MANUAL DE COMPLIANCE
MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Junho de 2026.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA 3

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 3

2.1. Estrutura e Composição da Diretoria 3

2.2. Comitês 4

3. DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS 6

4. RESPONSABILIDADES E REPORTE ÀS AUTORIDADES COMPETENTES 7

5 SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE GESTÃO 8

6 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO 8

6.1 Informações Confidenciais 8

6.2 Informações Sigilosas 9

6.3 Segurança da Informação: 9

6.4 Tratamento de Incidentes de Vazamento de Informações 10

7. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT) 11

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES 12

9. PLANO DE CONTINGÊNCIA 13

10. Reporte e Penalidades 14

11. DIRETOR(A) RESPONSÁVEL 14

ANEXO I – ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ÁREA DE COMPLIANCE, RISCOS E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLDFT) 16

ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO. 16

1. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual") está em consonância com o disposto na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21"), e possui aplicabilidade a todos os sócios, Diretores e colaboradores que, de forma direta, participam das atividades e negócios cotidianos, representando o Gestor ("Colaboradores"). Este documento deve ser aplicado em conjunto com o Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação, o Código de Ética, bem como as demais normas e políticas internas do Gestor.

Os Colaboradores devem observar as diretrizes e procedimentos estabelecidos neste Manual, reportando qualquer ocorrência à área de Compliance e Risco, a qual também é responsável pela Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("PLDFT"), a fim de que os objetivos abaixo sejam alcançados e seja viabilizado o funcionamento do Gestor em conformidade com a estrutura proposta no item 2 deste Manual:

(i) Estabelecer uma estrutura que possibilite aos Colaboradores a atuação com imparcialidade, o conhecimento e o cumprimento do Código de Ética, da legislação e da regulamentação aplicável, bem como das demais políticas internas do Gestor;

(ii) Monitorar a aderência do Gestor e de seus Colaboradores a esta estrutura, visando identificar, gerenciar e mitigar potenciais conflitos de interesses que possam comprometer a imparcialidade dos Colaboradores vinculados à área de gestão; e

(iii) Prevenir, controlar e mitigar os riscos inerentes às atividades desenvolvidas pelo Gestor.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

O Gestor irá organizar-se da seguinte forma e conforme as atribuições descritas na sequência:

GESTÃO	COMPLIANCE, RISCO, PLD/FT
Luciano Corrêa Araski	Fabio Camargo

2.1. Estrutura e Composição da Diretoria

A administração do Gestor será exercida por uma Diretoria, composta por 2 (dois) Diretores designados em Contrato Social, com mandato por prazo indeterminado. Tais Diretores são: (i) o responsável pela administração de valores mobiliários ("Diretor de Gestão"); e (ii) o responsável pelas atividades de

Compliance, Risco e PLDFT ("Diretor de Compliance e Risco"), conforme detalhado
a seguir:

(i) Diretor de Gestão:

(ii) Diretor de Compliance, Risco e PLDFT/

O Diretor de Gestão será o responsável, em atendimento aos termos da Resolução CVM 21, pelo Departamento Técnico. Tal Departamento (a) será composto pelo próprio Diretor de Gestão, e por uma empresa especializada na prestação de serviços de consultoria e análise de investimentos.

O Diretor de Gestão deterá a responsabilidade direta pelas decisões de investimento e desinvestimento dos Fundos de Investimento em Direitos Creditórios (FIDCs) sob gestão, bem como pela análise de desempenho dos investimentos para reporte aos cotistas. Em complemento, a empresa de consultoria contratada será responsável pela emissão dos relatórios de análise, abrangendo, quando aplicável, a evolução e o desempenho da carteira de direitos creditórios.

Adicionalmente, compete ao Diretor de Gestão assegurar o arquivamento de relatórios, análises e de todos os documentos que sirvam de suporte às suas decisões de investimento e/ou desinvestimento, em meio eletrônico, em diretório próprio do Gestor, de forma rastreável e passível de verificação.

Tendo em vista que a gestora não exercerá a atividade de distribuição de cotas de emissão dos fundos de investimento sob sua gestão, optou-se por não ter área comercial, nesse momento.

(ii) Diretor de Compliance e Risco:

O Diretor de Compliance e Risco será incumbido de: (a) garantir o cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM 21; (b) exercer a gestão de risco; e (c) zelar pelo cumprimento das obrigações relativas à PLDFT, estabelecidas na Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50").

Ressalta-se que a área de Gestão será fisicamente segregada do BackOffice, o qual possui atribuições estritamente administrativas, não sujeitas à regulamentação da CVM e/ou da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), e onde se concentram as atividades de Compliance e Risco. O BackOffice goza de independência em relação à área de Gestão e deverá reportar-se, de forma exclusiva e direta, aos sócios do Gestor, a fim de preservar sua independência e autonomia, em observância ao disposto na Resolução CVM 21.

Sem prejuízo do disposto, o BackOffice, sob a supervisão do Diretor de Compliance e Risco, será responsável pelas atividades administrativas inerentes à estrutura física, tecnológica e operacional o Gestor, pelas atividades de natureza financeira e pela supervisão dos prestadores de serviços (contábeis, jurídicos e outros) contratados em regime ad hoc.

2.2. Comitês

Adicionalmente à Diretoria, ao Departamento Técnico e ao BackOffice, o Gestor instituirá um Comitê de Compliance e Risco. Este Comitê será composto e terá a periodiciade bem como as suas competência e seu registro conforme descrito a seguir.

Composição:

- Condução dos trabalhos pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFT
- Suporte de compliance e Risco (Back Office).
- Gestor
- Gestor suplente

Periodicidade mínima:semestral

Competências:

- acompanhamento e supervisão
- análise, sob a ótica de PLDFT, risco e compliance, de parte dos investimentos aprovados pela Diretoria de Gestão.
- discutir o relatório relativo à Avaliação Interna de Riscos.
- sem poder decisório sobre investimentos

Decisão de investimento:

- exclusiva do Diretor de Gestão

Registro formal em atas

O Comitê de Compliance e Risco constitui um fórum de discussão dedicado a assegurar a manutenção da atuação do Gestor e de seus Colaboradores em estrita conformidade com a legislação e regulamentação vigentes e aplicáveis. Tais normativos abrangem os investimentos dos fundos geridos, a atividade de gestão de recursos e os padrões ético-profissionais esperados dos Colaboradores. Este Comitê também será responsável pelo acompanhamento das questões de PLDFT e deterá poder de deliberação apenas no que concerne à aplicação de penalidades resultantes da violação dos termos deste Manual e dos demais normativos internos do Gestor.

O Comitê de Compliance e Risco bem como o de invetimentos deve reunir-se sempre que a necessidade demandar, e, obrigatoriamente, com periodicidade mínima semetralmente, nos meses de janeiro e Julho. As reuniões terão como foco o acompanhamento das atividades que avaliam os ativos alocados, os ativos potenciais para alocação e o rebalanceamento de carteiras e; o Comitê de Compliance e Riscos, que define os limites de exposição, concentração e enquadramento aos perfis de risco, além de monitorar o atendimento a estes limites, atendendo a regulações e normas internas e externas.

Havendo alguma eventualidade, os regulamentos dos fundos geridos serão alterados oportunamente, mediante proposta formal do Gestor ao administrador fiduciário dos respectivos fundos, a fim de refletir os novos processos.

Não obstante o exposto, o Diretor de Gestão poderá, a qualquer

momento e conforme sua avaliação, promover reuniões com a consultoria de análise de Investimentos para debater estratégias, originação e monitoramento dos investimentos, bem como as formas de potencializar a criação de valor para os cotistas dos fundos sob gestão.

As discussões e deliberações das reuniões do Comitê de Compliance e Risco e, quando for o caso, as reuniões do Diretor de Gestão com a consultoria de análise de Investimentos, serão devidamente documentadas e passíveis de verificação por meio de atas (assinadas pelos participantes, sendo admitida a participação por videoconferência e a aposição de assinatura digital) e/ou relatórios elaborados subsequentemente. Tais documentos serão arquivados em meio eletrônico no diretório do Gestor.

Compete aos diretores, ou às pessoas por eles expressa e formalmente designadas, a responsabilidade pelo correto arquivamento dos registros das referidas reuniões em meio eletrônico, no Diretório do Gestor.

3. DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Com o propósito de assegurar a mensuração e o alcance dos objetivos estabelecidos neste Manual, o Gestor implementará controles internos, conforme o rol exemplificativo a seguir, ou similares:

(i) Segurança da Informação: O Gestor atuará mediante rotinas elaboradas pelo Analista de Sistemas e pela área de Compliance, e aprovadas pelo Comitê de Compliance e Risco, quando este estiver formalmente constituído. Serão utilizados prestadores de serviços especializados, tais como Gestrati Tecnologia, visando assegurar um ambiente resguardado de riscos para as informações e para a rede interna de computadores, de modo a evitar que contingências operacionais comprometam a qualidade da gestão.

(ii) Monitoramento de Comunicações Eletrônicas (E-mails): O Gestor disporá de equipamentos atualizados e utilizará serviços de e-mail hospedados em infraestrutura em nuvem, dotados de camada de segurança. Tal estrutura garante alta disponibilidade e segurança, viabilizando o trabalho remoto e o uso de computadores de reserva, se e quando necessário, sem prejuízo da manutenção de registros que possibilitem a realização de auditorias e inspeções.

(iii) Gestão da Identidade dos Colaboradores: A administração e o acesso à rede ocorrerão de forma centralizada através de servidor, o que permite que: (a) usuários e suas atividades sejam monitorados e registrados; (b) seja viabilizado o particionamento das pastas e diretórios; e (c) os perfis de acesso sejam configurados em estrita observância às prerrogativas e necessidades inerentes aos cargos dos Colaboradores.

(iv) Telefonia: Será implementado o uso de ramais virtuais, pelo prestador de serviços. Desta forma, o Colaborador será provido de um ramal virtual com numeração própria, passível de uso nas dependências do Gestor e/ou externamente, e que será integralmente monitorado e registrável em termos de contatos e comunicações.

(v) Aspectos Contratuais: A efetiva celebração de quaisquer contratos e acordos pelo Gestor será precedida das seguintes etapas: (a) validação pelos assessores jurídicos contratados e/ou por Colaborador com a devida qualificação;

(b) verificação dos poderes de representação; (c) alinhamento dos trâmites de assinatura, preferencialmente por meio eletrônico; e (d) arquivamento das versões assinadas, com controle centralizado de prazos e obrigações contratuais, sob a responsabilidade da área de Compliance e Risco.

(vi) Contratações: A efetiva contratação de novos Colaboradores e/ou de prestadores de serviço para o Gestor (ou para os fundos de investimento sob gestão, quando aplicável) será precedida de background checks e/ou due diligence específica. Este procedimento visa identificar o grau de risco apresentado pelo potencial contratado e estabelecer critérios para o acompanhamento de suas atribuições (sejam elas contratuais ou não).

Os referidos procedimentos têm como finalidade verificar o envolvimento (ou indícios de envolvimento) de indivíduos e entidades com potencial de contratação pelo Gestor em atividades ilícitas, incluindo aquelas ligadas à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo1.

Para informações adicionais sobre o tema, faz-se referência à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("Política de PLDFT") do Gestor.

4. RESPONSABILIDADES E REPORTE ÀS AUTORIDADES COMPETENTES

Uma vez aprovado em Reunião de Sócios, o acompanhamento e a responsabilidade pela fiel observância e cumprimento das disposições do presente Manual caberão à área de Compliance e Risco, a qual deverá:

4.1 Garantia de Conformidade e Controle:

Desenvolver e manter procedimentos formais destinados a assegurar que as atividades do Gestor observem estritamente as exigências legais e regulatórias vigentes, procedendo à avaliação contínua da adequação, abrangência e efetividade dos sistemas de Compliance e dos controles internos estabelecidos.

4.2 Continuidade de Negócios e Segurança:

Estabelecer um plano de continuidade de negócios robusto, contemplando a recuperação de dados e a garantia de que sejam realizados testes de segurança periódicos e documentados.

4.3 Fiscalização de Terceiros:

Fiscalizar os serviços prestados por terceiros contratados mediante controle rigoroso das obrigações contratuais e avaliação sistemática da qualidade e do desempenho dos serviços. Os Colaboradores e terceiros afetados serão informados de forma ostensiva acerca do escopo e abrangência de background checks e do monitoramento e registro constante de perfis, acessos, utilização de sistemas, contatos e comunicações realizados pelos equipamentos e sistemas corporativos na forma desta política. Todas as informações coletadas serão de acesso restrito ao Comitê de Compliance e Risco, aos colaboradores e prestadores de serviços necessários à extração e análise dessas informações, às autoridades públicas na forma da legislação aplicável e aos próprios

Colaboradores, neste último caso ressalvada a necessidade de sigilo para resguardar uma investigação ou procedimento em curso.

4.4 Diligência Prévia

(Due Diligence): Contratar consultores e/ou softwares especializados para a realização de background checks de parceiros e prestadores de serviço, mantendo os relatórios recebidos devidamente arquivados no Diretório do Gestor, de forma rastreável.

4.5 Comunicação Regulatória:

Consolidar e gerenciar todas as comunicações estabelecidas entre o Gestor e os órgãos reguladores e autorreguladores.

Adicionalmente, em conformidade com o disposto no Artigo 25 da Resolução CVM 21, caberá ao Diretor de Compliance e Risco a obrigação de encaminhar aos órgãos de administração do Gestor, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, um relatório referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

(a) As conclusões dos exames e avaliações efetuados conforme as diretrizes estabelecidas deste Manual; (b) As recomendações relativas a eventuais deficiências identificadas, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando aplicável; e (c) A manifestação formal da Diretoria a respeito das deficiências apontadas em verificações precedentes e das medidas planejadas (com cronograma específico) ou efetivamente adotadas para a sua remediação.

Por fim, o relatório supracitado deverá também observar o disposto sempre previsto na legislação vigente, no que tange às obrigações relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT).

5 SEGREGAÇÃO DA ATIVIDADE DE GESTÃO

Para informações mais detalhadas a respeito da segregação de atividades e segurança da informação, faz-se referência ao Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação, cuja responsabilidade pelo desenvolvimento, manutenção e fiscalização recai sobre a área de Compliance e Risco.

6 CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

6.1 Informações Confidenciais:

No desempenho de suas atividades, os Colaboradores poderão ter acesso a informações de clientes e de terceiros que não sejam de conhecimento público e que, por esta razão, são classificadas como confidenciais ("Informações Confidenciais"). É imperativamente proibida a divulgação ou o uso de qualquer Informação Confidencial para benefício próprio ou de terceiros (tipping), independentemente da intenção de obtenção de vantagem. A obrigação de confidencialidade perdurará mesmo após o término do vínculo empregatício ou da colaboração do profissional com o Gestor.

O Gestor e seus Colaboradores detêm o dever legal e profissional de manter o sigilo estrito sobre as Informações Confidenciais de seus clientes.

Desta forma, quaisquer solicitações, tentativas ou ações que visem a quebra deste sigilo deverão ser comunicadas de imediato ao Diretor de Compliance e Risco, para que este possa deliberar quanto à sua regularidade, pertinência e necessidade de atendimento.

6.2 Informações Sigilosas:

As Informações Sigilosas, além de possuírem a natureza de Informações Confidenciais, são aquelas cuja eventual divulgação pode resultar em comprometimento do nível de segurança e da integridade operacional do Gestor. A perda, o uso indevido, a modificação ou o acesso não autorizado a Informações Sigilosas podem acarretar prejuízos à privacidade de indivíduos, perdas financeiras em transações, danos à imagem institucional do Gestor e interrupção de sua continuidade de negócios.

O Gestor detém a responsabilidade legal de zelar pelo sigilo de seus clientes. Deste modo, as informações relativas aos clientes e às entidades investidas por fundos sob a gestão do Gestor jamais poderão ser remetidas a terceiros, excetuando-se as solicitações emanadas de órgãos públicos, órgãos reguladores ou do Poder Judiciário. Mesmo nestas hipóteses, o fornecimento de informações deve ser limitado aos estritos termos das ordens e determinações recebidas.

O acesso e a divulgação das Informações Confidenciais e das Informações Sigilosas devem ser restritos exclusivamente aos Colaboradores que comprovadamente necessitem delas para auxiliar e participar do desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão de carteiras de valores mobiliários, e somente na exata medida em que tal conhecimento seja indispensável (need-to-know).

6.3 Segurança da Informação:

As medidas de segurança da informação implementadas pelo Gestor têm como finalidade precípua a proteção contra ameaças, visando assegurar a continuidade das operações, minimizar os riscos inerentes às atividades e, consequentemente, maximizar o retorno aos cotistas. Tais medidas de segurança, incluindo a realização de testes de intrusão e varreduras de vulnerabilidades com periodicidade anual, serão implementadas com base nas diretrizes do Analista de Sistemas e da área de Compliance e/ou do Diretor de Compliance e Risco, e deverão ser rigorosamente observadas por todos os Colaboradores.

Causam situações de risco à Segurança da Informação, entre outros aspectos, os seguintes:

(i) Acessar a sites não relacionados às atividades do Gestor;

(ii) Utilizar mídias (“pen-drives”, CDs, entre outras) para armazenamento de arquivos digitais, com exceção das disponibilizadas pelo Gestor;

(iii) Acessar ou salvar informações sensíveis e Informações Confidenciais em pastas virtuais de acesso público;

(iv) Salvar arquivos pessoais na rede de computadores institucional;

(v) Utilizar mídias para transporte de informações não criptografadas; e Dividir senhas.

As restrições de acesso às Informações Confidenciais – bem como aos documentos contidos na rede de computadores e sistemas do Gestor - respeitam a divisão de cargos e as linhas pontilhadas do organograma funcional que integra deste Manual (Gestão/BackOffice), sendo separados por meio de Chinese Wall e de sistemas que permitem a identificação dos detentores de informações, para responsabilização em caso de eventual vazamento.

Exceções às regras supra poderão ser avaliadas pelo Diretor de Compliance e Riscos, conforme solicitação formal e devidamente fundamentada e avaliação de conveniência e incluídas também as Informações Privilegiadas, assim entendidas as informações não públicas e capazes de propiciar vantagens indevidas e de influenciar decisões de investimento, ou seja, decisões acerca da aquisição, alienação ou manutenção de valores mobiliários na carteira de investimentos de cada um dos Colaboradores.

Chinese Wall é o termo utilizado para a referência à barreira de comunicação entre diferentes indivíduos ou setores de uma mesma entidade, visando assegurar
(i) o cumprimento das normas que exigem a segregação entre a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e outras atividades relacionadas ou não ao mercado de capitais, (ii) a identificação dos detentores de informações – privilegiadas ou não, conforme abaixo definido -, para eventual responsabilização em caso de vazamento, bem como (iii) a segregação entre ativos financeiros próprios do Gestor e os ativos financeiros de titularidade de terceiros.

Oportunidade. As evidências da análise das referidas solicitações deverão ser arquivadas em meio eletrônico no Diretório do Gestor, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance e Riscos garantir tal procedimento, ainda que por meio da delegação desta atribuição a outro Colaborador.

Mais informações poderão ser encontradas no Anexo do presente Manual, que contém algumas regras referentes ao Gerenciamento e Segurança de Informações Confidenciais.

6.4 Tratamento de Incidentes de Vazamento de Informações

Na hipótese de ocorrência, suspeita ou identificação de vazamento de informações confidenciais, sigilosas ou privilegiadas, ainda que decorrente de falha involuntária, erro operacional ou incidente tecnológico, deverão ser adotadas, de forma imediata, as seguintes medidas:

(i) **Comunicação imediata:**

O Colaborador que identificar ou suspeitar do incidente deverá comunicar imediatamente o fato ao Diretor de Compliance e Risco;

(ii) **Registro e classificação do incidente:**

A área de Compliance e Risco será responsável pelo registro formal do evento, incluindo a classificação da natureza da informação envolvida (confidencial, sigilosa ou privilegiada), a identificação dos envolvidos e a análise preliminar do impacto;

(iii) **Adoção de medidas de contenção:**

Serão implementadas medidas imediatas para interromper ou mitigar os efeitos do vazamento, incluindo, quando aplicável, bloqueio de acessos, revogação de credenciais, isolamento de sistemas ou interrupção de fluxos informacionais;

(iv) **Apuração interna:**

A área de Compliance e Risco conduzirá procedimento de apuração para identificar as causas do incidente, avaliando eventual falha de controles, negligência ou descumprimento de políticas internas;

(v) **Avaliação de impacto e riscos:**

Será realizada análise dos impactos potenciais, incluindo riscos regulatórios, financeiros, reputacionais e operacionais, bem como eventual necessidade de comunicação a terceiros afetados;

(vi) **Comunicação às autoridades competentes:**

Quando aplicável, o Diretor de Compliance e Risco avaliará a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores, em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes;

(vii) **Adoção de medidas corretivas e preventivas:**

Serão implementadas ações destinadas a corrigir as falhas identificadas e evitar a recorrência do incidente, incluindo revisão de processos, reforço de controles e treinamento dos Colaboradores;

(viii) **Aplicação de medidas disciplinares:**

Caso seja verificada violação às normas internas, poderão ser aplicadas as sanções previstas neste Manual e no Código de Ética, independentemente de o incidente ter ocorrido de forma dolosa ou culposa.

Ressalta-se que todos os incidentes deverão ser devidamente documentados e arquivados, de forma a permitir rastreabilidade, auditoria e eventual reporte às autoridades competentes.

7. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)

Em estrita observância ao disposto na Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e na Resolução CVM nº 50, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas do Gestor para fins ilícitos – tais como crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e ocultação de bens, direitos e valores – constitui um dever inalienável de todos os Colaboradores.

O Gestor declara cumprir integralmente todas as leis e regulamentos aplicáveis na condução de seus negócios e atividades. Qualquer Colaborador que comprovadamente incorrer em violação de leis ou regulamentos aplicáveis à prevenção e combate à lavagem de dinheiro estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis, sem prejuízo das penalidades legais. Na hipótese de violação intencional, o Diretor de Compliance e Risco procederá à imediata notificação às autoridades competentes.

Caso o Colaborador suspeite da ocorrência de operações financeiras que possam configurar indício de corrupção ou lavagem de dinheiro, deverá comunicar o fato imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco, para que as medidas cabíveis de investigação e reporte sejam prontamente adotadas.

É mandatório que todos os Colaboradores mantenham arquivada toda e qualquer informação, incluindo documentos e extratos, que possam ser necessários para o monitoramento ou investigação de possíveis clientes suspeitos de corrupção ou lavagem de dinheiro. No caso de tais informações conterem dados pessoais, o prazo de retenção deverá ser limitado ao estritamente necessário para o cumprimento de obrigações legais e regulatórias, bem como ao tempo razoável para a expiração dos prazos prescricionais aplicáveis, em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – "LGPD").

Para informações complementares, faz-se referência à Política de PLDFT do Gestor, que abrange, inclusive, disposições referentes às Normas de Combate à Corrupção e às políticas de Know Your Client (KYC), Know Your Partner (KYP) e Know Your Employee (KYE).

8. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS COLABORADORES

Todos os Colaboradores do Gestor receberão cópias do Código de Ética, do presente Manual e dos demais normativos internos. É dever do Colaborador analisar integralmente as disposições neles contidas e, em caso de dúvidas, contatar o Diretor de Compliance e Risco para os devidos esclarecimentos e orientações. Adicionalmente, conforme avaliação da necessidade e conveniência da área de Compliance e Risco, o Gestor poderá contratar profissionais especializados para conduzir treinamentos periódicos e programas de reciclagem obrigatórios.

Os Colaboradores que vierem a ser contratados para atuar no Departamento Técnico serão submetidos a um processo de treinamento e supervisão direta pelo Analista de Investimentos e/ou pelo Diretor de Gestão. A responsabilidade direta pela supervisão durante o período de treinamento, que não será inferior a 90 (noventa) dias, recairá sobre o Diretor de Gestão.

O Gestor proverá incentivo contínuo para que os Colaboradores busquem o aprimoramento técnico e a capacitação profissional permanente. Para tal fim, subsídios educacionais poderão ser disponibilizados, mediante análise ad hoc e aprovação da Diretoria.

Adicionalmente, todos os Colaboradores, sócios, administradores, prestadores de serviços e quaisquer terceiros que tenham acesso a Informações Confidenciais, Sigilosas ou Privilegiadas deverão assinar, previamente ao início de suas atividades, o respectivo **Termo de Confidencialidade**, constante do Anexo II deste Manual.

O referido Termo estabelece as obrigações de sigilo, uso adequado das informações, responsabilidades em caso de violação e a manutenção do dever de confidencialidade mesmo após o encerramento do vínculo com o Gestor.

9. PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Gestor implementa rotinas sistemáticas e rigorosas para salvaguardar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, bem como a segurança da rede interna de computadores. Tais procedimentos são estabelecidos em conformidade com o Manual de Segregação de Atividades e Segurança da Informação.

Nesse contexto, as principais medidas adotadas pelo Gestor incluem, mas não se limitam a:

Backups Periódicos: Realização de cópias de segurança regulares para garantir a recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes.

Gerenciamento de Servidores: Manutenção e monitoramento contínuo dos servidores para assegurar seu desempenho e proteção.

Controle de Acesso Remoto: Implementação de protocolos de segurança para o acesso remoto aos sistemas, visando prevenir acessos não autorizados.

Uso de Aplicativos e Equipamentos Pessoais: Definição de políticas e diretrizes para o uso de softwares e dispositivos pessoais, minimizando riscos de segurança.

Adicionalmente, os procedimentos contínuos de segurança da informação (TI) abrangem a utilização de software antivírus atualizado e a disponibilização de múltiplos canais de suporte técnico, tais como telefone central, contato direto com colaboradores responsáveis e a realização de visitas técnicas periódicas e/ou emergenciais.

A implementação e a adesão a esses procedimentos visam estabelecer um ambiente de sistema de informação eficiente, confiável e seguro, minimizando o risco de que a qualidade da gestão seja adversamente impactada por perdas de informações, mesmo em cenários contingenciais.

10. Reporte e Penalidades

A inobservância das disposições estabelecidas neste Manual implicará na aplicação das medidas disciplinares previstas no Código de Ética do Gestor. É imperativo que todos os Colaboradores reportem ao Diretor de Compliance e Risco quaisquer violações, ou potenciais violações, das diretrizes aqui estabelecidas. Tal procedimento visa garantir (i) o tratamento equitativo e justo aos investidores e (ii) a preservação da reputação institucional do Gestor.

O descumprimento de qualquer norma contida neste Manual deverá ser comunicado à área de Compliance e Risco, a qual deliberará sobre a aplicação das seguintes sanções, considerando a gravidade da infração e a ocorrência de reincidência:

Advertência por Escrito: Formalização da repreensão por meio de documento oficial.

Desligamento: Rescisão do vínculo empregatício ou contratual.

Qualquer Colaborador que reconheça ter violado este Manual, ou que tenha conhecimento de uma violação, deverá notificar o fato de forma direta e imediata ao Diretor de Compliance e Risco. A eventual ação disciplinar considerará o reporte espontâneo. Adicionalmente, poderão ser instauradas ações disciplinares contra Colaboradores que:

Autorizem, coordenem ou participem de violações às diretrizes deste Manual.

Detendo informações ou suspeitas de violações, omitam-se em reportá-las. Deixem de reportar violações ocorridas que, em função de suas atribuições,
deveriam ser comunicadas.

11. DIRETOR(A) RESPONSÁVEL

Abaixo apresentamos informações cadastrais do Diretor responsável por Compliance, Gestão de Riscos e PLDFT do Gestor:

Nome Fabio Camargo

Por fim, o Gestor atesta que o Diretor responsável por Compliance, Gestão de Riscos e PLDFT não está subordinado às demais áreas de atuação, incluindo a gestão de recursos.
Atualização

Esta política será submetida à revisão anual ou em períodos inferiores a este, sempre que área de Compliance e Risco considerar necessário, com o intuito de preservar as condições de segurança para o Gestor.

Versão	Data	Responsabilidade
1	23/06/2026	Fabio Camargo

ANEXO I – ESCOPO DE ATUAÇÃO DA ÁREA DE COMPLIANCE, RISCOS E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLDFT)

1. Temas Normativos

A área de Compliance, Riscos e PLDFT é responsável por assegurar a aderência do Gestor às normativas vigentes, incluindo leis, regulamentações e diretrizes de autorregulação. Suas atribuições englobam:

- Monitoramento Regulatório: Controle contínuo da conformidade com novas leis, regulamentações e práticas de mercado, apresentando os resultados das verificações periodicamente ao Comitê de Compliance e Riscos.
- Gestão de Licenças e Registros: Monitoramento e controle das licenças legais, registros e certificações necessárias (e.g., junto à CVM e ANBIMA), bem como a gestão de suas renovações e manutenções junto às autoridades competentes.
- Suporte a Órgãos Reguladores: Auxílio à alta administração do Gestor no relacionamento com órgãos reguladores, garantindo que as informações solicitadas sejam fornecidas dentro dos prazos e padrões de qualidade exigidos.
- Relatórios Compulsórios: Realização de revisões e elaboração de relatórios obrigatórios, conforme as frequências estabelecidas na legislação e regulamentação em vigor.

2. Boas Práticas

Visando a promoção da ética e da integridade, a área de Compliance, Riscos e PLDFT implementa e supervisiona as seguintes boas práticas:

- Acessibilidade e Divulgação de Normas: Designação de um responsável pela promoção e acessibilidade das informações relativas às normas internas, legais, infralegais e de autorregulação, bem como pela coleta dos termos de ciência e aderência assinados por todos os Colaboradores.
- Independência e Dever Fiduciário: Estabelecimento de controles rigorosos para assegurar que todos os Colaboradores do Gestor atuem com independência e observem o devido dever fiduciário para com seus clientes, prevenindo potenciais conflitos de interesse.
- Compatibilidade e Efetividade dos Controles Internos: Garantia de que os controles internos sejam compatíveis com os riscos inerentes às atividades do Gestor, além de serem efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas no exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários.
- Gestão de Conflitos e Descumprimentos: Análise de informações, indícios ou identificação, administração e, se necessário, encaminhamento para análise e deliberação do Comitê de Compliance e Risco, de eventuais conflitos de interesses ou descumprimentos regulatórios e de políticas e normas internas.
- Comunicação a Órgãos Competentes: Comunicação aos órgãos reguladores competentes, dentro dos prazos estabelecidos, acerca de quaisquer descumprimentos normativos.

3. Governança

A área de Compliance, Riscos e PLDFT desempenha um papel central

na estrutura de governança do Gestor, com as seguintes responsabilidades: Aprovação de Procedimentos e Políticas: Aprovação de novos procedimentos e submissão de novas políticas e manuais à aprovação dos sócios do Gestor, mediante parecer prévio do Comitê de Compliance e Risco.

- Reporte ao Comitê: Apresentação dos resultados de seus controles e verificações ao Comitê de Compliance e Risco.
- Monitoramento de Documentos: Monitoramento e busca pela efetiva aplicação dos documentos de Compliance e Controles Internos.
- Canal de Comunicação: Atuação como canal formal para comunicações de desconformidades regulatórias e/ou de temas relacionados ao Código de Ética do Gestor.
- Registro e Arquivamento: Elaboração das atas do Comitê de Compliance e Risco, garantindo seu devido arquivamento em meio eletrônico seguro.

ANEXO II – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Pelo presente instrumento, o(a) abaixo assinado(a), na qualidade de colaborador(a), sócio(a), diretor(a), prestador(a) de serviços ou qualquer pessoa que, direta ou indiretamente, atue em nome da Fidem Asset Gestora de Recursos ("Gestor"), declara que:

Reconhece que terá acesso a informações confidenciais, sigilosas e/ou privilegiadas relacionadas às atividades da Fidem Asset, seus clientes, parceiros e fundos sob gestão;

Confidencialidade

Compromete-se a manter absoluto sigilo sobre todas as informações confidenciais, sigilosas ou privilegiadas às quais venha a ter acesso em decorrência de suas atividades, incluindo, mas não se limitando a:

informações de clientes e cotistas;

estratégias de investimento;

dados financeiros e operacionais;

documentos internos e sistemas do Gestor.

Compromete-se a:

- não as utilizar para benefício próprio ou de terceiros;
- não as divulgar sem autorização prévia e expressa;

Uso das Informações

As informações deverão ser utilizadas exclusivamente para o desempenho de suas funções, sendo vedada sua utilização para benefício próprio ou de terceiros.

Vedação de Divulgação

É expressamente proibida a divulgação, reprodução, compartilhamento ou disponibilização de quaisquer informações, por qualquer meio, sem autorização prévia e formal do Gestor.

Informações Privilegiadas

O signatário declara ciência de que a utilização de informações privilegiadas para obtenção de vantagem no mercado de capitais constitui infração grave, sujeita às penalidades legais e regulatórias aplicáveis.

Segurança da Informação

Compromete-se a observar integralmente as políticas de segurança da informação do Gestor, incluindo regras de acesso, armazenamento, transmissão e descarte de dados.

Comunicação de Incidentes

Obriga-se a comunicar imediatamente à área de Compliance e Risco qualquer suspeita ou ocorrência de vazamento, acesso indevido ou uso irregular de informações.

Responsabilidade

O descumprimento deste Termo poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, incluindo desligamento, sem prejuízo das responsabilidades civis, administrativas e penais cabíveis.

Vigência

A obrigação de confidencialidade subsistirá por prazo indeterminado, mesmo após o término do vínculo com o Gestor.

Nome:
CPF:
Cargo/Função:
Data:
Assinatura: