

MANUAL DE COMPLIANCE

Grupo VERT (“VERT”)

Maio de 2019

Este Manual é de propriedade da VERT e não está autorizada a cópia, uso ou distribuição deste documento e seu conteúdo sob nenhuma hipótese.

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. PRINCÍPIOS GERAIS**
 - 2.1. TERMO DE ADESÃO
- 3. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS E SANÇÕES APLICÁVEIS**
 - 3.1. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS
 - 3.2. DEVER DE COMUNICAÇÃO E SANÇÕES (ENFORCEMENT)
 - 3.3. DÚVIDAS
- 4. CÓDIGO DE ÉTICA**
 - 4.1. PADRÕES DE CONDUTA
 - 4.2. CONFLITOS DE INTERESSE
 - 4.2.1. PROCEDIMENTOS PARA EVITAR SITUAÇÃO DE CONFLITO ENTRE CLIENTES E A VERT
 - 4.2.2. CONFLITOS PESSOAIS
 - 4.2.3. COMUNICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE
 - 4.2.4. SALVAGUARDAS ADICIONAIS PARA REDUZIR POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES
 - 4.3. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES
- 5. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DOS RECURSOS PRÓPRIOS DA SOCIEDADE**
 - 5.1. INVESTIMENTOS PESSOAIS
 - 5.1.1. INVESTIMENTOS PERMITIDOS
 - 5.2. INVESTIMENTO DOS RECURSOS PRÓPRIOS DA SOCIEDADE
- 6. CONTROLES INTERNOS – COMPLIANCE**
 - 6.1. DIRETORIA DE COMPLIANCE
 - 6.2. RELATÓRIOS DE COMPLIANCE E SUGESTÕES DE ALTERAÇÃO NOS CONTROLES INTERNOS
 - 6.3. PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO
- 7. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**
 - 7.1. MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO ENTRE EMPRESAS DO GRUPO VERT
 - 7.2. INDEPENDÊNCIA DAS ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO FÍSICA
 - 7.2.1. SEGREGAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA
 - 7.2.2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES
- 8. PRESERVAÇÃO DE INFORMAÇÕES**
 - 8.1. ACESSO RESTRITO A ARQUIVOS
- 9. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**
 - 9.1. SIGILO E CONDUTA
 - 9.2. EXCEÇÕES
 - 9.3. DIVULGAÇÃO COM A AUTORIZAÇÃO DO CLIENTE
 - 9.4. DIVULGAÇÃO PARA OUTROS COLABORADORES
 - 9.5. DIVULGAÇÃO PARA TERCEIROS
 - 9.6. DIVULGAÇÃO POR DETERMINAÇÃO LEGAL
 - 9.7. OUTRAS HIPÓTESES
- 10. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 10.1. IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIO PARA COMPUTADORES
- 10.2. SENHAS E EXIGÊNCIAS DE HARDWARE/SOFTWARE
- 10.3. RESTRIÇÕES AO USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA DA VERT
- 10.4. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE USO DA REDE
- 10.5. USO DE IMPRESSORAS
- 10.6. REALIZAÇÃO DE TESTES PERIÓDICOS DE SEGURANÇA PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

11. COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

- 11.1. CONHEÇA SEU CLIENTE, PARCEIRO, COLABORADOR E CONTRAPARTE
- 11.2. ATIVIDADES ATÍPICAS
- 11.3. REPORTE
- 11.4. IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES, COLABORADORES E PARCEIROS
 - 11.4.1. IDENTIFICAÇÃO E CADASTRO DE CLIENTES
 - 11.4.2. PROCEDIMENTOS DE CONHEÇA SEU CLIENTE (KNOW YOUR CLIENT – KYC)
 - 11.4.3. PROCEDIMENTO DE CONHEÇA SEU COLABORADOR (KNOW YOUR EMPLOYEE - KYE)
 - 11.4.4. PROCEDIMENTO PARA INVESTIMENTOS REALIZADOS PELOS FUNDOS DE INVESTIMENTO SOB GESTÃO (CONTRAPARTES)
- 11.5. PROCEDIMENTOS GERAIS
 - 11.5.1. IDENTIFICAÇÃO DE INDÍCIOS DE LAVAGEM DE DINHEIRO
 - 11.5.2. COMUNICAÇÃO DE INDÍCIOS DE LAVAGEM DE DINHEIRO
 - 11.5.3. COMUNICAÇÃO DE OPERAÇÕES DECORRENTES DE DECISÕES TOMADAS PELA VERT COMO GESTORA
- 11.6. TREINAMENTO

12. POLÍTICA DE TREINAMENTO

- 12.1. TREINAMENTO E PROCESSO DE RECICLAGEM
- 12.2. IMPLEMENTAÇÃO E CONTEÚDO

13. REVISÃO DO MANUAL

1. INTRODUÇÃO

Este Manual de Compliance (ou “Manual”) tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos, valores e procedimentos para orientação do padrão ético, profissional e legal de conduta, bem como garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento e à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, sendo o presente Manual, portanto, aplicável à VERT e a todos os seus sócios, diretores, funcionários, prestadores de serviços, trainees e estagiários em tudo aquilo que lhes couber (“Colaboradores”), assim como na sua atuação interna e com o mercado. A VERT tem dever de diligência e dever de lealdade. Adicionalmente, a VERT deve agir sempre com transparência, boa-fé, colocar os interesses de seus clientes em primeiro lugar e fazer a divulgação completa e justa de todos os fatos relevantes, especialmente das informações a respeito de conflitos de interesses, sejam potenciais ou efetivos. Assim sendo, este Manual reúne as diretrizes que devem nortear o comportamento dos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este Manual reflete a identidade cultural e os compromissos que a VERT assume nos mercados em que atua.

Os procedimentos descritos neste Manual foram definidos em estrita observância às normas legais e regulamentares estabelecidas pelas autoridades competentes brasileiras, estando alinhados às melhores práticas adotadas pelas instituições participantes do mercado de capitais brasileiro. Entretanto, a observância das normas e procedimentos descritos neste Manual não substitui a observância das normas e procedimentos previstos na legislação e regulamentação vigentes. Periodicamente, as políticas apresentadas neste Manual poderão ser atualizadas e complementadas.

Em cumprimento à Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada (“Instrução CVM 558”), são partes integrantes deste Manual o Código de Ética, bem como a Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Própria Empresa.

Os Colaboradores são pessoalmente responsáveis por ler, compreender e cumprir integralmente as disposições deste Manual, aderindo a ele expressamente e por escrito.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Departamento de Compliance, conforme indicado no presente Manual.

Os Colaboradores têm ainda a obrigação de informar a respeito de condutas inadequadas, inclusive de terceiros, em relação aos procedimentos e práticas definidos principalmente por este Manual e pelo Código de Ética, com a finalidade de zelar pelo cumprimento das regras aqui expostas.

É de responsabilidade de todos os Colaboradores o conhecimento e cumprimento, não sendo admitidos comportamentos omissos em relação a esses assuntos. deste Manual e das demais políticas da VERT, incluindo mas não se limitando a (i) POLÍTICA DE CONHEÇA SEU CLIENTE E

PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO, ANTICORRUPÇÃO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMOS; (ii) PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIO; (iii) POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CONFIDENCIALIDADE; (iv) POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO; e, especialmente para aqueles que tenham contato com a atividade de gestão, Compliance e riscos: (a) POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE LIQUIDEZ; (b) POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS; (c) POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DAS CARTEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO (d) CÓDIGO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS; e (e) CÓDIGO DE CERTIFICAÇÃO.

O não cumprimento do Manual sujeitará o Colaborador a ações disciplinares, que podem incluir o término do contrato de trabalho e, quando cabível, o encaminhamento às autoridades competentes.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

A VERT acredita que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, fazem parte de seus valores corporativos.

Repudiamos qualquer atitude guiada por preconceitos quanto à origem, etnia, religião, classe social, sexo, orientação sexual, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Manual representa o compromisso com os valores que caracterizam a cultura da VERT, baseados na integridade, confiança, lealdade, veracidade e valorização do ser humano.

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade e seguir as seguintes premissas:

- Cooperação
- Ética e Análise Crítica
- Zelo com terceiros
- Boa Comunicação
- Engajamento
- Gestão e Proatividade
- Flexibilidade e Inovação

2.1. TERMO DE ADESÃO

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores.

Uma cópia atualizada deste Manual pode ser encontrada na sede da VERT.

Por ocasião de sua contratação e anualmente quando do treinamento específico, conforme especificado neste Manual, cada Colaborador deve atestar, por meio da assinatura de um termo de adesão, que: (i) leu, recebeu e compreendeu os termos deste Manual; (ii) está ciente do

conteúdo deste Manual; e (iii) se compromete a cumprir com todas as regras e procedimentos descritos neste Manual, permanecendo responsável pelo descumprimento de qualquer obrigação aqui descrita, conforme modelo constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Adesão”).

Previamente ao início do exercício de suas funções na VERT, os seus Colaboradores deverão receber uma cópia desta Política e firmar um Termo de Adesão. O departamento de Compliance manterá em arquivo, na sede da VERT, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original do Termo de Adesão devidamente assinado por cada Colaborador.

3. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS E SANÇÕES APLICÁVEIS

3.1. ACOMPANHAMENTO DAS POLÍTICAS

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

Todo conteúdo da rede, bem como os arquivos pessoais salvos nos computadores da VERT utilizados pelos Colaboradores podem ser acessados caso o Diretor de Compliance julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e acessadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela VERT.

Adicionalmente, será realizado um monitoramento anual sobre uma amostragem dos colaboradores da VERT, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, bem como as ligações telefônicas de qualquer colaborador da VERT selecionado, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às políticas e procedimentos gerais de Compliance aplicáveis à VERT.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Diretor de Compliance da VERT, este poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento.

3.2. DEVER DE COMUNICAÇÃO E SANÇÕES (ENFORCEMENT)

Além das demais obrigações impostas aos Colaboradores neste Manual, é dever de todo Colaborador informar o Diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da VERT, bem como zelar pela reputação da empresa.

Todo e qualquer Colaborador que tiver acesso a informações ou situações em andamento que possam afetar os interesses da VERT, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual, nas demais políticas da VERT e, inclusive, nas normas aplicáveis

à VERT, deverá informar imediatamente o Diretor de Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os Colaboradores que relatarem qualquer prática ou comportamento suspeito serão protegidos contra retaliação.

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual é de responsabilidade do Diretor de Compliance, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da VERT, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da VERT, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da VERT de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A VERT não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a VERT venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Cabe ao Diretor de Compliance implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas em relação a quaisquer Colaboradores.

SE QUALQUER COLABORADOR TOMAR CONHECIMENTO DE QUALQUER PRÁTICA QUE POSSA ENVOLVER A VERT EM UM CONFLITO DE INTERESSES E NÃO TIVER CERTEZA SE A PRÁTICA FOI DIVULGADA A INVESTIDORES DE FORMA COMPLETA E PRECISA OU SE OS INVESTIDORES CONSENTIRAM COM A PRÁTICA, O COLABORADOR DEVERÁ IMEDIATAMENTE ENTRAR EM CONTATO COM O DIRETOR DE COMPLIANCE. SE O DIRETOR DE COMPLIANCE NÃO ESTIVER DISPONÍVEL, O COLABORADOR DEVE CONTATAR QUALQUER SÓCIO DA VERT IMEDIATAMENTE.

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

3.3. DÚVIDAS

Caso os Colaboradores possuam quaisquer dúvidas sobre a interpretação das regras e/ou normas contidas neste Manual, tais dúvidas devem ser esclarecidas, sempre que possível: (i) primeiramente com o supervisor direto em conversa pessoal tentando esclarecer as dúvidas e/ou interpretações, e (ii) caso não seja possível, o Colaborador deverá encaminhar mensagem eletrônica para a área de Compliance para que, juntamente com toda a Diretoria, busque o melhor entendimento sobre as dúvidas de interpretação das normas e/ou regras contidas neste Manual.

4. CÓDIGO DE ÉTICA

A VERT objetiva criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

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

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

Igualmente, a VERT deve abster-se da prática de qualquer ação ou omissão em situações que possam provocar conflitos entre seus interesses e de seus investidores.

É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da VERT.

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

4.1. PADRÕES DE CONDUTA

Todos os Colaboradores devem:

- Conhecer e entender suas obrigações junto à VERT, bem como as normas legais que as regulam;
- Conhecer e entender as políticas, manuais e procedimentos da VERT, atuando com independência;
- Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da VERT e interesses dos clientes;
- Informar imediatamente o Diretor de Compliance sobre qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior;
- Exercer suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da VERT;
- Desempenhar suas atribuições de modo a: (i) buscar atender aos objetivos de investimentos dos clientes da VERT; e (ii) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da VERT; e
- Cumprir fielmente o regulamento dos fundos de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente da VERT.

4.2. CONFLITOS DE INTERESSE

Para mais informações sobre Situações de Conflitos de Interesse, veja também o item 7 deste Manual e a POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CONFIDENCIALIDADE, a POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e o Código de Ética.

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador ou da VERT, conforme o caso, possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses (i) da VERT; (ii) de outros Colaboradores; (iii) terceiros prestadores de serviço; (iv) contrapartes; (v) concorrente; (vi) investidores; e (vii) governo, para quem a VERT tem um dever para cada um.

No processo de análise, decisão e operacionalização de investimentos ou atividades, os Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo conflito de interesses, que podem representar o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados clientes da VERT, ou para o Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de clientes e/ou de terceiros.

Há conflito ou incompatibilidade de interesses quando um indivíduo ou entidade não é independente em relação a uma determinada situação e pode influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses distintos daqueles que teria se fosse independente em relação a tal situação.

A VERT identificará todos os conflitos que existem entre os interesses da VERT e os do cliente ao analisar a relação da VERT com a contraparte de cada valor mobiliário para determinar se a VERT ou qualquer de seus Colaboradores tem qualquer relação financeira, empresarial ou pessoal com a contraparte.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Se existir um conflito relevante, o Diretor de Compliance determinará se é conveniente divulgar o conflito para os clientes afetados, ou resolver a questão de através de outros meios objetivos, como receber uma recomendação de voto de terceiros independentes.

Para evitar situações de conflitos de interesses, a VERT e seus Colaboradores deverão atentar para os procedimentos descritos abaixo.

4.2.1. PROCEDIMENTOS PARA EVITAR SITUAÇÃO DE CONFLITO ENTRE CLIENTES E A VERT

A VERT não pretende, inicialmente, estruturar fundos de investimento destinados exclusivamente a investidores integrantes de seu grupo econômico.

Caso a VERT venha a estruturar fundos de investimento destinados exclusivamente a investidores integrantes de seu grupo econômico, deverá assegurar a alocação justa e equitativa dos ativos selecionados entre fundos de investimento destinados a clientes e fundos de investimento destinados exclusivamente a investidores integrantes de seu grupo econômico e ajustará as suas políticas internas para lidar com tais situações.

Os fundos de investimentos geridos pela VERT são proibidos de adquirir títulos estruturados e/ou emitidos por outras empresas do grupo, salvo casos em que a totalidade de quotistas optar pelo contrário.

Os Colaboradores deverão ater-se às suas responsabilidades de áreas e pessoas na análise e tomada de decisões. Neste sentido, a observância da segregação física e lógica é impreterível para evitar conflito de interesses.

A área de Compliance deverá realizar treinamentos periódicos e específicos para tratar de casos práticos de conflitos de interesse que surjam nos termos do item 4.2 acima.

4.2.2. CONFLITOS PESSOAIS

É uma violação do dever de lealdade à VERT, sem o prévio consentimento por escrito do Diretor de *Compliance*, o Colaborador:

- i. Conceder desconto, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da VERT, na remuneração, de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, honorários ou gratificação em relação a qualquer transação, em nome da VERT ou uma conta de cliente;
- ii. Aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da VERT, remuneração de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, honorários ou gratificação em relação a qualquer transação em nome da VERT ou uma conta de cliente; e
- iii. Solicitar empréstimo a qualquer um dos fornecedores da VERT ou seus clientes. No entanto, o recebimento de créditos em condições habituais em conexão com a aquisição de bens ou serviços não é considerado empréstimo. Além disso, a aceitação de empréstimos de bancos ou outras instituições financeiras em termos habituais para financiar atividades próprias é permitida, exceto quando expressamente proibida por lei.

4.2.3. COMUNICAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

Os Colaboradores que tenham conhecimento de qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, potencial ou efetivo, próprio ou alheio, têm o dever de comunicá-la imediatamente ao Diretor de Compliance. Os fatos relatados deverão ser investigados pelo Diretor de Compliance e, quando e se necessário, serem colocadas em prática as medidas corretivas e/ou sancionatórias cabíveis.

Os Colaboradores deverão tomar especial cuidado com potenciais conflitos de interesse entre a VERT Gestora e as demais empresas do grupo.

4.2.4. SALVAGUARDAS ADICIONAIS PARA REDUZIR POTENCIAIS CONFLITOS DE INTERESSES

Com a finalidade de eliminar certas situações de conflito de interesses que podem surgir em seus negócios, a VERT, por uma questão de política:

- i. Não aceitará rendimentos, pagamentos através de comissões ou pagamentos não em dinheiro, benefícios em espécie de valor superior a um valor nominal ou gratificações de gestores de investimento;
- ii. Não prestará serviços a gestores de investimento (como a venda de pesquisa ou dados de nosso banco de dados), ao contrário da prestação de serviços a sócio investidor / sociedade de investidores;
- iii. Não cobrará de gestores para serem considerados para investimento ou incluídos em nossos bancos de dados;
- iv. Não permitirá que gestores patrocinem reuniões com clientes;
- v. Não recomendará serviços ou produtos patrocinados pela VERT. A análise e a recomendação de tais produtos e serviços, quando solicitadas por um cliente, serão executadas pelo cliente, pelo consultor geral do cliente ou um terceiro independente;
- vi. Não atuará como *broker-dealer* de valores mobiliários;
- vii. Não terá Colaboradores que sejam representantes registrados de um *broker-dealer*;
- viii. Não fará contribuições políticas; e
- ix. Não receberá rendimentos como agente de colocação ou intermediário dos gestores.

4.3. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar, admitir, oferecer, prometer ou dar dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou de terceiros, ou ainda, como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho ou de terceiros.

Dar, receber ou solicitar presentes em um ambiente de negócios pode sugerir impropriedade e, em certos ambientes, pode resultar em graves sanções financeiras e legais. Quaisquer dúvidas sobre as políticas descritas a seguir devem ser encaminhadas ao Diretor de Compliance.

Em geral, os Colaboradores podem aceitar ou dar apenas presentes de valor nominal de ou para clientes, prospectores, fornecedores, agentes de colocação, intermediários ou outras entidades com as quais a VERT faz negócios.

Nenhum presente pode ser oferecido aos representantes de entidades de pensões públicas, fundos soberanos, empresas estatais ou outras entidades ou órgãos públicos.

Presentes de agentes de colocação, intermediários ou gestores de fundos de investimento não são permitidos. No entanto, presentes de valor nominal que podem ser consumidos por um grupo podem ser aceitos se disponibilizados para o escritório em geral.

Qualquer presente dado ou recebido deve ser relatado ao Diretor de Compliance.

Todos os presentes e entretenimentos recebidos ou fornecidos por colaboradores da VERT deverão ser comunicados e aprovados pelo respectivo superior e pelo Compliance, a fim de checar a existência de conflitos de interesse. Caso não seja possível a prévia aprovação pelo Compliance, os presentes serão obrigatoriamente enviados ao Compliance que dará o destino apropriado.

Os Colaboradores atestarão, anualmente, seu cumprimento a essa política de presentes.

5. POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS E DOS RECURSOS PRÓPRIOS DA SOCIEDADE

5.1. INVESTIMENTOS PESSOAIS

Nenhum Colaborador poderá negociar, em caráter pessoal ou em nome de clientes, com base em Informações Confidenciais não disponíveis ao público ou comunicar para qualquer outra pessoa informações relevantes e confidenciais não disponíveis ao público em violação da lei.

Todos os Colaboradores deverão prestar atenção redobrada ao realizar investimentos, sejam pessoais ou para clientes da VERT, com base em: (i) informações que obteve em decorrência de suas funções exercidas na VERT e que um investidor consideraria importante ao tomar suas decisões de investimento; e/ou (ii) Informações Confidenciais que poderiam ter um efeito substancial sobre o preço dos valores mobiliários negociados.

5.1.1. INVESTIMENTOS PERMITIDOS

Permite-se que os Colaboradores invistam sem quaisquer restrições em títulos públicos, certificados de depósito bancário, notas promissórias, títulos de dívida de curto prazo e cotas de fundos de investimento em títulos de renda fixa. Para investimento em outros títulos ou valores mobiliários admitidos a negociação no mercado de valores mobiliários, devem ser observados os procedimentos descritos abaixo:

Identificação de Informações Privilegiadas

Anteriormente à solicitação de aprovação de investimento em valores mobiliários de uma empresa sobre a qual um Colaborador possa ter informações privilegiadas potenciais, as seguintes

questões devem ser levadas em consideração no que diz respeito às informações utilizadas para a tomada da decisão de investimento:

- i. As informações são relevantes?
- ii. São informações que um investidor consideraria importantes ao tomar as suas decisões de investimento?
- iii. São informações capazes de afetar substancialmente o preço de mercado dos valores mobiliários, caso divulgadas de uma forma geral?
- iv. São informações não disponíveis ao público?
- v. Para quem tais informações foram fornecidas?
- vi. As informações foram efetivamente comunicadas ao mercado financeiro e de capitais e/ou ao público geral?

Se, após considerar estas questões, o Colaborador acreditar que as informações possam ser relevantes e não disponíveis ao público, ou se tiver questões quanto às informações serem ou não relevantes e não disponíveis ao público, os seguintes passos deverão ser tomados:

- i. Relatar a questão imediatamente ao Diretor de Compliance;
- ii. Não comprar ou vender os títulos ou valores mobiliários em seu nome ou em nome de outras pessoas;
- iii. Não comunicar as informações internamente na VERT e externamente, exceto para o Diretor de Compliance;
- iv. O Diretor de Compliance deverá contatar imediatamente os assessores legais da VERT para obter aconselhamento referente a quaisquer possíveis informações relevantes e não disponíveis ao público;
- v. Após os assessores legais analisarem a questão e aconselharem o Diretor de Compliance, o Colaborador será instruído a manter as proibições de negociação e divulgação de que tratam os itens (ii) e (iii) acima, ou receberá permissão para negociar e divulgar as informações; e
- vi. Na hipótese de os assessores legais ou o Diretor de Compliance determinar que as informações são relevantes e não disponíveis ao público, as mesmas não poderão ser divulgadas para qualquer terceiro, inclusive para outros Colaboradores, exceto na forma do item (i) acima. Adicionalmente, deve-se zelar para que as informações fiquem seguras. Títulos e valores mobiliários com relação aos quais houver informações relevantes e não disponíveis ao público deverão ser adicionados à lista restrita de negociação pessoal pelo prazo determinado.

Aprovação de Operações

Os investimentos a serem realizados por um Colaborador não deverão ser previamente aprovados pelo Diretor de Compliance, desde que observadas as disposições abaixo.

Sem prejuízo do disposto acima, os Colaboradores: (i) deverão observar os requisitos mínimos de negociação estabelecidos globalmente que são aplicáveis a todos os Colaboradores; e (ii) não poderão negociar títulos ou valores mobiliários emitidos por qualquer empresa que esteja indicada na lista de emissores proibidos para negociação, cujo conteúdo será elaborado e constantemente atualizado pela VERT.

Tanto os requisitos mínimos a serem observados nas operações, quanto à referida lista de empresas ou títulos ou valores mobiliários proibidos serão públicos e de fácil acesso a todos os Colaboradores.

Todos os Colaboradores deverão enviar, trimestralmente, ao Diretor de Compliance uma declaração assinada, a qual o Colaboradora testa que não realizou negociação de valores mobiliários informados na lista restrita e informa a sua posição de investimentos.

Caso os Colaboradores desejem operar com títulos ou valores mobiliários emitidos por qualquer empresa que esteja indicada na lista de emissores proibidos, os Colaboradores deverão obter aprovação prévia do Diretor de Compliance.

Caso os Colaboradores detenham títulos ou valores mobiliários emitidos por empresa que seja, posteriormente a compra, incluída na lista de emissores proibidos, a manutenção ou a venda, a qualquer tempo, de tais títulos ou valores mobiliários dependerá da aprovação prévia do Diretor de Compliance.

Todos os Colaboradores deverão enviar, mensalmente, ao Diretor de Compliance cópias dos demonstrativos e extratos das operações realizadas em nome do Colaborador no mês imediatamente anterior, caso aplicável.

Vedações

Os Colaboradores não poderão negociar títulos ou valores mobiliários emitidos por qualquer empresa na qual a VERT seja vedada por qualquer norma legal a investir.

Caso os Colaboradores já detenham tais títulos no momento de sua contratação, será admitida a manutenção ou venda, a qualquer tempo, de tais títulos ou valores mobiliários, desde que os colaboradores não adquiram novos títulos ou valores mobiliários.

Disposições Gerais

Ademais, os Colaboradores deverão seguir os princípios abaixo elencados:

- i. Prioridade das Operações: Todas as operações relativas a clientes da VERT terão prioridade sobre operações pessoais;
- ii. Fundamentação das Decisões: Todas as decisões de investimento deverão ser baseadas nas avaliações elaboradas pelos gestores, a despeito de qualquer interesse da VERT ou dos Colaboradores; e
- iii. Submissão de Dúvidas: Quaisquer dúvidas relativas à negociação a que se refere este Capítulo deverão ser endereças pelos Colaboradores ao Diretor de Compliance.

5.2. INVESTIMENTO DOS RECURSOS PRÓPRIOS DA SOCIEDADE

Somente Colaboradores autorizados podem aplicar ou resgatar recursos financeiros em nome da VERT, conforme responsabilidades inerentes à sua função.

Ainda, quando houver interesse em manter os recursos financeiros em nome da VERT em qualquer investimento que não seja em títulos e operações de emissão e obrigação de instituições financeiras e/ou títulos públicos brasileiros pós fixados, deverão ser observados os mesmos critérios adotados para os investimentos pessoais dos Colaboradores a fim de se evitar a criação de conflitos de interesses ou a aparência de conflitos de interesses entre tais investimentos e as atividades e negócios da VERT e de seus clientes, além de ser obtida uma aprovação prévia da Diretoria.

6. CONTROLES INTERNOS – COMPLIANCE

No âmbito das atividades exercidas pela VERT é necessário controlar o risco operacional referente à infraestrutura, ao cumprimento de normas e à estrutura organizacional da VERT. Para controlar os riscos operacionais em suas atividades, a VERT observa os seguintes procedimentos:

- i. As regras de confidencialidade, que regula o sigilo e confidencialidade das informações protegidas da VERT;
- ii. A Política de Segurança da Informação;
- iii. As regras de negociação pessoal, conforme descritas abaixo, que regulam os termos e condições aplicáveis à negociação de títulos e valores mobiliários por parte dos Colaboradores;
- iv. As normas específicas para tratamento de situações que possam configurar conflitos de interesses;
- v. A política de treinamento, que regula a adoção de programa de treinamento de Colaboradores; e
- vi. Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro.

Além disso, todas as comunicações eletrônicas, incluindo e-mails e conexões da Internet e Intranet, realizadas pelos Colaboradores são de propriedade da VERT, estando sujeitas a monitoramento e inspeção pela VERT.

Referido monitoramento e inspeção das comunicações eletrônicas é feito, por amostragem, periódica e preventivamente pela VERT. Em caso de suspeita de violação, todas as comunicações eletrônicas passadas do colaborador em questão, são examinadas, e as futuras monitoradas.

A VERT realiza, ainda, de maneira periódica, o controle das regras descritas neste Manual. Na hipótese da VERT verificar, a qualquer momento, o descumprimento por seus Colaboradores das regras dispostas neste Manual, a VERT poderá aplicar, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis, as seguintes penalidades, que serão aplicadas conforme a gravidade do descumprimento verificado: (i) carta de advertência ao Colaborador; (ii) suspensão do Colaborador; ou (iii) demissão do Colaborador.

Deste modo, os controles internos têm a função de assegurar que as atividades e processos relacionados aos produtos, serviços e rotinas de trabalho estejam em conformidade com as normas, políticas e regulamentações vigentes.

6.1. DIRETORIA DE COMPLIANCE

A administração e implementação das disposições deste Manual são atribuições pela Sra. Victoria de Sá, indicada como diretora de Compliance da VERT ("Diretor de Compliance").

O Diretor de Compliance é responsável pelo desenvolvimento de políticas e procedimentos da VERT e pela administração geral do programa de Compliance conforme descrito neste Manual. O Diretor de Compliance é investido de total responsabilidade e autoridade para desenvolver e aplicar as políticas e procedimentos de Compliance da VERT.

São obrigações do Diretor de Compliance:

- i. Desenvolver e manter as políticas relacionadas a Compliance da VERT, incluindo a revisão e manutenção deste Manual e outras políticas aplicáveis;
- ii. Disponibilizar este Manual (e quaisquer atualizações deste Manual) a cada Colaborador;
- iii. Monitorar o cumprimento deste Manual por parte dos Colaboradores;
- iv. Atender prontamente todos os Colaboradores e responder eventuais dúvidas sobre situações específicas que possam configurar violações aos preceitos deste Manual;
- v. Manter os registros concernentes ao departamento de Compliance;
- vi. Realizar uma avaliação anual das políticas e procedimentos contidos neste Manual para determinar sua adequação e a eficácia de sua implementação. A avaliação anual inclui atenção específica aos itens abaixo:
 - Questões de Compliance que surgiram durante o ano anterior;
 - Mudanças nas atividades de negócios da VERT; e
 - Alterações nas leis, normas ou regulamentos aplicáveis que possam sugerir a necessidade de rever este Manual.
- vii. Informar à Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação de indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar; e
- viii. Encaminhar aos demais diretores da VERT, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório relativo ao ano civil anterior à data de entrega, o qual deverá ficar disponível para a CVM na sede da VERT, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados, nos termos deste Manual; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O Diretor de Compliance deve ainda exercer suas atividades com independência e não se envolverá em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na VERT ou fora dela.

O Diretor de Compliance não está subordinada diretamente a nenhum outro diretor da VERT.

6.2. RELATÓRIOS DE COMPLIANCE E SUGESTÕES DE ALTERAÇÃO NOS CONTROLES INTERNOS

Anualmente, nos termos da Instrução CVM 558, o Diretor de Compliance elaborará relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- as conclusões dos exames efetuados;
- as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- a manifestação do Diretor de Gestão ou, quando for o caso, pelo Diretor de Risco à respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Referido relatório deverá ser encaminhado à Diretoria da VERT para revisão e aprovação das medidas a serem tomadas.

O relatório acima deve ficar disponível para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

A qualquer momento e, independentemente do Relatório de Compliance, o Diretor de Compliance poderá encaminhar à Diretoria da VERT comunicação a respeito de deficiências encontrada e solicitando que medidas de saneamento sejam tomadas com a maior brevidade possível, em prol da manutenção adequadas dos negócios da VERT e dos interesses de seus investidores e demais *stakeholders*.

6.3 PROGRAMA CERTIFICAÇÃO

Algumas das atividades desempenhadas pelos Colaboradores VERT exigem certificação profissional, conforme Código de Certificação da Anbima.

Todos os Colaboradores, para desempenhar suas respectivas funções, devem ser orientados no momento de sua contratação pelo Departamento de Pessoas sobre a possível necessidade de certificação exigida pelo órgão regulador. O colaborador contratado, e que não esteja certificado, receberá as instruções sobre a prova, conteúdo e inscrição.

Ao ser aprovado, o novo colaborador deverá informar a área de Compliance da VERT para que sejam feitos os devidos registros junto ao órgão regulador. O colaborador que não apresentar a certificação necessária não poderá dar início às atividades para as quais foi contratado a exercer.

A área de Compliance da VERT possui monitoramento mensal das datas de vencimento das respectivas certificações dos profissionais. Três meses antes do vencimento da certificação, o Compliance informa o profissional sobre o vencimento da certificação e solicita que o mesmo realize o agendamento para a respectiva prova de certificação.

7. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

7.1. MITIGAÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES E SEGREGAÇÃO ENTRE EMPRESAS DO GRUPO VERT

Os Colaboradores do Comitê Técnico da VERT Gestora devem estar segregados dos demais Colaboradores do grupo e estão vedados de exercer qualquer outra atividade no mercado de capitais.

Os Colaboradores de Compliance e de Gestão de Risco estão vedados de engajarem em atividades que comprometam sua independência, sendo que em caso de dúvida quanto a isto o Diretor de Compliance deve ser consultado.

Além disso, ressaltamos a segregação de atividades de gestão da VERT Gestora das atividades de securitização, concentradas na VERT Consultoria e Assessoria Financeira Ltda. com a parte de estruturação de operações e as demais companhias securitizadoras do grupo que concentram as atividades de operações e controle das respectivas emissões de títulos e valores mobiliários.

O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários não é responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, tanto na VERT Gestora quanto nas demais empresas do conglomerado.

A equipe de estruturação, operações e controle das atividades de securitização e da VERT Gestora são segregadas; as pessoas que compõem cada equipe estão segregadas física e logicamente.

7.2. INDEPENDÊNCIA DAS ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO FÍSICA

A VERT adota práticas e procedimentos específicos relacionados à segregação de atividades, com o objetivo de prevenir e detectar eventual fluxo e uso indevidos de informações privilegiadas e a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses.

Tais normas e procedimentos de segregação de atividades são comumente chamados de *chinese walls* e envolvem normas e restrições para uso e divulgação de informações privilegiadas e mecanismos de controle e supervisão.

Em linha com a regulamentação vigente e com as melhores práticas do mercado, este Manual descreve as políticas de *chinese walls* adotadas pela VERT, as quais estão baseadas nas seguintes orientações e princípios gerais:

- i. Segregação da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros de outras atividades atualmente desenvolvidas ou que venham a ser desenvolvidas pela VERT no mercado de capitais;

- ii. Preservação de informações por todos os Colaboradores, proibindo a utilização e transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;
- iii. Acesso restrito a arquivos por meio da utilização de senhas nos computadores de cada Colaborador, bem como adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso a informações sigilosas; e
- iv. Implantação e manutenção de programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a informações sigilosas e/ou participem de processos de decisão de investimento.

7.2.1. SEGREGAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA

A estrutura organizacional da VERT contempla a segregação total dos arquivos referente às atividades de securitização e de gestão de recursos, de modo a: (i) manter a segregação de atividades exigida pela regulamentação aplicável, notadamente a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, conforme alterada ("ICVM 558"); (ii) evitar o uso inadequado e indevido de Informações Confidenciais (conforme definidas neste Manual de Compliance); e (iii) prevenir possíveis conflitos de interesse.

O formato utilizado atualmente para segregação das atividades permite que o grupo VERT, que atualmente exerce outras atividades nos mercados financeiro e de capitais por meio de companhias securitizadoras de créditos, tenha total segregação das atividades de gestão de recursos, conforme exigido pela regulamentação aplicável, de forma que a higidez e segurança da sua atividade de administração de carteiras de valores mobiliários seja sempre mantida.

O controle de acesso é efetuado por meio de identificação funcional por identificação biométrica, sendo o acesso ao local permitido apenas para pessoas autorizadas.

A VERT adota um conjunto de procedimentos com o objetivo de proibir e impedir o fluxo de Informações Confidenciais para outras áreas ou Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos na atividade desempenhada pelo Colaborador.

A atividade de administração de carteira de valores mobiliários de terceiros é segregada de outras atividades atualmente desenvolvidas ou que venham a ser desenvolvidas pela VERT no mercado de capitais, inclusive por meio da utilização de senhas para restrição de informações confidenciais e segregação física.

As senhas específicas de cada atividade são de uso e conhecimento exclusivo dos Colaboradores diretamente envolvidos no desenvolvimento daquela atividade, não podendo ser compartilhadas em hipótese alguma. Essa restrição garante a segurança e eficácia da segregação física e de informações confidenciais.

7.2.2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Além das segregações físicas e lógicas acima que corroboram para a segregação de atividades, o modelo organizacional da VERT assume a seguinte segregação de funções:

- A área de Gestão de Recursos é segregada da área de consultoria da VERT Consultoria;
- A área de Gestão de Risco e a área de Compliance estão vedadas de exercer outras atividades que comprometam sua independência.
- O Comitê que auxilia o Diretor de Compliance está subordinado exclusivamente a este.

8. PRESERVAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A confidencialidade das informações relacionadas à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros deve ser preservada por todos os Colaboradores que a elas tenha acesso.

Os Colaboradores não podem fazer uso dessas informações para finalidade diversa da prestação de serviços relacionados à administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros, bem como não podem transferi-las a terceiros não habilitados ou que delas possam vir a utilizar de maneira indevida, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros.

A legislação brasileira e a regulamentação da CVM coíbem expressamente a prática do *insider trading*, que é a negociação de valores mobiliários motivada pelo conhecimento de informação privilegiada.

Nesse sentido, os Colaboradores são proibidos, sob qualquer hipótese, de realizar ou recomendar investimentos ou desinvestimentos, em benefício próprio, de clientes ou de quaisquer outros terceiros, em descumprimento aos procedimentos descritos neste Manual e/ou motivados pelo conhecimento de informações privilegiadas.

8.1. ACESSO RESTRITO A ARQUIVOS

O acesso aos arquivos relacionados à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros é restrito aos Colaboradores diretamente envolvidos no desenvolvimento dessa atividade.

Todos os sistemas e aplicativos de rede utilizados pela VERT são de uso controlado e protegidos por senhas individuais de cada um dos Colaboradores da VERT, exclusivamente para o exercício das atividades de gestão das carteiras dos fundos de investimento.

Cada Colaborador possui um código de identificação e uma senha de acesso à rede utilizada pela VERT. A identificação e a senha são pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por terceiros. O uso indevido da identificação e senha pelo Colaborador (ex. utilização da senha por terceiros) acarretará em medidas administrativas consideradas cabíveis.

A VERT adota controles que restringem esse acesso e permitem identificar as pessoas que têm ou tiveram acesso a informações sigilosas.

Os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das respectivas senhas de acesso aos sistemas e aplicativos de rede da VERT.

9. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

9.1. SIGILO E CONDUTA

Conforme disposto no Termo de Adesão constante no Anexo I deste Manual, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da VERT. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo II deste Manual) e de Compliance da VERT.

Esta política de confidencialidade foi desenvolvida para separar as atividades de gestão de investimentos conduzidas por certos Colaboradores a fim de restringir o fluxo de Informações de Investimento (conforme definido abaixo) e estabelecer barreiras para prevenir o fluxo de tais Informações de Investimento.

Todos os Colaboradores são responsáveis por manter o sigilo de informações confiadas aos mesmos em razão de suas funções na VERT.

Cada Colaborador deve manter-se continuamente sensível à natureza confidencial e privilegiada das informações às quais tem acesso com relação às atividades da VERT, principalmente no que diz respeito às Informações Confidenciais (conforme definido abaixo), devendo exercer a maior discricção ao discutir quaisquer assuntos relacionados a trabalho com quaisquer pessoas ou terceiros. Cada Colaborador deve salvaguardar as informações confidenciais da VERT e não as divulgar para terceiros (exceto terceiros que tenham dever de confidencialidade perante a VERT) sem o consentimento prévio do Diretor de Compliance. As proibições aqui estabelecidas deverão ser aplicáveis, inclusive, após o encerramento do vínculo empregatício do Colaborador com a VERT, até o tempo em que a Informação Confidencial tornar-se disponível ao público em geral, de outra forma que não por meio de divulgação do Colaborador.

São consideradas informações confidenciais ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, 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 VERT, seus sócios e clientes, incluindo:

- i. Know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;

- ii. Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridos pela VERT;
- iii. Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos clubes de investimento, fundos de investimento e carteiras geridos pela VERT;
- iv. Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- v. Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da VERT e a seus sócios ou clientes;
- vi. Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela VERT;
- vii. Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- viii. Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, trainees ou estagiários da VERT ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Adicionalmente, para os fins deste Manual, informações de investimento (“Informações de Investimento”) serão consideradas quaisquer informações referentes a: (i) investimentos efetivos ou propostas em nome de clientes da VERT e/ou fundos de investimento geridos pela VERT; e (ii) posições atuais e potenciais da carteira.

Salvo conforme descrito abaixo ou de acordo com os demais procedimentos que vierem a ser desenvolvidos, nenhum Colaborador deverá divulgar ou conferir acesso a pessoas ou terceiros, incluindo membros da família, ou qualquer Colaborador que não esteja autorizado a receber as informações, durante ou após o período de trabalho, com relação a Informações de Investimento e Informações Confidenciais, ou conferir acesso a qualquer arquivo ou banco de dados que contenha Informações de Investimento e Informações Confidenciais.

A divulgação de Informações de Investimento e Informações Confidenciais será limitada a pessoas que tenham necessidade válida de conhecer tais informações, sendo proibido a cada uma destas pessoas divulgar Informações de Investimento e Informações Confidenciais, exceto quando necessário para fins regulatórios ou em razão de obrigação legal.

Qualquer Colaborador que viole esta política de confidencialidade estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão, não importando se tenha sido auferido ou não qualquer benefício com a divulgação da Informação Confidencial.

Colaboradores que entrarem em contato com as Informações Confidenciais ou tiverem alguma dúvida quanto à confidencialidade da informação deverão contatar o Diretor de Compliance, para orientação. De qualquer forma, quaisquer dúvidas sobre a proteção e confidencialidade das informações deverão ser resolvidas em favor da proteção e do sigilo de tais informações.

9.2. EXCEÇÕES

A divulgação de Informações de Investimento e Informações Confidenciais sobre qualquer cliente ou ex-cliente da VERT deverá ser previamente autorizada pelo Diretor de Compliance, a fim de informar o modo correto de divulgar tais informações. Nada contido no presente Manual tem por objetivo proibir a troca adequada de informações contábeis, operacionais, jurídicas ou de Compliance entre tais pessoas no curso regular da execução dos seus deveres.

Adicionalmente, os Colaboradores deverão evitar discutir Informações de Investimento ou Informações Confidenciais na presença de pessoas que não tiverem necessidade de conhecer as informações. Deverá ser tomada a máxima cautela com discussões em lugares públicos, tais como halls, elevadores, táxis, aviões, aeroportos, restaurantes e reuniões sociais. Deverá ser evitada a discussão de Informações de Investimento e Informações Confidenciais no viva-voz. Por não serem seguros, os telefones celulares deverão ser usados com bastante cuidado.

Qualquer Colaborador que acredite que qualquer Informação Confidencial foi obtida ou divulgada de forma a contrariar as disposições do presente Manual deverá notificar o Diretor de Compliance. O Colaborador não deverá utilizar ou divulgar posteriormente a informação, a menos que, e até ser, notificado pelo Diretor de Compliance.

9.3. DIVULGAÇÃO COM A AUTORIZAÇÃO DO CLIENTE

Informações Confidenciais podem ser divulgadas a terceiros desde que com o consentimento do cliente ou de acordo com as instruções a serem fornecidas diretamente pelo cliente, por escrito.

9.4. DIVULGAÇÃO PARA OUTROS COLABORADORES

As Informações Confidenciais poderão ser divulgadas pelos Colaboradores a outros Colaboradores que necessitem ter acesso a tais Informações Confidenciais em razão da prestação de serviços da VERT para o cliente.

9.5. DIVULGAÇÃO PARA TERCEIROS

As Informações Confidenciais podem ser divulgadas a prestadores de serviços autorizados, apenas e exclusivamente quando for estritamente necessário para a execução de determinada transação solicitada ou autorizada pelo cliente, referente à transformação ou manutenção de um produto ou serviço financeiro.

A VERT deverá exigir que qualquer intermediário financeiro, agente ou prestador de serviço contratado pela VERT cumpra as normas de confidencialidade referentes às Informações Confidenciais e utilize as informações fornecidas pela VERT apenas e exclusivamente para a execução do serviço específico solicitado pela VERT.

9.6. DIVULGAÇÃO POR DETERMINAÇÃO LEGAL

Informações Confidenciais também poderão ser divulgadas a fim de cumprir com determinadas ordens judiciais sendo que, neste caso, a VERT deverá divulgar apenas a informação requerida pela autoridade judicial.

9.7. OUTRAS HIPÓTESES

Informações Confidenciais também poderão ser divulgadas: (i) em conexão com alguma proposta de venda, incorporação, fusão ou transferência de toda ou parte da VERT; (ii) para proteger e defender a VERT contra a fraude, transações não autorizadas (tais como lavagem de dinheiro), ações judiciais, reivindicações ou outros passivos; (iii) para proteger a confidencialidade ou a segurança da VERT e dos registros relativos a seus clientes, serviços, produtos ou transações; (iv) para controle de riscos institucionais, necessárias para solucionar eventuais controvérsias com clientes; e (v) para representantes autorizados dos clientes.

Informação Privilegiada

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas, são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO), e qualquer outro fato que seja objeto de um acordo de confidencialidade firmado por uma empresa com a VERT ou com terceiros.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

Insider Trading e “Dicas”

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

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da VERT, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

O disposto nos itens de “Informação Privilegiada” e “Insider Trading e Dicas” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a VERT, mas também após o seu término.

É proibida a prática das condutas mencionadas acima por qualquer Colaborador, seja agindo em benefício próprio ou de terceiros.

10. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da VERT e às disposições deste Manual. A presente seção objetiva preservar, melhorar e responder pelo sigilo, integridade e disponibilidade das informações da VERT, a fim de proteger tais informações de uma variedade de ameaças, tais como erro, fraude, violação de privacidade e interrupção de serviços (“Política de Segurança da Informação”).

Tais informações incluem, sem limitação, informações técnicas, como programas de computador e bases de dados, informações comerciais, tais como os objetivos da VERT e suas estratégias, segredos comerciais, processos, análises, gráficos, desenhos, relatórios, vendas, lucros, estatísticas, relações com clientes, estratégias de marketing, materiais de treinamento, remuneração de Colaboradores e registros, e outras informações de natureza semelhante.

A segurança das informações requer a participação e o apoio de todos os Colaboradores. Todos os Colaboradores da VERT receberão treinamento e materiais de referência de apoio suficientes que permitam aos mesmos protegerem e administrarem adequadamente os ativos de informação da VERT. Os materiais de treinamento comunicarão que a segurança da informação é parte integral dos nossos negócios, devendo ser considerada tão vital quanto outras funções comerciais contínuas.

Ao término de seu vínculo empregatício com a VERT, o Colaborador deverá devolver todos os documentos a que teve acesso, em razão do desempenho de suas atividades, para a VERT.

O objetivo das medidas acima é: (i) assegurar e manter o sigilo, a integridade e a disponibilidade dos ativos de informação da VERT em uma medida condizente com a sensibilidade e o valor dos dados; (ii) proteger os ativos de informação da VERT contra uso indevido, abusivo e/ou não autorizado ou utilização de informações ou registros de clientes que possam resultar em danos, em uma medida condizente com a sua sensibilidade e o seu valor; (iii) educar todos os Colaboradores autorizados a acessar ativos de informação sobre persuasão, indução, coerção e ameaças; (iv) garantir a segurança e a confidencialidade das informações e registros de clientes da VERT; e (v) proteger a VERT contra quaisquer ameaças ou riscos à segurança ou integridade das informações e registros de clientes.

Adicionalmente, a Política de Segurança da Informação tem por objetivo documentar os procedimentos aplicáveis à segurança da informação com detalhes suficientes para que todos os Colaboradores entendam e tomem conhecimento das suas responsabilidades em matéria de segurança da informação.

10.1. IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIO PARA COMPUTADORES

A identificação de usuário ("Identificação de Usuário") para acessar os recursos de informática da VERT é um privilégio concedido a todos Colaboradores. Cada pessoa autorizada a acessar os sistemas da VERT deverá receber uma Identificação de Usuário única, a qual não deverá ser compartilhada com nenhum outro Colaborador. As Identificações de Usuário de Colaboradores desligados serão imediatamente desativadas mediante notificação de término do vínculo empregatício.

10.2. SENHAS E EXIGÊNCIAS DE HARDWARE/SOFTWARE

São usadas senhas, combinadas com Identificações de Usuário, para autenticar pessoas autorizadas e conferir acesso aos recursos de informática da VERT. Cada Identificação de Usuário deve estar vinculada a uma senha única usada para autenticar a identidade informada do usuário individual e, quando possível, registrar todas as atividades realizadas por tal pessoa para os fins da sua responsabilidade. Não é permitido aos Colaboradores compartilhar suas senhas com ninguém, inclusive com outros Colaboradores.

Adicionalmente, todos os Colaboradores devem observar os seguintes procedimentos:

- i. As estações de trabalho devem ser fisicamente seguras e as sessões abertas devem ser trancadas quando deixadas sem supervisão;
- ii. As senhas jamais devem ser armazenadas em um sistema de computação, aparelho, ou por escrito de forma desprotegida;
- iii. Nenhum hardware ou software (incluindo hardwares e softwares pessoais) não autorizado deverá ser usado, carregado, instalado e/ou ativado em nenhuma estação de trabalho ou sistema de produção ou estágios sem análise e aprovação prévias; e
- iv. Para evitar o acesso indevido por outros Colaboradores ou terceiros, todos os Colaboradores devem fechar os programas após sua utilização e efetuar o log-off de seus computadores quando ausentar-se da VERT por um período prolongado de tempo.

Além disso, são adotados os seguintes procedimentos para mitigar o risco de sistemas de informação:

- i. Backups diários, semanais e mensais;
- ii. O servidor da VERT está dotado de um sistema automático de antivírus/firewall que atualiza as definições de vírus bem como as definições de segurança do firewall em todos os postos; e
- iii. Por meio de um processo online, diariamente, é feito um check-up (antivírus, firewall e backup).

10.3. RESTRIÇÕES AO USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA DA VERT

Os computadores e recursos de tecnologia da VERT existem para a finalidade exclusiva de conduzir os negócios oficiais da VERT.

Todos os Colaboradores devem seguir políticas e procedimentos corporativos para a compra e uso de todos os equipamentos, hardwares e softwares.

É contra a política da VERT que Colaboradores abusem de quaisquer equipamentos de informática, suprimentos ou instalações para uso pessoal, sendo vedado aos Colaboradores remover qualquer tipo de informações das instalações da VERT, a menos que necessário para conduzir os negócios da VERT.

10.4. AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE USO DA REDE

Para assegurar os procedimentos mencionados, a VERT reserva o direito de:

- i. Empregar softwares e sistemas capazes de monitorar e registrar todos os usos do e-mail corporativo e da Internet através da rede de estações de trabalho da VERT;
- ii. Inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede, no hard drive do computador ou em áreas privadas da rede a fim de assegurar o cumprimento rigoroso deste Manual; e
- iii. Manter um conjunto de softwares e hardwares instalados para proteger a rede interna e a integridade de dados e programas.

10.5. USO DE IMPRESSORAS

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da VERT circulem em ambientes externos à VERT com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais.

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

10.6. REALIZAÇÃO DE TESTES PERIÓDICOS DE SEGURANÇA PARA SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

A VERT realiza análise e testes periódicos que objetivam a identificação de eventuais vulnerabilidades técnicas e processuais que porventura venham a apresentar risco às informações e seus sistemas críticos de negócios.

11.COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

Para mais informações sobre este item, veja também nossa POLÍTICA DE CONHEÇA SEU CLIENTE E PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO, ANTICORRUPÇÃO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMOS (“Política PLDFT”)

A Política PLDFT deve seguir a legislação aplicável, notadamente a Lei no 9.613, de 3 de março de 1998, alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012 (“Lei nº 9.613/98”), a Instrução CVM 301, de 16 de abril de 1999 (“Instrução CVM 301”) e o Ofício Circular 5/2015/SIN/CVM. A VERT pretende, ao instituir a Política PLDFT, estabelecer e implementar procedimentos e controles destinados a (i) conhecer de forma apropriada seus clientes, parceiros, colaboradores e contrapartes; (ii) esclarecer quais seriam atividades atípicas; e (iii) a forma de reporte das atividades consideradas atípicas.

11.1. CONHEÇA SEU CLIENTE, PARCEIRO, COLABORADOR E CONTRAPARTE

Atividades atípicas são apenas atividades que contem indícios que levam a crer que aquela atividade foge à normalidade e apresenta aspectos que indicam que seu uso pretende colocar, ocultar ou integrar recursos ilegais no sistema financeiro. Para mais informações sobre atividades atípicas, consulte o item “CONCEITO DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO” da Política PLDFT e o artigo 6º da Instrução CVM 301.

11.2. ATIVIDADES ATÍPICAS

Atividades atípicas são apenas atividades que contem indícios que levam a crer que aquela atividade foge à normalidade e apresenta aspectos que indicam que seu uso pretende colocar, ocultar ou integrar recursos ilegais no sistema financeiro. Para mais informações sobre atividades atípicas, consulte o item “CONCEITO DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO” da Política PLDFT e o artigo 6º da Instrução CVM 301.

11.3. REPORTE

O Diretor de Compliance será o responsável por (i) verificar o cumprimento desta Política por parte dos Colaboradores; (ii) fornecer a estes os treinamentos necessários; (iii) tirar quaisquer dúvidas sobre a Política PLDFT; (iv) analisar suspeitas de atividades atípicas; e (v) informar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF (“COAF”) sobre atividades atípicas, bem como às autoridades atos corruptos.

Os reportes exigidos por força desta Política deverão ser comunicados ao departamento de Compliance.

Os reportes deverão conter: (i) descrição do ato e razão pela qual ele foi considerado atípico ou corrupto ou suspeito de financiar o terrorismo; (ii) análise do cliente, investidor ou contraparte; (iii) dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso. Caso não haja qualquer

um destes itens, o Diretor de Compliance deverá ser comunicado, acompanhado da respectiva justificativa.

11.4. IDENTIFICAÇÃO DE CLIENTES, COLABORADORES E PARCEIROS

11.4.1. Identificação e Cadastro de Clientes

O cadastro de clientes é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e, portanto, os Colaboradores da VERT deverão manter cadastro atualizado dos seus clientes.

Os Colaboradores deverão efetuar o cadastro de seus clientes contendo, no mínimo, as informações e os documentos indicados no Anexo I da Instrução CVM 301, e deverão atualizar o cadastro dos clientes ativos em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses. De acordo com a Instrução CVM 301, considera-se ativo o cliente que tenha efetuado movimentação ou tenha apresentado saldo em sua conta no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à data da última atualização.

É obrigatório a obtenção e análise dos dados cadastrais e da documentação exigida para abertura do relacionamento com os clientes, de modo que é vedada a realização de transações comerciais em nome de clientes que deixarem de apresentar comprovação de sua identidade e as demais informações e os demais documentos exigidos pela legislação aplicável.

Considerando as principais diretrizes e regras existentes no mercado financeiro e a análise dos principais casos de lavagem de dinheiro é possível relacionar perfis de investidores mais propensos ao envolvimento com o crime de lavagem de dinheiro, os quais serão classificados como "Especial Atenção".

Serão considerados clientes Especial Atenção:

- i. aquelas pessoas que desempenhem ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiras, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo ("Pessoas Politicamente Expostas"); e
- ii. as pessoas físicas ou jurídicas já envolvidas em crimes de lavagem de dinheiro ou quaisquer outros crimes relacionados ao mercado financeiro, bem como aqueles que receberam qualquer tipo de publicidade negativa.

11.4.2. Procedimentos de Conheça seu Cliente (*Know Your Client* - KYC)

A VERT adotará procedimentos de "Conheça seu Cliente", os quais têm por objetivo a exata identificação do perfil dos clientes, por meio da obtenção de informações precisas sobre a sua atuação profissional, o seu ramo de atividade e a sua situação financeira patrimonial.

Os procedimentos de "Conheça seu Cliente" serão formalizados por meio do preenchimento de formulários específicos para todos os clientes, pessoas físicas ou jurídicas.

A VERT, por meio dos seus Colaboradores, deverá assegurar que todos os campos do referido formulário sejam preenchidos com veracidade, seriedade e clareza.

11.4.3. Procedimentos de Conheça seu Colaborador (Know Your Employee - KYE)

Os procedimentos de "Conheça seu Colaborador" têm por objetivo fornecer à VERT informações detalhadas sobre seus Colaboradores, os quais incluem critérios para a sua contratação e verificação de suas condutas.

A VERT adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores e, portanto, além dos requisitos técnicos e profissionais, serão avaliados os requisitos ligados à reputação dos Colaboradores no mercado e ao perfil profissional, bem como os antecedentes profissionais do candidato. IV – Procedimentos de Conheça seu Parceiro (Know Your Partner - KYP)

Os procedimentos de "Conheça seu Parceiro" abrangem todos os parceiros de negócios da VERT, no Brasil ou no exterior, bem como todos os seus fornecedores e prestadores de serviços.

Os procedimentos de "Conheça seu Parceiro" têm como objetivo a prevenção do envolvimento da VERT em situações que possam acarretar a riscos legais e à sua reputação perante o mercado.

Antes do início do relacionamento com parceiros de negócios, a VERT e seus Colaboradores farão pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação de potenciais parceiros e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito, nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública.

São exemplos de sites para a realização das pesquisas mencionadas acima:

Sites de busca de informações relevantes:

- (a) The Financial Conduct Authority (FCA UK) – www.fca.org.uk
- (b) Prudential Regulation Authority – www.bankofengland.co.uk
- (c) Google – www.google.com
- (d) Justiça Federal – www.cjf.jus.br
- (e) OCC – www.occ.treasury.gov
- (f) Ofac – www.treas.gov
- (g) Press Complaints Commission (PCC) – www.pcc.org.uk
- (h) UK Gov – www.direct.gov.uk
- (i) Unauthorized Banks – <http://occ.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf><http://occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf>
- (j) US Oregon Gov – www.oregon.gov

Sites de órgãos reguladores e autorreguladores:

- (a) Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ("ANBIMA") www.anbima.com.br
- (b) BACEN – www.bcb.gov.br

- (c) B3 ("B3") – www.b3.com.br
- (d) Câmara de Custódia e Liquidação ("CETIP") – www.cetip.com.br
- (e) CVM – www.cvm.org.br
- (f) COAF – www.coaf.fazenda.gov.br / www.fazenda.gov.br
- (g) Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro ("ENCCLA") – <http://enccla.camara.leg.br/>
- (h) Grupo de Ação Financeira contra Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo Grupo de Ação Financeira Internacional ("GafiGAFI/FATF") – www.fatf-gafi.org
- (i) Ministério da Previdência Social ("PREVIC") – www.previdencia.gov.br/previc/
- (j) Presidência da República – www.presidencia.gov.br
- (k) Secretaria da Receita Federal do Brasil ("RFB") – www.fazenda.gov.br
- (l) Superintendência de Seguros Privados ("SUSEP") – www.susep.gov.br
- (m) Wolfsberg Group – www.wolfsberggroup.com

11.4.4. Procedimento para Investimentos realizados pelos Fundos de Investimento sob Gestão (Contrapartes)

A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros nos Fundos de Investimento sob gestão da VERT também deve ser analisada e monitorada para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, do ponto de vista da contraparte de cada operação.

É necessária a análise, quando da aquisição de ativos para fins de prevenção à lavagem de dinheiro, das contrapartes através da realização de cadastro, além da realização de pesquisas, através dos meios públicos disponíveis, sobre a reputação das contrapartes e sobre seu histórico econômico-financeiro, por meio das informações disponíveis nos serviços de proteção ao crédito, nos órgãos judiciais, em mecanismos de busca online e demais fontes de informação pública, devendo ser utilizados os sites indicados acima para fins de exemplo de locais de busca pelos colaboradores.

E levando-se em conta a razoabilidade e proporcionalidade dos controles internos, qualquer atuação suspeita em relação à contraparte deve ser comunicada ao COAF, mesmo que já tenha passado pelo processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Nos termos do artigo 2º da Instrução CVM 301 e do Ofício Circular 5/2015/SIN/CVM, independente das responsabilidades relacionadas aos administradores dos fundos de investimento geridos pela VERT, esta é igualmente obrigada a seguir os procedimentos relacionados à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo previstos na Lei 9.613/98 e na Instrução CVM 301.

O Gestor é responsável pela análise das contrapartes quando da aquisição de ativos. Também deve ser feito o monitoramento e avaliação da faixa de preço dos ativos e valores mobiliários vis à vis parâmetros de mercado, caso tal parâmetro existe, caso contrário a análise deve indicar que foram adotados critérios razoáveis para avaliação do ativo.

Caso a VERT faça a gestão de Fundos Exclusivos e investidores não residentes, esta deverá fazer a análise individual de seu perfil e objetivos de investimento para que seja feita a verificação de regularidade das operações com foco nas previsões do artigo 6º, incisos II, V e VII.

11.5. PROCEDIMENTOS GERAIS

11.5.1. Identificação de Indícios de Lavagem de Dinheiro

Os Colaboradores devem monitorar continuamente as seguintes operações ou situações envolvendo títulos ou valores mobiliários.

Caso qualquer um dos Colaboradores identifique situações suspeitas que possam caracterizar indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, estes deverão reportá-las imediatamente ao Diretor de Compliance que será o responsável por respeitar o sigilo do reporte e proporcionar a devida averiguação dos fatos. Caso o Diretor de Compliance verifique tratar-se de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo, este deverá comunicar imediatamente tal fato ao COAF, nos termos da Instrução CVM 301, da Lei 9.613/98.

11.5.2. Comunicação de Indícios de Lavagem de Dinheiro

O Diretor de Compliance é o responsável pelas rotinas de monitoramento das operações para identificação de indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Uma vez gerada a ocorrência, caberá ao Diretor de Compliance analisar o cliente e suas operações para confirmar ou não os indícios de lavagem de dinheiro de financiamento ao terrorismo.

Para este fim, o Diretor de Compliance poderá (i) exigir a atualização cadastral do cliente; (ii) solicitar esclarecimentos ao assessor comercial do cliente ou ao próprio cliente; e (iii) realizar análise com o viés de determinação de riscos referente ao caso, dadas as inconsistências de movimentação.

Após a análise pelo Diretor de Compliance, este deverá (i) arquivar a ocorrência, caso verifique não se tratar de indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo; ou (ii) comunicar o fato ao COAF, nos termos da Instrução CVM 301 e da Lei 9.613/98 e da Carta Circular nº 3.542/2012 do BACEN, caso confirme tratar-se de indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

Na hipótese de comunicação ao COAF, os Colaboradores deverão abster-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da ocorrência. Neste sentido, a comunicação possui caráter confidencial e, portanto, deve ser restrita aos Colaboradores envolvidos no processo de análise.

Cabe ressaltar que a comunicação ao COAF não acarreta suspensão automática das operações ou propostas de operações, salvo quando solicitada pelas autoridades competentes.

Desde que não tenha sido prestada nenhuma comunicação ao COAF, os Colaboradores devem comunicar à CVM, anualmente, até o último dia útil do mês de janeiro, por meio de sistema

eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores, a não ocorrência no ano civil anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas.

Todos os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não a comunicação ao COAF deve ser arquivados e mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos.

11.5.3. Comunicação de Operações decorrentes de decisões tomadas pela VERT como Gestora

Caso qualquer dos colaboradores entenda que alguma decisão tomada pela VERT enquanto gestora de fundos de investimento esteja em desacordo com o previsto nesta Política e na legislação aplicável, notadamente a Instrução CVM 301 e da Lei 9.613/98, este deverá informar este fato ao Diretor de Compliance, que tomará as providências necessárias para a efetiva apuração de tal operação suspeita, com a consequente comunicação ao COAF, se for o caso.

11.6. TREINAMENTO

O departamento de Compliance junto com o Departamento de Pessoas, deve proporcionar a todos os colaboradores treinamentos com periodicidade mínima anual que visem revisar os conceitos contidos nesse Manual e incentivar a adoção de medidas éticas e em conformidade com o padrão estabelecido, bem como medidas cabíveis frente aos casos de suspeita de lavagem de dinheiro ou corrupção.

12. POLÍTICA DE TREINAMENTO

12.1. TREINAMENTO E PROCESSO DE RECICLAGEM

A VERT possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento ou de distribuição de cotas de fundos de investimento.

Assim que cada colaborador é contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da VERT, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além das principais leis e normas que regem as atividades da VERT conforme o Anexo II deste Manual, sendo que o Colaborador terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Não obstante, a VERT entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento ou de distribuição de cotas de fundos de investimento, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas aplicáveis.

Neste sentido, a VERT adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores, bem como as regras e conceitos contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os Colaboradores estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

12.2. IMPLEMENTAÇÃO E CONTEÚDO

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada ficam sob a responsabilidade do Diretor de Compliance e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

Os processos de treinamento inicial deverão ter conteúdos programáticos específicos (incluindo carga horária e temas abordados) definidos pelo Diretor de Compliance, podendo ser alterados/adaptados sempre que o Diretor de Compliance julgar necessário.

Todo processo de treinamento inicial deverá, necessariamente, abordar todos os dispositivos das políticas da VERT, sendo que o processo de treinamento inicial deverá ser pautado pela clareza, acessibilidade e simplicidade na veiculação das informações.

Ao final dos respectivos processos de treinamento inicial ou do programa de reciclagem anual, deverão ser entregues aos participantes, as políticas da VERT, em versão impressa e integral, bem como declaração a ser assinada por tais participantes, atestando sua participação no respectivo processo ou programa.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da VERT, seus princípios éticos e de conduta, as normas de Compliance, e as demais políticas descritas neste Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do Anexo II deste Manual.

13. REVISÃO DO MANUAL

Versão	Motivo	Data	Descrição
1.0	Versão inicial	02/12/2018	Criação do Manual
2.0	Versão revisada conforme 1º Ofício da Anbima	28/02/2019	Aprimoramento do Manual

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DOS COLABORADORES

Eu, _____, por meio deste termo:

(i) declaro que recebi, nesta data, acesso a todas as políticas, Código de Ética, Manual de Compliance e demais manuais do Grupo VERT, li e compreendi todos os seus termos e condições descritos, não me restando qualquer dúvida com relação às minhas obrigações e deveres nos termos do Manual.

(ii) Me comprometo também a conduzir minhas ações de forma justa e correta não me deixando guiar por incentivos que possam trazer prejuízos aos outros em detrimento de vantagens a mim. Também entendo que é de responsabilidade de todos os Colaboradores o conhecimento e cumprimento, não sendo admitidos comportamentos omissos em relação a este Manual e das demais políticas da VERT, incluindo mas não se limitando a (i) POLÍTICA DE CONHEÇA SEU CLIENTE E PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO, ANTICORRUPÇÃO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMOS; (ii) PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DE NEGÓCIO; (iii) POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E DE CONFIDENCIALIDADE; (iv) POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e, especial para aqueles que tenham contato com a atividade de gestão, Compliance e riscos: (a) POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE LIQUIDEZ; (b) POLÍTICA DE RATEIO E DIVISÃO DE ORDENS; (c) POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS DAS CARTEIRAS E FUNDOS DE INVESTIMENTO; (d) CÓDIGO DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA; e (e) CÓDIGO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DE TERCEIROS.

(iii) Nestes termos, me comprometo, por meio da assinatura deste Termo de Adesão, a cumprir com todas as regras e procedimentos descritos no Manual, permanecendo responsável pelo descumprimento de qualquer obrigação prevista no Manual, por ação ou omissão.

São Paulo, _____ de 2019.

Assinatura

ANEXO II

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA VERT GESTORA DE RECURSOS FINANCEIROS LTDA.

- 1.** Instrução da CVM n.º 558, de 26 de março e 2015, conforme alterada;
- 2.** Instrução da CVM n.º 554, de 17 de dezembro e 2014, conforme alterada;
- 3.** Instrução da CVM n.º 301, de 26 de março e 1991, conforme alterada; e

Data Base: Dezembro / 2018