

# Manual de Compliance

Área de Gestão de Compliance  
Versão 2026.1

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## Sumário

|          |                                                                                                      |    |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.       | Documentos Vinculados a Este Manual .....                                                            | 4  |
| II.      | Sumário Executivo.....                                                                               | 5  |
| III.     | Introdução.....                                                                                      | 6  |
| IV.      | Princípios Éticos .....                                                                              | 7  |
| V.       | Definições.....                                                                                      | 7  |
| VI.      | Estrutura Organizacional.....                                                                        | 9  |
| VI.1.    | Requisitos e Autorizações para Exercício de Atividade de Gestão .....                                | 9  |
| VI.1.1.  | CVM.....                                                                                             | 9  |
| VI.1.2.  | ANBIMA.....                                                                                          | 9  |
| VI.2.    | Requisitos para os Sócios Controladores.....                                                         | 10 |
| VI.3.    | Requisitos para os Profissionais.....                                                                | 11 |
| VI.3.1.  | Certificação dos Profissionais.....                                                                  | 11 |
| VI.4.    | Atribuições das Responsabilidades.....                                                               | 12 |
| VI.5.    | Independência, Segregação e Exercício de Funções .....                                               | 13 |
| VI.6.    | Recursos Humanos e Computacionais <sup>2</sup> .....                                                 | 14 |
| VII.     | Regras, Procedimentos e Controles Internos.....                                                      | 15 |
| VII.1.   | Prestação de Informações .....                                                                       | 15 |
| VII.1.1. | Informações nos Sites da EuvCapital e da Festor Asset.....                                           | 15 |
| VII.1.2. | Informações Periódicas à CVM .....                                                                   | 16 |
| VII.1.3. | Informações Periódicas à ANBIMA .....                                                                | 16 |
| VII.2.   | Vedações.....                                                                                        | 17 |
| VII.3.   | Deveres dos Membros do Comitê de Investimentos .....                                                 | 18 |
| VII.4.   | Conflitos de Interesses.....                                                                         | 19 |
| VII.5.   | Segurança da Informação .....                                                                        | 20 |
| VII.6.   | Gestão de Riscos .....                                                                               | 20 |
| VII.7.   | Controles Internos e Processos .....                                                                 | 21 |
| VII.8.   | Contratação de Terceiros.....                                                                        | 21 |
| VII.9.   | Administração Fiduciária .....                                                                       | 22 |
| VII.10.  | Distribuição de Cotas.....                                                                           | 22 |
| VII.11.  | Gestão de Patrimônio.....                                                                            | 22 |
| VIII.    | Gestão Unificada de Riscos, Compliance e Controles Internos .....                                    | 22 |
| VIII.1.  | Responsabilidades da Área de Compliance.....                                                         | 23 |
| VIII.2.  | Responsabilidades da Área de Controles Internos.....                                                 | 24 |
| VIII.3.  | Transparência na Exposição ao Risco Residual e Eficácia do Controle .....                            | 25 |
| VIII.4.  | Documentação do Cumprimento da Análise dos Procedimentos .....                                       | 26 |
| VIII.5.  | Capacitação e Qualificação Técnica dos Profissionais de Compliance, Controles Internos e Risco ..... | 26 |

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

|          |                                             |    |
|----------|---------------------------------------------|----|
| IX.      | Conhecimento as Normas e Políticas .....    | 26 |
| X.       | Manutenção de Arquivos .....                | 27 |
| XI.      | Penalidades e Multas .....                  | 27 |
| XI.1.    | CVM – Infração Grave .....                  | 27 |
| XI.2.    | CVM – Infração Ordinária .....              | 28 |
| XI.3.    | ANBIMA – Descumprimento e Penalidades ..... | 28 |
| Anexo I. | Controle de Versão .....                    | 30 |

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

---

## I. Documentos Vinculados a Este Manual

| Documentos                                      | Finalidade                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Código de Ética</b>                          | Definir regras claras do negócio no dia a dia                                                                              |
| <b>Termo de Compromisso e Confidencialidade</b> | Termo de adesão dos colaboradores as políticas do <b>Grupo Eurovest Participações (Gestoras EuvCapital e Festor Asset)</b> |

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## II. Sumário Executivo

### Objetivos do Manual:

- Definir metodologia eficaz e eficiente para o cumprimento das normas;
- Definir as responsabilidades da Área de Compliance e Risco e das demais no atendimento às normas;
- Garantir que todos os Colaboradores entendam a importância do atendimento aos processos e procedimentos padronizados

### Áreas de Atuação nos termos da Resolução CVM 21 (Res. 21) e do Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (CAGRT):

| Área                             | Atua |
|----------------------------------|------|
| Gestão de carteiras              | Sim  |
| Gestão de Patrimônio             | Não  |
| Distribuição dos Fundos próprios | Não  |
| Administração Fiduciária         | Não  |

### Produtos:

- Fundos estruturados

### Diretores Responsáveis:

|                    |                            |                      |                            |
|--------------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| Gestão             | Pedro Zuaid Dias Soares    | Riscos               | Christian F. Ares Fogaccia |
| Controles Internos | Christian F. Ares Fogaccia | Compliance PLD/FTP e | Christian F. Ares Fogaccia |

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

### III. Introdução

O termo compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

**O presente Manual de Compliance aplica-se a todos os Colaboradores do GEP, tendo este como dever se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo deste material. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Compliance.**

O não cumprimento de leis e regulamentos pode levar a pesadas multas monetárias, sanções legais e regulamentares, além da perda de reputação. Com isso o risco de compliance tornou-se uma das preocupações mais significativas atualmente para executivos.

Segundo McKinsey&Company<sup>1</sup>, um modelo emergente de melhores práticas para a conformidade no setor financeiro deve contar com três princípios fundamentais:

1. A integração com a gestão global de gestão de riscos, assuntos regulamentares, e no processo de gerenciamento de problemas;
2. Uma ativa propriedade do framework de risco e controle; e
3. Transparência na exposição ao risco residual e eficácia do controle.

Esses três princípios fundamentais, aliados aos princípios éticos, de segregação e de independência de funções, norteiam a estrutura e os controles que o Grupo Eurovest Participações (“GEP”) adota, sendo eles refletidos neste Manual de Compliance.

**A obrigação pelo cumprimento das regras estabelecidas neste Manual é de todos os Colaboradores. Assim, todos devem cumprir às normas aqui contidas.**

<sup>1</sup> “A Best Practice Model for Bank Compliance”.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## IV. Princípios Éticos

- **Abrangência:** este manual abrange todos os processos, procedimentos e produtos da **EuvCapital**.
- **Melhores Práticas:** o processo e a metodologia deste manual devem seguir as melhores práticas de mercado.
- **Comprometimento:** os Colaboradores do **GEP**, independente de sua função exercida, devem estar comprometidos em seguir as políticas, práticas e controles internos necessários ao cumprimento desse Manual.
- **Equidade:** todos os fundos e carteiras devem seguir a mesma metodologia, processos e controles quanto ao gerenciamento de riscos, assegurando tratamento equitativo aos cotistas independente do fundo ou carteira que eles possuam com o **GEP**.
- **Compliance:** este manual deve estar em conformidade com as normas da CVM, ANBIMA, bem como as regulamentações dos clientes que sejam pertinentes ao mercado de capitais e ao bom funcionamento deste.
- **Frequência:** o atendimento às normas a gestão de risco deve fazer parte de todas as atividades do dia a dia do **GEP**.
- **Transparência:** tanto este manual quanto visitas para conhecer os procedimentos da **EuvCapital** estão disponíveis a todos os clientes.
- **Formalismo:** os procedimentos de Compliance devem ser seguidos, documentados e passíveis de serem auditáveis.

## V. Definições

- **Administração de Carteiras de Valores Mobiliários:** exercício profissional de atividades relacionadas, direta ou indiretamente, ao funcionamento, à manutenção e à gestão de uma carteira de valores mobiliários, incluindo a aplicação de recursos financeiros no mercado de valores mobiliários por conta do investidor (Res. 21, art. 1º).

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- **Colaboradores:** todos os sócios, diretores, gerentes, funcionários, estagiários, agentes autônomos de investimentos, que tenham vínculos empregatícios ou estatutários, diretos ou indiretos, com a EuvCapital.
- **Independência no exercício das atividades:** caráter do relacionamento entre as Áreas de (i) Gestão e Distribuição e de (ii) Compliance, Controles Internos e Riscos de forma a uma não influenciar a outra nas tomadas de decisões, garantindo a imparcialidade nas decisões da gestão/distribuição e de riscos/compliance/controles internos.
- **Sócio Controlador:** pessoa física ou jurídica ou ainda, um grupo de pessoas, vinculado por acordo de voto, que de modo permanente detém a maioria de votos nas assembleias gerais e elege a maioria dos administradores da companhia.
- **Spoofing** (quando realizada por meio de uma única oferta manipuladora de grande quantidade) e **layering** (quando realizada por meio de diversas ofertas manipuladoras de pequenos lotes):
  - condições artificiais de demanda, oferta ou preço de valores mobiliários aquelas criadas em decorrência de negociações pelas quais seus participantes ou intermediários, por ação ou omissão dolosa provocarem, direta ou indiretamente, alterações no fluxo de ordens de compra ou venda de valores mobiliários;
  - manipulação de preços no mercado de valores mobiliários, a utilização de qualquer processo ou artifício destinado, direta ou indiretamente, a elevar, manter ou baixar a cotação de um valor mobiliário, induzindo, terceiros à sua negociação;
  - operação fraudulenta no mercado de valores mobiliários, aquela em que se utilize ardis ou artifício destinado a induzir ou manter terceiros em erro, com a finalidade de se obter vantagem ilícita de natureza patrimonial para as partes na operação, para o intermediário ou para terceiros;
  - prática não equitativa no mercado de valores mobiliários, aquela de que resulte, direta ou indiretamente, efetiva ou potencialmente, um tratamento para qualquer das partes, em negociações com valores mobiliários, que a coloque em uma indevida posição de desequilíbrio ou desigualdade em face dos demais participantes da operação.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Exemplo: Ordens artificiais colocadas no mercado com a finalidade de manipular os preços de um ativo levando vantagem sobre sua compra ou venda.

## VI. Estrutura Organizacional

### VI.1. Requisitos e Autorizações para Exercício de Atividade de Gestão

#### VI.1.1. CVM

A **EuvCapital** e a **Festor Asset**, a qual:

- Tem sede no Brasil
- Tem em seu objeto social o exercício de administração de carteiras de valores mobiliários, e
- Estão regularmente constituídas e registradas no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ

Foram autorizadas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) a prestarem o serviço de administração de carteira de títulos e valores mobiliários por meio dos atos declaratórios n.º 12.925 de 11/12/2012 e n.º 23.156 de 14/03/2025 respectivamente.

O Diretor responsável pela Gestão de Carteiras, Pedro Zuaid Dias Soares, foi autorizado pela CVM a prestar os serviços de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários através do ato declaratório nº 15.533 de 29/03/2017.

Pelo fato da **EuvCapital** e a **Festor Asset** não exercerem e nem terem o registro para atuar como Administrador Fiduciário, não há a necessidade de indicação de um diretor estatutário habilitado a exercer esta função (Res. 21, art. 4º, § 6º).

#### VI.1.2. ANBIMA

A **EuvCapital** é aderente aos seguintes códigos da ANBIMA:

- Código de Ética;
- Código dos Processos da Regulação e Melhores Práticas;
- Código de Administração de Recursos de Terceiros – atividades de gestão; e

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Código para o Programa de Certificação Continuada – atividades de gestão de recursos de terceiros e distribuição de produtos de investimento.

Para tal, o **GEP** possui as seguintes Políticas:

- Esta política, a qual engloba as diretrizes de controles internos;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política de Gestão de Risco de Liquidez dos Fundos Financeiros;
- Política de Segurança da Informação, a qual contempla a Segurança Cibernética;
- Plano de continuidade de negócios;
- Política de Exercício de Voto;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Rateio de Ordem;
- Política de Crédito Privado;

Em função do **GEP** não adquirir ativos imobiliários, não é requerida a Política para Aquisição e Monitoramento de Ativos Imobiliários.

Além disso, os profissionais que exerçam a atividade de Gestão de Recursos Terceiros e possuam alçada de decisão sobre o investimento, desinvestimento e manutenção dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos Veículos de Investimento devem estar devidamente certificados, nos termos do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

## VI.2. Requisitos para os Sócios Controladores

Os sócios controladores diretos e indiretos atendem aos seguintes requisitos para manutenção da autorização da CVM:

- Têm reputação ilibada;
- Não estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar –PREVIC;

- Não foram condenados por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- Não estão impedidos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa.

### VI.3. Requisitos para os Profissionais

Os profissionais do **GEP** atendem aos seguintes requisitos:

- Têm reputação ilibada
- Não estão inabilitados ou suspensos para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela SUSEP ou pela PREVIC;
- Possuem autorização para o exercício da atividade e esta não está suspensa, cassada ou cancelada;
- Não sofreram punição definitiva, nos últimos cinco anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

#### VI.3.1. Certificação dos Profissionais

Em função do **GEP** atuar somente em gestão de recursos de terceiros, é requerido que os profissionais que atuam na área de gestão tenham o CGA e/ou CGE válido ou isento de acordo com sua função desempenhada.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Para os profissionais que atuam em gestão de fundos estruturados (FIDC e FII), é requerido o CGE. Para atuar na gestão dos demais fundos, é requerido o CGA<sup>2</sup>.

A área de Compliance é responsável por:

- Assegurar que todo profissional que for admitido ou transferido para atuar na área de gestão e possuir alçada de decisão sobre o investimento, desinvestimento e manutenção dos ativos financeiros integrantes das carteiras dos Veículos de Investimento tenha o CGA e/ou CGE de acordo com a função desempenhada;
- Atualizar o Banco de Dados da ANBIMA com toda movimentação (admissão, transferência ou desligamento) que ocorra na área de gestão, sendo o controle dos profissionais de gestão feito via checklist de controles internos;
- Notificar em tempo hábil para realização os profissionais da área de gestão que terão a sua certificação vencida para que estes façam o processo de renovação;
- Caso um profissional da área de gestão tenha sua certificação vencida, documentar o seu afastamento da área até que ele reobtenha o CGA e/ou CGE, de acordo com a função desempenhada; e
- Assegurar que todos os profissionais do **GEP** exerçam suas atividades nos termos do CAGRT, da Res. 21, do Código de Ética e demais políticas do **GEP**.

A área de Controles Internos é responsável por verificar o cumprimento pela área de Compliance dos requisitos acima.

#### VI.4. Atribuições das Responsabilidades

| Responsabilidade                                  | Pessoa Designada                       | Consignado Contrato Social |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|
| Administração de carteiras de valores mobiliários | Pedro Zuaid Dias Soares <sup>(1)</sup> | Sim                        |

<sup>2</sup> Quanto aos tipos de fundos que o **GEP** realiza gestão, vide Sumário Executivo.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

| Responsabilidade                                                                 | Pessoa Designada           | Consignado Contrato Social |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Cumprimento de regras, políticas, procedimentos (Compliance), controles internos | Christian F. Ares Fogaccia | Sim                        |
| Gestão de Risco                                                                  | Christian F. Ares Fogaccia | Sim                        |
| Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo                 | Christian F. Ares Fogaccia | Sim                        |
| Encarregado LGPD (Lei 13.709, art. 23, III)                                      | Christian F. Ares Fogaccia | Não é requerido por lei.   |

(1) Pelo fato de o **GEP** não exercer administração fiduciária só há a indicação de um administrador de carteiras de valores mobiliários.

## VI.5. Independência, Segregação e Exercício de Funções

- O exercício da administração de carteiras de valores mobiliários deve ser segregado das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica, por meio da adoção de procedimentos operacionais<sup>3</sup>;
- O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela;
- O diretor responsável pela gestão de risco – e sua equipe – e pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos:
  - Devem exercer suas funções com independência; e
  - Não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela;

<sup>3</sup> Vide Política de Segurança da Informação para mais detalhes.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Os diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Res. 21, pela gestão de risco não podem obter ou não mantem registro como assessor de investimento;

Na hipótese de impedimento de qualquer dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários por prazo superior a 30 (trinta) dias, o substituto deve assumir a referida responsabilidade, devendo a CVM ser comunicada, por escrito, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da sua ocorrência.

Para garantir que Compliance, Controles Internos e Risco exerçam suas atividades de forma independente e com adequada autoridade, o **GEP** adota as seguintes medidas:

- O diretor responsável por estas atividades não está subordinado ao diretor de gestão e distribuição;
- As decisões são colegiadas, tendo o diretor de Compliance, Risco e Controles Internos independência quanto a tomada de decisões;
- As decisões de investimentos são colegiadas, tendo o diretor de risco poder de veto nos comitês;
- Os assuntos relacionados a Compliance, Risco e Controles Internos contam com o auxílio de uma consultoria especializada, a qual:
  - Reforça, por meio de casos práticos, para os sócios e diretores a importância da independência destas áreas em relação a área de gestão; e
  - Garante o aprimoramento do conhecimento das normas e boas práticas de mercado.

## VI.6. Recursos Humanos e Computacionais<sup>2</sup>

O **GEP** constituiu e mantém recursos humanos e computacionais adequados ao porte e à área de atuação da pessoa jurídica.

Os recursos computacionais devem:

- Ser protegidos contra adulterações; e
- Manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Para os recursos computacionais, vide Política de Segurança da Informação.

## VII. Regras, Procedimentos e Controles Internos

O **GEP** deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões éticos e profissionais.

Estes controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

### VII.1. Prestação de Informações

As informações divulgadas pelo **GEP**:

- Devem ser verdadeiras, completas, consistentes e não induzir o investidor a erro;
- Dever ser escritas em linguagem simples, clara, objetiva e concisa; e
- Não podem, quanto às carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor.

Vide Política de Divulgação de Informações para mais detalhes.

#### VII.1.1. Informações nos Sites da EuvCapital e da Festor Asset

A **EuvCapital** e a **Festor Asset** devem manter página na internet com as seguintes informações atualizadas:

- Formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Res. 21;
- Código de ética, de modo a concretizar os deveres do administrador previstos no art. 18 da Res. 21;
- Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Res. 21;

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Política de gestão de risco;
- Política de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pela própria empresa;
- Política de rateio e divisão de ordens entre as carteiras de valores mobiliários;
- Política de Exercício de Voto; e
- Política de Gestão de Risco de Liquidez<sup>4</sup>.

Tendo em vista que as gestoras do **GEP** não exercem a atividade de Administrador Fiduciário, ela não precisa divulgar na sua página o manual de precificação dos ativos das carteiras de valores mobiliários que administra, ainda que este manual tenha sido desenvolvido por terceiros.

#### VII.1.2. Informações Periódicas à CVM

As gestoras do **GEP** devem enviar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio do CVMWeb, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Res. 21.

A **EuvCapital**, a **Festor Asset** e seus administradores de carteiras e valores mobiliários autorizados pela CVM devem na CVMWeb:

- Atualizar seus formulários cadastrais sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração e
- Confirmar que as informações contidas nos formulários continuam válidas (DEC – Declaração Anual de Conformidade), entre os dias 1o e 31 de maio de cada ano.

#### VII.1.3. Informações Periódicas à ANBIMA

O **GEP** deve registrar na ANBIMA, via SSM, atualização de todas as políticas elencadas no item VI.1.2 no prazo de 15 dias corridos, contados de sua alteração.

<sup>4</sup> Somente a partir de 01/12/2021

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## VII.2. Vedações

É vedado ao **GEP**:

- Atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre, exceto nos seguintes casos:
  - Quando se tratar de administração de carteiras administradas de valores mobiliários e houver autorização, prévia e por escrito, do cliente, sendo que a autorização deve constar, quando se tratar de carteira de titularidade de pessoa jurídica, a identificação da pessoa natural responsável pela autorização prévia;
  - Quando, embora formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre a carteira e não tenha conhecimento prévio da operação; ou
  - Quando realizada por meio de fundo de investimento, devendo constar do regulamento do fundo, se for o caso, a possibilidade de o administrador fiduciário ou o gestor atuar como contraparte do fundo.
- Modificar as características básicas dos serviços que presta sem a prévia formalização adequada nos termos previstos no contrato e na regulação;
- Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- Fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- Contrair ou efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, excetuando a prestação de garantias de operações das próprias carteiras, bem como emprestar e tomar títulos e valores mobiliários em empréstimo, desde que tais operações de empréstimo sejam cursadas exclusivamente:
  - Por meio de serviço autorizado pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM; ou
  - Se o ativo for negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;
- Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros;
- Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente;
- Receber depósito em conta corrente;
- Vender cotas à prestação, sem prejuízo da integralização a prazo de cotas subscritas;
- Prometer rendimento predeterminado aos cotistas;
- Realizar operações com ações fora de mercado organizado, ressalvadas as hipóteses de distribuições públicas, de exercício de direito de preferência e de conversão de debêntures em ações, exercício de bônus de subscrição, negociação de ações vinculadas a acordo de acionistas e nos casos em que a CVM tenha concedido prévia e expressa autorização;
- Utilizar recursos do fundo para pagamento de seguro contra perdas financeiras de cotistas;
- Praticar qualquer ato de liberalidade;
- Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na tomada de decisão de investimento pelo fundo; e
- Praticar Spoofing ou Layering.

### VII.3. Deveres dos Membros do Comitê de Investimentos

Os integrantes de comitê de investimentos, que tomem decisões relativas à gestão de recursos devem observar:

- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos seus Clientes;
- Desempenhar suas atribuições de modo a:

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e
- Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- Cumprir fielmente o regulamento do fundo de investimento ou o contrato previamente firmado por escrito com o cliente, contrato este que deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
  - A política de investimentos a ser adotada;
  - Descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
  - Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura e nas operações de empréstimo de ações que pretenda realizar com os recursos do cliente;
  - O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente; e
  - Informações sobre outras atividades que o administrador exerça no mercado e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a administração da carteira administrada;
- Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, observada a exceção prevista na norma específica de fundos de investimento;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- Respeitar as vedações descritas no item VII.2.

#### VII.4. Conflitos de Interesses

O **GEP** deve identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Para tal, ela deve desenvolver e implementar regras, procedimentos e controles internos, por escrito, com o objetivo de assegurar o cumprimento do disposto acima.

Vide Código de Ética, Política de Investimentos Pessoais e Política de Rateio de Ordens para mais detalhes sobre os procedimentos e regras.

## VII.5. Segurança da Informação

O **GEP** deve estabelecer mecanismos para:

- Assegurar o controle de informações confidenciais, reservadas e privilegiadas a que tenham acesso seus Colaboradores;
- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e
- Implantar e manter treinamento para os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento.

Vide Política de Segurança da Informação para mais detalhes sobre regras e procedimentos, inclusive para Segurança Cibernética.

## VII.6. Gestão de Riscos

O **GEP** deve implementar e manter política escrita de gestão de riscos que permita o monitoramento, a mensuração e o ajuste permanentes dos riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários. Esta política deve ser consistente e passível de verificação, estabelecendo os procedimentos, técnicas, limites, organograma e frequências requeridas pelas normas.

O administrador e o gestor devem, conjuntamente, adotar as políticas, procedimentos e controles internos necessários para que a liquidez da carteira do fundo seja compatível com:

- Os prazos previstos no regulamento para pagamento dos pedidos de resgate; e
- O cumprimento das obrigações do fundo.

Vide Política de Gestão de Riscos e Manual de Gestão de Risco de Liquidez.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## VII.7. Controles Internos e Processos

Os mapeamentos de todos os processos e os controles internos devem relacionar as regras previstas nos seguintes normativos:

- Resolução CVM 21;
- Resolução CVM 175;
- Código ANBIMA de Ética;
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e suas regras e procedimentos;
- Código ANBIMA dos Processos da Regulação e Melhores Práticas;
- Código ANBIMA para o Programa de Certificação Continuada;
- Lei Anticorrupção (Lei 12.846/2013), Lei de PLDFT (Lei 9.613/1998), Resolução CVM 50/2021 e demais normas de PLD/FTP; e
- Lei Geral de Proteção de Dados.

Todas as atividades que precisam ser desempenhadas pelas áreas de gestão, risco, compliance e operações são mapeadas e documentadas pela área de Compliance. A verificação pelo seu cumprimento é de responsabilidade da área de Controles Internos. Este documento está disponível internamente a todos os colaboradores.

## VII.8. Contratação de Terceiros

Em função do **GEP** exercer a atividade de gestão de fundo de investimentos, ela pode contratar, em nome do fundo e/ou classe, terceiros para os serviços de: (i) intermediação de operações para a carteira de ativos; (ii) distribuição de cotas, (iii) consultoria de investimentos, (iv) classificação de risco por agência de classificação de risco de crédito, (v) formador de mercado de classe fechada, (vi) cogestão da carteira de ativos, e (v) consultoria especializada de crédito e agente de cobrança caso realize a gestão de FIDC.

Vide a Política de Contratação de Terceiros.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## VII.9. Administração Fiduciária

Como as gestoras do **GEP** não exercem a função de administrador fiduciário, o Capítulo VII da Res. 21 não se aplica a elas.

## VII.10. Distribuição de Cotas

As gestoras do **GEP** não exercem a atividade de distribuição.

## VII.11. Gestão de Patrimônio

As gestoras do **GEP** não exercem a atividade de gestão de patrimônio.

# VIII. Gestão Unificada de Riscos, Compliance e Controles Internos

Os riscos de compliance são movidos pelos mesmos fatores subjacentes que impulsionam outros riscos de instituições financeiras, mas suas participações são maiores no caso de resultados adversos (por exemplo, ações regulatórias que podem resultar em restrições das atividades de negócios e grandes multas). Portanto, uma estrutura de compliance precisa ser totalmente integrada com visão de risco.

Para atender a essa melhor prática, o **GEP** adota a postura onde o Diretor responsável por risco também é o responsável por compliance e controles internos. Os benefícios alcançados com essa estrutura são:

- Garante que o **GEP** tenha uma visão global de seus riscos e de todas as questões sistêmicas e que não há risco material deixado sem vigilância;
- Diminui a carga sobre o negócio (por exemplo, não há duplicação de avaliação de risco e de atividades de remediação), bem como nas funções de controle (por exemplo, não há relatórios e comunicação separada, duplicada ou conflitante); e
- Facilita a alocação de recursos e gestão de riscos do **GEP** nos controles e remediações de risco.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Desta forma, o **GEP** adota as seguintes ações práticas para efetivar a integração do cumprimento da governança global de gestão de riscos com os assuntos regulamentares:

- Inventário único e integrado de riscos e de compliance;
- Taxonomias padronizadas de risco, processo, produto e controle;
- Coordenação centralizada da avaliação dos riscos, das correções das não-conformidades, da metodologia de controle e documentação, e de atendimento a prazos, assegurando a consistência da supervisão e das atividades de teste;
- Papéis e responsabilidades claras em todas as políticas para garantir que não haja lacunas ou sobreposições, particularmente em "zonas cinzentas", onde disciplinas convergem;
- Comunicação interna centralizada;
- Processos claros de governança (e.g., escalonamento) e estruturas (e.g., comitês de risco) com mandatos que abrangem funções de risco e de apoio, assegurando a responsabilização, a propriedade e o envolvimento dos colaboradores, mesmo se as questões atravessam múltiplas funções;
- Alinhamento e envolvimento constante da Diretoria para determinar planos de ação, prazos e priorização de temas e assuntos que requeiram atenção; e
- Estabelecimento de uma ligação formal e de coordenação de processos com normas e autorregulações vigentes e com as melhores práticas.

### VIII.1. Responsabilidades da Área de Compliance

Nesse contexto, as responsabilidades da Área de Compliance são:

- Desenvolver controles internos efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas;
- Assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários atuem com imparcialidade;

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Implantar e manter atualizado programa de conhecimento às normas e políticas para os colaboradores do **GEP** que (i) tenham acesso a informações confidenciais e/ou (ii) participem de processo de decisão de investimento;
- Identificar, administrar e eliminar eventuais conflito de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- Estabelecer procedimentos para o controle e monitoramento das operações realizadas entre os Veículos de Investimento sob a mesma gestão, com critérios que busquem mitigar eventuais conflitos de interesses e assimetria entre os Veículos de Investimentos;
- Gerar perspectivas práticas sobre a aplicabilidade das leis, regras e regulamentos nos negócios e processos e como eles se traduzem em requisitos operacionais;
- Desenvolver e gerenciar processo de identificação e avaliação de riscos;
- Reavaliar anualmente a aplicabilidade das normas, processos e controles definidos nas políticas do **GEP**, observando todas as regras estabelecidas no Código de Ética e neste Manual;
- Atualizar os Formulários de Referência e os sites das gestoras integrantes do **GEP**;
- Encaminhar os Formulários de Referência à CVM através do site da CVMWeb;
- Atualizar este Manual e demais políticas sob seu escopo, disponibilizando aos Colaboradores suas versões atualizadas;
- Organizar o treinamento dos Colaboradores no que se relaciona a Compliance;
- Acompanhar e atender a auditorias e requerimentos de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Informar aos Sócios Administradores irregularidades sobre as quais tenha conhecimento.

## VIII.2. Responsabilidades da Área de Controles Internos

A Área de Controles Internos exerce suas funções de forma independente e têm a função de:

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Monitorar os controles internos desenvolvidos por Compliance;
- Assegurar o controle de informações confidenciais a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores;
- Assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
- Garantir que os gestores de carteiras dos fundos da EuvCapital sigam efetivamente os processos que foram definidos e utilizem as ferramentas que foram desenvolvidas;
- Conferir o cumprimento deste Manual e das demais políticas adotadas pelo **GEP**; e
- Informar aos Sócios irregularidades sobre as quais tenha conhecimento.

### VIII.3. Transparência na Exposição ao Risco Residual e Eficácia do Controle

A abordagem do **GEP** focada em exposições a riscos residuais e pontos críticos de interrupção de processos assegura que nenhum risco material é deixado sem vigilância e fornece a base para atividades de supervisão e de remediação verdadeiramente eficientes. Ele aborda esses desafios:

- Vinculando diretamente requisitos regulatórios com os processos e controles;
- Derivando os riscos materiais para a linha de frente de uma forma sistemática e verdadeiramente baseada no risco; e
- Definindo indicadores chave de riscos (KRI) objetivos (e sempre que possível quantitativos) nas áreas onde o processo pode “quebrar” e pode criar exposição a um risco particular.

Esta abordagem começa por definir quais os riscos se aplicam a um determinado processo de negócio e por identificar onde exatamente no processo eles ocorrem (conhecida como "análise de ponto de interrupção").

Pelos pontos de interrupção de processos identificados, a área de Compliance define os KRIs que medem diretamente a exposição ao risco residual.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Esta abordagem leva a muito menos itens para testar e *insights* muito mais robustos para as principais questões. Além disso, fornece a base essencial para orientar e acelerar o processo de remediação e alocação de recursos.

#### VIII.4. Documentação do Cumprimento da Análise dos Procedimentos

O diretor responsável pela Área de Compliance e Controles Internos deve encaminhar à diretoria do **GEP**, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- As conclusões dos exames efetuados quanto ao cumprimento das regras, procedimentos e controles internos;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- A manifestação do diretor responsável pela gestão a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório de que trata o caput deve ficar disponível para a CVM na sede do administrador de carteiras de valores mobiliários.

#### VIII.5. Capacitação e Qualificação Técnica dos Profissionais de Compliance, Controles Internos e Risco

Os profissionais que atuam nas áreas de Compliance, Controles Internos e Risco tem acesso regular a consultoria especializada para esclarecer dúvidas e aprimorar o conhecimento.

### IX. Conhecimento as Normas e Políticas

A área de Compliance do **GEP** deve assegurar que todos os colaboradores que:

- Desempenhem funções ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- Tenham acesso a informações confidenciais; ou
- Participem de processo de distribuição de cotas de fundos de investimento.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

Conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas neste Manual e as disposições relativas a controles internos.

Para tal, os Colaboradores devem ler o Manual de Compliance e demais políticas aqui previstas e tirar todas as dúvidas com a Área de Compliance. Além disso, todos os Colaboradores devem assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade (Anexo I do Código de Ética) após a compreensão das políticas, manuais e códigos do **GEP**.

Caso haja alguma alteração no Manual de Compliance, todos os Colaboradores devem receber uma nova versão do documento para leitura e entendimento das normas e procedimentos aqui tratados.

## X. Manutenção de Arquivos

Todas as áreas do **GEP** devem manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela Res. 21, bem como toda a correspondência, interna e externa, todos os papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções.

No caso das gestoras que integram o **GEP** ter sido contraparte em operações dos fundos sob gestão, o **GEP** deve manter por 5 (cinco) anos, arquivo segregado.

Os documentos e informações podem ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas desde que sigam as regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação.

## XI. Penalidades e Multas

### XI.1. CVM – Infração Grave

Considera-se infração grave o não cumprimento do(s)(as):

- Valores Éticos descritos no Código de Ética;
- Vedações descritas no item VII.2. deste Manual;

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

- Colaboradores conhecerem o Código de Ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas previstas neste Manual e as disposições relativas a controles internos;
- Identificação, administração e eliminação de eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas ligadas à administração de carteiras de valores mobiliários;
- Implementação e manutenção da Política de Gestão de Riscos;
- Segregação do exercício de atividades de administração de carteiras de valores mobiliários das demais atividades exercidas pela pessoa jurídica;
- Identificação e avaliação dos fatores internos e externos que possam afetar adversamente a implementação da política de investimentos;
- Assegurar que seus administradores, empregados e colaboradores tenham acesso a informações relevantes, confiáveis, tempestivas e compreensíveis para o exercício de suas funções e responsabilidades; e
- Manutenção de Arquivos descritos no item X deste Manual.

## XI.2. CVM – Infração Ordinária

O **GEP** está sujeito à multa diária, em virtude do descumprimento dos prazos previstos na Resolução CVM 21 relacionados a entrega de informações periódicas.

## XI.3. ANBIMA – Descumprimento e Penalidades

De acordo com o CAGRT, são considerados descumprimento às obrigações e princípios deste Código não apenas a inexistência das regras e procedimentos exigidos, mas também a sua não implementação ou implementação inadequada para os fins previstos no CAGRT.

São evidências de implementação inadequada das regras e procedimentos estabelecidos no CAGRT:

- I - A reiterada ocorrência de falhas, não sanadas nos prazos estabelecidos; e
- II - A ausência de mecanismo ou evidência que demonstre a aplicação dos procedimentos estabelecidos por este Código.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

O descumprimento aos princípios e normas estabelecidos no CAGRT está sujeito à imposição das seguintes penalidades:

- Advertência;
- Proibição temporária (até 5 anos) do uso do Selo ANBIMA.

A Supervisão de Mercados da ANBIMA poderá aplicar, automaticamente, multas (limitada ao valor equivalente a 30 dias de atraso) às Instituições Participantes que não atenderem às exigências da ANBIMA nas seguintes hipóteses e valores:

- I - Ausência de qualquer um dos requisitos obrigatórios determinados pelo CAGRT para os Documentos dos Veículos de Investimento, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por cada ausência;
- II - Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos no CAGRT, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por dia de atraso; e
- III - Inobservância de qualquer dos prazos estabelecidos pela Supervisão de Mercados, não inferior a três dias úteis, para envio de documentos e/ou informações solicitadas, multa no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por dia de atraso.

|                                                                                   |                      |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------|
|  | Manual de Compliance |                              |
|                                                                                   | Versão:2026.1        | Entrada em vigor: 20/08/2026 |

## Anexo I. Controle de Versão<sup>5</sup>

| Versão | Data       | Nome          | Ação<br>(Elaboração,<br>Revisão,<br>Alteração) | Conteúdo                                                                        |
|--------|------------|---------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 2025.1 | 20/02/2025 | IGMC          | Revisão                                        | Revisão periódica                                                               |
|        | 21/02/2025 | Diretoria GEP | Aprovação                                      | Entrada em vigor: 21/02/2025                                                    |
| 2025.2 | 25/04/2025 | IGMC          | Revisão                                        | Retirada a informação de que a Featbank se encontra em processo de habilitação. |
|        | 25/04/2025 | Diretoria GEP | Aprovação                                      | Entrada em vigor: 28/04/2025                                                    |
| 2026.1 | 18/08/2026 | IGMC          | Revisão                                        | Alteração do nome Featbank para Festor Asset                                    |
|        | 20/08/2026 | Diretoria GEP | Aprovação                                      | Entrada em vigor 20/08/2026                                                     |

<sup>5</sup> As 3 últimas versões desta política.