



REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

(POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS)

VESTRA GESTORA DE RECURSOS LTDA.

(VESTRA CAPITAL)

1. INTRODUÇÃO

Esta Política de Controles Internos ("Política"), foi elaborada pela VESTRA CAPITAL em conformidade com o disposto nos Art. 22 e incisos I e II do Art. 23 da Resolução CVM 21/2021 para garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às atividades de administração fiduciária e gestão de veículos de investimentos, bem como aos mais elevados padrões éticos e profissionais. A Política é aplicável a todos os profissionais que possuam participação societária, cargo, função, vínculo empregatício, contratual ou relação de confiança ("Colaboradores") com a VESTRA CAPITAL.

2. REVISÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, POLÍTICAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

A responsabilidade pela revisão e cumprimento desta Política de Controles Internos é atribuída ao Sr. Alexandre Campanholi, na qualidade de diretor estatutário responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, bem como pelo gerenciamento de riscos e prevenção à lavagem de dinheiro ("Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT"), conforme estipulado pela Resolução CVM 21/2021.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT tem plena autonomia e independência, reportando-se diretamente somente ao Comitê de Compliance. As responsabilidades das atividades dessa Política na VESTRA CAPITAL, no âmbito da administração fiduciária e gestão de veículos de investimentos, incluem, mas não se limitam a:

- Atender prontamente a todos os Colaboradores;
- Monitoramento constante da efetividade dos controles internos e da observação ao Código de Ética;
- Identificar possíveis condutas contrárias à Política, Código de Ética e demais Políticas e Manuais;

- Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação;
- Transmissão do Código e das Políticas aos colaboradores e todos os que possam ter participação direta ou indireta na condução de atividades na VESTRA CAPITAL;
- Monitoramento do enquadramento das alocações em ativos, definidas pelo Comitê de Gestão de Recursos para os veículos de investimento sob gestão;
- Monitorar e avaliar periodicamente os controles e a regularidade dos prestadores de serviços essenciais contratados pelos fundos, tais como custodiantes, auditores independentes e escrituradores;
- Supervisionar o processo de identificação e due diligence de Agentes Envolvidos e das empresas investidas pelos FIPs, garantindo a análise de beneficiários finais e a legitimidade das operações;
- Verificar a adequação dos processos de precificação dos ativos e o estrito cumprimento do regulamento de cada veículo administrado;
- Controle da documentação dos veículos de investimentos e ativos investidos por estes.

Ao menos uma vez por ano, a área de Compliance deverá conduzir uma revisão completa desta Política, da agenda regulatória, do programa de treinamento, inclusive da própria Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FT, dos formulários e testes de aderência. Como resultado da revisão anual, a área de Compliance deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o artigo 25 da Resolução CVM 21/2021.

3. POLÍTICAS DE CONFIDENCIALIDADE

A confidencialidade é um princípio fundamental do negócio da VESTRA CAPITAL e é especialmente aplicável às informações que não são de domínio público.

Todos os colaboradores da VESTRA CAPITAL assinam um Termo de Adesão ao Código de Ética na data de entrada na empresa comprometendo-se a manter sob absoluto sigilo e confidencialidade e quaisquer informações, dados, programa de computador, documentos, projetos, arquivos e quaisquer outros materiais, inclusive informações verbais, a que venham ter acesso ("Informações Confidenciais").

A tipificação e orientações detalhadas sobre como acessar, manusear, arquivar e proteger as informações confidenciais estão descritas no capítulo 6 do Código de Ética. É dever da Diretoria de Compliance verificar anualmente a ciência e o compromisso dos colaboradores às Políticas e Manuais de controles internos.

Cabe também à Diretoria de Compliance manter treinamento para todos os colaboradores e acompanhamento especial àqueles que tenham acesso a informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas e participem do processo de decisão de investimento.

Conforme descrito no item **Testes Periódicos** do capítulo Políticas de Segurança desta Política, os testes que contemplam a verificação de acesso dos Colaboradores, em especial para os mantidos em meio eletrônico, devem:

- i) garantir o adequado nível de confidencialidade e acessos às informações confidenciais;
- ii) assegurar que os recursos computacionais sejam protegidos contra adulterações; e
- iii) assegurar que a manutenção de registros permita a realização de auditorias e inspeções

A identificação dos detentores de informações confidenciais é realizada por meio do controle de acesso aos sistemas de informação utilizados em cada um dos departamentos. Cada Colaborador possui um usuário e senha pessoais e intransferíveis, por meio dos quais acessam as instâncias do sistema a que tenham permissão de acessar, sendo assim possível identificar os detentores de informações confidenciais para responsabilização em caso de vazamento, sendo que o vazamento destas informações, poderá ser considerado infração gravíssima, podendo ser

4. POLÍTICAS DE SEGURANÇA

Segurança da informação é o conjunto de esforços contínuos para a proteção dos ativos de informação da empresa que auxiliam a organização no cumprimento de sua missão e seus objetivos. Os princípios da segurança da informação da VESTRA CAPITAL são os seguintes:

- Confidencialidade: garantia de que as informações tratadas sejam de conhecimento exclusivo de pessoas especificamente autorizadas;
- Integridade: garantia de que as informações sejam mantidas íntegras, sem modificações indevidas, sejam acidentais ou propositais;

- Disponibilidade: garantia de que as informações estejam disponíveis a todas as pessoas autorizadas a tratá-las.

Acesso a Sistemas e Recursos de Rede e Monitoramento da Confidencialidade.

Cada colaborador é totalmente responsável pela correta posse e utilização de seus logins, senhas e autorizações de acesso a sistemas, assim como pelas ações decorrentes de sua utilização. O compartilhamento de logins e senhas não é permitido em nenhuma situação.

Os itens de monitoramento mencionados nesta política, de forma contundente, desestimularão qualquer colaborador a ter a indevida pretensão de utilizar informações confidenciais para benefício próprio ou de terceiros, pois o monitoramento abrange todas as atividades do colaborador na VESTRA CAPITAL e no mercado de capitais.

Os Diretores possuirão acesso a todos os e-mails e documentos recebidos e enviados, assunto já pautado em Monitoramento de correio eletrônico e no item sobre uso de computadores e acesso à Internet.

Na rede da VESTRA CAPITAL, os sócios e funcionários possuem acesso exclusivo aos diretórios de suas áreas e alçadas. Somente os Diretores possuirão acesso a todos os diretórios da rede. Caso algum colaborador necessite ter acesso a informações entendidas como confidenciais e de acesso restrito, as mesmas só poderão ser fornecidas ou divulgadas com autorização prévia da Diretoria e de forma justificada.

A utilização de recursos de rede, sistemas e outras fontes de informação será monitorada pela VESTRA CAPITAL, por meio de registros de auditoria em telefonia, computadores, sistemas, mensagens eletrônicas, acessos à internet, entre outros. Essas informações podem ser coletadas e utilizadas, a critério da empresa, para a execução de investigações internas ou para atendimento de medidas judiciais, sem aviso prévio às pessoas envolvidas, respeitando-se, porém, a privacidade dos colaboradores. O registro dos proprietários e usuários, assim como todos os acessos e tentativas de acesso ficam registrados nos sistemas. Importante frisar que todos os ramais de telefonia da VESTRA CAPITAL são gravados, de modo que qualquer mau uso é identificável.

Testes Periódicos

O Diretor de Compliance, Risco e PLD/FT adota as seguintes medidas para monitorar determinados usos de dados e sistemas em um esforço para detectar acessos não autorizados ou outras violações potenciais, em base, no mínimo, anual:

- Verificação do login de todos os colaboradores aos sistemas de informação e níveis de acesso a informações confidenciais;
- Alteração de senha de acesso dos colaboradores;
- Testes no firewall;
- Manutenção preventiva de hardware por empresa contratada de tecnologia de informação;
- Atualização de software, quando aplicável, pela empresa contratada de tecnologia de informação; e
- Testes no backup (salvamento de informações) realizado na nuvem e de integridade do hardware com cópia local.

5. POLÍTICAS DE TREINAMENTO

Com vistas ao adequado enquadramento da VESTRA CAPITAL às normas legais e regulamentares e à manutenção de elevado padrão de prestação de serviços, a companhia possui um processo de integração, treinamento inicial e um programa de treinamento contínuo de seus colaboradores.

A Diretoria de Compliance garante a todo novo colaborador, no momento de seu ingresso na empresa, um treinamento abordando as atividades da VESTRA CAPITAL, as normas vigentes e as políticas contempladas nesta Política. Adicionalmente ao treinamento inicial, é fundamental que todos os colaboradores tenham conhecimento, bem como mantenham-no sempre atualizado, dos seus princípios éticos, bem como das leis e normas aplicáveis às atividades da companhia. Neste sentido, a VESTRA CAPITAL adota um programa de treinamento contínuo dos seus colaboradores, com o objetivo de fazer com que estes estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades a que estão sujeitos.

O Diretor de Compliance deverá conduzir sessões de treinamento aos colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas nesta Política, e deve estar frequentemente disponível para responder questões que possam surgir em relação aos termos desta Política e quaisquer regras relacionadas à Compliance.

Os processos de treinamento (inicial e contínuo) são controlados pelo Diretor de Compliance e exigem o comprometimento total dos colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação. O Comitê de Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

6. INVESTIMENTOS PESSOAIS

Verificar anualmente a adequação dos investimentos pessoais dos colaboradores à Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários estabelecida internamente.

7. PRESENTES E SOFT DOLLAR

Os colaboradores da VESTRA CAPITAL poderão aceitar presentes, materiais, benefícios, cursos, viagens ou outras vantagens com valor não superior a R\$ 300,00 (trezentos reais). Poderão ser aceitos benefícios econômicos de caráter não pecuniário, desde que esses benefícios não sejam incompatíveis com o tamanho e posição do relacionamento do fornecedor e desde que possam ser revertidos para a melhoria dos serviços prestados aos clientes, não comprometam a independência da gestão, não ensejem exclusividade ou volumes mínimos de negociação com prestadores de serviços e não violem o código de ética da VESTRA CAPITAL.

Ao avaliar se um benefício econômico oferecido por fornecedores é excessivo, o colaborador deverá verificar se a natureza deste é típica do tamanho e posição do relacionamento do cliente ou fornecedor. A pertinência de qualquer benefício econômico deve ser discutida com o Diretor de Compliance, Riscos e PLD/FT.

8. MANUTENÇÃO DE ARQUIVOS

A revisão de parâmetros e premissas referentes ao teor deste documento, bem como dos demais manuais e políticas, deve ocorrer em periodicidade anual ou mediante demanda, sendo de responsabilidade do Diretor de Compliance. Todos os documentos utilizados ou gerados para a sua manutenção, incluindo os dossiês de due diligence realizados sobre os Agentes Envolvidos e emissores, as atas de assembleias de cotistas e de empresas investidas, os registros de exercício de direito de voto, toda a documentação cadastral e legal dos veículos administrados, bem como as comunicações formais com prestadores de serviços e órgãos reguladores, deverão permanecer arquivados, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em conformidade com a recomendação expedida pelos órgãos regulatórios e com as políticas internas da VESTRA CAPITAL.

Histórico de Atualizações		
Data	Versão	Responsável
26/01/2026	1.1	Departamento de Risco e Compliance
24/03/2026	1.2 (atual)	Departamento de Risco e Compliance