
GAR CAPITAL & GESTÃO LTDA.

Manual de Condutas, Práticas, Procedimentos e Controles Internos

São Paulo, março de 2026

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	PRINCÍPIOS GERAIS E PADRÕES DE ÉTICA	7
2.1.	Princípios e Padrões de Conduta Ética a serem adotados pelos Colaboradores	7
2.2.	Conflitos de Interesse	8
2.2.1.	Conflitos Pessoais e Presentes	8
2.3.	Falsificação ou Alteração de Registros	9
3.	SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	10
3.1.	Preservação de Informações	10
3.2.	Acesso Restrito a Arquivos	11
3.3.	Acesso as Dependências Físicas da Gestora	11
4.	GESTÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS	11
5.	POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
5.1.	Introdução	12
5.2.	Identificação de Risco	13
5.3.	Uso dos Sistemas de Computador e Recursos de Rede	13
5.4.	Segurança da Estação de Trabalho	15
6.	CONFIDENCIALIDADE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	16
6.1.	Introdução	16
6.2.	Conceito de Informações Confidenciais	16
6.3.	Divulgação de Informações Privilegiadas	17
6.4.	Ações de Prevenção e Proteção	20
6.5.	Divulgação de Fatos Relevantes	21
7.	WEBSITE DA GESTORA	22
8.	NEGOCIAÇÃO PESSOAL	23
8.1.	Introdução	23
8.2.	Investimentos Permitidos	23
8.2.1.	Identificação de Informações Privilegiadas	23
8.2.2.	Proibições	25
8.2.3.	Disposições Gerais	25
8.3.	Aquisição de Classes de Fundos Geridos pela Gestora	25
8.4.	Investimento de recursos próprios da Gestora	Error! Bookmark not defined.
8.5.	Regime de Presunções	26
8.5.1.	Planos de Investimento e Desinvestimento	26
9.	FORMAÇÃO E TREINAMENTO	27

10. RESPONSABILIDADE, VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	28
ANEXO I	29
ANEXO II	30

1. INTRODUÇÃO

A GAR Capital & Gestão Ltda. (“Gestora”) é uma sociedade limitada devidamente registrada perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) para o exercício da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários sujeitos à fiscalização da CVM. Tal atividade consiste na gestão profissional de recursos de terceiros, entregues por investidores ao gestor com autorização para que este compre ou venda títulos e valores mobiliários por conta dos referidos investidores.

Para fins de interpretação dos dispositivos previstos neste Manual, exceto se expressamente disposto de forma contrária: (a) os termos utilizados neste Manual terão o significado atribuído na Resolução CVM 175; (b) as referências a Fundos abrangem as Classes e Subclasses, se houver; (c) as referências a regulamento abrangem os anexos e apêndices, se houver, observado o disposto na Resolução CVM 175; e (d) as referências às Classes abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM 175.

A atividade exercida pela Gestora é regulamentada pela CVM, por meio de instruções, pareceres de orientação e outros atos normativos que estabelecem normas e procedimentos específicos com relação às diversas alternativas e modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de recursos de terceiros e aos padrões de conduta ética e profissional que devem nortear as relações entre os gestores, seus clientes e as demais entidades participantes do mercado de capitais brasileiro.

O presente Manual de Condutas, Práticas, Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) têm como objetivo descrever as normas e procedimentos que devem ser observados pelos sócios, diretores, funcionários e prepostos da Gestora (“Colaboradores”, quando em conjunto, ou “Colaborador”, quando no singular, indistintamente) no exercício de suas atividades, de forma a garantir o permanente atendimento da regulamentação vigente e os mais altos padrões éticos de conduta negocial.

Este Manual não abrange todas as eventuais situações de conflito que os Colaboradores podem se deparar no desenvolvimento de suas atividades na Gestora. Dessa forma, os Colaboradores serão responsáveis por desenvolver suas funções e representar a Gestora de acordo com os padrões sociais de probidade, com base nos princípios gerais e padrões de condutas estabelecidos neste Manual. Quaisquer desvios de conduta identificados ou dúvidas relativas à conduta exigida em determinada situação devem ser reportados ao representante de *Compliance* da Gestora.

Este Manual e, caso aplicável, versões consolidadas contendo alterações de seus termos, serão disponibilizados a todos Colaboradores quando de sua admissão na Gestora. Cada Colaborador deverá tomar ciência do conteúdo deste Manual e assinar, quando do recebimento do Manual e, no mínimo, anualmente, um termo de adesão, declarando que (i) leu, recebeu e compreendeu os termos deste Manual, (ii) está ciente do conteúdo deste Manual e (iii) se

compromete a cumprir com todas as regras e procedimentos descritos neste Manual, sendo responsável pelo descumprimento de qualquer obrigação aqui descrita (“Termo de Adesão”), constante do Anexo I a este Manual.

O Termo de Adesão, no que se refere aos aspectos de confidencialidade e sigilo de informações, especialmente o disposto nos Capítulos 3 e 4 deste Manual, deverá ser considerado válido e vigente não somente durante o vínculo empregatício ou período de prestação de serviços do Colaborador junto à Gestora, mas também por um período de 5 (cinco) anos após o término de tal vínculo empregatício ou período de prestação de serviços do referido Colaborador à Gestora.

Os procedimentos descritos neste Manual foram estabelecidos em estrita observância às normas legais e regulamentares instituídas pelas autoridades competentes brasileiras, estando alinhados às melhores práticas adotadas pelas instituições participantes do mercado de capitais brasileiro. Entretanto, a observância das normas e procedimentos descritos neste Manual não substitui a observância das normas e procedimentos previstos na legislação e regulamentação vigentes.

Os controles internos de risco são responsabilidade do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, ou seja, ele será responsável pela definição dos métodos a serem utilizados para avaliação e monitoramento. Informações mais detalhadas a respeito desse tema encontram-se disponíveis na Política de Gerenciamento de Riscos do Grupo.

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, contudo, são obrigações da área de Compliance sob a responsabilidade do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de

PLDFTP, devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;

- (viii) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Gestora;
- (ix) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (x) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xi) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos;
- (xiii) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.
- (xiv) As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Gestora; e
- (xv) Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação Continuada, incluindo, sem limitação: (a) as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (b) explicação de que os Colaboradores que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundos de investimento de renda fixa, ações, cambiais, multimercados sob gestão da Gestora, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) e aqueles que tenham alçada/poder discricionário de decisão de investimento em fundo de investimento em participações, fundos imobiliários, fundos de investimento em direitos creditórios e/ou fundos de índice sob gestão da Gestora, devem, obrigatoriamente, ser isentos ou aprovados na Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados (“CGE”), devendo os demais buscar a aprovação da decisão de investimento junto ao Diretor de Gestão; e (c) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da ANBIMA pela área de Compliance.

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Gestora, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

A área de Compliance:

- (i) Poderá acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão 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 da Gestora;
- (ii) Verificará, anualmente, os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da Gestora, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (iii) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Gestora, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

O Diretor de Compliance e Gestão de Riscos poderá utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Os Colaboradores da Equipe de Compliance e Gestão de Risco atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora.

2. PRINCÍPIOS GERAIS E PADRÕES DE ÉTICA

2.1. Princípios e Padrões de Conduta Ética a serem adotados pelos Colaboradores

Em virtude da relação fiduciária existente entre a Gestora e seus clientes, e considerando que a Gestora possui o dever de atuar em benefício e de acordo com os interesses de seus clientes, os seguintes princípios gerais devem orientar a conduta individual dos Colaboradores da Gestora no exercício de suas funções:

- (i) Os Colaboradores abster-se-ão de atuar de forma a violar quaisquer normas e legislações vigentes;
- (ii) Os Colaboradores devem aderir aos mais altos padrões de conduta ética no desenvolvimento de suas atividades em nome da Gestora;
- (iii) Os Colaboradores devem guardar sigilo de todas as informações obtidas em razão do exercício de suas atividades na Gestora;
- (iv) Os Colaboradores devem informar ao representante de *Compliance* todo e qualquer fato que considerem potencialmente prejudicial à Gestora ou seus clientes, incluindo eventuais violações aos dispositivos e procedimentos estabelecidos neste Manual, não devendo, de forma alguma, colaborar ou tolerar qualquer ato ou conduta que resulte em violação às normas e legislações aplicáveis;
- (v) Os Colaboradores abster-se-ão de fazer uso indevido dos ativos financeiros integrantes do patrimônio da Gestora e/ou de seus clientes para fins de obtenção de benefício pessoal e/ou de terceiros;
- (vi) Os Colaboradores deverão divulgar quaisquer atividades que possam criar um conflito de interesses efetivo ou potencial, atual ou futuro, entre quaisquer dos Colaboradores, a Gestora e/ou seus clientes;
- (vii) Os Colaboradores devem tratar de forma justa e equânime os clientes da Gestora e não abusarão da confiança que desfrutam por representar a Gestora, para obter vantagens indevidas para si ou para terceiros; e
- (viii) Os Colaboradores deverão aderir a todos os termos do presente Manual e permitir a fiscalização de seu integral cumprimento pelo representante de *Compliance*.

2.2. Conflitos de Interesse

Em razão da relação fiduciária existente entre a Gestora e seus clientes, a Gestora deverá divulgar aos clientes todos os fatos relevantes existentes, em particular, quando o interesse da Gestora possa conflitar com o interesse do cliente. A forma de divulgação exigida pela Gestora em tal situação dependerá dos fatos e circunstâncias de cada caso, mas de um modo geral, a Gestora deve divulgar aos clientes todos os fatos relevantes a respeito do conflito de interesse, seja ele efetivo ou potencial, a fim de permitir ao cliente uma escolha consciente acerca da decisão de manter o relacionamento com a Gestora ou tomar medidas para proteger-se contra o conflito de interesse específico envolvido.

2.2.1. Conflitos Pessoais e Presentes

Constitui violação do dever de lealdade à Gestora, o Colaborador que, sem o prévio consentimento por escrito do representante de *Compliance*:

- a. Conceder desconto, direta ou indiretamente, a qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da Gestora, na remuneração, de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, rebates, honorários ou gratificação em relação a qualquer operação realizada em nome da Gestora ou de seus clientes;
- b. Aceitar, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, empresa, sociedade ou associação, com exceção da Gestora, remuneração de qualquer natureza, tal como bônus, comissões, rebates, honorários ou gratificação em relação a qualquer operação realizada em nome da Gestora ou de seus clientes; e
- c. Solicitar empréstimo a qualquer um dos fornecedores da Gestora ou a seus clientes. No entanto, operações de créditos em condições habituais relacionadas à aquisição de bens ou serviços não serão considerados empréstimos. Além disso, a operações de empréstimos com bancos ou outras instituições financeiras em termos habituais para financiar atividades próprias é permitida, exceto quando proibida por lei.

2.3. Falsificação ou Alteração de Registros

Constitui violação às condutas éticas estabelecidas neste Manual, sem prejuízo de ser considerado também violação às normas e legislações aplicáveis, falsificar ou alterar registros ou relatórios ou elaborar registros ou relatórios que não reflitam de forma adequada as operações ou atividades realizadas pela Gestora, bem como aprovar tais registros e relatórios falsos, alterados ou elaborados de forma inadequada. São exemplos de práticas proibidas:

- a. Fazer constar declarações falsas ou inexatas nos livros, registros ou relatórios da Gestora ou de seus clientes, a fim de ocultar ou alterar a natureza de uma operação ou atividade;
- b. Manipular livros, registros ou relatórios para ganho pessoal;
- c. Não manter livros e registros que reflitam de forma completa e exata todas as transações realizadas pela Gestora ou por seus clientes;
- d. Não revelar quaisquer recursos ou bens da Gestora ou de seus clientes que sejam de conhecimento do Colaborador e que não tenham sido devidamente informados ou registrados; e
- e. Realizar pagamento ou transferência de recursos, tendo conhecimento de que os recursos utilizados ou recebidos serão empregados para outros fins que não aqueles descritos no registro da operação.

3. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Com o objetivo de prevenir e detectar eventual fluxo e uso indevidos de informações privilegiadas e a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses, os Colaboradores envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários não poderão realizar quaisquer outras atividades relacionadas ao mercado de capitais (exceto aquelas estritamente relacionadas aos próprios fundos geridos).

As atividades de administração de carteiras de valores mobiliários são segregadas, por meio da adoção de procedimentos operacionais, de quaisquer outras entidades e/ou áreas com o objetivo de: (i) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa; (ii) preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a elas; (iii) restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso à informações confidenciais.

Os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das chaves de acesso às dependências físicas exclusivas, quando existente, e, na medida do possível, devem limitar o acesso a escritórios, arquivos ou outras áreas onde quaisquer informações sigilosas podem ser discutidas ou mantidas. Reuniões com clientes devem ser realizadas em salas onde as informações discutidas não possam ser ouvidas por terceiros.

Caso a Gestora venha a prestar quaisquer outros serviços relacionados ao mercado de capitais (tais como corretagem, administração fiduciária de fundos, pesquisa e análise de investimento, assessoria financeira, custódia de ativos, entre outros), os profissionais envolvidos em tais atividades deverão ser alocados em áreas respectivamente segregadas, inclusive fisicamente.

A existência de espaços comuns para os Colaboradores, como salas de reunião, cozinha e copa, não prejudicará de forma alguma a proteção às informações confidenciais, vez que não se trata de áreas destinadas ao trabalho específico de administração de carteira de valores mobiliários e, sim, de convivência, sendo expressamente vedada a troca de informações sobre a realização de trabalho entre os Colaboradores, conforme procedimentos descritos neste Manual.

3.1. Preservação de Informações

A confidencialidade das informações relacionadas à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários deve ser preservada por todos os Colaboradores que a elas tenha acesso.

Os Colaboradores não podem fazer uso dessas informações para finalidade diversa da prestação de serviços relacionados à administração de carteiras de valores mobiliários, bem

como não podem transferi-las a terceiros não habilitados ou que delas possam vir a utilizar de maneira indevida.

A legislação brasileira e a regulamentação da CVM coíbem expressamente a prática do *Insider Trading*, que é a negociação de valores mobiliários motivada pelo conhecimento de informação privilegiada. Nesse sentido, os Colaboradores são proibidos, sob todas as hipóteses, de realizar ou recomendar investimentos ou desinvestimentos, em benefício próprio, de clientes ou de quaisquer outros terceiros, em descumprimento aos procedimentos descritos neste Manual e/ou motivados pelo conhecimento de informações privilegiadas.

3.2. Acesso Restrito a Arquivos

O acesso aos arquivos relacionados à atividade de administração de carteiras de valores mobiliários é restrito aos Colaboradores diretamente envolvidos no desenvolvimento dessa atividade.

A Gestora adota controles que restringem esse acesso, ou seja, as informações são arquivadas fisicamente em arquivo próprio com chave, a qual apenas o time envolvido na administração de carteiras de valores mobiliários e o departamento jurídico-corporativo têm acesso, sendo a restrição de acesso a arquivos virtuais viabilizada por meio de senha.

3.3. Acesso as Dependências Físicas da Gestora

As dependências físicas da Gestora utilizadas nas atividades de administração de carteiras de valores mobiliários deverão ser fisicamente segregadas de quaisquer outras entidades e/ou áreas que, eventualmente, venham a exercer outras atividades sujeitas à fiscalização da CVM, de forma que apenas os Colaboradores de tal área tenham a chave de acesso específica de tais dependências.

Os Colaboradores são responsáveis pela confidencialidade e uso devido das chaves de acesso às dependências físicas exclusivas, quando existente, e, na medida do possível, devem limitar o acesso a escritórios, arquivos ou outras áreas onde quaisquer informações sigilosas podem ser discutidas ou mantidas.

Reuniões com clientes devem ser realizadas em salas onde as informações discutidas não possam ser ouvidas por terceiros. Nenhuma reunião com clientes será realizada nas dependências físicas da Gestora que são de acesso restrito aos Colaboradores, quando existentes.

4. GESTÃO DE RECURSOS PRÓPRIOS

A Gestora não realizará a gestão ativa de seus recursos próprios, sendo que seu caixa será destinado exclusivamente para pagamento de despesas e distribuição de lucros aos sócios, e ficará aplicado exclusivamente em títulos públicos, fundos de investimento DI de terceiros de liquidez imediata e CDB de Banco de primeira linha.

Sem prejuízo disto, na hipótese de, no futuro, a Gestora ter interesse em realizar investimentos em ativos financeiros e valores mobiliários em seu nome ou mesmo estruturar classes de investimento exclusivos de Colaboradores, deverão ser observadas as mesmas regras e vedações já dispostas na presente Política, a fim de evitar a configuração de potenciais conflitos de interesse entre tais investimentos e a atuação da Gestora como administradora de carteiras de valores mobiliários, sem prejuízo da observância de eventuais regras e limites previstos na regulamentação aplicável.

5. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1. Introdução

Informação é um ativo vital da Gestora. O presente Manual objetiva proteger e estabelecer responsabilidades relacionadas ao sigilo, integridade e disponibilidade das informações da Gestora, a fim de proteger tais informações de diversas ameaças, tais como erro, fraude, violação de privacidade e interrupção de serviços. As demais medidas e tecnologias específicas utilizadas pela Gestora, no que toca sua segurança da informação, estão descritas em política própria e apartada para este fim ("Política de Segurança da Informação").

Tais informações incluem, sem limitação, informações técnicas, como programas de computador e bases de dados, informações comerciais, tais como os objetivos e estratégias da Gestora, segredos comerciais, processos, análises, gráficos, desenhos, relatórios, vendas, lucros, estatísticas, relações com clientes, estratégias de marketing, materiais de treinamento, remuneração e quadro de Colaboradores, e outras informações de natureza semelhante.

A segurança das informações requer a participação e o apoio de todos os Colaboradores. Todos os Colaboradores receberão treinamento adequado e materiais de apoio suficientes que permitam aos Colaboradores proteger e administrar adequadamente as informações sobre os ativos de informação da Gestora. Os materiais de treinamento ressaltarão que a segurança da informação é parte integrante dos negócios da Gestora, devendo ser considerada tão vital quanto outras atividades comerciais.

Ao término de seu vínculo empregatício com a Gestora, o Colaborador deverá devolver todos os documentos a que teve acesso em razão do desempenho de suas atividades para a Gestora.

A Política de Segurança da Informação fornece diretrizes para o uso e operação dos sistemas de computação, telecomunicações e recursos de rede.

Qualquer Colaborador que violar qualquer das disposições da Política de Segurança da Informação estará sujeito a ações disciplinares, incluindo mas não se limitando, à demissão.

5.2. Identificação de Risco

No âmbito de suas atividades, a Gestora identificou os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- (i) Dados e Informações: Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e da própria Gestora, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- (ii) Sistemas: Informações sobre os sistemas utilizados pela Gestora e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- (iii) Processos e Controles: Processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Gestora; e
- (iv) Governança da Gestão de Risco: Eficácia da gestão de risco pela Gestora quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Gestora identificou as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da ANBIMA:

- (i) *Malware* – *softwares* desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: Vírus, Cavalo de Troia, *Spyware* e *Ransomware*);
- (ii) Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e Acesso Pessoal);
- (iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e
- (iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, a Gestora avalia e define o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

5.3. Uso dos Sistemas de Computador e Recursos de Rede

Os sistemas de computação e rede da Gestora são fornecidos para dar apoio às atividades comerciais e administrativas da Gestora. Esses sistemas são operados dentro de uma série de sistemas, procedimentos e protocolos de segurança. O uso desses recursos é um privilégio

concedido pela Gestora. É esperado que os Colaboradores beneficiados pelos sistemas de computação conduzam suas atividades de acordo com as políticas e restrições estabelecidas pela Gestora.

O uso impróprio de equipamentos de computação, softwares, equipamentos de telecomunicações, sistemas de rede, recursos e outros equipamentos da Gestora inclui, mas não se limita ao seguinte:

- a. Roubo, danos ou destruição de equipamentos de computação, equipamentos de telecomunicações, programas ou dados;
- b. Instalação, remoção ou outra modificação de qualquer hardware ou software com a finalidade de burlar, evitar ou destruir quaisquer medidas de filtragem, monitoramento ou outras medidas de segurança que o Departamento de Tecnologia da Informação da Gestora tenha implementado;
- c. Reprodução ou permissão para reprodução de material de software com direitos autorais de qualquer forma, sem a autorização adequada, ou não cumprimento das licenças de software, leis e regulamentações de direitos autorais, sejam elas federais ou estaduais;
- d. Acesso ou uso de equipamentos, programas ou dados de computação que não estejam autorizados para a conta do Colaborador;
- e. Compartilhamento com outros indivíduos de senhas, contas ou quaisquer procedimentos relacionados à segurança, arquivos ou contas;
- f. Interferência em sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, de forma que as atividades de outros usuários sejam inibidas ou interrompidas;
- g. Inutilização intencional de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos (por exemplo, causar pane no sistema ou na rede);
- h. Uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para atividade política ou uso comercial, incluindo, mas não se limitando à promoção de negócios "com fins lucrativos" e/ou negócios particulares ou a venda de propriedade privada;
- i. Uso da rede da Gestora ou de seus recursos de impressão ou computação para acessar, exibir, arquivar, armazenar, distribuir, editar ou registrar "conteúdo ofensivo", que inclui, mas não se limita ao conteúdo que pode ofender de forma

razoável uma pessoa com base em sexo, raça, cor, religião, nacionalidade, idade, orientação sexual, identidade de gênero, deficiência mental ou física, situação de veterano ou qualquer situação protegida de um indivíduo ou de parentes ou associados daquele indivíduo, ou que possam ser interpretados como difamatórios ou caluniosos;

- j. Uso de sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos, incluindo sistemas de e-mail, para cometer abusos, difamar, assediar ou ameaçar outro indivíduo ou grupo de indivíduos, cometer fraude ou distribuir outras mensagens ilegais;
- k. Uso excessivo dos sistemas de computação, equipamentos de telecomunicações, redes ou outros recursos para finalidades descabidas ou não produtivas;
- l. Uso de plataformas de propriedade pessoal (PDAs, PCs, laptops, dispositivos portáteis ou quaisquer outros dispositivos capazes de serem conectados à rede) diretamente conectadas por qualquer meio à rede da Gestora, exceto quando previamente aprovado pelo responsável de TI;
- m. Uso ou instalação de qualquer software ou hardware, exceto quando previamente aprovado pelo responsável de TI; e
- n. Outros atos ou usos não autorizados das instalações e/ou dos recursos de computação da Gestora, ou quaisquer outras ações que não estejam de acordo com as políticas da Gestora ou que não visem os melhores interesses da Gestora.

5.4. Segurança da Estação de Trabalho

Ao usar as estações de trabalho, medidas apropriadas devem ser adotadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações confidenciais. O acesso a informações confidenciais é restrito a Colaboradores autorizados.

Os Colaboradores que usam as estações de trabalho devem considerar a confidencialidade de qualquer informação de cliente/negócio da Gestora. As medidas apropriadas incluem:

- a. Restringir o acesso físico às estações de trabalho apenas ao pessoal autorizado;
- b. Proteger as estações de trabalho (bloqueio de tela ou *log-off*) antes de sair da estação de trabalho para evitar acesso não autorizado;
- c. Cumprir com todos os procedimentos e políticas de senha aplicáveis;

- d. Garantir que as estações de trabalho sejam usadas apenas para finalidades comerciais autorizadas;
- e. Nunca instalar software não autorizado nas estações de trabalho;
- f. Armazenar todas as informações confidenciais nos servidores de rede; e
- g. Cumprir a orientação de antivírus.

6. CONFIDENCIALIDADE E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

6.1. Introdução

Os deveres fiduciários da Gestora em relação a seus clientes, bem como as disposições de inúmeros contratos de parceria e contratos de confidencialidade, impõem limitações rígidas à divulgação de Informações Confidenciais (conforme definido abaixo). Os Colaboradores são responsáveis por manter a confidencialidade das informações a eles confiadas pela Gestora, por seus clientes e demais prestadores de serviços, exceto quando a divulgação seja autorizada ou legalmente exigida. Os Colaboradores devem estar continuamente atentos à natureza confidencial e privilegiada das informações às quais têm acesso relativas à Gestora e a nossos clientes, devendo exercer o máximo de critério ao discutir qualquer questão relacionada a suas atividades com terceiros. Nenhum Colaborador deve divulgar nem comunicar Informações Confidenciais a terceiros sem o prévio consentimento do representante de *Compliance*, nem deve usar as Informações Confidenciais em detrimento da Gestora ou em benefício de qualquer outra pessoa.

Os Colaboradores devem evitar a divulgação não intencional das Informações Confidenciais. Para tanto, os Colaboradores jamais devem discutir Informações Confidenciais com pessoas não autorizadas. Além disso, os Colaboradores não devem discutir Informações Confidenciais, mesmo que seja com pessoas autorizadas, em locais onde tais Informações Confidenciais possam ser ouvidas por pessoas não autorizadas, como, por exemplo, aviões e elevadores, ou ao usar “*bulletin boards*” ou bancos de dados eletrônicos que não sejam seguros. Da mesma forma, os Colaboradores não devem discutir Informações Confidenciais com membros da família ou amigos, tendo em vista que eles podem repassar as informações para outras pessoas de forma inocente ou inadvertida.

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II (“Termo de Confidencialidade”).

6.2. Conceito de Informações Confidenciais

O termo "Informações Confidenciais" significa quaisquer informações sobre a Gestora, quaisquer de suas afiliadas, quaisquer clientes ou negócios que não sejam de conhecimento geral ou público, que sejam fornecidas para um Colaborador ou sejam do seu conhecimento em decorrência ou por meio da contratação ou da posição ocupada por aquela pessoa na Gestora, incluindo, mas não se limitando a informações concebidas, originadas, descobertas ou desenvolvidas por um Colaborador. As Informações Confidenciais incluem, mas não se limitam, ao seguinte:

- a. Informações financeiras, lucros, ativos, passivos, dívidas, preços, estruturas de taxas e outros dados financeiros atuais ou projetados, sejam relacionados à Gestora, de forma geral, ou a produtos, serviços, áreas geográficas ou períodos específicos;
- b. Informações relativas às recomendações de investimentos, investimentos, técnicas de investimento, processos, procedimentos e métodos de desenvolvimento de negócios da Gestora;
- c. Informações relativas aos prestadores de serviços, fornecedores ou potenciais fornecedores de informações, fontes de fluxo de negócios, intermediários financeiros e de operações da Gestora;
- d. Informações de marketing incluindo, mas não se limitando a detalhes sobre clientes efetivos ou em potencial, investidores e outros clientes que utilizem ou possam utilizar os serviços da Gestora ou os recomendem a terceiros, observado que os nomes dos clientes e o tipo de contratação (discricionária ou não discricionária) podem ser divulgados, exceto quando a divulgação de tais informações seja proibida por contrato entre a Gestora e o cliente;
- e. Informações pessoais, incluindo, mas não se limitando a remuneração de Colaboradores ou outras condições de trabalho, promoções efetivas ou propostas, contratações, demissões, ações disciplinares, rescisões ou motivos de rescisão, métodos de treinamento, desempenho e outras informações sobre os Colaboradores; e
- f. Informações de clientes, incluindo, mas não se limitando a quaisquer compilações de ex clientes, clientes existentes ou em potencial, propostas ou contratos entre clientes e a Gestora, situação de contas ou preferências de clientes, investimentos realizados por ou por conta de qualquer cliente, desempenho das carteiras de investimento de clientes e informações relacionadas sobre clientes efetivos ou em potencial.

6.3. Divulgação de Informações Privilegiadas

De forma geral, é ilegal para qualquer pessoa, seja pessoalmente ou em nome de terceiros, negociar valores mobiliários com base em informações relevantes que não foram divulgadas publicamente. Também é ilegal comunicar informações relevantes que não tenham sido divulgadas publicamente a terceiros para que eles possam negociar valores mobiliários com base naquelas informações. Essas atividades ilegais normalmente são chamadas de "*insider trading*". A Gestora também entende como ilegal a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Gestora, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários ("Dica") e a prática de se aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros ("*Front Running*").

As penalidades para a prática de *insider trading*, *Front Running* e de uso de Dicas incluem sanções civis e criminais e prisão. Pode haver também responsabilidade para com as partes que sofreram danos resultantes de tais negociações. Uma companhia cujo colaborador viole as proibições de divulgação de informações privilegiadas pode ser responsabilizada e sofrer sanção civil em decorrência da violação da divulgação de informações privilegiadas pelo colaborador.

É expressamente proibido valer-se das práticas aqui descritas para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

A Gestora proíbe qualquer de seus Colaboradores de negociar valores mobiliários, seja pessoalmente ou em nome de terceiros, com base em informações relevantes ainda não divulgadas, ou de comunicar relevantes e ainda não divulgadas a terceiros em descumprimento à lei. Esta política aplica-se a todos os Colaboradores da Gestora, bem como a quaisquer operações com quaisquer valores mobiliários das quais participem quaisquer familiares, agentes ou sociedades controladas por tais pessoas.

A divulgação de informações privilegiadas não resultará, necessariamente, em violação à regulamentação em vigor, exceto quando as informações forem consideradas (i) relevantes: o termo "Informações Relevantes" significa as informações que podem influenciar substancialmente a decisão de investimento por parte de um investidor, ou as informações para as quais existe uma certeza quanto a seu efeito sobre o preço dos valores mobiliários de uma companhia e (ii) não públicas: informações "Não Públicas" são as informações que não foram disponibilizadas aos investidores de forma geral. As informações recebidas em circunstâncias que indiquem que elas ainda não estão foram divulgadas ao mercado em geral, ou quando os destinatários da informação souberem ou deveriam saber que as informações só poderiam ter sido fornecidas por um detentor de informações privilegiadas, também são consideradas informações "não públicas".

Os seguintes procedimentos foram estabelecidos para auxiliar os Colaboradores a evitar a divulgação de informações privilegiadas e para auxiliar a Gestora a evitar, detectar e impor

sanções contra a divulgação de informações privilegiadas. Cada Colaborador deve seguir estes procedimentos ou correrá o risco de sofrer sanções graves, incluindo demissão, responsabilidade pessoal substancial e penalidades criminais:

- a. Nenhum Colaborador que tenha conhecimento de Informações Relevantes Não Públicas relacionadas a qualquer outra companhia ou entidade, em circunstâncias nas quais tal pessoa seja considerada detentor de informações privilegiadas ou que de outra forma esteja sujeito às restrições nos termos da lei, pode comprar ou vender valores mobiliários daquela companhia, ou se aproveitar de outra forma, ou ainda transmitir para outras pessoas tais informações. As informações privilegiadas somente podem ser comunicadas aos Colaboradores que tenham necessidade de conhecê-las para o desempenho de suas funções;
- b. Os Colaboradores deverão enviar relatórios relativos a cada operação de valores mobiliários, de acordo com a política de negociação pessoal estabelecida neste Manual; e
- c. Devido ao fato de que até mesmo a divulgação inadvertida de informações relevantes não públicas a outras pessoas pode levar a problemas legais significativos, os Colaboradores não devem discutir nenhuma informação potencialmente relevante e não pública relativa à Gestora ou a outras companhias, incluindo discussões com outros Colaboradores, exceto quando for especificamente exigido para o cumprimento de seus deveres.

Para evitar que a divulgação de informações privilegiadas ocorra, o representante de *Compliance* deverá:

- a. Garantir que todos os Colaboradores estejam familiarizados com a política da Gestora;
- b. Responder às perguntas e consultas relativas à política da Gestora;
- c. Revisar a política da Gestora regularmente e atualizá-la, quando necessário, para que ela reflita as alterações regulatórias e do setor; e
- d. Solucionar questões relacionadas à decisão se uma informação recebida por um Colaborador se caracteriza como uma Informação Relevante e Não Pública.

No caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informado ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos prontamente. O Diretor de Compliance e Gestão de Riscos determinará quais membros da administração da Gestora e, se aplicável, de agências reguladoras e de segurança pública, deverão ser notificados.

Ademais, o Diretor de Compliance e Gestão de Riscos determinará quais clientes ou investidores, se houver, deverão ser contatados com relação à eventual violação.

6.4. Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, a Gestora adota as medidas a seguir descritas para proteger Informações Confidenciais e sistemas.

A Gestora realiza efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circulem em ambientes externos à Gestora com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores da Gestora deve sempre se pautar no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a Equipe de Compliance e Gestão de Risco deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico da Gestora qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno da Gestora.

A Gestora também mantém arquivo físico centralizado, porém, cada Colaborador é o responsável pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em meio físico sob a sua guarda.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drivers, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Gestora.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam difamar a imagem e afetar a reputação da Gestora.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Neste caso, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos computadores da Gestora.

A visualização de *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

6.5. Divulgação de Fatos Relevantes

Em que pese seja responsabilidade do administrador fiduciário do fundo a operacionalização da divulgação de qualquer fato relevante ocorrido ou relacionado ao funcionamento do fundo, da classe ou aos ativos integrantes da carteira, assim que dele tiver conhecimento, é responsabilidade dos demais prestadores de serviços, incluindo a Gestora, informar imediatamente ao administrador fiduciário sobre os fatos relevantes de que venham a ter conhecimento, para a devida divulgação.

Nesse sentido, são considerados relevantes, nos termos do artigo 64, §1º da Parte Geral da Resolução CVM 175, quaisquer fatos que possam influir de modo ponderável no valor das cotas ou na decisão dos investidores de adquirir, resgatar, alienar ou manter cotas.

A seguinte lista não é exaustiva e apresenta exemplos de fatos potencialmente relevantes:

- alteração no tratamento tributário conferido ao fundo, à classe ou aos cotistas;
- contratação de formador de mercado e o término da prestação desse serviço;
- contratação de agência de classificação de risco, caso não estabelecida no regulamento do fundo ou no anexo da classe;

- mudança na classificação de risco atribuída ao fundo, à classe ou à subclasse de cotas;
- alteração de prestador de serviço essencial;
- fusão, incorporação, cisão ou transformação do fundo ou da classe de cotas;
- alteração do mercado organizado em que seja admitida a negociação de cotas do fundo;
- cancelamento da admissão das cotas do fundo ou da classe à negociação em mercado organizado; e
- emissão de cotas de fundo fechado.

Os fatos relevantes podem, de formar excepcional, deixar de ser divulgados, caso seja entendido pela Gestora e pelo administrador fiduciário do fundo que sua revelação põe em risco interesse legítimo dos fundos ou de seus cotistas. Neste caso, tais informações serão tratadas como confidenciais até a Gestora julgar como oportuno o momento para sua divulgação.

Por outro lado, o administrador fiduciário fica obrigado a divulgar imediatamente fato relevante na hipótese de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada de cotas, em havendo negociação em mercado regulado. A Gestora deverá notificar o administrador fiduciário caso tenha conhecimento de qualquer situação neste sentido.

A Gestora deverá disponibilizar os fatos relevantes relativos aos fundos sob sua gestão em seu website.

7. WEBSITE DA GESTORA

O website da Gestora deverá disponibilizar as Políticas exigidas pela Resolução CVM 21, bem como os seguintes documentos e informações relativos aos fundos sob gestão, conforme exigido pela regulamentação em vigor:

Documento ou Informação¹	Base Legal
Regulamento anexos e apêndices atualizados	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Descrição da tributação aplicável ao Fundo e/ou Classe	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Política de Voto	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada Fundo e/ou Classe	Art. 61, Parte Geral, Resolução CVM 175
Fatos Relevantes	Art. 64, §2º, Parte Geral, Resolução CVM 175

¹ Os seguintes documentos poderão ser, alternativamente, disponibilizados exclusivamente no site do administrador fiduciário, conforme alinhamento entre os Prestadores de Serviços Essenciais: demonstração de desempenho, lâmina, regulamentos, anexos e apêndices, descrição da tributação aplicável ao Fundo ou à Classe.

Convocação da assembleia de cotistas geral do fundo de investimento e especial das classes e subclasses	Art. 72, Parte Geral da Resolução CVM 175
Identificação dos Prestadores de Serviço contratados	Art. 48, inciso I, Resolução CVM 175
Lâmina dos Fundos de Investimento em Direitos Creditórios	Art. 19 do Anexo II (FIDCs), Resolução CVM 175
Sumário ANBIMA (na hipótese de utilização de taxas globais no regulamento dos fundos)	Ofício-Circular nº 3/2024/CVM/SIN

8. NEGOCIAÇÃO PESSOAL

8.1. Introdução

Nenhum Colaborador pode negociar, pessoalmente ou em nome de clientes, com base em informações confidenciais não disponíveis ao público, ou comunicar a qualquer outra pessoa informações relevantes confidenciais não disponíveis ao público, em violação da lei.

Todos os Colaboradores deverão estar atentos ao fazer investimentos, seja pessoalmente, seja para clientes da Gestora, com base em (i) informações obtidas como resultado do exercício de suas funções e que um investidor consideraria importante na tomada de decisões de investimento, ou (ii) Informações Confidenciais que poderiam ter um efeito substancial sobre o preço de valores mobiliários negociados.

8.2. Investimentos Permitidos

Os Colaboradores estão autorizados a investir, sem quaisquer restrições, em títulos públicos, certificados de depósito bancário, notas promissórias, instrumentos de dívida de curto prazo (incluindo acordos de recompra), cotas de classes de fundos de investimento de condomínio aberto e outros valores mobiliários negociados no mercado de capitais, observado o item abaixo.

8.2.1. Identificação de Informações Privilegiadas

É expressamente vedada a negociação de valores mobiliários negociados no mercado de capitais em que o Colaborador potencialmente detenha, ou possa vir a deter, informações privilegiadas. Antes do pedido de aprovação de um investimento em valores mobiliários, de forma a determinar se tais valores mobiliários são de emissão de uma companhia sobre a qual um Colaborador possa potencialmente deter informações privilegiadas, as seguintes questões devem ser consideradas no que tange às informações detidas pelo respectivo Colaborador:

- a. As informações são relevantes?
- b. Estas informações são do tipo que um investidor consideraria importante na tomada de decisões de investimento?

- c. Estas informações são do tipo que poderiam afetar substancialmente o preço de mercado dos títulos?
- d. Estas informações estão indisponíveis para o público?
- e. A quem tais informações foram fornecida?
- f. As informações foram comunicadas de forma eficaz para os mercados financeiro e de capitais e/ou o público em geral?

Se, depois de considerar essas questões, o Colaborador julgar que as informações podem ser relevantes e indisponíveis ao público, ou tiver dúvidas sobre se as informações são relevantes e se não estão disponíveis ao público, devem ser tomadas as seguintes providências:

- a. Reportar a questão imediatamente ao representante de *Compliance* designado;
- b. Não comprar ou vender os valores mobiliários em seu próprio nome ou em nome de terceiros;
- c. Não comunicar as informações internamente dentro da Gestora ou externamente, exceto para o representante de *Compliance*;
- d. O representante de *Compliance* deve contatar imediatamente os consultores jurídicos da Gestora para orientação sobre quaisquer informações relevantes não divulgadas ao público;
- e. Após os consultores jurídicos analisarem a questão e consultarem o representante de *Compliance*, o Colaborador será instruído a manter a proibição de negociação e divulgação de informações relativas aos itens (ii) e (iii), ou receberá a permissão de negociar e divulgar as informações; e
- f. Caso os consultores jurídicos ou o representante de *Compliance* determinem que as informações são relevantes e não disponíveis ao público, tais informações não poderão ser divulgadas a qualquer pessoa, inclusive a outros Colaboradores, exceto em conformidade com o item (i) supra. Além disso, as informações deverão permanecer em segurança. Por exemplo, pastas que contenham informações devem ser seladas e o acesso a arquivos de computador que contenham informações relevantes indisponíveis ao público deve ser restringido na medida do possível. Os valores mobiliários com relação aos quais existem informações relevantes indisponíveis ao público devem ser adicionadas à lista de negociação de pessoal restrita pelo período determinado pelo representante de *Compliance*.

8.2.2. Proibições

Os Colaboradores não poderão investir em valores mobiliários em que a Gestora esteja proibida de investir como resultado de qualquer disposição legal.

8.2.3. Disposições Gerais

Os Colaboradores devem seguir os princípios abaixo:

- a. **Prioridade de Investimento:** Todas as operações relativas aos clientes da Gestora terão prioridade sobre as operações pessoais;
- b. **Fundamentos das Decisões:** Todas as decisões de investimento devem se basear em fundamentos racionais e analíticos, independentemente de qualquer interesse da Gestora ou de Colaboradores; e
- c. **Envio de perguntas:** Quaisquer dúvidas relativas à negociação, conforme abordado neste capítulo, devem ser endereçadas pelos Colaboradores ao representante de *Compliance*.

8.3. Aquisição de Classes de Fundos Geridos pela Gestora

Os Colaboradores podem investir em classes de fundos geridos pela Gestora, sendo que tal fato é amplamente divulgado aos investidores, observadas as seguintes condições:

- (i) É vedada a aplicação ou resgate das classes caso o Colaborador esteja em posse de Informação Privilegiada, relativamente à respectiva classe, que possa resultar em alteração significativa do valor das cotas da classe (em qualquer direção), tais como situações relativas à precificação e liquidez de ativos, incluindo resgates relevantes que não sejam de conhecimento dos demais investidores e que possam resultar em um aumento ou diminuição do valor da classe e suas respectivas cotas; e
- (ii) Os Colaboradores somente poderão investir nas classes nas mesmas condições dos demais investidores e cotistas; e
- (iii) Quaisquer declarações, verbais ou escritas, fornecidas por Colaboradores a investidores ou prospectos em relação a seus investimentos pessoais nas classes devem ser inteiramente verdadeiras e não manipulativas. Tais declarações não devem ser feitas com o intuito de interferir indevidamente na decisão de investimento dos Investidores, ou incidir no uso indevido de Informações Privilegiadas, manipulação de mercado ou violação do dever de confidencialidade.

Destaca-se que, ainda, que a Gestora entende que o investimento pelos seus sócios nas classes sob gestão da Gestora demonstra que os sócios acreditam no investimento, já que se comprometem a investir seus recursos próprios em conjunto com os demais investidores.

8.4. Regime de Presunções

Nos termos da Parte Geral da Resolução CVM 175, e em linha com este Manual, é vedada a utilização de informação relevante ainda não divulgada, por qualquer pessoa que a ela tenha tido acesso, com a finalidade de auferir vantagem, para si ou para outrem, mediante negociação de cotas em mercados organizados.

Para configuração do delito de negociação de cotas do fundo mediante o uso de informação relevante ainda não divulgada, são observadas as seguintes presunções em relação à Gestora, na capacidade de gestora dos fundos:

- I. a pessoa que negociou cotas do fundo dispondo de informação relevante ainda não divulgada fez uso de tal informação na referida negociação;
- II. os Colaboradores da Gestora que participam de decisões relacionadas à gestão da carteira de ativos dos fundos sob gestão têm acesso a toda informação relevante ainda não divulgada a respeito do fundo;
- III. caso aplicável, os cotistas que participem das decisões relacionadas à gestão da carteira de ativos do fundo têm acesso a toda informação relevante ainda não divulgada a respeito do fundo do qual são cotistas;
- IV. as pessoas listadas nos incisos II e III acima, bem como aqueles que tenham relação comercial, profissional ou de confiança com a Gestora, ao terem tido acesso à informação relevante ainda não divulgada ao mercado, sabem que se trata de informação privilegiada; e
- V. caso a Gestora, na qualidade de Prestadora de Serviço Essencial, se afaste ou seja afastada do fundo dispondo de informação relevante e ainda não divulgada, se vale de tal informação na negociação de cotas no período de 3 (três) meses contados do seu afastamento.

As presunções acima descritas (a) são relativas e devem ser analisadas em conjunto com outros elementos que indiquem se o ilícito de negociação mediante o uso de informação relevante ainda não divulgada, foi ou não, de fato, praticado; e (b) podem, se for o caso, ser utilizadas de forma combinada.

A proibição de negociação de cotas do fundo não se aplica a subscrições de novas cotas, sem prejuízo da incidência das regras que dispõem sobre a divulgação de informações no contexto da emissão e distribuição de cotas, notadamente, da Resolução CVM n.º 160, de 13 de julho de 2022.

8.4.1. Planos de Investimento e Desinvestimento

Sem prejuízo do disposto acima, os Diretores da Gestora, conforme definido em seu Contrato Social, e seus Colaboradores podem formalizar plano individual de investimento e desinvestimento, com o objetivo de afastar a aplicabilidade das presunções previstas na regulamentação (“Plano de Investimento e Desinvestimento”), o qual deve:

- I – ser formalizado por escrito;
- II – ser passível de verificação, inclusive no que diz respeito à sua formalização e à realização de qualquer alteração em seu conteúdo;
- III – estabelecer, em caráter irrevogável e irretratável, as datas ou os eventos e os valores ou as quantidades dos negócios a serem realizados pelos participantes, podendo inclusive se valer de metodologias consistentes e passíveis de verificação para a determinação de tais valores ou quantidades de negócios; e
- IV – prever prazo mínimo de 3 (três) meses para que o próprio Plano de Investimento e Desinvestimento, suas eventuais modificações e seu cancelamento produzam efeitos.

É vedado aos Diretores da Gestora e aos seus Colaboradores manter simultaneamente em vigor mais de um Plano de Investimento e Desinvestimento relativamente à mesma classe de cotas e realizar operações que anulem ou mitiguem os efeitos econômicos das operações a serem determinadas pelo Plano de Investimento e Desinvestimento, sem prejuízo de o Plano de Investimento e Desinvestimento poder contar com operações com derivativos que possam produzir efeitos análogos.

9. FORMAÇÃO E TREINAMENTO

Todos os Colaboradores, incluindo os recém-contratados, devem participar de programas periódicos de treinamento, atualização e conscientização das regras de conduta e procedimentos da Gestora, como descritos no presente Manual (“Programas de Treinamento”).

A Gestora implementou e mantém treinamentos para Colaboradores que têm ou terão acesso a informações confidenciais e/ou participarão dos processos de tomada de decisão de investimento.

Todos os Colaboradores devem ser constantemente avaliados e suas atividades devem ser regularmente monitoradas, a fim de identificar situações inusitadas ou suspeitas no desempenho de suas atividades profissionais, bem como quaisquer violações das políticas da Gestora.

Qualquer Programa de Treinamento deve necessariamente abordar as regras e procedimentos da Gestora. Além disso, a participação em uma reunião de *Compliance* anual realizado pelo representante de *Compliance* para fins de treinamento é obrigatória para todos os Colaboradores.

Qualquer Programa de Treinamento deve, necessariamente, abordar todas as políticas adotadas pela Gestora.

Os Programas de Treinamento devem ser norteados pela clareza, acessibilidade e simplicidade na transmissão de informações.

No final dos respectivos Programas de Treinamento, uma versão impressa completa deste Manual deve ser entregue aos participantes.

10. RESPONSABILIDADE, VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Manual entra em vigência na data de sua publicação e será revista anualmente pelo Diretor de Gestão e pelo Diretor de Compliance e Gestão de Riscos, exceto se passar a ser exigível prazo menor para a revisão ou esta for necessária em decorrência de mudança significativa na legislação, na regulamentação e nas melhores práticas vigentes.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Maio de 2025	1ª	Diretor de Compliance e Gestão de Risco
Julho de 2025	2ª e Atual	Diretor de Compliance e Gestão de Risco

ANEXO I
TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

- (i) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos atualizado ("Manual") da GAR Capital & Gestão Ltda. ("Gestora");
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (iii) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora;
e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Gestão de Riscos da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e GAR Capital & Gestão Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº. 65.876.300/0001-84 (“Gestora”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da Gestora, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios Fundos, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes, dos clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clubes, fundos de investimento e carteiras geridas pela Gestora;
- d) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Gestora e que ainda não foi devidamente levado à público;
- e) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos;
- f) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- g) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último

caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

- 2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.
- 2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.
3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.
 - 3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.
 - 3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.
4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:
 - (i) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;
 - (ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder; e

(iii) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

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

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

GAR Capital & Gestão Ltda.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF: