

MANUAL DE *COMPLIANCE*

Vision Securitizadora S.A.

INTRODUÇÃO

O presente Manual de *Compliance* foi preparado pela Vision Securitizadora S.A. (“**Vision**”) em conformidade e em atendimento à Resolução CVM Nº 60/2021, bem como às demais disposições regulamentares e autorregulamentares aplicáveis, e tem a finalidade de descrever as principais regras de conformidade e melhores práticas aplicáveis à empresa. A empresa estará ainda sujeita às leis, regulamentos e normas de autorregulação pátrios e estrangeiros aplicáveis às suas atividades porém não especificamente descritas neste Manual de *Compliance*, que não pretende ser exaustivo.

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

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

Uma cópia deste Manual, juntamente com os demais documentos exigidos pela Resolução CVM Nº 60/2021, deverá ficar disponível na página da Vision na *internet*.

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

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

O descumprimento das regras estabelecidas neste Manual de Compliance ou em normas e/ou regulamentações aplicáveis será caracterizado como uma infração contratual e poderá resultar na imposição de penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa dos Colaboradores da Vision.

Parte I

REGRAS APLICÁVEIS A ADMINISTRADORES E COLABORADORES

Todos os Administradores e Colaboradores da Vision devem pautar a sua atividade profissional pelo emprego do cuidado e da diligência que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios.

(A) Regras de Conduta Profissional

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

- (i) Cumprir fielmente todas as disposições do Código de Ética da Vision, atentando para, e protegendo, os interesses dos Clientes e o dever fiduciário para com estes, bem como mantendo conduta ética e profissional de modo que todas as suas ações profissionais possam ser objeto de escrutínio público;
- (ii) Observar a legislação e as disposições regulamentares e autorregulamentares aplicáveis;
- (iii) Observar as disposições deste Manual, cabendo a todos o dever de supervisionar o correto cumprimento das normas aplicáveis no âmbito de todas as atividades desenvolvidas na Vision;
- (iv) Não proceder a qualquer tipo de alteração ou modificação relevante nas características básicas do serviço que presta sem antes obter a autorização prévia por escrito da Vision; e
- (v) Proteger a confidencialidade dos Clientes, das operações de Clientes e de todo e qualquer documento relativo a estes e a entidades do grupo ou conglomerado da Vision, não concedendo qualquer entrevista ou expondo qualquer operação ou investimento mencionado, mesmo que em contexto acadêmico ou científico, sem autorização prévia do Diretor de *Compliance* e Risco.

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

Da mesma forma, diante de seus deveres para com a Vision, nenhum Administrador ou Colaborador, seja em seu nome, em nome da Vision, de qualquer outra entidade do grupo da Vision ou em nome de Clientes ou de patrimônios separados, pode:

- (i) Realizar operação fraudulenta, prática não equitativa, manipulação de preços ou criação de condições artificiais de procura, oferta ou preço de valores mobiliários;
- (ii) Constituir qualquer operação fraudulenta, sendo esta entendida como operação em que se utilize ardil ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter

vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;

- (iii) Fazer uso de qualquer prática não equitativa no mercado de valores mobiliários, entendendo-se esta como toda e qualquer prática que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialidade, num tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação;
- (iv) Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada;
- (v) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses dos Clientes ou dos patrimônios separados; e
- (vi) Promover operações ou realizar condutas cujo objetivo consista em burlar a legislação fiscal e/ou outras normas legais e regulamentares.

(C) SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES (*CHINESE WALLS*)

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

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

- (i) Mitigar a ocorrência de ilícitos legais ou contrários à legislação ou regulamentação aplicável;
- (ii) Promover a segregação funcional das áreas que possam gerar potenciais conflitos de interesse, de forma a minimizar adequadamente tais conflitos, garantindo, quando aplicável, a segregação física de instalações;
- (iii) Propiciar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa;
- (iv) Preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; e
- (v) Administrar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito de interesses.

A Vision contará, em seu curso normal de atividades, com identificação biométrica, que limitará o acesso de Colaboradores às dependências dos Administradores. Outrossim, cada Colaborador terá

acesso computacional tão somente aos arquivos da rede precipuamente relacionados às suas funções. Qualquer acesso a arquivos de outras áreas deverá ser solicitado ao Diretor de *Compliance* e Risco. A criação de *Chinese Walls* deverá ser avaliada e solicitada pelo Diretor de *Compliance* e Risco de ofício ou mediante solicitação fundamentada de qualquer Administrador e/ou Colaborador.

(D) CONFLITOS DE INTERESSES

(a) Situações de Conflito de Interesses

No processo de exercício de atividades de securitização, os Administradores e Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo conflito de interesses, que podem representar o sucesso de determinada medida ou operação ou ganho para determinados Clientes, patrimônios separados e/ou para a Vision, ou o Administrador ou Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de Clientes, de patrimônios separados e/ou de terceiros.

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

Assim, nesta seção são descritos princípios e regras gerais que devem ser observados por todos os Administradores e Colaboradores para evitar a atuação em situação que configure conflito de interesses, potencial ou efetivo, bem como procedimentos específicos instituídos para evitar tais conflitos.

Os procedimentos descritos nesta seção são aplicáveis a todas as atividades exercidas pela Vision, em nome dos Clientes ou dos patrimônios separados.

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

Os Administradores e os Colaboradores deverão divulgar ao Diretor de *Compliance* e Risco, de maneira completa e transparente, todos os assuntos que possam afetar sua independência ou objetividade ou que possam afetar sua lealdade ou deveres. Os Administradores e Colaboradores se comprometem a fornecer ao Diretor de *Compliance* e Risco todas as informações necessárias à verificação ou não de situações de conflitos de interesses. Os Administradores e Colaboradores devem reconhecer que a mera aparência de conflitos de interesses pode ser prejudicial à Vision.

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

- (i) nos processos de negociação de qualquer negócio a ser realizado ou instrumento a ser celebrado, o Administrador ou Colaborador envolvido na negociação deverá informar o Diretor de *Compliance* e Risco sobre qualquer relacionamento familiar ou pessoal, sejam laços de amizade ou comercial, que tenha com membros do potencial contratado que estejam envolvidos na negociação ou que possam se beneficiar de seu resultado;
- (ii) os Administradores e Colaboradores são proibidos de receber qualquer tipo de gratificação pessoal ou outro tipo de remuneração pela sua atuação em processo de negociação de operações ou instrumentos com contrapartes, pela contratação em si, ou pela manutenção de relações contratuais estabelecidas com determinada contraparte; e
- (iii) os Administradores e Colaboradores não poderão prestar qualquer tipo de serviço remunerado a entidade fora do grupo Vision sem a prévia autorização do Diretor de *Compliance* e Risco.

(E) Contratação de Prestadores de Serviços

As empresas e instituições responsáveis pela prestação de quaisquer serviços à Vision, conforme aplicável, deverão ser contratados de acordo com as práticas de mercado, após a adoção dos procedimentos descritos na seção G abaixo, se e conforme aplicáveis.

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

A contratação de terceiros para a prestação de serviços relacionados às operações deve ser submetida ao prévio consentimento dos respectivos Clientes nas hipóteses assim exigidas pela legislação ou regulamentação aplicáveis, ou pelos instrumentos relativos à operação em questão.

Quaisquer benefícios, vantagens, descontos ou prêmios recebidos de prestadores de serviços por qualquer Administrador ou Colaborador deverá ser comunicado ao Diretor de *Compliance* e Risco.

(F) POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS

(a) **Princípios Gerais**

A Vision se preocupa em assegurar um tratamento equitativo a todos os seus Clientes e ao mercado de capitais em geral. Nesse sentido, a Política de Negociação descrita neste Manual visa assegurar que a negociação de valores mobiliários por Administradores e Colaboradores: (i) priorize os interesses dos Clientes da Vision; (ii) não interfira no valor dos ativos e produtos financeiros integrantes das operações de securitização conduzidas pela Vision; (iii) não represente uso de informação privilegiada; e/ou (iv) não propicie ao Administrador ou Colaborador um benefício indevido ou desleal.

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

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

(b) **Negociações Vedadas**

Sem prejuízo das disposições constantes da legislação e regulamentação aplicáveis, os Administradores e os Colaboradores não poderão realizar negociações envolvendo ativos ou produtos financeiros originados, emitidos, administrados e/ou estruturados pela Vision, observado o disposto no item (c) abaixo. Adicionalmente, os Administradores e os Colaboradores não poderão realizar negociações envolvendo títulos ou valores mobiliários de emissão de sociedades que estejam envolvidas, como cedentes de créditos ou garantidoras, em operações de securitização realizadas pela Vision, observado o disposto no item (c) abaixo.

(c) **Negociações Sujeitas à Aprovação Prévia**

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

- (i) ativos ou produtos financeiros originados, emitidos e/ou estruturados pela Vision; ou
- (ii) títulos ou valores mobiliários de emissão de sociedades que estejam envolvidas, como cedentes de créditos ou garantidoras, em operações de securitização realizadas pela Vision.

(d) Negociações Permitidas

Independem de autorização do Diretor de *Compliance* e Risco as negociações envolvendo os seguintes ativos, desde que não incluídos nos itens (b) e (c) acima, ou, ainda, desde que a Vision não disponibilize aos Colaboradores a oportunidade de investimentos em referidos ativos:

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

(G) POLÍTICA DE PREVENÇÃO À "LAVAGEM" DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

Conforme disposto expressamente em Ata de Reunião de Diretoria da Vision, realizada em 1º de outubro de 2020, tendo em vista as características da Vision e de sua única emissão realizada até o momento, que apontam para um nível mínimo de complexidade e escala de atuação da Vision, a Securitizadora, adotando uma abordagem baseada em risco, optou por implementar, no que couber, as políticas, regras e rotinas de PLD/FTP das demais empresas do grupo da Vision.

Ademais, a Vision classificou as suas atividades e a única emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários ("CRI") que realizou como de baixo risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo e de armas de destruição em massa – LDFTP.

Também restou determinado na referida reunião que caberá ao Diretor Presidente da Vision providenciar o cadastro e monitoramento dos prestadores de serviços dos CRI, de acordo com as regras de PLD/FTP do grupo Vision.

Caso venham a ser necessárias novas avaliações e análises relacionadas a PLD/FTP que, de acordo com as regras de PLD/FTP do grupo Vision, devam ser conduzidas por área específica, tais providências também caberão ao Diretor Presidente da Vision.

Por fim, restou estabelecido que a Vision e as demais sociedades integrantes de seu grupo poderão, a qualquer momento, intercambiar informações relativas a PLD/FTP, sempre que necessário, conveniente ou oportuno, cabendo ao Diretor Presidente coordenar tal intercâmbio de informações.

Em Ata de Assembleia Geral Extraordinária da Vision, ocorrida em 31 de outubro de 2022, a Vision aprovou a alteração da composição dos membros da Diretoria, incluindo a nomeação de um Diretor de *Compliance*, que passou a ser o responsável, no lugar do Diretor Presidente, pelas medidas voltadas ao cumprimento, pela Vision, das normas legais e regulamentares às quais a Vision está sujeita, incluindo, entre outras, as regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na Resolução CVM Nº 60/2021.

(H) PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Preocupada em garantir a privacidade e a proteção dos dados pessoais dos titulares que possuem relação com a Vision e as demais sociedades integrantes de seu grupo econômico, o grupo Vision iniciou, em 2021, com assessoria jurídica especializada, seu Projeto de Adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº13.709/2018 – LGPD). Foram, além de realizadas palestras e treinamentos sobre proteção de dados, adotados procedimentos e rotinas relativos ao tratamento de dados pessoais pelos Colaboradores.

Cientes da sensibilidade da natureza dos dados pessoais tratados em suas operações, tal qual a eventual presença de dados de pessoas politicamente expostas e dados de “background checks”, a Vision envidará seus melhores esforços para a proteção dos dados coletados, utilizando-se de tecnologia adequada, sempre observando o estado da técnica disponível.

O Encarregado dos Dados Pessoais será o responsável por gerir e conduzir todos os questionamentos, dúvidas e demais assuntos relacionados à privacidade e proteção de dados dentro da Vision e perante os titulares de dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados. Qualquer ciência ou suspeita de incidente de segurança com dados pessoais deverá ser comunicada ao Encarregado dos Dados Pessoais, o qual comunicará a Diretoria e tomará as medidas adequadas para remediar a situação.

A Vision adotará, no que couber, a Política de Privacidade e demais regras e rotinas de proteção de dados do grupo Vision.

Fica vedado o tratamento dos dados pessoais que contrariem as disposições constantes na Política de Privacidade do grupo Vision ou em eventuais futuros comunicados da Diretoria ou do Encarregado de Dados Pessoais.

(I) PROGRAMA DE TREINAMENTO

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

Entre outros temas e propósitos, os programas de treinamento acima referidos serão destinados inclusive a divulgar as políticas e regras internas da Vision, tais como as relativas a PLDFT.

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

(J) PRESENTES, LAZER E VIAGENS PATROCINADAS

O recebimento de presentes de terceiros por Administradores ou Colaboradores é proibido caso tais presentes possam afetar a independência e objetividade de tal Administrador ou Colaborador no desempenho das funções que lhe forem assinaladas na Vision. Os Administradores e Colaboradores que estiverem participando de processos de tomada de decisão relativos a determinado ativo ou operação estão proibidos de aceitar presentes ou patrocínio de viagens ou hotéis de terceiros interessados durante tal processo de tomada de decisão.

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

(K) MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

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

ANEXO I

MODELO DE TERMO DE ADESÃO
TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE *COMPLIANCE* DA VISION SECURITIZADORA S.A.

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

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

São Paulo/SP, ____ de _____ de _____.

Nome: _____