

MANUAL DE COMPLIANCE

“GARD2N ASSET LTDA.”

2026

1. ESCOPO E OBJETIVO

O presente manual de controles internos e *compliance* (“Manual”) tem por objetivo permitir permanente atendimento à legislação, regulamentação e autorregulação aplicáveis à área de compliance, PLDFT e gestão de riscos (“Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos”) da **Gard2n Asset Ltda.** (“Gestora”), bem como das demais políticas por ela elaboradas. Além disso, este Manual apresenta controles internos efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas pela Gestora.

A Gestora atua na gestão de ativos mobiliários em mercados públicos e privados.

No âmbito das atividades exercidas pela Gestora, é necessário controlar o risco operacional referente à infraestrutura, ao cumprimento de normas e à estrutura organizacional da Gestora. Para controlar os riscos operacionais em suas atividades, a Gestora observará, sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, os seguintes procedimentos:

- (i) As regras de confidencialidade, que regulam o sigilo e confidencialidade das informações protegidas da Gestora;
- (ii) As políticas de segurança da informação e cibernética da Gestora, conforme previstas na Política de Segurança da Informação e na Política de Segurança Cibernética;
- (iii) As regras de negociação pessoal, conforme descritas na Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários, que regulam os termos e condições aplicáveis à negociação de títulos e valores mobiliários por parte dos colaboradores;
- (iv) As normas específicas para tratamento de situações que possam configurar conflitos de interesses, conforme descritas no neste Manual, no Código de Ética e demais manuais e políticas da Gestora;
- (v) A política de treinamento, que regula a adoção de programa de treinamento de colaboradores, previstas neste Manual;
- (vi) A Política de Gestão de Risco da Gestora, que estabelece os procedimentos necessários ao controle e gerenciamento dos riscos;
- (vii) Os procedimentos de combate e prevenção à lavagem de dinheiro, conforme descritas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Este Manual foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da Gestora, e deve ser revisado e atualizado anualmente pela Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades novas ou anteriormente não compreendidas no escopo deste Manual.

Estão sujeitos ao disposto no presente documento todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Gestora (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente e indistintamente, o “Colaborador”), no que a cada um aplicável, sendo sua obrigação conhecer e aderir a versão mais recente do Manual em sua integralidade.

Na hipótese de a Gestora manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em função da natureza da contratação e das informações a serem

trocadas no âmbito deste relacionamento ou contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro a determinadas normas deste Manual. Nesta hipótese, o Colaborador responsável pela contratação ou relacionamento deverá questionar a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, a qual decidirá acerca da necessidade ou não da referida adesão.

2. TERMO DE COMPROMISSO

Quando do recebimento do presente Manual de Compliance, todos os Colaboradores assinarão um Termo de Compromisso (**Anexo I**), por meio do qual atestarão a ciência da existência deste Manual, das normas e princípios ora estabelecidos, bem como das demais das políticas internas da Gestora.

O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado pela Gestora e renovado periodicamente a cada alteração relevante do presente Manual, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance e PLDFT e do Diretor de Gestão de Riscos a execução destes procedimentos.

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei, a Gestora não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso ela venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Gestora exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

Este Manual foi redigido pela Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos da Gestora. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento que não possam ser esclarecidos pela referida área, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Diretor de Compliance e PLDFT e ao Diretor de Gestão de Riscos.

3. PRINCÍPIOS NORTEADORES

A área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos é regida pelos seguintes princípios:

- (i)** ausência de conflito de interesses entre suas atividades e a operação da área de gestão de recursos da Gestora (“Área de Gestão de Recursos”), em decorrência de sua independência funcional em relação às demais áreas da Gestora, por apresentar:
 - a.** independência orçamentária com remuneração desatrelada da performance da Gestora;
 - b.** acesso irrestrito a todas as áreas, documentos e informações de todas as equipes e áreas da Gestora;
 - c.** não atuação direta nas atividades-fim da Gestora; e
 - d.** independência funcional, reportando-se diretamente à administração da Gestora.
- (ii)** atuação baseada nos valores, princípios e políticas da Gestora, e engajamento

em sua implementação; e

(iii) atuação imparcial com vistas a identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam existir e afetar a imparcialidade dos Colaboradores da Gestora, de seus parceiros e dos prestadores de serviços contratados, de modo a assegurar a observância da regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Para a realização de suas atividades, a Gestora conta com os seguintes órgãos:

- (i) Administração;
- (ii) Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco; e
- (iii) Comitê de Investimentos.

A administração é o órgão formado pelos membros da Diretoria da Gestora (“Administração”), e será responsável pela aprovação dos manuais e políticas internos da Gestora, pela definição das diretrizes gerais e decisões estratégicas dos negócios da Gestora, por estabelecer os parâmetros de remuneração e distribuição de resultados, bem como da análise do relatório anual de *Compliance* e riscos e outras atribuições específicas indicadas neste Manual e demais regras e políticas internas da Gestora.

O comitê de *compliance*, PLDFT e gestão de risco (“Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco”) é composto pelo Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos e será responsável pelo monitoramento e supervisão dos procedimentos e controles internos adotados pela Gestora, realizando avaliação, no mínimo anual, da estrutura e controles da Gestora. Ademais, ficará a cargo do Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco avaliar, sempre que necessário, os impactos decorrentes de novos projetos e acompanhamento dos projetos existentes que sejam considerados relevantes para o cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos aplicáveis à Gestora.

O comitê de investimentos (“Comitê de Investimentos”) é composto pelo Diretor de Gestão de Recursos e mais um Diretor da Gestora, sendo responsável pela análise e tomada de decisão dos investimentos, a atualização de cenários econômicos e a aderência da carteira às diretrizes de risco, observadas as demais políticas da Gestora. O Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco poderá participar do Comitê de Investimentos apenas como membro observador, sem realizar qualquer espécie de interferência nas decisões.

5. PROCESSOS E CONTROLES INTERNOS

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos apresenta em seu escopo de atuação o dever de auxiliar a Administração no gerenciamento dos riscos relacionados ao descumprimento da legislação, regulação e autorregulação vigentes, bem como de suas regras internas, a partir de:

- (i) acompanhamento das atualizações das leis e atos normativos aplicáveis às atividades desempenhadas pela Gestora, bem como das recomendações do órgão regulador, autorregulador e demais órgãos competentes;

- (ii) supervisão das áreas, equipes e procedimentos internos, para assegurar do cumprimento da regulação, legislação e autorregulação aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM 21”);
- (iii) acompanhamento de ofícios, cartas de recomendação, ações de fiscalização, processos administrativos ou judiciais, dentre outros questionamentos advindos de órgãos reguladores, autorreguladores ou do Poder Judiciário;
- (iv) acompanhamento da gestão dos investimentos, para fins da aderência à regulação, legislação e autorregulação aplicáveis, bem como às políticas internas da Gestora, especialmente no que diz respeito à gestão de riscos;
- (v) adoção e implementação de medidas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa;
- (vi) manutenção do relacionamento com reguladores, autorreguladores e demais entidades;
- (vii) implementação de um programa de *compliance* eficiente, com treinamentos periódicos aos Colaboradores da Gestora;
- (viii) realização de testes, monitoramentos e relatórios periódicos, incluindo, mas não se limitando àqueles expressamente previstos neste Manual; e
- (ix) monitorar e avaliar a efetividade das políticas estabelecidas neste Manual por meio da realização de testes periódicos, bem como o acompanhamento do plano de ação de melhorias junto às áreas de negócios.

Com o objetivo de garantir o cumprimento das atribuições elencadas acima, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos tem poderes e autoridade para:

- (i) acessar todas as áreas e informações das operações realizadas pela Gestora, bem como de agir em todas as áreas internas da Gestora;
- (ii) praticar ações corretivas com o intuito de verificar a existência de eventuais deficiências, analisar possíveis violações ao presente Manual ou às leis e regulamentações aplicáveis à Gestora; e
- (iii) executar as ações necessárias para prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores a este Manual ou demais políticas da Gestora.

Além disso, a Gestora faz uso de sistema interno de controle, por meio do qual a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos consegue controlar e monitorar diferentes processos e atividades.

5.1. Organização da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos é composta pelo Diretor de Compliance e PLDFT e pelo Diretor de Gestão de Riscos, que são responsáveis pela implementação dos controles indicados no presente Manual e demais políticas da Gestora.

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos foi organizada para assegurar a sua atuação com independência, de modo que os controles sejam reportados diretamente à

Administração, sem interferência de qualquer dos membros da Área de Gestão de Recursos da Gestora, a fim de evitar qualquer potencial comprometimento na independência da organização da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos.

Nesse contexto, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos não está subordinada tecnicamente a nenhuma outra instância da Gestora, figurando como a última instância de decisão quanto às suas atribuições técnicas específicas. Portanto, posição de subordinação da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos em relação à Administração objetiva possibilitar que essa possa tomar as decisões finais quanto às matérias atinentes aos controles internos aplicáveis.

Importa destacar que, para garantir a manutenção de sua independência, é vedado aos membros da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos celebrar, em nome da Gestora, qualquer acordo, contrato, memorando ou qualquer outro documento vinculado com a gestão dos ativos sob gestão.

Em complemento, o Diretor de Compliance e PLDFT e o Diretor de Gestão de Riscos não podem atuar em funções relacionadas à administração de recursos de terceiros, à intermediação e à distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na Gestora, ou fora dela.

5.2. Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos

O Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos é composto pelo Diretor de Compliance e PLDFT e pelo Diretor de Gestão de Riscos.

O Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos se reúne de forma ordinária, anualmente ou, de forma extraordinária, sempre que necessário, devendo, em todo caso, ser registradas por meio de atas e/ou registradas por e-mail. Cabe ressaltar que quaisquer de seus membros podem convocar reuniões extraordinárias, quando assim entenderem necessário.

As decisões do Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos deverão ser tomadas por maioria simples.

Cabe ressaltar que o Comitê de Risco e Compliance não possui poder deliberativo.

5.3. Características

O Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos é responsável pelo acompanhamento da implementação e do cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Gestora, bem como pela avaliação e monitoramento dos riscos identificados no processo de aquisição de ativos, conforme o disposto neste Manual e em outras políticas internas da Gestora, em especial, na Política de Gestão de Riscos.

- (i) Reuniões:** deverão ocorrer, de forma ordinária, anualmente ou, de forma extraordinária, sempre que necessário, devendo, em todo caso, ser registradas por meio de atas e/ou registradas por e-mail;

- (ii) **Convocação Extraordinária:** quaisquer de seus membros podem convocar reuniões extraordinárias, quando assim entenderem necessário;
- (iii) **Composição:** é composto pelo Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos e por 1 (uma) analista;
- (iv) **Quórum para Decisões:** as decisões serão tomadas por maioria simples; e
- (v) **Poder de Veto:** o Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos possuirá poder de veto.

5.4. Atribuições

O Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco possui as seguintes atribuições:

- (i) Analisar e propor a criação de controles e melhorias que, em sua avaliação, sejam considerados deficientes, bem como monitorar a implementação das correções das referidas deficiências;
- (ii) Acompanhar o desenvolvimento e aprovar novos manuais e políticas da Gestora, de modo que os referidos normativos estabeleçam, de forma clara, as atribuições de cada área, assim como os pontos de controles dos riscos;
- (iii) Orientar a segregação de funções e separação de responsabilidades, a fim de evitar o conflito de interesses e evidenciar pontos de controle; e
- (iv) Monitorar, de forma permanente, o cumprimento dos manuais, políticas, regras, normas, procedimentos, legislação e regulamentação que versem sobre os negócios da Gestora, assegurando que sejam adequadamente implementados.

5.5. Segregação de Funções

Com o objetivo de garantir a segregação das funções e a independência na tomada de decisões, o Diretor de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco não terá direito a voto no Comitê de Investimento e, no mesmo sentido, o Diretor de Gestão de Recursos não terá direito a voto no Comitê de Compliance, PLDFT e Gestão de Risco.

5.6. Aderência à legislação, regulamentação e autorregulação aplicáveis e implementação dos manuais, políticas, metodologias e procedimentos da Gestora

5.6.1. *Treinamento*

Para que os Colaboradores tenham conhecimento de suas atribuições e responsabilidades, bem como o entendimento do escopo e limitações inerentes a suas atividades, a Gestora oferece treinamentos. Nesse sentido, os referidos treinamentos são oferecidos pela Gestora nas seguintes hipóteses:

- (i) **Admissão de Novos Colaboradores:** antes de iniciar suas atividades na Gestora, o novo Colaborador deverá ter acesso a todos os manuais e políticas internos, bem

como a todos os procedimentos atinentes às suas funções, aderindo expressamente a estes, nos termos do Anexo I a este Manual.

- (ii) **Atualização ou Publicação de Novos Manuais, Políticas, Procedimentos Internos:** sempre que forem aprovados pela Administração novos manuais, políticas, procedimentos ou a alteração destes, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos deve disponibilizá-los a todos os Colaboradores envolvidos e oferecerá treinamentos sobre o respectivo conteúdo sempre que julgar necessário.
- (iii) **Revisão Periódica e Aprimoramento de Treinamentos:** sempre que julgar necessário, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos poderá, a qualquer tempo, revisar e disponibilizar os treinamentos novamente, a fim de sedimentar o conteúdo destes junto aos Colaboradores e assegurar seu fiel cumprimento.
- (iv) **Atualização ou Publicação de Novas Normas Aplicáveis:** sempre que uma lei, regulamentação ou autorregulação aplicável sofrer alteração relevante que impacte as operações da Gestora, poderão ser oferecidos treinamentos junto aos Colaboradores impactados, de modo a apresentá-los o respectivo conteúdo.

Além disso, com o objetivo de avaliar a compreensão dos Colaboradores acerca dos treinamentos ofertados, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos poderá aplicar testes junto aos Colaboradores participantes.

Cabe ressaltar que todos os Colaboradores deverão (i) participar dos treinamentos oferecidos, (ii) realizar os respectivos testes, conforme aplicável, e (iii) conhecer a revisão mais recente dos manuais e políticas da Gestora na íntegra, disponível a todos.

Fica a cargo da Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos manter, por no mínimo 5 (cinco) anos, cópia eletrônica dos Colaboradores presentes em cada treinamento ofertado e os eventuais certificados emitidos. Os referidos documentos e informações serão mantidos à disposição dos órgãos reguladores e autorreguladores e disponibilizados sempre que solicitado ou necessário.

5.6.2. *Monitoramento*

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos busca assegurar o cumprimento das obrigações e procedimentos descritos nos manuais e políticas da Gestora, por meio do monitoramento periódico das operações realizadas pelas diferentes áreas da Gestora. Nesse contexto, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos poderá proceder à análise de documentos e à consulta a sistemas internos e externos por amostragem, e ainda poderá realizar testes de aderência em linha com a legislação, regulação e autorregulação aplicáveis.

A partir de tais procedimentos, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos verificará a existência ou não de irregularidades e, caso necessário, elaborará um plano de ação que deverá ser encaminhado às áreas impactadas da Gestora, para que estas possam tomar as providências cabíveis.

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos deverá elaborar ainda, a cada ano, um relatório anual de *compliance*, nos termos da Resolução CVM 21.

5.7. Aprovação de prestadores de serviços, parceiros e colaboradores

Com o objetivo de assegurar sua boa reputação, mitigando riscos à sua imagem, a Gestora busca contratar Colaboradores, negociar com *players* de mercado e contratar prestadores de serviços que possuam reputação ilibada, bem como qualificação e certificação compatíveis com as suas respectivas atividades.

Para fins de cumprimento das diretrizes e procedimentos descritos nas referidas políticas, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos auxilia as áreas devidas no processo de análise prestadores de serviços, parceiros e colaboradores a serem contratados.

5.8. Aprovação de produtos, serviços e negócios

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos deverá participar ativamente da análise de novos produtos e serviços a serem fornecidos, assim como de novos negócios a serem realizados pela Gestora, observando, especialmente, eventuais riscos inerentes a tais produtos, serviços e negócios. Nessa linha, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos avaliará a necessidade de realização de ajustes nas regras, políticas e controles internos em decorrência dos novos produtos, serviços e negócios.

A finalidade de tais medidas é auxiliar na prevenção de eventuais dilemas e conflitos de interesse, identificar pontos sensíveis, bem como tratar eventuais problemas, suportando as tomadas de decisões internas.

Nessas hipóteses, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos deverá elaborar parecer sobre o novo produto, serviço e/ou negócio e apresentar à Administração, para que essa possa deliberar sobre a matéria.

5.9. Consulta às notícias da CVM e ANBIMA

Com objetivo de cumprir adequadamente as suas atribuições, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos verificará periodicamente as notícias disponibilizadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”) em seus respectivos *websites* e disponibilizará seu conteúdo internamente aos Colaboradores de acordo com a relevância para cada uma das áreas que possam ser impactadas.

5.10. Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos elaborou e monitora o cumprimento das políticas internas de segurança da informação, segurança cibernética e continuidade de negócios contidas na “Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios”, a fim de garantir nível adequado de segurança das informações produzidas e obtidas pela Gestora em decorrência de suas atividades.

5.11. Prevenção e Gestão e Monitoramento de conflito de interesses

A Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos orienta os Colaboradores quanto à necessidade de verificação da existência de situações que possam gerar conflitos entre os interesses **(i)** da Gestora e dos clientes/investidores, **(ii)** de Colaboradores e dos clientes/investidores; ou **(iii)** entre os próprios clientes/investidores entre si.

Dessa forma, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos orienta e espera que seus Colaboradores levem ao seu conhecimento quaisquer riscos notados e/ou preocupações relacionadas a determinadas práticas comerciais conduzidas pela Gestora ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Na hipótese de verificação de potencial conflito de interesse relacionados às atividades desenvolvidas pela Gestora, seus Colaboradores e prestadores de serviços, bem como em relação a prestadores e contrapartes dos ativos por ela geridos, a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos seguirá os procedimentos descritos abaixo:

- (i)** verificar a situação junto às partes envolvidas;
- (ii)** analisar quais são os interesses de cada uma das partes, a fim de compreender se é um caso de conflito real ou em potencial;
- (iii)** buscar formas de resolver o conflito ou, caso não seja possível, de ao menos mitigá-lo; e
- (iv)** informar sobre as discussões e sobre a situação para a Administração, sempre que julgar necessário.

5.12. Segregação de Atividades

A Gestora adota práticas e procedimentos específicos relacionados à 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, em linha com a legislação e regulamentação em vigor.

Tais normas e procedimentos de segregação de atividades são comumente chamados de “chinese walls” e envolvem normas e restrições para uso e divulgação de informações privilegiadas e mecanismos de controle e supervisão.

Tendo em vista a atuação da Gestora exclusivamente na gestão de recursos de terceiros, a independência entre as suas áreas é assegurada a partir da segregação lógica entre todas as áreas envolvidas nas atividades da Gestora, por meio da criação de perfis de usuários para a rede interna e para o sistema interno, de modo que somente é concedido a cada Colaborador acesso aos documentos necessários para a boa execução de suas funções (“need to know” basis).

Em linha com a regulamentação vigente e com as melhores práticas do mercado, este Manual descreve as políticas de “chinese walls” adotadas pela Gestora, as quais estão baseadas nas

seguintes orientações e princípios gerais:

- (i) Segregação da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários de terceiros de outras atividades atualmente desenvolvidas ou que venham a ser desenvolvidas pela Gestora no mercado de capitais;
- (ii) Preservação de informações por todos os Colaboradores, proibindo a utilização e transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;
- (iii) Acesso restrito a arquivos por meio da utilização de senhas nos computadores de cada Colaborador, bem como adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso a informações sigilosas; e
- (iv) Implantação e manutenção de programa de treinamento de Colaboradores que tenham acesso a informações sigilosas e/ou participem de processos de decisão de investimento.

As senhas específicas de cada atividade são de uso e conhecimento exclusivo dos Colaboradores diretamente envolvidos no desenvolvimento daquela atividade, não podendo ser compartilhadas em hipótese alguma. Essa restrição garante a segurança e eficácia da segregação física e de informações confidenciais.

Caso a Gestora venha desenvolver outra atividade no mercado de capitais, para além da gestão de recursos de terceiros, a nova atividade deverá ser totalmente segregada das atividades que são atualmente realizadas, salvo no que for expressamente permitido pela legislação e pela regulamentação.

No presente momento, haja vista que as atividades da Gestora estão concentradas tão somente na gestão de recursos de terceiros, nos termos da Resolução CVM 21, não há necessidade de segregação física de pessoal, sendo suficiente apenas a segregação eletrônica, que se dá através de acessos limitados ao conteúdo de cada departamento.

5.13. Confidencialidade

As regras estabelecidas nesta seção visam resguardar a Gestora e seus Clientes da divulgação de Informações Confidenciais obtidas por meio da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, bem como da divulgação, utilização por terceiros, alienação ou cessão de negócios, projetos, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços que constituem propriedade intelectual da Gestora.

Entende-se por informação confidencial todo e qualquer dado ou informação de natureza confidencial, oral ou escrito, em qualquer meio físico, incluindo, mas não se limitando àquelas de cunho técnico, financeiro, operacional, econômico, regulatório, comercial referentes à Gestora, suas atividades, seus negócios, prestadores de serviços e em especial seus Clientes, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão das atividades desenvolvidas (“Informação Confidencial”).

As Informações Confidenciais não incluem informações que tenham sido divulgadas publicamente sem violação, ou tenham sido recebidas de boa-fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade. A Gestora compromete-se a fazer com que todo e qualquer Colaborador reconheça a importância da confidencialidade das Informações Confidenciais e guarde sigilo, comprometendo-se a não utilizá-las, reproduzi-las, fornecê-las, ou, de qualquer forma, transmiti-las a qualquer terceiro, salvo em caso de autorização por escrito de seu titular ou, ainda, em caso de decisão judicial ou administrativa na qual estará compelido a tanto, hipótese em que o Colaborador deverá, previamente, consultar o Diretor de Compliance e PLDFT e o Diretor de Gestão de Riscos da Gestora.

A Gestora deverá, ainda, informar sempre em treinamentos de forma clara e com o propósito educacional, aos seus Colaboradores a importância da confidencialidade nos negócios, de modo que fique claro que:

- (i) o ônus de se provar que uma determinada informação não é Informação Confidencial seja sempre do Colaborador;
- (ii) existem níveis distintos de informações e acessos a que cada um dos Colaboradores deverá ter, os quais devem ser respeitados por questões de confidencialidade, hierarquia, funcional e de segregação de atividades; e
- (iii) toda e qualquer dúvida deverá ser dirigida ao Diretor de Compliance e PLDFT e ao Diretor de Gestão de Riscos da Gestora

6. ADMINISTRAÇÃO

A Administração é o órgão formado pelos membros da Diretoria da Gestora, e será responsável pela aprovação dos manuais e políticas internos da Gestora, pela definição das diretrizes gerais e decisões estratégicas dos negócios da Gestora, por estabelecer os parâmetros de remuneração e distribuição de resultados, bem como da análise do relatório anual de *Compliance* e riscos e outras atribuições específicas indicadas neste Manual e demais regras e políticas internas da Gestora.

A Administração reunir-se-á, de forma ordinária, anualmente ou, de forma extraordinária, sempre que algum de seus membros entender necessário, devendo, em todo caso, suas deliberações serem registradas por meio de atas e/ou registradas por e-mail.

6.1. Atribuições

Sem prejuízo das demais atribuições dispostas no presente Manual, a Administração da Gestora é responsável por:

- (i) definir anualmente as diretrizes e regras gerais consolidadas na “Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo” que nortearão os procedimentos e controles internos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”) a serem adotados pela Gestora no exercício

social corrente;

- (ii) aprovar a política e os manuais de regras, procedimentos e controles internos da Gestora para executar as diretrizes e regras gerais mencionadas no item (i) acima;
- (iii) avaliar, anualmente, a partir do relatório de avaliação interna de risco de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (LDFT) elaborado pela Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos, a efetividade dos procedimentos e controles internos de PLDFT adotados pela Gestora, a fim de definir eventuais ajustes de diretrizes, regras e procedimentos que se façam necessários;
- (iv) Em conjunto com os Comitês verificar e analisar os riscos e aprovar transações que serão executadas pela Gestora.
- (v) Gerenciar e captar recursos junto à base de clientes.

7. DESCUMPRIMENTO DE MANUAIS, POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO, AUTORREGULAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO VIGENTES POR COLABORADORES

O desrespeito e/ou o descumprimento aos manuais e políticas internos da Gestora, inclusive o presente Manual, bem como à legislação, à regulamentação e à autorregulação vigentes por qualquer Colaborador, podem acarretar, a depender da gravidade e/ou reincidência da violação, à aplicação de medidas punitivas, seja no âmbito da própria Gestora (advertências, suspensão do contrato de trabalho ou demissão por justa causa, bem como expulsão da sociedade), seja no âmbito penal, civil, administrativo ou trabalhista.

Os referidos casos deverão ser analisados pelas Áreas de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos que levará sua recomendação à Administração. Além disso, caso entenda cabível, tais casos deverão ser reportados às autoridades competentes, sendo certo que tais questões devem ser tratadas dentro do mais absoluto sigilo, de modo a preservar os interesses e a imagem da Gestora, dos eventuais denunciantes e dos eventuais colaboradores envolvidos, com exceção das hipóteses em que seja necessário testemunho judicial ou manifestação em processo administrativo.

A Administração avaliará a conduta praticada e poderá aplicar penalidades, conforme entenda cabível. As penalidades poderão variar entre advertência, multas (em espécie ou perda direta de benefícios ou de pontos de avaliação para fins de remuneração variável), suspensão, destituição ou demissão por justa causa do Colaborador, ou ainda término do vínculo societário, no caso de sócios.

8. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O Comitê de Investimentos é o órgão responsável pela análise e tomada de decisão dos investimentos e observado o disposto nos manuais e políticas da Gestora. Adicionalmente, o Comitê de Investimentos possuirá as seguintes características:

- (i) **Reuniões:** deverão ocorrer, de forma ordinária, anualmente ou, de forma extraordinária,

sempre que necessário, devendo, em todo caso, ser registradas por meio de atas e/ou registradas por e-mail;

- (ii) **Convocação Extraordinária:** quaisquer de seus membros podem convocar reuniões extraordinárias, quando assim entenderem necessário;
- (iii) **Composição:** é composto pelo (i) Diretor de Gestão de Recursos; (ii) um Diretor da Gestora;
- (iv) **Quórum para Decisões:** as decisões serão tomadas por maioria simples; e
- (v) **Poder de Veto:** O Diretor de Gestão de Recursos possuirá poder de veto;

8.1. Atribuições

O Comitê de Investimentos possui as seguintes atribuições:

- (i) Avaliar as propostas de investimentos elaboradas por qualquer dos membros da Área de Gestão de Recursos, tendo em vista os parâmetros definidos na presente Política;
- (ii) Recomendar ajustes nas propostas de aquisição de ativos, levando em consideração as diretrizes definidos na presente Política e nos parâmetros de rentabilidade do ativo e sua contribuição marginal para o resultado da carteira da Classe;
- (iii) Definir, anteriormente e durante o processo de aquisição de ativos, conforme o caso, as medidas de eliminação ou mitigação de riscos legais, técnicos, ambientais e mercadológicos, nos termos desta Política;
- (iv) Aprovar, integral ou parcialmente, as análises econômico e financeiras em conjunto com os laudos de avaliação de riscos emitidos, bem como a análise de riscos individual ou coletiva dos ativos;
- (v) Aprovar os relatórios decorrentes de auditorias jurídicas, técnicas e ambientais ou de agências de classificação de riscos, conforme o caso; e
- (vi) Aprovar os termos comerciais dos documentos relacionados à aquisição de ativos pelas Classes, incluindo, mas não se limitando a propostas não vinculantes, opções, memorandos de entendimento, compromissos de compra e venda, formulários, dentre outros.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Manual está disponível para consulta pública no site da Gestora, no endereço “www.gard2n.com”, nos termos da Resolução CVM 21.

Nenhum colaborador poderá escusar-se de cumprir o disposto no presente Manual e incorrer em desvios sob fundamento de desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos aqui presentes. Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos

adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a Área de Compliance, PLDFT e Gestão de Riscos.

Controle de Versões	Data	Autor	Descrição
01	2025	Tiago Porto	Verão Inicial
02	2026	Caio Margara	Revisão Anual

Anexo I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO AOS MANUAIS, CÓDIGOS E POLÍTICAS DA GARD2N ASSET LTDA.

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade de colaborador da **GARD2N ASSET LTDA.** ("Gestora"), DECLARO para os devidos fins:

(I) Ter recebido, na presente data, os seguintes manuais, códigos e políticas da Gestora (em conjunto "Manuais"):

- Código de Ética;
- Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos;
- Política de Gestão de Risco;
- Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários;
- Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens; e
- Demais políticas, códigos e manuais divulgados de tempos e tempos pela Gestora.

(II) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes nos Manuais, inclusive a respeito do tratamento a ser dado às situações relacionadas a potenciais conflitos de interesse;

(III) Estar ciente de que os Manuais passam 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 o Diretor de Compliance e PLDFT e o Diretor de Gestão de Riscos da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nos Manuais.

[Local e data]

[NOME]