

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.

MANUAL OPERACIONAL DE DISTRIBUIÇÃO

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

I. OBJETIVO

Este Manual Operacional de Distribuição ("Manual") da **ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.** na qualidade de sociedade que atua como administradora de carteira de valores mobiliários e distribuidor de cotas de fundos de investimento sob sua administração ("Administradora") foi elaborado de forma a cumprir com as exigências estipuladas pela Resolução da Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") nº 35, de 26 de maio de 2021 ("Resolução CVM nº 35"), pela Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM nº 21"), pelo Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros da Associação Nacional das Entidades do Mercado Financeiro e de Capitais ("ANBIMA" e "Código ANBIMA de Administração e Gestão"), pelo Código de Distribuição de Produtos de Investimento da ANBIMA ("Código ANBIMA de Distribuição"), no que aplicável à Administradora, e demais documentos aplicáveis à atividade da Administradora.

Para a correta interpretação das disposições contidas no presente documento, as referências feitas a Fundos (conforme abaixo definido) aqui incluem suas respectivas classes e subclasses ("Classes" e "Subclasses", respectivamente), se aplicável e observadas as diretrizes da Resolução CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada ("Resolução CVM nº 175") bem como as referências às "Classes" abrangem os Fundos ainda não adaptados à Resolução CVM nº 175, conforme aplicável.

Este Manual é aplicável tanto aos Fundos constituídos após a vigência da Resolução CVM nº 175 quanto aos que foram constituídos antes da vigência da Resolução CVM nº 175 e que, entretanto, já foram adaptados visando a atender às disposições de referida norma, sendo que, para os Fundos constituídos antes da Resolução CVM nº 175 e não adaptados a esta, a Administradora deverá continuar seguindo as diretrizes das antigas regras aplicáveis a tais Fundos até que estes estejam integralmente adaptados à Resolução CVM nº 175.

Para todos os indivíduos ocupando cargos e funções e/ou que possuam relações societárias, empregatícias, comerciais, profissionais, contratuais ou de confiança na Administradora ("Colaboradores"), que estejam envolvidos na distribuição dos fundos sob administração da Administradora ("Fundos") de acordo com a regulamentação aplicável, é necessário que sigam com as orientações delineadas neste Manual. Este documento estabelece principalmente, mas não se limita a regras e procedimentos formais relativos à transmissão de ordens provenientes dos clientes ou potenciais clientes da Administradora ("Clientes") para investimentos nos Fundos.

Os Colaboradores são obrigados a conduzir suas atividades com integridade, diligência e lealdade em relação aos Clientes, sendo expressamente proibido favorecer seus

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

próprios interesses ou os interesses de pessoas a eles vinculadas em detrimento dos interesses dos Clientes.

Adicionalmente às disposições presentes neste Manual, os Colaboradores devem seguir, no exercício de suas atividades abrangidas, os deveres e políticas detalhados no Anexo I deste Manual, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Administradora e na Política de Suitability, bem como em outros documentos e políticas adotados pela Administradora.

Os Colaboradores mencionados acima, ao assinarem o Termo de Recebimento e Compromisso constante do Anexo I do Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos, manifestam expressamente a aceitação das normas estabelecidas.

As regras delineadas neste Manual são válidas para todos os Clientes, sejam eles pessoas físicas, incluindo Colaboradores, ou pessoas jurídicas, como entidades fechadas de previdência complementar, regimes próprios de previdência social, sociedades seguradoras, fundos de investimento, clubes de investimento ou investidores não residentes. Tais normas aplicam-se à distribuição de Fundos conduzida por meio de contato pessoal ou por qualquer meio de comunicação, seja oral ou escrito, por meio físico, correio eletrônico (e-mail) ou pela internet.

II. PRINCÍPIOS

Além dos princípios éticos e de conduta previstos no Código de Ética da ANBIMA, a instituição:

- a.** Exercerá suas atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- b.** Cumprirá todas as suas obrigações, empregando, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- c.** Norteará a prestação de suas atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- d.** Evitará quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com os princípios contidos no Código ANBIMA de Distribuição, bem como nas Regras e Procedimentos de Distribuição da ANBIMA e na regulação em vigor;
- e.** Adota todas as condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

- f. Envidará os melhores esforços para que todos os seus profissionais que desempenhem funções ligadas à distribuição atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética interno e as normas aplicáveis à sua atividade;
- g. Identificará, administrará e mitigará eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à distribuição;
- h. Divulgará aos clientes informações claras e inequívocas acerca dos riscos e das consequências que poderão advir dos produtos de investimento; e
- i. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nesta Política, no Código ANBIMA de Distribuição e nas Regras e Procedimentos de Distribuição da ANBIMA, bem como na regulação em vigor.

III. ESTRUTURA E PROCEDIMENTOS INTERNOS DA ADMINISTRADORA

A Administradora mantém estrutura formal de controles internos voltada à atividade de distribuição, incluindo procedimentos documentados de monitoramento, testes periódicos de aderência regulatória, revisão de processos, registro de evidências operacionais e tratamento de exceções. Tais controles contemplam, no mínimo: (i) verificação da adequação do produto ao perfil do cliente (suitability); (ii) rastreabilidade das ordens transmitidas e executadas; (iii) monitoramento de eventuais conflitos de interesse; e (iv) revisão periódica dos procedimentos adotados, com reporte aos responsáveis pelas áreas de Distribuição e Compliance.

Os controles internos são objeto de avaliação contínua, sendo eventuais deficiências identificadas registradas, tratadas e acompanhadas até sua efetiva regularização, com definição de responsáveis, prazos e evidências de correção, assegurando a adequada governança e conformidade com a regulamentação aplicável.

A Administradora, no exercício da atividade de distribuição, zelará para não induzir os Clientes ou potenciais Clientes a erro, observando elevados padrões de diligência, transparência e boa-fé.

O Diretor de Distribuição, designado no Formulário de Referência da Administradora ("Diretor de Distribuição"), é encarregado da distribuição dos Fundos, desempenhando também funções relacionadas à Suitability e administração dos Fundos, podendo contar com a colaboração dos Colaboradores na Área de Distribuição.

Além disso, o Diretor de Distribuição é responsável pelo treinamento dos Colaboradores envolvidos na distribuição dos Fundos, conforme estabelecido no Capítulo IV deste

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

Manual, bem como pelo cumprimento das normas estabelecidas na Resolução CVM nº 35 e neste Manual.

A supervisão e os controles internos para verificar a implementação, aplicação e eficácia das regras descritas neste Manual e na Resolução CVM nº 35 são conduzidos pelo Diretor de Compliance e PLD/FT, conforme especificado no Formulário de Referência da Administradora ("Diretor de Compliance e PLD/FT").

Qualquer substituição do Diretor de Distribuição ou do Diretor de Compliance e PLD/FT deve ser comunicada à CVM em até 7 (sete) dias úteis ou conforme prazo estipulado pela regulamentação em vigor.

Os Diretores de Distribuição e Compliance e PLD/FT devem agir com probidade, boa fé e ética profissional, aplicando a diligência esperada para suas funções.

Apesar das responsabilidades atribuídas ao Diretor de Distribuição e ao Diretor de Compliance e PLD/FT, cabe aos órgãos administrativos da Administradora aprovar as regras e procedimentos delineados neste Manual e supervisionar sua implementação e eficácia.

O Diretor de Compliance e PLD/FT deve apresentar aos órgãos administrativos da Administradora, até o último dia útil de abril, um relatório referente ao ano civil encerrado no mês anterior. Esse relatório incluirá conclusões sobre as avaliações relacionadas a este Manual, recomendações para corrigir eventuais deficiências e a manifestação do Diretor de Distribuição sobre deficiências encontradas em verificações anteriores e as medidas planejadas ou adotadas para corrigi-las, conforme um cronograma específico.

A Administradora reserva-se o direito de terceirizar parcial ou integralmente as atividades relacionadas à distribuição de cotas dos fundos, excluindo a *suitability*. No caso de terceirização para prestadores de serviço autorizados pela CVM, esses prestadores serão responsáveis por seus atos em conformidade com as normas aplicáveis e contratos estabelecidos, sem prejuízo da diligência da Administradora na seleção e fiscalização do adequado cumprimento das atividades delegadas.

IV. PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO DE CLIENTES E SUITABILITY

Os membros da equipe da Administradora que desempenham papéis, direta ou indiretamente, na distribuição dos Fundos têm as seguintes incumbências:

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

(i) Devem realizar o cadastro dos clientes antes da primeira aplicação, seguindo as informações, regras e procedimentos delineados pela Administradora;

(ii) São responsáveis por coletar informações dos clientes e obter o Questionário de *Suitability* devidamente preenchido, a fim de criar um relatório individual para cada cliente e determinar seu perfil de risco, em conformidade com os princípios estabelecidos na Política de *Suitability* da Administradora; e

(iii) Participarão de um treinamento específico para desempenhar as atividades mencionadas acima, conforme estabelecido neste Manual, no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos e na Política de *Suitability* da Administradora.

V. PUBLICIDADE

A instituição é responsável pela publicidade relacionada à atividade de distribuição, assim como pela publicidade de seus produtos de investimento, conforme aplicável e, nestes casos deverá:

- a)** Envidar os melhores esforços no sentido de produzir materiais adequados aos seus clientes, minimizando incompreensões quanto ao conteúdo e privilegiando informações
- b)** Necessárias para a tomada de decisão de investimento;
- c)** Buscar transparência, clareza e precisão das informações, usando linguagem simples, clara, objetiva e adequada aos clientes e potenciais clientes, de modo a não os induzir a erro ou a decisões equivocadas de investimentos;
- d)** Conter informações verdadeiras, completas, consistentes e alinhadas com os documentos distribuídos;
- e)** Zelar para que não haja qualificações injustificadas, superlativos não comprovados, opiniões ou previsões para as quais não exista base técnica, além de promessas de rentabilidade, de garantia de resultados futuros ou de isenção de risco para clientes e potenciais clientes;
- f)** Disponibilizar informações que sejam pertinentes ao processo de decisão de investimento, sendo tratados de forma técnica assuntos relativos à performance passada, de modo a privilegiar as informações de longo prazo, em detrimento daquelas de curto prazo;
- g)** Manter a linha de conteúdo e forma e, na medida do possível, incluir a informação mais recente disponível, de maneira que não sejam alterados os períodos de análise, buscando ressaltar períodos de boa rentabilidade, descartando períodos desfavoráveis ou interrompendo sua recorrência e periodicidade especialmente em razão da performance;

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

- h) Privilegiar dados de fácil comparabilidade e, caso sejam realizadas projeções ou simulações, detalhar todos os critérios utilizados, incluindo valores e taxas de comissões; e
- i) Zelar para que haja concorrência leal, de modo que as informações disponibilizadas ou omitidas não promovam determinados produtos de investimento ou a Administradora em detrimento de seus concorrentes.

VI. TRANSPARÊNCIA NA REMUNERAÇÃO

A Administradora disponibiliza aos seus Clientes, de forma clara, adequada e acessível, informações sobre a remuneração recebida, direta ou indiretamente, em decorrência da distribuição de produtos de investimento, incluindo a descrição qualitativa das formas de remuneração e dos arranjos existentes.

Adicionalmente, a Administradora identifica, avalia e mitiga potenciais conflitos de interesse relacionados à atividade de distribuição, incluindo aqueles decorrentes da distribuição de fundos sob sua própria administração, adotando medidas para assegurar a transparência e o tratamento equitativo dos Clientes.

As informações relativas à remuneração e aos conflitos de interesse são mantidas atualizadas e disponibilizadas aos Clientes por meio de seus canais oficiais de comunicação, em conformidade com a regulamentação aplicável.

VII. ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA A BASE DE DADOS DA ANBIMA

A instituição na disponibilização de informações para a base de dados ANBIMA observará os seguintes princípios:

- a) Exatidão: as informações devem ser enviadas corretamente;
- b) Pontualidade: as informações devem ser enviadas dentro dos prazos estabelecidos pela ANBIMA;
- c) Regularidade: as informações devem ser enviadas na periodicidade devida;
- d) Integridade: todas as informações requeridas devem ser enviadas, não havendo lacunas na base de dados.

VIII. FORMAS DE TRANSMISSÃO E EXECUÇÃO DAS ORDENS

No desempenho de suas funções como distribuidora de Fundos, os Colaboradores envolvidos na distribuição devem seguir as diretrizes estabelecidas no Anexo I deste Manual.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

A Administradora adota procedimentos operacionais específicos para o registro, controle e execução das ordens recebidas, garantindo a integridade, rastreabilidade e auditabilidade das operações. Para tanto, todas as ordens recebidas são registradas com identificação do cliente, data e horário de recebimento, conteúdo da ordem e identificação do responsável pelo processamento.

As ordens recebidas são previamente analisadas quanto à sua conformidade cadastral, adequação ao perfil do cliente (suitability) e regularidade formal, podendo ser recusadas nos casos de inconsistência de informações, suspeita de irregularidade ou descumprimento da regulamentação aplicável. A Administradora mantém registro das ordens executadas, canceladas ou recusadas, incluindo a respectiva justificativa.

Em situações de contingência operacional ou indisponibilidade de sistemas, a Administradora adotará procedimentos alternativos previamente definidos, assegurando o registro adequado das ordens e posterior regularização nos sistemas oficiais, mantendo evidências do ocorrido.

IX. TREINAMENTOS PERIÓDICOS

Ao integrarem-se à equipe da Administradora, tanto no momento da admissão quanto anualmente, os colaboradores da Administradora passarão por treinamentos. Essas sessões de treinamento abordarão detalhadamente as informações técnicas relacionadas aos Fundos, assim como as políticas e normas delineadas neste Manual. A responsabilidade pela implementação eficaz desses treinamentos recai conjuntamente sobre o Diretor de Distribuição e o Diretor de Compliance e PLD/FT.

Além disso, está prevista a revisão periódica deste Manual, no mínimo anualmente. Contudo, ressalta-se que revisões adicionais poderão ser realizadas a qualquer momento, sempre que o Diretor de Distribuição e/ou o Diretor de Compliance e PLD/FT considerarem necessário. Essas revisões serão conduzidas levando em consideração diversos fatores, incluindo alterações nas regulamentações vigentes e eventuais deficiências identificadas no processo de implementação.

X. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A Administradora é obrigada a manter, por no mínimo 5 (cinco) anos, a contar do recebimento ou da produção, e por um período superior se assim determinado pela CVM em casos de processos administrativos, todos os documentos e informações requeridos pela Resolução CVM nº 35, conforme descritos neste Manual. Isso abrange

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

correspondências internas e externas, bem como registros como papéis de trabalho, relatórios e pareceres vinculados ao desempenho de suas atribuições, independentemente de serem físicos ou eletrônicos.

É permitido manter em arquivo, como alternativa aos documentos físicos, imagens digitalizadas correspondentes, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Resolução CVM nº 35.

Com o propósito de assegurar a eficiente condução das atividades de distribuição de Fundos, a Administradora mantém controles internos suficientes e alinhados com a natureza da atividade, proporcionando segurança da informação e garantindo a continuidade dos negócios, conforme estabelecido nos manuais e políticas internas da Administradora.

A Administradora disponibilizará, em seção exclusiva, no seu próprio site as seguintes informações sobre os Fundos:

- (i) Descrição do objetivo e/ou estratégia;
- (ii) Público-alvo, quando destinado a investidores específicos;
- (iii) Carência para resgate e prazo de operação;
- (iv) Nome do emissor, quando aplicável;
- (v) Tributação aplicável;
- (vi) Informações sobre os canais de atendimento;
- (vii) Classificação do Produto de Investimento, nos termos estabelecidos pelo Código ANBIMA de Distribuição;
- (viii) Descrição resumida dos principais fatores de risco, incluindo, no mínimo, os riscos de liquidez, de mercado e de crédito, quando aplicável; e
- (ix) Inclusão de aviso obrigatório sobre a remuneração recebida, direta ou indiretamente, pela Distribuição do Produto de Investimento.

As seguintes informações adicionais sobre os Fundos também devem ser disponibilizadas caso se trate de Fundos (i) constituído sob a forma de condomínio aberto; e (ii) que não sejam exclusivos:

- (i) Política de investimento;
- (ii) Classificação de risco;
- (iii) Condições de aplicação, amortização (se for o caso) e resgate (cotização);
- (iv) Limites mínimos e máximos de investimento e valores mínimos para movimentação e permanência;
- (v) Taxa de administração, de performance e demais taxas, se houver;

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

- (vi) Rentabilidade, observado o disposto nas regras de publicidade previstas nos Anexos Complementares aplicáveis aos Fundos de Investimento, nos termos do Código ANBIMA de Administração e Gestão, quando aplicável;
- (vii) Avisos obrigatórios, observado o disposto nas regras de publicidade previstas nos Anexos Complementares aplicáveis aos Fundos de Investimento, nos termos do Código ANBIMA de Administração e Gestão, quando aplicável; e
- (viii) Referência ao local de acesso aos documentos do Fundo, suas Classes e Subclasses, conforme o caso, com indicação do canal destinado ao atendimento a Clientes.

A Administradora deverá manter este Manual, em conjunto com os relatórios anuais de conformidade mencionados acima, em sua sede, em meio físico ou digital, à disposição da CVM.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

Anexo I

POLÍTICA DE ATUAÇÃO DA ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA. NA DISTRIBUIÇÃO DE FUNDOS SOB ADMINISTRAÇÃO

A presente Política de Atuação da **ID SERVIÇOS FIDUCIÁRIOS LTDA.** (“Administradora”) na Distribuição de Fundos sob sua administração (“Política”) visa a atender às exigências Resolução CVM nº 35, no que aplicável à Administradora, sendo um anexo ao Manual Operacional de Distribuição.

Os termos da presente Política iniciados com letra maiúscula que não forem definidos na presente Política, devem ser interpretados conforme definição constante do Manual Operacional de Distribuição da Administradora.

1) Deveres da Administradora

Nos termos da Resolução CVM nº 35, a Administradora, na qualidade de distribuidora de cotas de fundos de investimento, deve observar os deveres previstos na regulamentação aplicável, incluindo, mas não se limitando, à prestação de informações adequadas aos clientes, à adoção de regras e procedimentos internos compatíveis com a atividade, à supervisão das atividades de distribuição e à comunicação tempestiva à CVM de indícios ou ocorrências de irregularidades.

A Administradora deve, enquanto distribuidora de Fundos:

- (i) Informar à CVM, de forma tempestiva, a ocorrência ou indícios de violação da legislação ou regulamentação aplicável ao mercado de valores mobiliários, observando os prazos e condições estabelecidos na regulamentação vigente;

Para tanto, quando da identificação de ocorrência ou de indício de violação da legislação, os Colaboradores da Administradora deverão prontamente informar tal ocorrido ao Diretor de Compliance e PLD/FT, para que este avalie o caso e tome as providências que julgar necessárias.

Confirmada a ocorrência, o Diretor de Compliance e PLD/FT será responsável pela imediata comunicação à CVM.

Em qualquer caso, o Diretor de Compliance e PLD/FT deverá manter registro dos documentos relativos à avaliação realizada que tenha fundamentado a decisão de comunicar ou não a CVM.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

- (ii) Suprir seus Clientes com informações sobre os Fundos distribuídos e seus riscos.

Neste sentido, Diretor de Distribuição deverá se certificar de que os Colaboradores que participarem da distribuição de Fundos possuam sempre os documentos atualizados pertinentes aos Fundos, os quais possuem todas as informações necessárias relativas aos Fundos e os riscos a que eles poderão estar expostos, bem como de que tais documentos ou link de acesso ao respectivos documentos (na rede mundial de computadores - internet) possam ser acessados pelos Clientes.

Ademais, a Administradora esclarece que atua em conflito de interesses na distribuição de Fundos, em razão de (i) apenas ser possível à Administradora a distribuição dos Fundos por ela administrados, e (ii) beneficiar-se da distribuição realizada tendo em vista a remuneração por ela recebida, na qualidade de Administradora responsável pela administração dos Fundos.

2) Execução de Ordens

Para fins deste item de Execução de Ordens, considera-se:

Ordem: o ato mediante o qual o Cliente solicita a aplicação nos Fundos.

Transmissão de Ordens: A Administradora somente poderá receber Ordens emitidas por escrito por meio de correio eletrônico (e-mail) encaminhado pelo Cliente e/ou seus representantes ou procuradores, desde que tanto o Cliente, seus representantes ou procuradores quanto os respectivos e-mails de origem estejam prévia e devidamente autorizados e identificados na documentação cadastral do Cliente, exceto quanto aos Clientes não-residentes, que atuarão através de intermediário estrangeiro, conforme definido na Resolução CVM nº 35.

O Cliente será o único responsável pelo acompanhamento das operações realizadas por seus representantes ou procuradores, não podendo imputar à Administradora qualquer responsabilidade por eventuais perdas que as operações ordenadas venham a lhe causar.

Recebimento/Recusa de Ordens: Somente serão recebidas pela Administradora as Ordens a ela transmitidas por escrito, por meio de correio eletrônico (e-mail), nos termos do item "Transmissão de Ordens" acima.

A Administradora, no entanto, poderá recusar-se a receber qualquer Ordem, a seu

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

exclusivo critério, sempre que verificar a prática de atos ilícitos. Ainda, não acatará Ordens de Clientes que se encontrarem, por qualquer motivo, impedidos de operar no mercado de valores mobiliários.

Horário de Recebimento de Ordens: Os horários-limite para o recebimento de Ordens de aplicação estão definidos no Apêndice à esta Política. Caso a Ordem seja recebida em horário posterior ao fixado, será considerada como tendo sido recebida no 1º (primeiro) dia útil subsequente.

Execução de Ordens: ato pelo qual a Administradora cumpre a Ordem transmitida pelo Cliente mediante a realização e registro no sistema informatizado do mercado em os Fundos estão sendo negociados.

Lançamento de Ordens: a Administradora efetuará o lançamento da Ordem recebida por meio de sistema informatizado do mercado em os Fundos estão sendo negociados.

Em caso de Ordens dadas simultaneamente por Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas e por Pessoas Vinculadas à Administradora, conforme abaixo definido, as Ordens de Clientes que **não** sejam Pessoas Vinculadas à Administradora devem ter prioridade.

Em caso de concorrência de Ordens entre Clientes que não sejam Pessoas Vinculadas, conforme abaixo definido, a prioridade para o seu lançamento deve ser determinada pelo critério cronológico.

Pessoas Vinculadas: São consideradas Pessoas Vinculadas (i) os Colaboradores; (ii) os cônjuges ou companheiros dos Colaboradores; (iii) os ascendentes e descendentes de primeiro grau dos Colaboradores; e (iv) os clubes e fundos de investimento cuja maioria das cotas pertença a Pessoas Vinculadas, salvo se geridos discricionariamente por terceiros não classificados como Pessoas Vinculadas.

Cancelamento de Ordens: toda e qualquer Ordem, enquanto não executada, poderá ser cancelada por iniciativa do próprio Cliente ou seus representantes ou procuradores, conforme o caso.

Data da Atualização	Responsável	Versão
Janeiro 2026	Diretores Regulatórios	2ª

APÊNDICE
Horário de Recebimento de Ordens

A Administradora segue o horário comercial e os parâmetros definidos pelo mercado em que os Fundos estiverem admitidas a negociação.

Informamos ainda que o horário limite para o recebimento de ordens de investimento nos Fundos é 14:00 horas.