

**MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE COMPLIANCE E
MELHORES PRÁTICAS**

VISION

BRAZIL INVESTMENTS

São Paulo, 01 de março de 2012

ÍNDICE

DEFINIÇÕES	1
INTRODUÇÃO	8
PARTE I	10
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	10
(A) Vision Brazil Gestão	10
(a) Área de Relação com Investidores	11
(b) Mesa de Operações	11
(c) <i>Middle Office</i>	10
(d) Área de Gestão de Risco	12
(e) Controladoria	12
(f) Área de Desenvolvimento de Sistemas	13
(g) Área de Tecnologia da Informação.....	13
(h) Departamento Jurídico.....	14
(i) Área de <i>Compliance</i>	14
(B) Vision Agro	15
(C) VBI Timberland	16
(D) Vision Securitizadora	16
(E) Vision Par	16
(F) BBEP	16
(G) Órgãos deliberativos das entidades do Grupo Vision	16
(a) Comitê Operacional	16
(b) Comitê de Investimento e Risco.....	17
(c) Comitê de <i>Compliance</i>	19
PARTE II	20
REGRAS APLICÁVEIS A ADMINISTRADORES E COLABORADORES DO GRUPO VISION ...	20
(A) Regras de Conduta Profissional	20
(B) Regras de Conduta referentes aos Mercados Financeiro e de Capitais	21
(C) Política de Voto	22
(D) Chinese Walls	23
(E) Conflito de Interesses	23
(a) Situação de Conflito de Interesses	23
(b) Regras Gerais para Prevenção de Situações de Conflito de Interesse	24
(c) Procedimentos para Evitar Situações que Configurem Conflito de Interesses entre Entidades Integrantes do Grupo Vision.....	25
(d) Comunicação de Conflitos de Interesses.....	26
(F) Contratação de Prestadores de Serviços	27
(a) Seleção de Corretoras.....	27
(G) Política de Negociação de Valores Mobiliários	27
(a) Princípios Gerais.....	27
(b) Negociações Vedadas	28
(c) Negociações Sujeitas à Aprovação Prévia	28
(d) Negociações Permitidas.....	29
(e) Procedimentos para Esclarecimentos e Dúvidas.....	29
(f) Adesão à Política de Negociação.....	29
(H) Política de Segurança da Informação e Documentos	30
(a) Confidencialidade e Tratamento de Informações Protegidas.....	30

(b) <i>Insider Trading</i>	31
(c) Tratamento de Informações de Clientes	31
(d) Acesso às Dependências Físicas da Gestora	31
(e) Sistemas e Aplicativos de Rede da Gestora	32
(f) Monitoramento de E-mails, Ligações Telefônicas e Arquivos Eletrônicos.....	32
(g) Descarte de Equipamentos	33
(h) Documentos e Material Técnico.....	33
(i) Propriedade Intelectual	33
(I) Política de Prevenção à "Lavagem" de Dinheiro	33
(a) Visão Geral.....	33
(b) Área Responsável e Atribuições.....	34
(c) Prevenção à "Lavagem" de Dinheiro	34
(J) Programa de Treinamento	35
(K) Presentes, Lazer e Viagens Patrocinadas	35
(L) Política de <i>Backup</i> de Arquivos.....	36
(M) Reclamações, Ouvidoria e Prestação de Informações	36
(a) Reclamação e Ouvidoria.....	36
(b) Prestação de Informações	37
(c) Prestação de Informações em Procedimentos Administrativos ou Judiciais	37
(N) Tratamento Conferido a Desvios De Conduta ("<i>Enforcement</i>").....	37
ANEXO I - Código de Ética	39
ANEXO II - Modelo de Termo de Adesão.....	40
ANEXO III - Política de Exercício de Direito de Voto	41
ANEXO IV - Regulamento do Comitê Operacional	46
ANEXO V - Regulamento do Comitê de Investimento e Risco.....	48
ANEXO VI - Regulamento do Comitê de <i>Compliance</i>.....	49

DEFINIÇÕES

ABVCAP	Associação Brasileira de Venture Capital e Private Equity
Administradores	Membros dos órgãos de administração das entidades do Grupo Vision.
Área de Gestão de Risco	Área responsável pelo monitoramento dos riscos das exposições e da alocação de cada Carteira Administrada, bem como orientação do Comitê de Investimento e Risco sobre os mesmos
Área de Relação com Investidores	Área responsável pelo acompanhamento do relacionamento com Clientes.
ANBIMA	Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.
Área de Desenvolvimento de Sistemas	Área responsável pela manutenção do Cortex e desenvolvimento de ferramentas para melhorar o desempenho de tal sistema.
BBEP	BBEP Participações S.A., sociedade anônima, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Hungria, 514, 12º andar, sala 10, CEP 01455-000, e inscrita no CNPJ/MF sob nº 09.382.173/0001-96.
Carteiras Administradas	Carteiras de valores mobiliários ou outros ativos reais, financeiros ou direitos sob litígio geridas em benefício de Clientes ou de propriedade de qualquer entidade do grupo Vision, sejam tais carteiras detidas por veículos legais constituídos no Brasil ou no exterior.
Clientes	Clientes de qualquer uma das entidades do Grupo Vision, notadamente investidores que transfiram recursos para veículos legais administrados ou geridos pela Gestora ou outras entidades do Grupo Vision.

Código de Ética	Código de Ética do Grupo Vision, constante do Anexo I.
Colaboradores	Empregados, Profissionais de Investimento e prestadores de serviços e os profissionais vinculados ao Grupo Vision que não sejam Administradores.
Comitês	Órgãos deliberativos componentes da estrutura organizacional e administrativa de cada uma das entidades do Grupo Vision, sujeitos a regras próprias, conforme estabelecido neste Manual.
Comitê de Investimento e Risco	Órgão responsável pela análise de oportunidades de investimento e desinvestimento para as Carteiras Administradas e para os Fundos de Investimento, bem como pelo monitoramento dos ativos integrantes das Carteiras Administradas e das carteiras dos Fundos de Investimento, seleção de ativos e investimentos em manutenção e desenvolvimento de ativos das Carteiras Administradas.
Comitê de <i>Compliance</i>	Órgão responsável pelo acompanhamento do cumprimento e adesão às leis, regulamentos, manuais, inclusive este Manual e o Código de Ética, normas e códigos de autorregulação e melhores práticas aplicáveis ao Grupo Vision, seus Administradores e Colaboradores.
Comitê Operacional	Órgão responsável pela orientação geral dos negócios nas entidades do Grupo Vision.
Controladoria	Área de controladoria da Gestora com funções de supervisão e monitoramento das rotinas de pagamento e de obrigações fiscais do Grupo Vision e Carteiras Administradas.

Cortex	Sistema gerencial de controle de operações realizadas para as Carteiras Administradas, registro de operações de compra e venda de ativos, precificação de tais carteiras e geração de relatórios e carteiras das Carteiras Administradas. O Cortex busca informações de 4 bancos de dados alimentados pelo <i>Middle Office</i> e de bancos de dados públicos como por exemplo a Bloomberg e JP Morgan. É um sistema operado pelo <i>Middle Office</i> e cuja atualização e desenvolvimento de ferramentas fica a cargo da Área de Desenvolvimento de Sistemas.
CVM	Comissão de Valores Mobiliários
Departamento Jurídico	Órgão da Gestora cujas funções principais são elaborar, discutir e revisar documentos que dão suporte aos investimentos e operações realizados pelo Grupo Vision.
Departamento de TI	Departamento responsável por estruturar e manter o sistema de tecnologia da informação do Grupo Vision, exceto o Cortex.
Fundos de Investimento	Fundos de investimento regidos pela Instrução CVM n.º 409/04, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em participações e quaisquer outros fundos de investimento conforme a CVM e constituídos no Brasil geridos pela Gestora ou qualquer outra entidade do Grupo Vision.
Grupo Vision	Grupo formado pela sociedade <i>holding</i> Vision Par e suas controladas operacionais: (i) Vision Brazil Gestão; (ii) Vision Securitizadora; (iii) VBI Timberland; (iv) Vision Agro; e (v) BBEP.

Informação Privilegiada

Qualquer informação material, confidencial e não pública relativa a emissores, ofertantes, títulos, valores mobiliários, investimentos em geral e/ou sociedades que estejam em processo de reestruturação de dívida e/ou reorganização societária que possa influir ou alterar, direta ou indiretamente, a cotação de títulos, valores mobiliários e/ou investimentos em geral ou a decisão de investimento de participantes do mercado.

Informações Protegidas

Quaisquer informações não públicas relacionadas a determinados emissores de ativos, informações confidenciais de Clientes, pesquisas, estudos, relatórios e quaisquer informações produzidas pelo Comitê de Investimento e Risco, informações sobre investimentos e desinvestimentos realizados pelas equipes de gestão do Grupo Vision, bem como quaisquer informações que sejam de propriedade do Grupo Vision. São também consideradas Informações Protegidas as Informações Privilegiadas e quaisquer informações, escritas ou verbais, a que Administradores e/ou Colaboradores venham a ter acesso no exercício de suas atividades no Grupo Vision e que possam, direta ou indiretamente, ser consideradas relevantes na tomada de decisão para aquisição, venda ou manutenção de posições em quaisquer ativos, ou cuja divulgação possa influenciar de maneira relevante, direta ou indiretamente, o preço de negociação de quaisquer ativos.

Instrução CVM n.º 306/99

Instrução CVM n.º 306, de 5 de maio de 1999, conforme alterada.

Instrução CVM n.º 409/04

Instrução CVM n.º 409, de 18 de agosto de 2004, conforme alterada.

Manual

Este Manual de Normas e Procedimentos de *Compliance* e Melhores Práticas.

Material Técnico

Toda comunicação, por qualquer meio, relacionada às Carteiras Administradas e/ou aos Fundos de Investimento, tendo destinatários específicos – sejam eles Clientes ou potenciais Clientes – e que tenham como finalidade dar suporte a uma decisão de investimento.

Mesa de Operações

Refere-se à área técnica responsável pelas ordens de compra e venda de ativos nos mercados organizados de bolsa e balcão, em nome e por conta das Carteiras Administradas e/ou dos Fundos de Investimento, bem como ao espaço físico em que estão localizados todos os equipamentos relacionados a tais atividades, sistemas de gravação apropriados para o registro de operações eletrônicas ou mecânicas, meios técnicos para identificação das operações realizadas e armazenamento de informações.

Middle Office

Área técnica da Gestora responsável pelo relacionamento com os administradores dos Fundos de Investimento, pelo monitoramento da quotização e performance das Carteiras Administradas junto a prestadores de serviços e dos Fundos de Investimento, pelo monitoramento do fluxo de caixa e rotinas de pagamentos das Carteiras Administradas, por manter contatos com bancos correspondentes e pelo atendimento de solicitações de auditores independentes.

Pessoas Relacionadas

Cônjuges, companheiros ou parentes de qualquer grau dos Administradores ou Colaboradores.

Política de Negociação

Política de negociação de valores mobiliários estabelecida na seção "Política de Negociação de Valores Mobiliários" deste Manual.

Política de Voto

Política do Grupo Vision que disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, o processo decisório para orientar o exercício de voto nas assembleias gerais dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento geridos pela Gestora.

Profissionais de Investimento

São os responsáveis pela execução da compra e venda de ativos nos mercados, em nome e por conta das Carteiras Administradas de acordo com a estratégia de investimento de cada Carteira Administrada definida pelo Comitê de Investimento e Risco e com os limites operacionais definidos por tal comitê.

Presentes

Presentes, brindes, convites de entretenimento, viagens patrocinadas ou outro tipo de liberalidade concedida aos Administradores ou Colaboradores por Clientes, ou por terceiros que mantenham relacionamento comercial com o Grupo Vision, ou que tenham interesse em manter relacionamento comercial com qualquer entidade do Grupo Vision. Não são considerados Presentes as refeições, livros, ingressos (ex. peças de teatro, shows, festas, eventos esportivos, entre outros), limitados ao valor de R\$500,00 (quinhentos reais) desde que estas liberalidades não sejam concedidas com frequência pela mesma pessoa e em benefício do mesmo Administrador ou Colaborador.

Programa de Treinamento

Programa de treinamento por meio do qual serão transmitidos conhecimentos sobre a legislação e a regulamentação aplicáveis à atividade de gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, bem como sobre as regras e procedimentos previstos neste Manual.

Publicidade

Toda forma de comunicação, entre entidades do Grupo Vision e os Clientes ou potenciais Clientes – de forma impessoal e indiscriminada – e que seja fruto de uma estratégia mercadológica. São exemplos de publicidade quaisquer materiais publicados ou elaborados para uso em mídia pública (jornal, revista, internet e similares) ou disponibilizados para o público em geral (agência, outros locais públicos, mala direta ou demais materiais para destinatários que não sejam de relacionamento da instituição).

Termo de Adesão

Termo de adesão ao presente Manual, conforme modelo constante do Anexo II, que deverá ser assinado por todos os Administradores e Colaboradores.

VBI Timberland

VBI Timberland Consultoria em Projetos Florestais Ltda., sociedade empresária limitada com sede na Rua Hungria, nº 514, 12º andar, sala F-1, Jardim Europa, CEP: 01455-000, na Cidade e Estado de São Paulo.

Vision Agro

Vision Agro Consultoria Ltda, sociedade empresária limitada com sede na Rua Hungria, 514 – 12º andar, Sala N, Jardim Europa, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, CEP 01455-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.430.157/0001-00.

Vision Brazil Gestão ou Gestora

Vision Brazil Gestão de Investimentos e Participações Ltda., sociedade empresária limitada devidamente autorizada pela CVM para o exercício profissional de administração e gestão de carteiras por meio do Ato Declaratório CVM nº 8.952, de 14 de setembro de 2006, com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Hungria, 514, 9º andar, Jardim Europa, CEP 01455-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 07.793.323/0001-29, e com seus atos constitutivos devidamente registrados na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP sob NIRE 35.220.205.051

Vision Par

Vision Brazil Participações Ltda., sociedade empresária limitada com sede na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Hungria, nº 514, 12º andar, sala A, Jardim Europa, CEP 01455-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.212/0001-13.

Vision Securitizadora

Vision Securitizadora S.A., com sede na Rua Hungria, nº 514, 9º andar, Jardim Europa, CEP: 01455-000, São Paulo – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.937.002/0001-13.

INTRODUÇÃO

O Grupo Vision, fundado por Amaury Fonseca Junior e Fabio Greco, é um grupo econômico voltado para o desenvolvimento de projetos nos setores agrícola, pecuário, imobiliário, de energia elétrica, bem como em outros setores que possam agregar valor aos seus Clientes, outros *stakeholders* e ao próprio grupo. Para tanto, o Grupo Vision utiliza-se de diferentes veículos, estruturas jurídicas e estratégias, bem como dispõe de pessoal de notada experiência profissional e *expertise*.

O presente Manual tem como escopo primário instituir um sistema de normas e controles internos no Grupo Vision alinhado às melhores práticas de mercado e focado em zelar pela ética e cumprimento das leis, regulamentos, manuais, inclusive este Manual, normas e códigos de autorregulação e melhores práticas aplicáveis ao Grupo Vision ("**Normas Aplicáveis**"). Para tanto, o Manual estabelece as normas e procedimentos que devem ser observados por todos aqueles que compõem a estrutura organizacional do Grupo Vision.

Este Manual aplica-se a todos Administradores e Colaboradores do Grupo Vision que, mediante a assinatura de um termo de adesão, comprometem-se a observar todas as regras, procedimentos e obrigações constantes deste Manual, sob pena de incorrerem nas sanções aplicáveis, durante toda a vigência de seu relacionamento com o Grupo Vision. Todos os membros devem, portanto, assegurar-se do completo conhecimento deste Manual.

Parte I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO GRUPO VISION

(A) Vision Brazil Gestão

A Vision Brazil Gestão é uma sociedade autorizada pela CVM para o exercício da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários, inclusive de carteiras de fundos de investimento. A Vision Brazil Gestão busca maximizar o retorno das Carteiras Administradas mantendo o risco da carteira adequado ao perfil do(s) investidor(es) e à política de investimento de cada Carteira Administrada.

A atividade exercida pela Gestora é rigorosamente regulamentada pela CVM por meio de instruções, pareceres de orientação e outros atos normativos que estabelecem normas e procedimentos específicos com relação às diversas alternativas e modalidades de investimento, à atividade de gestão de recursos de terceiros e aos padrões de conduta ética e profissional que devem nortear as relações entre gestores, clientes e demais participantes do mercado de capitais brasileiro. Adicionalmente, a Gestora é associada à ANBIMA e à ABVCAP e, portanto, está sujeita às normas estabelecidas nos códigos de autoregulação destas entidades.

O sócio fundador do Grupo Vision Amaury Fonseca Junior é o responsável pela atividade de administração de carteiras na Vision Brazil Gestão.

A Vision Brazil Gestão é a entidade na qual se concentram a maior parte dos Colaboradores e atividades do Grupo Vision, sendo de importância estratégica para o grupo. Tal entidade compreende as seguintes áreas, compartilhadas pelas demais entidades do Grupo Vision:

(a) Área de Relação com Investidores

São atribuições da área de Relação com Investidores e Desenvolvimento de Novos Negócios:

- (i) Atender prontamente aos Clientes de modo a atender demandas de Clientes e em especial fornecer informações corretas e atualizadas aos Clientes sobre as Carteiras Administradas no menor prazo possível;
- (ii) Relacionar-se com as demais áreas da Gestora e com os Administradores das demais entidades do Grupo Vision e com os Profissionais de Investimento para atender as demandas de Clientes;

- (iii) Gerar, em conjunto com o *Middle Office*, de relatórios claros, objetivos e corretos sobre o desempenho das Carteiras Administradas;
- (iv) Organizar reuniões entre Administradores e Colaboradores do Grupo Vision e Clientes;
- (v) Atendimento a possíveis novos clientes do Grupo Vision; e
- (vi) Colaborar com o Comitê de Investimento e Risco no desenvolvimento de produtos inovadores conforme informações recebidas de Clientes.

(b) Mesa de Operações

São atribuições da Mesa de Operações:

- (i) Realizar operações nos mercados de bolsa de valores, balcão organizado ou não organizado conforme estritamente os limites estabelecidos e enviados à Mesa de Operações pelos Profissionais de Investimento; e
- (ii) Fornecer as informações referentes a operações fechadas ao *Middle Office* de maneira suficiente para que este possa cumprir suas funções.

(c) Middle Office

São atribuições do *Middle Office*:

- (i) Gerenciar o processamento das Carteiras Administradas utilizando-se do Cortex e fazendo a interface com os administradores das Carteiras Administradas e Fundos de Investimento;
- (ii) Manter contatos com bancos correspondentes;
- (iii) Atender as solicitações de auditores independentes;
- (iv) Inserir as informações das operações realizadas pelos Profissionais de Investimento e pela Mesa de Operações no Cortex e reconciliá-las com os dados recebidos das suas contrapartes;
- (v) Transmitir às entidades administradoras dos Fundos de Investimento as operações efetivadas pelos Profissionais de Investimentos;
- (vi) Monitorar o fluxo diário de recursos de cada Carteira Administradora, analisando sua liquidez de forma a monitorar a capacidade futura de cada Carteira Administradora em cumprir com seus compromissos; e, em caso de identificação de o risco da Carteira Administrada não conseguir cumprir com os mesmos, comunicar imediatamente os Profissionais de Investimentos responsáveis pelas carteiras e os membros do Comitê de Investimento e Risco;
- (vii) Elaborar a estimativa diária de valor de cada Carteira Administrada e confrontar com os relatórios dos administradores, buscando eliminar discrepâncias e validar a rentabilidade de cada Carteira Administrada;

- (viii) Comunicar os Profissionais de Investimentos e os membros do Comitê de Investimento e Risco a estimativa de valor de cada Carteira Administrada; e
- (ix) Cumprir prazos para registro e liquidação das operações.

(d) **Área de Gestão de Risco**

São atribuições da Área de Gestão de Risco:

- (i) Monitorar os riscos das exposições e da alocação de cada Carteira Administrada e orientar o Comitê de Investimento e Risco sobre os mesmos;
- (ii) Avaliar o cenário econômico local e internacional e seus fundamentos econômicos com vistas ao desempenho de suas atribuições;
- (iii) Analisar a capacidade de pagamento dos devedores e garantidores dos créditos estruturados e outros ativos de renda fixa integrantes das Carteiras Administradas;
- (iv) Comunicar imediatamente o Comitê de Investimento e Risco sobre as distorções de mercado que possam afetar a qualidade ou a segurança dos investimentos das Carteiras Administradas;
- (v) Orientar os Profissionais de Investimentos, por meio eletrônico, sobre os limites operacionais definidos pelo Comitê de Investimento e Risco para todas as Carteiras Administradas;
- (vi) Monitorar o cumprimento, pelos Profissionais de Investimentos, dos limites operacionais definidos pelo Comitê de Investimento e Risco para cada Carteira Administrada;
- (vii) Elaborar relatórios de VaR (*Value at Risk*), a fim de estimar as perdas potenciais das Carteiras Administradas decorrentes de flutuações dos preços e das taxas de juros do mercado;
- (viii) Elaborar testes de *stress* com a finalidade de avaliar o risco de mercado em condições de mercado; e
- (ix) Recomendar aos Profissionais de Investimento o desinvestimento e o reenquadramento de Carteiras Administradas em função de fatores relacionados a risco.

(e) **Controladoria**

São atribuições da Controladoria:

- (i) Organizar e executar as rotinas de pagamentos, contábeis e fiscais do Grupo Vision;
- (ii) Relacionar-se com os fornecedores e com os representantes de bancos;
- (iii) Relacionar-se com os profissionais responsáveis pela contabilidade das entidades do Grupo Vision e das Carteiras Administradas;
- (iv) Organizar o arquivo externo de documentos do Grupo Vision;

- (v) Organizar a folha de pagamentos do Grupo Vision e controlar os benefícios trabalhistas dos Colaboradores; e
- (vi) Documentar as rotinas realizadas de forma a permitir auditoria pelos Clientes e eventuais auditores independentes de cada Carteira Administrada.

(f) **Área de Desenvolvimento de Sistemas**

São atribuições da Área de Desenvolvimento de Sistemas:

- (i) Criar e manter de ferramentas de tecnologia da informação (softwares, notadamente o Cortex) para suporte ao *Middle Office* e à Área de Relações com Investidores utilizando padrões de projeto aliados a tecnologia de ponta;
- (ii) Administrar e fazer a manutenção das Bases de Dados utilizadas pelas ferramentas de tecnologia da informação (softwares, notadamente o Cortex) desenvolvidas internamente;
- (iii) Criar e atualizar de relatórios (*Risco, PNL, Exposure, Attribution, Cash Flow Projection*, entre outros); e
- (iv) Fornecer suporte às rotinas diárias do *Middle Office*.

(g) **Área de Tecnologia da Informação**

São atribuições da Área de Tecnologia da Informação:

- (i) Manter funcionais os equipamentos de informática, telefonia, *softwares* e sistemas relacionados do Grupo Vision;
- (ii) Realizar a manutenção, juntamente com prestadores de serviços, se necessário, dos equipamentos de informática, dos sistemas, da infraestrutura e da telefonia do Grupo Vision;
- (iii) Atender os Administradores e Colaboradores do Grupo Vision no que tange a problemas e dúvidas relacionados a *softwares* e equipamentos de informática e telefonia;
- (iv) Manter os *backups* dos arquivos eletrônicos do Grupo Vision;
- (v) Manter o registro de ligações telefônicas conforme procedimentos deste Manual; e
- (vi) Manter funcionais a rede e o *datacenter* do Grupo Vision; e
- (vii) Fazer a interface com prestadores de serviço de telefonia e provedores de *internet*.

Os profissionais de tecnologia devem atuar de maneira preventiva, pesquisando e implementando as melhores formas de garantir a correta manutenção, preservação e disponibilidade das bases de dados do Grupo Vision.

(h) **Departamento Jurídico**

O Departamento Jurídico da Gestora tem como principais atribuições elaborar, discutir e revisar os documentos que dão suporte aos investimentos e operações realizados pelo Grupo Vision. Em conjunto com os advogados externos da Gestora, o Departamento Jurídico busca a adequação jurídica de toda documentação relativa à constituição e ao funcionamento das Carteiras Administradas, bem como aos investimentos e operações realizados.

Adicionalmente, na estruturação de novos produtos financeiros e negócios, cabe ao Departamento Jurídico:

- (i) Avaliar os documentos que fundamentam a validade dos investimentos e operações;
- (ii) Avaliar contratos e garantias dadas por terceiros, e propor quaisquer alterações necessárias à proteção dos interesses da Gestora e dos Fundos de Investimento;
- (iii) Monitorar a documentação relativa às Carteiras Administradas existentes e aos negócios potenciais, promovendo o devido registro de documentos junto às agências responsáveis, sempre que necessário;
- (iv) Alertar para riscos jurídicos decorrentes da alteração da legislação ou regulamentação;
- (v) Cooperar na preparação de toda documentação necessária à constituição, registro e divulgação de Fundos de Investimento, no Brasil ou no exterior; e
- (vi) Relacionar-se com escritórios de advocacia externos no que tange a quaisquer assuntos concernentes ao Grupo Vision, às Carteiras Administradas e aos Fundos de Investimentos.

(i) **Área de *Compliance***

São atribuições da área de *Compliance*:

- (i) Atuar como ouvinte nos Comitês Operacional e de Investimento com vistas a acompanhar o cumprimento deste Manual e do Código de Ética;
- (ii) Analisar de todas as decisões tomadas, ou operações ou propostas de operações recomendadas pelos Comitês Operacional e de Investimentos;
- (iii) Emitir recomendações aos Comitês Operacional e de Investimento em relação ao item (ii) acima bem como em relação a quaisquer outros assuntos que o responsável pela área de *Compliance* entender adequados para o cumprimento deste Manual e do Código de Ética;
- (iv) Analisar eventos, suspeitas, fatos e outras informações a que tenha acesso, seja espontaneamente informada por qualquer Colaborador ou Administrador, seja por qualquer outro meio permitido pela legislação vigente;
- (v) Manter registros do Material Técnico;

- (vi) Monitorar e inspecionar conexões à internet, arquivos eletrônicos, ligações telefônicas e comunicações eletrônicas realizadas por meio do servidor do Grupo Vision e da estação de trabalho dos Colaboradores e Administradores;
- (vii) Estabelecer os mecanismos para identificar e evitar que os Colaboradores atuem em situações de conflito de interesse, seja ele potencial ou efetivo;
- (viii) Recomendar ao Comitê Operacional ações punitivas, reparadoras ou corretivas que entender necessária em razão das análises realizadas;
- (ix) Autorizar negociações de determinados ativos por Colaboradores *vis-a-vis* a Política de Negociação de Valores Mobiliários descrita neste Manual;
- (x) Supervisionar os mecanismos de controle e prevenção à "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores e fazer observar e cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis à identificação de clientes, manutenção de registros e comunicação de práticas e/ou operações suspeitas, principalmente as disposições previstas na Lei n.º 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada, e na Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada;
- (xi) Buscar o cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis por todos os Administradores e Colaboradores, sem prejuízo da observância do Código ABVCAP/ANBIMA de Regulação em Melhores Práticas para o Mercado de Fundos de Investimento em Participação e Fundos de Investimento em Empresas Emergentes e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA;
- (xii) Zelar pelo cumprimento deste Manual por todos os Administradores e Colaboradores, provendo adequações e/ou aprimoramentos a seu conteúdo, conforme seja necessário;
- (xiii) Autorizar o fornecimento de presente, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, assim como o oferecimento de convites para almoços, jantares, festas e outros eventos sociais a agentes públicos, observando o Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- (xiv) Estabelecer regras, procedimentos e controles internos no âmbito de sua atuação;
- (xv) Supervisionar os procedimentos internos das entidades do Grupo Vision que visam minimizar riscos operacionais;
- (xvi) Estabelecer mecanismos para identificar e evitar que Administradores ou Colaboradores atuem em situações de conflito de interesse, seja ele potencial ou efetivo; e
- (xvii) Aplicar penalidades (*enforcement*) no caso da verificação de quaisquer infrações praticadas por Administradores ou Colaboradores de normas estabelecidas no presente Manual ou no Código de Ética.

(B) Vision Agro

A Vision Agro é a entidade do Grupo Vision responsável pela prospecção de negócios no mercado agropecuário para Clientes e implementação de tais negócios.

(C) VBI Timberland

A VBI Timberland é a entidade do Grupo Vision responsável pela administração das Carteiras Administradas que possuem ativos florestais.

(D) Vision Securitizadora

A Vision Securitizadora é a entidade do Grupo Vision autorizada pela CVM a realizar operações de securitização, emitindo títulos e valores mobiliários para tanto.

(E) Vision Par

A Vision Par é a sociedade *holding* do Grupo Vision. A Vision Par detém o poder de controle em relação a todas as entidades do Grupo Vision.

(F) BBEP

a BBEP é a sociedade responsável por desenvolver, direta ou indiretamente, os projetos do Grupo Vision relacionados ao setor energético, em especial no que tange a pequenas centrais hidrelétricas (PCHs).

(G) Órgãos deliberativos das entidades do Grupo Vision

Cada entidade do Grupo Vision possui os seguintes órgãos deliberativos, cujos regulamentos encontram-se nos Anexos IV, V e VI ao presente Manual:

(a) Comitê Operacional

São atribuições do Comitê Operacional:

- (i) Definição do Diretor de Investimentos da Gestora (CIO);
- (ii) Definição do responsável pela Área de *Compliance* da Gestora;
- (iii) Orientação geral dos negócios da entidade do Grupo Vision;
- (iv) Definição de metas globais para a entidade do Grupo Vision e específicas por setor ou unidade;

- (v) Busca pelo atingimento das metas;
- (vi) Criação de outros Comitês de acordo com as necessidades da entidade relevante do Grupo Vision, definindo sua composição e responsabilidades específicas;
- (vii) Direcionamento da atuação da entidade relevante do Grupo Vision e seus Colaboradores;
- (viii) Definição das responsabilidades dos Administradores e Colaboradores;
- (vii) Indicação de representantes ou procuradores da entidade relevante do Grupo Vision; e
- (vii) Definição dos Profissionais de Investimento atribuídos a uma ou mais Carteiras Administradas e suas responsabilidades. Ao Profissional de Investimento indicado será conferida a oportunidade de aceitar ou não tal indicação; e
- (viii) Definição de quais membros do Comitê de Investimento e Risco possuem direito de voto.

(b) Comitê de Investimento e Risco

São atribuições do Comitê de Investimento e Risco:

- (i) Análise de oportunidades de investimento apresentadas pelos Profissionais de Investimento para as Carteiras Administradas;
- (ii) Alocação dos investimentos, definição e alteração dos limites operacionais para os investimentos e desinvestimentos a serem realizados, observando:
 - a. A política de investimento e/ou perfil de cada Cliente, Carteira Administrada, Fundo de Investimento ou entidade do Grupo Vision;
 - b. As restrições regulamentares; e
 - c. As recomendações da Área de *Compliance*;
- (iii) Monitoramento dos ativos integrantes das Carteiras Administradas;
- (iv) Monitoramento das mudanças das condições de mercado e seus impactos sobre cada Carteira Administrada, considerado as informações geradas pela área de Gestão de Risco;
- (v) Realocação dos portfólios de acordo com as mudanças de mercado, considerando as informações geradas pela área de Gestão de Risco;
- (vi) Avaliação e identificação da forma mais eficiente para a operacionalização dos investimentos considerando-se o cenário macroeconômico corrente;
- (vii) Definição de planos de ação para investimentos, identificando responsáveis, prazos e custos;
- (viii) Orientação dos Profissionais de Investimento;
- (ix) Monitoramento dos investimentos correntes e avaliação da sua rentabilidade, tendo em vista a estratégia de investimento definida quando da sua realização, decidindo pela manutenção ou abandono da estratégia adotada;
- (x) Desenvolvimento de novos produtos e estruturas para Clientes, Carteiras Administradas, Fundos de Investimento ou entidades do Grupo Vision;

- (xi) Fornecimento à Área de *Compliance* das avaliações e descrições das novas oportunidades de negócios, bem como outras informações solicitadas;
- (xv) Fornecimento ao Departamento Jurídico das informações relativas ao desenvolvimento de novas estruturas para as Carteiras Administradas, submetendo-as à avaliação jurídica completa e adequada; e
- (xvi) Emissão, em última instância, de decisões de investimentos e desinvestimentos (comprar, manter ou vender) em relação a propostas de operações e investimentos realizados e componentes de Carteiras Administradas e Fundos de Investimentos.

Os Profissionais de Investimentos devem manter-se constantemente atualizados quanto ao seguinte:

- (i) Disponibilidades para investimento;
- (ii) Condições de mercado para cada tipo de ativo;
- (iii) Condições macroeconômicas passíveis de afetar o valor e a liquidez de cada ativo;
- (iv) Orientações do Comitê de *Compliance* e do Departamento Jurídico;
- (v) Limites operacionais definidos para suas atividades e aqueles definidos para cada Carteira Administrada no Comitê de Investimento e Risco.

Todas as operações devem ser realizadas de acordo com a política de investimento das Carteiras Administradas, devendo os Profissionais de Investimento emitir ordens somente junto a corretoras selecionadas de acordo com as práticas descritas neste Manual. São obrigações e deveres dos Profissionais de Investimentos:

- (i) Notificar e relatar ao Comitê de Investimento e Risco qualquer alteração substancial no cenário macroeconômico de modo que seja possível compatibilizar os limites operacionais aos objetivos das Carteiras Administradas;
- (ii) Realizar investimentos e operações de acordo com a estratégia de cada Carteira Administrada ou entidade do Grupo Vision e conforme limites e diretrizes aprovados no Comitê de Investimento e Risco;
- (iii) Usar apenas corretoras aprovadas pelo Comitê de Investimento e Risco;
- (iv) Agir de acordo com as práticas de mercado, sem prejuízo da observância das disposições deste Manual e da legislação e regulamentação vigentes;
- (vi) Discutir as ações de investimento com os Departamentos Jurídico e Área de *Compliance*, quando necessário; e
- (vii) Fornecer as informações necessárias para que a Mesa de Operações, o Departamento Jurídico, a Controladoria e a Área de Relacionamento com Clientes possam cumprir suas respectivas funções com relação às ações de investimento.

(c) **Comitê de *Compliance***

O Comitê de *Compliance* tem por objetivo reunir informações mediante discussões com seus membros a respeito de operações, práticas, negócios, processos ou quaisquer assuntos envolvendo o Grupo Vision que sejam relevantes para a Área de *Compliance*. As informações reunidas pelo Comitê de *Compliance* servirão de base para a emissão de recomendações pela Área de *Compliance* em relação a todo e qualquer assunto concernente ao Grupo Vision.

Parte II

REGRAS APLICÁVEIS A ADMINISTRADORES E COLABORADORES DO GRUPO VISION

Todos os Administradores e Colaboradores da Gestora devem pautar a sua atividade profissional no emprego do cuidado e da diligência que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.

(A) Regras de Conduta Profissional

Todo Administrador e Colaborador têm os seguintes deveres para com a(s) entidade(s) do Grupo Vision a qual administra ou com a qual colabora:

- (i) Cumprir fielmente todas as disposições do Código de Ética do Grupo Vision, atentando para, e protegendo, os interesses dos Clientes e o dever fiduciário para com estes e as Carteiras Administradas bem como mantendo conduta ética e profissional de modo que todas as suas ações profissionais possam ser objeto de escrutínio público;
- (ii) Observar a legislação e regulamentação aplicáveis às suas atividades, bem como os códigos de autoregulamentação relativos a tais atividades como, por exemplo, o Código de Autorregulação da ANBIMA para os Fundos de Investimento e das diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA;
- (iii) Observar as disposições deste Manual, cabendo a todos o dever de supervisionar o correto cumprimento das normas aplicáveis a todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Grupo Vision;
- (iv) Não proceder a qualquer tipo de alteração ou modificação relevante nas características básicas do serviço que presta, sem antes obter a autorização prévia, por escrito, dos Clientes;
- (v) Proteger a confidencialidade dos Clientes, das Carteiras Administradas, das operações feitas em nome de Clientes e de todo e qualquer documento relativo a estes e a entidades do Grupo Vision, não concedendo qualquer entrevista ou expondo qualquer operação ou investimento mencionado, mesmo que em contexto acadêmico ou científico, sem autorização prévia do Comitê de *Compliance*;
- (vi) Zelar pela manutenção e bom estado dos objetos de propriedade do Grupo Vision, entre os quais se destacam os computadores, móveis, telefones, televisores e arquivos;
- (vii) Zelar pela boa guarda de toda documentação de propriedade do Grupo Vision, seja ela armazenada de forma física ou eletrônica, observando, quanto ao tempo de guarda de documentos as normas aplicáveis; e

(viii) Zelar pela proteção da rede de computadores da Gestora, evitando a todo custo expô-la de qualquer forma, observando as recomendações feitas pelo Departamento de Tecnologia da Informação quanto a *softwares* ou práticas prejudiciais aos sistemas do Grupo Vision.

(B) Regras de Conduta referentes aos Mercados Financeiro e de Capitais

Da mesma forma, diante de seus deveres para com o Grupo Vision, **nenhum** Administrador ou Colaborador pode, em seu nome, em nome da Gestora ou qualquer outra entidade do Grupo Vision, em nome de Clientes ou de qualquer Carteira Administrada:

(i) Criar condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários, entendendo-se como "condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários" aquelas criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa, provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;

(ii) Aumentar a exposição de qualquer Carteira Administrada em determinados ativos com a finalidade de provocar um aumento no preço de negociação dos referidos ativos;

(iii) Manipular preço no mercado de valores mobiliários, entendendo-se como "manipulação de preços no mercado de valores mobiliários" a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua compra e venda;

(iv) Constituir qualquer operação fraudulenta, sendo esta entendida como operação em que se utilize ardid ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

(v) Fazer uso de qualquer prática não equitativa no mercado de valores mobiliários, entendendo-se esta como toda e qualquer prática que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencial, num tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação;

(vi) Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras sob gestão, exceto:

a. Quando se tratar de gestão de carteiras individuais e houver autorização, prévia e por escrito, do respectivo titular; ou

b. Quando, embora formalmente contratado como gestor da carteira, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a mesma e não tenha conhecimento prévio da operação;

(vii) Tirar proveito de qualquer oportunidade de investimento obtida para Clientes;

- (viii) Realizar investimentos ou desinvestimentos em benefício próprio ou de terceiros antes da realização do mesmo investimento ou desinvestimento em nome e por conta dos Clientes em razão da crença ou certeza (resultante da obtenção de informações em razão do exercício regular da sua função) de que outras ações no mesmo sentido estão prestes a atingir o mercado;
- (ix) Realizar investimentos ou desinvestimentos em períodos de divulgação de informações sobre as Carteiras Administradas com a finalidade de manipular as informações para melhorá-las;
- (x) Favorecer determinados Clientes em detrimento de outros na alocação dos investimentos, aqui incluído, mas não limitado, o favorecimento das Carteiras Administradas cuja gestão seja remunerada com base em taxa de performance superior à de outras Carteiras Administradas;
- (xi) Proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços que presta, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do titular da Carteira Administrada;
- (xii) Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de capitais;
- (xiii) Fazer quaisquer promessas quantificadas quanto a retornos futuros das carteiras sob gestão;
- (xiv) Conceder empréstimos ou adiantamentos ou abrir créditos sob qualquer modalidade, usando, para isso, os recursos sob gestão, exceto quando aprovado pelo titular da Carteira Administrada e quando a legislação e regulamentação permitirem;
- (xv) Promover negociações com os valores mobiliários das carteiras sob gestão com a finalidade de gerar receitas de corretagem para si ou para terceiros;
- (xvi) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do Cliente e/ou do titular da Carteira Administrada ou omitir-se em relação à mesma; e
- (xvii) Promover operações cujo objetivo consista em burlar a legislação fiscal e/ou outras normas legais e regulamentares, ainda que tais negócios aumentem a valorização das carteiras sob gestão.

(C) POLÍTICA DE VOTO

A "Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais" da Gestora, constante do Anexo III deste Manual, foi elaborada em conformidade com o Código de Autorregulação da ANBIMA para os Fundos de Investimento e com as diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA e disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias e o processo decisório, visando a orientar as decisões da Gestora nas Assembleias Gerais dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos Fundos de Investimento constituídos de acordo com a Instrução CVM 409 e Instrução CVM 356, conforme alteradas (tais como ações, debêntures, outros instrumentos de renda fixa ou mista e quotas de fundos de investimento).

A Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais da Gestora encontra-se (i) registrada na ANBIMA, em sua versão integral e atualizada, estando disponível para consulta pública, e (ii) disponível, também em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no endereço eletrônico <http://www.visionbrazil.com/Politica.pdf>.

A Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais é aplicável, apenas, aos Fundos de Investimento constituídos de acordo com a Instrução CVM 409 e Instrução CVM 356, conforme alteradas.

(D) CHINESE WALLS

De forma a garantir o cumprimento de exigências regulamentares aplicáveis, o Grupo Vision deve adotar práticas e procedimentos específicos relacionados à segregação de atividades, com o objetivo de prevenir e detectar eventual fluxo e uso indevidos de Informações Protegidas e a ocorrência de situações que possam configurar conflito de interesses entre entidades do Grupo Vision ou entre departamentos de entidades do Grupo Vision.

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

- (i) Preservação de Informações Protegidas por todos os Administradores e Colaboradores, sendo proibida a 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; e
- (ii) Acesso restrito a arquivos, bem como imposição de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso a Informações Protegidas.

A criação de *Chinese Walls* deverá ser solicitada pelo Comitê de *Compliance* de ofício ou mediante solicitação fundamentada de qualquer Administrador e/ou Colaborador.

(E) CONFLITOS DE INTERESSES

(a) Situações de Conflito de Interesses

No processo de análise, decisão e operacionalização de investimentos, os Administradores e 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 e/ou

para a Gestora ou outras entidades do Grupo Vision, ou o Administrador ou 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.

Além disso, considerando que o Grupo Vision, e notadamente a Gestora, avalia e seleciona ativos originados e estruturados pelo Grupo Vision para alocação em Carteiras Administradas e em carteiras dos Fundos de Investimento, os quais podem ser destinados a Clientes ou exclusivamente a investidores integrantes do Grupo Vision, as atividades exercidas pelo grupo, em sua essência, podem gerar situações em que possa ser configurado conflito de interesses potencial ou efetivo.

Assim, nesta seção são descritos princípios e regras gerais que devem ser observados por todos os Administradores e Colaboradores para evitar a atuação em situação que configure conflito de interesses, potencial ou efetivo, bem como procedimentos específicos instituídos para evitar tais conflitos entre (i) a Gestora e os demais integrantes do Grupo Vision; (ii) a Gestora e os Clientes; (iii) Administradores e Colaboradores e os Clientes; e (iv) os Clientes.

Os procedimentos descritos nesta seção são aplicáveis a todas as hipóteses de aquisição de ativos pelas entidades do Grupo Vision, em especial a Gestora, em nome das Carteiras Administradas e/ou dos Fundos de Investimento, cabendo aos diretores responsáveis pelas equipes de gestão a supervisão e a responsabilidade pela sua devida observância.

(b) Regras Gerais para Prevenção de Situações de Conflito de Interesses

Os Administradores e os Colaboradores deverão divulgar a seus superiores, aos Administradores, ao Comitê de *Compliance*, aos Clientes e aos possíveis Clientes de maneira completa e transparente todos os assuntos que possam afetar sua independência ou objetividade ou que possam afetar sua lealdade ou deveres com os Clientes com relação às Carteiras Administradas. Os Administradores e Colaboradores se comprometem a fornecer a seus superiores, aos Administradores, ao Comitê de *Compliance*, aos Clientes e aos possíveis Clientes todas as informações necessárias à verificação ou não de situações de conflitos de interesses. Os Administradores e Colaboradores devem reconhecer que a mera aparência de conflitos de interesses pode ser prejudicial ao Grupo Vision.

A fim de evitar a atuação em situação que configure conflito de interesses, potencial ou efetivo, Administradores e Colaboradores devem observar os seguintes princípios e regras:

- (i) Investimentos em nome de Clientes devem ser feitos com prioridade a investimentos em nome de Administradores ou Colaboradores;
- (ii) Nos processos de negociação de qualquer contrato a ser celebrado entre a Gestora e contraparte não integrante do Grupo Vision, o Administrador ou Colaborador envolvido na negociação deverá informar o Comitê de *Compliance* sobre qualquer relacionamento familiar ou pessoal, sejam laços de amizade ou comercial, que tenha com membros do potencial contratado que estejam envolvidos na negociação ou que possam se beneficiar de seu resultado;
- (iii) Os Administradores e Colaboradores, ou qualquer entidade do Grupo Vision, são proibidos de receber qualquer tipo de gratificação pessoal ou outro tipo de remuneração pela sua atuação em processo de negociação de contratos com contrapartes não integrantes do Grupo Vision, pela contratação em si, ou pela manutenção de relações contratuais estabelecidas com determinada contraparte; e
- (iv) Os Administradores e Colaboradores não poderão prestar qualquer tipo de serviço remunerado a entidade não integrante do Grupo Vision sem a prévia autorização do Comitê de *Compliance*.

(c) **Procedimentos para evitar Situações que Configurem Conflito de Interesses entre Entidades Integrantes do Grupo Vision**

Em virtude do relacionamento comercial existente entre as entidades do Grupo Vision, alguns procedimentos específicos devem ser observados com o objetivo de evitar situações que possam configurar conflito de interesses, potencial ou efetivo, conforme descritos abaixo.

Análise Independente e Procedimento para Aquisição de Ativos e Produtos Financeiros

O Comitê de Investimento e Risco deve garantir a independência, transparência e observância do dever fiduciário em relação aos Clientes, principalmente no que se refere à análise e seleção de ativos e produtos financeiros originados e/ou estruturados no âmbito do Grupo Vision. Para evitar situações que possam configurar conflito de interesses potencial ou efetivo, os seguintes procedimentos devem ser observados pela Gestora e pelos demais integrantes do Grupo Vision:

- (i) O Comitê de Investimento e Risco, mediante pesquisas, estudos e análises fundamentados preparados pelos seus integrantes e apresentados em tal comitê, deve identificar oportunidades de investimento compatíveis com as Carteiras Administradas e as carteiras dos Fundos de Investimento, considerando as características, perfil de risco e rentabilidade e estrutura de garantias dos ativos, bem como as características, perfil de risco e rentabilidade, disponibilidade financeira, política de investimento, composição e diversificação das Carteiras Administradas e das carteiras dos Fundos de Investimento; e

(ii) Com relação à análise e seleção de ativos e produtos financeiros estruturados no âmbito do Grupo Vision, devem ser observados os mesmos procedimentos, critérios de análise e requisitos aplicáveis aos ativos e produtos financeiros originados e/ou estruturados por terceiros.

Procedimentos para Evitar Situações de Conflito de Interesses entre Clientes

Após análise e aprovação pelo Comitê de Investimento e Risco, os ativos ou produtos financeiros selecionados devem ser direcionados às Carteiras Administradas e aos Fundos de Investimento cujas características, políticas de investimento, perfis de risco e rentabilidade, disponibilidade financeira, composição e diversificação das carteiras sejam com eles compatíveis.

O Comitê de Investimento e Risco deve assegurar a alocação justa e equitativa dos ativos selecionados entre as Carteiras Administradas e os Fundos de Investimento, sendo vedado o favorecimento de determinados Fundos de Investimento ou Carteiras Administradas na alocação desses ativos, independentemente da remuneração percebida em função do desempenho de determinada Carteira Administrada ou Fundo de Investimento.

Para tanto, os seguintes procedimentos devem ser observados no processo de alocação dos ativos e produtos financeiros entre as Carteiras Administradas e os Fundos de Investimento:

(i) Os ativos e produtos financeiros selecionados devem ser direcionados às Carteiras Administradas e/ou aos Fundos de Investimento (a) cuja política de investimento e perfis de risco e rentabilidade sejam compatíveis com as características dos referidos ativos; (b) cujos limites de composição e diversificação das respectivas carteiras admitam a aquisição de parte ou da totalidade dos referidos ativos selecionados; e (c) que possuam disponibilidade financeira para aquisição de parte ou da totalidade dos referidos ativos selecionados; e

(ii) Caso mais de uma Carteira Administrada ou de um Fundo de Investimento se enquadre nas hipóteses descritas nas alíneas (a) a (c) do item anterior, os ativos selecionados devem ser divididos e direcionados às Carteiras Administradas e/ou aos referidos Fundos de Investimento proporcionalmente à sua capacidade de absorção dos ativos, tendo em vista seus limites de concentração e diversificação e disponibilidade financeira.

(d) Comunicação de Conflitos de Interesses

Os Administradores e 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 Comitê de *Compliance*, sendo facultada a denúncia anônima. Os fatos relatados

serão investigados pelo Comitê de *Compliance* e, quando e se necessário, serão colocadas em prática as medidas corretivas e/ou sancionatórias cabíveis.

(F) Contratação de Prestadores de Serviços

As empresas responsáveis pela prestação de quaisquer serviços às Carteiras Administradas, incluindo a administração, controladoria, custódia qualificada e escrituração de quotas dos Fundos de Investimento, bem como pela liquidação financeira das operações realizadas com créditos estruturados e ativos de renda fixa integrantes das carteiras das Carteiras Administradas ou Fundos de Investimento, conforme aplicável, deverão ser contratadas de acordo com as práticas de mercado.

Os prestadores de serviços, conforme referidos acima, deverão ser escolhidos pela Gestora com base em sua expertise, qualidade dos serviços prestados, reputação, credibilidade, adoção das melhores práticas do mercado e observância à regulamentação vigente, levando em consideração todos os custos envolvidos na contratação pretendida.

Quaisquer benefícios, vantagens, descontos ou prêmios recebidos de prestadores de serviços por qualquer entidade do Grupo Vision, Administrador ou Colaborador deverão ser comunicados ao Comitê de *Compliance* e ser repassados à Carteira Administrada, aos Fundos de Investimento ou Cliente, conforme o caso.

(a) Seleção de Corretoras

As sociedades corretoras de títulos e valores mobiliários serão selecionadas pela Gestora com base em sua expertise, agilidade na execução das ordens de compra e venda de ativos e qualidade dos serviços de corretagem, incluindo fatores como a capacidade de execução, disponibilidade de comprometimento de capital, capacidade de liquidação, bem como na credibilidade e estabilidade financeira da corretora, dentre outros fatores. Adicionalmente, serão observados critérios de melhor preço, levando-se em consideração comissões e outros custos de transação.

(G) POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

(a) Princípios Gerais

O Grupo Vision, em especial a Gestora, preocupa-se em assegurar um tratamento equitativo a todos os seus Clientes e ao mercado de capitais em geral. Nesse sentido, a Política de Negociação descrita neste Manual visa assegurar que a negociação de valores mobiliários por Administradores e

Colaboradores: (i) priorize os interesses dos Clientes da Gestora; (ii) não interfira no valor dos ativos e produtos financeiros integrantes das Carteiras Administradas e/ou das carteiras dos Fundos de Investimento; (iii) não tenha impacto ou representem uso de informação privilegiada no âmbito de operações de reestruturação de dívida e/ou reorganização societária; e/ou (iv) não propicie ao Administrador ou Colaborador um benefício indevido ou desleal.

Sem prejuízo das regras e procedimentos previstos na Política de Negociação, todas as negociações de valores mobiliários pelos Administradores e pelos Colaboradores devem ser conduzidas em estrita observância à legislação e à regulamentação aplicáveis.

A Política de Negociação é aplicável aos Administradores e aos Colaboradores e engloba as negociações que estes realizarem por meio de Pessoas Relacionadas.

(b) Negociações Vedadas

Os Administradores e os Colaboradores não poderão realizar negociações envolvendo ativos ou produtos financeiros originados e/ou estruturados no âmbito do Grupo Vision ou, ainda, que estejam sob gestão da Gestora. Adicionalmente, os Administradores e os Colaboradores não poderão realizar negociações envolvendo títulos ou valores mobiliários de emissão de sociedades que sejam ou tenham sido assessoradas pelo Grupo Vision no âmbito de reestruturações de dívida e/ou reorganizações societárias de qualquer natureza.

(c) Negociações Sujeitas à Aprovação Prévia

Mediante aprovação expressa do Comitê de *Compliance* e sem prejuízo das restrições e vedações estabelecidas pela legislação e regulamentação em vigor, os Administradores e os Colaboradores poderão realizar quaisquer negociações envolvendo os seguintes ativos:

- (i) Ativos ou produtos financeiros originados e/ou estruturados pela Requerente;
- (ii) Títulos ou valores mobiliários de emissão de sociedades que sejam ou tenham sido assessoradas pela Requerente no âmbito de reestruturações de dívida e/ou reorganizações societárias de qualquer natureza; ou
- (iii) Ativos ou produtos que estejam sob gestão da Requerente, mediante prévia autorização do Comitê de *Compliance*.

Os pedidos de autorização para negociação de qualquer dos ativos elencados nas alíneas (i) a (iii) acima deverão ser instruídos pelos respectivos interessados, por escrito, detalhando as características dos ativos a serem objeto de negociação privada. Os pedidos de autorização serão

deferidos ou indeferidos pelo Comitê de *Compliance*, a seu exclusivo critério e sem necessidade de fundamentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do respectivo protocolo.

Quaisquer autorizações deferidas pelo Comitê de *Compliance* nos termos desta seção deverão ser executadas em até 10 (dez) dias úteis, exceto nos casos de determinação expressa do próprio Comitê de *Compliance*.

(d) Negociações Permitidas

Independem de autorização do Comitê de *Compliance* as negociações envolvendo os seguintes ativos, desde que não originados e/ou estruturados no âmbito do Grupo Vision, não estejam sob gestão da Gestora, ou, ainda, a Gestora não disponibilize aos Colaboradores a oportunidade de investimentos em referidos ativos:

- (i) Valores mobiliários emitidos por companhias abertas, inclusive, mas não limitado a ações, debêntures, bônus de subscrição ou outro ativo referenciado pela variação do valor de ações, debêntures ou bônus de subscrição, observadas as negociações sujeitas a aprovação prévia;
- (ii) Outros valores mobiliários de renda variável;
- (iii) Instrumentos derivativos que tenham seu valor atrelado à variação de preços de mercadorias ou de ativos financeiros;
- (iv) Quaisquer ativos de renda fixa; ou
- (v) Quotas de fundos de investimento e clubes de investimento, desde que não sejam exclusivos.

(e) Procedimentos para Esclarecimento de Dúvidas

O Comitê de *Compliance* deverá ser previamente consultado em caso de dúvida quanto à possibilidade de negociação privada de um determinado ativo e/ou necessidade de autorização prévia.

(f) Adesão à Política de Negociação

Por meio da assinatura do Termo de Adesão a este Manual, os Administradores e os Colaboradores devem se comprometer a observar a Política de Negociação durante toda a vigência de seu relacionamento com o Grupo Vision.

(H) POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTOS

(a) Confidencialidade e Tratamento de Informações Protegidas

Toda e qualquer Informação Protegida deve ser mantida sob absoluto sigilo e confidencialidade. São proibidas quaisquer práticas que representem ou possam representar apropriação, uso ou divulgação indevidos de Informações Protegidas. Adicionalmente, o acesso a qualquer Informação Protegida deve ser restrito, limitando-se a sua divulgação àqueles que realmente necessitem ter conhecimento da Informação Protegida para o exercício de suas atividades e/ou àqueles que estejam expressamente autorizados a ter acesso a tais Informações Protegidas.

Os Administradores e Colaboradores devem ser cautelosos quando da utilização e manuseio de Informações Protegidas. Neste sentido, todas as informações confidenciais produzidas e/ou circuladas pelas entidades do Grupo Vision, pelos Administradores e Colaboradores, sejam elas eletrônicas ou físicas, devem ser armazenadas pelos respectivos autores, remetentes e/ou destinatários, conforme o caso, nos sistemas e aplicativos de rede mantidos pelo Grupo Vision, e em armários e gavetas mantidos trancados nas dependências físicas do Grupo Vision, com acesso restrito exclusivamente aos Colaboradores com acesso às referidas informações; tal controle é realizado por meio de senhas de acesso individuais, no caso de informações confidenciais eletrônicas, e chaves, no que se refere às informações confidenciais mantidas em meio físico.

Como regra geral, não deve ocorrer utilização ou manuseio de Informações Protegidas fora das dependências físicas do Grupo Vision, principalmente em elevadores, por meio de telefone residencial ou celular, em viagens, encontros sociais ou lugares públicos, tampouco o envio de Informações Protegidas via fax ou por meio de correio eletrônico particular.

Em ligações telefônicas realizadas para entidades não integrantes do Grupo Vision, os Administradores e Colaboradores devem, sempre que possível, tratar somente dos aspectos mais gerais das operações e negociações em que estejam atuando, deixando os aspectos mais sensíveis para serem discutidos pessoalmente, na presença da contraparte.

Por meio da assinatura do Termo de Adesão a este Manual, os Administradores e os Colaboradores devem se comprometer a manter absoluto sigilo e confidencialidade acerca de qualquer Informação Protegida a que venham a ter acesso em virtude do exercício de suas atividades na Gestora, assumindo responsabilidade pelo uso ou divulgação inapropriada de Informações Protegidas durante toda a vigência de seu relacionamento com a Gestora e, após a extinção de seu relacionamento com a Gestora, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

(b) ***Insider Trading***

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 Administradores e 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.

(c) **Tratamento de Informações de Clientes**

As informações relativas aos Clientes devem ser tratadas com especial cuidado e confidencialidade, observados os seguintes parâmetros:

- (i) A obtenção de informações relativas aos Clientes deve ser conduzida de maneira ética, com o seu consentimento;
- (ii) As informações relativas aos Clientes não devem ser repassadas sem o seu prévio e expresso consentimento, exceto para o cumprimento de exigências legais ou regulatórias; e
- (iii) informações relativas aos Clientes que não estejam sendo utilizadas e não sejam imprescindíveis para a continuidade de operações devem ser armazenadas em ambiente separado do ambiente de uso normal do Grupo Vision.

(d) **Acesso às Dependências Físicas da Gestora**

O acesso às dependências físicas do Grupo Vision deve ser restrito aos Administradores e Colaboradores, bem como a Clientes e outros visitantes devidamente acompanhados por Administradores ou Colaboradores. Referido acesso somente será autorizado por meio de cartões de uso pessoal, sendo que o acesso às dependências em que estão localizados o Comitê de Investimento e Risco e o Comitê de *Compliance* será restrito aos Administradores e Colaboradores que exerçam atividades específicas nos referidos setores.

Os Administradores e os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e pelo correto uso dos respectivos cartões nas dependências físicas do Grupo Vision, sendo proibidos de permitir que terceiros deles se utilizem.

(e) Sistemas e Aplicativos de Rede da Gestora

Todos os sistemas e aplicativos de rede utilizados pelo Grupo Vision são de uso exclusivo dos Administradores e Colaboradores do Grupo Vision, exclusivamente para o exercício das atividades de cada entidade e são protegidos por senhas.

Cada Administrador e Colaborador deve possuir um código de identificação e uma senha de acesso individuais à rede do Grupo Vision. A identificação e a senha serão pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por terceiros. O uso indevido da identificação e senha acarretará medidas administrativas consideradas cabíveis contra o Administrador ou Colaborador que permitiu que sua identificação e senha fossem incorretamente utilizadas, ou que não diligenciou para que tal fato não ocorresse.

Em especial, o acesso aos sistemas, aplicativos de rede, bancos de dados e arquivos eletrônicos utilizados pelos Administradores e Colaboradores são limitados conforme a necessidade de uso e manuseio para a atividade específica que o Administrador e Colaborador desenvolvem, conforme definição dos Administradores de cada entidade.

(f) Monitoramento de E-mails, Ligações Telefônicas e Arquivos Eletrônicos

Todas as comunicações eletrônicas, incluindo e-mails e conexões à internet, realizadas pelos Administradores e Colaboradores, são de propriedade do Grupo Vision. O Grupo Vision manterá programas e sistemas para que o Departamento de TI e o Comitê de *Compliance* monitorem e inspecionem todas as conexões à internet e mensagens de comunicações eletrônicas realizadas através do servidor da Gestora e da estação de trabalho de cada Administrador e Colaborador.

As ligações realizadas pelo *Middle Office* e pela Mesa de Operações poderão ser gravadas e monitoradas pelo Comitê de *Compliance*. Além disso, as ligações telefônicas realizadas pelos demais Administradores e Colaboradores poderão ser monitoradas e inspecionadas pelo Comitê de *Compliance*, podendo ser objeto de gravação sem qualquer necessidade de prévia comunicação ao Administrador ou Colaborador que as realiza.

O Grupo Vision reserva-se o direito de inspecionar qualquer arquivo (i) armazenado no computador do Administrador e/ou Colaborador; (ii) que tenha sido transmitido através de seu servidor; ou (iii) que esteja armazenado em áreas compartilhadas da rede, visando a assegurar o rígido cumprimento desta política.

Dentro de níveis razoáveis, é permitido o uso de correio eletrônico e telefones da Gestora para o tratamento de questões pessoais dos Administradores e Colaboradores. Entretanto, é vedado o uso destes meios de comunicação para transmissão de conteúdo que afronte os bons costumes ou a legislação e regulamentação vigentes.

(g) Descarte de Equipamentos

Sempre que equipamentos eletrônicos (computadores, laptops, telefones celulares ou outros aparelhos que armazenem informações digitalmente) sejam descartados ou vendidos, o Departamento de TI deve se certificar de que todas as informações neles armazenadas foram definitivamente apagadas, de modo a impedir o acesso às mesmas por pessoas não autorizadas. Vale mencionar que os Colaboradores integrantes do Departamento de TI estão sujeitos à confidencialidade das informações que porventura venham a ter acesso no desempenho de suas atividades, sendo devidamente monitorados pelo Comitê de *Compliance*.

(h) Documentos e Material Técnico

Na preparação, elaboração e redação de quaisquer documentos e Material Técnico, os Administradores e Colaboradores estão proibidos:

- (i) de praticar qualquer tipo de plágio, entendido como a cópia ou reprodução de materiais de terceiros sem a citação da fonte ou, quando necessário, autorização do autor. Em caso de cópias e citações, os Administradores e Colaboradores deverão manter cópias do material reproduzido; e
- (ii) utilizar qualquer tipo de informação relevante não pública.

(i) Propriedade Intelectual

Toda e qualquer propriedade intelectual, incluindo, sem limitação, apresentações, documentos, modelos matemáticos, logomarcas e *softwares* concebidas ou desenvolvidas no âmbito do Grupo Vision por um Administrador ou Colaborador serão de única e exclusiva propriedade da entidade do Grupo Vision para a qual o Administrador ou Colaborador esteja prestando serviços.

(I) POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À “LAVAGEM” DE DINHEIRO

(a) Visão Geral

De forma resumida, “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores significa qualquer tipo de mecanismo ou procedimento que vise disfarçar a origem ilícita de recursos, de forma a fazê-la

parecer lícita. É responsabilidade dos Administradores e Colaboradores observar os procedimentos descritos neste Manual e tomar todas as cautelas para evitar que o Grupo Vision envolva-se, direta ou indiretamente, em operações que possam configurar "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

(b) Área Responsável e Atribuições

Este Manual busca alcançar e manter um padrão de qualidade e de segurança das informações e documentos dos Clientes e contrapartes, dispensando-lhes os cuidados e a seriedade necessários à organização da sua atividade principal.

O Comitê de *Compliance* é responsável pela supervisão dos mecanismos de controle e prevenção à "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores adotados pelo Grupo Vision, bem como pelo cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis à identificação de clientes, manutenção de registros e comunicação de práticas e/ou operações suspeitas, principalmente as disposições previstas na Lei 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada, e na Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada.

(c) Prevenção à "Lavagem" de Dinheiro

Os mecanismos de controle e prevenção à "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores adotados pelo Grupo Vision envolvem o cadastro de Clientes pessoa físicas e jurídicas e o arquivamento de todas as operações de investimento e desinvestimento, inclusive aportes de Clientes, realizadas no âmbito do grupo. Tais procedimentos poderão ser realizados pelo Grupo Vision ou terceirizados a entidades responsáveis pela administração das Carteiras Administradas ou Fundos de Investimento.

Os processos de cadastro e aprovação de clientes no âmbito dos fundos de investimento cujas carteiras de investimento são geridas pelo Grupo Vision são realizados diretamente pelas respectivas instituições responsáveis pela administração dos fundos de investimento, e consistem na análise, registro, atualização e monitoramento das informações e documentos de identificação dos clientes.

No que se refere aos procedimentos de detecção, análise e comunicação de operações suspeitas, os Administradores e Colaboradores devem dispensar especial atenção a operações (i) cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer dos Clientes envolvidos; e (ii) com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países e territórios não cooperantes, nos termos da regulamentação editada pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF.

Adicionalmente, a Gestora, em conjunto com as respectivas instituições responsáveis pela administração dos fundos de investimento geridos pela Gestora, adota as seguintes medidas com relação ao registro e comunicação de operações consideradas suspeitas:

- (i) Manutenção de registro das operações envolvendo títulos ou valores mobiliários em valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais); e
- (ii) Comunicação à CVM, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da ocorrência de operações ou propostas de operações em valor igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) que possam constituir-se indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

(J) PROGRAMA DE TREINAMENTO

Os Administradores e Colaboradores admitidos e/ou contratados pelo Grupo Vision deverão participar de Programas de Treinamento, por meio do qual serão transmitidos conhecimentos sobre a legislação e a regulamentação aplicáveis à atividade de gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, bem como sobre as regras e procedimentos deste Manual.

Programas de Treinamento serão formulados pelo Comitê de *Compliance* e atualizados sempre que necessário ou em decorrência de alteração das normas aplicáveis à atividade de gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários. Os Programas de Treinamento serão conduzidos por Administradores ou Colaboradores designados pelo Comitê de *Compliance* e deverão esclarecer ao Administrador ou Colaborador ingressante na Gestora os procedimentos e práticas previstos neste Manual. Os Programas de Treinamento serão pautados pela clareza, acessibilidade e simplicidade na veiculação das informações.

(K) PRESENTES, LAZER E VIAGENS PATROCINADAS

O recebimento de presentes de terceiros por Administradores ou Colaboradores é proibido caso tais presentes possam afetar a independência e objetividade de tal Administrador ou Colaborador no desempenho das funções que lhe forem assinaladas no Grupo Vision. Em especial, o recebimento de presentes de Clientes por Administradores ou Colaboradores é permitido, porém deve ser sempre comunicado à direção da entidade do Grupo Vision para a qual o Administrador ou Colaborador presta serviço.

O Administrador ou Colaborador que venha a receber Presentes em valor acima de R\$1.000,00 (mil reais) em decorrência do exercício de função prestada no Grupo Vision deverá entregá-lo ao Comitê de *Compliance*. Os Presentes serão guardados em local apropriado e serão sorteados ao final de cada ano entre os Administradores e/ou Colaboradores.

Os Administradores e Colaboradores que estiverem participando de processos de tomada de decisão relativos a determinado investimento estão proibidos de aceitar presentes ou patrocínio de viagens ou hotéis de terceiros interessados em tal processo de tomada de decisão.

(L) POLÍTICA DE BACKUP DE ARQUIVOS

A Área de Tecnologia da Informação manterá *backup* dos arquivos gravados na rede da Gestora e dos bancos de dados do Cortex. O *backup* será realizado e mantido pela Área de Tecnologia da Informação na seguinte periodicidade:

- (i) Diário: os dados são gravados de segunda a quinta e ficam armazenados por duas semanas;
- (ii) Semanal: os dados são gravados toda sexta-feira e ficam armazenados por um mês;
- (iii) Mensal: os dados são gravados mensalmente e ficam armazenados por um ano; e
- (iv) Anual: os dados são gravados no início do ano e ficam armazenado perpetuamente.

(M) RECLAMAÇÕES, OUVIDORIA E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

(a) Reclamação e Ouvidoria

Todas as reclamações recebidas de Clientes relativas às atividades desenvolvidas pelo Grupo Vision ou por seus Administradores ou Colaboradores devem ser tratadas de forma séria e objetiva. O Administrador ou Colaborador que receba reclamação de um Cliente deve direcioná-la aos seus superiores. Caso o Administrador ou Colaborador entender que tais reclamações não tiveram tratamento adequado, deverá enviá-las aos cuidados do Comitê de *Compliance*, que, após análise do assunto, se reportará ao Comitê Operacional.

Recebida a reclamação, os Administradores e Colaboradores definirão plano de ação adequado para responder ao Cliente reclamante e tomar as medidas internas cabíveis.

O Comitê de *Compliance* deverá sempre ser informado dos detalhes de todas as reclamações de Clientes e respectivas respostas, devendo mantê-las registradas em arquivo eletrônico em sistema de armazenamento de dados da Gestora. Caso qualquer resposta à reclamação seja dada oralmente, deverá ser descrito um breve resumo da resposta e identificação do Cliente, data e assunto da reclamação.

(b) Prestação de Informações

Caso qualquer agente regulador, autorregulador, ou qualquer autoridade governamental solicite informações ou esclarecimentos de qualquer entidade do Grupo Vision, ou inicie procedimentos investigatórios em tais entidades, o Administrador e/ou Colaborador que tomar conhecimento do fato deverá informar imediatamente o Departamento Jurídico e o Comitê de *Compliance* acerca do ocorrido.

Quaisquer respostas, informações ou esclarecimentos prestados a tais órgãos deverão ser previamente aprovados pelo Departamento Jurídico.

Caso qualquer Administrador ou Colaborador seja contatado, por telefone ou pessoalmente, por representante de agente regulador ou autorregulador, órgão judicial ou qualquer outra autoridade, o Administrador ou Colaborador deverá informar o representante de que a Gestora tem uma política de cooperação, mas que quaisquer respostas devem ser dadas pelo Departamento Jurídico, que responderá aos questionamentos tão logo seja possível. Dessa forma, o Administrador ou Colaborador contatado deverá solicitar as informações de contato do representante e informar o Departamento Jurídico, assim que possível e por e-mail, os motivos dos questionamentos, fornecendo as informações de contato colhidas.

(c) Prestação de Informações em Procedimentos Administrativos ou Judiciais

Caso os Administradores ou Colaboradores sejam convocados a depor ou prestar informações em procedimentos administrativos de órgãos regulatórios ou autorregulatórios ou em procedimentos judiciais ou investigatórios criminais, o Administrador ou Colaborador deverá consultar previamente o Departamento Jurídico, que proverá a devida orientação e esclarecimentos ao Administrador ou Colaborador.

(N) TRATAMENTO CONFERIDO A DESVIOS DE CONDUTA ("ENFORCEMENT")

Os Administradores e Colaboradores deverão reportar ao Diretor de *Compliance* todo e qualquer indício e/ou prova de violação ao Código de Ética ou a este Manual de quem tenham conhecimento. Os Administradores e Colaboradores, ao assinarem o Termo de Adesão, reconhecem e aceitam que, na hipótese de violação de quaisquer das obrigações previstas neste Manual estão sujeitos a avaliações negativas e às sanções e penalidades legais cíveis, administrativas e, inclusive, sem limitação, a prevista no artigo 482, da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da rescisão do contrato de trabalho por justa causa, quando aplicável ao Colaborador.

A Área de *Compliance*, conforme seu entendimento independente e após a devida análise dos fatos, eventos e circunstâncias cabíveis, inclusive mediante acareação com os envolvidos no âmbito do Comitê de *Compliance*, aplicará advertências e sanções aos Administradores e Colaboradores que cometerem violações ao Código de Ética ou a este Manual.

ANEXO I

CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os Administradores, empregados e Colaboradores da Vision Brazil Investments devem pautar a sua atividade profissional pelo emprego do cuidado e da diligência que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios. Nesse sentido, os Administradores e Colaboradores da Gestora devem ter como prioridade os interesses dos seus Clientes, agindo com lealdade e evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida, de forma a atingir o melhor padrão ético e profissional possível no serviço prestado aos mesmos.

Neste sentido, os Administradores e Colaboradores da Vision Brazil Investments deverão:

Cumprir as regras aplicáveis às suas atividades. As atividades da Vision Brazil Investments são regulamentadas por diversas autoridades. Administradores, empregados e colaboradores devem conhecer profundamente e observar as regras aplicáveis às suas atribuições.

Reconhecer a relação fiduciária que temos com nossos clientes. Em decorrência disto, administradores, empregados e colaboradores devem agir com integridade, diligência, respeito e ética, colocando os interesses de clientes em primeiro lugar e mantendo a confidencialidade de informações de clientes e suas carteiras.

Desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos e políticas de investimento dos clientes. Em suas atribuições, os Administradores, empregados e Colaboradores devem dar o benefício do seu melhor julgamento aos clientes, usando prudência, cuidado e probidade em tal julgamento.

Eliminar desvios de conduta. Não permitir que a independência e a objetividade das recomendações de investimentos da Vision Brazil Investments sejam afetadas por conflitos de interesses, bem como não praticar ou participar de quaisquer ações que possam ferir a reputação da Vision Brazil Investments.

Priorizar a transparência. Os administradores, empregados e colaboradores deverão prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos clientes em relação aos ativos integrantes das suas respectivas carteiras.

ANEXO II

MODELO DE TERMO DE ADESÃO TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DO GRUPO VISION

Pelo _____ presente _____ instrumento, eu,
_____, RG _____ nº _____

_____, declaro ter lido o Manual de *Compliance* e de Melhores Práticas aplicável à Vision Brazil Gestão de Investimentos e Participações Ltda. e afirmo ter compreendido meus deveres e obrigações como membro de tal entidade, no sentido de cumprir os princípios, normas e leis contidas neste documento, bem como quaisquer anexos ou correções que, porventura ocorrerem futuramente.

Estou ciente de que estes documentos estarão sempre com suas versões mais atuais disponíveis no diretório da rede Vision Brazil Investments Jurídico/*Compliance*. Em caso de qualquer dúvida sobre a conduta ou atitude correta a tomar, entrarei imediatamente em contato com o responsável pela Área de *Compliance* para solucioná-la.

São Paulo/SP, [data].

ANEXO III
POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO EM ASSEMBLEIAS GERAIS DA
VISION BRAZIL GESTÃO DE INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

CAPÍTULO I
Definição e Finalidade

Artigo 1º

A presente Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleias Gerais ("Política de Voto"), em conformidade com o Código de Autorregulação da ANBIMA para os Fundos de Investimento e com as diretrizes baixadas pelo Conselho de Autorregulação da ANBIMA, disciplina os princípios gerais, as matérias relevantes obrigatórias, o processo decisório e serve para orientar as decisões da VISION BRAZIL GESTÃO DE INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA. ("GESTORA") nas assembleias gerais dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob gestão da GESTORA.

CAPÍTULO II
Princípios Gerais

Artigo 2º

A GESTORA deverá participar de todas as assembleias gerais dos emissores de títulos e valores mobiliários que confirmam direito de voto aos fundos de investimento sob sua gestão, nas hipóteses previstas em seus respectivos regulamentos e quando na pauta de suas convocações constarem as matérias relevantes obrigatórias descritas nesta Política de Voto.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese do edital ou carta de convocação não apresentar informações suficientes, a GESTORA deverá emvidar seus melhores esforços para obter os esclarecimentos necessários diretamente com os emissores dos títulos e valores mobiliários ou com os seus agentes.

Parágrafo Segundo - A presença da GESTORA nas assembleias gerais é facultativa nos seguintes casos:

- I- se a ordem do dia não contiver as matérias relevantes obrigatórias;
- II- se a assembleia ocorrer em cidade que não seja capital de Estado e não existir possibilidade de voto à distância;

- III- se o custo para exercício do voto não for compatível com a participação no ativo financeiro;
- IV- se a participação total dos fundos sob gestão for inferior a 5% (cinco por cento) do percentual de voto, desde que cada fundo não possua mais de 10% (dez por cento) do seu patrimônio no ativo financeiro;
- V- se houver situação de conflito de interesse em matéria relevante, ainda que potencial; ou
- VI- se as informações e os esclarecimentos obtidos na forma do Parágrafo Primeiro deste Artigo não forem suficientes para o exercício do voto.

Parágrafo Terceiro - Excluem-se desta Política de Voto:

- I- fundos de investimento exclusivos e restritos, conforme Tipo ANBIMA do fundo, desde que seus respectivos regulamentos contenham previsão expressa nesse sentido;
- II- ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil; e
- III- certificados de depósito de valores mobiliários – BDR.

Artigo 3º

No exercício do voto, a GESTORA deverá atuar em conformidade com a política de investimento dos fundos sob sua gestão, dentro dos limites do seu mandato e, se for o caso, da sua orientação de voto, abstendo-se de votar no caso de identificada, antes ou por ocasião da assembleia, situação de conflito de interesse em matéria relevante, ainda que potencial.

CAPÍTULO III

Matérias Relevantes Obrigatórias

Artigo 4º

Para os fins desta Política de Voto, considera-se matéria relevante obrigatória:

- I- No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- a) eleição de representantes de sócios minoritários nos Conselho de Administração, se aplicável;
- b) aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra "dentro do preço" (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- c) aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da GESTORA, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo Fundo de Investimento; e
- d) demais matérias que impliquem tratamento diferenciado;

II- no caso de ativos financeiros de renda fixa ou mista: alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação;

III- no caso de cotas de fundos de investimento:

- a) alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo;
- b) mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do seu conglomerado ou grupo financeiro;
- c) aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- d) alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- e) fusão, incorporação ou cisão, que propicie alteração das condições elencadas nas alíneas anteriores;
- f) liquidação do fundo de Investimento; e

- g) assembleia de cotistas nos casos previstos no art. 16 da Instrução CVM nº 409/04.

CAPÍTULO IV Processo Decisório

Artigo 5º

A GESTORA é a única responsável pelo controle e pela execução da Política de Voto.

Artigo 6º

Ao tomar conhecimento da realização de uma assembleia geral, a GESTORA deverá solicitar por escrito ao administrador dos fundos, a confecção do instrumento de mandato adequado, indicando o nome e a qualificação do(s) seu(s) representante(s), o dia, hora, local, as matérias a serem deliberadas e, se for o caso, o teor da sua orientação de voto.

Parágrafo Primeiro - A GESTORA exercerá o voto sem necessidade de consulta prévia a cotistas ou de orientação de voto específico, ressalvadas as eventuais previsões em sentido diverso nos regulamentos dos fundos.

Parágrafo Segundo - A GESTORA tomará as decisões de voto com base em suas próprias convicções, de forma fundamentada e coerente com os objetivos de investimento dos fundos e sempre na defesa dos interesses dos cotistas.

Parágrafo Terceiro - A GESTORA deverá realizar o credenciamento do(s) seu(s) representante(s) no local da assembleia, na forma estabelecida pelos emissores dos títulos e valores mobiliários ou por seus agentes.

Parágrafo Quarto - A GESTORA deverá solicitar o instrumento de mandato na forma do *caput* deste Artigo, com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência ao dia da realização da assembleia geral.

Artigo 7º

O inteiro teor dos votos proferidos e o resultado das votações deverão ser comunicados pela GESTORA ao administrador dos fundos, em formato próprio definido por este último, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a realização das assembleias a que se referirem.

Parágrafo Único - A comunicação resumida aos cotistas será realizada pelo administrador dos fundos, por meio de nota contida no extrato do mês seguinte ao do recebimento da comunicação pela GESTORA, indicando que o inteiro teor dos votos e o resultado das votações estarão disponíveis para consulta website do administrador dos fundos no endereço www.bnymellon.com.br/sf.

CAPÍTULO V Disposições Gerais

Artigo 8º

Esta Política de Voto foi aprovada pelo administrador dos fundos sob gestão do GESTOR e encontra-se registrada na ANBIMA onde está disponível para consulta pública.

Artigo 9º

Quaisquer dúvidas ou questões decorrentes desta Política de Voto poderão ser dirimidas pela GESTORA, na Rua Hungria, 514, 9º andar, São Paulo, SP, CEP 01455-000 ou por meio do telefone (11) 3817 1600 ou, ainda, pelo correio eletrônico fundos@visionbrazil.com.

ANEXO IV
Regulamento do Comitê Operacional

- 1) Membros
 - a. Grupo 1: Amaury e Greco;
 - b. Grupo 2: Demais sócios diretos ou indiretos e Administradores da entidade do Grupo Vision em questão;
- 2) Voto
 - a. São 5 votos, sendo 3 para o Grupo 1 e 2 para o Grupo 2 divididos igualmente (ainda que de forma fracionária) entre os membros presentes na reunião do Comitê;
 - b. O Presidente e Vice-Presidente do Comitê serão eleitos pelos membros do Grupo 1;
 - c. O Presidente do Comitê é automaticamente eleito Coordenador de cada reunião do comitê;
 - d. Na ausência do Presidente do Comitê o Vice-Presidente assume a função de Coordenador da Reunião;
 - e. Na ausência do Presidente e Vice-Presidente do Comitê, os membros presentes do Grupo 1 ficam responsáveis pela definição do Coordenador da Reunião;
 - f. Em caso de empate entre os membros do Grupo 1 para definição do Coordenador da Reunião, ficam os membros do Grupo 2 responsáveis pelo desempate;
 - g. Em caso de empate entre os membros do Grupo 2 para definição do Coordenador da Reunião, a reunião não se realiza;
 - h. O Coordenador de cada reunião terá direito a 1 voto adicional de minerva sobre os assuntos discutidos na reunião;
 - i. Os membros podem nomear seu procurador para participar e votar no comitê qualquer outro membro do comitê, não precisando pertencer ao mesmo Grupo. A procuração deve ser entregue ao Secretário da Reunião no momento da assinatura da lista de presença;
- 3) Pauta e Ata da Reunião
 - a. O Coordenador da Reunião é responsável pela indicação do Secretário da Reunião que será responsável pela organização da pauta e pela elaboração e distribuição da ata. O Secretário não precisa ser membro do Comitê;
 - b. A pauta da próxima reunião constará da convocação eletrônica da reunião;
 - c. A reunião começa com:
 - i. Assinatura da lista de presença;
 - ii. Seguida pela definição do Coordenador da Reunião, caso o Presidente e Vice-Presidente do Comitê não estiverem presentes na abertura reunião;
 - iii. E da leitura e aprovação da ata da reunião anterior;

- iv. Sendo nenhuma votação válida enquanto a ata da reunião anterior não for aprovada;
- 4) Local, Horário e Quorum
- a. As reuniões se realizarão:
 - i. às 13 horas do primeiro dia útil de cada semana;
 - ii. com a presença de pelo menos 1 membro do Grupo 1 e 2 membros do Grupo 2; e
 - iii. à Rua Hungria, 514 – 9º Andar – São Paulo – SP – Sala Grande.

ANEXO V
Regulamento do Comitê de Investimento e Risco

- 1) Membros
 - a. Diretor de Investimentos (CIO) da Gestora, Profissionais de Investimento, representante da Área de Gestão de Risco; e
 - b. Responsável da Área de *Compliance* como ouvinte.
- 2) Voto
 - a. A quantidade e peso dos votos no Comitê de Investimento serão definidos pelo Comitê Operacional correspondente;
 - b. Decisões de investimento, significando aquelas que exigem o desembolso de caixa ou transferência de ativos das Carteiras Administradas para a aquisição de ativos para tais carteiras requerem votos favoráveis de todos os integrantes do Comitê;
 - c. Decisões relativas à ampliação do valor investido em relação a um determinado ativo de Carteira Administrada, como por exemplo ampliação de CAPEX, OPEX ou *follow on investments*, requerem voto favorável de maioria dos integrantes do Comitê
 - d. Decisões de desinvestimento, significando aquelas que correspondam à alienação, venda, transferências de ativos das Carteiras Administradas, requerem voto favorável de 2/3 dos integrantes do Comitê
- 3) Pauta e Ata da Reunião
 - a. O Coordenador da Reunião é responsável pela indicação do Secretário da Reunião que será responsável pela organização da pauta e pela elaboração e distribuição da ata. O Secretário não precisa ser membro do Comitê;
 - b. A pauta da próxima reunião constará da convocação eletrônica da reunião;
 - c. A reunião começa com:
 - i. Assinatura da lista de presença;
 - ii. Seguida pela definição do Coordenador da Reunião, caso o Presidente e Vice-Presidente do Comitê não estiverem presentes na abertura reunião;
 - iii. E da leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
 - iv. Sendo nenhuma votação válida enquanto a ata da reunião anterior não for aprovada;
- 4) Local, Horário e Quorum
 - a. As reuniões se realizarão:
 - i. *ad hoc*, conforme convocação;
 - ii. com a presença de todos os integrantes aos quais foram conferidos direitos de voto e do responsável por *compliance*;
 - iii. à Rua Hungria, 514 – 9º Andar – São Paulo – SP – Sala Grande;

ANEXO VI
Regulamento do Comitê de *Compliance*

- 1) Membros
 - a. Responsável da Área de *Compliance*; e
 - b. Membros indicados pelo responsável da Área de *Compliance*, conforme convocação.
- 2) Voto
 - a. Tendo em vista o escopo do comitê, não há votação no Comitê de *Compliance*.
- 3) Pauta e Ata da Reunião
 - a. O Coordenador da Reunião é responsável pela indicação do Secretário da Reunião que será responsável pela organização da pauta e pela elaboração e distribuição da ata. O Secretário não precisa ser membro do Comitê;
 - b. A pauta da próxima reunião constará da convocação eletrônica da reunião;
 - c. A reunião começa com:
 - i. Assinatura da lista de presença;
 - ii. Seguida pela definição do Coordenador da Reunião, caso o Presidente e Vice-Presidente do Comitê não estiverem presentes na abertura reunião;
 - iii. E da leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
 - iv. Sendo nenhuma votação válida enquanto a ata da reunião anterior não for aprovada;
- 4) Local, Horário e Quorum
 - a. As reuniões se realizarão:
 - i. *ad hoc*, conforme convocação;
 - ii. com a presença de todos os integrantes convocados pela Área de *Compliance*;
 - iii. à Rua Hungria, 514 – 9º Andar – São Paulo – SP – Sala Grande.