



VEGA ASSET MANAGEMENT LTDA.

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Abril/2024

SUMÁRIO

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS	6
1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO	6
2 APLICABILIDADE.....	6
3 PRINCÍPIOS GERAIS.....	6
4 DIRETOR DE COMPLIANCE E RISCO.....	7
4.1 Implementação e Manutenção de Processos De Controles Internos:.....	8
4.2 Análise, avaliação e acompanhamento dos processos de controles internos:.....	8
5 TERMO DE COMPROMISSO	9
6 CANAL DE DENÚNCIA OU DÚVIDAS.....	9
7 CONDUTAS A SEREM DENUNCIADAS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS	10
8 DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11
9 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	11
POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES.....	12
1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO	12
2 APLICABILIDADE.....	12
3 PRINCÍPIOS.....	12
4 SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONFLITO	13
5 REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	13
6 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	13
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	15
1 INTRODUÇÃO E OBJETVO	15
2 APLICABILIDADE.....	15
3 PRINCÍPIOS.....	16

4	CLASSIFICAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO	16
5	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	17
5.1	Cópias e Impressões.....	18
5.2	Guarda de arquivos, mesa e tela limpa.....	18
5.3	Descarte de Informações.....	18
5.4	Uso de equipamentos	19
5.5	Acesso a websites e instalação de programas	19
5.6	Senha e Login	19
5.7	Acesso Remoto	20
5.8	Controle de Acesso.....	20
5.9	Arquivamento de Informações.....	20
5.10	Manutenção e Revisão	20
6	UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E MONITORAMENTO	21
7	PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	21
8	IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS	22
8.1	Reporte de situações suspeitas e resposta a violações.....	22
8.2	Treinamento de Segurança das Informações.....	23
8.3	Relatório de Testes de Segurança Das Informações	23
9	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
10	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO.....	23
	POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	25
1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	25
2	APLICABILIDADE.....	25
3	PRINCÍPIOS.....	25
4	CADASTRO DE SEU PARCEIRO – <i>KNOW YOUR PARTNER</i>.....	25
5	SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO PARA TERCEIROS CONTRATADOS	26

6	RESPONSABILIDADE E GESTÃO DE CRISE	27
7	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
8	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	28
	POLÍTICA DE TREINAMENTO	29
1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	29
2	APLICABILIDADE.....	29
3	PRINCÍPIOS.....	29
4	TREINAMENTO INICIAL.....	30
5	TREINAMENTO CONTÍNUO.....	30
6	PROGRAMAS DE TREINAMENTO	30
7	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	31
8	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	31
	POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	32
1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	32
2	APLICABILIDADE.....	32
3	PRINCÍPIOS.....	32
4	TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.....	32
5	INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA.....	33
6	INSIDER TRADING, DIVULGAÇÃO PRIVILEGIADA E FRONT RUNNING	34
7	DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34
8	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	34
	POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA	35
1	INTRODUÇÃO E OBJETIVO	35

2	APLICABILIDADE	35
3	ÁREA RESPONSÁVEL	35
4	MONITORAMENTO E CONTROLE DE PRAZOS	36
5	ATIVIDADES ELEGÍVEIS	36
5.1	Afastamento de Colaboradores	36
6	INGRESSOS, TRANSFERÊNCIA E SAÍDA DE COLABORADORES	37
6.1	Ingresso de Colaboradores	37
6.2	Mudança de área ou função	37
6.3	Licenciamento de Profissional Certificado	37
6.4	Certificação	37
6.5	Processo de Desligamento	38
7	ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS	38
8	DISPOSIÇÕES GERAIS	38
9	VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	38

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta Política de Controles Internos (“**Política**”) tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem implementados e observados no desempenho das atividades da Vega Asset Management LTDA. (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”).

Os parâmetros de condutas aqui previstos têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

Desta forma o presente Manual foi devidamente elaborado em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), nos Códigos de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente).

2 APLICABILIDADE

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins deste Manual, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”), e ainda todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros**”).

Este Código é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 PRINCÍPIOS GERAIS

Esta Política tem como diretrizes:

- (i) disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os Colaboradores;
- (ii) assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- (iii) alinhar a estrutura dos controles internos aos objetivos do negócio e aos riscos deles decorrentes;
- (iv) criar o arcabouço necessário para a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da Vega Asset;
- (v) possibilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos;

- (vi) estabelecer os fluxos de aprovação; e
- (vii) assegurar a revisão periódica dos processos de controles internos.

Se houver dúvida sobre qualquer regra desta Política, ou se for identificada qualquer atividade ou prática que aparenta conflitar com as diretrizes aqui estabelecidas, a Diretora de Compliance e Risco (conforme definido abaixo) deve ser imediatamente informado, nos termos aqui previstos

4 DIRETOR DE COMPLIANCE E RISCO

A diretora de *Compliance* e risco (“**Diretora de Compliance e Risco**”) terá plena autonomia para o exercício de suas funções, sendo certo que são obrigações da Diretora de *Compliance* e Risco, além das demais obrigações previstas na legislação e regulamentação aplicáveis:

- (i) Vigiar, fiscalizar e verificar a eficácia dos controles internos;
- (ii) Avaliar o nível de segurança dos controles internos existentes;
- (iii) Avaliar se os controles internos existentes são adequados para cumprir com as normas e regulações aplicáveis;
- (iv) Levar quaisquer dúvidas para apreciação dos sócios administradores da Vega Asset;
- (v) Atender prontamente todos os Colaboradores; e
- (vi) Identificar possíveis condutas contrárias a esta Política e demais Códigos Vega Asset.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Vega Asset, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual e demais políticas internas da Vega Asset, deverá informar à Diretora de *Compliance* e Risco, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições da Diretora de *Compliance* e Risco:

- (i) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores conforme as políticas Vega Asset ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica e promovendo a sua divulgação;
- (ii) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* e apreciar e analisar situações não previstas nos Códigos Vega Asset;
- (iii) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo;
- (iv) Tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Vega Asset, como também dos Colaboradores envolvidos; e
- (v) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Ainda é de competência da Diretora de *Compliance* e Risco analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- (i) Investimentos pessoais (observadas as disposições da Política de Investimentos Pessoais);
- (ii) Participações na administração de outras empresas;
- (iii) Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, terceiros ou clientes (observadas as disposições do Código de Ética);
- (iv) Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- (v) Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; e/ou
- (vi) Participações em alguma atividade política.

Ainda no que tange aos controles internos a responsabilidade imputada à Diretora de *Compliance* e Risco e aos Colaboradores Vega Asset deve observar o disposto a seguir:

4.1 Implementação e Manutenção de Processos De Controles Internos:

Os gestores de cada uma das áreas da Vega Asset são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e estabelecer controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva sempre observado os Códigos Vega Asset.

A área de *Compliance* deverá receber de cada um dos gestores de área um relatório compreendendo o status dos controles internos por eles implantados, incluindo os eventos negativos e impactos. De posse dos relatórios, a Diretora de *Compliance* e Risco emitirá tempestivamente o relatório com eventuais propostas à administração da Vega Asset (“**Administração**”), sugerindo possíveis condutas para o caso, e a Administração por sua vez irá deliberar pelo método de adequação mais apropriado para situação em específico, incluindo a possibilidade de novas medidas consideradas mais adequadas.

4.2 Análise, avaliação e acompanhamento dos processos de controles internos:

Conforme disposto anteriormente, a Diretora de *Compliance* e Risco é encarregada de definir os métodos de avaliação e monitoramento dos processos de controles internos da Vega Asset, sendo também responsável pelo atendimento aos órgãos reguladores e autorreguladores.

Ainda, será responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Vega Asset, de modo a aferir a adequação dos controles estabelecidos ao cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. O processo de aferição é realizado através de exames de aderência dos processos existentes e documentados. A periodicidade dos exames de aderência a serem realizados serão definidos pela Diretora de *Compliance* e Risco, sempre respeitando os prazos estabelecidos pelas normas e regulamentos aplicáveis, tendo periodicidade mínima anual (“**Testes de Aderência**”).

A Diretora de *Compliance* e Risco é responsável também por acompanhar o resultado dos Testes de Aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Vega Asset,

bem como por monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, manuais, práticas e procedimentos que entender necessários.

Nos termos da regulamentação aplicável, a Vega Asset elabora anualmente relatórios de conclusão dos testes e exames efetuados, que é devidamente encaminhado ao órgão à Administração e ficando disponível em sua sede para acesso pelos órgãos reguladores, caso solicitados.

5 TERMO DE COMPROMISSO

Esta Política é parte integrante das regras e procedimentos internos que regem as atividades da Vega Asset e, conseqüentemente, de seus Colaboradores. Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis às atividades que a Vega Asset exerce, bem como o completo entendimento acerca do conteúdo deste Manual. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto à Diretora de *Compliance* e Risco.

Todo Colaborador, ao receber esta Política, firma o Termo de Compromisso conforme **Anexo I**, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos desta Política, bem como dos demais Códigos da Vega Asset. Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos nesta Política, bem como nos demais Códigos da Vega Asset. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos desta Política e dos Códigos da Vega Asset.

6 CANAL DE DENÚNCIA OU DÚVIDAS

A Vega Asset sempre deverá manter à disposição de seus Colaboradores, incluindo de Terceiros, um canal de denúncia (“**Canal de Denúncia**”) apto para recebimento de denúncias e/ou quaisquer informações pertinentes a respeito do cumprimento e conformidade das normas previstas nesta Política, por meio do endereço eletrônico www.vegaasset.com.br.

O Canal de Denúncia está disponível para seus Colaboradores, terceiros e demais interessados, como uma ferramenta de interlocução proativa, transparente, independente e imparcial para o reporte de violações ou suspeitas de descumprimento de qualquer dos temas descritos nos Códigos Vega Asset, bem como na legislação anticorrupção.

Toda denúncia deverá ser baseada no desempenho das funções éticas, sociais e profissionais do denunciante e na boa-fé.

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Vega Asset, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos nesta Política e demais Códigos Vega Asset, deverá informar à Diretora de *Compliance* e Risco, para que sejam tomadas as providências cabíveis diretamente, ou via Canal de Denúncia (conforme abaixo definido).

7 CONDUITAS A SEREM DENUNCIADAS E PROCEDIMENTOS ADOTADOS

São exemplos de condutas que devem ser denunciadas, sem prejuízo daquelas especificamente indicadas nos demais Códigos da Vega Asset:

- (i) Ações que possam resultar em riscos para segurança de Colaboradores;
- (ii) Ofensas criminais tais como: fraude, propina, suborno e lavagem de dinheiro e outras atividades ilegais ou criminosas;
- (iii) *Insider trading*;
- (iv) Conflito de Interesses que tenha sido devidamente analisado pela Vega Asset e cuja resolução não tenha sido respeitada;
- (v) Comportamento anticompetitivo;
- (vi) Falhas no cumprimento de obrigações legais;
- (vii) Mau uso de ativos da Vega Asset;
- (viii) Práticas contábeis antiéticas;
- (ix) Preocupações legais ou éticas;
- (x) Violência, bullying, ameaças e/ou toda e qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, escritos, comportamento, atitude, etc.) que fira a dignidade e a integridade física ou psíquica de uma pessoa, ameaçando seu emprego ou degradando o clima de trabalho;
- (xi) Qualquer manifestação de preconceitos relacionados a origem, raça, cor, religião, condição social, gênero, ideologia política, deficiência, profissão ou qualquer outra forma de manifestação de preconceito ou discriminação;
- (xii) Violação ou descumprimento dos Códigos Vega Asset, tanto por seus Colaboradores; e
- (xiii) Condutas suspeitas da Diretora de *Compliance* e Risco.

Dentro dos limites da confidencialidade e anonimato previstos neste Canal de Denúncia, toda denúncia será analisada e devidamente acompanhada pela Diretora de *Compliance* e Risco, exceto nos casos de denúncia contra a própria Diretora de *Compliance* e Risco, que será analisada e acompanhada pela Administração, excluindo a Diretora de *Compliance* e Risco.

A Vega Asset assegura, em todos os casos, a confidencialidade, anonimato, independência, imparcialidade e isenção no tratamento, apuração e arquivamento das informações recebidas no âmbito de uma denúncia. No mesmo sentido, estão assegurados os direitos do denunciante e das pessoas citadas, sendo vedado qualquer tipo de retaliação àqueles que de boa-fé fizerem uso do Canal de Denúncia, independentemente do resultado da apuração, garantindo a credibilidade do processo.

Todas as informações encaminhadas na denúncia serão avaliadas quanto à sua relevância e fundamento, em conexão com a violação ou irregularidade relatada.

A Diretora de *Compliance* e Risco tomará todas as ações necessárias para inibir efetivamente qualquer irregularidade e desvios de comportamento no dia a dia da empresa e, conforme necessário, poderá iniciar processos de investigação e auditorias.

Após a conclusão do processo de apuração, um relatório será gerado e armazenado conjuntamente com toda documentação levantada, justificando a medida recomendada pela Diretora de *Compliance* e Risco (“**Relatório de Conformidade**”). Tal relatório deverá ser encaminhado à Administração, com recomendação ou não da sanção a ser tomada.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos da Vega Asset.

9 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente

* * *

POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta Política de Segregação de Atividades (“**Política**”) tem o objetivo de estabelecer as regras de segregação das atividades prestadas pela Vega Asset Management LTDA. (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”), em particular, as atividades de administração gestão de recursos e de *Compliance* e riscos, sendo necessário:

- (i) garantir a segregação física de instalações entre a área responsável pela gestão de recursos e as áreas responsáveis pelos controles internos e riscos;
- (ii) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- (iii) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- (iv) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações confidenciais

A presente Política foi devidamente elaborada em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), nos Códigos de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente).

2 APLICABILIDADE

Para os fins desta Política, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”), e ainda todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros**”).

Esta Política é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “Códigos Vega Asset”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 PRINCÍPIOS

A atividade de administração de carteiras de valores mobiliários exige credenciamento específico e está condicionada a uma série de providências, dentre elas a segregação da gestão de carteiras de valores mobiliários de outras atividades que sejam ou possam vir a ser desenvolvidas pela Gestora ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito do mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Serão abordados nesta Política os princípios gerais, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Vega Asset na segregação de atividades.

Se houver dúvida sobre qualquer regra desta Política, ou se for identificada qualquer atividade ou prática que aparenta conflitar com as diretrizes aqui estabelecidas, a Diretora

de Compliance e Risco (conforme definido abaixo) deve ser imediatamente informado, nos termos aqui previstos.

4 SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONFLITO

As atividades desenvolvidas pela Gestora são reguladas pela CVM e exigem credenciamento específico. Ademais, estão condicionadas a uma série de providências, dentre elas, a segregação da gestão de carteiras de valores mobiliários de outras atividades potencialmente conflitantes que sejam ou possam vir a ser desenvolvidas pela Vega ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas no âmbito de mercado de capitais, bem como prestadores de serviços.

Atualmente, a Vega desenvolve a atividade regulada de gestão de carteiras de valores mobiliários. Ainda, a Vega não tem a intenção de realizar outras atividades reguladas que possam gerar conflitos adicionais, observado que se e quando necessário, a Vega assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando, sempre que possível, a mitigação de conflitos de interesses.

Nesse sentido, todas e quaisquer informações de natureza confidencial, incluindo, mas sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais e econômicas dos investidores, bem como demais informações comerciais referentes às atividades de gestão, e quaisquer cópias ou registros, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidas em razão da atividade de gestão de recursos de terceiros, não deverão ser divulgadas sem a prévia e expressa autorização da Diretora de *Compliance* e Riscos.

A Vega deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida. Isso posto, a Vega adotará os devidos *disclaimers* se ou quando se encontrar em situações de potenciais conflitos de interesse, prezando pela transparência com os investidores. Isso significa, inclusive, que diante de uma situação de potencial conflito de interesse deverá informar ao investidor que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse conflito, sem prejuízo do dever de informar após o surgimento de novos conflitos de interesses

5 REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA A SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

O acesso às estruturas da Gestora será permitido apenas aos Colabores e/ou pessoas autorizadas. Ademais, a fim de garantir a segregação física o acesso ao espaço alocado à atividade de gestão será restrito aos respectivos Colaboradores.

Caso a Gestora venha a desenvolver atividades que apresentem conflito de interesses com a atividade de gestão, a área de gestão de recursos será fisicamente segregada das demais, sendo o acesso restrito aos Colaboradores integrantes da área, por meio de controle de acesso nas portas, para garantir que não exista circulação de informações que possam gerar conflito de interesses ("*chinese wall*").

6 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a



qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega, nos termos da regulamentação vigente

* * *

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1 INTRODUÇÃO E OBJETVO

Esta Política de Segurança da Informação (“**PSI**”) visa proteger as informações de propriedade e/ou sob guarda da Vega Asset Management LTDA. (“**Vega Asset**”), visando garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade, legalidade, autenticidade e auditabilidade de tais informações.

A PSI leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Vega Asset.

Ressalta-se que, os parâmetros de condutas estabelecidos nesta PSI têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

Desta forma a presente PSI foi devidamente elaborada em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), e no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente”).

A gestão da segurança da informação será realizada em conjunto com a Empresa Especializada, conforme abaixo definido.

2 APLICABILIDADE

Esta PSI aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins desta PSI, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”). Serão considerados como terceiros relacionados, todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros Relacionados**”).

Esta PSI é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

Todo e qualquer Colaborador, usuário de recursos computadorizados e/ou da infraestrutura lógica da Vega Asset, tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade de suas informações e dos equipamentos de informática disponibilizado pela Vega Asset.

A coordenação direta das atividades relacionadas à presente PSI ficará a cargo da Diretora de *Compliance* e risco (“**Diretora de Compliance e Risco**”), que será a responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme aqui descrito.

3 PRINCÍPIOS

Serão abordados nesta PSI os princípios gerais, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Vega Asset na condução do monitoramento, mensuração, gestão e controle dos riscos associados ao portfólio sob sua responsabilidade.

Se houver dúvida sobre qualquer regra desta PSI, ou se for identificada qualquer atividade ou prática que aparenta conflitar com as diretrizes aqui estabelecidas, a Diretora de Compliance e Risco (conforme definido abaixo) deve ser imediatamente informado, nos termos aqui previstos.

4 CLASSIFICAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

Todas as informações da Vega Asset ou que circulem em sua infraestrutura terão sua confidencialidade assegurada com base em sua criticidade, de acordo com os seguintes níveis de sensibilidade:

- (i) **Informação confidencial (ou sensível):** Informação cuja divulgação possa causar danos financeiros ou à imagem da Vega Asset ou cujo sigilo ou limitações de uso sejam estabelecidos por lei, bem como informação que a Vega Asset não tenha interesse de divulgar publicamente e cujo acesso por parte de indivíduos externos deva ser evitado.
- (ii) **Informação pública:** Informação disponibilizada publicamente e que pode ser utilizada por todos, incluindo público externo, sem causar danos à Vega Asset (por exemplo, informações disponíveis em seu website).

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Vega Asset, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Vega Asset, ou de qualquer natureza relativa às atividades da empresa e a seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Colaborador, deverá ser tratada como informação confidencial, e só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado previamente pela Diretora de *Compliance* e Risco.

Os Colaboradores devem sempre se abster de tratar e/ou mencionar informações internas ou confidenciais da Vega Asset em locais públicos.

Em caso de dúvida pelos Colaboradores acerca da classificação acima mencionada, o Colaborador deverá, antes de qualquer divulgação interna e/ou externa, verificar com a área de *Compliance*.

Todos os dados de clientes da Vega Asset devem ser tratados como informações confidenciais. Em conformidade com a legislação atual, a Vega Asset garante aos titulares de dados diversos direitos, previstos nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada, conhecida como a Lei Geral de Proteção de Dados (“**LGPD**”) tais como (i) direito de acesso; (ii) direito de revogação de consentimento; (iii) solicitação de anonimato; dentro outros conforme Política de LGDP da Vega Asset.

São consideradas informações confidenciais (“**Informações Confidenciais**”), para os fins desta PSI:

- (i) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Vega Asset e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos; e
- (ii) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Vega Asset, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Vega Asset e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela Vega Asset ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Não são consideradas Informações Confidenciais quaisquer informações que:

- (i) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador;
- (ii) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto nesta PSI;
- (iii) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade;
- (iv) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade; e
- (v) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Risco para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas.

É dever da Vega Asset: (i) garantir a segurança e confidencialidade das Informações Confidenciais não públicas de seus clientes e fundos sob sua gestão; (ii) proteger a segurança de tais Informações Confidenciais contra qualquer ameaça ou perigo antecipados; (iii) proteger tais Informações Confidenciais contra o acesso ou uso não autorizado; e (iv) garantir a correta eliminação dos dados pessoais em caso de solicitação do titular dos dados.

A Vega Asset realiza o tratamento de dados pessoais com finalidades específicas e de acordo com as bases legais previstas na LGPD.

5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Vega Asset está comprometida e empenhada em buscar o mais alto grau de proteção de suas informações e sistemas. A Vega Asset investe em ferramentas e tecnologias para garantir que sua infraestrutura de tecnologia esteja em linha com as melhores práticas em termos de segurança e confiabilidade. Os procedimentos de segurança dos sistemas aplicados pela empresa são revistos continuamente e atualizados sempre que necessário.

A estrutura de informática e de comunicação é constituída, essencialmente, pelos seguintes recursos: (i) *Firewall* de rede; (ii) antivírus e; (iii) sistema de *backup*.

As práticas de segurança da informação adotadas pela Vega Asset têm como objetivo impedir a ocorrência de (i) transmissão não autorizada de informações confidenciais sobre clientes, Colaboradores ou sobre a Vega Asset em geral; (ii) cópia ou transmissão não autorizada de softwares ou dados proprietários; (iii) acesso não autorizado a arquivos, comunicações e outros dados confidenciais relacionados aos clientes, Colaboradores da Vega Asset ou à Vega Asset em geral; (iv) tentativas de interceptação de e-mail ou mensagem instantânea; (v) quaisquer ataques cibernéticos; e (vi) liberação não autorizada de senhas e códigos de ID de usuários.

As medidas de segurança da informação utilizadas pela Vega Asset têm por finalidade minimizar as ameaças ao patrimônio, à imagem e aos negócios da Vega Asset.

5.1 Cópias e Impressões

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos e documentos utilizados, gerados ou disponíveis da Vega Asset ou circulem com eles em ambientes externos à empresa sem prévia autorização do Diretor de *Compliance* e Risco. Isso porque tais arquivos podem conter informações internas ou confidenciais da empresa e/ou de seus clientes, que não devem ser disponibilizadas externamente.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Vega Asset, de acordo com as devidas atribuições profissionais do Colaborador.

Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade, devendo adotar as precauções necessárias para evitar o acesso não autorizado de terceiros às informações, por exemplo, garantindo que os documentos não se encontrem visíveis para terceiros não autorizados a acessar as informações (por exemplo, pelo uso de pasta transparente).

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser prontamente retirada da máquina impressora, pois podem conter Informações Confidenciais de não acesso a todos os Colaboradores.

5.2 Guarda de arquivos, mesa e tela limpa

Cada Colaborador é responsável pelos documentos deixados sobre suas mesas, armários e gaveteiros, sendo certo que arquivos ou documentos contendo informações confidenciais armazenados em meio físico não devem ficar expostos em mesas, devendo, sempre que possível, ser armazenados em armários e gaveteiros trancados quando não utilizados.

Ao se ausentarem de suas estações ou se afastarem de seus equipamentos de trabalho, os Colaboradores deverão bloquear tais equipamentos, de modo a evitar o acesso não autorizado.

Arquivos digitais devem ser armazenados na rede disponibilizada pela Vega Asset, não devendo haver o armazenamento local de arquivos em dispositivos eletrônicos de Colaboradores.

5.3 Descarte de Informações

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações internas ou confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação, sendo recomendável a sua destruição total, como, por exemplo, por meio de picotadora.

5.4 Uso de equipamentos

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar na estrutura tecnológica da Vega Asset, pen-drives, HD externos, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros dispositivos que não tenham sido fornecidos pela empresa, com a finalidade de utilização exclusiva para o desempenho das atividades profissionais na Vega Asset.

Todos os equipamentos de tecnologia da informação considerados críticos para as atividades da Vega Asset (e.g., os servidores) devem ser mantidos em um local seguro, cujo acesso seja restrito, controlado e devidamente protegido contra potenciais ameaças (e.g. inundações, incêndios, invasão, roubo, vandalismo, agentes químicos e outras ameaças físicas).

Equipamentos eletrônicos corporativos ou nos quais circulem informações internas ou confidenciais da Vega Asset devem ter seu acesso protegido por, no mínimo, login e senha, atualizados periodicamente.

Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade. Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar seu superior hierárquico ou o Diretor de *Compliance* e Risco.

5.5 Acesso a websites e instalação de programas

O acesso a *websites* e *blogs*, bem como o envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo também é terminantemente proibido, como também o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Vega Asset e de seus Colaboradores.

Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve comunicar imediatamente o setor de TI e o Diretor de *Compliance* e Risco, para que sejam adotadas as providências pertinentes.

Somente devem ser instalados programas de computador necessários para o desenvolvimento de atividades profissionais dos Colaboradores, mediante prévia análise e aprovação do Diretor de *Compliance* e Risco.

5.6 Senha e Login

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores e equipamentos da Vega Asset, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas somente pelo respectivo usuário do equipamento ou do

sistema e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros. O Colaborador se responsabiliza pessoalmente por qualquer conduta realizada por meio de suas credenciais de acesso aos equipamentos e sistemas da Vega Asset.

Todas as senhas utilizadas no ambiente tecnológico da Vega Asset devem respeitar os padrões de segurança indicados pelo setor de TI.

As senhas utilizadas devem seguir as seguintes orientações:

- (i) Não devem ser mantidas por escrito;
- (ii) Não devem ser transmitidas através de e-mail;
- (iii) Não devem ser compartilhadas em nenhuma circunstância;
- (iv) Possuir tamanho e complexidade adequados;
- (v) Devem ser trocadas periodicamente.

5.7 Acesso Remoto

Os acessos remotos darão permissões de acesso aos mesmos sistemas, pastas e arquivos disponíveis no escritório da Vega Asset. O Diretor de *Compliance* e Risco será responsável por autorizar e validar tais acessos aos Colaboradores que deles necessitem para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.

Os Colaboradores deverão: (i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso; (ii) manter antivírus e demais dispositivos de proteção nos dispositivos remotos; (iii) não armazenar nenhuma Informação Confidencial ou sensível em seus dispositivos pessoais; (iv) relatar ao Diretor de Compliance e Risco qualquer violação ou ameaça cibernética ou outro incidente que possa afetar a segurança das informações da Vega Asset e que ocorram durante o trabalho remoto.

Ademais, a Vega Asset deverá (i) manter atualizados softwares de proteção contra vírus nos dispositivos remotos, e os Colaboradores autorizados deverão (ii) relatar ao Diretor de *Compliance* e Risco qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Vega Asset e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iii) não armazenar informações internas ou confidenciais localmente nos dispositivos autorizados para acesso remoto.

5.8 Controle de Acesso

O acesso de pessoas que não os Colaboradores da Vega Asset a áreas restritas somente será permitido com a autorização expressa de Colaborador autorizado pelo Diretor de *Compliance* e Risco. O acesso à rede de informações e equipamentos da Vega Asset é exclusivo dos Colaboradores da gestora conforme disposto nesta PSI e não poderão ser compartilhados com terceiros.

5.9 Arquivamento de Informações

Os Colaboradores deverão manter arquivada na rede da Vega Asset toda e qualquer informação, bem como documentos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria interna e/ou externa ou investigação de órgãos regulatórios em torno de possíveis atuações da Vega Asset em relação à esta PSI e as atividades desenvolvidas pela Vega Asset.

5.10 Manutenção e Revisão

São guardadas cópias de todos os e-mails contidos nas caixas postais da Vega Asset pelo período de 5 (cinco) anos. Todas as mensagens, originadas ou recebidas por e-mails ou sistemas de mensagem instantânea da Vega Asset, são consideradas de propriedade da Vega Asset e estão sujeitas à revisão da Diretora de *Compliance* e Risco a qualquer momento e sem aviso prévio.

As informações do usuário não serão divulgadas para a Diretora de Compliance e Risco, exceto em casos de suspeitas ou violações das normas dos Códigos Vega Asset ou leis e regulamentações aplicáveis.

6 UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E MONITORAMENTO

Todos os computadores, telefones, equipamentos, internet, e-mails, redes e demais sistemas disponibilizados pela Vega Asset aos seus Colaboradores, que compõem sua estrutura tecnológica, se destinam exclusivamente à utilização para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores.

Deste modo, o uso da infraestrutura tecnológica da Vega Asset poderá ser monitorado, com o objetivo de apurar o cumprimento das disposições da presente PSI e demais normas internas da Vega Asset, bem como da legislação e regulamentação brasileiras, pelos Colaboradores.

Os Colaboradores encontram-se cientes de tal monitoramento e reconhecem que este não corresponde à violação de sua privacidade, na medida em que (i) tem como objetivo apurar o desenvolvimento de suas atividades profissionais e a segurança dos ativos da empresa e de seus clientes; e (ii) a expectativa de privacidade no ambiente de trabalho se encontra mitigada.

7 PROPRIEDADE INTELECTUAL

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais exercidas na Vega Asset (contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, bases de dados e de cadastros, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão), em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Vega Asset, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Vega Asset.

É vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se ou realizar cópias de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à Vega Asset quaisquer documentos, planilhas, arquivos ou outras ferramentas para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à Vega Asset, o Colaborador deverá assinar declaração confirmando que (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Vega Asset, sendo que o Colaborador não

poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento.

8 IDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE RISCOS

A Vega Asset irá atuar periodicamente na identificação dos riscos internos e externos bem como na revisão de processos e melhorias em suas proteções de segurança. Esse processo será conduzido pela equipe de TI e pelo Diretor de *Compliance e Risco* em conjunto com uma empresa especializada para tratamento de dados e na prevenção de ataques cibernéticos (“**Empresa Especializada**”), o qual deverá ser documentado com o fim de dar visibilidade à metodologia utilizada (que será proposta pela Empresa Especializada) para avaliar e gerir as vulnerabilidades da Vega Asset. Conforme o caso, a Vega Asset poderá contratar uma empresa terceirizada para tanto.

Abaixo encontra-se uma listagem de alguns riscos de segurança cibernética identificados em avaliação inicial:

- (i) Invasão sistêmica que prejudique dados internos, incluindo vírus ou ataque de hackers;
- (ii) Comunicações falsas causando o comprometimento de estações de trabalho decorrente de cliques em link malicioso (“**Phishing**”); ou
- (iii) Vazamento de informações confidenciais.

A Vega Asset poderá adotar as seguintes medidas, com o objetivo de mitigar os riscos de segurança cibernética acima elencados, conforme processos descritos ao longo da presente PSI:

- (i) Utilização de softwares antivírus e firewall atualizados, visando evitar ataques cibernéticos em seus sistemas, incluindo e-mails;
- (ii) Testes de penetração, de modo a identificar possíveis falhas sistêmicas;
- (iii) Armazenamento de informações confidenciais protegidas por criptografia;
- (iv) Treinamentos periódicos de segurança da informação a seus Colaboradores.

8.1 Reporte de situações suspeitas e resposta a violações

Qualquer suspeita de violação, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da Vega Asset, efetiva ou potencial, ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser imediatamente informada à Diretora de *Compliance e Risco*. Caberá à Diretora de *Compliance e Risco* comunicar a Administração e decidir, conforme aplicável, a comunicação a agências reguladoras e de segurança pública, bem como determinar quais terceiros (clientes, administrador fiduciário etc.), deverão ser contatados com relação à violação.

A Diretora de *Compliance e Risco* nas situações acima descritas deverá observar os seguintes critérios:

- (i) Avaliação do tipo de incidente ocorrido, a criticidade das informações acessadas e a medida da respectiva perda;

- (ii) Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- (iii) Definição das atribuições de cada Colaborador visando investigar, sanar ou mitigar os impactos da violação nas atividades da Vega Asset e a seus clientes;
- (iv) Determinação das responsabilidades;
- (v) Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- (vi) Avaliação da necessidade de notificação de partes internas e externas à Vega Asset, incluindo seus clientes e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD);
- (vii) Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da informação, se privilegiada; e
- (viii) Determinação do responsável que arcará com as perdas decorrentes do incidente após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

8.2 Treinamento de Segurança das Informações

A Vega Asset entende essencial que o treinamento anual em segurança da informação, nos termos de política específica prevista neste Manual, supervisionado pela Diretora de *Compliance* e Risco, abranja todos os preceitos contidos na presente PSI.

8.3 Relatório de Testes de Segurança Das Informações

A Vega Asset realizará anualmente testes dos seus sistemas de segurança de informações, bem como de todos os preceitos contidos na presente PSI, incluindo, mas não se limitando, aos procedimentos de descarte de informações pelos Colaboradores, individualização dos usuários, dentre outros. Todos os resultados desses testes, bem como os procedimentos para saneamento de eventuais problemas serão descritos no relatório de controles internos da Vega Asset, nos termos da regulamentação aplicável.

9 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções.

Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta PSI deverá ser levado para apreciação da Diretora de *Compliance* e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos Vega Asset.

10 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta PSI será revisada sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a



qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente.

* * *

POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A presente Política de Contratação de Terceiros (“**Política de Contratação de Terceiros**” e/ou “**Código**”) disciplina condutas éticas a serem adotadas no desenvolvimento das relações pessoais ou profissionais da Vega Asset Management Ltda. (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”).

O presente Código tem objetivo estabelecer os processos e procedimentos que devem ser observados quando da seleção, contratação e supervisão de terceiros – prestadores de serviços/fornecedores – visando garantir (i) a verificação de eventual conflito de interesse; (ii) que a condução da contratação seja feita de forma diligente; e (iii) definir as competências e responsabilidades pela contratação de um terceiro.

Desta forma o presente Código foi devidamente elaborado em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), e no Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**ANBIMA**”).”

2 APLICABILIDADE

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins deste Código, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”). Serão considerados como terceiros relacionados, todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros Relacionados**”).

Este Código é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 PRINCÍPIOS

Ressalta-se que, os parâmetros de condutas estabelecidos neste Código têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

4 CADASTRO DE SEU PARCEIRO – *KNOW YOUR PARTNER*

Quaisquer terceiros com os quais a Vega Asset tenha interesse em realizar negócios devem passar por um processo de diligência inicial com o objetivo de analisar a sua capacidade de prestar os serviços a serem contratados (“**Terceiros**”).

A Vega Asset buscará, em seu processo de seleção de Terceiros, atender as melhores práticas de mercado, selecionando prestadores de serviços com reconhecida experiência em suas áreas de atuação, e reputação no mercado.

Neste sentido, serão solicitadas informações e documentos, realizadas pesquisas por processos administrativos e judiciais e outros relacionados à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, da idoneidade do Terceiro, questionamentos acerca de eventual mudança societária, a expertise, efetividade e qualidade dos serviços prestados.

O início das atividades do Terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação por meios da celebração do respectivo contrato.

Nos termos da regulamentação vigente, a contratação de Terceiros em nome dos veículos de investimentos geridos pela Vega Asset deve ser formalizada em contrato escrito e deve prever, no mínimo (i) as obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) a relação e as características dos serviços que serão contratados e exercidos por cada uma das partes; (iii) a obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação em vigor; e (iv) a obrigação de no limite de suas atividades deixar à disposição do administrador fiduciário e/ou da Vega Asset todos os documentos e informações exigidos pela regulamentação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais nos termos da regulamentação em vigor.

Deverá ser mantida arquivada toda a documentação do processo de seleção de prestadores de serviço, incluindo os orçamentos recebidos, as características técnicas do serviço, garantias, a aprovação da área da Vega Asset que solicitou a contratação, e-mail, recibos e notas de compra e quaisquer outros documentos e/ou informações relevantes. As obrigações e condições tratadas por telefone deverão ser formalizadas por e-mail, de forma a manter histórico das decisões tomadas e eventuais conflitos existentes.

5 SUPERVISÃO BASEADA EM RISCO PARA TERCEIROS CONTRATADOS

A área de *Compliance* da Vega Asset é responsável por realizar avaliações periódicas dos Terceiros contratados, de acordo com a classificação de risco atribuída ao final do processo de avaliação com o objetivo de destinar maior atenção aqueles contratados que venham a demonstrar maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os veículos de investimentos e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

A Vega Asset fará a análise de Relacionados e Terceiros a partir da classificação interna de risco descrita abaixo:

- (i) **Risco Baixo:** Terceiros e Relacionados cuja atividade não gera riscos estratégicos, legais/*compliance*, operacionais, financeiros/de crédito ou reputacionais para a Vega Asset.
- (ii) **Risco Médio:** Terceiros e Relacionados cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, ou tenham acesso a informações confidenciais dos fundos de investimento ou investidores, mas que demonstram procedimentos e controles aparentemente satisfatórios. A avaliação será feita apenas por meio da declaração dos Terceiros e Relacionados em questionários e/ou conversas, reuniões e entrevistas.

- (iii) **Risco Alto:** Terceiros e Relacionados cuja atividade gera ao menos um dos riscos acima apontados, e que não são capazes de demonstrar a existência de controles satisfatórios e/ou que apresentam problemas cuja natureza pode trazer responsabilidade/implicações à Vega Asset, como no caso de Terceiros e Relacionados que já foram envolvidos em escândalos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou que estão sendo processados ou investigados pela prática de algum ato relacionado a sua atividade ou a atividade a ser prestada à Vega Asset. Terceiros e Relacionados que não sejam associados ou aderentes aos códigos ANBIMA, mas que prestem serviços que são objeto destes códigos, serão automaticamente classificados como Alto Risco.

Cabe destacar que a Vega Asset não realizará testes para confirmar a efetividade dos controles internos dos Terceiros e Relacionados e tampouco é responsável pela gestão desses controles.

A partir do nivelamento dos Terceiros e Relacionados nos termos descritos acima ficará a área de *Compliance* responsável pela manutenção e atualização deste controle devendo manter uma atualização nos termos a seguir descritos:

- (i) **Risco Baixo:** atualização no mínimo a cada 36 meses;
- (ii) **Risco Médio:** atualização no mínimo a cada 24 meses; e
- (iii) **Risco Alto:** atualização no mínimo a cada 12 meses.

Não obstante a periodicidade definida acima, caso observado fatos novos relativos ao negócio ou a pessoa do Terceiro e/ou Relacionado, como por exemplo alterações no escopo da contratação inicial, a critério da área de *Compliance*, deverá ser conduzida reavaliação do Terceiro e/ou Relacionado, em razão de tais fatos, mesmo antes da periodicidade aqui mencionada.

6 RESPONSABILIDADE E GESTÃO DE CRISE

Esta política deve ser observada por todos os Colaboradores da Vega Asset e será monitorada e analisada pela área de *Compliance* da Vega Asset.

Em caso de identificação de não conformidades no relacionamento contratual ou, se a qualquer momento do relacionamento, o terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime ou ilícitos administrativos, a área de *Compliance* deliberará sobre a necessidade de encerramento imediato do relacionamento, mediante envio de notificação de rescisão contratual.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos Vega Asset.

8 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política será revisada sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente.

* * *

POLÍTICA DE TREINAMENTO

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A Vega Asset Management (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”), por meio desta política de treinamento (“**Política de Treinamento**” e/ou “**Código**”), tem por objetivo incorporar processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores, bem como, adotar procedimentos visando a reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores da Vega Asset.

Ressalta-se que, os parâmetros de condutas estabelecidos neste Código têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

Desta forma o presente Código foi devidamente elaborado em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), e no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente”).

2 APLICABILIDADE

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins deste Código, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”). Serão considerados como terceiros relacionados, todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros Relacionados**”).

Este Código é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 PRINCÍPIOS

O treinamento dos Colaboradores é fundamental para que estes tenham sempre conhecimento atualizado de todos os seus manuais, suas políticas, seus princípios éticos e das leis e normas aplicáveis à Gestora.

Ademais, serão abordados nesta Política de Treinamento os princípios gerais, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Vega Asset na condução treinamento de seus Colaboradores.

Se houver dúvida sobre qualquer regra desta Política, ou se for identificada qualquer atividade ou prática que aparente conflitar com as diretrizes aqui estabelecidas, a Diretora de Compliance e Risco (conforme definido abaixo) deve ser imediatamente informado, nos termos aqui previstos.

4 TREINAMENTO INICIAL

Assim que cada Colaborador passa fazer parte do time da Vega Asset e antes do início efetivo de suas atividades, este participará de um processo de integração e treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Vega Asset, suas atribuições e normas internas, políticas e códigos, além de informações sobre as principais leis e regulamentações relacionadas às atividades da Vega Asset e aos fundos de investimento sob sua gestão.

5 TREINAMENTO CONTÍNUO

A Vega Asset entende que é fundamental que todos os Colaboradores se mantenham sempre atualizados, dos seus princípios éticos e das normas regulamentares, aplicáveis às atividades de gestão de recursos, em especial aqueles Colaboradores que possuam acesso a informações confidenciais.

Neste sentido, a Vega Asset adota um programa de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos. O programa de reciclagem será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Código sejam atualizados e/ou a regulamentação aplicável a atividade da Vega Asset seja alterada.

Não obstante o referido programa de reciclagem, a Vega Asset ressalta que a área de *Compliance*, em especial a diretora de *compliance* e risco (“**Diretora de Compliance e Risco**”), estarão sempre disponíveis para tirar quaisquer dúvidas dos Colaboradores a qualquer momento, com o intuito de manter os Colaboradores sempre em consonância com as regras dos órgãos reguladores e autorreguladores e da própria Vega Asset.

Ademais, em caso de alguma alteração nas políticas da Vega Asset, devido à exigência de órgãos reguladores ou por outros motivos, a Vega Asset poderá realizar um programa de reciclagem eventual para os Colaboradores, com o intuito de fornecer a nova política e de apresentar as mudanças implementadas.

Por fim, cumpre salientar que o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são controlados pela área de *Compliance* sob a gestão da Diretora de *Compliance* e Risco e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, sendo obrigatório a participação de todos os Colaboradores.

6 PROGRAMAS DE TREINAMENTO

A Vega Asset entende que um programa eficaz de treinamento deve observar e assegurar que:

- (i) O treinamento seja contínuo, incorporando eventos atuais e mudanças nos códigos, políticas e produtos da Vega Asset, bem como leis e regulamentos que digam respeito a sua atividade; e
- (ii) O treinamento se concentra em instruir os Colaboradores da Vega Asset quanto às políticas e valores da empresa, dispendo ainda sobre as consequências do descumprimento delas.

A área de *Compliance* terá a responsabilidade de controlar a frequência de todos os Colaboradores de modo a garantir que todos estejam presentes nos treinamentos periódicos. Ademais, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá também contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem nas dependências da Vega Asset.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação da Diretora de Compliance e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos Vega Asset.

8 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente.

* * *

POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta política de confidencialidade (“**Código**” ou “**Política**”), tem por objetivo estabelecer as diretrizes sobre os assuntos relativos à confidencialidade a serem adotadas pela Vega Asset Management Ltda. (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”).

Ressalta-se que, os parâmetros de condutas estabelecidos neste Código têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

Desta forma o presente Código foi devidamente elaborado em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), e no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente).

2 APLICABILIDADE

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins deste Código, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”). Serão considerados como terceiros relacionados, todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros Relacionados**”).

Este Código é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 PRINCÍPIOS

Serão abordados neste Código os princípios gerais, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela Vega Asset nos assuntos relativos à confidencialidade.

Se houver dúvida sobre qualquer regra desta Política, ou se for identificada qualquer atividade ou prática que aparenta conflitar com as diretrizes aqui estabelecidas, a Diretora de Compliance e Risco (conforme definido abaixo) deve ser imediatamente informado, nos termos aqui previstos.

4 TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Conforme estabelecido no Termo de Responsabilidade e Confidencialidade constante no **Anexo II**, nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não Colaboradores da Vega Asset. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais.

Qualquer informação sobre a Vega Asset, conforme descrito neste Código, só poderá ser fornecida à terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor de Compliance e Risco.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida na Vega Asset não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados (*Research*) – independentemente destas análises terem sido realizadas pela Vega Asset ou por terceiros contratados – opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Vega Asset, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve observar e cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

5 INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia ou outro ativo, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros) (“**Informação Privilegiada**”).

Qualquer informação deve ser considerada Informação Privilegiada se for capaz de influir na decisão de um investidor de comprar, manter ou vender um ativo financeiro. Além disso, devem ser consideradas materiais também informações que, caso sejam divulgadas, tenham capacidade de impactar o preço de mercado de um ativo, seja positiva ou negativamente.

São exemplos de Informação Privilegiadas: (i) transferência de controle; (ii) alterações em acordo de acionistas; (iii) entrada ou saída de acionistas relevantes; (iv) mudanças no conselho de administração ou na diretoria; (v) fusão, cisão ou qualquer outro tipo de reorganização societária que envolva a companhia; (vi) informação documentada ou verbal sobre os resultados operacionais da companhia; (vii) dissolução da companhia; (viii) mudanças na estrutura dos ativos da companhia; (ix) mudanças nos critérios contábeis adotados ou renegociações de dívidas; (x) anúncios de lucros ou prejuízos; ou (xi) qualquer fato que esteja sujeito a um acordo de confidencialidade assinado pela companhia com terceiros. Essa lista não é exaustiva e outros tipos de informações, eventos e circunstâncias podem vir a constituir Informação Privilegiada.

As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. O Colaborador que tiver acesso a uma Informação Privilegiada deverá divulgá-la imediatamente à diretora de *Compliance* e Risco (“**Diretora de Compliance e Risco**”), não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a outros integrantes da Vega Asset, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação, seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo da Vega Asset e de seus clientes, bem como deve imediatamente relatar tal fato

à Diretora de *Compliance* e Risco. Todos aqueles que tenham acesso a uma Informação Privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

6 INSIDER TRADING, DIVULGAÇÃO PRIVILEGIADA E FRONT RUNNING

- (i) *Insider Trading*: consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (“*Insider Trading*”).
- (ii) *Divulgação Privilegiada*: é a divulgação, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários (“*Divulgação Privilegiada*”).
- (iii) *Front Running*: é a prática de aproveitar alguma Informação Privilegiada para concluir uma negociação antes de outros (“*Front Running*”).

É vedada a prática de quaisquer das ações acima referidas por qualquer integrante da Vega Asset, seja atuando em benefício próprio, da Vega Asset, de seus clientes, ou de terceiros. Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “*Insider Trading*”, “*Divulgação Privilegiada*” e “*Front Running*” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Vega Asset, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Privilegiada, *Insider Trading*, *Divulgação Privilegiada* e *Front Running* sujeitará os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Vega Asset, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Vega Asset, e ainda às consequências legais cabíveis. Diante do exposto, é expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas nestes Códigos Vega Asset e na legislação aplicável.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação do Diretor de Compliance e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos Vega Asset.

8 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisado sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente.

..*

POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO CONTINUADA

1 INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta política de certificação continuada (“**Código**”), tem por objetivo incorporar processo de integração e treinamento inicial dos seus Colaboradores, e bem como, adotar procedimentos visando a reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores da Vega Asset Management Ltda. (“**Vega Asset**” e/ou “**Gestora**”).

Ressalta-se que, os parâmetros de condutas estabelecidos neste Código têm amparo nas principais normas e regulamentos do mercado financeiro e estão pautados nos princípios da integridade, transparência e igualdade.

Desta forma o presente Código foi devidamente elaborado em conformidade com a regulamentação e autorregulamentação, em especial com o disposto na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“**CVM**”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“**Resolução CVM 21**”), e no Código de Regulação e Melhores Práticas para Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“**Código AGRT**” e “**ANBIMA**”, respectivamente).

2 APLICABILIDADE

Este Código aplica-se a todos os Colaboradores da Vega Asset.

Para os fins deste Código, são considerados colaboradores da Vega Asset todos aqueles que possuam cargo, função, posição e/ou relação, societária, empregatícia, de estágio, profissional ou de confiança (independentemente da natureza destas atividades, sejam elas direta, indireta e/ou secundariamente relacionadas com quaisquer atividades fim ou meio) com a Vega Asset (“**Colaboradores**”). Serão considerados como terceiros relacionados, todos aqueles que possuam relação comercial e/ou contratual com a Vega Asset (“**Terceiros Relacionados**”).

Este Código é parte integrante das políticas internas da Vega Asset (conjuntamente, os “**Códigos Vega Asset**”) e se aplica a todo Colaborador, devendo ser observada durante toda a condução de suas atividades na Gestora.

3 ÁREA RESPONSÁVEL

A área de *Compliance* (“**Área de Compliance**”) será responsável por adotar controles que garantam o cumprimento desta Política de Certificação, bem como será responsável pelo monitoramento contínuo dos Colaboradores de modo a supervisionar que eles mantenham devidamente atualizadas e válidas quaisquer das certificações exigidas pelo Código AGRT e demais regulamentações aplicáveis.

Ainda, a *Área de Compliance* será responsável por, no momento de contratação de um novo profissional, solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao gestor da área responsável se o profissional a ser contratado necessita de certificação em decorrência das funções a serem desempenhadas na Vega Asset. Caso positivo caberá a *Área de Compliance*, em conjunto com o gestor da área responsável pela contratação, a verificação se o referido profissional possui a certificação necessária nos termos deste Código.

Em caso de dúvidas acerca do conteúdo deste Código, os Colaboradores poderão entrar em contato com a Área de *Compliance* e/ou o Diretor de *Compliance* e Risco.

4 MONITORAMENTO E CONTROLE DE PRAZOS

A Área de *Compliance* será responsável por monitorar o prazo de vencimento da certificação ou isenção daqueles Colaboradores que necessitam dela para exercer sua atividade, exigindo sua atualização, quando de seu vencimento. Caberá também à Área de *Compliance* a atualização dos Colaboradores no Banco de Dados da ANBIMA inclusive em relação à novas contratações e/ou demissões, de acordo com as diretrizes expedidas pelo Código AGRT e demais regulamentações aplicáveis.

5 ATIVIDADES ELEGÍVEIS

Atualmente, a Vega Asset realiza exclusivamente a atividade de gestão de recursos, especialmente de fundos de investimento. Neste sentido, a área de gestão é a única elegível à certificação segundo o Código AGRT por desempenhar atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.

Será obrigatória a obtenção do credenciamento aplicável (conforme descrito abaixo) para todos os Colaboradores responsáveis pela atividade de gestão de recursos de terceiros e que tenham alçada e/ou poder discricionário para decidir sobre a compra e venda de ativos financeiros integrantes das carteiras dos fundos de investimento geridos pela Vega Asset, salvo exceções previstas na regulamentação.

Nesse contexto, é obrigatória a obtenção da:

- (i) Certificação de ANBIMA de Fundamentos em Gestão (CFG); e
- (ii) Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (CGE)

Os demais Colaboradores que exercem atividades de apoio à área de gestão não são elegíveis a certificação por não desempenharem as atividades acima mencionadas. Caso a Vega Asset venha a desempenhar outras atividades que demandem certificação. Esse Código deverá ser alterado, de forma a incluir referida atividade como uma atividade elegível.

5.1 Afastamento de Colaboradores

O profissional elegível que não regularizar a renovação de sua certificação ou isenção até a data de vencimento será informado pelo diretor responsável que ficará afastado da respectiva atividade elegível, e passará a atuar apenas em atividades de apoio. Nesse caso, o Colaborador receberá um e-mail da área de *Compliance* sobre seu afastamento e terá suas senhas de acesso aos sistemas de negociação e às corretoras bloqueados, até a obtenção da sua devida verificação.

Na hipótese mencionada acima, tal Colaborador somente retomará suas atividades após a devida regularização da certificação e envio de comprovação à área de *Compliance*. Após a verificação da documentação pela Área de *Compliance* e a devida atualização junto ao Banco de Dados da ANBIMA, a Área de *Compliance* comunicará, ao diretor responsável pela área elegível, que o profissional afastado está devidamente regularizado e poderá voltar as suas atividades.

6 INGRESSOS, TRANSFERÊNCIA E SAÍDA DE COLABORADORES

6.1 Ingresso de Colaboradores

Conforme mencionado acima, antes da admissão de qualquer profissional, a Área de *Compliance* deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao gestor da área responsável se o profissional a ser contratado necessita de certificação para atividade de suas funções. Caso seja necessária a certificação e o profissional a ser contratado não possua tal certificação, este receberá no momento de sua contratação, instruções adequadas sobre a necessidade de certificação dependendo da atividade que irá exercer.

O profissional que não apresentar a certificação necessária deverá ficar impedido de dar início às atividades pelas quais foi contratado a exercer. Se completado o prazo estabelecido para retirada da certificação e o profissional não tiver apresentado, caberá à Área de *Compliance* a comunicação ao responsável pela área em que o profissional foi contratado informando que o profissional ainda não está habilitado a exercer as atividades pelas quais foi contratado. A decisão sobre remanejá-lo em outra área ou mantê-lo em atividades não elegíveis tendo suas atividades supervisionadas por funcionários que possuem a certificação, até a retirada da certificação, será do responsável pela área contratante juntamente com a Área de *Compliance*.

Caso o profissional já possua certificação caberá a Área de *Compliance* verificar se seu certificado é compatível com a atividade que o profissional irá desempenhar bem como se está em perfeita ordem. Caso esteja de acordo com os requisitos regulamentares a área de *Compliance* deverá efetuar os devidos registros do novo Colaborador junto às instituições pertinentes.

6.2 Mudança de área ou função

A Área de *Compliance* será previamente comunicada de qualquer transferência interna de Colaboradores. Na hipótese do Colaborador ser transferido para função que exija certificação, a transferência ficará sujeita ao cumprimento de todas as etapas de verificação e controle estabelecidos acima, em especial ao disposto no item “Ingresso de Colaboradores”. Ademais, o gestor responsável pela área elegível deverá manter um substituto devidamente certificado para a respectiva atividade.

Na hipótese de um Colaborador sair de uma área que exija certificação para uma outra, que não exija certificação, a transferência ocorrerá de imediato, devendo a Área de *Compliance* atualizar as informações do profissional e desvinculá-lo do Banco de Dados da ANBIMA.

6.3 Licenciamento de Profissional Certificado

Os Colaboradores em período de licença deverão ser atualizados no Banco de Dados da ANBIMA, para que não continuem vinculados como se ativos fossem. Quando retornarem de licença, a área de *Compliance* providenciará novamente a vinculação ao Banco de Dados do referido Colaborador. Colaboradores em licença serão comunicados caso o certificado esteja perto de seu vencimento e/ou vencido e este somente poderão retornar as suas atividades mediante regularização de sua certificação devidamente atestada e verificada pela área de *Compliance*.

6.4 Certificação

O Colaborador deverá se inscrever no site de certificação da instituição competente e escolher a melhor data disponível para a prova. O Colaborador ficará responsável desde o

seu cadastro nos respectivos sites ao pagamento da inscrição até a realização do exame e todos os procedimentos necessários para a emissão de eventual certificação. Devendo comunicar a área de *Compliance* qualquer situação que enseje atraso na obtenção da certificação pretendida.

6.5 Processo de Desligamento

Todos os Colaboradores que desempenham atividades elegíveis sem a devida certificação ou com a certificação vencida serão afastados imediatamente de suas atividades. No caso de desligamento, a área de *Compliance* deverá desvincular o profissional do Banco de Dados da ANBIMA em até 15 (quinze) dias da data do desligamento.

7 ATUALIZAÇÃO DO BANCO DE DADOS

Cabe a área de *Compliance* a manutenção atualizada do Banco de Dados da ANBIMA. Diante do exposto, os Colaboradores desligados, admitidos e transferidos deverão ser atualizados no Banco de Dados até o último dia do mês subsequente, considerando a data do evento, nos termos da autorregulamentação vigente.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

A Vega Asset não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Vega Asset venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízos de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, a Vega Asset exercerá seu direito de regresso contra os responsáveis nos termos da regulamentação aplicável.

O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código deverá ser levado para apreciação da Diretora de Compliance e Risco da Vega Asset, de acordo com os procedimentos estabelecidos nos Códigos Vega Asset.

9 VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código será revisada sempre que necessário e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, sendo mantida devidamente atualizada no website da Vega Asset nos termos da regulamentação vigente.

* * *

ANEXO I

Termo de Compromisso

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

- (i) Recebi, li e compreendi os seguintes manuais e políticas internas da Vega Asset Management Ltda. (“**Vega Asset**”), me comprometendo a observar integralmente todas as disposições constantes nos manuais e políticas internas durante o desempenho de minhas funções:
 - (a) Manual de *Compliance*;
 - (b) Código de Ética;
 - (c) Política de Investimentos Pessoais;
 - (d) Política de Rateio e Divisão de Ordens;
 - (e) Política de Gerenciamento de Risco; e
 - (f) Manual de Cadastro e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro.
- (ii) Estou ciente de que as políticas e manuais acima passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Vega Asset, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas.
- (iii) Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Vega Asset qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Vega Asset.
- (iv) A partir desta data, a não observância de qualquer política interna poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades regulamentares cabíveis, inclusive eventual obrigação de indenizar a Vega Asset e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
- (v) Entendo que as regras estabelecidas nas políticas internas da Vega Asset apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional e, portanto, não invalidam nenhuma disposição contratual de trabalho e/ou societária.
- (vi) Esclareci todas as minhas dúvidas relacionadas aos princípios e normas estabelecidos pela Vega Asset em seus manuais e políticas internas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento e de reciclagem a ser conduzido pela Vega Asset.
- (vii) Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Vega Asset e circular em ambientes externos à Vega Asset com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos podem conter informações confidenciais.
- (viii) Tenho ciência de que a Vega Asset poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Vega Asset para minha atividade profissional.

- (ix) Tenho ciência de que a Vega Asset monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.
- (x) Tenho ciência de que a senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não os divulgar para outros Colaboradores da Vega Asset e/ou quaisquer terceiros.
- (xi) As regras estabelecidas nas políticas e manuais internos da Vega Asset não invalidam nenhuma disposição do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Vega Asset, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
- (xii) Declaro que participei do processo de integração e treinamento inicial da Vega Asset, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente sobre as descritas neste termo, além das principais leis e normas que regem as atividades da Vega Asset e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
- (xiii) Por fim, cabe ressaltar que as informações e regras descritas nos Códigos Vega Asset se complementam com o disposto do contrato de vínculo empregatício que tenho firmado com a Vega Asset e com outras regras estabelecidas pela Vega Asset, que deixam claro o comportamento esperado dos Colaboradores e terceiros em relação às atividades vinculadas à minha função profissional.

[Local], [Data]

COLABORADOR

ANEXO II

Termo de Responsabilidade e Confidencialidade

Através deste instrumento, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado “Colaborador” e Vega Asset Management Ltda., inscrita no CNPJ sob o n.º 26.614.409/0001-91 (“**Vega Asset**”), resolvem, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Vega Asset, celebrar o presente termo de responsabilidade e confidencialidade (“**Termo**”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

- (i) São consideradas informações confidenciais (“**Informações Confidenciais**”), para os fins deste Termo:
 - (a) Todo tipo de informação escrita, verbal ou apresentada de modo tangível ou intangível, podendo incluir: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Vega Asset, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para um fundo de investimento gerido pela Vega Asset, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Vega Asset e a seus sócios ou clientes, independente destas informações estarem contidas em *pen-drives*, HDs, outros tipos de mídia ou em documentos físicos;
 - (b) Informações acessadas pelo Colaborador em virtude do desempenho de suas atividades na Vega Asset, bem como informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Vega Asset e/ou de subsidiárias ou empresas coligadas, afiliadas ou controladas pela Vega Asset ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.
- (ii) Não são consideradas Informações Confidenciais quaisquer informações que:
 - (a) já forem de domínio público à época em que tiverem sido obtidas pelo Colaborador;
 - (b) passarem a ser de domínio público, após o conhecimento pelo Colaborador, sem que a divulgação seja efetuada em violação ao disposto neste Termo;
 - (c) já forem legalmente do conhecimento do Colaborador antes de lhes terem sido reveladas e este não tenha recebido tais informações em confidencialidade;
 - (d) forem legalmente reveladas ao Colaborador por terceiros que não as tiverem recebido sob a vigência de uma obrigação de confidencialidade;
 - (e) forem ou sejam divulgadas ou requisitadas por determinação judicial, Poder Público e/ou pela autoridade competente, devendo o Colaborador, neste último caso, informar imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Risco da Vega Asset para que as medidas legais cabíveis sejam tomadas, observado o disposto no item 5 deste Termo.

- (iii) O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Vega Asset, comprometendo-se, portanto, observadas as disposições dos Códigos Vega Asset, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Vega Asset, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.
- (iv) O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Vega Asset.
- (v) As obrigações ora assumidas ainda persistirão no caso do Colaborador ser transferido para qualquer subsidiária ou empresa coligada, afiliada, ou controlada pela Vega Asset.
- (vi) A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita a apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.
- (vii) O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Vega Asset e terceiros, ficando desde já o Colaborador obrigado a indenizar a Vega Asset, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
- (viii) O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho e desligamento ou exclusão por justa causa do Colaborador se este for sócio da Vega Asset, sem prejuízo do direito da Vega Asset de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.
- (ix) O Colaborador expressamente autoriza Vega Asset a deduzir de seus rendimentos, sejam eles remuneração, participação nos lucros ou dividendos observados, caso aplicáveis, eventuais limites máximos mensais previstos na legislação em vigor, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por ele dolosamente causados, no ato da não observância da confidencialidade das Informações Confidenciais, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízo do direito da Vega Asset de exigir do Colaborador o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.
- (x) A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo durante o qual o Colaborador for obrigado a manter as Informações Confidenciais, conforme mencionado nos itens 2 e 2.1 acima.
- (xi) O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.
- (xii) O Colaborador reconhece e toma ciência que:
 - (a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas/físicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de

ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Vega Asset são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Vega Asset e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Vega Asset, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Vega Asset, salvo se em virtude de interesses da Vega Asset for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Vega Asset;

- (b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Vega Asset todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;
 - (c) Nos termos da Lei n.º 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, conforme alterada, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Vega Asset, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei;
 - (d) É expressamente proibida a instalação pelo Colaborador, de softwares não homologados pela Vega Asset em seu equipamento; e
 - (e) A senha que foi fornecida para acesso à rede de dados institucionais é pessoal e intransferível e não deverá, em nenhuma hipótese, ser revelada a outra pessoa.
- (xiii) Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Vega Asset, permitindo que a Vega Asset procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.
- (xiv) Caso a Vega Asset não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.
- (xv) A obrigação de notificar a Vega Asset subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.
- (xvi) Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Vega Asset, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

(xvii) A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelo Diretor de *Compliance* e Risco, conforme descrito no Código.

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

São Paulo, ____ de _____ de ____.

COLABORADOR

VEGA ASSET MANAGEMENT LTDA.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

RG:

CPF:

2. _____

Nome:

RG:

CPF:

* * *

Histórico de Atualizações

Revisão	Data	Modificação	Revisor
Versão Inicial	N/A	N/A	N/A