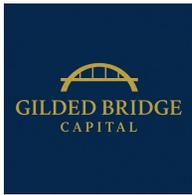


MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

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



1. Introdução

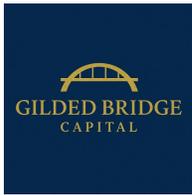
Esta Política de Controles Internos ("Política") é estabelecida pela **GILDED BRIDGE CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("Gestora" ou "GILDED ASSET") com o propósito de definir regras, procedimentos e os controles internos que devem ser implementados e seguidos em todas as atividades da Gestora.

O Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da ANBIMA ("Código AGRT") exige que as instituições participantes garantam uma aderência contínua às regulamentações estabelecidas por meio de controles internos robustos. Esta política busca assegurar a conformidade com o Código AGRT, além de outras políticas e regulamentações aplicáveis.

Para efetivar essa conformidade, é fundamental que a Gestora implemente e mantenha, de forma documentada, um conjunto de regras, procedimentos e controles adaptados à sua natureza, porte, estrutura e modelo de negócio. Esses controles devem refletir adequadamente a complexidade e o perfil de risco das operações realizadas pela Gestora. É essencial que essas diretrizes sejam acessíveis a todos os colaboradores para que as responsabilidades em cada nível organizacional sejam claramente compreendidas e cumpridas.

Além disso, é vital estabelecer uma divisão clara de responsabilidades entre as áreas de controles internos/compliance e as demais áreas funcionais da Gestora para evitar potenciais conflitos de interesses, especialmente nas atividades que incluem a administração de recursos de terceiros, intermediação, distribuição ou consultoria em valores mobiliários.

É também incumbência da Gestora adotar medidas específicas para assegurar a independência e a autoridade adequada dos profissionais responsáveis pelos controles internos e/ou compliance, promovendo uma governança corporativa eficaz e alinhada às melhores práticas do mercado.



Este documento tem como objetivos facilitar a identificação de eventos, reduzir a frequência de ocorrências indesejadas e mitigar riscos associados, bem como promover uma cultura organizacional de controles rigorosos para garantir a observância das normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) na Resolução n.º 21 de 25 de fevereiro de 2021, pelo Código AGRT e por outras instruções normativas aplicáveis à atividade da Gestora.

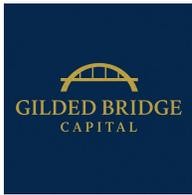
2. Abrangência

Esta Política delinea normas, princípios, conceitos e valores que norteiam o comportamento de todos os indivíduos que desempenham cargos ou funções, possuem relações societárias, empregatícias, comerciais, profissionais, contratuais ou de confiança com a Gestora. Essas diretrizes aplicam-se tanto nas atividades internas quanto nas interações com diversos públicos externos, com o objetivo de promover e sustentar padrões éticos elevados em todas as ações.

A Gestora e seus colaboradores se comprometem a manter um ambiente de trabalho respeitoso e inclusivo, livre de qualquer forma de preconceito ou discriminação. Isto inclui, mas não se limita a preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência física ou qualquer outra distinção. Manifestações de discriminação são categoricamente rejeitadas e sujeitas a medidas disciplinares conforme estabelecido pelas políticas internas da Gestora.

3. Princípios norteadores

As atividades de controle na Gestora são orientadas pelos mais altos padrões de governança corporativa, e a eficácia desses controles deve ser continuamente avaliada com base nas melhores práticas do setor.



Os controles internos são constituídos por processos cuidadosamente desenvolvidos para assegurar a consecução dos objetivos estratégicos e operacionais da Gestora, incluindo:

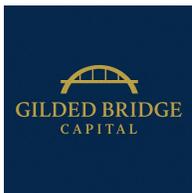
- a) **Eficiência e Efetividade Operacional:** Garantir que todas as operações sejam realizadas de maneira eficiente e eficaz, maximizando o uso dos recursos e otimizando os resultados.
- b) **Confiabilidade dos Registros:** Assegurar a precisão e a confiabilidade dos dados e informações registradas, permitindo uma base sólida para tomada de decisões e reporte financeiro.
- c) **Conformidade:** Cumprir com todas as leis, regulamentos, políticas internas e externas aplicáveis, evitando riscos legais e regulatórios e reforçando o compromisso ético da Gestora.
- d) **Gestão Baseada em Risco:** Adotar uma abordagem proativa de gestão de risco, identificando, avaliando e mitigando riscos potenciais que possam impactar a organização, garantindo a continuidade dos negócios e a proteção dos ativos e interesses dos stakeholders.

Esses princípios são fundamentais para manter a integridade, a transparência e a responsabilidade em todas as atividades da Gestora, contribuindo para o seu sucesso contínuo e sustentabilidade a longo prazo.

4. Diretrizes

Esta Política estabelece diretrizes fundamentais para garantir a eficácia dos controles internos na Gestora que incluem:

- a) **Promoção da Cultura de Controle:** Disseminar entre todos os Colaboradores a importância dos controles internos, enfatizando seu papel crucial na proteção e no sucesso da empresa.

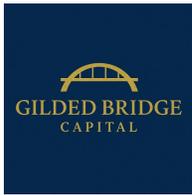


- b) **Conformidade com Normas:** Assegurar que todas as atividades estejam em conformidade com as leis, regulamentos relevantes, e aderência estrita às políticas e procedimentos internos estabelecidos.
- c) **Alinhamento com Objetivos de Negócio:** Garantir que a estrutura dos controles internos esteja alinhada com os objetivos do negócio e com os riscos associados, promovendo uma gestão eficiente e proativa.
- d) **Estrutura de Responsabilidade:** Criar uma estrutura clara para a atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade dentro da organização, respeitando a hierarquia existente.
- e) **Relatórios de Controle:** Desenvolver mecanismos que permitam a elaboração regular de relatórios detalhados sobre o status dos controles internos, facilitando a análise e a tomada de decisão.
- f) **Fluxos de Aprovação:** Estabelecer fluxos de aprovação claros e eficazes, definindo alçadas específicas para garantir a execução apropriada das operações e decisões.
- g) **Revisão Periódica:** Implementar um processo de revisão periódica dos controles internos para garantir sua atualização e adequação contínua frente às mudanças no ambiente de negócios e regulatório.

Essas diretrizes são projetadas para fortalecer a governança corporativa na Gestora, aumentando a transparência, a segurança operacional e a confiança dos stakeholders no gerenciamento da empresa.

5. Responsabilidades

5.1 Implementação e Manutenção de Processos de Controles Internos:

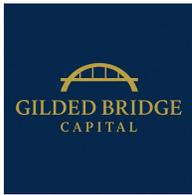


Os gestores de cada área da Gestora têm a responsabilidade direta por estabelecer, manter, promover e avaliar continuamente os processos sob sua gestão. Eles devem assegurar que os controles internos implementados sejam não apenas adequados, mas também eficazes e consistentemente documentados de maneira clara e objetiva.

É imperativo que todos os colaboradores estejam plenamente informados e compreendam as leis e normas aplicáveis à Gestora, além de estar completamente familiarizados com o conteúdo desta Política. A Gestora se compromete a manter as versões mais recentes desta Política disponíveis em seu website.

Além disso, a Gestora deve assegurar que documentos complementares e políticas relacionadas, destinadas a consolidar princípios e regras referentes a matérias específicas, estejam igualmente acessíveis. Esses documentos incluem, mas não se limitam a:

- Código de Ética e Política de Investimentos Pessoais;
- Manual de Controles Internos
- Política de Contratação de Terceiros
- Política de Exercício de Voto
- Política de Seleção e Alocação de Ativos
- Política de Gestão de Riscos
- Política de Rateio e Divisão de Ordens
- Formulário de Referência
- QDD GESTOR ANBIMA
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT);
- Política de Combate à Corrupção;
- Treinamento e Reciclagem de Colaboradores;
- Política de Segurança Cibernética e de Informações;
- Continuidade de Negócios; e
- Política de Certificação Continuada



Essas responsabilidades são fundamentais para garantir que a Gestora opere de forma ética, transparente e em conformidade total com as regulamentações vigentes, fortalecendo a confiança de todos os stakeholders na integridade e na governança corporativa da Gestora.

5.2 Análise dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de Risco e Compliance e PLDFT da Gestora desempenha um papel crucial na supervisão e na implementação dos controles internos, assegurando que a gestora cumpra integralmente com as exigências dos órgãos reguladores e autorreguladores.

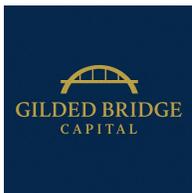
Abaixo, delineamos as principais responsabilidades e processos estruturados dessa função:

5.2.1 Responsabilidades Principais:

- a) **Definição e Monitoramento:** Estabelecer e manter os métodos para avaliação e monitoramento dos controles internos, adaptando-os conforme necessário para responder a mudanças no ambiente regulatório e operacional.
- b) **Supervisão de Auditorias:** Coordenar as comunicações e responder às auditorias e inspeções realizadas por entidades reguladoras e autorreguladoras.

5.2.2 Nos termos do Contrato Social da Gestora, o Diretor de Compliance Risco e PLDFT da Gestora também é responsável pela condução/supervisão das seguintes atividades:

- **Implementação de Políticas:** Responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme a Resolução CVM nº 21/2021 e autorregulação da ANBIMA.



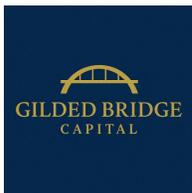
- **Relatórios Anuais:** Encaminhamento de relatórios de compliance e riscos até o último dia útil de março de cada ano, conforme exigências regulatórias.

➤ **Atividades Detalhadas:**

- **Monitoramento de Conduta:** Verificar regularmente se os colaboradores-chave estão envolvidos em processos que possam afetar a Gestora.
- **Certificações e Base de Dados:** Assegurar que as certificações dos profissionais de gestão estejam válidas e que as bases de dados regulatórias estejam atualizadas.
- **Desenvolvimento de Normativas:** Criar e manter documentos normativos que cumpram as exigências das autoridades reguladoras.
- **Treinamento e Educação:** Implementar programas de treinamento para promover a conformidade e a ética entre os Colaboradores.
- **Gestão de Políticas de Risco e Compliance:** Manter os controles e políticas de riscos e compliance atualizados no website da gestora, acessíveis conforme estipulado pela CVM e pela ANBIMA.

➤ **Funções Complementares:**

- **Auditoria e Consultoria:** Trabalhar em conjunto com auditorias internas ou externas para análise de questões específicas.
- **Prevenção à Lavagem de Dinheiro:** Gerenciar a política de prevenção à lavagem de dinheiro, assegurando a identificação e comunicação de atividades suspeitas.
- **Sanções e Ética:** Definir e aplicar sanções por descumprimento das normas estabelecidas, gerindo o Código de Ética e Conduta e mantendo o dever fiduciário com os cotistas.



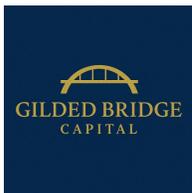
Este conjunto organizado de responsabilidades e procedimentos não apenas solidifica a governança corporativa da Gestora, mas também promove transparência e integridade em suas operações. Essa estrutura robusta é fundamental para manter a confiança dos investidores e demais partes interessadas, assegurando que a gestora atue sempre em conformidade com as normas legais e éticas, da regulação e autorregulação.

5.3 Avaliação dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de Risco e Compliance na Gestora desempenha um papel crucial na promoção de avaliações independentes das atividades executadas pelas várias áreas da empresa. Esta função inclui aferir a eficácia dos controles internos em relação ao cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.

Responsabilidades detalhadas do Diretor de Risco e Compliance incluem:

- **Avaliação Prévia:** Antes da implementação, todos os processos e controles são submetidos a uma avaliação detalhada pelo Diretor de Risco e Compliance. Esta avaliação inclui testes rigorosos para verificar a conformidade com as normas pertinentes, garantir a existência de manuais operacionais apropriados, e assegurar que os processos e controles são robustos o suficiente para mitigar riscos operacionais.
- **Exames de Aderência:** A avaliação da aderência dos controles internos é feita através de exames sistemáticos nos processos existentes e devidamente documentados. Estes exames são essenciais para identificar qualquer desvio ou ineficiência que possa impactar a integridade operacional da Gestora.
- **Periodicidade dos Exames:** O Diretor de Risco e Compliance é responsável por definir a frequência dos exames de aderência, levando em consideração os eventos reportados e as exigências das normas e regulamentos. Este planejamento garante que os controles internos



sejam avaliados de maneira consistente e que ajustes necessários sejam realizados em tempo hábil.

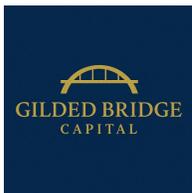
Essas medidas são fundamentais para assegurar que a Gestora mantenha um ambiente de controle interno robusto, transparente e alinhado com as melhores práticas de governança corporativa e conformidade regulatória.

5.4 Acompanhamento dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de Risco e Compliance na Gestora é responsável por acompanhar os resultados dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos dentro da empresa. Essa função inclui monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle internos, fazendo recomendações para aprimorar políticas, manuais, práticas e procedimentos conforme necessário.

Anualmente, e de acordo com o artigo 25 da Resolução CVM n.º 21/2021, de 25 de fevereiro de 2021, o diretor encarregado da implementação e do cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos relacionados à gestão de carteiras de valores mobiliários da Gestora deve submeter um relatório anual aos órgãos de administração até o último dia útil de abril. Este relatório, referente ao ano civil anterior, deve incluir: conclusões dos exames realizados, recomendações para corrigir quaisquer deficiências identificadas, incluindo cronogramas de correção quando necessário, e um parecer do diretor de gestão de carteiras ou de gestão de risco sobre as deficiências previamente identificadas e as medidas planejadas ou já implementadas para resolvê-las. O relatório deve permanecer acessível à CVM na sede da Gestora.

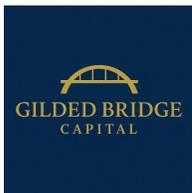
Convém ressaltar que a Gestora também dispõe de um Comitê de Risco e *Compliance* com atribuição para também deliberar matérias e diretrizes de Compliance da gestora e de seus Colaboradores. Contudo, vale ressaltar que a independência do Diretor de Risco e Compliance é resguardada, podendo discordar de eventuais decisões desse Comitê de Risco e *Compliance* no que tange à assuntos sob sua responsabilidade.



5.5 Conflitos de interesse

Para efetivamente gerenciar e mitigar conflitos de interesse na Gestora, o Diretor de Risco e Compliance possui responsabilidades cruciais e opera com autonomia total para garantir a integridade das operações. As principais responsabilidades e processos incluem:

- a) **Reporte Direto:** O Diretor de Risco e Compliance reporta diretamente a administradores e sócios da Gestora quaisquer descobertas de irregularidades ou falhas nas atividades relacionadas à sua função.
- b) **Convocação do Comitê:** Em casos em que são identificados potenciais conflitos de interesse, especialmente quando sócios possuem participações em outras instituições, o Diretor convoca o Comitê de Risco e Compliance para discutir os impactos e desenvolver estratégias de mitigação.
- c) **Transações com Conflitos de Interesse:** Transações que envolvem instituições em que os sócios da Gestora tenham interesses são evitadas para prevenir conflitos. Se essas transações forem consideradas necessárias e benéficas para os cotistas, elas serão comunicadas transparentemente e requerem aprovação em assembleia de cotistas.
- d) **Monitoramento de Conflitos:** O Diretor de Compliance analisa e monitora continuamente situações que podem levar a conflitos de interesse. Esta análise inclui, mas não se limita a situações como:
 - Investimentos pessoais dos colaboradores.
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora.
 - Participações na administração de outras empresas.
 - Recebimento de presentes de partes interessadas.
 - Análise ou operações com empresas em que existam relações pessoais significativas.
 - Participações em atividades políticas.



5.5.1 Independência do Diretor: O Diretor de Compliance possui independência total no exercício de suas atividades, garantindo que suas decisões e ações não sejam influenciadas por outras áreas da gestão de recursos.

Este sistema bem-organizado de responsabilidades e procedimentos não somente assegura que a Gestora esteja em conformidade com as normas regulatórias, conforme delineado no art. 18 da Resolução CVM nº 21/2021, mas também reforça a confiança dos stakeholders na integridade da governança corporativa da Gestora.

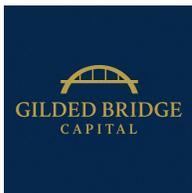
5.6 Segregação das atividades

A Gestora possui uma equipe própria e independente que atua somente na atividade de *Compliance*.

O Diretor de Risco e *Compliance* e *PLDFT* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da gestora.

A Área de *Compliance* atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Diretor de Risco e *Compliance* e *PLDFT* indicado na Comissão de Valores Mobiliários, conforme o disposto no inciso IV, art. 4º, da Resolução CVM nº 21/2021 e no Código AGRT.

O Comitê de Risco e Compliance da Gestora é um órgão autônomo, que quando instaurado, crucial para a supervisão das questões de risco e compliance dentro da organização. É composto pelo Diretor de Risco, o Diretor de Compliance, e pelo menos um profissional de cada uma dessas áreas. O Diretor de Risco preside o Comitê, enquanto os outros membros podem ser representados por subordinados diretos, se necessário.



As reuniões do Comitê são realizadas conforme a necessidade de deliberações e podem ocorrer presencialmente ou por videoconferência. Todas as decisões tomadas devem ser documentadas em atas assinadas pelos participantes. As decisões são aprovadas por maioria simples dos votos, com o Presidente do Comitê tendo o voto de desempate em casos de empate. Importante destacar que o Diretor de Compliance tem a responsabilidade de indicar qualquer impedimento de membros do Comitê para votar, especialmente para evitar conflitos de interesse.

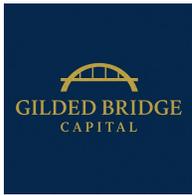
Além disso, o Comitê tem a tarefa de revisar as políticas da gestora, normas internas, controle de riscos, e orientar em situações que a área de compliance não consiga resolver diretamente ou na ausência de uma regra específica.

Para cumprir com a Resolução CVM nº 21/2021, a área de Compliance da Gestora é responsável pelo envio anual do Formulário de Referência via sistema eletrônico da CVM até 31 de março. Este documento deve ser preciso, completo, claro e objetivo, e é publicado no website da Gestora em sua versão mais atualizada. Além disso, o formulário é revisado integralmente pelo menos uma vez por ano e sempre que houver mudanças significativas na gestora.

A área de Compliance também é encarregada de elaborar, manter e atualizar outros formulários regulatórios necessários, seguindo as regulamentações aplicáveis à Gestora, incluindo aqueles solicitados pela ANBIMA.

5.7 Sistema de Gerenciamento

A Gestora utiliza um sistema para gestão de Compliance, sistemas de mercado notadamente reconhecidos e planilhas proprietárias. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Gestora.



O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de Compliance poderão ser realizados no referido sistema, a critério da área de Compliance. Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem logs de registro para fins de auditoria e backups automáticos.

Por fim, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão anual completa de todo Programa de Compliance, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de Compliance, revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno, devendo elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 25 da Resolução CVM nº 21/2021.

5.8 Disposições gerais

Em cumprimento ao art. 16, III, da Resolução CVM n.º 21/2021, a presente Política está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela Gestora para tal fim.

Eventuais comunicações para a Área de Compliance devem ser enviadas para o Diretor de Risco e *Compliance*.

5.9 Vigência e atualização

Esta Política será revisada periodicamente para assegurar sua relevância e eficácia, e pode ser alterada a qualquer tempo em resposta a mudanças nas circunstâncias regulatórias ou operacionais.