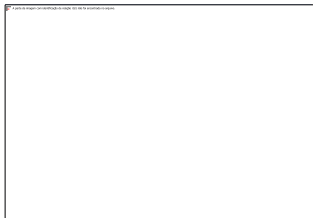
*A VV CAPITAL adota o conceito de pessoas politicamente expostas conforme definido no Anexo 5-I à RESOLUÇÃO CVM Nº 50/2021.

2.7. A Instituição, sócios ou diretores já foram acusados na esfera administrativa ou criminal ou condenados por crimes de (i) lavagem de dinheiro, (ii) contra o patrimônio, ou (iii) contra o sistema financeiro nacional ou ainda por qualquer outro crime?

2.8. Favor informar o nome do Diretor responsável pela Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

Data:

Nome:



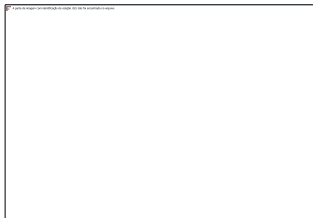
ANEXO I

MÍNIMO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS DO CLIENTE

1. O Cliente deverá informar, no mínimo, o seguinte conteúdo:

1.1. Se pessoa natural:

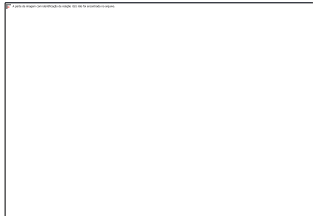
- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Naturalidade;
- d) Nacionalidade;
- e) Estado civil;
- f) Nome da mãe;
- g) Número do documento de identificação e órgão expedidor;
- h) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
- i) Nome e respectivo número do CPF/MF do cônjuge ou companheiro, se for o caso;
- j) Local de residência (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone;
- k) Endereço eletrônico para correspondência;
- l) Ocupação profissional;
- m) Nome da entidade, com respectiva inscrição no CNPJ, para a qual trabalha, quando aplicável;
- n) Informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
- o) Informações sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica que dispõe sobre dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente, quando aplicável;
- p) Se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- q) Se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador;
- r) Local de residência dos procuradores, se houver, bem como registro se eles são considerados pessoas expostas politicamente, se for o caso, nos termos desta Resolução;



- s) Qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver;
- t) Datas das atualizações do cadastro;
- u) Assinatura do cliente;
- v) Se o cliente é considerado pessoa exposta;
- w) cópia dos seguintes documentos:
 - i. documento de identidade; e
 - ii. comprovante de residência ou domicílio; e
- x) cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
 - i. procuração; e
 - ii. documento de identidade dos procuradores e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF.

1.2. Se pessoa jurídica:

- a) Denominação ou nome empresarial;
- b) Nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição No CNPJ dos controladores diretos, com a indicação se eles são pessoas expostas politicamente;
- c) Nomes e CPF/MF dos administradores;
- d) Nomes e CPF/MF dos procuradores, se couber;
- e) Inscrição no CNPJ;
- f) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- g) Número de telefone;
- h) Endereço eletrônico para correspondência;
- i) Informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial;
- j) Informações sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica que dispõe sobre dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente, quando aplicável;
- k) Denominação ou razão social, bem como respectiva inscrição no CNPJ de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, quando aplicável,

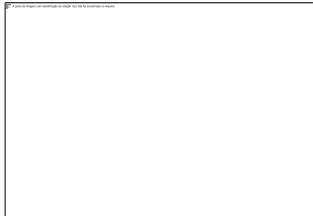


observado que na hipótese de a controladora, controlada ou coligada ter domicílio ou sede no exterior e não ter CNPJ no Brasil, deverá ser informada a razão social e o número de identificação ou de registro em seu país de origem;

- l) Se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos gestores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- m) Se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador;
- n) Qualificação dos representantes ou procuradores, se couber e descrição de seus poderes;
- o) Datas das atualizações do cadastro;
- p) Assinatura do cliente;
- q) Cópia dos seguintes documentos:
 - i. documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e
 - ii. atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- r) Cópias dos seguintes documentos, se for o caso:
 - i. procuração; e
 - ii. documento de identidade dos procuradores e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF; e
- s) Endereço completo dos procuradores, se houver, bem como registro se ele é considerado pessoa exposta politicamente, se for o caso;

1.3. Se pessoa jurídica com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado:

- a) Denominação ou razão social;
- b) Nomes e número do CPF/MF de seus administradores;
- c) Inscrição no CNPJ;
- d) Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
- e) Número de telefone;

- 
- f) Endereço eletrônico para correspondência;
 - g) Datas das atualizações do cadastro; e Concordância do cliente com as informações;

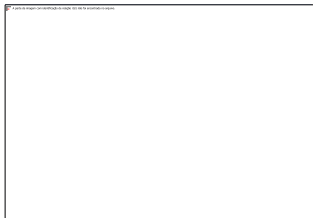
1.4. Se fundos de investimento registrados na Comissão de Valores Mobiliários:

- a) A denominação;
- b) Inscrição no CNPJ;
- c) Identificação completa do seu administrador fiduciário e do seu gestor; e
- d) Datas das atualizações do cadastro.

1.5. Nas demais hipóteses:

- a) A identificação completa dos clientes;
- b) A identificação completa de seus representantes e/ou administradores;
- c) Situação financeira e patrimonial;
- d) Informações sobre perfil do cliente, conforme regulamentação específica que dispõe sobre dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente, quando aplicável;
- e) Se o Cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- f) Datas das atualizações do cadastro; e
- g) Assinatura do Cliente.

Em caso de investidores não residentes no país, o cadastro deve, adicionalmente, conter: (i) os nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) os nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.



ANEXO II
DECLARAÇÃO DO CLIENTE

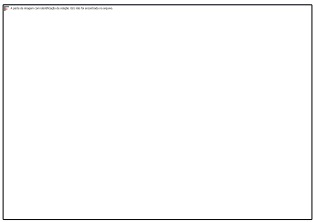
[CLIENTE], [nacionalidade] [estado civil], [profissão], portador do documento de identidade [●], expedida pela [●], inscrito no CPF nº [●], residente e domiciliado na [●], **DECLARO** que:

- I. São verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- II. Comprometo a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos meus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- III. Sou pessoa vinculada à VV Capital, se for o caso;
- IV. Não estou impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- V. Minhas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- VI. Autorizo a VV Capital, caso existam débitos pendentes em meu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Ainda, declaro que o propósito e a natureza da relação de negócio com a VV Capital é estritamente profissional, em conformidade com todas as políticas da VV Capital e a legislação aplicável vigente.

Estando ciente de que a VV Capital poderá negociar cotas de fundos de investimentos, **DECLARO** que:

- I. Receberei o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou lâmina;
- II. Tomei ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e
- III. Tomei ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes

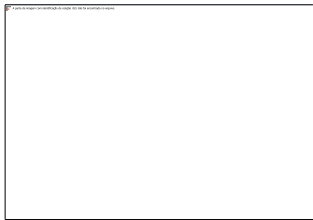


adicionais de recursos.

[Local], [data]

[CLIENTE]

CPF nº: [●]



ANEXO III

Preservação de capital

Balaceado

Ganho de capital

Pontuação
resposta

por

1 ponto

2 pontos

3 pontos

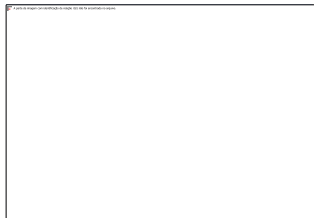
Estágio de vida

Idade		60>	31-59	18-30
Renda mensal	familiar	1-9 SM	10-19 SM	20 SM
Casado		Sim	União estável	Não
Filhos menores de idade		Mais de um	Um	Não possui

Grau de instrução

Possui graduação		Não	Sim	Sim
Possui graduação (especialização, mestrado, doutorado etc.).	pós-	Não	Não	Sim
Grau de conhecimento do mercado financeiro e de capitais e produtos de renda fixa	de do	Baixo	Mediano	Alto
Grau de conhecimento do mercado financeiro e de capitais e produtos de renda variável	de de			
Grau de conhecimento do mercado financeiro e de capitais e produtos de derivativos	de de de	Baixo	Mediano	Alto
		Baixo	Mediano	Alto

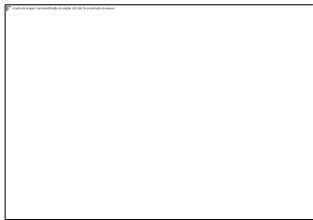
Investimentos atuais



% da renda familiar disponível para investir	para	20<	21 - 30	31>
% para CDB de instituições primeira linha e poupança	de			
% para títulos públicos federais		31>	11 - 30	10<
% para ações				
% para mercado futuro		41>	21 - 40	20<
% para derivativos		20<	21-50	51>
<i>Timing</i>		10<	11 - 50	51>
Investidor Qualificado				
Investidor Profissional		5<	06 - 19	20>
Prazo de liquidez (diária, anual etc.).	mensal,	até 2 anos	3 - 4 anos	4 >
Derivativos <i>hedge</i> ,	para	Não	Sim	Sim
Posição, alavancagem e em que percentual		Não	Sim	Sim
Investimentos exterior	no	Diária	Diária/Mensal	Anual ou mais
Títulos estaduais	públicos	Sim	Não	Não
Títulos municipais	públicos	Baixa	Média	Alta
		até 10%	11% a 50%	51%>
		até 10%	11% a 30%	30%>
		até 10%	11% a 30%	30%>

Intenção de alocação

% da renda familiar disponível para investir	para	20<	21 - 30	30>
% para CDB primeira linha e poupança				
% para títulos públicos federais		31>	11 - 30	0 – 10
% para ações		41>	21 - 40	0 – 20
		20<	21-50	51>



% para derivativos		5<	06 - 19	20>
% futuro	para mercado	10<	11 - 50	51>
<i>Timing</i>		Até 2 anos	De 3 a 4 anos	A partir de 5 anos

Aversão ao risco

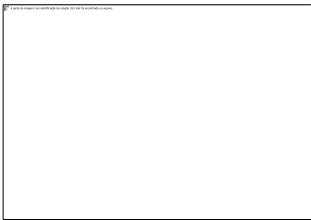
Autoconceito	Alta aversão	Moderada aversão	Baixa Aversão
Aceita perdas de até 5% no curto prazo 10% no médio prazo 20% no longo prazo	Não	Talvez	Aceita
Aceita perdas de até longo prazo	Não	Talvez	Aceita
Aceita perdas de até	Não	Talvez	Aceita

PONTUAÇÃO TOTAL:

De 35 a 55 pontos = preservação de capital De 56 a

84 pontos = balanceado

De 85 a 105 pontos = ganho de capital



ANEXO IV

Nome completo (sem abreviações):

CPF:

Assinale com um "X" a resposta que condiz com sua atual realidade como investidor. 1 -

Que percentual de sua renda MENSAL você investe regularmente?

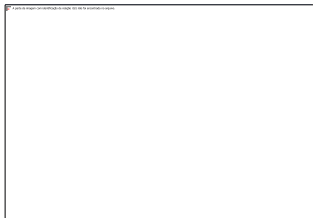
- Até 10%. (preservação de capital)
- Entre 11% e 20%. (preservação de capital)
- Entre 21% e 35%. (balanceado)
- Acima de 35%. (ganho de capital)

2 - Qual das alternativas abaixo melhor o define como investidor?

- Meu objetivo principal é preservar o valor do meu investimento. (preservação de capital)
- Quero preservar meu capital, mas obter ganhos, limitando ao máximo possíveis perdas. (preservação de capital)
- Gostaria de obter maiores ganhos sobre meu investimento e para isso estou disposto a assumir riscos, sabendo que podem ocorrer prejuízos. (balanceado)
- Gostaria de obter ganhos expressivos sobre meu investimento e para isso estou disposto a assumir altos riscos. (ganho de capital)

3 - Com qual frequência você pretende modificar sua carteira de investimentos?

- Meu objetivo é rentabilizar meu patrimônio no longo prazo, não tenho pretensão de modificar meus investimentos antes de 2 anos. (preservação de capital)
- Poderei alterar ou resgatar meus investimentos em até 6 meses. (preservação de capital)
- Procuo as melhores oportunidades no mercado e posso modificar minha carteira de investimentos frequentemente. (balanceado)
- Altero meus investimentos de acordo com as flutuações diárias do mercado financeiro. (ganho de capital)



4 - A que você relaciona a palavra risco no contexto financeiro?

- Prejuízo. (preservação de capital)
- Incerteza. (preservação de capital)
- Oportunidade. (balanceado)
- Emoção. (ganho de capital)

5 - Qual o percentual de seus investimentos está aplicado em ativos de renda variável atualmente?

- Zero. (preservação de capital)
- Até 20%. (preservação de capital)
- Entre 21% e 50%. (balanceado)
- Acima de 50%. (ganho de capital)

6 - Qual nível de risco você assumiu nas suas decisões de investimentos no passado?

- Risco muito pequeno. (preservação de capital)
- Risco médio. (preservação de capital)
- Risco grande. (balanceado)
- Risco muito grande. (ganho de capital)

7 - Que nível de risco você pretende assumir nas futuras decisões de investimentos?

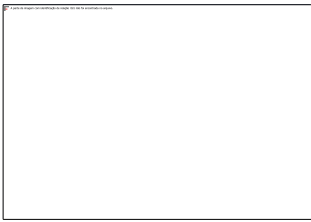
- Risco muito pequeno. (preservação de capital)
- Risco médio. (preservação de capital)
- Risco grande. (balanceado)
- Risco muito grande. (ganho de capital)

8 - Você confia na sua habilidade de tomar boas decisões de investimento?

- Nunca. (preservação de capital)
- Raramente. (preservação de capital)
- Quase sempre. (balanceado)
- Sempre. (ganho de capital)

9 - Qual é o seu objetivo ao investir?

- Corrigir o capital investido pela taxa de juros padrão do mercado (CDI). (preservação de capital)
- Obter um retorno superior a taxa de juros padrão do mercado (CDI). (preservação de capital)
- Aumentar o capital investido utilizando estratégias com renda variável. (balanceado)
- Alavancar o capital investido, ou seja, investir mais do que tenho. (ganho de capital)



10 - Quando você conhece uma oportunidade de investimento, qual o seu principal foco?

- Sempre as possíveis perdas. (preservação de capital)
- Normalmente as possíveis perdas. (preservação de capital)
- Normalmente os possíveis ganhos. (balanceado)
- Sempre os possíveis ganhos. (ganho de capital)

11 - Você começa a se sentir desconfortável a partir de que percentual de perda do valor investido?

- Qualquer perda me deixa desconfortável. (preservação de capital)
- Perdas acima de 5%, mesmo que apenas no curto ou médio prazo me deixam desconfortável. (preservação de capital)
- Perdas entre 5% e 25% me deixam desconfortável. (balanceado)
- Perdas superiores a 25% me deixam desconfortável. (ganho de capital)

12- Qual percentual de seu patrimônio você aplicaria em investimentos que podem apresentar perdas temporárias?

- Até 5%.(preservação de capital)
- Entre 5% e 10%(preservação de capital)
- Entre 11% e 40%.(balanceado)
- Acima de 40%.(ganho de capital)

13 - Qual dos cenários abaixo você escolheria?

- No melhor cenário ganha 2% e no pior não ganha nada. (preservação de capital)
- No melhor cenário ganha 10% e no pior perde 5% . (preservação de capital)
- No melhor cenário ganha 20% e no pior perde 15%.(balanceado)
- No melhor cenário ganha 50% e no pior perde 40%.(ganho de capital)