

ANEXO E*Formulário de Referência – Pessoa Jurídica*

Atualizado em 29 de setembro de 2025

(informações prestadas com base nas posições de 31 de agosto de 2025)

Agibank Asset Management Ltda. (“Agibank Asset” ou “Gestora”)**CNPJ/MF sob o nº 62.029.208/0001-90**

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	<p>Nome: RICARDO LUIZ BAUMANN CPF/MF: 269.389.628-20 Cargo: Diretor de Gestão (“<u>Diretor de Gestão</u>”). Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p>Nome: RAFAEL DE OLIVEIRA MORAIS CPF/MF: 695.503.011-68 Cargo: Diretor de Compliance, Risco e PLD (“<u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u>”). Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.</p>
1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	
a. reviram o formulário de referência	Vide Anexo I.
b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa	Vide Anexo I.
2. Histórico da empresa	

<p>2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa</p>	<p>A Agibank Asset é uma gestora de recursos independente que foi constituída em agosto de 2025, com foco na gestão de fundos de investimento, regidos pelo Anexo I – Fundos de Investimento Financeiro e Anexo II – Fundos de Investimento em Direitos Creditórios da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022 (“<u>RCVM 175</u>”).</p> <p>A Gestora possui uma equipe de Colaboradores especializada e experiente, com total independência na tomada de decisões na alocação de recursos, com funções e departamentos bem definidos e geridos por profissionais com anos de experiência nos mercados financeiro e de capitais.</p>
<p>2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:</p>	
<p>a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário</p>	<p>N/A – A Agibank Asset foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>
<p>b. escopo das atividades</p>	<p>N/A – A Agibank Asset foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>
<p>c. recursos humanos e computacionais</p>	<p>N/A – A Agibank Asset foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>
<p>d. regras, políticas, procedimentos e controles internos</p>	<p>N/A – A Agibank Asset foi constituída recentemente, sendo que não houve mudanças relevantes no período mencionado.</p>
<p>3. Recursos humanos</p>	
<p>3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>a. número de sócios</p>	<p>01 (um) sócio pessoa jurídica.</p>
<p>b. número de empregados</p>	<p>04 (quatro) colaboradores.</p>
<p>c. número de terceirizados</p>	<p>N/A</p>
<p>d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para</p>	<p>Nome: Ricardo Luiz Baumann, Diretor de Gestão, responsável pela Equipe de Gestão.</p> <p>CPF/MF: 269.389.628-20</p> <p>Devidamente aprovado no exame de certificação CGA e CGE.</p>

fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução	
e. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação	Nome: Ricardo Luiz Baumann, Diretor de Gestão, responsável pela Equipe de Gestão. CPF/MF: 269.389.628-20
4. Auditores	
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	Não há auditores independentes contratados.
a. nome empresarial	N/A
b. data de contratação dos serviços	N/A
c. descrição dos serviços contratados	N/A
5. Resiliência financeira	
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
a. se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	N/A – Considerando que a Gestora está em processo de credenciamento CVM e ANBIMA.
b. se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	N/A

<p>5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução</p>	<p>N/A – Não obrigatória à Gestora, considerando a regulamentação em vigor.</p>
<p>6. Escopo das atividades</p>	
<p>6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:</p>	
<p>a. tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)</p>	<p>A Gestora tem como objetivo a gestão discricionária de fundos de investimento.</p>
<p>b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)</p>	<p>A Gestora está em processo de credenciamento perante a CVM e ANBIMA para a prestação de serviços de gestão discricionária de fundos de investimento, com foco em fundos de investimento financeiros e fundos de investimentos em direitos creditórios, regidos pelos Anexos I e II da RCVM 175.</p>
<p>c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão</p>	<p>Em complemento ao item 6.1 (b) acima, os valores mobiliários a serem geridos serão ativos financeiros, ativos de renda fixa, ações, direitos creditórios, recebíveis performados ou não performados, cotas de classes de fundos de investimento, entre outros ativos, tanto no Brasil quanto no exterior, permitidos pelos Anexo I e Anexo II da RCVM 175.</p>
<p>d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora <u>não</u> atuará na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão.</p>
<p>6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:</p>	
<p>a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>Não há, a Gestora não realiza outras atividades além da administração de carteira de valores mobiliários.</p>

<p>b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>	<p>A Gestora faz parte do grupo AGIBANK ("<u>Grupo AGIBANK</u>"), composto, atualmente, pelo (i) Agi Financial Holding S.A., inscrita no CNPJ nº 36.071.526/0001-00 ("<u>Holding</u>"); (ii) Banco Agibank S.A., inscrito no CPNJ/MF sob o nº 10.664.513/0001-50 ("<u>Banco Agibank</u>"); (iii) Agibank Financeira S.A. - Crédito, Financiamento e Investimento, inscrita no CPNJ/MF sob o nº 13.660.104/0001-03 ("<u>Agibank SCFI</u>"); (iv) Agibank Corretora de Seguros Sociedade Simples Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.035.431/0001-44 ("<u>Agibank Corretora</u>"); (v) Telecontato Call Center e Telemarketing Ltda., inscrita no CNPJ nº 23.963.910/0001-75 ("<u>Telecontato</u>"); (vi) Hypeflame Tecnologia e Big Data Ltda., inscrita no CNPJ nº 27.122.212/0001-06 ("<u>Hypeflame</u>"); (vii) Soldi Promotora de Vendas Ltda., inscrita no CNPJ nº 07.249.846/0001-09 ("<u>Soldi</u>"); (viii) Promil Promotora de Vendas Ltda., inscrita no CNPJ nº 09.093.910/0001-30 ("<u>Promil</u>"); (ix) Agiplan Serviços de Cobrança Ltda., inscrita no CNPJ nº 13.216.855/0001-04 ("<u>Agiplan</u>"); (x) Neo – Núcleo de Excelência Operacional Ltda., inscrita no CNPJ nº 11.281.317/0001-60 ("<u>Neo</u>"); (xi) Agi Marketplace Ltda., inscrita no CNPJ nº 41.043.280/0001-00 ("<u>Agi Marketplace</u>"); (xii) A House Agência de Publicidade Ltda., inscrita no CNPJ nº 41.561.360/0001-40 ("<u>A House</u>"); e (xiii) Agi Corretora de Seguros Digital Ltda., inscrita no CNPJ nº 41.075.852/0001-25 ("<u>Agi Corretora Digital</u>").</p> <p>Observado o disposto acima, e considerando as atividades prestadas por cada empresa, a Gestora entende que as únicas empresas com as quais poderia apresentar um eventual conflito de interesses seriam o Banco Agibank e a Agibank SCFI, as quais são sociedades devidamente registradas e autorizadas pelo Banco Central do Brasil.</p> <p>Nesse sentido, destaca-se que as normativas aplicáveis não vedam a existência de potenciais conflitos de interesse, mas obrigam os participantes do mercado a estabelecer mecanismos de mitigação de potenciais conflitos de interesse e a endereçá-los para a ciência da CVM, dos investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a Gestora.</p> <p>Assim, a Gestora assegura a seus Colaboradores, aos clientes e às autoridades fiscalizadoras a transparência em relação às suas atividades e àquelas desempenhadas pelas empresas do Grupo AGIBANK, em especial do Banco Agibank e da Agibank SCFI.</p> <p>Adicionalmente, é importante ressaltar que nenhuma das empresas do Grupo AGIBANK desempenha quaisquer funções relacionadas à gestão de recursos de terceiros, de maneira que a Gestora é empresa independente e autônoma em termos de tomada de decisão, notadamente de investimento e desinvestimentos dos recursos de terceiros sob sua gestão.</p> <p>Posto isso, a Gestora ressalta que compartilhará a estrutura funcional e lógica com as demais sociedades do Grupo AGIBANK, adotando, porém, a</p>
--	--

segregação física com as referidas empresas, possuindo uma sede específica para a Gestora que conta, ainda, com sala com controle de acesso somente para os efetivos colaboradores da Gestora. Existe, assim, segregação física das instalações da Gestora em relação às instalações do Grupo AGIBANK, respeitando, as regras do “*chinese wall*”.

Ademais, a Gestora garantirá restrição de acesso também a qualquer diretório ou sistema operacional, principalmente em relação aos assuntos de gestão de recursos de terceiros, por aqueles que não possam ou precisem do referido acesso, com especial atenção as regras e dispositivos normativos que exigem eventual segregação de áreas dentro do Grupo AGIBANK. Isto é, a Gestora implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da Gestora. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD que avalia quais as áreas cada Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades.

Assim, apesar de nenhuma das empresas do Grupo AGIBANK atuar nas atividades fim da Gestora e nem sequer participar de discussões no âmbito de investimentos, existe o *full disclosure* público da relação societária entre a Gestora e o Grupo AGIBANK.

Pelo exposto, em linha com as disposições de segregação acima, a Gestora adotará, ainda, a prática de evitar toda situação de conflito de interesses potencial ou efetiva com empresas com as quais esteja relacionada. Caso tais situações venham a ocorrer, como, por exemplo, o investimento pelos fundos sob gestão da Gestora em ativos emitidos ou originados por empresas do seu grupo, estas deverão ser previamente informadas aos investidores, acompanhadas da descrição dos mecanismos que serão utilizados pela Gestora para seu adequado tratamento, incluindo, mas não se limitando, no referido exemplo, a previsão em regulamento e aprovação em assembleia de cotistas, além das disposições previstas no item 10.2. do Código de Ética da Gestora.

Por fim, todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes às empresas que compõem o Grupo AGIBANK, em especial a Gestora, Banco Agibank e a Agibank SCFI, suas atividades e seus clientes, e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da respectiva atividade regulada, não

	<p>deverão ser divulgadas a terceiros sem a prévia e expressa autorização do respectivo diretor de compliance da empresa integrante do Grupo AGIBANK.</p> <p>Logo, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e procedimentos estabelecidos no Código de Ética da Gestora e guardar sob o mais completo e absoluto sigilo as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades.</p>
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	N/A – A Gestora está em fase de credenciamento perante CVM e ANBIMA.
a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A
b. número de investidores, dividido por:	
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	N/A
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores	N/A

qualificados e não qualificados)	
d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	N/A
e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	N/A
f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N/A
i. pessoas naturais	N/A
ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
iii. instituições financeiras	N/A
iv. entidades abertas de previdência complementar	N/A
v. entidades fechadas de previdência complementar	N/A
vi. regimes próprios de previdência social	N/A
vii. seguradoras	N/A
viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
ix. clubes de investimento	N/A
x. fundos de investimento	N/A
xi. investidores não residentes	N/A
xii. outros (especificar)	N/A
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	N/A – A Gestora está em fase de credenciamento perante CVM e ANBIMA.
a. ações	N/A
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N/A
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A

d. cotas de fundos de investimento em ações	N/A
e. cotas de fundos de investimento em participações	N/A
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A
i. cotas de outros fundos de investimento	N/A
j. derivativos (valor de mercado)	N/A
k. outros valores mobiliários	N/A
l. títulos públicos	N/A
m. outros ativos	N/A
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	N/A – A Gestora realizará apenas a gestão de recursos de terceiros.
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7. Grupo econômico	
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	Conforme indicado no item 6.2. acima a Gestora faz parte do Grupo AGIBANK, o qual é composto por: Holding, Banco Agibank, Agibank SCFI, Agibank Corretora, Telecontato, Hypeflame, Soldi, Promil, Agiplan, Neo, Agi Marketplace, A House, Agi Corretora Digital.
a. controladores diretos e indiretos	Controladores diretos: Banco Agibank S.A. – CNPJ 10.664.513/0003-12 (100%) Controlador Indireto: Agi Financial Holding S.A., inscrita no CNPJ sob o nº 36.071.526/0001-00 Marciano Testa, inscrito no CPF sob o nº 720.537.710-20
b. controladas e coligadas	N/A
c. participações da empresa em sociedades do grupo	N/A

d. participações de sociedades do grupo na empresa	N/A
e. sociedades sob controle comum	Banco Agibank, Agibank SCFI, Agibank Corretora, Telecontato, Hypeflame, Soldi, Promil, Agiplan, Neo, Agi Marketplace, A House, Agi Corretora Digital.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	A Gestora entende ser desnecessária a inclusão de organograma de seu grupo econômico.
8. Estrutura operacional e administrativa	
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<p><u>Equipe de Gestão:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Gestão, é responsável por elaborar estudos e análises do cenário econômico no Brasil e no exterior, bem como dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.</p> <p><u>Equipe de Compliance, Risco e PLD:</u> a equipe, liderada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD, é responsável por definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores; aprovar e acompanhar as políticas, manuais, normas, processos e procedimentos de compliance; identificar possíveis condutas contrárias às políticas e manuais da Gestora; apreciar e levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições, as políticas, manuais e demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora; centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance; assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes; encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, o relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior; elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de PLDFTP; aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance e PLD; analisar situações que</p>

	<p>cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais; promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem; acompanhar e gerir todos os assuntos relativos à certificação dos Colaboradores.</p> <p>Ainda, a Equipe de Compliance, Risco e PLD é também responsável por atuar de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências e justificativas pelos Colaboradores da Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos e riscos identificados; estabelecer plano de ação que se traduza no pronto enquadramento das carteiras, bem como avaliar a necessidade de eventuais ajustes nos procedimentos e controles adotados pela Gestora; Comunicar ao administrador fiduciário das Classes quando verificada iminência de descumprimento das respectivas regras de resgate; elaborar relatórios de risco e promover a sua divulgação; quando aplicável, acompanhar a marcação a mercado realizada pelo administrador fiduciário e/ou distribuidor e verificar se o cálculo da cota está de acordo com o manual de marcação a mercado disponibilizado; fazer a custódia dos documentos que contenham as justificativas sobre as decisões tomadas; garantir o cumprimento contínuo, a qualidade de execução e realizar testes de aderência/eficácia das métricas e procedimentos dispostos na Política de Gestão de Riscos da Gestora. Ainda, a Equipe de Risco poderá realizar uma análise subjetiva da concentração das carteiras e, caso identifique um risco relevante, deverá sugerir a adoção de medidas adicionais para o gerenciamento de risco.</p> <p><u>Comitê de Risco:</u> Tem por objetivo revisar os indicadores de riscos, deliberar sobre assuntos que estejam indicados como de sua responsabilidade na Política de Gestão de Riscos, sem prejuízo de outras atribuições previstas na Política de Gestão de Riscos.</p>
<p>b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões</p>	<p><u>Comitê de Risco:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Membros: Diretor de Compliance, Risco e PLD; 1 (um) membro da Equipe de Compliance, Risco e PLD; e 1 (um) colaborador de outra área, convocado conforme a pertinência temática. • Frequência: Bimestral ou, extraordinariamente, conforme convocada. • Registro das Decisões: As decisões das reuniões deverão ser sempre registradas em atas.

<p>c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais</p>	<p><u>Diretor de Compliance, Risco e PLD</u>: Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro. O Diretor de Compliance, Risco e PLD é responsável por fazer cumprir as normas descritas nas políticas e manuais adotados pela Agibank Asset, principalmente àquelas descritas no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e Política de Gestão de Riscos. O Diretor de Compliance, Risco e PLD não está subordinado à área de gestão de recursos e possui autonomia para desfazer qualquer posição dos fundos de investimento da Agibank Asset na hipótese em que os limites de riscos estabelecidos para as carteiras dos fundos sob gestão sejam ultrapassados.</p> <p><u>Diretor de Gestão</u>: Responsável pela gestão dos fundos de investimento sob gestão da Agibank Asset, pelas decisões de investimento e pela aplicação e monitoramento da Política de Seleção e Alocação de Ativos.</p>	
<p>8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>A Gestora entende ser desnecessária a inclusão de organograma da sua estrutura.</p>	
<p>8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:</p>		
<p>a. nome</p>	<p>RICARDO LUIZ BAUMANN</p>	<p>RAFAEL DE OLIVEIRA MORAIS</p>
<p>b. idade</p>	<p>47</p>	<p>43</p>
<p>c. profissão</p>	<p>Bancário</p>	<p>Contador</p>
<p>d. CPF ou número do passaporte</p>	<p>269.389.628-20</p>	<p>695.503.011-68</p>
<p>e. cargo ocupado</p>	<p>Diretor de Gestão</p>	<p>Diretor de Compliance, Risco e PLD</p>
<p>f. data da posse</p>	<p>01/08/2025</p>	<p>01/08/2025</p>
<p>g. prazo do mandato</p>	<p>Indeterminado</p>	<p>Indeterminado</p>
<p>h. outros cargos ou funções exercidas na empresa</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>
<p>8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:</p>	<p>RICARDO LUIZ BAUMANN – Diretor de Gestão</p>	

a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	<ul style="list-style-type: none"> Bacharel em Administração de Empresas pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP), em 2001.
ii. aprovação em exame de certificação profissional	<ul style="list-style-type: none"> Certificação de Gestores da ANBIMA – <u>CGA</u>; Certificação de Gestores da ANBIMA para Fundos Estruturados – <u>CGE</u>; e Certificação ANBIMA de Fundamentos de Gestão – <u>CFG</u>.
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	<u>AGIBANK ASSET MANAGEMENT LTDA.</u>
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	<u>Atividade Principal da empresa:</u>
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	<ul style="list-style-type: none"> Administração de carteiras de valores mobiliários e gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários.
<ul style="list-style-type: none"> datas de entrada e saída do cargo 	<u>Cargo:</u> <ul style="list-style-type: none"> Diretor de Gestão. <u>Funções:</u> <ul style="list-style-type: none"> Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários; Líder na área de gestão de recursos, com foco em estratégia de alocação, estruturação de fundos e monitoramento da performance dos portfólios sob administração; Atuação direta na definição e execução da estratégia de investimentos; e Coordenação da gestão ativa das exposições das classes dos fundos de investimentos. <u>Entrada:</u> 01/08/2025 <u>Saída:</u> Posição atual
	<u>BANCO AGIBANK S.A.</u>
	<u>Atividade Principal da empresa:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Prática de operações ativas, passivas e acessórias referentes à carteira operacional de banco comercial.
	<u>Cargo:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> ALM Leader.
	<u>Funções:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Coordenação da equipe de ALM – IRRBB e Liquidez;

- Monitoramento dos descasamentos entre ativos e passivos, sob óticas de prazo e indexadores (exposições);
- Estruturação de modelo de custo de funding, com reporte periódicos às outras áreas;
- Análise diária do fluxo de caixa do Banco;
- Análise dos relatórios financeiros com foco em ALM para apresentação junto à Diretoria;
- Acompanhamento dos indicadores de Risco (EVE e NII), DV01 e ações para adequação dos limites operacionais às estratégias do Banco.

Entrada: 16/08/2023

Saída: Posição atual

XP INC.

Atividade Principal da empresa:

- Holding financeira, abrangendo uma variedade de serviços e plataformas no mercado financeiro brasileiro, com foco em investimentos, educação financeira e assessoria.

Cargo:

- Analista de ALM Sr.

Funções:

- Controle do Resultado Gerencial das estratégias de ALM, contendo os mais variados produtos, incluindo derivativos e operações onshore\offshore. Controle de Hedge Accounting.

Entrada: 16/12/2021

Saída: 09/08/2023

TERRA INVESTIMENTOS LTDA.

Atividade Principal da empresa:

- Distribuidora de títulos e valores mobiliários.

Cargos:

- Gestor de Recursos de Terceiros e Especialista de Controladoria.

Funções:

- Enquanto Gestor CGA: Participação na abertura da Gestora do grupo, em todas as etapas da criação da empresa, desde o business plan, até a due diligence com Anbima e parceiros comerciais, englobando a consultoria e administradora fiduciária.

	<p>Enquanto Especialista de Controladoria: Estruturação dos processos de controle da Administração Fiduciária, implementando o controle das receitas, inadimplência e projeção de receitas; responsável pela Controladoria, implementação e melhoria dos processos gerais da área, geração de relatórios gerenciais, indicadores de performance e de resultado, automatização do controle de comissões de assessores; análise gerencial do resultado por assessor e cliente, identificação de situações fora da meta estabelecida e proposição de alternativas de melhoria. geração de informações aos sócios, diretoria e demais áreas da empresa; fornecimento de informações para Compliance e órgãos de fiscalização; responsável pela implantação e execução do Resultado Gerencial da empresa e explicação das assimetrias entre o Resultado Gerencial e Contábil.</p> <p><u>Entrada:</u> 12/11/2018 <u>Saída:</u> 09/12/2021</p>
<p>8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:</p>	<p>Rafael de Oliveira Morais – Diretor de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>a. currículo, contendo as seguintes informações:</p>	
<p>i. cursos concluídos;</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade de Brasília, 2005; • Pós-graduação em Controladoria e Finanças pela Fundação Getúlio Vargas, 2008; • Doctoral of Business Administration pela Université de Bordeaux, 2023.
<p>ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional)</p>	<p>Certificação CPA-20, 2019</p>
<p>iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa • cargo e funções inerentes ao cargo • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram • datas de entrada e saída do cargo 	<p><u>AGIBANK ASSET MANAGEMENT LTDA.</u></p> <p><u>Atividade Principal da empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração de carteiras de valores mobiliários e gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários. <p><u>Cargo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Diretor de Compliance, Risco e PLD. <p><u>Funções:</u></p>

- Atualmente lidera as áreas de Compliance, Riscos e Prevenção à Lavagem de Dinheiro (PLD) na Agibank Asset Management, sendo responsável por garantir a aderência às normas regulatórias aplicáveis à gestão de recursos, especialmente da CVM e Anbima. Atua no fortalecimento da governança da gestora, com foco na implementação de políticas, procedimentos e controles internos.

Entrada: Agosto de 2025

Saída: Posição atual

BANCO AGIBANK S.A.

Atividade Principal da empresa:

- Prática de operações ativas, passivas e acessórias referentes à carteira operacional de banco comercial.

Cargo:

- Diretor de Riscos e Controladoria.

Funções:

- Responsável por liderar as áreas de Riscos, Controladoria (Contabilidade, Fiscal e FP&A) e Contratos no Agibank, sendo, ainda, responsável por fortalecer a governança, aprimorar os modelos de risco quantitativo e qualitativo e assegurar a conformidade regulatória. Na frente de Controladoria, conduz a gestão contábil e fiscal do banco, promovendo eficiência tributária, aderência às normas locais e internacionais (IFRS) e transparência nos reportes financeiros. Lidera também o planejamento financeiro e orçamentário (FP&A), com foco em alocação estratégica de capital, controle de performance e suporte à tomada de decisão da alta liderança.

Entrada: Março de 2025

Saída: Posição atual (até o credenciamento da Gestora na CVM)

CAIXA VIDA E PREVIDÊNCIA S.A.

Atividade Principal da empresa:

- Previdência complementar aberta.

Cargo:

- Chief Financial Officer (CFO).

Funções:

	<ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela Diretoria Estatutária no que tange a Contabilidade, Controladoria, Financeira, Reporte em IFRS e Administrativa (Facilities, Logística e Contratação) da quarta maior Seguradora do Brasil. <p><u>Entrada:</u> Abril de 2023 <u>Saída:</u> Março de 2025</p> <p><u>CAIXA ECONÔMICA FEDERAL</u></p> <p><u>Atividade Principal da empresa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituição financeira. <p><u>Cargo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vice-Presidente Finanças e Controladoria – CFO e Vice-presidente do Atacado. <p><u>Funções:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vice-Presidente de Finanças, Controladoria e Relações com o Mercado da Caixa Econômica Federal. • Vice-Presidente de Produtos e Serviços Pessoa Jurídica, Rede do Middle e Corporate do Atacado, Banco de investimento CAIXA e Tesouraria CAIXA. <p><u>Entrada:</u> Julho de 2020 <u>Saída:</u> Janeiro de 2023</p>
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Vide item 8.5.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
• nome da empresa	
• cargo e funções inerentes ao cargo	
• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	

<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	N/A – A Gestora não atuará na distribuição de cotas das classes sob sua gestão.
a. currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
i. cursos concluídos;	N/A
ii. aprovação em exame de certificação profissional	N/A
iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	
8.8. Fornecer Informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo o Diretor de Gestão e o Analista de Gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	(i) Responsáveis pela análise e avaliação de investimentos, bem como alocação entre os diferentes ativos e posições das carteiras sob gestão; (ii) o Diretor de Gestão é, em última análise, responsável pela definição das estratégias e tomada de decisões de investimento; e (iii) o analista possui as funções de monitorar os mercados, avaliar e selecionar potenciais gestores para fins de aplicação em cotas de fundos de investimento, se o caso, dar suporte à gestão de ativos, captar dados no mercado, confeccionar relatórios e acompanhar as rentabilidades das carteiras e ativos no mercado.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A Gestora conta com sistema terceirizado da Bloomberg Terminal e BRITech.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: As rotinas e procedimentos envolvidos na gestão de recursos são, entre outros: (i) prospecção de oportunidades de investimento e desinvestimento; (ii) pré-análise de oportunidades e viabilidade de enquadramento; (iii) análise aprofundada de oportunidades; (iv)</p>

	<p>elaboração de modelos de avaliação, informativos, relatórios e apresentações; (v) negociação de termos de investimento, desinvestimento e contratos inerentes a atividade de investimento; (vi) procedimentos de diligência; (vii) realização de investimentos e desinvestimentos de ativos; (viii) participação em conselhos da administração e outros órgãos de empresas investidas; (ix) participação em conferências, eventos e atividades de órgãos de classe relativas ao mercado de capitais.</p>
<p>8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:</p>	
<p>a. quantidade de profissionais</p>	<p>2 (dois) profissionais, sendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD e o Analista de Compliance, Risco e PLD.</p>
<p>b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes</p>	<p>As atividades desenvolvidas pelo compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, o qual foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e com a Resolução CVM nº 21/21, e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. A coordenação direta das atividades relacionadas ao Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora é uma atribuição do Diretor de Compliance, Risco e PLD. A Gestora mantém versões atualizadas de seu Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos disponível em seu website</p>
<p>c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos</p>	<p><u>Sistemas</u>: A área controla suas rotinas através da utilização dos sistemas terceirizados: MAPs Argus, MK Compliance, Horacius e Topaz-Trace.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>: Todas as rotinas e procedimentos de compliance constam expressamente do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, dentre eles, expressos como obrigações diretas da Equipe de Compliance, Risco e PLD, sob a responsabilidade do Diretor de Compliance, Risco e PLD:</p> <p>(i) Acompanhar as regras descritas no Manual;</p>

- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições do Manual e das demais normas aplicáveis à atividade da Gestora para apreciação dos administradores da Gestora;
- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias ao Manual;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vii) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora;
- (viii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLDFTP e de Cadastro da Gestora (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Gestora, sendo certo que este relatório de PLDFTP poderá constar no mesmo documento do relatório de compliance, mencionado acima;
- (ix) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual e das outras Políticas internas da Gestora;

- (x) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD;
- (xiv) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
- Investimentos pessoais;
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Gestora;
 - Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, ou Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - Participações em alguma atividade política.
- (xv) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio da realização de treinamento inicial e treinamento periódico de reciclagem, podendo profissionais especializados serem contratados para conduzir os treinamentos. Nesse sentido, deverá ser realizado um treinamento inicial, bem como de reciclagem anual de todos os seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	O Diretor de Compliance, Risco e PLD exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador. Os Colaboradores da Equipe de Compliance, Risco e PLD atuam sob a coordenação do Diretor de Compliance, Risco e PLD, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora.
8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, sendo o Diretor de Compliance, Risco e PLD e o Analista da Equipe de Compliance, Risco e PLD.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	As atividades desenvolvidas pela Equipe de Compliance, Risco e PLD constam expressamente da Política de Gestão de Risco da Gestora, que tem por objetivo formalizar os procedimentos que permitam o gerenciamento, a definição de limites, o monitoramento, a mensuração e o ajuste dos riscos inerentes às atividades desempenhadas pela Gestora, considerando os riscos de mercado, operacional, concentração, liquidez, crédito e contraparte, dentre outros no que tange às carteiras sob sua gestão. A Equipe de Compliance, Risco e PLD atua de forma preventiva e constante para alertar, informar e solicitar providências pelos Colaboradores atuantes na Equipe de Gestão frente a eventuais desenquadramentos de limites normativos e aqueles estabelecidos internamente, conforme periodicidade na Política de Gestão de Risco da Gestora. Para informações detalhadas consulte a Política de Gestão de Risco disponível no website da Gestora.
c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p><u>Sistemas</u>: A área controla suas rotinas através da utilização dos sistemas terceirizados: BRITech, MAPs Argus, MK Compliance, Horacius e Topaz-Trace.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos</u>:</p> <p>Monitoramento Geral. A Equipe de Compliance, Risco e PLD realiza monitoramento semanal em relação aos principais riscos relacionados aos Veículos conforme descrito nesta Política.</p> <p>Ferramentas de Apoio. A Equipe de Compliance, Risco e PLD realiza suas atividades com o auxílio de sistemas de terceiros contratados, e sob supervisão do Diretor de Risco.</p> <p>Relatório de Risco. A Equipe de Compliance, Risco e PLD, com base no monitoramento realizado e com o auxílio das ferramentas acima indicadas, elabora relatórios semanais, que refletem os enquadramentos constantes dos documentos regulatórios dos Veículos, e são encaminhados aos membros da Equipe de Gestão mensalmente.</p>

	Maiores informações podem ser consultadas na Política de Gestão de Risco, disponível no <i>website</i> da Gestora.
d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A área responsável pela gestão de risco não está subordinada à Equipe de Gestão. A Equipe de Compliance, Risco e PLD possui a autonomia necessária para questionar o Diretor de Gestão e os membros da Equipe de Gestão em relação a eventuais riscos assumidos nas operações.
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	N/A – A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
a. quantidade de profissionais	N/A
b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	
a. quantidade de profissionais	N/A – A Gestora não atuará na distribuição de cotas das classes sob sua gestão.
b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

9. Remuneração da empresa	
9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A Gestora pode receber, pela gestão dos fundos de investimento, uma taxa de gestão percentual anual, aplicável sobre o valor do patrimônio líquido das classes dos fundos de até 2% (dois por cento) e, eventualmente, uma taxa percentual de performance de até 20% (vinte por cento), incidente sobre a rentabilidade dos fundos de investimento, podendo esta ser semestral ou anual.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	N/A – A Gestora encontra-se em fase de credenciamento.
a. taxas com bases fixas	N/A
b. taxas de performance	N/A
c. taxas de ingresso	N/A
d. taxas de saída	N/A
e. outras taxas	N/A
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	N/A – Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
10. Regras, procedimentos e controles internos	
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>O processo de contratação e fiscalização, quando aplicável, adotado pela Gestora é efetuado visando o melhor interesse dos fundos e a mitigação de potenciais conflitos de interesse, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços ou investidores.</p> <p>O processo de Know Your Partner (“KYP”) será realizado pela Gestora previamente à contratação e será aplicável aos terceiros e ao administrador dos fundos. Tal processo visa obter informações qualitativas sobre o contratado que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Gestora e/ou os veículos, de modo a permitir melhor julgamento durante a pré-seleção. Quando aplicável, o KYP será feito mediante a apresentação do Questionário Anbima de Due Diligence, na forma e conteúdo aprovados pelo autorregulador. Em todos os casos, a Equipe de Compliance, Risco e PLD exigirá, no que couber, a documentação comprobatória das informações prestadas. Caso não seja possível aferir a veracidade da informação por meio de documentos comprobatórios, a Equipe de Compliance, Risco e PLD envidará melhores esforços para conferir tais informações por meio de mecanismos adicionais. Como parte do processo de KYP, a Gestora realizará</p>

a classificação dos terceiros e do administrador com base na abordagem baseada em risco.

Após a formalização do vínculo contratual com o terceiro, a Gestora providenciará a classificação dos terceiros de acordo com a abordagem baseada em risco, a qual será atualizada de tempos em tempos, conforme o resultado de tal abordagem ou caso a Gestora tome conhecimento de algum fato desabonador que, no entendimento da Gestora, possa afetar a prestação de serviços.

A reavaliação das contratações, de acordo com os riscos das atividades desenvolvidas, será realizada até o término do prazo do relacionamento contratual. O monitoramento será de responsabilidade da Equipe de Compliance, Risco e PLD, que poderá contar com o auxílio do Diretor de Gestão para o que lhe disser respeito.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar o objeto contratado *vis a vis* a entrega realizada, com ênfase nas eventuais disparidades, na tempestividade e qualidade esperadas. Ainda, o monitoramento deve ser capaz de identificar preventivamente atividades que possam resultar em riscos para a Gestora.

Tendo em vista a estrutura da Gestora, o processo para monitoramento contínuo do Terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, a Equipe de Compliance, Risco e PLD, contando com o auxílio do Diretor de Gestão avaliará o desempenho do Terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo-benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas.

A partir dos elementos supracitados, a Equipe de Compliance, Risco e PLD confeccionará, em periodicidade mínima anual, um relatório a ser enviado por e-mail - com confirmação de recebimento - aos demais diretores e sócios da Gestora, para fins de ciência.

Na hipótese de serem encontradas desconformidades e ressalvas, a Equipe de Compliance, Risco e PLD notificará imediatamente o Terceiro, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo que a Gestora entender razoável, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Terceiro contratado não cumpra com os termos exigidos na notificação, o Diretor de Compliance, Risco e PLD poderá proceder com as providências necessárias para a execução da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade do serviço, observado, ainda, eventuais procedimentos adicionais previstos na documentação regulatória das Classes.

<p>10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>Conforme descrito na Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários da Gestora.</p> <p>Caso alguma ordem de compra ou venda transmitida pela Gestora, referente a um único ativo, venha a se relacionar a mais de uma carteira sob gestão, a Gestora deverá, após a execução das ordens transmitidas, também realizar o rateio dos custos envolvidos nas transações de forma proporcional (em quantidade e valor) em relação a cada uma das respectivas carteiras de valores mobiliários, de forma a não permitir o aferimento de qualquer vantagem por uma ou mais carteiras em detrimento de outras.</p> <p>A Equipe de Compliance, Risco e PLD revisará o relatório de comissões pagas aos respectivos intermediários semestralmente.</p>
<p>10.3. Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Para que os acordos de Soft Dollar possam ser firmados, a Gestora deverá observar que os Fornecedores deverão ser considerados não somente em decorrência dos benefícios recebidos por meio de acordos de Soft Dollar, mas, primordialmente, em decorrência da eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores. A Gestora, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios ao firmar acordos de Soft Dollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses; (ii) Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo; (iii) Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista; (iv) Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de Soft Dollar, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas; (v) Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes. <p>Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de best execution estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado Soft Dollar são favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior</p>

	<p>eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros. Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.</p>
<p>10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>Para atendimento às necessidades mínimas de manutenção dos serviços/atividades da Gestora, foi definida uma estrutura mínima física, tecnológica e de pessoal, e procedimentos que devem ser adotados toda vez em que uma situação seja caracterizada como uma contingência às operações da Gestora.</p> <p>Com base no levantamento da estrutura da Gestora relativa à gestão de recursos e no mapeamento de riscos, a Gestora tem condições de manter sua atuação mesmo na impossibilidade de acesso às suas instalações e/ou no caso de falta impactante de Colaboradores ao local de trabalho.</p> <p>No cenário de contingência, o Coordenador de Contingência deverá acionar o Plano de Contingência, em caráter imediato, e iniciar também imediatamente a avaliação das causas que geraram a contingência para providenciar sua solução o mais rapidamente possível.</p> <p><u>Espaço Físico:</u> os riscos mapeados são relativos a problemas de infraestrutura e problemas de acesso ao local. Nestes cenários, caso seja verificada a necessidade de sair do escritório da Gestora, os Colaboradores devem continuar desempenhando suas atividades através de <i>Home Office</i> ou em um <i>coworking</i>, uma vez que os principais arquivos podem ser acessados pela nuvem. Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento no Microsoft Office 365. A continuidade das operações da Gestora deverá ser assegurada o quanto antes, de modo que as atividades diárias não sejam interrompidas ou gravemente impactadas.</p> <p><u>Tecnologia:</u> com relação aos riscos inerentes aos recursos tecnológicos, foram mapeados os problemas de infraestrutura tecnológica. Nestes casos, os principais sistemas utilizados pela Gestora são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet. A comunicação poderá continuar sendo realizada através da utilização de telefones celulares dos Colaboradores. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da Gestora, de forma a que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra.</p> <p><u>Pessoal:</u> o risco relativo à estrutura de pessoal está atrelado ao término de vínculo repentino com colaboradores chave para o funcionamento da Gestora</p>

	<p>(notadamente seus Diretores) ou, ainda, o não comparecimento de número expressivo de colaboradores em razão de doenças ou qualquer outro tipo de impedimento. Todavia, a estrutura da Gestora conta com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como back-up das funções e responsabilidades de seus colegas de Gestora, tal como quando um Colaborador se ausenta da Gestora (férias ou licença) e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu back-up designado.</p>
<p>10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>O controle da liquidez do ativo e passivo das Classes é realizado por de sistemas terceiros contratados pela Gestora. De acordo com suas características específicas, as Classes devem operar com montante suficiente da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos.</p> <p>Adicionalmente, com o auxílio de ferramentas para auxiliar na gestão do risco de liquidez, conforme identificadas em seu Formulário de Referência, bem como tendo amplo acesso a relatórios de análise e dados quantitativos publicados por diversas instituições (e.g., Bloomberg, Anbima, B3, BACEN etc.), são gerados relatórios em periodicidade mensal de exposição ao risco de liquidez para cada Classe.</p> <p>A Equipe de Compliance, Risco e PLD também realiza um monitoramento após o fechamento dos mercados de cada dia, a fim de apurar a consonância dos investimentos de tais veículos aos soft limits e hard limits estabelecidos.</p> <p>Para cada Classe sob gestão, de forma individualizada, a Gestora estabelece indicadores de liquidez visando assegurar a compatibilidade entre as estimativas de demanda e oferta de liquidez das Classes, considerando as diferentes características de cada Classe, o seu perfil de passivo e de ativo no que se refere às suas carteiras e estratégias, além dos mercados em que operam.</p> <p>A demanda por liquidez estimada incluirá, necessariamente, as ordens de resgate já conhecidas e que se encontram pendentes de liquidação, além da análise do passivo das Classes.</p>
<p>10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A Gestora não atuará na distribuição de cotas de fundos sob sua gestão.</p>
<p>10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial</p>	<p>ri.agibank.com.br</p>

de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	
11. Contingências	
11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
a. principais fatos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.
b. valores, bens ou direitos envolvidos	N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.

<p>11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>a. principais fatos</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>b. valores, bens ou direitos envolvidos</p>	<p>N/A – Não há informações a respeito a serem divulgadas.</p>
<p>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, atestando:</p>	
<p>a. acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos</p>	<p>Vide Anexo II.</p>

b. condenações 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	Vide Anexo II.
c. impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	Vide Anexo II.
d. inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	Vide Anexo II.
e. inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	Vide Anexo II.
f. títulos contra si levados a protesto	Vide Anexo II.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM nº 21") da **Agibank Asset Management Ltda.**, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **Agibank Asset Management Ltda.**

São Paulo, 29 de setembro de 2025.

Atenciosamente,

Assinado por:

Ricardo Luiz Baumann

D8CE2BCE495B4FA...

RICARDO LUIZ BAUMANN

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

Assinado por:

Rafael de Oliveira Morais

5E0B1F214733409...

RAFAEL DE OLIVEIRA MORAIS

Diretor responsável pela implementação e
cumprimento de regras, procedimentos e
controles internos e da Resolução CVM 21

ANEXO II - FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA

Pelo presente, o **Sr. Ricardo Luiz Baumann**, brasileiro, bancário, portador da Cédula de Identidade RG nº 27.072.419-9 SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 269.389.628-20, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na qualidade de Diretor de Gestão, declara e garante que:

A – não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

B – não foi condenado 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;

C – não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;

D – não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;

E – não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e

F – não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 29 de setembro de 2025.

Assinado por:

Ricardo Luiz Baumann

D9CEZBCE490B4FA...

RICARDO LUIZ BAUMANN