



FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA
JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA

ANEXO 15-II da Instrução CVM n.º 558, de 26 de março de 2015 (“ICVM 558/15”)

Conteúdo do Formulário de Referência – Pessoa Jurídica
(Informações financeiras prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2020)

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	
<p>1.1 - Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:</p> <ul style="list-style-type: none">a. reviram o formulário de referência;b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.	<p>René Ferdinand Schrijnemaekers, responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e distribuição das quotas de Fundos, e Thiago Alonso de Oliveira, responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, declaram, pela presente, que reviram o formulário de referência e que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.</p>
2. Histórico da empresa	

<p>2.1 - Breve histórico sobre a constituição da empresa.</p>	<p>Em 2013, as sócias JHSF Participações S.A. e JHSF Shoppings LTDA. adquiriram as quotas da RVI Gestão de Recursos LTDA., que passou a exercer atividades sob a denominação social de JHSF Gestão de Investimentos LTDA., cujo objetivo é prestar serviços visando à gestão profissional de carteira de títulos e valores mobiliários, além da participação em negócios ou em capital de terceiros como sócia, acionista ou cotista.</p>
<p>2.2 - Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário;b. escopo das atividades;c. recursos humanos e computacionais;d. regras, políticas, procedimentos e controles internos.	<p>a) Em 2013, as sócias JHSF Participações S.A. e JHSF Shoppings LTDA. adquiriram as quotas da RVI Gestão de Recursos LTDA., que passou a exercer atividades sob a denominação social de JHSF Gestão de Investimentos LTDA. A Shopping Cidade Jardim S.A. se tornou sucessora da JHSF Shoppings LTDA. e em 2018 a Shopping Cidade Jardim S.A. transferiu a sua quota para a Corbas administradora de bens Ltda.</p> <p>b) O escopo da gestora é a de gerir Fundos de Investimentos Imobiliários, Fundos de Investimento em Participações dentre outros. A empresa atualmente não está em fase operacional, aguardando um momento melhor do cenário político, econômico, situação do país, e o</p>

	<p>fim da pandemia da COVID para reiniciar as suas atividades.</p> <p>c) A JHSF Gestão de Investimento ainda não finalizou as contratações dos analistas que deverão compor o quadro de funcionários.</p> <p>Como Diretores foram eleitos: o Sr. René Ferdinand Schrijnemaekers como gestor de carteiras, responsável pela Distribuição de quotas dos fundos que serão criados e ainda responsável pela política de Suitability da Gestora e o Sr. Thiago Alonso de Oliveira com Diretor responsável pela área de Compliance, Gestão de Risco e pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos. A JHSF Gestão possui um Diretório exclusivo para as suas atividades.</p> <p>d) Em razão de não estar administrando recursos, as mesmas somente são atualizadas quando há a necessidade ou quando há alterações na legislação.</p>
3. Recursos humanos	
3.1 - Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
a. número de sócios;	02 (dois) sócios
b. número de empregados;	02 (dois) diretores
c. número de terceirizados;	Não há.

<p>d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos ou empregados da empresa.</p>	René Ferdinand Schrijnemaekers.
4. Auditores	
<p>4.1 - Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:</p> <p>a. nome empresarial;</p> <p>b. data de contratação dos serviços;</p> <p>c. descrição dos serviços contratados.</p>	a EY foi contratada em 15/04/2019 para fazer a auditoria da JHSF Participações e de suas controladas e coligadas. Haverá auditoria específica quando a JHSF Gestão iniciar os serviços de gestão de carteiras.
5. Resiliência financeira	
<p>5.1 - Com base nas demonstrações financeiras, ateste:</p>	
<p>a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração;</p>	N/A
<p>b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).</p>	N/A
<p>5.2 - Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Instrução.</p>	Vide Anexo I.
6. Escopo das atividades	
<p>6.1 - Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	A empresa atualmente não está em fase operacional, aguardando um momento melhor do cenário político, econômico, situação do país, e o

	fim da pandemia da COVID para reiniciar as suas atividades.
a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.);	O escopo da gestora é o de gerir Fundos de Investimentos Imobiliários, Fundos de Investimento em Participações dentre outros
b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.);	Deverá gerir Fundos de Investimentos Imobiliários prioritariamente
c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão;	Títulos Públicos, Títulos Privados, recebíveis, etc.
d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	A JHSF Gestão de Investimentos LTDA. não atua, no momento, na distribuição de cotas de fundos de investimento, mas pretende atuar no futuro.
6.2 - Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	A empresa atualmente não está em fase operacional, aguardando um momento melhor do cenário político, econômico, situação do país, e o fim da pandemia da COVID para reiniciar as suas atividades..
a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e	A empresa atualmente não está em fase operacional, aguardando um momento melhor do cenário político, econômico, situação do país, e o fim da pandemia da COVID para reiniciar as suas atividades..

	<p>A JHSF Gestão de Investimentos LTDA. exercerá apenas a atividade de gestão de carteiras de valores mobiliários, não havendo, dessa forma, potenciais conflitos de interesses.</p>
<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>	<p>A JHSF Gestão de Investimentos LTDA. não possui sociedades controladas, coligadas ou sob controle comum ao administrador. A Sociedade Controladora tem atuação na área de renda recorrente, incorporações imobiliárias, aeroportos, hotéis e restaurantes e na eventual criação de Fundos de investimento pela JHSF Gestão, envolvendo ativos da controladora e ou de suas coligadas, poderia haver conflito de interesses, sendo que este seria mitigado através de laudos de empresas de 1ª linha especializadas em avaliar ativos desta natureza.</p>
<p>6.3 - Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa.</p>	<p>Não há.</p>
<p>6.4 - Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração.</p>	<p>Não há.</p>
<p>6.5 - Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária</p>	<p>Não há.</p>
<p>6.6 - Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>No ano de 2018, a JHSF Participações negociou o alongamento das dívidas do grupo com os credores, bem como vendeu participações</p>

minoritárias dos shoppings do grupo. No ano de 2017 a JHSF Participações, principal acionista da JHSF Gestão de Investimentos Ltda., realizou negociações com os principais credores alongando o vencimento das dívidas. Em 2016 a JHSF Participações e suas Controladas para ajustar a estrutura de capital realizaram a (i) venda de ativos mantidos no exterior (imóvel comercial em Manhattan, imóvel residencial em construção em Manhattan e empreendimento em Punta del Leste), (ii) venda da Companhia Metro Norte, concessionária do empreendimento Shopping Metrô Tucuruvi (“SMT”) e (iii) 33% do imóvel onde opera o Shopping Cidade Jardim. Os recursos oriundos dessas transações foram utilizados no processo de aprimoramento da estrutura de capital da Companhia e permitiram reduzir o capital alocado, com efeito imediato estimado na redução do endividamento em cerca de R\$1,5 bilhão sobre o saldo apurado em setembro de 2015, época em que o processo foi iniciado. Com isso e com a expectativa de melhora da economia, a JHSF Gestão está avaliando internamente o melhor momento para a retomada das atividades que devem ocorrer provavelmente nos próximos anos.

7. Grupo econômico

<p>7.1 - Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:</p>	<p>Vide Anexo II.</p>
<p>a. controladores diretos e indiretos;</p>	
<p>b. controladas e coligadas;</p>	
<p>c. participações da empresa em sociedades do grupo;</p>	
<p>d. participações de sociedades do grupo na empresa;</p>	
<p>e. sociedades sob controle comum.</p>	
<p>7.2 - Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.</p>	<p>Vide Anexo II.</p>
<p>8. Estrutura operacional e administrativa</p>	
<p>8.1 - Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:</p>	<p>A empresa atualmente não está em fase operacional, aguardando um momento melhor do cenário político, econômico, situação do país, e o fim da pandemia da COVID para reiniciar as suas atividades.</p>
<p>a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico;</p>	<p><u>Comitê de Compliance e Riscos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar as políticas descritas neste Manual e implementar atualizações: • Definir sanções; • Tratar sobre possíveis condutas contrárias ao Manual de Compliance • Monitorar a exposição da JHSF e dos FUNDOS aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, os quais apresentam-

	<p>se preponderantemente ligados ao setor imobiliário, financeiros ou não, analisando as informações diárias dos fundos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados da JHSF.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões;</p>	<p><u>Comitê de Compliance e Riscos</u> Composto pelo Diretor de Compliance e Risco, analista(s) e eventualmente especialista terceirizado.</p>
<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais.</p>	<p>Todos os atos e documentos que importem responsabilidade ou obrigação para a JHSF, tais como outorgas de escrituras de qualquer natureza, cheques, promissórias, letras de câmbio, ordens de pagamento, títulos de dívida em geral, contratos, inclusive os de empréstimo, serão obrigatoriamente assinados:</p> <p>(a) pelos dois Diretores sem Designação Específica, em conjunto para representação perante a CVM, BACEN e ANBIMA; ou</p> <p>(b) por quaisquer um dos Diretores Sem Designação Específica, em conjunto com um procurador investido de poderes especiais, podendo inclusive estes poderes serem</p>

	outorgados a qualquer um dos Diretores da sociedade; ou (c) por dois procuradores, em conjunto, investidos de poderes especiais, podendo inclusive estes poderes serem outorgados a qualquer um dos Diretores da JHSF.
8.2 - Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.	Não se aplica.
8.3 - Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela: a. nome; b. idade; c. profissão; d. CPF ou número do passaporte; e. cargo ocupado; f. data da posse; g. prazo do mandato; h. outros cargos ou funções exercidos na empresa.	1. RENÉ FERDINAND SCHRIJNEMAEKERS 57 anos Administrador de Empresas 036.032.258-13 Diretor de Gestão Data da Posse:05/01/2015 Prazo do mandato: indeterminado Outros cargos: Diretor de Distribuição e Diretor de Suitability 2. THIAGO ALONSO DE OLIVEIRA 48 anos Advogado 165.902.078-60 Diretor Compliance Diretor data da Posse: 02/05/2017 Prazo do Mandato: indeterminado Outros cargos: Diretor de Gestão de Risco

<p>8.4 - Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:</p> <p>a. Currículo, contendo as seguintes informações:</p> <p>i. cursos concluídos;</p> <p>ii. aprovação em exame de certificação profissional</p> <p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome da empresa;• cargo e funções inerentes ao cargo;• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;• datas de entrada e saída do cargo.	<p>(GESTÃO DE CARTEIRA)</p> <p>CPF: 036.032.258-13</p> <p>RENÉ FERDINAND SCHRIJNEMAEKERS</p> <p>57 anos</p> <p>Administrador de Empresas</p> <p>Diretor</p> <p>Data da Posse: 05/01/2015</p> <p>Prazo do Mandato: indeterminado</p> <p>Outros cargos: Diretor de Distribuição e Diretor de Suitability</p> <p>Graduação Administração de Empresas e MBA em Finanças</p> <p>CGA</p> <p>.</p>
<p>8.5 - Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer:</p> <p>a. Currículo, contendo as seguintes informações:</p> <p>i. cursos concluídos;</p> <p>ii. aprovação em exame de certificação profissional;</p> <p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p> <ul style="list-style-type: none">• nome da empresa;• cargo e funções inerentes ao cargo;• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;• datas de entrada e saída do cargo.	<p>(COMPLIANCE)</p> <p>CPF:165.902.078-60</p> <p>THIAGO ALONSO DE OLIVEIRA</p> <p>48 anos</p> <p>Advogado</p> <p>Diretor</p> <p>Data da Posse: 02/05/2017</p> <p>Prazo do Mandato: indeterminado</p> <p>Outros cargos: Diretor de Gestão de Risco</p> <p>Direito pela PUC e Pós graduação em Finanças e Negócios OAB</p>

<p>8.6 - Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:</p> <p>a. Currículo, contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">i. cursos concluídos;ii. aprovação em exame de certificação profissional;iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:<ul style="list-style-type: none">• nome da empresa;• cargo e funções inerentes ao cargo;• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;• datas de entrada e saída do cargo.	<p>(GESTÃO DE RISCO) CPF: 165.902.078-60 THIAGO ALONSO DE OLIVEIRA 48 anos, Advogado Diretor Data da Posse: 02/05/2017 Prazo do Mandato: indeterminado Diretor de Compliance Direito pela PUC e Pós graduação em Finanças e Negócios OAB</p>
<p>8.7 - Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:</p> <p>a. Currículo, contendo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none">i. cursos concluídos;ii. aprovação em exame de certificação profissional;iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:<ul style="list-style-type: none">• nome da empresa;• cargo e funções inerentes ao cargo;• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram;• datas de entrada e saída do cargo.	<p>(DISTRIBUIÇÃO DE COTAS) CPF: 036.032.258-13 RENÉ FERDINAND SCHRIJNEMAEKERS 57 anos, Administrador de Empresas Diretor Data da posse: 05/01/2015 Prazo do mandato: indeterminado Diretor de Gestão de carteira Graduação Administração de Empresas e MBA em Finanças CGA</p>

<p>8.8 - Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. quantidade de profissionais; b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes; c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos. 	<p>a)1</p> <p>b) A equipe de gestão é responsável pela análise de investimentos, alocação dos ativos e posições das carteiras sob gestão. O Diretor de Gestão é o responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento.</p> <p>Ademais, a equipe de gestão, para a análise de ativos financeiros, capta dados no mercado, confecciona relatórios e acompanha as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.</p> <p>c) <u>Sistemas</u>: Planilhas em Excel desenvolvidas internamente.</p> <p><u>Rotina e Procedimentos</u>: De forma geral, a atuação se dá por meio de discussões semanais sobre cenários macro e microeconômicos, além de leitura e conversa diária sobre notícias e relatórios diversos.</p>
<p>8.9 - Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. quantidade de profissionais; b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes; 	<p>a) 1</p> <p>b) As atividades desenvolvidas pelo Compliance constam expressamente do Manual, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Instrução CVM nº 558/15, e tem por objetivo estabelecer</p>

- c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;
- d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor.

princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a JHSF, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos. Ademais, o Manual trata de questões relacionadas à competência do Diretor de Compliance e Risco, sua forma de atuação, bem como quanto às competências do Comitê de Compliance e Risco, e ainda, questões relacionadas às eventuais sanções que se façam necessárias aos Colaboradores e à política de treinamento e atualização do Manual. Para informações detalhadas, consulte o Manual constante da página da JHSF: www.jhsfcapital.com.br.

Sistemas: A JHSF não se utiliza de sistemas proprietários ou de terceiros para monitoramento de compliance; a equipe de compliance, no entanto, faz uso de ferramentas e controles disponíveis (por exemplo, agenda eletrônica) para inclusão de todas as rotinas e procedimentos para o eficaz cumprimento do quanto disposto na regulamentação em vigor e em seu Manual. Para informações detalhadas, consulte o Manual constante da página da JHSF: www.jhsfcapital.com.br

Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos do Compliance constam expressamente do Manual, dentre eles:

c) Encaminhamento aos órgãos de administração da JHSF, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da JHSF;

Realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da JHSF,

inclusive por meio dos treinamentos previstos em item específico no Manual;

Realização do monitoramento e fiscalização do cumprimento, pelos colaboradores, administradores e custodiantes dos fundos geridos pela JHSF, da política de combate à “lavagem de dinheiro” da JHSF, conforme definido no Manual. Nesse sentido, deverão ser acessadas e verificadas, periodicamente, as medidas de combate à lavagem de dinheiro adotadas pela JHSF e pelos administradores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela JHSF, sugerindo inclusive a adoção de novos procedimentos ou alterações nos controles já existentes;

Todo conteúdo que está na rede da JHSF, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados caso os administradores da JHSF julguem necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos colaboradores já que se tratam de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela JHSF. Adicionalmente, será realizado um monitoramento semestral sobre uma amostragem significativa dos colaboradores,

escolhida aleatoriamente pelo Diretor de Compliance, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no Manual.

Verificação periódica, pelo Diretor de Compliance e Risco, dos níveis de controles internos e *compliance* junto a todas as áreas da JHSF, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. O referido Diretor analisará também os controles previstos no Manual, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções. O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Adoção de programa de reciclagem dos colaboradores da JHSF, que será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos no Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

	<p>Para informações detalhadas, consulte o Manual constante da página da JHSF: www.jhsfcapital.com.br.</p> <p>d) Na estrutura da JHSF o Compliance e, portanto, seu Diretor responsável, não se subordina à equipe de gestão de investimentos, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades,</p> <p>O descumprimento ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à JHSF por qualquer de seus colaboradores, inclusive pelo Diretor de Gestão, será avaliada pelo Diretor de Compliance e Risco, o qual aplicará as sanções cabíveis, nos termos do Código de Ética e Manual de Compliance, garantido sempre direito de defesa</p>
<p>8.10 - Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">a. quantidade de profissionais;b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes;c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;d. forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor.	<p>a) 1</p> <p>b) As atividades desenvolvidas pela área de Gestão de Riscos constam expressamente da Política de Gestão de Risco da JHSF, e tem por objetivo monitorar a exposição aos fatores de risco inerentes aos investimentos realizados, analisando as informações diárias dos fundos, seus limites e volatilidade dos ativos em relação à exposição aos mercados, considerando a</p>

relação dos mesmos com os cenários apresentados, buscando identificar os potenciais eventos que possam vir a afetar os resultados da Instituição. Para informações detalhadas, consulte a Política de Gestão de Risco constante da página da JHSF: www.jhsfcapital.com.br

c) Sistemas: A JHSF se utiliza de planilhas em Excel desenvolvidas internamente e outras ferramentas e controles internos para inclusão de todas as rotinas e procedimentos para cumprimento do quanto disposto na regulamentação em vigor e em sua Política de Gestão de Risco. Para informações detalhadas, consulte a referida Política constante da página da JHSF: www.jhsfcapital.com.br

Rotina e Procedimentos: Todas as rotinas e procedimentos da área de Gestão de Risco constam expressamente da Política de Gestão de Risco da JHSF e deverão variar de acordo com o tipo de risco envolvido, considerando a operação objeto do controle.

d) Na estrutura da JHSF a Área de Risco e, portanto, conforme já mencionado no item 8.9 (d) acima, seu Diretor responsável não se subordina à equipe de gestão de investimentos, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades.

<p>8.11 - Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">a. quantidade de profissionais;b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos;c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade.	<p>Não se aplica, uma vez que a JHSF Gestão de Investimentos S.A. está registrada na categoria “Gestor de Recursos”. A estrutura deverá ser terceirizada</p>
<p>8.12 - Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none">a. quantidade de profissionais;b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes;c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas;d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição;e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.	<ul style="list-style-type: none">a) 1 (um), o Diretor de Distribuiçãob) Atualmente a JHSF não realiza de fato a atividade, contudo, se/quando passar a realizar, as atividades serão a Prospecção e manutenção de investidores para fundos de investimento geridos pela JHSF.c) Conforme consta no Manual da JHSF, tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da JHSF, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas no Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas

atividades, constantes do Manual. Os Colaboradores que atuarem na distribuição de cotas dos fundos de investimento sob gestão da JHSF participarão de um treinamento específico, em que receberão instruções sobre coleta de informações cadastrais, materiais comerciais, principais normas aplicáveis e outros temas relacionados à distribuição de cotas. A JHSF poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

d) Atualmente a JHSF não realiza de fato a atividade, contudo, se/quando a passar a realizar, a JHSF utilizará de controles proprietários para o auxílio no desenvolvimento da atividade. A infraestrutura disponível para a atividade de distribuição está representada pela estação de trabalho utilizada pelo Diretor de Distribuição (desktop, telefone e acesso a impressoras), e será ampliada na medida em que necessário.

e) Atualmente a JHSF não realiza de fato a atividade de distribuição, contudo, se/quando a passar a realizar, utilizará de controles proprietários para o auxílio no desenvolvimento da atividade, sendo possível a contratação de

	<p>terceiros para o exercício de parte das atribuições relacionadas à distribuição de cotas de fundos de investimento.</p> <p>A distribuição de cotas dos fundos geridos pela JHSF será precedida do cadastro e suitability dos investidores.</p> <p>A JHSF somente poderá receber ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do cliente. Somente serão recebidas pela JHSF Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail).</p>
8.13 - Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há.
9. Remuneração da empresa	
9.1 - Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica.	A JHSF pode receber, pela gestão das carteiras e fundos de investimento, conforme o caso, uma taxa de administração, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido do respectivo fundo e, eventualmente, uma taxa de performance, incidente sobre a rentabilidade do fundo.

<p>9.2 - Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. taxas com bases fixas b. taxas de performance c. taxas de ingresso d. taxas de saída e. outras taxas 	<p>Não se aplica nesse momento. A JHSF está inoperante no momento.</p>
<p>9.3 - Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes</p>	<p>Não se aplica.</p>
<p>10. Regras, procedimentos e controles internos</p>	
<p>10.1 - Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços.</p>	<p>N/A - item facultativo para gestor de recursos</p>
<p>10.2 - Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados.</p>	<p>Os custos com transações são monitorados e minimizados no momento da contratação, sendo que a JHSF compara os preços praticados com a qualidade dos serviços prestados.</p> <p>Além disso, a JHSF entende que o custo de corretagem constitui custo relevante para a atividade e procura minimizá-lo por meio da seleção de intermediários adequados ao perfil do respectivo veículo de investimento sob gestão, levando em consideração, ainda, a qualidade do atendimento fornecido, o valor das taxas cobradas e a capacidade de gerar negócios.</p> <p>O monitoramento dos custos de transação será realizado constantemente pela equipe de gestão</p>

	de recursos, que poderá utilizar-se de planilhas proprietárias para tanto.
10.3 - Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.	Em termos gerais, Soft Dollar pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores ("Fornecedores"), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pelas entidades gestoras de recursos, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos de investimento. A JHSF poderá firmar acordos de Soft Dollar.
10.4 - Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados.	Nessa situação, o Diretor de Compliance e Risco deverá acionar este plano, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível, bem como dar início ao efetivo cumprimento dos procedimentos descritos abaixo, quais sejam: (a) Comunicar imediatamente o ocorrido à toda a equipe interna, via ligação celular, grupo corporativo da empresa em aplicativo de

mensagens ou qualquer outro meio à sua disposição, indicando nessa oportunidade qual o procedimento a ser adotado por cada colaborador de acordo com a contingência ocorrida;

(b) Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, a JHSF poderá continuar a funcionar através de Home Office, através de Notebooks autorizados, ou ainda, no local de contingência, uma sala comercial endereço a ser definido, localizado próximo à sede, com computadores preparados com Internet rápida fornecida pela [Algar, Vivo, Level3, TIM, sistema de cotações online além de telefones e fac-símile.

Em caso de efetiva necessidade de utilização da estrutura de contingência, deverão ser encaminhadas para o local de contingência as pessoas responsáveis pelas funções de: boletagem das operações, de gestão das carteiras, de comunicação com os administradores e Diretor de Compliance e Risco.

	<p>O serviço de e-mail da JHSF é garantido por dispositivo de segurança Fortinet que executa funções de firewall e antivírus. Além disso, o firewall de software é ativado corporativamente na rede do escritório.</p> <p>Com seus procedimentos de back-up externo e acesso remoto a e-mails, a JHSF pode continuar a funcionar mesmo que não possa ter acesso físico ao escritório.</p>
10.5 - Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários.	N/A - item facultativo para gestor de recursos
10.6 - Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor.	Não se aplica.
10.7 - Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução.	www.jhsfcapital.com.br
11. Contingências	
11.1 - Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando: a. principais fatos	Não há.

b. valores, bens ou direitos envolvidos	
11.2 - Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando: a. principais fatos b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não há.
11.3 - Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há.
11.4 - Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando: a. principais fatos b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não há.
11.5 - Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando: a. principais fatos b. valores, bens ou direitos envolvidos	Não há.
12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:	

- a.** que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;
- b.** que não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- c.** que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d.** que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e.** que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- f.** que não tem contra si títulos levados a protesto;
- g.** que, nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC;
- h.** que, nos últimos 5 (cinco) anos, não foi acusado em processos administrativos pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

A declaração de que se trata este item foi firmada pelo Diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários, Sr. René Ferdinand Schrijnemaekers.



ANEXO I – ITEM 5.2

JHSF Gestão de Investimentos Ltda.
CNPJ: 07.311.643/0001-03
Balanco patrimonial em 31 de dezembro de 2020
(Em milhares de Reais)

Ativo	12-2020	Passivo e Patrimônio Líquido	12-2020
Circulante		Circulante	
Caixa e equivalentes de caixa	2	Fornecedores	0
Total do ativo circulante	2	Obrigações sociais, trabalhistas e tributárias	28
		Débitos com partes relacionadas	451
Não Circulante		Total do passivo circulante	479
Créditos com partes relacionadas	8		
Total do ativo não circulante	8	Patrimônio líquido	
		Capital Social	4.275
		Reservas de lucro	(4.290)
		Resultado do exercício	(455)
		Total do patrimônio líquido	(470)
Total do ativo	9	Total do passivo e patrimônio líquido	9

René Ferdinand Schrijnemaekers
Diretor
CPF: 036.032.258-13

MICHELE
KAKIMORI:3
6458272855

Assinado de forma
digital por MICHELE
KAKIMORI:364582728
55
Dados: 2021.03.05
18:12:38 -03'00'

Michele Kakimori
Contadora
CRC: 1SP325435/O-0



ANEXO I – ITEM 5.2 – Continuação
JHSF Gestão de Investimentos Ltda.
CNPJ: 07.311.643/0001-03
Demonstrações do resultado
para o período findo em 31 de dezembro de 2020
(Em milhares de Reais)

	<u>12-2020</u>
Receitas e (despesas) operacionais	
<i>Despesas Administrativas</i>	(455)
Resultado operacional antes do resultado financeiro	<u>(455)</u>
Resultado antes do imposto de renda e da contribuição social	<u>(455)</u>
Resultado líquido do exercício	<u><u>(455)</u></u>

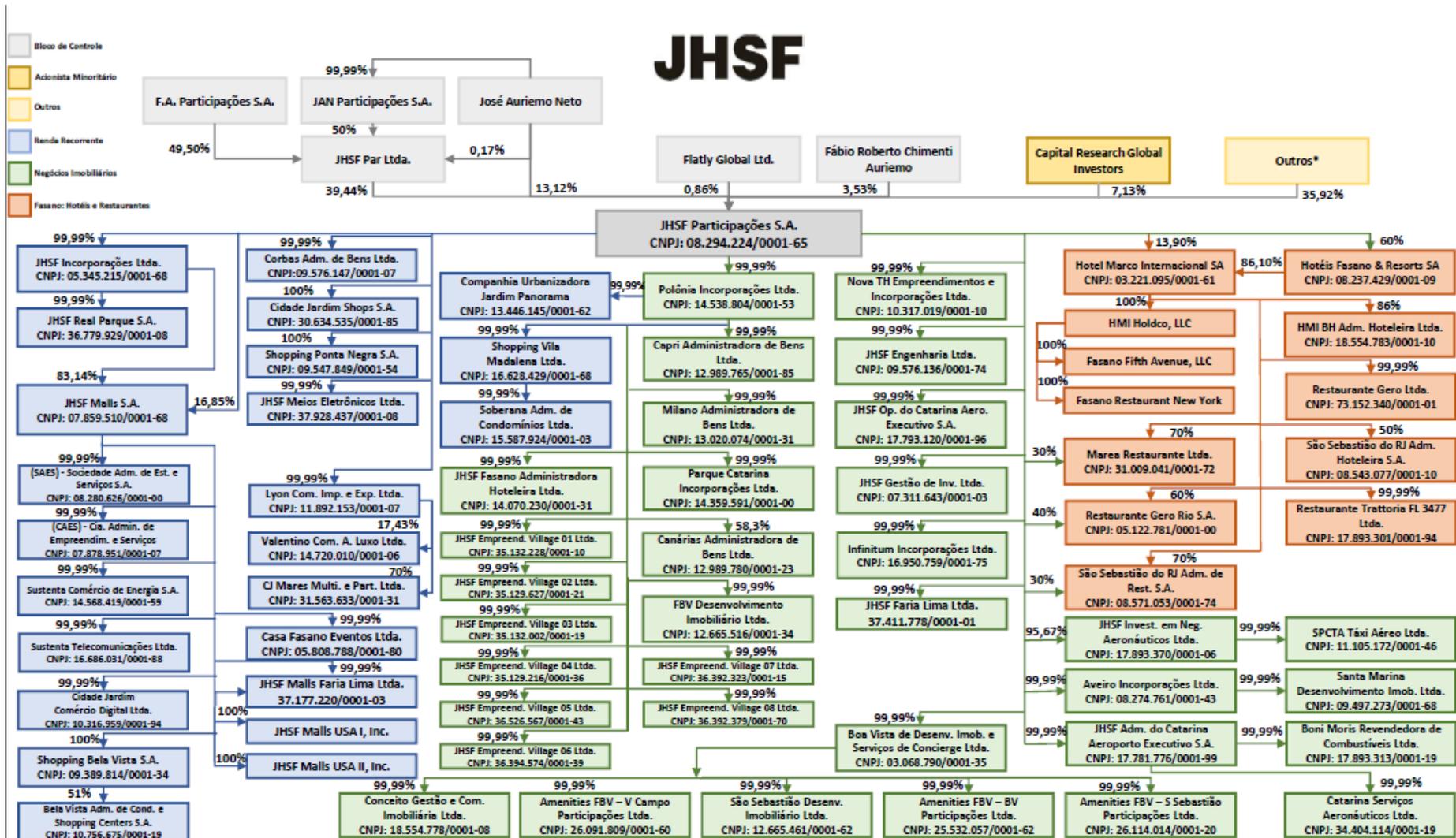

René Ferdinand Schrijnemaekers
Diretor
CPF: 036.032.258-13

MICHELE
KAKIMORI:3
6458272855

Assinado de forma
digital por MICHELE
KAKIMORI:3645827285
5
Dados: 2021.03.05
18:13:18 -03'00'

Michele Kakimori
Contadora
CRC: 1SP325435/O-0

ANEXO II – ITEM 7.2



*Inclui ações em circulação (Free Float), ações em tesouraria e ações detidas por administradores da Companhia.

ANEXO III – ITEM 8.3

Nome	Idade	Profissão	CPF	Cargo Ocupado	Data de Posse	Prazo do mandato	Outros cargos ou funções na empresa
René Ferdinand Schrijnemaekers	57	Administrador de Empresas	036.032.258-13	Diretor de Gestão de Recursos	05/01/2015	indeterminado	Diretor de Distribuição de cotas de Fundos de Investimentos e Diretor de Suitability
Thiago Alonso de Oliveira	48	Advogado	165.902.078-60	Diretor de Compliance	02/05/2017	Indeterminado	Diretor de Gestão de Risco e de Implementação e Cumprimento de Regras, Políticas, Procedimentos e Controles Internos



ANEXO IV – ITEM 8.4

Nome	René Ferdinand Schrijnemaekers
Cursos Concluídos	<ul style="list-style-type: none">• Graduado em Administração de Empresas com especialização em finanças na Fundação Armando Álvares Penteado (FAAP).• Outros cursos: MBA em finanças – Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais (IBMEC).
Aprovação em exame de certificação profissional	<ul style="list-style-type: none">• Certificação básica (CP20) da ANBIMA – Julho/2003• Certificação básica (CP20) da ANBIMA – Dezembro/2008• Certificação de Gestores ANBIMA (CGA) - ANBIMA – Dezembro/2017
Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos	<p>Período de Agosto/2012 até Novembro/2014 JHSF PARTICIPAÇÕES S.A. (São Paulo, Brasil) <i>Gerente de Operações Estruturadas</i></p> <p>JHSF GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA (São Paulo, Brasil) Período de Novembro/2014 até a presente data <i>Diretor</i></p> <p>Estruturação de fundos Imobiliários; elaboração do Fluxo de caixa projetado dos fundos, atualizando e acompanhando mensalmente os gastos dos empreendimentos, a aplicação das sobras de caixa dos mesmos, inadimplência eventual de quotistas, a evolução da obra, antecipando postergações de pagamentos, se necessário, em razão de aceleração de obra e ou de compras, aproveitando assim oportunidades de preços vantajosos; auxílio no controle de pagamentos dos fundos com relação aos gastos de construção e a respectiva contabilização dos mesmos; análise de VPL e retorno dos projetos, tanto para as empresas quanto para os financiadores/investidores; elaboração de diversas simulações de fluxos de caixa em operações de M&A, incluindo Capex e também alternativas diferenciadas de financiamentos.</p>



ANEXO V – ITEM 8.5

Nome	Thiago Alonso de Oliveira
Cursos Concluídos	Graduado em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP) Outros cursos: Pós-Graduação em Finanças e Negócios pela Fundação Getúlio Vargas (FGV)
Aprovação em exame de certificação profissional	Ordem dos Advogados de São Paulo - OAB 148.344-SP
Principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos	é membro do Conselho de Administração, Presidente, Diretor Financeiro e de Relações com Investidores da JHSF Participações S.A. e é integrante do Conselho de Administração do Instituto Brasileiro de Relações com Investidores (IBRI). Foi Diretor Financeiro e de Relações com Investidores nas empresas Parapanema, Perenco Participações e Lupatech e Diretor Executivo para a América Latina da General Electric.