Manual de Regras, Procedimentos e Descrição de Controles Internos

Outubro/2026 – Versão 1.8

bradesco
private equity &
venture capital



1 OBJETIVO

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição de Controles Internos ("Manual de Procedimentos") apresenta a estrutura organizacional, os procedimentos e os caminhos de comunicação interna, em vigor na Bradesco Gestora de *Private Equity* e *Venture Capital* S.A. ("Bradesco *Private Equity* & *Venture Capital*").

2 DEFINIÇÕES

Para todos os efeitos do presente Manual de Procedimentos, as palavras e expressões listadas abaixo terão os seguintes significados, quando iniciadas com letras maiúsculas, no singular ou no plural:

(i) Bradesco *Private Equity* & *Venture Capital* / Gestora: Bradesco Gestora de *Private Equity* e *Venture Capital* S.A., gestora de investimentos devidamente autorizada a gerir carteiras de valores mobiliários pela CVM;

(ii) CVM: Comissão de Valores Mobiliários;

(iii) Fundos: fundos de investimento sob gestão da Gestora;

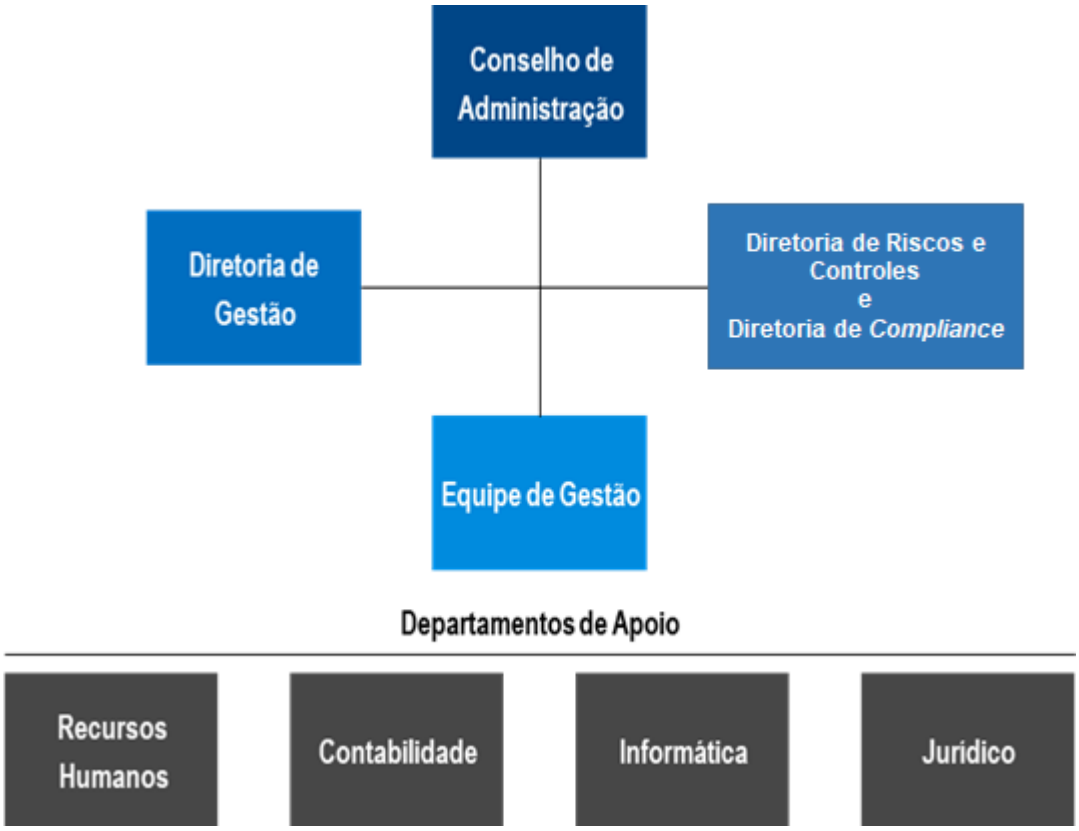
(iv) Pessoas Sujeitas: administradores, funcionários, estagiários, colaboradores terceirizados e operadores envolvidos com negócios e atividades da Gestora; e

(v) Processo de Investimento: conjunto de atividades desempenhadas pela Equipe de Gestão que compreende todo o ciclo de um investimento pelos Fundos, incluindo, mas não restrito, à originação, análise, estruturação, execução, monitoramento, relacionamento com as companhias investidas e seus acionistas, gestão dos investimentos e desinvestimento.

3 ABRANGÊNCIA

O presente Manual de Procedimentos abrange a Gestora e os Fundos. Os procedimentos nele descritos deverão ser observados por todas as Pessoas Sujeitas.

4 ORGANOGRAMA DA BRADESCO PRIVATE EQUITY & VENTURE CAPITAL



5 ESTRUTURAS

5.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração da Gestora é composto por 3 (três) a 8 (oito) membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 3 (três) anos.

Cabe ao Conselho de Administração definir a orientação geral dos negócios da Gestora, bem como eleger e destituir a Diretoria, e fiscalizar o trabalho da Equipe de Gestão através de reuniões periódicas para monitoramento e acompanhamento das atividades.

5.2 DIRETORIA

A Diretoria da Gestora é composta por 2 (dois) a 8 (oito) diretores, sendo 1 (um) Diretor-Presidente e de 01 (um) a 07 (sete) Diretores, com mandato de 3 (três) anos.



Roberto de Jesus Paris – Diretor-Presidente

Henrique Leme Pinto Lima– Diretor

Rafael Padilha de Lima e Costa – Diretor

Clayton Neves Xavier – Diretor

Marcelo Souza Ramos – Diretor

Cristiano Gomes de Moura - Diretor

5.3 EQUIPE DE GESTÃO

A Equipe de Gestão é composta pelos colaboradores da Gestora, e reporta-se diretamente à Diretoria, que, por sua vez, reporta-se ao Diretor-Presidente, o qual se reporta ao Conselho de Administração.

Cabe à Equipe de Gestão da Bradesco *Private Equity & Venture Capital* a atuação em todas as etapas do negócio, incluindo atividades de estruturação e captação de fundos, o processo de investimento, bem como comunicação, obtenção de aprovação e reporte junto aos investidores dos Fundos.

6 PROCEDIMENTOS

6.1 PLANO MESTRE

Descrição: para cada um dos Fundos, a Equipe de Gestão elabora um Plano Mestre em linha com a política de investimento do Fundo investidor, que contém a tese de investimento, o racional de suporte da tese de investimento, forma de atuação da Gestora, metodologia de criação de valor, estimativa da dimensão da oportunidade, bem como os principais setores econômicos em que o fundo deve procurar oportunidades de investimento.

Com base neste Plano Mestre, a Equipe de Gestão elabora uma listagem de segmentos e empresas para abordagem, a qual é alvo de discussão e atualização periódica conforme o desenvolvimento das atividades de originação e investimento do Fundo.



6.1.1 Processo Ativo

6.1.1.1 Análise da oportunidade de criação de novo fundo de investimento em participações

Descrição: a Equipe de Gestão analisa a oportunidade para o lançamento de um novo fundo de investimento em participações e os seguintes critérios são definidos:

(i) Enquadramento do novo fundo na estratégia da Gestora;

(ii) Definição da política de investimento;

(iii) Definição do objetivo e *timing* de captação; e

(iv) Estratégia de alocação de capital pelos *sponsors*.

6.1.1.2 Sondagem de Mercado

Descrição: a Equipe de Gestão realiza pesquisa com potenciais investidores e formadores de opinião, nacionais e internacionais, com o objetivo de confirmar a demanda de mercado para o novo fundo.

6.1.1.3 Aprovação pelo Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos

Descrição: após a verificação da oportunidade, a proposta de criação de um novo fundo de investimento em participações é submetida à apreciação do Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos, através de uma apresentação com o enquadramento do fundo na estratégia da Gestora e o resumo de suas características principais. Nesta etapa, também devem ser apresentadas as conclusões das ações de Sondagem de Mercado.

6.1.2 Processo Passivo

6.1.2.1 Monitoramento de Chamadas de incubadores de novos fundos de investimento em participações

Descrição: cabe à Equipe de Gestão monitorar periodicamente a existência de chamadas por incubadores domésticos (e.g., BNDES) ou internacionais (e.g., OPIC) para seleção de



gestores para constituição de fundos de investimento em participações voltados a temas pré-determinados.

6.1.2.2 Aprovação pelo Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos

Descrição: nos casos em que a Equipe de Gestão julgar o tema apropriado para a Gestora, a entrada no processo de seleção é submetida à apreciação e aprovação do Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos, estabelecendo claramente os seguintes pontos:

(i) Enquadramento do novo fundo na estratégia da Gestora; e

(ii) Definição do objetivo de captação.

6.1.3 Sequência dos Processos Ativo e Passivo

6.1.3.1 Elaboração da Documentação Legal

Descrição: o administrador de cada um dos Fundos é avaliado pela Equipe de Gestão e pelo Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos. A substituição do administrador precisa da deliberação da Assembleia Geral dos Cotistas do respectivo Fundo. O(s) auditor(es) independente(s) é/são escolhido(s) pelo Administrador do respectivo Fundo. Uma primeira versão do regulamento do Fundo é elaborada pela Equipe de Gestão, de acordo com a legislação específica aplicável.

Cabe ao Administrador Fiduciário a formalização dos regulamentos dos Fundos.

6.1.3.2 Negociação do Regulamento do Fundo

Descrição: após o esforço inicial de lançamento do Fundo e negociações com os investidores, a Equipe de Gestão submete o regulamento e o restante da documentação legal do Fundo para análise do Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos. De acordo com eventuais comentários do Conselho de Administração e/ou Comitê de Investimentos e dos investidores, a Equipe de Gestão poderá realizar ajustes nos documentos para envio ao Administrador Fiduciário, responsável pelo registro na CVM.



6.1.3.3 Constituição do Fundo

Descrição: o Fundo é formalmente constituído com o registro na CVM.

6.1.3.4 Subscrição do Capital no Fundo

Descrição: consiste na assinatura dos compromissos de investimento pelos investidores do Fundo e na realização dos aportes iniciais, para o subsequente início formal de suas atividades.

6.2 Originação de Oportunidades de Investimento

Descrição: tendo como base o Plano Mestre, o processo de originação inicia-se com reuniões e visitas às empresas selecionadas e aos Assessores Financeiros. Assim que apresentadas, as oportunidades de investimento são revistas pela Equipe de Gestão periodicamente. Novas oportunidades são registradas na base de dados com um resumo do *deal flow*, sendo alocadas aos diferentes fundos.

Avaliação: cabe à Equipe de Gestão avaliar as oportunidades de investimento originadas a serem investigadas em maior detalhe. Caso a decisão seja negativa, comunica-se à empresa ou ao assessor financeiro com uma breve descrição das razões que levaram à não continuação da análise do negócio. Caso a decisão seja positiva, prossegue-se com a análise da empresa e, quando solicitado, é assinado um acordo de confidencialidade, previamente validado junto ao Departamento Jurídico.

6.3 Análise e Estruturação do Investimento

Descrição: É de responsabilidade da Equipe de Gestão, a análise das empresas/transações quando recai, pelo menos, sobre os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

(i) Análise da empresa, incluindo: (a) posicionamento comercial; (b) vantagens competitivas frente à concorrência; (c) informação financeira histórica; (d) estrutura acionária; (e) plano de negócios; (f) estratégia de desenvolvimento; (g) análise do mercado e tendências do segmento em que a empresa opera e (h) diligências, quando necessário, conforme diretrizes internas;



(ii) Estruturação da transação, incluindo racional do investimento, componentes primários e secundários, cronograma de aporte de capital e análise de rentabilidade; e

(iii) Avaliar e orientar a negociação dos principais pontos: preço, participação correspondente, garantias, governança corporativa e mecanismos de saída.

6.3.1 Aprovação dos cotistas dos Fundos para Investimento

Os investimentos dos Fundos, após discussão interna da Equipe de Gestão, devem ser avaliados pelo Comitê de Investimento do Fundo investidor, órgão este soberano para deliberar ou orientar sobre os investimentos nos ativos que irão compor a carteira do Fundo, conforme disposto no Regulamento do Fundo devidamente registrado na CVM e demais documentos do Fundo, observado o disposto na regulamentação aplicável.

6.3.2 Proposta Não Vinculante

Descrição: a critério da Equipe de Gestão, caso seja desejável e/ou necessário durante o processo de Análise e Estruturação do Investimento, a Equipe de Gestão elaborará uma proposta formal não vinculante incluindo as principais condições do investimento: (a) preço; (b) eventual ajuste do preço em função do desempenho da empresa e/ou decorrente do processo de *due diligence*, (c) condições gerais da documentação legal (acordo de investimento, acordo de acionistas) e (d) condições prévias e período de exclusividade. Essa proposta é remetida para a empresa-alvo.

Aprovação: A proposta não vinculante é assinada pelos representantes legais da Bradesco *Private Equity & Venture Capital*.

6.3.3 Due Diligence

Descrição: caso a proposta não vinculante seja aceita, será realizada a *due diligence* por uma equipe externa, que envolverá especialistas nas áreas técnica, jurídica, contábil, fiscal e de mercado, entre outros, conforme necessário para o investimento em análise. Serão orçados no mínimo dois escritórios de advogados e duas empresas de auditoria. Além disso, é selecionado um escritório de advocacia responsável pela elaboração de toda a documentação legal, que emitirá uma opinião legal quando solicitado.



Os relatórios de *due diligence* são analisados pela Equipe de Gestão e discutidos entre a Equipe de Gestão e Acionistas da empresa alvo de investimento. Das conclusões, poderão resultar ajustes na estrutura da transação (preço e garantias), o que poderá implicar em uma nova rodada de negociações e revisão da proposta inicial, podendo até mesmo ocorrer o abandono desta.

Avaliação: as conclusões de *due diligence* (em alguns casos, conclusões preliminares) podem fazer parte das informações submetidas para apreciação do Comitê de Investimentos dos respectivos Fundos. Caso a *due diligence* não tenha resultado satisfatório, o processo de negociação é interrompido e a empresa é comunicada. Em caso de resultado positivo da *due diligence*, a Equipe de Gestão dá início aos procedimentos finais para conclusão da transação.

6.3.4 Memorando de Investimento

Descrição: para formalizar o processo de Análise e Estruturação do Investimento, a Equipe de Gestão elabora um memorando de investimento (ou uma apresentação) contendo a tese de investimento e os termos negociados da transação (preço, montante do investimento, tamanho da participação, governança corporativa, mecanismos de saída, eventuais resultados de *due diligence* etc.).

Avaliação: cabe ao Comitê de Investimentos do respectivo Fundo dar seu parecer sobre a realização do investimento.

6.3.5 Procedimentos Finais

Descrição: na documentação do processo, devem ser incluídos todos os contratos adequados ao tipo de investimento, incluindo sempre os acordos de investimento, de acionistas, de financiamento (caso aplicável), prestação de declarações e garantias e eventual alteração nos estatutos. Após a validação das condições precedentes previstas nos contratos pela Equipe de Gestão, procede-se com a chamada de capital do Fundo, para que posteriormente se realize a liquidação financeira do investimento.



6.4 GESTÃO DO PORTFÓLIO DE INVESTIMENTOS

Descrição: a Gestora acompanha as empresas investidas dos Fundos através: (i) de reuniões semanais ou quinzenais e (ii) da presença nos respectivos Conselhos de Administração. Complementarmente, recebe as seguintes informações mensais:

(i) Demonstração de Resultados;
(ii) Balanço Patrimonial;
(iii) Fluxo de Caixa;
(iv) Principais indicadores financeiros (receitas e margens por unidade de negócio/produto etc.); e
(v) Principais indicadores operacionais.

As demonstrações financeiras (demonstrativos de resultados, balanços e fluxos de caixa consolidados) devem ser enviadas pelas empresas investidas trimestralmente. Anualmente, as empresas investidas enviam os relatórios de auditoria assim que estiverem disponíveis.

A Equipe de Gestão analisa mensalmente a evolução do desempenho de cada empresa investida, com referência ao mês anterior, bem como os principais temas relativos à estratégia, criação de valor e alteração do perfil da empresa.

6.5 DESINVESTIMENTO

Descrição: o processo de Desinvestimento de determinado ativo do fundo pode ser iniciado: (a) pela Equipe de Gestão, ao constatar um momento oportuno para realizar a venda; ou (b) como reação ao recebimento de uma proposta ou indicação de interesse pela participação em determinada empresa; ou (c) quando houver situação de risco reputacional; ou (d) de eventual perda ao cotista. Nesses casos, a Equipe de Gestão deve inicialmente alinhar com os acionistas da empresa os seguintes pontos:

(i) Preço alvo;
(ii) Natureza do processo de venda;
(iii) Possíveis compradores; e



(iv) Verificação de mecanismos de saída e eventuais direitos de preferência ou de acompanhamento previstos no acordo de acionistas.

O processo de desinvestimento pode ser realizado através do contato direto com potenciais compradores ou pela contratação de um Banco de Investimento ou instituição para intermediar o processo.

Avaliação: Assim que definidas as condições que permitam caracterizar o processo de venda, a intenção de desinvestimento é apresentada para análise do respectivo Comitê de Investimentos do Fundo.

7 GESTÃO DE RISCOS

As áreas de riscos da Organização Bradesco integram a segunda linha do modelo das Três Linhas, atuando de forma independente no estabelecimento de diretrizes, monitoramento e supervisão do gerenciamento corporativo de riscos. São responsáveis por apoiar a identificação, mensuração, avaliação, mitigação, acompanhamento e reporte dos riscos inerentes às atividades e negócios, assegurando a aderência às políticas institucionais, ao apetite a riscos e às exigências regulatórias. Em conjunto com as demais estruturas de governança, contribuem para a efetividade do ambiente de controles internos, o alinhamento à estratégia e a adequada gestão dos riscos, apoiando a tomada de decisão e a sustentabilidade dos negócios da Organização.

a. **Primeira linha -** representada pelas áreas de negócio e áreas de suporte, responsáveis por identificar, avaliar, reportar e gerenciar os riscos inerentes como parte das atividades do dia a dia, além disso, são responsáveis pela execução dos controles, em resposta aos riscos, e/ou pela definição e implementação de planos de ação para garantir a efetividade do ambiente de controle interno, mantendo os riscos dentro dos níveis aceitáveis.

b. **Segunda linha –** representada pelas áreas de monitoramento, responsáveis por estabelecer políticas e procedimentos de gerenciamento de riscos e conformidade para o desenvolvimento e/ou acompanhamento dos controles da primeira linha,



além das atividades e responsabilidades associadas à validação independente de modelos. Esta linha é composta pelas áreas de Gestão Corporativa de Riscos, Gerenciamento de Riscos Financeiros, Compliance e Gerenciamento de Riscos Não Financeiros, Segurança Corporativa, Avaliação Independente de Modelos e Riscos Digitais, Operacionais e Resiliência.

Para o adequado cumprimento de suas atribuições e responsabilidades, é imprescindível que as segundas linhas, tenham acesso irrestrito aos recursos necessários ao desempenho das funções de avaliação e mitigação de riscos, do ponto de vista de negócios, sistemas e tecnológico, bem como às Dependências da Organização. Além disso, estas funções devem ser exercidas de forma independente às atividades comercial, operacional ou administrativa junto às áreas de negócio (primeira linha).

c. **Terceira linha -** representada pela Auditoria Interna Global, que é responsável por avaliar de maneira independente a eficácia do gerenciamento de riscos e dos controles internos, incluindo a forma como a primeira e a segunda linhas alcançam seus objetivos, reportando os resultados de seus trabalhos ao Conselho de Administração, Comitê de Auditoria e Alta Administração.

7.1 CONTROLES INTERNOS

A atuação do Controles Interno está alinhada com os *frameworks* emitido pelo *COSO - Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (Internal Control – Integrated Framework e Enterprise Risk Management – Integrated Framework -2013)*, e às diretrizes estabelecidas pelo *Information Systems Audit and Control Association (ISACA)* por meio do *Control Objectives for Information and Related Technology (COBIT 5 - 2012)*. Além disso, fundamenta-se na Metodologia Corporativa de Gerenciamento de Riscos adotada pela Organização, a qual inclui, ainda, o *self-assessment* da primeira linha e os resultados dos trabalhos das segunda e terceira linhas, apoiando na identificação e avaliação dos riscos e controles, cujos resultados são refletidos nos mapas de riscos das unidades de negócios e revisados conforme o planejamento anual ou sempre que necessário.



A função de Controles Internos é segregada das áreas de negócio e de Auditoria, com autoridade e livre acesso ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva, para reportar quaisquer situações que impeçam o adequado exercício de suas atribuições e/ou estejam em desacordo com o Sistema de Controles Internos.

7.2 COMPLIANCE E GERENCIAMENTO DE RISCOS NÃO FINANCEIROS

Como Segunda Linha, o Compliance e Gerenciamento de Riscos Não Financeiros tem a responsabilidade por apoiar o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva na conformidade às leis e regulamentos internos e externos, alinhada à estratégia da Organização e seu entorno social; atuar preventivamente e consultivamente, assessorando as Dependências no entendimento e na conformidade com as regras, para que atinjam seus objetivos estratégicos; e elaborar normas, definir e monitorar as diretrizes, papéis, responsabilidades, regras e procedimentos sobre os temas específicos de compliance

O Diretor Responsável – Compliance e Gerenciamento de Riscos Não Financeiros: *Sr. Clayton Neves Xavier.*

8 PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance da Organização Bradesco constitui um conjunto estruturado e integrado de políticas, normas, processos e procedimentos destinados à prevenção, identificação, avaliação, mitigação e monitoramento do risco de Compliance, configurando-se como pilar essencial da estrutura de Governança Corporativa da Organização.

Seu propósito é assegurar a aderência às leis, regulamentações aplicáveis, normas de autorregulação e políticas internas, em observância aos mais elevados padrões éticos e de integridade, bem como promover a orientação e a conscientização aos administradores, colaboradores e demais partes relacionadas quanto à prevenção de atos, práticas ou condutas que possam gerar impactos legais, reputacionais, financeiros ou operacionais adversos para a Organização, seus clientes, acionistas, fornecedores e a sociedade.



O Programa está fundamentado em pilares baseados no alto comprometimento da Alta Administração e no engajamento de todas as unidades da Organização, sendo operacionalizado por meio da atuação diligente de seus administradores, funcionários e colaboradores, que devem incorporar a conformidade regulatória em suas atividades, processos decisórios e interações, internas e externas. Nesse contexto, a observância ao princípio de "estar em conformidade" é entendida como responsabilidade transversal e indelegável de todos os integrantes da Organização.

9 REGRAS E PROCEDIMENTOS

9.1 REGRAS DE CONFIDENCIALIDADE

Considerando que para o desempenho das atividades da Bradesco *Private Equity & Venture Capital* pressupõe o acesso a informações confidenciais, informações entendidas como todas informações não públicas, independentemente do meio de divulgação, incluindo, mas não se limitando aos formatos escrito, visual, físico, eletrônico ou telemático ("Informações Confidenciais"), estabelece-se que todas as pessoas sujeitas e autorizadas que, no exercício de suas funções, tenham acesso a tais informações, devem comprometer-se, por si e por seus sucessores, a manter o mais absoluto sigilo.

Nesse sentido, é vedada a utilização, divulgação ou reprodução das Informações Confidenciais, total ou parcialmente, para benefício próprio ou de terceiros, devendo sua utilização restringir-se estritamente ao cumprimento das atribuições profissionais.

9.1.1 Informação Privilegiada

Conforme Código de Conduta e Ética da Organização Bradesco e Código de Conduta Ética Setorial do Profissional de Mercados Financeiro e de Capitais da Organização Bradesco, considera-se informação privilegiada aquela relativa a atos ou fatos relevantes ainda não divulgados aos órgãos reguladores, às Bolsas de Valores ou outras entidades similares e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral, por meio de ampla disseminação e publicação pelos órgãos da imprensa. O seu uso indevido pode acarretar penalizações, visto que existem tipificações em normas legais e infralegais.



Cabe às Pessoas Sujeitas:

a) Não se utilizar de informação privilegiada, visando à obtenção de vantagem para si ou para outrem;

b) Estar ciente de que informações privilegiadas, recebidas, armazenadas ou registradas em locais ou diretórios de acesso restrito, não devem ser transferidas ou transmitidas, por qualquer meio, a pessoas não autorizadas. Compromete-se a manter absoluto sigilo sobre tais informações, cumprindo rigorosamente as políticas de divulgação e uso estabelecidas;

c) Sempre que necessário, utilizar-se de dispositivos eletrônicos de proteção a dados e informações, de modo a impedir o acesso de terceiros a informações de natureza privilegiada, bem como a qualquer informação que, se conhecida por quem quer que seja, possa gerar conflito de interesses; e

d) Prevenção de conflitos de interesses, envolvendo acesso às informações privilegiadas, atuando com diligência no trato, uso, divulgação e guarda dessas informações, de forma a proteger os interesses de clientes e das demais partes relacionadas e preservar a responsabilidade legal e institucional da Organização.

9.1.2 Sigilo, Confidencialidade e Proteção dos Ativos de Informação

A Bradesco Private Equity & Venture Capital, alinhada às diretrizes da Política Corporativa de Segurança da Informação e Cibernética da Organização Bradesco, estabelece que todos os ativos de informação — incluindo dados, sistemas, modelos financeiros, metodologias, documentos e demais elementos que compõem sua propriedade intelectual e suportam seu modelo de negócio — constituem patrimônio estratégico da Organização. Tais ativos, em meio físico ou digital, devem ser devidamente protegidos quanto à confidencialidade, integridade e disponibilidade, prevenindo acesso não autorizado, uso indevido, divulgação, alteração ou destruição.



As Pessoas Sujeitas devem observar:

a) Todas as informações financeiras, modelos, sistemas, documentos, *softwares*, *hardwares* e aplicações são de propriedade exclusiva da Organização, sendo classificadas conforme sua criticidade e sensibilidade, independentemente da participação do colaborador em sua criação ou desenvolvimento;

b) Cumprir integralmente os Acordos de Confidencialidade e normas internas vigentes, bem como as diretrizes da Política de Segurança da Informação e Cibernética do Bradesco;

c) Preservar, independentemente do nível hierárquico, o sigilo de informações estratégicas, operacionais, comerciais e de clientes, garantindo que o acesso ocorra estritamente com base no princípio do "*need to know*";

d) Assegurar a adequada guarda e proteção de documentos físicos e digitais, adotando práticas de mesa limpa (*clean desk*) e tela limpa (*clean screen*), prevenindo exposição indevida de informações confidenciais;

e) Impedir a divulgação, compartilhamento ou circulação de informações sem autorização formal, incluindo dados internos, de clientes ou estratégicos, bem como evitar a disseminação de informações não verificadas;

f) Não transportar, reproduzir ou armazenar informações corporativas fora dos ambientes autorizados, salvo mediante aprovação formal e controles de segurança adequados;

g) Garantir que a reprodução de documentos confidenciais seja restrita, controlada e devidamente autorizada;

h) Restringir o acesso de terceiros a sistemas, bases de dados e informações, assegurando que qualquer acesso seja formalmente autorizado, monitorado e registrado; e



i) Permitir a identificação e rastreabilidade dos acessos às informações confidenciais, por meio de controles tecnológicos e registros de auditoria.

9.2 DIRETRIZES GERAIS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CIBERNÉTICA, SEGREGAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

O disposto neste capítulo, tem como diretriz a Política Corporativa de Segurança da Informação e Cibernética da Organização Bradesco.

A Segurança da Informação e Cibernética é estruturada por um conjunto integrado de controles, incluindo políticas, processos, estruturas organizacionais, normas e procedimentos, com o objetivo de assegurar a proteção das informações da Organização e de seus clientes contra acesso indevido, cópia, leitura, modificação, destruição ou divulgação não autorizada.

Tais controles visam garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, bem como assegurar sua utilização exclusivamente para finalidades autorizadas, estando sujeitos à monitoração, rastreabilidade e auditoria, em conformidade com as diretrizes corporativas vigentes.

9.2.1 Regras Gerais de Segurança da Informação

a) As atividades relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários devem ser segregadas das demais atividades da Organização, por meio de controles físicos e/ou lógicos, de forma a prevenir conflitos de interesse e acessos indevidos;
b) As instalações físicas, quando aplicável, devem garantir a segregação entre áreas, em conformidade com os requisitos regulatórios, observadas as exceções previstas na regulamentação vigente;
c) O uso de instalações, equipamentos e recursos compartilhados deve ser controlado, assegurando a segregação de acessos e a proteção das informações;
d) As informações confidenciais devem ser classificadas conforme seu nível de sensibilidade e criticidade, e protegidas por mecanismos que garantam:

- classificação da informação (ex.: CONFIDENCIAL, INTERNA e PÚBLICA);



- restrição de acesso com base no perfil e função;
- identificação dos usuários que acessam tais informações;
- registro e rastreabilidade das operações realizadas;

e) O acesso a arquivos físicos e digitais deve ser restrito e controlado, permitindo a identificação dos acessos e prevenindo utilização indevida;
f) Devem ser mantidos controles de segregação de funções, evitando a concessão de acessos incompatíveis com as responsabilidades dos usuários;
g) A Organização deve manter normas, manuais e procedimentos formalizados que disciplinem:

- a segregação de atividades;
- o uso de instalações, equipamentos e informações;
- os critérios de controle de acesso;

h) Devem ser estabelecidas regras de confidencialidade e conduta aplicáveis a sócios, administradores, colaboradores e terceiros, incluindo obrigações de sigilo e responsabilidades quanto ao uso da informação;
i) Os controles adotados devem assegurar aderência às diretrizes da Política Corporativa de Segurança da Informação e Cibernética da Organização Bradesco, especialmente quanto à proteção de informações, monitoramento, rastreabilidade e prevenção de acessos indevidos.

9.3 EDUCAÇÃO CORPORATIVA - UNIBRAD

A Unibrad, Universidade corporativa Bradesco, concretiza nossa confiança para transformar, acreditando na potencialidade dos funcionários e no desenvolvimento humano como fator estratégico para a Organização**.** Essa atuação impulsiona o desenvolvimento das pessoas com experiências de aprendizagem relevantes, aplicáveis e conectadas aos desafios do negócio.

A estrutura da Unibrad está organizada de forma a ampliar a conexão com as unidades de negócio, promovendo maior agilidade, eficiência, colaboração, inovação e governança.



Esse modelo fortalece o papel da Universidade Corporativa como parceira estratégica da Organização, apoiando a execução do plano estratégico por meio da construção de jornadas de aprendizagem alinhadas às prioridades e aos desafios do negócio. Nesse contexto, destacam-se as seguintes perspectivas de atuação:

• Impulsionar a cultura de aprendizagem por meio de um modelo de atendimento estruturado por verticais, ampliando a integração, a proximidade, a agilidade e a capacidade de inovação junto às áreas de negócio e estratégias corporativas.

• Oferecer soluções de aprendizagem alinhadas às demandas organizacionais, promovendo o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para o alcance dos resultados estratégicos.

• Desenvolver continuamente os funcionários, contribuindo para a excelência na execução das atividades, a evolução profissional e a satisfação dos clientes.

• Construir experiências educacionais relevantes e inovadoras para todos os funcionários do Bradesco, utilizando metodologias que estimulem o aprendizado contínuo, a disseminação do conhecimento e o fortalecimento da cultura organizacional. Essas iniciativas visam fortalecer a execução das estratégias da Organização por meio de ações de *reskilling* e *upskilling*, alinhadas aos objetivos das soluções de aprendizagem e ao desenvolvimento das competências críticas para o negócio. Entre as iniciativas propostas estão jornadas de aprendizagem, programas de formação, comunidades de prática, grupos de estudo, ações de *crowdsourcing* para compartilhamento de conhecimento e geração de ideias, além de workshops e atividades de *storytelling*, promovendo a troca de experiências e a aplicação prática do aprendizado no dia a dia.

Do ponto de vista da capilaridade de seus recursos, na estrutura da Unibrad temos disponíveis nove campi distribuídos estrategicamente em todo o país e mais a sede administrativa em Osasco. Ao todo, somamos em nossa estrutura três unidades físicas, 27 salas de aula e três auditórios. Essa presença fortalece uma cultura que busca atender a todos, inclusive à comunidade externa, e impulsionar sempre a economia local.



9.3.1 Plataformas de aprendizagem

Os recursos de aprendizagem são pautados em competências técnicas e comportamentais, a partir do diagnóstico que investiga as necessidades das áreas de negócio. Paralelamente, as conexões com os subsistemas de Pessoas, Cultura e Performance possibilitam também o desenvolvimento de soluções com foco em qualidade de vida, diversidade, saúde e na construção da própria carreira.

Para apoiar ainda mais esse desenvolvimento contínuo, o Portal Integra disponibiliza mais de 4.800 recursos educacionais a todos os funcionários da Organização, em formatos como *e-learning,* vídeos, infográficos e *podcasts*. Os conteúdos abrangem temas essenciais para o negócio, como Mercado Financeiro, Produtos e Serviços Bancários, Relacionamento com Clientes, Gestão de Riscos, Aprimoramento Técnico, Administrativo e Operacional, Competências Corporativas, Programa de Capacitação para Novos Funcionários, entre outros. Por meio do portal, também é possível a autoinscrição em cursos da agenda Unibrad, considerando o respectivo planejamento do PDI dos funcionários, bem como participar de comunidades de aprendizagem. Para promover a diversidade e proporcionar a participação de todos, disponibilizamos recursos de acessibilidade, como a presença de intérprete de libras nas soluções síncronas e adaptadores de leitor de tela e audiodescrição de imagens, nas soluções assíncronas.

- **Parcerias:** Para cursos de Extensão, Especialização, Pós-Graduação, MBA e Mestrado, firmamos parcerias com instituições de ensino renomadas. Essa integração une teoria e prática de mercado para desenvolver análise crítica e tomada de decisão, preparando os funcionários para assumir papéis cada vez mais estratégicos.
- **Trilhas de aprendizagem:** Representam uma importante rota de desenvolvimento e dão sustentação aos contextos de *reskilling* e *upskilling* abrangendo o aprimoramento de *soft* e *hard skills*. As trilhas são estruturadas de acordo com o público, incluindo percursos específicos para jovens aprendizes, como a Trilha Jornada BRA – Aprendiz e Aprendiz *Tech*; para estagiários, como a



Trilha Jornada BRA – Estagiário e trilhas por área de atuação; além de trilhas voltadas às lideranças, como Primeira Liderança e Novas Competências Corporativas. Há também trilhas abertas a todos os públicos da Organização, alinhadas às diferentes necessidades de desenvolvimento e contextos de atuação.

- **Comunidades:** Grupos colaborativos de aprendizagem que reúnem funcionários. Como exemplo, temos a Comunidade Gestão de Risco: Disponibilizada no Integra, para todos os funcionários, com conteúdo sobre riscos e suas variações. Os participantes da comunidade compartilham conhecimentos e experiências sobre o tema, como também as estratégias da Organização, visando aprofundar o entendimento dos riscos e de suas classificações.
- **Idiomas:** Contamos com a plataforma *on-line EF (Education First)* para promoção da aprendizagem do idioma inglês, com cursos do nível básico ao avançado, disponíveis a todos os funcionários. Entre março e abril, o programa foi reestruturado para um modelo mais focado e estratégico, passando a contar com 2.000 licenças corporativas para atendimento da Organização. Também são oferecidos cursos no formato síncrono em grupo ou individual, no caso de cargos especialistas e de gestão e de áreas que requeiram comunicação em outras línguas. Além das aulas, a Unibrad oferece como ação complementar o Book Club, que promove a leitura e a discussão de resumos de livros em inglês, incentivando o desenvolvimento do vocabulário e da compreensão textual.
- **Biblioteca Virtual:** A plataforma *GetAbstract* oferece resumos dos mais importantes livros de negócios, artigos, relatórios econômicos, video talks e podcasts e está disponível para todos os funcionários, jovens aprendizes e estagiários. Atualmente existem mais de 27.400 títulos, e a cada mês são adicionados 70 novos, atualizados e contemporâneos, escritos por especialistas referenciados pelo mercado.
- **Portal Integra:** Disponibilizamos mais de 4.800 soluções educacionais a todos os nossos funcionários, jovens aprendizes e estagiários, em formatos como e-learning, vídeos, infográficos e podcasts. Os conteúdos abrangem temas essenciais para a Organização, como Mercado Financeiro, Produtos e Serviços



Bancários, Relacionamento com Clientes, Gestão de Riscos, Aprimoramento Técnico, Administrativo e Operacional, Competências Corporativas, Programa de Capacitação para Novos Funcionários, entre outros. Por meio do portal, é possível se inscrever em cursos da agenda Unibrad, considerando seu Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), além de participar de Comunidades de Aprendizagem.

- **Alura:** Uma plataforma de educação à distância, que oferece mais de 2.000 cursos de tecnologia, divididos em categorias como: Programação, *Data Science,* Transformação Digital e *Soft Skills*. Atualmente consolidamos mais de 3.300 licenças cadastradas.
- **Udemy:** Plataforma de educação à distância, com a oferta de mais de 19 mil cursos, em áreas como Tecnologia, Negócios e Desenvolvimento Pessoal. Atualmente consolidamos mais de 830 licenças cadastradas.

9.4 Regras de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços

Para contratação de prestadores de serviços, deve-se observar as diretrizes da Política Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados da Organização Bradesco e a Política de Compras da Organização Bradesco.

10 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Atualmente, para a Gestora não se aplica a Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as carteiras de valores mobiliários, tendo em vista sua atividade relacionada ao *Private Equity*, sendo que, atualmente, dos Fundos geridos, apenas os Fundos com recursos próprios encontram-se em período de investimento.