



**Manual de Compliance, Regras e Procedimentos**  
**Internos**

**VINTAGE INVESTIMENTOS LTDA.**

Versão vigente: Dezembro/2020

Última versão: Dezembro/2019



## MANUAL DE COMPLIANCE, REGRAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS

### CAPÍTULO I - APLICABILIDADE

1.1. O presente Manual de Compliance, Regras e Procedimentos Internos (“Manual”) aplica-se compulsoriamente a todos os integrantes da **VINTAGE INVESTIMENTOS LTDA.** (“**VINTAGE INVESTIMENTOS**”), assim entendidos como seus sócios, diretores, empregados, *trainees*, estagiários e demais colaboradores (“Integrantes”). A adesão formal dos Integrantes a este Manual dar-se-á mediante a assinatura de “Termo de Adesão.”

1.2. Os Integrantes devem assegurar-se do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste Código. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de *Compliance* da **VINTAGE INVESTIMENTOS**.

1.3. Quaisquer dúvidas, solicitações, denúncias ou comunicações relativas a este Código ou demais manuais e políticas adotadas pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** deverão ser levadas ao Diretor de *Compliance*, por meio do seguinte e-mail: [compliance@vintageinvest.com.br](mailto:compliance@vintageinvest.com.br).

### CAPÍTULO II -COMPLIANCE

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

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

2.3. Neste sentido, a **VINTAGE INVESTIMENTOS** adota o presente Manual visando a definição de rotinas internas que garantam o fiel cumprimento pelos Integrantes das normas legais e regulamentares às quais se encontra sujeita, orientando, assim, as atividades do *Compliance* da **VINTAGE INVESTIMENTOS**.

### CAPÍTULO III -GOVERNANÇA

3.1. O Diretor de *Compliance* tem como responsabilidade monitorar e assegurar o cumprimento deste Manual, bem como dos demais manuais instituídos pela **VINTAGE INVESTIMENTO**.

[www.vintageinvest.com.br](http://www.vintageinvest.com.br)

3.2. São atribuições do Comitê de Risco e Compliance, dentre outras previstas nos manuais internos da **VINTAGE INVESTIMENTOS**:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Integrantes, revisando periodicamente os manuais e políticas internas, podendo implementar, se entender aplicável, sugestões trazidas pelo Diretor de *Compliance*;
- Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos definidos nos manuais e políticas da **VINTAGE INVESTIMENTOS** no desenvolvimento das atividades de todos os Integrantes, inclusive por meio dos treinamentos;
- Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance, conflitos de interesse, bem como situações não previstas nos manuais e políticas internas;
- Definir eventuais sanções aos Integrantes.
- Aprovar exceções ou dispensas no âmbito da Política de Investimentos Próprios.

3.3. O Comitê de Risco e Compliance é composto pela Equipe de Risco e *Compliance*, e pelos “Administradores A”, conforme definidos no Contrato Social da **VINTAGE INVESTIMENTOS**.

3.4. As decisões do Comitê de Risco e Compliance serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, ressalvado que não poderão votar os membros que se encontrem em posição de conflito de interesses em relação à matéria deliberada.

3.5. A área de *Compliance* da **VINTAGE INVESTIMENTOS** possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da instituição.

3.6. Para tanto, deve ser franqueado ao *Compliance* amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da **VINTAGE INVESTIMENTOS**, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

3.7. A área de *Compliance* e a área de Gestão de Riscos são coordenadas pelo mesmo Diretor Responsável, podendo a equipe de Risco e *Compliance* contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma da Política de Gestão de Riscos adotada pela **VINTAGE**

**INVESTIMENTOS**, servindo os controles internos descritos neste Manual para, dentre outros assuntos, confirmação das ações tomadas para fins de gerenciamento dos riscos aos quais a **VINTAGE INVESTIMENTOS** e as carteiras por ela administradas encontram-se expostas.

## CAPITULO IV - ROTINAS DE COMPLIANCE

4.1. Sem prejuízo do disposto acima, compete ao *Compliance* da **VINTAGE INVESTIMENTOS** a adoção das seguintes rotinas no tocante às matérias abaixo elencadas:

### I. Manuais e políticas internas:

- (a) revisão dos manuais e políticas internas, tendo em mente as melhores práticas do mercado e as exigências de órgãos reguladores e autorreguladores;
- (b) apresentação dos manuais e políticas adotados pela **VINTAGE INVESTIMENTOS**, oportunidade em que será coletado o Termo de Adesão do Integrante. Tal rito deverá ser observado ainda sempre que houver o ingresso de novos Integrantes na **VINTAGE INVESTIMENTOS**, sendo coletado o referido Termo até o último dia do mês subsequente ao ingresso;

### II. Segurança da Informação e Segurança Cibernética:

- (a) monitoramento diário do efetivo trancamento das estações de trabalho. Sempre que detectado algum desvio de conduta, o *Compliance* deve instruir o Integrante infrator a respeito das boas práticas de conduta;
- (b) verificação constante do eventual esquecimento de documentos em cima das mesas e/ou nas impressoras, instruindo os Integrantes sobre a necessidade de preservação das informações;
- (c) verificação da efetiva realização de backup de informações arquivadas na **VINTAGE INVESTIMENTOS** na periodicidade definida nos manuais internos;
- (d) coordenação de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial os mantidos em meio eletrônico e, inclusive, para os fins da política de continuidade de negócios adotada **VINTAGE INVESTIMENTOS**.

### III. Programa de Treinamento:

- (a) implementação e manutenção dos treinamentos dos Integrantes, com o objetivo de orientá-los acerca das normas de conduta internas, procedimentos operacionais definidos pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** e regulamentação vigente que rege as atividades sociais. Este treinamento poderá ser realizado pelo próprio Diretor de *Compliance* ou terceiro contratado para este fim, mediante autorização do Comitê de Risco e Compliance;
- (b) promoção de treinamentos extraordinários sempre que houver alteração nas normas que regulam as atividades da **VINTAGE INVESTIMENTOS**, visando, ainda, tratar de casos concretos ocorridos dentro ou fora da instituição;
- (c) incentivo à participação em palestras, seminários, congressos e grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado.

#### **IV. Investimentos Próprios:**

- (a) verificação anual da adequação dos investimentos pessoais dos Integrantes à Política de Investimentos Próprios definida pela **VINTAGE INVESTIMENTOS**, a qual se dá mediante a coleta de declaração de conformidade, na qual os Integrantes atestam a observância dos parâmetros por ela definidos.

#### **V. Correto Tratamento das Informações Confidenciais:**

- (a) checagem, por amostragem e sem aviso prévio, das mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos Integrantes, assegurando a utilização adequada desta ferramenta;
- (b) coleta de Termo de Adesão dos Integrantes, através do qual estes se comprometem à observância e cumprimento das diretrizes definidas nos manuais e políticas internas;
- (c) coleta de Termo de Confidencialidade dos prestadores de serviço da **VINTAGE INVESTIMENTOS** que tenham acesso a informações confidenciais, caso no Contrato firmado não haja cláusula com esta finalidade.

#### **VI. Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro:**

- (a) verificação do enquadramento das operações realizadas pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** no âmbito do mercado financeiro e de capitais às normas que a regem, avaliando, ainda, tais operações sob a ótica da Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

- (b) adoção de medidas de controle visando a confirmação das informações cadastrais dos clientes ou contrapartes, sempre que possível a sua identificação;
- (c) registro e informe à Diretoria se, na análise cadastral do cliente ou contrapartes, houver suspeita quanto à atividade econômica/financeira desenvolvida;
- (d) manutenção da devida atualização das informações cadastrais dos clientes, no mínimo, a cada 24 (vinte quatro) meses;
- (e) manutenção dos cadastros de clientes e orientação da equipe de gestão para fins de registro de todas as operações realizadas pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** pelo prazo de, no mínimo, 05 (cinco) anos após a data de sua conclusão, bem como a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos no art. 3º-A da Instrução CVM nº 301/99;
- (f) identificação e supervisão de maneira rigorosa das operações e relações mantidas por pessoas consideradas politicamente expostas, e certificar-se de que seu cadastro se encontra atualizado;
- (g) análise prévia de novas tecnologias, serviços e produtos, visando à prevenção da utilização da **VINTAGE INVESTIMENTOS** para fins de lavagem de dinheiro;
- (h) comunicação ao COAF sempre que identificados nas operações coordenadas pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** ou seus clientes sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes de infração penal, arquivando pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, os fundamentos que levaram à comunicação ou à decisão pela não comunicação, conforme o caso.

## **VII. Conduta dos Integrantes:**

- (a) análise, sempre que existente, de eventuais infrações às normas constantes dos manuais e políticas internas e à legislação vigente, sugerindo ao Comitê de Risco e Compliance as sanções administrativas cabíveis;
- (b) avaliação da ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumba a CVM fiscalizar, alinhando com o Comitê de Risco e Compliance a comunicação à CVM, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação, bem como arquivando a documentação relativa à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

### **VIII. Conflito de Interesse:**

- (a) verificação, sempre que existente, de potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Integrantes, os investidores, clientes e a própria **VINTAGE INVESTIMENTOS**, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- (b) orientação da Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Integrantes no desempenho de suas atribuições na **VINTAGE INVESTIMENTOS**, bem como assegurar a manutenção das barreiras de informação eventualmente necessárias;
- (c) avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos Integrantes, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da **VINTAGE INVESTIMENTOS**, assim como eventual influência na discricionariedade do Integrante no desempenho de suas funções na **VINTAGE INVESTIMENTOS**.

### **IX. Contratação de funcionários, prestadores de serviço e demais parceiros:**

- (a) elaboração e manutenção de controles internos visando o conhecimento de funcionários e parceiros da **VINTAGE INVESTIMENTOS** com o objetivo de assegurar padrões elevados de seus quadros, evitando a contratação de pessoas de reputação não ilibada ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da instituição, observados os parâmetros definidos na Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- (b) certificação de que todos os Integrantes possuem as habilitações necessárias ao desempenho das respectivas funções na **VINTAGE INVESTIMENTOS** e observem as regras de conduta e vedações estabelecidas na legislação que regulamenta as atividades, coordenando a manutenção da atualização da Base de Dados ANBIMA.

### **X. Prestação de Informações:**

- (a) envio das informações periódicas e eventuais exigidas pela CVM e ANBIMA;
- (b) manutenção das informações cadastrais da **VINTAGE INVESTIMENTOS** junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da **VINTAGE INVESTIMENTOS** na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados pela **VINTAGE INVESTIMENTOS** bem como aquelas relacionadas à equipe;

[www.vintageinvest.com.br](http://www.vintageinvest.com.br)

- (c) envio ao Comitê Executivo e à Diretoria, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo (i) as conclusões dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito das eventuais deficiências, como o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras, ou pelo responsável pela gestão de risco, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, nos termos do modelo contido no Anexo I a este Manual.

#### **XI. Novos Produtos/Serviços:**

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

#### **XII. Comunicação à Imprensa e Órgãos Reguladores/Autorreguladores:**

- (a) orientação prévia da Diretoria para fins de comunicação com a Imprensa, seja através de contatos telefônicos, entrevistas, publicação de artigos ou qualquer outra forma de manifestação de opinião através de veículo público;
- (b) intermediação da relação com os órgãos reguladores e fiscalizadores, de modo a assegurar que todas as informações solicitadas sejam prontamente disponibilizadas.

#### **XIII. Publicidade e Divulgação de Material Técnico:**

- (a) análise prévia da conformidade do material técnico ou publicitário à regulação e autorregulação, em especial no que tange ao Código ANBIMA para Administração de Recursos de Terceiros.

#### **XIV. Continuidade de Negócios:**

- (a) estruturação do plano de continuidade de negócios;
- (b) manutenção da lista de telefones dos Integrantes e telefones úteis à manutenção das atividades da **VINTAGE INVESTIMENTOS** e dos seus Integrantes;

[www.vintageinvest.com.br](http://www.vintageinvest.com.br)

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

## CAPÍTULO V – PENALIDADES

5.1. A violação a este Código, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

5.2. Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Integrante ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos neste Código, nas políticas internas da **VINTAGE INVESTIMENTOS** ou na legislação vigente, o Integrante será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. O Comitê de Risco e Compliance poderá arquivar o processo, caso não existam evidências de conduta lesiva ou contrária aos manuais internos, regulação ou legislação pertinente, podendo, ainda, firmar termo de compromisso ou aplicar uma das sanções abaixo previstas.

5.3. Quando se constatar que o ato praticado pelo Integrante não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso. Por meio do termo de compromisso, o Integrante reconhece a irregularidade da sua conduta e, igualmente, a necessidade de ajuste desta às referidas normas. Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, sempre haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta. O superior imediato do Integrante é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do termo de compromisso.

5.4. Ponderada a gravidade da ocorrência, o Integrante pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) advertência; ou (ii) desligamento por justa causa.

5.5. Os Integrantes devem responder por quaisquer prejuízos que a **VINTAGE INVESTIMENTOS** venha a sofrer, em razão de violação, por dolo ou culpa, das disposições previstas neste Código, demais manuais e políticas internas, regulação ou legislação pertinente, de acordo com as penalidades previstas neste Código.



## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1. O presente Código prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os Integrantes aos seus termos e condições.

6.2. Este Código será revisado a cada 2 (dois) anos, sendo mantido o controle de versões.