

AXOR ASSET

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS
E CONTROLES INTERNOS**

Versão	Atualizada em	Responsável
2	Julho de 2026	Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP

ÍNDICE

1. Introdução e Objetivo	3
2. Aplicabilidade.....	3
3. Perfil Regulatório da Gestora	3
4. Princípio Geral dos Controles Internos	3
5. Estrutura de Controles Internos e Compliance	3
5.1. Designação do Diretor Responsável	3
5.2. Acumulação de Funções	3
5.3. Independência e Vedações	4
5.4. Área de Controles Internos e Compliance	4
5.5. Atribuições do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP	4
6. Conflitos de Interesse	4
7. Ambiente Regulatório.....	4
8. Documentos Publicados no Site da Gestora	5
9. Termo de Compromisso.....	5
10. Revisão Periódica e Relatório Anual	5
11. Treinamento e Capacitação	5
12. Dever de Reportar.....	5
13. Atividades Externas	5
14. Sanções.....	6
15. Manutenção e Arquivamento de Documentos.....	6
16. Documentos Complementares	6
17. Vigência e Atualização	6
Anexo I — Termo de Recebimento e Compromisso	7

1. Introdução e Objetivo

Este Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual") é elaborado em conformidade com a Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("Resolução CVM 21"), com as Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da ANBIMA, vigentes desde 30 de novembro de 2023 ("RP de Deveres Básicos"), e com o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros, aos quais a Axor Asset Management Ltda. ("Gestora") é aderente.

Este Manual estabelece a estrutura de governança, as regras gerais de conduta e os procedimentos de controles internos e compliance da Gestora, aplicáveis a todos os sócios, diretores, colaboradores e prestadores de serviços relevantes ("Colaboradores"). Temas que exigem documento escrito próprio são tratados em políticas específicas, listadas no item 16 abaixo, que complementam este Manual.

2. Aplicabilidade

Este Manual aplica-se a todos os Colaboradores que, em razão de suas funções na Gestora, tenham ou possam vir a ter acesso a informações confidenciais, participem de decisões de investimento, gestão de risco, distribuição de cotas ou de qualquer atividade relacionada à administração e gestão de recursos de terceiros exercida pela Gestora.

3. Perfil Regulatório da Gestora

A Gestora é registrada na CVM na categoria "gestor de recursos", nos termos da Resolução CVM 21, e está autorizada a distribuir cotas dos fundos de investimento de que seja gestora, nos termos do art. 33 da Resolução CVM 21. A Gestora administra Fundos de Investimento em Participações (FIP) e Fundos de Investimento Imobiliário (FII) fechados, estando sujeita, no que aplicável a esses veículos, à Resolução CVM nº 175/2022 e seus Anexos Normativos específicos de FIP e FII.

4. Princípio Geral dos Controles Internos

A Gestora deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às diversas modalidades de investimento, à sua atividade de administração e gestão de recursos de terceiros e aos padrões ético e profissional. Os controles internos devem ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas pela Gestora, nos termos do art. 22 da Resolução CVM 21 e do art. 5º da RP de Deveres Básicos.

5. Estrutura de Controles Internos e Compliance

5.1. Designação do Diretor Responsável

A Gestora atribui a responsabilidade pelos controles internos e pelo compliance a um diretor estatutário ("Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP"), nos termos do art. 4º, IV, da Resolução CVM 21 e do art. 7º da RP de Deveres Básicos.

5.2. Acumulação de Funções

Nos termos do art. 4º, §3º, da Resolução CVM 21, a Gestora atribui as funções de diretor responsável pelos controles internos e compliance e de diretor responsável pela gestão de risco à mesma pessoa, faculdade

expressamente permitida para gestoras de recursos. Essa mesma pessoa responde também, nos termos da Resolução CVM nº 50/2021, pela implementação da política de PLD/FT da Gestora. O Diretor de Gestão é pessoa distinta, responsável pela gestão de carteiras, pela distribuição de cotas e pelo suitability, nos termos do contrato social da Gestora.

5.3. Independência e Vedações

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP exerce suas funções com independência e não pode atuar em funções relacionadas à administração de carteiras, à distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, nem em qualquer atividade que limite sua independência, na Gestora ou fora dela, nos termos do art. 4º, §3º, da Resolução CVM 21 e do art. 7º da RP de Deveres Básicos.

5.4. Área de Controles Internos e Compliance

A área responsável pelos controles internos e pelo compliance deve:

- (i) ter livre acesso às informações necessárias ao exercício de suas atribuições;
- (ii) contar com colaboradores em número e experiência suficientes;
- (iii) ter comunicação direta com a diretoria para relatar resultados, irregularidades ou falhas identificadas; e
- (iv) ter acesso regular a capacitação, nos termos do art. 5º da RP de Deveres Básicos.

5.5. Atribuições do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP

- a) Acompanhar o cumprimento deste Manual e das demais políticas da Gestora;
- b) Identificar possíveis condutas contrárias a este Manual e às demais políticas;
- c) Assessorar o gerenciamento dos negócios quanto à legislação e à regulação aplicável, monitorando alterações normativas da CVM e da ANBIMA;
- d) Encaminhar aos órgãos de administração da Gestora, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente ao ano civil anterior, contendo as conclusões dos exames efetuados, as recomendações sobre eventuais deficiências e o respectivo cronograma de saneamento, nos termos do art. 25 da Resolução CVM 21;
- e) Aplicar as sanções previstas no item 14, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa;
- f) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de violações, exceto em caso de necessidade de testemunho judicial;
- g) Solicitar, sempre que necessário, o apoio de auditoria interna, externa ou de assessores especializados.

6. Conflitos de Interesse

A Gestora deve exercer suas atividades de forma a:

- (i) assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração e gestão de recursos de terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o Código de Ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas e disposições relativas a controles internos; e
- (ii) identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesse que possam afetar essa imparcialidade, nos termos do art. 23 da Resolução CVM 21.

Situações de potencial conflito de interesse deve ser comunicadas ao Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, sem prejuízo das regras específicas previstas no Código de Ética e na Política de Investimentos Pessoais.

7. Ambiente Regulatório

Constituem o arcabouço normativo deste Manual, sem prejuízo de outras normas aplicáveis à atividade da Gestora:

1. Resolução CVM nº 21/2021
2. Resolução CVM nº 175/2022 e Anexos Normativos de FIP e FII
3. Resolução CVM nº 50/2021 e Lei nº 9.613/1998 (PLD/FT)
4. Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros
5. Regras e Procedimentos de Deveres Básicos da ANBIMA
6. Regras e Procedimentos de Certificação da ANBIMA
7. Código ANBIMA de Ética

8. Documentos Publicados no Site da Gestora

Nos termos do art. 16 da Resolução CVM 21, a Gestora mantém em seu site na rede mundial de computadores, atualizados:

- I. Formulário de Referência, conforme Anexo E da Resolução CVM 21;
- II. Código de Ética;
- III. este Manual;
- IV. Política de Gestão de Risco;
- V. Política de Investimentos Pessoais; e
- VI. Política de Rateio e Divisão de Ordens.

A Gestora está dispensada da publicação do manual de precificação de ativos, por ser registrada exclusivamente na categoria gestor de recursos, nos termos do art. 16, §2º, da Resolução CVM 21.

9. Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao ingressar na Gestora e sempre que este Manual for atualizado de forma relevante, deve firmar o Termo de Recebimento e Compromisso (Anexo I), reconhecendo ciência e concordância com as regras aqui estabelecidas.

10. Revisão Periódica e Relatório Anual

Este Manual e as demais políticas referidas no item 16 devem ser revisados em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior se exigido pela regulação em vigor, nos termos do art. 4º, parágrafo único, da RP de Deveres Básicos. O relatório anual à diretoria segue o disposto no item 5.5, "d".

11. Treinamento e Capacitação

A Gestora mantém processo de treinamento inicial e programa de reciclagem periódica, para assegurar conhecimento atualizado das regras deste Manual, das políticas complementares e da legislação aplicável, nos termos do art. 24, III, da Resolução CVM 21 e do art. 5º, VI, da RP de Deveres Básicos.

12. Dever de Reportar

Todo Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de descumprimento deste Manual ou das políticas complementares deve comunicar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, ou, se a suspeita recair sobre ele, diretamente aos demais administradores. Nenhum Colaborador sofrerá retaliação por comunicar, de boa-fé, violações ou potenciais violações.

13. Atividades Externas

O exercício de atividades externas pelos Colaboradores depende de aprovação prévia e por escrito do Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP, dispensada essa aprovação para atividades filantrópicas, sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

14. Sanções

O descumprimento deste Manual ou das políticas complementares sujeita o Colaborador, conforme a gravidade da conduta e garantido amplo direito de defesa, às seguintes sanções, aplicadas pelo Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP:

- (i) advertência;
- (ii) suspensão;
- (iii) desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores sócios da Gestora; ou
- (iv) demissão por justa causa, no caso de Colaboradores empregados, nos termos do art. 482 da CLT, sem prejuízo do direito da Gestora de pleitear indenização por eventuais perdas e danos.

15. Manutenção e Arquivamento de Documentos

A Gestora deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os documentos e informações exigidos pela Resolução CVM 21, bem como toda a correspondência interna e externa, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados ao exercício de suas funções, nos termos do art. 34 da Resolução CVM 21. Imagens digitalizadas são admitidas em substituição aos documentos originais, observada a legislação aplicável.

16. Documentos Complementares

Este Manual é complementado pelas seguintes políticas específicas:

- Política de Segregação de Atividades;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Plano de Contingência e Continuidade de Negócios;
- Política de Segurança da Informação e Confidencialidade;
- Política de Segurança Cibernética;

Política de Certificação; e

Política Anticorrupção e Antissuborno.

Além destas, integram o acervo de políticas da Gestora: Análise de Perfil do Investidor, Código de Ética, Contratação de Terceiros, Exercício de Direito de Voto, Gestão de Riscos, Investimentos Pessoais, PLD/FT e Cadastro, Rateio e Divisão de Ordens, Seleção e Alocação de Ativos, Manual Operacional de Distribuição e Suitability.

17. Vigência e Atualização

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação e permanece vigente até nova versão. O histórico de versão, data de aprovação e responsável constam na capa deste Manual. Toda alteração futura deve ser registrada em nova linha de versão e comunicada aos Colaboradores.

Anexo I — Termo de Recebimento e Compromisso

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

- (i) Ter recebido, na presente data, o Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos atualizado ("Manual") da AXOR ASSET MANAGEMENT LTDA. ("Gestora");
- (ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes no Manual;
- (iii) Estar ciente de que o Manual como um todo passa a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras internas adotadas pela Gestora; e
- (iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP da Gestora qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas neste Manual.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

[COLABORADOR]