

**ANEXO E À RESOLUÇÃO CVM Nº 21, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021**

**Itens 2.2. / 3.1. / 8.: data-base de 31 de março de 2026.**

**Demais informações atualizadas à data de 31 de dezembro de 2025.**

**1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário:**

1.1. O Diretor responsável pela Administração da Carteira de Valores Mobiliários, Sr. Camilo Marcantonio Junior, e o Diretor Responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, Sr. Saulo Muniz Maia, declaram, por meio desta, que:

a) reviram o formulário de referência objeto do Anexo E à Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021; e

b) o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2026.

Assinado por:

*Camilo Marcantonio Junior*

4EF0E4C8603B4D1...

Camilo Marcantonio Junior

DocuSigned by:

*Saulo Muniz Maia*

BAF8945604AF497...

Saulo Muniz Maia

**2. Histórico da Empresa:**

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa:

A sociedade foi criada em janeiro de 2013 para fins da prestação do serviço de gestão da carteira de fundos de investimento e carteiras administradas de pessoas físicas ou jurídicas.

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:

a) os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário:

Não houve mudanças societárias relevantes nos últimos 5 (cinco) anos.

b) escopo das atividades:

Não houve mudanças no escopo das atividades que, desde sua fundação, são voltadas exclusivamente à gestão de recursos de terceiros. Vale destacar que, em 03/05/2017, a sociedade passou a realizar a distribuição de cotas de fundo de investimento, considerada atividade-meio para a atividade-fim a qual se dedica de forma exclusiva. Em 12/03/2025, a sociedade deixou de realizar a atividade de distribuição de cotas de seus fundos de investimento.

c) recursos humanos e computacionais:

Estações de Trabalho: 38 (trinta e oito) notebooks.

Data Center: Armazenamento de arquivos e e-mail em nuvem (Microsoft 365). Os equipamentos da rede local encontram-se em sala apropriada, com controle de acesso, piso elevado, monitoramento via câmeras e nobreak redundante.

Software Básico: Sistema Operacional Windows 11, garantia de atualização automática via Windows Update, Microsoft 365.

Acesso à Internet: 2 (dois) links dedicados de 200 Mb, com garantia de banda e IP Fixo. Adicionalmente, há um terceiro link de internet via modem 5G Intelbras, utilizando um chip de dados de operadora contratada.

Telefonia: VoIP em nuvem com gravação de ligações.

Segurança: Possui firewall, filtro de e-mail anti-spam e antivírus com gerenciamento centralizado, garantindo a atualização de vacinas em tempo real. Adicionalmente, possuímos serviços de NOC e SOC realizado por empresa terceirizada.

Semestralmente, são realizados testes para verificação de segurança e vulnerabilidade dos sistemas.

d) regras, políticas, procedimentos e controles internos:

- (i) Código de Ética e Conduta;
- (ii) Manual de Compliance;
- (iii) Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa;
- (iv) Plano de Continuidade de Negócios;
- (v) Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleia;
- (vi) Política de Gestão de Riscos;
- (vii) Política de Decisão de Investimentos e de Seleção e Alocação de Ativos;
- (viii) Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço;
- (ix) Política de Investimentos Próprios;
- (x) Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- (xi) Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética;
- (xii) Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados;
- (xiii) Política de Privacidade, Proteção de Dados e Condições de Uso;
- (xiv) Política de Concessão de Cartas de Apresentação ANBIMA;
- (xv) Política de Apreçamento de Ativos; e
- (xvi) Manual de Regras e Procedimentos para Análise de Perfil do Investidor.

### **3. Recursos Humanos:**

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

a) número de sócios: 14

b) número de empregados: 15 em regime de CLT e 2 estagiários

c) número de terceirizados: 0
d) lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e atuam exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa:
Camilo Marcantonio Junior (CPF: 978.145.710-49)
<b>4. Auditores:</b>
4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:
a) nome empresarial: N/A
b) data de contratação dos serviços: N/A
c) descrição dos serviços contratados: N/A
<b>5. Resiliência Financeira:</b>
5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:
a) se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários:
Atestamos que a receita auferida no ano de 2025, em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a, é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários.
b) se o patrimônio líquido da empresa representava mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais):
Adicionalmente, atestamos que o patrimônio líquido da empresa, em 31/12/2025, representava menos que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e menos do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Houve distribuição de lucros para os sócios em decorrência dos efeitos da lei nº 15.270/2025.
5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução:
N/A
<b>6. Escopo das Atividades:</b>
6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:
a) tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)
Gestão discricionária.
b) tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.):
Fundos de investimento, carteiras administradas e fundo de investimento em participação em infraestrutura.
c) tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão:
Os valores mobiliários, objeto de gestão, são: ações, títulos públicos, debêntures, derivativos, títulos de renda fixa e cotas em fundos de investimentos.
d) se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor:
Não.
6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:
a) os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades:

Considerando que, em 12/03/2025, a sociedade deixou de realizar a atividade de distribuição de cotas de seus fundos de investimento, atualmente a empresa dedica-se com exclusividade à atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.
b) informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades:
N/A
6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos <sup>1</sup> e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:
a) número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):
Total: 5.754 Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: 25 Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: 5.729
b) número de investidores, dividido por:
(i) pessoas naturais: 24 (ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 1 (iii) instituições financeiras: 0 (iv) entidades abertas de previdência complementar: 0 (v) entidades fechadas de previdência complementar: 0 (vi) regimes próprios de previdência social: 0 (vii) seguradoras: 0 (viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: 0 (ix) clubes de investimento: 0 (x) fundos de investimento: 56 (xi) investidores não residentes: 0 (xii) outros (especificar): 5.673 investidores conta e ordem em fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados
c) recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):
Total: R\$ 2.984.583.790,35 Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados: R\$ 2.068.228.300,47 Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados: R\$ 916.355.489,88
d) recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior:
R\$ 126.529.495,15
e) recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes):
01 - R\$ 1.725.047.891,81 02 - R\$ 173.834.556,47 03 - R\$ 117.045.240,36 04 - R\$ 111.898.295,09 05 - R\$ 70.298.018,44 06 - R\$ 65.891.799,10

<sup>1</sup> Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos **feeders**, e não do fundo **master**.

07 - R\$ 55.087.736,48
08 - R\$ 42.458.190,19
09 - R\$ 36.183.421,45
10 - R\$ 23.097.693,93
f) recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:
(i) pessoas naturais: R\$ 590.583.263,74
(ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): R\$ 1.725.047.891,81
(iii) instituições financeiras: 0
(iv) entidades abertas de previdência complementar: 0
(v) entidades fechadas de previdência complementar: 0
(vi) regimes próprios de previdência social: 0
(vii) seguradoras: 0
(viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: 0
(ix) clubes de investimento: 0
(x) fundos de investimento: R\$ 307.883.507,52
(xi) investidores não residentes: 0
(xii) outros (especificar): R\$ 361.069.127,28 de investidores conta e ordem
6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:
a) ações: R\$ 1.002.998.328,40
b) debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: 0
c) títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: R\$ 337.950.087,95
d) cotas de fundos de investimento em ações: R\$ 1.262.457.638,47
e) cotas de fundos de investimento em participações: R\$ 197.059.983,85
f) cotas de fundos de investimento imobiliário: 0
g) cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: R\$ 59.809.201,25
h) cotas de fundos de investimento em renda fixa: 0
i) cotas de outros fundos de investimento: R\$ 117.924.164,06
j) derivativos (valor de mercado): 0
k) outros valores mobiliários: 0
l) títulos públicos: 0
m) outros ativos: R\$ 6.384.386,37
6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária:
N/A
6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:
N/A
<b>7. Grupo Econômico:</b>
7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:
a) controladores diretos e indiretos:
A sociedade é controlada diretamente pelo Sr. Camilo Marcantonio Junior.
b) controladas e coligadas:
A empresa não possui controladas ou coligadas.
c) participações da empresa em sociedades do grupo:
N/A

d) participações de sociedades do grupo na empresa:
N/A
e) sociedades sob controle comum:
Inexistem sociedades sob controle comum.
7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.:
N/A.
<b>8. Estrutura operacional e administrativa:</b>
8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:
a) atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico:
<p>A Administração da sociedade é exercida pelos administradores sócios (Camilo Marcantonio Junior, Jéssica Ferreira de Aragão e Saulo Muniz Maia), aos quais caberá a representação e a prática dos atos necessários e convenientes à gestão dos negócios que envolvam, direta ou indiretamente, a sociedade e seus interesses.</p> <p>A representação da sociedade poderá ser realizada pelo Administrador Camilo Marcantonio Junior em conjunto com outro Administrador, individualmente pelo Administrador Camilo Marcantonio Junior ou por procurador em conjunto com um dos Administradores.</p> <p>Ao Comitê de Investimentos cabe a decisão sobre a estratégia de alocação e sobre a seleção dos ativos e a gestão e controle de liquidez dos veículos de investimento não exclusivos e/ou não restritos geridos pela sociedade.</p> <p>Ao Comitê de Risco cabe identificar, monitorar, acompanhar e mitigar possíveis riscos, tais como Risco de Liquidez, Risco de Concentração, Risco de Crédito/Contraparte, Risco de Mercado/Preço e outros aos quais as carteiras podem se encontrar expostas.</p> <p>Ao Comitê de Compliance cabe definir os princípios éticos a serem observados por todos os colaboradores, constantes do Manual de Compliance ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica; apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos no Manual de Compliance ou nos demais documentos da sociedade e apreciar e analisar situações não previstas; garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; aprovar as políticas e manuais produzidos pela sociedade no que se refere aos assuntos de compliance e ética; e definir e aplicar eventuais sanções aos colaboradores.</p>
b) em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões:
O Comitê de Investimento (gestão/alocação) é presidido pelo Diretor de Gestão, Camilo Marcantonio Junior, e composto pela Diretora de Risco, Jéssica Ferreira de Aragão e pelos Analistas de Investimentos

Ruan Alves Pires, Pedro Baptista da Rocha Deus, Felipe Hatem, Edward Michael Brady e Pedro Fischel Derbander. Reúne-se semanalmente, ou sempre que necessário. As atas de reunião e documentos utilizados pelo referido comitê são arquivados, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

O Comitê de Risco reúne-se semanalmente, ou em períodos menores, quando necessário, e é formado pela Diretora de Risco, pelo Diretor de Gestão e por membros selecionados das respectivas equipes. As atas de reunião e documentos utilizados pelo referido comitê são arquivados, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

O Comitê de Compliance reúne-se semestralmente ou em períodos menores, quando necessário, e é formado pelo Diretor de Compliance e PLD, Saulo Muniz Maia, pelo Diretor de Gestão e membros selecionados das respectivas equipes. As atas das reuniões e documentos utilizados pelo referido Comitê são arquivadas, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

c) em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais:

A gestão de recursos de terceiros está sob a supervisão direta e responsabilidade do sócio e administrador Sr. Camilo Marcantonio Junior, devidamente habilitado pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, na qualidade de Diretor de Gestão.

A responsabilidade pelas atividades de gestão de risco é atribuída à sócia e administradora Sra. Jéssica Ferreira Aragão, na qualidade de Diretora de Risco.

A responsabilidade pela gestão das atividades de suporte da gestora, bem como pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e pelo cumprimento das normas relativas à Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destrução em Massa, adotada pela sociedade, é atribuída ao sócio e administrador Sr. Saulo Muniz Maia, na qualidade de Diretor de Compliance e PLD.

8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.:

N/A.

8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:

**Nome: Camilo Marcantonio Junior**

Idade: 44

Profissão: Engenheiro

CPF: 978.145.710-49

Cargo Ocupado: Diretor de Gestão

Data da Posse: 24/07/2015

Prazo do Mandato: Indeterminado

Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos, Membro do Comitê de Compliance e Membro do Comitê de Risco

**Nome: Jéssica Ferreira de Aragão**

Idade: 33
Profissão: Engenheira
CPF: 140.447.867-12
Cargo Ocupado: Diretora de Risco
Data da Posse: 04/04/2023
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos e Membro do Comitê de Risco
<b>Nome: Felipe Hatem</b>
Idade: 35
Profissão: Engenheiro
CPF: 139.836.057-02
Cargo Ocupado: Analista de Investimentos
Data da Posse: 04/04/2023
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos, Membro do Comitê de Risco e Membro do Comitê de Compliance
<b>Nome: Ruan Alves Pires</b>
Idade: 32
Profissão: Engenheiro
CPF: 143.957.877-03
Cargo Ocupado: Analista de Investimentos
Data da Posse: 01/10/2015
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos e Membro do Comitê de Risco
<b>Nome: Edward Michael Brady</b>
Idade: 39
Profissão: Empresário
CPF: 062.966.757-80
Cargo Ocupado: Analista de Investimentos
Data da Posse: 12/03/2025
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos
<b>Nome: Pedro Baptista da Rocha Deus</b>
Idade: 32
Profissão: Analista
CPF: 146.355.107-00
Cargo Ocupado: Analista de Investimentos
Data da Posse: 01/02/2018
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos
<b>Nome: Pedro Fischel Derbander</b>

Idade: 34
Profissão: Economista
CPF: 142.980.567-67
Cargo Ocupado: Analista de Investimentos
Data da Posse: 15/02/2019
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Investimentos
Nome: <b>Saulo Muniz Maia</b>
Idade: 43
Profissão: Economista
CPF: 092.964.747-52
Cargo Ocupado: Diretor de Compliance e PLD
Data da Posse: 04/04/2023
Prazo do Mandato: Indeterminado
Outros Cargos ou Funções Exercidos na Empresa: Membro do Comitê de Compliance
8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:
(i) cursos concluídos: Engenharia Eletrônica (Instituto Militar de Engenharia), MBA (Harvard Business School)
(ii) aprovação em exame de certificação profissional: CGA e CGE
(iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Diretor de Gestão responsável pela atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros.
Datas de entrada e saída do cargo: 24/07/2015 até hoje.
8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, fornecer currículo, contendo as seguintes informações:
(i) cursos concluídos: Economia (UFF), Pós-Graduação em Mercado de Capitais (UNESA), Mestrado em Economia (IBMEC).
(ii) aprovação em exame de certificação profissional (opcional): CCSA, CPPD e CPA-20.
(iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Diretor de Compliance e PLD.
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros
Datas de entrada e saída do cargo: 04/04/2023 até hoje.
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Diretor sem designação específica
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros.
Datas de entrada e saída do cargo: 10/03/2022 até 03/04/2023.
Nome da Empresa: Fundação REFER (Fundação Rede Ferroviária de Seguridade Social)
Cargo e funções inerentes ao cargo: Gerente de Risco e Compliance /DPO

Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão de previdência complementar fechada.
Datas de entrada e saída do cargo: 03/08/2020 até 11/02/2022.
8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer currículo, contendo as seguintes informações:
(i) cursos concluídos: Engenharia de Produção (UFF)
(ii) aprovação em exame de certificação profissional: CFA
(iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Diretora de Risco
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros
Datas de entrada e saída do cargo: 04/04/2023 até hoje.
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Analista de Risco
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros
Datas de entrada e saída do cargo: 01/07/2022 até 03/04/2023.
Nome da Empresa: Charles River Administradora de Recursos Financeiros Ltda.
Cargo e funções inerentes ao cargo: Analista
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: Gestão profissional de recursos de terceiros
Datas de entrada e saída do cargo: 02/01/2019 até 30/06/2022.
8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer currículo, contendo as seguintes informações:
(i) cursos concluídos: N/A
(ii) aprovação em exame de certificação profissional: N/A
(iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
Nome da Empresa: N/A
Cargo e funções inerentes ao cargo: N/A
Atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram: N/A
Datas de entrada e saída do cargo: N/A
8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:
a) quantidade de profissionais:
19
b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:
Análise de títulos e valores mobiliários disponíveis para negociação no âmbito do mercado financeiro e de capitais, seleção de ativos para composição das carteiras sob gestão e tomada de decisão de investimentos e desinvestimentos.
c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

Ao ser identificada uma oportunidade de investimento, esta é submetida a uma avaliação visando à verificação do seu enquadramento nas características e parâmetros pré-estabelecidos de risco, concentração (individual e setorial) e liquidez. Após esse teste é decidido o volume da posição no portfólio, buscando a maximização da relação risco/retorno.

Realizado o investimento, este passa a ser monitorado a fim de validar as premissas originais e o reflexo da posição no portfólio. Para tanto, a equipe acompanha o noticiário, fatos relevantes das empresas investidas, informações setoriais e da economia em geral.

Em relação aos veículos de investimento não exclusivos e/ou não restritos, ao menos uma vez por semana, a equipe de Gestão se reúne para discutir o portfólio atual e novas ideias e oportunidades de investimento. A tomada de decisão deve observar as deliberações e estratégias definidas na reunião, cujas atas são circuladas à equipe e arquivadas eletronicamente na rede da instituição.

Com relação à gestão de veículos de investimento exclusivos e/ou restritos, que não contam com Comitê de Investimentos, a equipe de Gestão reúne-se sempre que surgem novas oportunidades de investimento e para discutir o portfólio atual, este último, no mínimo, mensalmente. As análises e estudos que fundamentam as decisões a serem tomadas pelo Diretor de Gestão são registradas e ficam arquivadas eletronicamente na rede da instituição.

A equipe de Gestão monitora continuamente o portfólio a fim de verificar o enquadramento das posições adotadas, realizando a sua adequação sempre que se fizer necessário.

Como sistemas de informação, a equipe acessa serviços contratados de broadcast de notícias da Agência Estado (Broadcast), Capital IQ e terminal de dados Bloomberg.

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

a) quantidade de profissionais:

02

b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:

Elaboração, implementação e monitoramento do efetivo cumprimento das rotinas e procedimentos internos visando à mitigação dos riscos inerentes à atividade desenvolvida pela sociedade, bem como o integral atendimento à legislação e às normas regulamentares aplicáveis a esta atividade, sempre observando as melhores práticas adotadas pelo mercado.

c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:

As rotinas e procedimentos envolvidos encontram-se descritos de forma detalhada no Manual de Compliance disponível no sítio eletrônico da sociedade.

d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:

A área de Compliance é coordenada pelo Diretor de Compliance e PLD, o qual possui total independência e autonomia para o exercício das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

a) quantidade de profissionais:

01

b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:
Monitoramento do enquadramento das operações efetuadas nos limites definidos na Política de Gestão de Riscos da sociedade, disponível em seu sítio eletrônico, análise dos riscos inerentes às operações pretendidas, checagem das ordens emitidas.
c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:
Sistema de gestão de riscos desenvolvido internamente, sendo observadas as rotinas definidas na Política de Gestão de Riscos da sociedade.
d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:
A área de risco possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às áreas de investimentos da sociedade.  A Diretora de Risco tem a prerrogativa de zerar operações que extrapolem os limites pré-estabelecidos, caso a equipe de Gestão não adote as devidas providências para enquadramento dos fundos no prazo definido na Política de Gestão de Riscos da sociedade. Sem prejuízo, a equipe de Risco tem autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela sociedade, ainda que estas não acarretem o desenquadramento da carteira.  Neste sentido, a Diretora de Risco atuará em conjunto com o Diretor de Gestão, possibilitando o monitoramento ex-ante de novas posições e permitindo a preparação de medidas a serem tomadas caso o desenquadramento seja confirmado.
8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:
a) quantidade de profissionais: N/A
b) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos: N/A
c) a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade: N/A
8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:
a) quantidade de profissionais:
N/A
b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes:
N/A
c) programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas:
N/A
d) infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição:
N/A
e) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos:
N/A
8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes: N/A
<b>9. Remuneração da Empresa</b>

9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica:
Gestão de Fundos de Investimento: Taxa de gestão e taxa de performance. Gestão de Carteiras Administradas: Taxa de gestão.
9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:
a) taxas com bases fixas: 86% b) taxas de performance: 14% c) taxas de ingresso: 0% d) taxas de saída: 0% e) outras taxas: 0%
9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes:
N/A
<b>10. Regras, Procedimentos e Controles Internos</b>
10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços:
As rotinas e procedimentos envolvidos estão detalhados em política específica da sociedade.  Resumidamente, compete ao gestor da área contratante, ao Diretor de Gestão e ao Diretor de Compliance e PLD, cada qual na sua respectiva esfera de competência, a seleção e contratação dos prestadores de serviços relacionados diretamente à atividade de gestão profissional de recursos de terceiros.  Todo prestador de serviço deve ter a qualidade comprovada, comprovação esta que pode ser feita através de certificações e/ou comprovantes de qualificação, incluindo informações sobre: registros atuais e passados em agências regulatórias, ausência de litígios passados ou correntes, ou qualquer situação que deponha contra seus sócios ou equipe.  É vedada, pela sociedade, a contratação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI, assim como pessoas politicamente expostas, conforme definido na Resolução COAF nº 40, de 22 de novembro de 2021.  A contratação em nome da sociedade de pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos colaboradores da sociedade ou pessoa a estes ligada possua interesse financeiro será permitida apenas caso ofereça um serviço ou produto (i) com melhor custo-benefício que seus concorrentes ou (ii) que não possua semelhante no mercado. Em ambos os casos, a contratação deverá ter a aprovação do Diretor de Gestão e do Diretor de Compliance e PLD.
10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados:
A escolha das corretoras para negociação baseia-se no conjunto de taxas, valor (e desconto) na corretagem, qualidade e amplitude do <i>research</i> e qualidade do atendimento.

10.3. Descrever as regras para o tratamento de *soft dollar*, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.:

Conforme estabelecido no Código de Ética e Conduta da sociedade, é estritamente proibido o recebimento ou o oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios de qualquer valor a/de: (i) funcionários públicos, com poder de fiscalização ou não; e (ii) pessoas com poder de influência em fiscalizações.

Nos casos de pessoas ou entidades que possuam relacionamento comercial com a sociedade, desde que não se caracterizem pela obtenção de benefícios ou vantagens indevidas para a sociedade, o colaborador ou terceiros, é permitido o recebimento de entretenimento, presentes ou benefícios no valor de até R\$ 200,00 (duzentos reais), sendo necessária a prévia aprovação do Diretor de Gestão e do Diretor de Compliance e PLD no caso de recebimento de valores superiores a esse montante.

Convites para eventos com despesas custeadas podem ser aceitos, obedecidas as normas do Código de Ética e Conduta, quando existir real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial ou relacionados ao contexto/objeto da sociedade, e desde que não se caracterizem pela obtenção de benefícios ou vantagens indevidas para a sociedade, o colaborador ou terceiros.

O oferecimento de entretenimento, presentes ou benefícios pela sociedade a pessoas ou entidades com as quais possua relacionamento comercial dependerá de autorização prévia do Diretor de Gestão e do Diretor de Compliance e PLD.

Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente.

Em caso de dúvida, o colaborador deve aconselhar-se com a equipe de Compliance.

10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados:

A sociedade conta com um Plano de Continuidade de Negócios de modo a assegurar a continuidade das operações na eventualidade de uma indisponibilidade prolongada dos recursos essenciais (pessoas, dados, sistemas de informação, equipamentos e instalações). Anualmente, são feitos testes de ativação do referido plano pelo Diretor de Compliance e PLD.

São identificadas as atividades essenciais à consecução da atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, sendo classificadas como tal todas aquelas que compõem o processo de relacionamento com seus clientes e o processo de análise, investimento e desinvestimento dos veículos de investimento sob gestão, recepção e fornecimento de informações aos cotistas e administradores fiduciários dos fundos, boletagem de operações, compra e venda de ativos para as carteiras sob gestão, disponibilização das informações diárias sobre os veículos de investimento sob gestão, bem como conferência e liberação das carteiras diárias dos veículos de investimento sob gestão.

A continuidade das atividades essenciais é garantida mediante o arquivamento das informações relacionadas a estes processos em ambiente seguro, com acesso restrito aos integrantes da equipe da sociedade, e objeto de sincronização em tempo real em nuvem, possibilitando o acesso às citadas informações de qualquer outro computador através de senha de acesso.

A sociedade conta ainda com um controle de versão para cada alteração dos arquivos em nuvem (500 versões). Os arquivos armazenados na nuvem quando excluídos, intencionalmente ou não, ficam em quarentena por um período de 93 (noventa e três) dias antes da exclusão ser permanente. Restaurações de versões de arquivos ou pastas podem ser feitas pelo próprio usuário de maneira simples e ágil. Restaurações completas podem ser feitas pela equipe de TI mediante solicitação formal.

Adicionalmente ao sincronismo em tempo real na nuvem, é realizado backup diário através do sistema da Acronis, também em ambiente nuvem. Estas cópias de backup são realizadas de maneira segura, com criptografia na comunicação e transmissão dos dados.

A cada trimestre são realizados testes de recuperabilidade de dados pela área de TI com supervisão da área de Compliance da sociedade.

É feito, ainda, o levantamento dos incidentes potenciais mais comuns que podem resultar na descontinuidade operacional e analisados possíveis impactos da interrupção do funcionamento de recursos essenciais à atividade da sociedade.

Identificada a contingência, cabe à equipe de Compliance sua comunicação aos colaboradores da sociedade, fornecendo orientação sobre a postura e providências cabíveis de acordo com sua natureza e gravidade.

A ativação do Plano de Continuidade consiste no acesso pelos profissionais previamente identificados pelo Diretor de Compliance e PLD, inclusive o Diretor Responsável pela Gestão Profissional de Recursos de Terceiros, aos dados e informações necessários ao desempenho das respectivas atividades, através de local diverso da sede social da sociedade.

Todos os sistemas contratados para auxiliar no processo de análise e gestão dos veículos de investimento são passíveis de ser acessados de qualquer localidade, bastando para tanto apenas a conexão com a rede mundial de computadores. Estes sistemas possuem mecanismos próprios de redundância e segurança.

Cabe à equipe de Compliance desenvolver relatórios acerca dos danos ocorridos, percentual das atividades afetadas, impactos financeiros, sugerindo ainda medidas a serem tomadas de modo a possibilitar que as atividades voltem a ser executadas normalmente. Tais relatórios deverão ser submetidos à diretoria da sociedade, que promoverá as iniciativas cabíveis para o retorno à normalidade com a maior brevidade possível.

Após o retorno à normalidade, na tentativa de evitar incidentes da mesma natureza, a sociedade estudará procedimentos preventivos a serem implementados e incluídos no Plano de Continuidade de Negócios.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários:

A sociedade adota políticas de gestão de risco dos fundos por ela geridos vislumbrando a preservação da capacidade de gestão em situações atípicas como períodos de baixa liquidez ou eventuais resgates sofridos pelos fundos.

O processo de acompanhamento e gerenciamento do risco de liquidez tem como objetivo o controle e a mitigação do risco, sendo o gerenciamento segregado em duas atividades distintas:

a) Controle de fluxo de caixa diário: a sociedade mantém, nas carteiras dos fundos, ativos com liquidez para cobrir despesas de curto prazo como taxa de administração, gestão, performance, entre outras obrigações.

b) Gerenciamento do risco de liquidez: esta atividade é de responsabilidade da equipe de Risco que, no mínimo semanalmente, verifica a adequação à regra da metodologia de liquidez conforme itens da Política de Gestão de Riscos da sociedade.

Adicionalmente, são realizados semanalmente testes de estresse, que simulam variações na liquidez dos ativos e nos resgates do passivo e buscam prever o comportamento destes frente a situações futuras adversas. De posse dos resultados destes testes, o Comitê de Risco poderá se precaver contra essas situações.

É gerado ainda um relatório de risco de liquidez semanal, a fim de demonstrar com maior clareza a situação de cada fator determinante para a liquidez. Este relatório é enviado à Diretora de Risco para debate nas reuniões do Comitê de Risco. Os eventuais alertas são apresentados nas reuniões semanais do Comitê de Risco e os relatórios provenientes destas reuniões ficam armazenados eletronicamente.

A Diretora de Risco é responsável pela guarda dos documentos relacionados à análise e monitoramento da liquidez dos ativos que compõem as carteiras sob gestão, em especial aqueles contendo as justificativas sobre decisões de investimento/desinvestimento em função da liquidez de determinado ativo.

Na forma prevista nas Diretrizes ANBIMA, a aplicabilidade das regras de liquidez a fundos exclusivos e carteiras administradas é limitada ao que couber a esse tipo de estrutura, uma vez que, nesses veículos de investimento, a própria composição do portfólio já é customizada de modo preciso às necessidades do investidor.

Por fim, os fundos fechados não possuem demanda de resgates de cotas pelos investidores, de forma que o seu risco de liquidez é monitorado apenas no âmbito do cumprimento das obrigações do veículo.

10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor:

N/A

10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Instrução:

<https://charlesriver.com.br/>

## **11. Contingências:**

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:

a) principais fatos:

Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo.

b) valores, bens ou direitos envolvidos:
Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a empresa figure no polo passivo.
11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e tenham afetado sua reputação profissional, indicando:
a) principais fatos:
Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo.
b) valores, bens ou direitos envolvidos:
Não existem processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo.
11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores:
N/A
11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:
a) principais fatos:
Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos em que a empresa tenha figurado no polo passivo.
b) valores, bens ou direitos envolvidos:
Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos em que a empresa tenha figurado no polo passivo.
11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:
a) principais fatos:
Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo.
b) valores, bens ou direitos envolvidos:
Não existem condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo.
<b>12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:</b>
Por meio desta, o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da sociedade, Sr. Camilo Marcantonio Junior, declara que não há, em seu nome:
a) acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;

- b) condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- c) impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- d) inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- e) inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;  
e
- f) títulos contra si levados a protesto.

Rio de Janeiro, 31 de março de 2026.

Assinado por:  
*Camilo Marcantonio Junior*  
4EF0E4C8603B4D1...  
Camilo Marcantonio Junior

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: DC6D6BE9-C180-4802-9934-6C3B0EDB14A8

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: 20260113 - Formulário de Referência CR 2026\_base\_2025 - vf limpa.docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 18

Assinaturas: 3

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 4

Rubrica: 0

Bruno Felipe da Fonseca Brito de Freitas

Assinatura guiada: Ativado

bfreitas@charlesriver.com.br

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Endereço IP: 187.16.92.170

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Bruno Felipe da Fonseca Brito de Freitas Local: DocuSign

31/03/2026 07:59:22

bfreitas@charlesriver.com.br

### Eventos do signatário

### Assinatura

### Registro de hora e data

Camilo Marcantonio Junior  
cmarcantonio@charlesriver.com.br  
Portfolio Manager

Assinado por:  
  
4EF0E4C8603B4D1...

Enviado: 31/03/2026 08:01:29  
Visualizado: 31/03/2026 08:05:29  
Assinado: 31/03/2026 08:06:23

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
Usando endereço IP: 187.16.92.170

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 31/03/2026 08:05:29

ID: d29e26cb-4099-4f6e-bd57-61fc67dea1b2

Saulo Muniz Maia  
smaia@charlesriver.com.br

DocuSigned by:  
  
BAF8945664AF497...

Enviado: 31/03/2026 08:01:30  
Visualizado: 31/03/2026 08:03:49  
Assinado: 31/03/2026 08:04:02

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado  
Usando endereço IP: 189.125.65.130

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através da Docusign

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	31/03/2026 08:01:30
Entrega certificada	Segurança verificada	31/03/2026 08:03:49
Assinatura concluída	Segurança verificada	31/03/2026 08:04:02
Concluído	Segurança verificada	31/03/2026 08:06:23

**Eventos de pagamento**

**Status**

**Carimbo de data/hora**

**Termos de Assinatura e Registro Eletrônico**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

### **How to contact CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [compliance@charlesriver.com.br](mailto:compliance@charlesriver.com.br)

### **To advise CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [compliance@charlesriver.com.br](mailto:compliance@charlesriver.com.br) and in the body of such request you must state:

your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

### **To request paper copies from CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [compliance@charlesriver.com.br](mailto:compliance@charlesriver.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

### **To withdraw your consent with CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [compliance@charlesriver.com.br](mailto:compliance@charlesriver.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process.

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR during the course of your relationship with CHARLES RIVER ADMINISTRADORA DE RECURSOS FINANCEIR.