

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

ÍNDICE

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos	3
1.1. Objetivo e Aplicabilidade	3
1.2. Base Legal aplicável às Gestoras	3
1.3. Termo de Compromisso.....	4
1.4. Responsabilidades e Obrigações	4
1.5. Garantia de Independência.....	7
1.6. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual	7
1.7. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual.....	8
1.8. Sanções (" <i>Enforcement</i> ")	9
2. Políticas de Confidencialidade	10
2.1. Sigilo e Conduta	10
2.2. Insider Trading, "Dicas" e Front-running.....	12
3. Divulgação de Fatos Relevantes	12
4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética	13
4.1. Identificação de Riscos (risk assessment).....	14
4.2. Ações de Prevenção e Proteção.....	15
4.3. Monitoramento e Testes	20
4.4. Plano de Identificação e Resposta	21
4.5. Arquivamento de Informações.....	22
5. Propriedade Intelectual	22
6. Website da Gestora	23
7. Política de Anticorrupção	24
7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção	24
7.2. Definição.....	25
7.3. Normas de Conduta.....	26
7.4. Proibição de Doações Eleitorais	27
7.5. Relacionamentos com Agentes Públicos	27

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

8. Política de Certificação	27
8.1. Introdução	27
8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.....	27
8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados.....	29
8.4. Rotinas de Verificação	30
8.5. Processo de Afastamento	31
9. Vigência e Atualização	32
ANEXO I	33
ANEXO II	34

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos

1.1. Objetivo e Aplicabilidade

Este Manual da **GALAPAGOS CAPITAL** tem como objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que mantêm vínculo empregatício, comercial, profissional ou contratual com as empresas da Galapagos Capital, independente do cargo, função ou posição que ocupem ("Colaboradores"), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, visando ao atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados.

Os procedimentos descritos neste manual se aplicam a todas as gestoras de recursos que fazem parte da Galapagos Capital considerando, mas não se limitando: Cypress, Frontier, Taler, Galapagos AM, Galapagos WM e Galapagos IS.

As empresas da Galapagos Capital e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

1.2. Base Legal aplicável às Gestoras

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis às Gestoras bem como do completo conteúdo deste Manual. São as principais normas aplicáveis às atividades das gestoras da Galapagos Capital:

- (i) Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM 21");
- (ii) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM 50");
- (iii) Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM 175") e seus Anexos Normativos;
- (iv) Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("Anbima") de Ética ("Código Anbima de Ética");
- (v) Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros ("Código de AGRT");
- (vi) Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, especialmente seu Anexo Complementar III;

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- (vii) Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da Anbima;
- (viii) Regras e Procedimentos de Certificação da Anbima;
- (ix) Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, conforme alterada ("Normas de Anticorrupção");
- (x) Lei 9.613, de 03 de março de 1998, conforme alterada;
- (xi) Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 ("LGPD"); e
- (xii) Demais manifestações e ofícios orientadores dos órgãos reguladores e autorregulados aplicáveis às atividades da Galapagos.

1.3. Termo de Compromisso

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária e/ou de trabalho dos Colaboradores, que, ao receberem o presente Manual, deverão assinar o termo de recebimento e compromisso constante no **Anexo I** do Código de Ética ("Termo de Recebimento e Compromisso") ou realizar confirmação por meio eletrônico, a fim de demonstrar que aceitam expressamente as normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste documento e nas demais Políticas internas da Galapagos. Periodicamente, em caso de atualização deste Manual será requisitado aos Colaboradores que declarem o recebimento do Manual, reforçando o conhecimento e concordância com os novos termos deste Manual e das Políticas internas.

1.4. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual é uma atribuição dos diretores estatutários da Galapagos indicados como diretores responsáveis pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da Galapagos e PLD/FTP ("Diretor de Risco" e o "Diretor de Compliance"), nos termos da Resolução CVM 21.

São obrigações das Equipes de Compliance sob a responsabilidade do respectivo Diretor de Compliance:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (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 deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Galapagos para apreciação dos administradores da Galapagos;

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este 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) 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 Galapagos (“Política de PLDFTP”), devendo referido relatório permanecer disponível à CVM na sede da Galapagos, sendo certo que este relatório de **PLDFTP** poderá constar no mesmo documento do relatório de **compliance**, mencionado acima;
- (viii) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual, no Código de Ética e nas outras Políticas internas da Galapagos;
- (ix) 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;
- (x) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xi) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xii) Aplicar as eventuais sanções aos Colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Ética;
- (xiii) 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 Galapagos;

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

-
- 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;
 - Atividade externa e/ou participação societária; ou
 - Participações em alguma atividade política.
- (xiv) 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 conduzirem 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. Os treinamentos devem abordar:
- As atividades da Galapagos;
 - Os princípios éticos e de conduta da Galapagos;
 - As normas de *compliance* da Galapagos;
 - As Políticas de Segregação;
 - As demais Políticas descritas neste Manual, especialmente, aquelas relativas à Confidencialidade, Segurança das Informações e Segurança Cibernética, bem como aquelas descritas no Código de Ética, na Política de Investimentos Pessoais e na Política de PLDFTP;
 - As penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento das regras da Galapagos;
 - As principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades prestadas pela Galapagos, constantes do item 1.2 deste Manual;
 - Assuntos de Certificação, tratados na Política de Certificação, incluindo, sem limitação: (i) as certificações aplicáveis às atividades da Galapagos, suas principais características e os profissionais elegíveis; e (ii) indicação sobre a necessidade de monitoramento e atualização do Banco de Dados da Anbima pela Equipe de Compliance.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

São obrigações da Equipe de Risco sob a responsabilidade do respectivo Diretor de Risco:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual;
- (ii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iii) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual;
- (iv) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (v) Encaminhar aos órgãos de administração da Galapagos, 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 respectivo diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ("Diretor de Gestão") de cada uma da Galapagos 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 Galapagos;

Ademais, a Galapagos possui Comitê de Risco e Comitê de Ética, conforme previsto em Regimento interno dos Comitês da Galapagos.

1.5. Garantia de Independência

Os Colaboradores da Equipe de Compliance e Risco, atuam sob a coordenação do respectivo Diretor de Compliance e Risco da Galapagos, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Galapagos.

1.6. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual

Este Manual possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano das empresas da Galapagos, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações da Galapagos.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Nesses casos, recomenda-se que o Colaborador procure orientação junto ao seu supervisor imediato ou ao Diretor de Compliance, a fim de obter os esclarecimentos necessários e garantir que sua conduta esteja alinhada com os valores e diretrizes da organização.

Qualquer ocorrência, suspeita ou indício de práticas por parte de qualquer Colaborador que não estejam de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades das empresas da Galapagos, devem ser comunicadas dirigida ao Diretor de Compliance. Alternativamente, o Colaborador pode realizar uma denúncia por meio de e-mail: galapagoscapiatal@aloetica.com.br, ou diretamente pelo **Canal de Denúncia** disponível no site da [Galapagos](#), podendo está ser anônima ou não.

Todas as denúncias serão recebidas e avaliadas pelo Comitê de Ética, que ficará responsável pela apuração dos fatos e condução das tratativas, garantido a devida confidencialidade ao longo de todo o processo.

A Galapagos Capital, em nome de suas subsidiárias assegura que não haverá qualquer tipo de retaliação contra o denunciante de boa-fé, tampouco contra aqueles que colaborarem com investigações ou processo de apuração.

O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer as sanções definidas no item 1.8 deste Manual.

1.7. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da Galapagos, que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

A Equipe de Compliance da Galapagos:

- (i) Poderão acessar, quando julgar oportuno e necessário, todo conteúdo que está na rede, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores poderão ser gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

dos Colaboradores já que são ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Galapagos;

- (ii) Poderá realizar monitoramento para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual;
- (iii) Verificará, periodicamente, os níveis de compliance junto a todas as áreas da Galapagos, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e

A Equipe de Risco da Galapagos:

- (i) Verificará, periodicamente, os níveis de controles internos junto a todas as áreas da Galapagos, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades; e
- (ii) Analisará os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas da Galapagos, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles que eventualmente sejam considerados deficientes, monitorando as respectivas correções, sendo que as análises e eventuais correções, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

O Diretor de Compliance e o Diretor de Risco poderão utilizar as informações obtidas nos monitoramentos descritos acima para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

1.8. Sanções ("*Enforcement*")

O descumprimento das normas, diretrizes e princípios estabelecidos neste Manual será analisado pelo Comitê de Ética, que avaliará a gravidade da infração e poderá aplicar sanções cabíveis.

Responsável pela Definição: [Comitê de Ética].

Responsável pela Aplicação: [Comitê de Ética].

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Sanções: Advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, ou demissão por justa causa, conforme aplicável. As empresas da Galapagos Capital: (i) poderão ainda pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; (ii) não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções; e (iii) pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, caso venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores.

2. Políticas de Confidencialidade

2.1. Sigilo e Conduta

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual, bem como deverão firmar o Termo de Confidencialidade, Sigilo e Outras Avenças.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial, conforme abaixo definido, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da Galapagos. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas indicadas no item 1.2 deste Manual) e de compliance da Galapagos.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas ("Informações Confidenciais"), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre as empresas da Galapagos Capital, suas subsidiárias, seus sócios e clientes, aqui também contemplados os próprios fundos sob gestão das gestoras pertencentes a Galapagos Capital, incluindo:

- (i) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pelas gestoras pertencentes a Galapagos Capital;
- (iii) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento e carteiras geridas pela Galapagos;

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- (iv) Estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (v) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades das empresas da Galapagos Capital e a seus sócios e clientes, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (*IPO*), projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da Galapagos e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vi) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento;
- (vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- (viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes das empresas da Galapagos Capital ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados, não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com as empresas da Galapagos Capital, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Sem prejuízo da colaboração das empresas da Galapagos Capital com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais e/ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada ao Diretor de Compliance, para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de Compliance, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação ao Diretor de Compliance, conforme acima.

2.2. Insider Trading, "Dicas" e Front-running

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem: **(a) Insider Trading**, ou seja, a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores); **(b) "Dica"**, ou seja, a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades das empresas da Galapagos Capital, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários; e/ou **(c) Front-running**, ou seja, a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

É expressamente proibido valer-se das práticas aqui descritas para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

3. Divulgação de Fatos Relevantes

Em que pese seja responsabilidade do administrador fiduciário do veículo de investimento a operacionalização da divulgação de qualquer fato relevante ocorrido ou relacionado ao funcionamento do veículo de investimento, da classe ou aos ativos integrantes da carteira, assim que dele tiver conhecimento, é responsabilidade dos demais prestadores de serviços, incluindo as empresas da Galapagos Capital, informar imediatamente ao administrador fiduciário sobre os fatos relevantes de que venham a ter conhecimento, para a devida divulgação.

Nesse sentido, são considerados relevantes, nos termos do artigo 64, §1º da Parte Geral da Resolução CVM 175, quaisquer fatos que possam influir de modo ponderável no valor das cotas ou na decisão dos investidores de adquirir, resgatar, alienar ou manter cotas.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

A seguinte lista não é exaustiva e apresenta exemplos de fatos potencialmente relevantes:

- alteração no tratamento tributário conferido ao fundo, à classe ou aos cotistas;
- contratação de formador de mercado e o término da prestação desse serviço;
- contratação de agência de classificação de risco, caso não estabelecida no regulamento do fundo ou no anexo da classe;
- mudança na classificação de risco atribuída ao fundo, à classe ou à subclasse de cotas;
- alteração de prestador de serviço essencial;
- fusão, incorporação, cisão ou transformação do fundo ou da classe de cotas;
- alteração do mercado organizado em que seja admitida a negociação de cotas do fundo;
- cancelamento da admissão das cotas do fundo ou da classe à negociação em mercado organizado; e
- emissão de cotas de fundo fechado.

Os fatos relevantes podem, de formar excepcional, deixar de ser divulgados, caso seja entendido pelas gestoras da Galapagos Capital e pelo administrador fiduciário do veículo de investimento que sua revelação põe em risco interesse legítimo de seus investidores. Neste caso, tais informações serão tratadas como confidenciais até a Galapagos julgarem como oportuno o momento para sua divulgação.

Por outro lado, o administrador fiduciário fica obrigado a divulgar imediatamente fato relevante na hipótese de a informação escapar ao controle ou se ocorrer oscilação atípica na cotação, preço ou quantidade negociada de cotas, em havendo negociação em mercado regulado. A Galapagos deverá notificar o administrador fiduciário caso tenha conhecimento de qualquer situação neste sentido.

A Galapagos deverá disponibilizar os fatos relevantes relativos aos fundos sob sua gestão em seu website.

4. Políticas de Segurança da Informação e Segurança Cibernética

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Galapagos e às disposições deste Manual, buscando, principal, mas não exclusivamente, a proteção de Informações Confidenciais.

As instalações da Galapagos são protegidas por controles de entrada apropriados para assegurar a segurança dos Colaboradores e proteger o sigilo, a integridade e a disponibilidade da informação.

Todos os equipamentos da rede deverão ter acesso restrito. Os computadores que serão utilizados pelos Colaboradores deverão estar seguros e as sessões abertas deverão ser trancadas quando deixadas sem supervisão do Colaborador responsável por seu computador.

A política de segurança da informação e segurança cibernética leva em consideração diversos riscos e possibilidades considerando o porte, perfil de risco, modelo de negócio e complexidade das atividades desenvolvidas pela Galapagos.

A execução direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação e segurança cibernética ficará a cargo da Equipe de Tecnologia, responsável inclusive por sua revisão, realização de testes e treinamento dos Colaboradores, conforme descrito neste Manual.

4.1. Identificação de Riscos (risk assessment)

No âmbito de suas atividades, a Galapagos identificara os seguintes principais riscos internos e externos que precisam de proteção:

- (i) Dados e Informações: Informações Confidenciais, incluindo informações a respeito de investidores, clientes, Colaboradores e das própria Galapagos, operações e ativos investidos pelas carteiras de valores mobiliários sob sua gestão, e as comunicações internas e externas (por exemplo: correspondências eletrônicas e físicas);
- (ii) Sistemas: Informações sobre os sistemas utilizados pelas empresas da Galapagos Capital e as tecnologias desenvolvidas internamente e por terceiros, suas ameaças possíveis e sua vulnerabilidade;
- (iii) Processos e Controles: Processos e controles internos que sejam parte da rotina das áreas de negócio da Galapagos; e

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- (iv) Governança da Gestão de Risco: Eficácia da gestão de risco pela Galapagos quanto às ameaças e planos de ação, de contingência e de continuidade de negócios.

Ademais, no que se refere especificamente à segurança cibernética, a Galapagos identificara as seguintes principais ameaças, nos termos inclusive do Guia de Cibersegurança da Anbima:

- (i) *Malware* – softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes (tais como: *Vírus*, *Cavalo de Troia*, *Spyware* e *Ransomware*);
- (ii) Engenharia social – métodos de manipulação para obter informações confidenciais (*Pharming*, *Phishing*, *Vishing*, *Smishing*, e *Acesso Pessoal*);
- (iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; e
- (iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

Com base no acima, as empresas da Galapagos avaliam e definem o plano estratégico de prevenção e acompanhamento para a mitigação ou eliminação do risco, assim como as eventuais modificações necessárias e o plano de retomada das atividades normais e reestabelecimento da segurança devida.

4.2. Ações de Prevenção e Proteção

Após a identificação dos riscos, as empresas da Galapagos adotam as medidas a seguir descritas para proteger Informações Confidenciais e sistemas.

- Regra Geral de Conduta

As empresas da Galapagos Capital realizam efetivo controle do acesso a arquivos que contemplem Informações Confidenciais em meio físico, disponibilizando-os somente aos Colaboradores que efetivamente estejam envolvidos no projeto que demanda o seu conhecimento e análise.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Galapagos e circulem

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

em ambientes externos às Gestoras com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses das empresas da Galapagos Capital. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a Informação Confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

A troca de informações entre os Colaboradores das empresas da Galapagos Capital deve sempre se pautar no conceito de que o receptor deve ser alguém que necessita receber tais informações para o desempenho de suas atividades e que não está sujeito a nenhuma barreira que impeça o recebimento daquela informação. Em caso de dúvida a Equipe de Compliance deve ser acionada previamente à revelação.

Neste sentido, os Colaboradores não deverão, em qualquer hipótese, deixar em suas respectivas estações de trabalho ou em outro espaço físico pertencentes as empresas da Galapagos Capital qualquer documento que contenha Informação Confidencial durante a ausência do respectivo usuário, principalmente após o encerramento do expediente.

Qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois pode conter informações restritas e confidenciais mesmo no ambiente interno das empresas da Galapagos Capital.

Cada Colaborador é responsável direto pela boa conservação, integridade e segurança de quaisquer Informações Confidenciais que estejam em meio físico sob a sua guarda.

O descarte de Informações Confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Os documentos físicos que contenham Informações Confidenciais ou de suas cópias deverão ser triturados e descartados imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar pen-drives, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Galapagos. É proibida a conexão de

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

equipamentos na rede da Galapagos que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela Equipe de Compliance das respectiva Galapagos.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam difamar a imagem e afetar a reputação das empresas da Galapagos Capital.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Neste caso, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos computadores das empresas da Galapagos Capital.

A visualização de *sites, blogs, fotologs, webmails*, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, etnia, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir opinião por e-mail em nome das empresas da Galapagos Capital, ou utilizar material, marca e logotipos da Galapagos para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (downloads), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática na Galapagos. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Colaboradores para aspectos profissionais e pessoais.

AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS E SEGURANÇA CIBERNÉTICA

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Acesso Escalonado do Sistema

O acesso como "administrador" de área de *desktop* é limitado aos usuários aprovados pelo diretor de Tecnologia e, com isso, serão determinados privilégios/credenciais e níveis de acesso de usuários apropriados para os Colaboradores.

As empresas da Galapagos Capital mantêm diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções e senioridade dos Colaboradores. As combinações de *login* e senha são utilizadas para autenticar as pessoas autorizadas e conferir acesso à parte da rede da Galapagos necessária ao exercício de suas atividades.

A Galapagos implementa criação de logs e trilhas de auditoria sempre que permitido pelos sistemas.

A implantação destes controles é projetada para limitar a vulnerabilidade dos sistemas das empresas da Galapagos Capital em caso de violação.

Senha e Login

A senha e *login* para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas somente pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Dessa forma, o Colaborador pode ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e *login* acima referidos, para quaisquer fins.

É estabelecido regras mínimas (complexidade, periodicidade e autenticação de múltiplos fatores) na definição de senhas de acesso a dispositivos corporativos, sistemas e rede em função da relevância do ativo acessado. Além disso, os eventos de login e alteração de senha são auditáveis e rastreáveis.

Uso de Equipamentos e Sistemas

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

A utilização dos ativos e sistemas das empresas da Galapagos Capital, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes para fins pessoais deve

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Galapagos monitoram a utilização de tais meios.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar ao Diretor de Compliance.

Acesso Remoto

As empresas da Galapagos Capital permitem o acesso remoto pelos Colaboradores ao e-mail, rede e diretório.

Os Colaboradores que se utilizam o acesso remoto são instruídos a (i) manter a utilização apenas em dispositivos que requeiram a inclusão de login e senha previamente ao acesso, (ii) manter softwares de proteção contra malware/antivírus nos dispositivos remotos, (iii) relatar ao diretor de tecnologia qualquer violação ou ameaça de segurança cibernética ou outro incidente que possa afetar informações da Galapagos e que ocorram durante o trabalho remoto, e (iv) não armazenar Informações Confidenciais ou sensíveis em dispositivos pessoais.

Acesso por Terceiros

Reuniões com terceiros não Colaboradores serão agendadas e ocorrerão em local específico. Será feito o controle e triagem prévia do terceiro não Colaborador, inclusive Clientes, sendo este encaminhado diretamente à devida sala.

Firewall, Software, Varreduras e Backup

As empresas da Galapagos Capital utilizam *hardware* de *firewall* projetado para evitar e detectar conexões não autorizadas e incursões maliciosas.

As empresas da Galapagos Capital mantém proteção atualizada contra *malware* nos seus dispositivos e software antivírus projetado para detectar, evitar e, quando possível, limpar programas conhecidos que afetem de forma maliciosa os sistemas da empresa (por exemplo, *virus*, *worms*, *spyware*).

O sistema de antivírus é gerenciado através de uma console única por prestador de serviços especializado, onde existem alertas e procedimentos de automação para

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

proteção quando se registra uma ameaça de infecção. Todos os servidores e estações de trabalho têm antivírus instalados e monitorados.

As empresas da Galapagos Capital mantêm e testa regularmente medidas de backup consideradas apropriadas pelos Diretores de Compliance. As informações da Galapagos são atualmente objeto de backup online executado diariamente. Esse backup cópia tudo o que é modificado ou criado, possui fácil recuperação e visualização das informações copiadas.

4.3. Monitoramento e Testes

A Galapagos adota mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e efetividade.

Nesse sentido, a Galapagos mantém inventários atualizados de hardware e software bem como realiza verificações periódicas no intuito de identificar elementos estranhos às empresas, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados.

Além disso, as empresas da Galapagos Capital mantêm os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de *backup* são monitoradas diariamente, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

São realizados, periodicamente, testes de invasão externa e phishing, bem como análises de vulnerabilidades na estrutura tecnológica, sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Ainda, as empresas da Galapagos Capital analisam regularmente os logs e as trilhas de auditorias, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam eles internos ou externos.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pelas Empresas da Galapagos Capital, em periodicidade, no mínimo, **anual**, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

4.4. Plano de Identificação e Resposta

- Identificação de Suspeitas

Qualquer suspeita de infecção, acesso não autorizado, outro comprometimento da rede ou dos dispositivos das empresas da Galapagos Capital (incluindo qualquer violação efetiva ou potencial), ou ainda no caso de vazamento de quaisquer Informações Confidenciais, mesmo que de forma involuntária, deverá ser informada ao diretor de tecnologia. O diretor de tecnologia se reunirá com o Encarregado e os demais diretores da respectiva empresa da Galapagos Capital para compreender o evento ocorrido, os motivos e consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

- Procedimentos de Resposta

O diretor de tecnologia, juntamente com o Encarregado e os demais diretores da respectiva empresa da Galapagos Capital responderá a qualquer informação de suspeita de infecção, acesso não autorizado ou outro comprometimento da rede ou dos dispositivos da empresa da Galapagos Capital de acordo com os critérios abaixo:

- Avaliação do tipo de incidente ocorrido (por exemplo, infecção de *malware*, intrusão da rede, furto de identidade), as informações acessadas e a medida da respectiva perda;
- Identificação de quais sistemas, se houver, devem ser desconectados ou de outra forma desabilitados;
- Determinação dos papéis e responsabilidades do pessoal apropriado;
- Avaliação da necessidade de recuperação e/ou restauração de eventuais serviços que tenham sido prejudicados;
- Avaliação da necessidade de notificação de todas as partes internas e externas apropriadas (por exemplo, titulares, clientes ou investidores afetados, ANPD, segurança pública, órgãos reguladores e autorreguladores);
- Avaliação da pertinência da adoção de medidas como registro de boletim de ocorrência ou queixa crime e/ou consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da Galapagos;
- Avaliação da necessidade de publicação do fato ao mercado, nos termos da regulamentação vigente, (por exemplo: em sendo Informações Confidenciais de

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- veículo de investimento sob gestão da Gestora da Galapagos Capital, a fim de garantir a ampla disseminação e tratamento equânime da Informação Confidencial);
- (viii) Determinação do responsável (ou seja, empresas da Galapagos Capital ou o cliente ou investidor afetado) que arcará com as perdas decorrentes do incidente. A definição ocorrerá após a condução de investigação e uma avaliação completa das circunstâncias do incidente.

4.5. Arquivamento de Informações

Os Colaboradores deverão manter arquivada, pelo prazo regulamentar aplicável, toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, bem como todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 21, correspondência, interna e externa, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções em conformidade com o inciso IV do Artigo 18 e com o Artigo 34 da Resolução CVM 21.

5. Propriedade Intelectual

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto às empresas da Galapagos Capital, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação, bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva das empresas da Galapagos Capital, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Galapagos, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia das empresas da Galapagos Capital, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento das empresas da Galapagos Capital, salvo se autorizado expressamente pela Galapagos e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize às empresas da Galapagos Capital documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto às empresas da Galapagos Capital, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do **Anexo I** ao presente Manual, confirmando que: (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da Galapagos, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento das empresas da Galapagos Capital, exceto se aprovado expressamente pela Galapagos.

6. Website da Gestora

O website da Galapagos deverá disponibilizar as Políticas exigidas pela Resolução CVM 21, bem como os seguintes documentos e informações relativos aos fundos sob gestão, conforme exigido pela regulamentação em vigor:

Documento ou Informação ¹	Base Legal
Regulamento anexos e apêndices atualizados	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Descrição da tributação aplicável ao Fundo e/ou Classe	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
Política de Voto	Art. 47, Parte Geral, Resolução CVM 175
As informações periódicas e eventuais de cada Fundo e/ou Classe	Art. 61, Parte Geral, Resolução CVM 175
Fatos Relevantes	Art. 64, §2º, Parte Geral, Resolução CVM 175

¹ Os seguintes documentos poderão ser, alternativamente, disponibilizados exclusivamente no site do administrador fiduciário, conforme alinhamento entre os Prestadores de Serviços Essenciais: demonstração de desempenho, lâmina, regulamentos, anexos e apêndices, descrição da tributação aplicável ao Fundo ou à Classe.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Convocação da assembleia de cotistas geral do fundo de investimento e especial das classes e subclasses	Art. 72, Parte Geral da Resolução CVM 175
Identificação dos Prestadores de Serviço contratados	Art. 48, inciso I, Resolução CVM 175
Demonstração de desempenho dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175
Lâmina dos Fundos de Investimento Financeiros	Art. 13 do Anexo I (FIFs), Resolução CVM 175
Lâmina dos Fundos de Investimento em Direitos Creditórios	Art. 19 do Anexo II (FIDCs), Resolução CVM 175

7. Política de Anticorrupção

7.1. Introdução e Abrangência das Normas de Anticorrupção

As empresas da Galapagos Capital estão sujeitas às normas e leis de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, às Normas de Anticorrupção, as quais estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação:

(i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para as empresas da Galapagos Capital e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

7.2. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (iii) Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) No tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

- f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (v) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

7.3. Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia do Diretor de Compliance, mediante solicitação via Formulário Interno.

É de responsabilidade do Diretor de Compliance da Galapagos promover a fiscalização das atividades praticadas pelas empresas da Galapagos Capital e por seus Colaboradores, a fim de verificar qualquer infração, efetiva ou potencial, às Normas de Anticorrupção. Eventuais atos ou fatos suspeitos serão pontualmente analisados pelo Diretor de Compliance, que providenciará para que sejam tomadas as medidas internas, administrativas e judiciais competentes, em linha com as Normas de Anticorrupção.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

As empresas da Galapagos Capital somente farão negócios com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam a adotar a política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para isso, as empresas da Galapagos Capital analisarão seus parceiros e prestadores de serviços, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos e reputação, verificando indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos de corrupção.

7.4. Proibição de Doações Eleitorais

As empresas da Galapagos Capital não farão, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, estes têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

7.5. Relacionamentos com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, as empresas da Galapagos Capital serão representadas por, ao menos, 2 (dois) Colaboradores, que deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar está contra condutas ilícitas no relacionamento com agentes públicos. Dentre os procedimentos adotados, os Colaboradores que estiverem representando as empresas da Galapagos Capital deverão elaborar relatórios de tais Audiências.

8. Política de Certificação

8.1. Introdução

As empresas da Galapagos Capital observam as disposições das Regras e Procedimentos de Certificação Anbima, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

8.2. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação.

Tendo em vista a atuação das gestoras de recursos de terceiros da Galapagos Capital, identificou-se que as certificações CGA e a CGE são as pertinentes às suas atividades. Elas se

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

aplicam aos profissionais que possuem alçada/poder discricionário de investimento, conforme os produtos de investimento geridos por cada uma das empresas da Galapagos Capital.

Nesse sentido, somente o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, ou seja, o Colaborador que tenha, de fato, alçada/poder discricionário de investimentos, é elegível à CGA e CGE, a depender do investimento gerido, uma vez que a CGA é a certificação aplicável aos profissionais que atuam em carteiras administradas e fundos de investimento financeiros e a CGE é aplicável aos profissionais que atuam em fundo de investimento em participações, fundo de investimento em direitos creditórios e/ou fundo de investimento imobiliário.

A partir de 2 de janeiro de 2026, as gestoras de recursos de terceiros da Galapagos deverão manter em sua estrutura um Profissional Titular e um Profissional Suplente, ambos com poder discricionário de investimento na atividade de Gestão de Recursos de Terceiros. Em caso de indisponibilidade transitória do Profissional Titular, o Suplente assumirá integralmente a função, garantindo a continuidade da atividade de gestão.

Adicionalmente, considerando que a Galapagos IS também atua na distribuição dos fundos sob sua gestão, foi identificado que a CPA-20 é a certificação pertinente para os Colaboradores de tal Gestora que realizam a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores.

Sendo assim, apenas o Colaborador com poder para realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores é elegível ao CPA-20.

Em complemento, a Galapagos destaca que as certificações são de cunho pessoal e intransferíveis, bem como seguirão os seguintes prazos, os quais serão monitorados pelo Diretor de Compliance. Com relação ao Colaborador certificado pela CGA e CGE que se vincular a Gestora e desde que a sua certificação não esteja vencida na data do vínculo, terá o prazo de vencimento de sua certificação equivalente a 5 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação no exame, dispensa de realização de exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso.

Estão dispensados da obtenção da CPA-10, CPA-20 e CEA para o exercício das atividades elegíveis a estas certificações os Colaboradores que atuarem como planejadores financeiros

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

que possuem CFP enquanto mantiverem a condição de profissionais certificados pela Planejar. Com relação ao Colaborador certificado pela CPA-20 que se vincular a Galapagos IS, e desde que a sua certificação não esteja vencida na data do vínculo, terá o prazo de vencimento de sua certificação equivalente a 5 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso.

Ademais, para a prestação de serviços de gestão de patrimônio prestada pela Galapagos WM foi identificado que a CEA, CGA e a CGE são as certificações pertinentes às suas atividades de gestão profissional dos ativos financeiros integrantes da carteira dos veículos de investimento, com foco individualizado nas necessidades financeiras do investidor. Adicionalmente, ainda poderão ser utilizadas, somente para fins desta atividade, as certificações CFP e CFA.

Nesse sentido, destaca-se ainda que o Regras e Procedimentos de Certificação Anbima determina que, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos profissionais que atuam na gestão de patrimônio, realizando o contato comercial com o investidor e o assessorando em suas decisões de investimento, devem ser certificados CEA, CGA, CGE, CFP ou CFA.

Desse modo, a Galapagos assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades elegíveis participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

8.3. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a Equipe de Compliance da Galapagos Capital deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação, bem como verificar no Banco de Dados se o Colaborador possui alguma certificação Anbima, uma vez que, em caso positivo, a Galapagos Capital deverá inserir o Colaborador no Banco de Dados.

Os Diretores de Gestão deverão esclarecer à Equipe de Compliance da Galapagos Capital se Colaboradores que integrarão o departamento técnico envolvido na gestão de recursos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento e com quais produtos cada

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

um dos Colaboradores irá atuar, bem como se Colaboradores que integrarão o departamento técnico envolvido na distribuição poderão realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, conforme aplicável.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Equipe de Compliance deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Equipes de Compliance também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando das empresas da Galapagos Capital estão indicados no Banco de Dados como profissionais elegíveis/certificados vinculados às Gestoras, sendo, para estes, obrigatória a inclusão do desligamento no Banco de Dados.

A Equipe de Compliance deve incluir no Banco de Dados as informações cadastrais de todos os Colaboradores que tenham qualquer certificação Anbima, esteja a certificação vencida e/ou em processo de atualização, sendo referida inclusão facultativa somente para estagiários e terceiros contratados.

Todas as atualizações no Banco de Dados devem ocorrer **até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização**, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Equipe de Compliance, conforme disposto abaixo.

8.4. Rotinas de Verificação

A Equipe de Compliance da Galapagos Capital deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados, bem como se as certificações estão dentro dos prazos de validade estabelecidos nas Regras e Procedimentos de Certificação.

Ainda, o Diretor de Gestão deverá contatar a Equipe de Compliance **prontamente**, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos e/ou com quais produtos cada destes Colaboradores atuarem, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Colaboradores que não tenham CPA-20 estão impedidos de realizar a distribuição dos fundos de investimento diretamente junto a investidores, bem como Colaboradores que não tenham CGA ou CGE, conforme aplicável (e que não tenham a isenção concedida pelo Conselho de Certificação), estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhada pela Equipe de Compliance, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do respectivo Diretor de Gestão por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, o Diretor de Compliance deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, **anualmente**, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento das Regras e Procedimentos de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de controles.

8.5. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem ou até que o Conselho de Certificação conceda a isenção de obtenção da certificação aplicável, devendo para tanto assinar a documentação prevista no **Anexo II** a este Manual, comprovando o seu afastamento das empresas da Galapagos Capital.

COMPLIANCE
GALAPAGOS CAPITAL

9. Vigência e Atualização

Este Manual será inteiramente revisado a cada dois anos ou será alterado a qualquer tempo, em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações			
Data	Versão	Responsáveis	Motivo
Setembro de 2025	Versão 2 e Atual	Diretor de Compliance e Diretor de Risco	Atualização
Setembro de 2024	Versão 1	Diretoria de Compliance	Criação

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

ANEXO I TERMO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/ME sob o nº _____ (“Colaborador”), DECLARO para os devidos fins:

(i) que a disponibilização pelo Colaborador à **GALAPAGOS CAPITAL**), nesta data, dos documentos contidos no *pen drive* da marca [•], número de série [•] (“Documentos”), bem como sua futura utilização pela Galapagos, não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade que o Colaborador tenha firmado ou que seja de seu conhecimento, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros;

(ii) ciência e concordância de que quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, nos Documentos, serão de propriedade exclusiva da Galapagos, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da Galapagos, exceto se aprovado expressamente pela Galapagos.

Para os devidos fins, o Colaborador atesta que os Documentos foram duplicados no *pen drive* da marca [•], número de série [•], que ficará com a Galapagos e cujo conteúdo é idêntico ao *pen drive* disponibilizado pelo Colaborador.

Os *pen drives* fazem parte integrante do presente termo, para todos os fins e efeitos de direito. A lista de arquivos constantes dos *pen drives* se encontra no Apêndice ao presente termo.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

Apêndice - Lista dos Arquivos Gravados nos *Pen Drives*

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

ANEXO II TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de alçada/poder final de decisão de investimentos e/ou desinvestimentos dos fundos sob gestão da **[GALAPAGOS CAPITAL (“GESTORAS”)]** por prazo indeterminado:

- até que me certifique pela CGA e CGE;
- até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA e CGE.
- até que me certifique pela CGA;
- até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGA;
- até que me certifique pela CGE;
- até que o Conselho de Certificação me conceda a isenção de obtenção da CGE;
- até que me certifique pela CEA;
- até que me certifique pela CPA-20.

[Cidade], [---] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

[GALAPAGOS CAPITAL]

COMPLIANCE

GALAPAGOS CAPITAL

Testemunhas²:

1. _____

Nome:

CPF/ME:

2. _____

Nome:

CPF/ME:

² A Lei nº 14.620/2023 passou a conferir força executiva aos documentos constituídos ou atestados por meio eletrônico, que tenham sido assinados mediante o uso de qualquer modalidade de assinatura eletrônica prevista em lei, dispensando as assinaturas de testemunhas nos casos em que a integridade das assinaturas apostas pelas partes for conferida pelo provedor de assinatura (i.e. tal como já como ocorre quando há a assinatura com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.)

Galapagos _ Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos.pdf

Documento número #4cddb2b3-2aae-47b4-a534-a1be69e1727d

Hash do documento original (SHA256): d122488b6b7dc4a2d570c7d041e236700c4bf57cbaac28594d1379ac9b029167

Assinaturas

 **Itamar Pacheco da Silva**

CPF: 295.624.398-52

Assinou para aprovar em 16 set 2025 às 17:13:54

 **Rogério Toledo Goulart**

CPF: 269.175.408-11

Assinou para aprovar em 16 set 2025 às 18:51:38

Log

- 16 set 2025, 17:09:26 Operador com email cleide.favero@galapagoscapital.com na Conta e8a24226-9940-49c2-b99e-54a1c1ce42e6 criou este documento número 4cddb2b3-2aae-47b4-a534-a1be69e1727d. Data limite para assinatura do documento: 16 de outubro de 2025 (17:09). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 set 2025, 17:11:14 Operador com email cleide.favero@galapagoscapital.com na Conta e8a24226-9940-49c2-b99e-54a1c1ce42e6 adicionou à Lista de Assinatura: itamar.pacheco@galapagoscapital.com para assinar para aprovar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Itamar Pacheco da Silva.
- 16 set 2025, 17:11:14 Operador com email cleide.favero@galapagoscapital.com na Conta e8a24226-9940-49c2-b99e-54a1c1ce42e6 adicionou à Lista de Assinatura: rogerio.goulart@galapagoscapital.com para assinar para aprovar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rogério Toledo Goulart.
- 16 set 2025, 17:13:54 Itamar Pacheco da Silva assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail itamar.pacheco@galapagoscapital.com. CPF informado: 295.624.398-52. IP: 179.191.119.74. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.572183 e longitude -46.690382. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1301.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

-
- 16 set 2025, 18:51:38 Rogerio Toledo Goulart assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail rogerio.goulart@galapagoscapital.com. CPF informado: 269.175.408-11. IP: 179.191.119.74. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.571891 e longitude -46.692287. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1302.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 set 2025, 18:51:39 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 4cddb2b3-2aae-47b4-a534-a1be69e1727d.
-



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 4cddb2b3-2aae-47b4-a534-a1be69e1727d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.