

MANUAL DE COMPLIANCE

VISION

BRAZIL INVESTMENTS

São Paulo, 01.11.2019

DEFINIÇÕES

Administradores	Administradores da Gestora.
ANBIMA	Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.
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 da Gestora, sejam tais carteiras detidas por veículos legais constituídos no Brasil ou fora do Brasil.
Clientes	Clientes da Gestora, notadamente investidores que transfiram recursos para veículos legais administrados ou geridos pela Gestora.
Códigos ANBIMA	Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros e Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.
Código de Ética	Código de Ética da Gestora.
Colaboradores	Empregados, Profissionais de Investimento e prestadores de serviços e os profissionais vinculados à Gestora que não sejam Administradores.
Comitês	Órgãos deliberativos componentes da estrutura organizacional e administrativa da Vision, sujeitos a regras próprias estabelecidas em regulamentos internos, exceto pelo Comitê de Compliance, regido por neste Manual.

Comitê de Compliance	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 à Gestora, seus Administradores e Colaboradores.
CVM	Comissão de Valores Mobiliários.
Diretor de Compliance e Risco	O Sr. Fabio Greco, a quem são atribuídas as responsabilidades do art. 4º, IV e V da Instrução CVM n.º 558/15.
Fundos de Investimento	Fundos de investimento regidos pela Instrução CVM n.º 555/14, 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.
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, informações sobre investimento e desinvestimentos realizados pelas equipes de gestão da Gestora e quaisquer informações que sejam de propriedade da Gestora. 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 na Gestora 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 356/01

Instrução CVM n.º 356, de 17 de dezembro de 2001, conforme alterada.

Instrução CVM n.º 555/14

Instrução CVM n.º 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada.

Instrução CVM n.º 558/15

Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015, 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.

Pessoas Relacionadas

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

Políticas	As seguintes políticas decorrentes de exigência legal, regulatória ou autorregulatória: (i) Política de Risco; (ii) Política de Segurança da Informação; e (iii) Política de Voto.
Política de Negociação	Política de negociação de valores mobiliários estabelecida na seção “Política de Negociação de Valores Mobiliários” deste Manual.
Política de Voto	Política da Gestora 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, conforme estabelecida no Anexo II deste Manual de Compliance.
Profissionais de Investimento	Os Profissionais de Investimentos são 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.
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 a Gestora, ou que tenham interesse em manter relacionamento comercial com a Gestora. Não são considerados Presentes as refeições, livros, ingressos (ex. peças de teatro, shows, festas, eventos esportivos, entre outros), limitados ao valor de R\$1.000,00 (mil 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 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 da Gestora 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 I, que deverá ser assinado por todos os Administradores e Colaboradores.

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.

INTRODUÇÃO

O presente Manual de Compliance foi preparado pela Vision Brazil Gestão em conformidade e em atendimento à Instrução 558/15 bem como aos Códigos ANBIMA, e tem a finalidade de descrever as principais regras de conformidade e melhores práticas aplicáveis à empresa. A empresa estará ainda sujeita às leis, regulamentos e normas de autorregulação pátrios e estrangeiros aplicáveis às suas atividades porém não especificamente descritas neste Manual de Compliance, que não pretende ser exaustivo.

O presente Manual é aplicável a todos os Administradores e Colaboradores da Vision Brazil Gestão.

Todas e quaisquer dúvidas, questões, solicitações de autorização, reportes de inobservância, relatórios de programa de treinamento e outros documentos relacionados às normas deste Manual devem ser obrigatoriamente encaminhados ao e-mail compliance@visionbrazil.com, para tratamento e atendimento pelo Diretor de Compliance e Risco.

Uma cópia deste Manual, juntamente com o Formulário de Referência, a Política de Voto e outros documentos requeridos pela Instrução CVM n. 558/15, deverá ficar disponível na página da Vision Brazil Gestão na *internet*, www.visionbrazil.com.

O Diretor de Compliance e Risco deverá elaborar, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório acerca da implementação e cumprimento deste Manual de Compliance relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, como o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Todos os Administradores e Colaboradores deverão assinar Termo de Adesão, cuja minuta encontra-se no Anexo I, referente ao cumprimento deste Manual, do Código de Ética e das Políticas.

Parte I

REGRAS APLICÁVEIS A ADMINISTRADORES E COLABORADORES

Todos os Administradores e Colaboradores da Gestora 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.

(A) Regras de Conduta Profissional

Todo Administrador e Colaborador têm os seguintes deveres para com a Gestora:

- (i) Cumprir fielmente todas as disposições do Código de Ética da Gestora, 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 auto-regulamentação relativos a tais atividades como, por exemplo, os Códigos ANBIMA;
- (iii) Observar as disposições deste Manual, cabendo a todos o dever de supervisionar o correto cumprimento das normas aplicáveis no âmbito de todas as atividades desenvolvidas na Gestora;
- (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 da Gestora; e
- (v) Proteger a confidencialidade dos Clientes, das Carteiras Administradas, das operações feitas em nome de Clientes e de todo e qualquer documento relativos a estes e a entidades da Gestora, não concedendo qualquer entrevista ou expondo qualquer operação ou investimento mencionado, mesmo que em contexto acadêmico ou científico, sem autorização prévia do Diretor de Compliance e Risco.

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

Da mesma forma, diante de seus deveres para com a Gestora, nenhum Administrador ou Colaborador, seja em seu nome, em nome da Gestora ou qualquer outra entidade da Gestora, em nome de Clientes ou de qualquer Carteira Administrada, pode:

- (i) Realizar operação fraudulenta, prática não equitativa, manipulação de preços ou criação de condições artificiais de procura, oferta ou preço de valores mobiliários;
- (ii) Praticar quaisquer dos atos previstos nos artigos 27-C, 27-D e 27-E da Lei 6.385, de 7 de dezembro de 1976, ou ainda, quaisquer condutas que sejam tipificadas criminalmente;

- (iii) Constituir qualquer operação fraudulenta, sendo esta entendida como operação em que se utilize ardil 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;
- (iv) 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 potencialidade, 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;
- (v) Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras sob gestão, exceto quando realizados por meio de fundo de investimento, devendo constar do regulamento do fundo, se for o caso, a possibilidade de o administrador fiduciário ou o gestor atuar como contraparte do fundo, ou ainda:
 - 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;
- (vi) Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada;
- (vii) Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de capitais; Fazer quaisquer promessas quantificadas quanto a retornos futuros das carteiras sob gestão;
- (viii) Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos Clientes, salvo (a) por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou (b) se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país;
- (ix) Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer forma em relação aos ativos administrados, observado, no caso de gestão de fundos de investimento, as normas aplicáveis;
- (x) Negociar com os valores mobiliários das carteiras sob gestão com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- (xi) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do Cliente e/ou do titular da Carteira Administrada; e
- (xii) 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) SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (*CHINESE WALLS*)

De forma a garantir o cumprimento de exigências regulamentares aplicáveis, a Gestora 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 a Gestora e outras entidades controladas pelos controladores da Gestora ou entre departamentos de entidades da Gestora.

A criação de *chinese walls*, ou outras barreiras para restrição de acesso a informações a serem adotadas pela Gestora, serão baseadas nas seguintes orientações e princípios gerais:

- (i) Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à legislação aplicável;
- (ii) Promover a segregação funcional das áreas responsáveis pela Administração de Recursos de Terceiros das demais áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos;
- (iii) Garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela Administração de Recursos de Terceiros e as áreas responsáveis pela intermediação e distribuição de ativos financeiros;
- (iv) Propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- (v) Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- (vi) Administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

A Gestora contará, em seu curso normal de atividades, com identificação biométrica, que limitará o acesso de Colaboradores às dependências dos Administradores. Outrossim, cada Colaborador terá acesso computacional tão somente aos arquivos da rede precipuamente relacionados às suas funções. Qualquer acesso a arquivos de outras áreas deverá ser solicitado ao Diretor de Compliance e Risco. A criação de *Chinese Walls* deverá ser avaliada e solicitada pelo Diretor de Compliance e Risco de ofício ou mediante solicitação fundamentada de qualquer Administrador e/ou Colaborador.

(D) 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 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.

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 entidades controladas pelos controladores da Gestora; (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 pela 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 ao Diretor de Compliance e Risco, 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 ao Diretor de Compliance 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 à Gestora.

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 sobre investimentos em nome de Administradores ou Colaboradores;
- (ii) nos processos de negociação de qualquer contrato a ser celebrado, o Administrador ou Colaborador envolvido na negociação deverá informar o Diretor de Compliance e Risco 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 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, 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 à entidade diferente da Gestora sem a prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco.

(E) Contratação de Prestadores de Serviços

As empresas e instituições 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 Administradas ou Fundos de Investimento, conforme aplicável, deverão ser contratados 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 de mercado e observância à regulamentação vigente, levando em consideração todos os custos envolvidos na contratação pretendida.

A contratação de terceiros para a prestação de serviços auxiliares deve ser submetida ao prévio consentimento dos Clientes quando: (i) a remuneração do prestador de serviços correr por conta dos Clientes; ou (ii) o prestador de serviço for responsável pela gestão ou pelas atividades de custódia e de controladoria de ativos das Carteiras Administradas. Ainda, a solicitação de consentimento deve vir acompanhada de (i) justificativa para a contratação de terceiro; (ii) escopo do serviço que será prestado; (iii) qualificação da pessoa contratada; e (iv) descrição da remuneração e da forma de pagamento do serviço contratado.

Quaisquer benefícios, vantagens, descontos ou prêmios recebidos de prestadores de serviços por qualquer Administrador ou Colaborador deverá ser comunicado ao Diretor de Compliance e Risco e ser repassado à Carteira Administrada, aos Fundos de Investimento ou Cliente, conforme o caso.

(F) POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

(a) Princípios Gerais

A Gestora se preocupa 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) priorizem os interesses dos Clientes da Gestora; (ii) não interfiram no valor dos ativos e produtos financeiros integrantes das

Carteiras Administradas e/ou das carteiras dos Fundos de Investimento; (iii) não tenham 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 pela Gestora 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 pela Gestora no âmbito de reestruturações de dívida e/ou reorganizações societárias de qualquer natureza.

(c) Negociações Sujeitas à Aprovação Prévia

Mediante aprovação expressa do Diretor de Compliance e Risco e sem prejuízo das restrições e vedações estabelecidas pela legislação em 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 Gestora;
- (ii) títulos ou valores mobiliários de emissão de sociedades que sejam ou tenham sido assessoradas pela Gestora no âmbito de reestruturações de dívida e/ou reorganizações societárias de qualquer natureza; ou
- (iii) ativos ou produtos que estejam sob gestão da Gestora.

(d) Negociações Permitidas

Independem de autorização do Diretor de Compliance e Risco as negociações envolvendo os seguintes ativos, desde que não incluídos nos itens (b) e (c) acima, 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.

(G) 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 a Gestora se envolva, direta ou indiretamente, em operações que possam configurar “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores.

(b) Área Responsável e Atribuições

O Diretor de Compliance e Risco é responsável pela supervisão dos mecanismos de controle e prevenção à “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores adotados pela Gestora, 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 pela Gestora envolvem o cadastro de Clientes pessoa físicas e jurídicas e o arquivamento de todas as operações de investimento e desinvestimento, inclusive aportes de Clientes. Tais procedimentos poderão ser realizados pela Gestora ou terceirizados à 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 pela Gestora, 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.

A Gestora buscará incluir, em todos os seus mandatos de investimento, disposições suficientes para a identificação do beneficiário final dos investimentos, com vistas ao cumprimento da Instrução Normativa n. 1.634/16, publicada pela Receita Federal do Brasil.

(H) PROGRAMA DE TREINAMENTO

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

Os programas de treinamento poderão consistir em mestrados, doutorados, pós-graduações, cursos, palestras, seminários, *webinars*, conferências, bem como quaisquer outras opções de educação continuada oferecidas por instituições de ensino, entidades e associações de classe, empresas de auditoria e/ou escritórios de direito. O Diretor de Compliance e Risco poderá determinar a participação de Administradores e Colaboradores nos referidos programas sob patrocínio da Gestora. Caso Administradores e Colaboradores desejem contar com patrocínio da Gestora para tais programas, deverão entrar em contato com o Diretor de Risco e Compliance na forma deste Manual.

(a) Certificações

Em virtude de requerimentos legais e de autorregulação, alguns Administradores e Colaboradores necessitam de certificação de entidade autorreguladora para exercer suas atividades dentro da Gestora.

O Diretor de *Compliance* e Risco é responsável por (i) auxiliar os Administradores e Colaboradores na sua certificação, (ii) manter atualizada a relação das certificações necessárias para cada atividade/função, assim como a relação dos Administradores e Colaboradores certificados, de modo a manter atualizado o banco de dados da ANBIMA, (iii) identificar, no momento de sua admissão, transferência ou desligamento, conforme o caso, as certificações necessárias a cada Administrador ou Colaborador, que deverão ser apresentadas pelo Administrador ou Colaborador ao Comitê de Compliance, para atualização do banco de dados da ANBIMA.

Nos termos do artigo 9º do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada, serão consideradas atividades passíveis de certificação: (i) a oferta de valores mobiliários de forma individual ou coletiva, resultando ou não em aplicação de recursos, assim como a aceitação de pedido de aplicação por meio de agências bancárias, plataformas de atendimento, centrais de atendimento, canais digitais ou eletrônicos, ou qualquer outro canal estabelecido para este fim; (ii) as atividades acessórias oferecidas aos investidores, tais como manutenção do portfólio de investimentos e fornecimento de informações periódicas acerca dos investimentos realizados; (iii) a gestão profissional dos ativos financeiros integrantes das Carteiras Administradas, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM; e (iv) gestão profissional dos ativos financeiros integrantes das Carteiras Administradas, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor e desempenhadas por pessoa jurídica autorizada pela CVM.

O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável por auxiliar os Administradores e Colaboradores na atualização de suas certificações, quando do vencimento destas, devendo auxiliá-los em todos os procedimentos de obtenção da renovação dos certificados.

O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável pela verificação de todas as certificações necessárias para Administradores e Colaboradores, e deverá afastar imediatamente, por meio de suspensão por escrito a ser armazenada junto ao Comitê de *Compliance*, todos os Administradores e Colaboradores que tenham sua certificação vencida ou que não tenham a devida certificação para o exercício de suas atividades, devendo manter a suspensão até o saneamento da certificação, ou até o prazo de 30 (trinta) dias contados da constatação do vício, o que ocorrer primeiro. Caso qualquer Administrador ou Colaborador ainda encontre-se na situação supracitada, sem que haja o saneamento do vício na certificação, ou sua devida obtenção, conforme o caso, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá desligar, imediatamente e por justa causa, o Administrador ou Colaborador em questão, ou sugerir outras medidas para a remediação da situação.

(I) 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 na Gestora. 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 durante tal processo de tomada de decisão.

O Administrador ou Colaborador que venha a receber presentes em valor acima de R\$1.000,00 (mil reais) deverá comunicar ao Diretor de Compliance e Risco. Este, então, poderá solicitar que o Administrador devolva tais presentes.

(J) MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A Gestora manterá, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Instrução n. 558/15, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados ao exercício de suas funções. Para tanto, a Gestora poderá utilizar arquivos físicos e/ou eletrônicos.

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE ADESÃO TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA VISION BRAZIL GESTÃO DE INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.

Pelo presente instrumento, eu, _____, RG nº _____, declaro ter lido o Manual de Compliance aplicável à **VISION BRAZIL GESTÃO DE INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES LTDA.** bem como das Políticas lá descritas e do Código de Ética, e afirmo ter compreendido meus deveres e obrigações como membro de tal entidade, no sentido de cumprir os princípios, normas e leis contidas nestes documentos, bem como quaisquer anexos ou correções que, porventura ocorrerem futuramente.

Estou ciente de que estes documentos estarão sempre em suas versões mais atuais disponíveis no diretório da rede interna nomeado de "Compliance", e em caso de qualquer dúvida sobre a conduta ou atitude correta a tomar, entrarei imediatamente em contato com o Diretor de Compliance e Risco.

São Paulo/SP, ____ de ____ de ____.

Nome: _____

ANEXO II
POLÍTICA DE EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO EM ASSEMBLEIAS GERAIS
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 Auto-Regulação da ANBIMA para os Fundos de Investimento e com as diretrizes baixadas pelo Conselho de Auto-Regulação 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 envidar 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. 66 da Instrução CVM nº 555/14.

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 da GESTORA 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.

