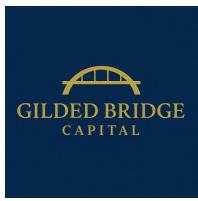


PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

Data: 05 de agosto de 2025	Versão 1
Aprovado por	Administração



1. INTRODUÇÃO

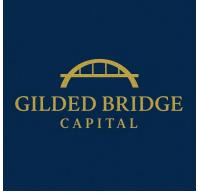
A **GILDED BRIDGE CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("Gestora" ou "GILDED ASSET") apresenta o seu Plano de Continuidade de Negócios ("Plano" ou "Política"), que aborda o controle de acesso às informações, a manutenção de sistemas, bem como o controle de acesso e segurança física, com o objetivo de assegurar a continuidade das operações da gestora em caso de contingências. Este Plano foi desenvolvido para mitigar riscos e garantir que a Gestora possa manter suas atividades de forma eficaz, mesmo diante de eventos adversos que possam impactar suas operações.

2. OBJETIVO

Este Plano de Continuidade de Negócios (PCN) tem como objetivo principal assegurar a resiliência das operações da Gestora frente a possíveis contingências que possam comprometer a continuidade dos negócios, a integridade dos sistemas de informação, a segurança física, e o acesso às informações críticas. Alinhado ao Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (Código AGRT) e às demais normas aplicáveis do mercado de capitais, o Plano foi desenvolvido para mapear e mitigar riscos, garantindo a pronta recuperação e minimização dos impactos em caso de incidentes.

Identificação e Mitigação de Riscos: O Plano foi elaborado com base em uma análise detalhada dos eventos com maior probabilidade de ocorrência, considerando as vulnerabilidades na infraestrutura tecnológica da Gestora, como falhas nos sistemas, ciberataques, ou interrupções nos serviços de TI. Foram identificados pontos críticos que, caso comprometidos, poderiam afetar diretamente a continuidade das operações e a segurança dos dados. A partir dessa análise, foram estabelecidos procedimentos preventivos e corretivos para reduzir a exposição a tais riscos.

Procedimentos de Resposta e Recuperação: Em caso de contingências, o Plano define claramente as etapas a serem seguidas para a rápida recuperação



das operações. Isso inclui a ativação de backups de sistemas e dados, o restabelecimento das comunicações internas e externas, e a implementação de medidas temporárias para garantir a continuidade dos serviços essenciais. O objetivo é minimizar o tempo de inatividade e os impactos financeiros, operacionais e reputacionais para a Gestora e seus clientes.

Revisão e Atualização do Plano: O Plano de Continuidade de Negócios será revisado anualmente, ou sempre que necessário, para assegurar sua eficácia e alinhamento com as melhores práticas do mercado e com as exigências regulatórias. A revisão será conduzida pelo Comitê de Risco e Compliance da Gestora, que discutirá e aprovará as eventuais alterações. Esse processo de revisão é crucial para adaptar o Plano às mudanças no ambiente de negócios, novas ameaças cibernéticas, ou atualizações regulatórias.

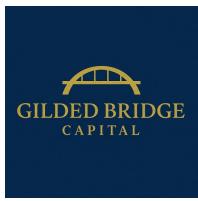
Treinamento e Conscientização: Todos os colaboradores da Gestora são obrigados a conhecer o conteúdo do Plano e suas atualizações. A gestora promoverá treinamentos periódicos para garantir que todos os envolvidos estejam aptos a executar suas responsabilidades em caso de contingência. Além disso, caso algum colaborador manifeste interesse ou a Gestora identifique a necessidade, poderão ser realizados treinamentos específicos sobre os temas abordados no Plano, garantindo uma resposta eficaz e coordenada em situações de crise.

Este Plano é uma peça fundamental na estratégia de gestão de riscos da Gestora, garantindo que a gestora esteja preparada para enfrentar e superar qualquer tipo de interrupção, preservando a confiança dos clientes e a continuidade das operações no mercado de capitais.

3. DIRETRIZES NA PREVENÇÃO E TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS

A Gestora implementa seu Plano de Continuidade de Negócios com foco em identificar e reparar vulnerabilidades em suas instalações e equipamentos.

As medidas adotadas permitem à empresa:



- a) Compreender e minimizar os danos no período pós-contingência;
- b) Reduzir as perdas para si, seus clientes, sócios e colaboradores decorrentes da interrupção das atividades;
- c) Restabelecer rapidamente suas operações de gestão.

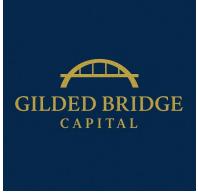
As etapas do plano incluem:

- a) Identificação das interdependências entre instalações, equipamentos e processos de negócios com outras empresas, fornecedores e contratados;
- b) Catalogação das atividades da Gestora, destacando aquelas de interesse estratégico e/ou com alto risco financeiro, físico ou operacional;
- c) Identificação de instalações, equipamentos, fornecedores e contratados que possam representar desafios à aplicação do plano;
- d) Avaliação da adequação dos meios preventivos e de proteção em relação às características operacionais e de negócio.

Para controlar e reduzir perdas em situações de contingência, todos os sócios e colaboradores da Gestora devem estar familiarizados com os procedimentos de backup, salvaguarda de informações, planos de evacuação e melhores práticas de saúde e segurança no ambiente de trabalho.

4. RECUPERAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS ATIVIDADES

A Gestora garante a atualização contínua de seus principais processos de negócios para permitir uma rápida retomada das operações em caso de contingências, minimizando custos, perdas de tempo e recursos. Em alinhamento com sua Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética, a Gestora armazena todos os arquivos e e-mails na nuvem, com backup diário dos dados. Isso inclui a salvaguarda de dados dos usuários, imagens das estações de trabalho e outras informações operacionais, permitindo a recomposição rápida do estado operacional em caso de falhas nos discos rígidos.



Em situações onde o acesso ao escritório é inviabilizado, todos os colaboradores podem acessar remotamente o conteúdo necessário de qualquer localidade, eliminando a necessidade de um escritório alternativo. Além do sistema de "No-Break" do edifício, a Gestora conta com seu próprio sistema de "No-Break", assegurando a continuidade das operações durante interrupções de energia.

Para uma retomada rápida e eficiente das operações pós-contingência, a Gestora adota procedimentos que incluem:

- a) Utilização de alternativas internas ou externas para substituição de equipamentos danificados;
- b) Manutenção de saldo financeiro e/ou acesso a crédito para cobrir despesas de contingência ou aquisição de equipamentos/serviços necessários;
- c) Continuidade das atividades via acesso remoto pelos colaboradores;
- d) Disponibilização de notebooks para trabalho remoto durante contingências;
- e) Retorno definitivo às instalações da sede após resolução da contingência;
- f) Avaliação das perdas decorrentes da interrupção dos negócios.

5. TRATAMENTO DAS CONTINGÊNCIAS OPERACIONAIS

O Plano de Continuidade de Negócios (PCN) da Gestora Gestão de Recursos Ltda. visa assegurar a rápida retomada das operações após a ocorrência de contingências, minimizando perdas financeiras e de tempo. O plano envolve medidas de segurança da informação, como o armazenamento em nuvem e backups diários, permitindo o acesso remoto às informações por todos os colaboradores. Além disso, prevê ações para substituir rapidamente equipamentos e pessoal técnico, manter a qualidade dos serviços, e garantir a competitividade da empresa, incluindo a contratação criteriosa de prestadores de serviços e a manutenção de um fluxo de caixa robusto para enfrentar despesas imprevisíveis.

6. TESTE DE CONTINGÊNCIA

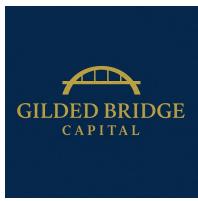
A Gestora realiza testes de contingência anualmente para garantir a continuidade das operações, que incluem a verificação do "No-break", o acesso remoto a sistemas e e-mails, e a validação dos dados armazenados. Os resultados desses testes são documentados no Teste de Contingência e integram o Relatório Anual de Controles Internos, em conformidade com a Resolução CVM nº 21/21.

7. ATIVAÇÃO DE MECANISMOS DE RESPOSTAS

Para a ativação dos mecanismos de resposta, a Gestora estabelece que os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de Risco e Compliance sobre qualquer situação que possa levar à ativação dos procedimentos de contingência. A decisão de ativar o Plano de Contingência cabe ao Diretor de Risco e Compliance, que também poderá contratar empresas especializadas para lidar com eventos específicos.

As medidas de resposta são delineadas para diferentes tipos de contingências:

- a) Indisponibilidade da Sede: Se a indisponibilidade ultrapassar 4 horas durante o expediente, uma empresa especializada será contratada para solucionar o problema ou encontrar uma solução temporária. Colaboradores deverão trabalhar em home office.
- b) Indisponibilidade dos Servidores: Se os servidores ficarem indisponíveis por mais de 4 horas e a equipe de TI terceirizada da Gestora não conseguir resolver, uma empresa especializada será contratada. Colaboradores continuarão a trabalhar na sede.
- c) Indisponibilidade de Conexão à Internet: Dividida em dois cenários: se a indisponibilidade durar menos de 4 horas, substituição temporária dos fornecedores será considerada; se ultrapassar 4 horas, uma empresa especializada será contratada para restaurar a conexão. Colaboradores continuarão a trabalhar na sede.



- d) Indisponibilidade de Informações sobre Ativos Financeiros: Similar ao protocolo de internet, com avaliações para substituição de fornecedores e contratação de uma empresa especializada, se necessário.
- e) Redução no Quadro de Colaboradores: Avaliação da possibilidade de locomoção para a sede será realizada, com funções *reassigned to available* Colaboradores. Aqueles que não puderem se locomover deverão trabalhar em home office.
- f) Tempos de Resposta dos Colaboradores: Colaboradores são responsáveis por manter seus meios de contato atualizados e estar acessíveis em caso de contingência, além de reportar a localização de outros colegas se souberem.

Essas medidas visam assegurar que a Gestora possa reagir prontamente a qualquer situação de contingência, minimizando o impacto nas operações e garantindo a continuidade dos negócios.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento a Resolução CVM nº 21/21 e o Código AGRT, o presente Plano descreve os procedimentos adotados em caso de contingências e desastres, visando sempre cumprir o dever fiduciário da Gestora, sempre com boa fé, diligência e lealdade.

9. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Plano será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.