

**Formulário de Referência**  
***Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024***

**FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA**



**EB CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

Versão: março/2025

**Formulário de Referência**  
*Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024*

## INTRODUÇÃO

O presente formulário de referência da EB Capital Gestão de Recursos Ltda. (“EB Capital” ou “Gestora”) foi elaborado com base no conteúdo requerido pelo Anexo E da Resolução CVM N° 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Formulário de Referência”).

Para facilitar o preenchimento, optamos por repetir os itens conforme o referido anexo e responder as questões elencadas em *itálico*.

### 1. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS RESPONSÁVEIS PELO CONTEÚDO DO FORMULÁRIO

*Nome: Renan de Paula Pereira Henrique*

*CPF/ME: 118.466.857-45*

*Cargo: Diretor de Gestão*

*Responsável pela administração de carteira de valores mobiliários.*

*Nome: Gabriela Elian*

*CPF: 357.576.778-56*

*Cargo: Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD*

*Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro.*

1.1 Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, atestando que:

- a. reviram o formulário de referência
- 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

*Vide as Declarações do Diretor Responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários (“Diretor de Gestão”) e Declarações da Diretora Responsável pela Implementação e Cumprimento de Regras, Procedimentos e Controles Internos (“Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD”) da Gestora no Anexo I deste formulário.*

### 2. HISTÓRICO DA EMPRESA<sup>1</sup>

2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa

---

<sup>1</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

A *EB Capital Gestão de Recursos Ltda.* (“*EB Capital*”) foi constituída em 12 de setembro de 2017, pelos então sócios *Eduardo Sirotsky Melzer*, *Fábio Bruggioni*, *Luciana Antonini Ribeiro* e *Pedro Sirotsky Melzer*, cujo objeto social consistia na prestação de serviços de consultoria à empresas e fundos de investimento em participações bem como a participação como acionista, sócia ou quotista em outras sociedades, excetuadas instituições financeiras.

Em razão do crescimento das suas atividades e das oportunidades identificadas no mercado, a *EB Capital* passou por uma reformulação de seu objeto social, possibilitando o credenciamento para o exercício da atividade de gestão de recursos de terceiros.

A *EB Capital* é uma gestora de recursos constituída com foco na gestão de fundos de investimento inseridos no segmento de *Private Equity* por intermédio de fundos fechados, assumindo a forma de fundos de investimento em participações (“*FIPs*”).

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

Em 16 de janeiro de 2019, a sócia *Luciana* adquiriu controle societário da Gestora, na medida em que houve a transferência, a título oneroso, de: (i) 100 quotas do ex-sócio *Fábio Bruggioni*, que se retirou da sociedade; e (ii) 1.683 quotas do sócio *Eduardo*. Além das cessões elencadas acima, foram transferidas, ainda a título oneroso, 3.083 quotas mantidas em tesouraria para a sócia *Luciana*.

Em 11 de setembro de 2019, o sócio *Pedro Sirotsky Melzer* retirou-se da sociedade e houve o ingresso de dois novos sócios, os Srs. *Pedro Pullen Parente* e *Fernando Fontes Lunes*. Nesse sentido, houve a transferência, a título oneroso de: (i) 1.900 quotas da sócia *Luciana* ao sócio *Eduardo Sirotsky Melzer*; (ii) 1.250 quotas da sócia *Luciana* ao sócio ingressante *Fernando Fontes Lunes*; (iii) 1.250 quotas da sócia *Luciana* ao sócio ingressante *Pedro Pullen Parente*; e (iv) 1.700 quotas do sócio *Pedro Sirotsky Melzer* ao sócio *Eduardo Sirotsky Melzer*. Desta forma, o controle societário da Gestora passou a ser desempenhado pelo sócio *Eduardo Sirotsky Melzer*.

Em 3 de dezembro de 2020, houve a alteração da diretoria de gestão, com a renúncia do então diretor, Sr. *Fábio Torres*, e a consequente nomeação da Sra. *Maria Carolina Papa Pagano* para ocupar tal cargo. Já em 08 de março de 2021, a Sra. *Maria Carolina Papa Pagano* foi substituída pelo Sr. *Fernando Fontes Lunes* como Diretor de Gestão da *EB Capital*.

Em 26 de julho de 2021, o Sr. *Marcos Korytnicki* renunciou ao cargo de Diretor de Compliance, Gestão de Risco e PLD, sendo substituído pela Sra. *Gabriela Elian*.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Em 09 de novembro de 2021, as cotas dos sócios Eduardo Sirotsky Melzer, Luciana Antonini Ribeiro e Pedro Pullen Parente foram transferidas para a empresa EB Holding Participações S.A., que passou a ser a controladora da Gestora.*

*Em 07 de abril de 2022, houve a alteração do endereço da sede da Gestora, e, em 02 de maio de 2022, a diretoria de gestão passou a ser exercida pelo Sr. Vitor da Silva Alves em substituição ao Sr. Fernando Fontes Lunes.*

*Em 15 de maio de 2023, os sócios Tiago Wigman, Flavia Furlani Shibata de Moura e Marja Weschenfelder retiraram-se da sociedade e houve o ingresso de 6 (seis) novos sócios, quais sejam, Sr. Pedro Pullen Parente, Sra. Luciana Antonini Ribeiro, Sr. Eduardo Sirotsky Melzer, Sra. Gabriela Picciotto, Sr. Guilherme Fernandes Cooke e Sr. Ricardo Chaibub Filho. Nesse sentido, houve a transferência, a título oneroso de: (i) 14.000 quotas do sócio Tiago Wigman à sócia EB Holding; (ii) 10.500 quotas da sócia Flavia Furlani Shibata de Moura à sócia EB Holding; (iii) 1 quota da sócia Marja Weschenfelder à sócia EB Holding; (iv) 7.000 quotas da sócia EB Holding ao sócio ingressante Pedro Pullen Parente; (v) 7.000 quotas da sócia EB Holding à sócia ingressante Luciana Antonini Ribeiro; (vi) 7.000 quotas da sócia EB Holding ao sócio ingressante Eduardo Sirotsky Melzer; (vii) 3.500 quotas da sócia EB Holding à sócia ingressante Gabriela Picciotto; (viii) 3.500 quotas da sócia EB Holding ao sócio ingressante Guilherme Fernandes Cooke; e (ix) 1 quota da sócia EB Holding ao sócio ingressante Ricardo Chaibub Filho.*

*Em 25 de agosto de 2023, o sócio Marco Roskamp Sunye retirou-se da sociedade e houve o ingresso de dois novos sócios, os Srs. Loic Pierre Louis Le Penven e Marcela Dutra Drigo. Nesse sentido, houve a transferência, a título oneroso de: (i) 1 quota do sócio Marco Roskamp à sócia EB Holding; (ii) 1 quota da sócia EB Holding ao sócio ingressante Loic Pierre Louis Le Penven; e (iii) 1 quota da sócia EB Holding à sócia ingressante Marcela Dutra Drigo.*

*Em 28 de novembro de 2023, por meio da 16ª alteração do Contrato Social da Gestora, o Sr. Vitor Alves renunciou ao cargo de diretor de gestão da companhia e retirou-se da sociedade. Em seu lugar, o Sr. Bruno Garcia Barboza Lima foi eleito para o referido cargo.*

*Em 15 de janeiro de 2024, a sócia MC EB LLC entrou para o quadro societário da Gestora e da EB Holding, resultando na composição do capital social a ser detalhado no item 7.1 abaixo.*

*Em 08 de abril de 2024, os Srs. Felipe Gonçalves Matsunaga e Renan de Paula Pereira Henrique, até então detentores de 1 cota da Gestora, passaram a deter, cada um, 2% do capital social da Gestora.*

*Por meio da 19ª alteração de Contrato Social da Gestora datada de 03 de setembro de 2024, foi eleito para o cargo de Diretor de Gestão, o Sr. Renan de Paula Pereira Henrique, em substituição ao então diretor o Sr. Bruno Garcia Barboza Lima, bem como houve a renúncia do Sr. Pedro Parente ao cargo de diretor sem designação específica da Gestora. Por meio desta mesma alteração de contrato social, houve o ingresso de dois novos quotistas, cada um com uma*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

cota, na Gestora, os Sr. Guilherme Carrilho de Quintal e Diogo Ugayama Bassi, sendo este último eleito como diretor sem designação específica da Gestora. Ainda em relação ao Sr. Pedro Parente, em dezembro de 2024, a totalidade de cotas por ele detida na Holding foi transferida para os demais sócios da Holding, passando o referido sócio a ser apenas cotista direto da Gestora com uma cota em seu capital social.

Por fim, em 31 de outubro de 2024, houve um aumento de capital na Gestora, de modo que o capital social passou de R\$ 700.001,00 (setecentos mil e um reais), para R\$12.154.170,00 (doze milhões cento e cinquenta e quatro mil, cento e setenta reais), um aumento, portanto, de R\$ 11.454.169,00 (onze milhões, quatrocentos e cinquenta e quatro mil cento e sessenta e nove reais), mediante a emissão de 11.454.169 (onze milhões, quatrocentas e cinquenta e quatro mil cento e sessenta e nove) novas quotas, sendo subscritas da seguinte forma:

- (i) 10.996.001 (dez milhões novecentas e noventa e seis mil e uma) quotas subscritas pela sócia **EB HOLDING PARTICIPAÇÕES S.A.**, acima qualificada, e integralizadas neste ato mediante a capitalização de créditos detidos por ela contra a Sociedade, no valor de R\$ 10.996.001,00 (dez milhões, novecentos e noventa e seis mil e um reais), decorrentes de adiantamento para futuro aumento de capital (AFAC), devidamente reconhecido e registrado na escrituração contábil da Sociedade;
- (ii) 229.084 (duzentas e vinte e nove mil e oitenta e quatro) quotas subscritas pelo sócio Felipe Gonçalves Matsunaga, no valor de R\$229.084,00 (duzentos e vinte e nove mil e oitenta e quatro reais), e a serem integralizadas em moeda corrente nacional até 30 de abril de 2025; e
- (iii) 229.084 (duzentas e vinte e nove mil e oitenta e quatro) quotas subscritas pelo sócio Renan de Paula Pereira Henrique, no valor de R\$229.084,00 (duzentos e vinte e nove mil e oitenta e quatro reais), e a serem integralizadas em moeda corrente nacional até 30 de abril de 2025.

b. escopo das atividades

Em 29 de julho de 2019, por meio da 4ª Alteração de Contrato Social da EB Capital, houve alteração de seu objeto social de modo a incluir a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, com a possibilidade do exercício da gestão de fundos de investimento e carteiras de títulos e valores mobiliários, constituídos no Brasil ou no exterior, atividade que corresponde ao CNAE n° 6630-4/00.

c. recursos humanos e computacionais

Não houve mudanças relevantes no período mencionado.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

d. regras, políticas, procedimentos e controles internos

*A Gestora elaborou e implementou, em 2019, as políticas internas necessárias para o cumprimento integral da regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade de gestão de recursos. Essas políticas foram revisadas e reestruturadas em 2022, bem como em 2023 e 2024 para contemplar, entre outros assuntos, as alterações trazidas pela Resolução CVM nº175/2022, atendendo a atualizações normativas e melhores práticas de mercado. Um exemplo dessas atualizações, foi a implementação do Canal de Ética em 2022, gerenciado pela empresa Aliant ([www.aliant.com.br](http://www.aliant.com.br)). O canal está acessível a colaboradores da Gestora e público em geral por meio do website <https://www.canalconfidencial.com.br/ebcapital/>.*

**3. RECURSOS HUMANOS<sup>2</sup>**

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

a. número de sócios:

*18 (dezoito) sócios diretos, sendo 2 (duas) pessoas jurídicas e 16 (dezesesseis) sócios minoritários.*

b. número de empregados

*31\* (trinta e um).  
Entre sócios, associados, CLTs, prestadores de serviços e estagiários.*

c. número de terceirizados

*Até dez/24: 2 (dois)*

d. indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, da Resolução CVM nº 21

*Sr. Renan de Paula Pereira Henrique, CPF/ME: 118.466.857-45 - área de gestão, CGE*

d. lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa, bem como seus respectivos setores de atuação

*Sr. Renan de Paula Pereira Henrique, CPF/ME: 118.466.857-45 - Área de Gestão*

---

<sup>2</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**Formulário de Referência**  
*Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024*

**4. AUDITORES**

4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:

b. nome empresarial

*PricewaterhouseCoopers Auditores Independentes Ltda. - CNPJ:  
61.562.112/0001-35*

b. data de contratação dos serviços

*Para auditoria de DFs 2024: 15 de janeiro de 2025*

c. descrição dos serviços contratados

*Auditoria das demonstrações contábeis para a emissão de uma opinião sobre a adequada apresentação da situação patrimonial e financeira da sociedade, do desempenho de suas operações e dos fluxos de caixa, bem como revisão do sistema de controles internos adotado pela sociedade, revisão das operações e dos controles fiscais (impostos diretos e indiretos), revisão dos procedimentos trabalhistas e previdenciários e revisão da segurança do ambiente de tecnologia da informação.*

**5. RESILIÊNCIA FINANCEIRA**

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

*As receitas advindas de taxas fixas são suficientes para cobrir os custos da empresa.*

b. se o patrimônio líquido da empresa representa 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)

*A Gestora declara que seu patrimônio líquido não representa mais que 0,02% dos recursos financeiros sob administração e é inferior a 300.000,00 (trezentos mil reais).*

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º da Resolução CVM nº 21.

N/A

**Formulário de Referência**  
*Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024*

**6. ESCOPO DAS ATIVIDADES**

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 de carteiras (gestão de recursos de terceiros, não havendo a gestão de recursos da própria Gestora).*

*A Gestora atua na gestão de fundos de investimento inseridos no segmento de Private Equity por intermédio de fundos fechados, assumindo a forma de FIPs.*

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 em Participações (FIPs) - enquadrados como entidades de investimento.*

c. tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão

*Ações, bônus de subscrição, debêntures simples, outros títulos e valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações de emissão de companhias, abertas ou fechadas, bem como em títulos e valores mobiliários representativos de participação em sociedades.*

d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

*A EB Capital não atua na distribuição de cotas dos fundos de investimento de que seja gestora.*

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; e

*Não há.*

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.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

A EB Capital é atualmente controlada pela EB Holding Participações S.A. , holding sem atividade operacional, de forma que não há conflitos a serem indicados.

6.3 Descrever o perfil dos investidores de fundos<sup>3</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)

<b>Fundo de Investimento</b>	<b>Número de Investidores Qualificados</b>	<b>Número de Investidores Não Qualificados</b>
Andiroba FIP	2	-
EB Capital Educação FIP	16	-
EB Fibra FIP	5262	-
EB Fibra Feeder FIP	9	-
EB Fibra Feeder II FIP	28	-
EB Capital LDM FIP	24	-
EB Capital Private Equity I FIP	20	-
EB Capital Private Equity II FIP	2	-
EB Capital Private Equity III FIP	1	-
EB Fibra II FIP	39	-
EB Futuro Sustentável FIP	4492	-
EB Preferred Future FIP	70	-
EB Economia Circular FIP	53	-
EB BIP FIP	32	-
EB JHSF Capital Fundo de Investimento Imobiliário Residencial Alto Padrão Responsabilidade Limitada	586	-
<b>Total</b>	<b>10637</b>	-

- b. número de investidores, dividido por:
- i. pessoas naturais: 1042
  - ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): 4
  - ii. instituições financeiras: -
  - iv. entidades abertas de previdência complementar: -
  - v. entidades fechadas de previdência complementar: -
  - vi. regimes próprios de previdência social: -
  - vii. seguradoras: -
  - viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: -
  - ix. clubes de investimento: -
  - x. fundos de investimento: 203

<sup>3</sup> Se for o caso, fornecer informações apenas dos investidores dos fundos **feeders**, e não do fundo **master**.

Formulário de Referência  
Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024

- xi. investidores não residentes: 6
- xii. outros (especificar): -

c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

Valor total: R\$ 3.460.874.699,75

Fundos e Carteiras destinados a Investidores Qualificados: R\$3.460.874.699,75

Fundos e Carteiras destinados a Investidores Não Qualificados: R\$ 0

d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior

N/A

e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

1º - R\$316.110.697,12

2º - R\$185.372.104,20

3º - R\$ 96.536.040,22

4º - R\$ 79.824.668,52

5º - R\$ 76.060.876,63

6º - R\$57.890.046,75

7º - R\$ 53.437.103,54

8º - R\$ 50.398.441,40

9º - R\$41.683.792,63

10º - R\$39.761.105,10

f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores (total) R\$3.460.874.699,75:

i. pessoas naturais: R\$1.206.891.151,83

ii. pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais): R\$12.464.144,35

ii. instituições financeiras: -

iv. entidades abertas de previdência complementar: -

v. entidades fechadas de previdência complementar: -

vi. regimes próprios de previdência social: -

vii. seguradoras: -

viii. sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil: -

ix. clubes de investimento: -

x. fundos de investimento: R\$1.918.705.800,80

xi. investidores não residentes: 322.813.602,77

xii. outros (especificar): -

6.4 Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

a. ações: -

b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras: -

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

- c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras: -
- d. cotas de fundos de investimento em ações: -
- e. cotas de fundos de investimento em participações: R\$3.429.309.699,75
- f. cotas de fundos de investimento imobiliário: 31.565.000,00
- g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios: -
- h. cotas de fundos de investimento em renda fixa: -
- i. cotas de outros fundos de investimento: -
- j. derivativos (valor de mercado): -
- k. outros valores mobiliários: -
- l. títulos públicos: -
- m. outros ativos: -

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

## 7. GRUPO ECONÔMICO

7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

- a. controladores diretos e indiretos

*O quadro social da Gestora é composto da seguinte forma:*

### Controladores diretos

SÓCIO	QUOTAS	VALOR NOMINAL	PERCENTUAL
EB HOLDING PARTICIPAÇÕES S.A.	11.667.987	R\$ 11.667.987,00	95,99985%
FELIPE GONÇALVES MATSUNAGA	243.084	R\$243.084,00	2%
Renan de Paula Pereira Henrique	243.084	R\$243.084,00	2%
Outros	15	R\$15,00	0,00015%
<b>TOTAL</b>	<b>12.154.170</b>	<b>R\$ 12.154.170,00</b>	<b>100%</b>

### Controladores indiretos

SÓCIOS DA CONTROLADORA	QUOTAS	PERCENTUAL
EDUARDO SIROTSKY MELZER	15.251	42,12518 %
MC EB LLC	10.183	28,12673%
LUCIANA ANTONINI RIBEIRO	8.555	23,62999%
FFM18 HOLDING LTDA.	2.215	6,11811%

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

<b>TOTAL</b>	<b>36.204</b>	<b>100%</b>
--------------	---------------	-------------

b. controladas e coligadas

N/A

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

N/A

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

## **8. ESTRUTURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA<sup>4</sup>**

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

- *Comitê de Sócios é o órgão de alçada máxima da Gestora, para qual os demais Comitês devem reportar as principais atividades desempenhadas, bem como os resultados obtidos nos fundos sob gestão da Gestora. Possui função estratégica e decisória na definição da atuação da Gestora e seus negócios.*

- *Comitê de Investimentos é o órgão responsável por analisar e deliberar sobre as oportunidades de investimento e desinvestimento trazidas nos memorandos de investimento pela equipe de gestão. Adicionalmente, o Comitê de Investimentos desempenha a função de revisar as empresas do portfólio, por meio de relatórios de acompanhamento emitidos trimestralmente, e, em relação a tópicos ESG: (i) aplicar os resultados das análises ESG na avaliação e execução de suas estratégias de investimento; e (iii) acompanhar e monitorar os indicadores ESG definidos para os ativos investidos pelos fundos da Gestora, quando aplicável.*

<sup>4</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

- *Comitê de Compliance, Risco e ESG é o órgão responsável por (i) nomear o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD da Gestora, que será responsável por planejar, definir, implementar e revisar a políticas internas de Compliance e de prevenção à lavagem de dinheiro (“PLD”) e os procedimentos internos de gestão de risco da Gestora; (ii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;; (iv) deliberar sobre situações sobre conflitos de interesse tanto pessoais como profissionais que o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD da Gestora entender que devem ser submetidos; (v) aprovar as políticas internas da Gestora; (vi) dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a Política de Gestão de Riscos; (vii) estabelecer objetivos e metas para a área de risco; (viii) avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções; (ix) apurar denúncias ou indícios de condutas que sejam consideradas potencialmente contrárias às políticas internas e normas legais ou regulatórias, e proceder com a comunicação aos órgãos reguladores ou ao COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras) quando necessário; e (x) deliberar sobre eventuais sanções aos Colaboradores, aplicando penalidades quando necessário. Em relação aos temas relacionados a ESG, o Comitê é responsável pela definição e revisão da estratégia ESG da Gestora, incluindo (i) desenvolvimento das políticas, procedimentos e ferramentas específicas para implementação e monitoramento das iniciativas ESG junto às investidas; (ii) impulsionamento da agenda ESG na Gestora e nas investidas, trazendo percepções de mercado e novas abordagens; e (iii) deliberação quanto a posicionamentos que possam trazer riscos reputacionais e temas que não sejam consenso entre os gestores e analistas.*

- *Diretoria de Gestão, é responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido. Tal diretoria ainda conta com o suporte técnico dos analistas que integram o time de investimentos da EB Capital.*

- *Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD, é responsável pela implementação de políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance, PLD e de gestão de risco da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas. Para tanto, a Diretoria de Compliance e PLD possui poderes e autoridade para: (i) planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora; (ii) analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades; (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições; (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora; (v) implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM; (vi) treinar continuamente os colaboradores; e (viii) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral. No que diz respeito à gestão de riscos, esta*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Diretoria possui poderes para (i) implementar a política de gestão de risco, planejando e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Compliance e Risco; (ii) redigir os manuais, procedimentos e regras de risco; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na política de risco aos casos fáticos; (iv) produzir relatórios de risco e levá-los ao Diretor de Gestão; e (v) auxiliar o Comitê de Compliance e Risco em qualquer questão atinente a sua área. A mencionada diretoria ainda conta com o suporte técnico dos analistas de Compliance, Gestão de Risco e PLD, auxiliando nas funções atinentes à Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD.*

b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões.

- *Comitê de Sócios: é composto pelos principais sócios da EB Capital. O Comitê de Sócios se reúne de forma ordinária, duas vezes ao mês. Sempre que possível, as pautas das reuniões serão enviadas com antecedência aos membros do referido Comitê. As decisões do Comitê de Sócios Fundadores deverão ser tomadas de forma colegiada, pelo consenso da maioria dos membros. Quando necessário, as decisões das reuniões do Comitê de Sócios são formalizadas em ata e devidamente arquivadas.*

- *Comitê de Investimentos: composto pelo(a) Diretor(a) de Gestão e por demais membros do time de investimento devidamente certificados para tanto, todos com direito a voto. Ainda, o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá participar da reunião do Comitê de Investimento, mas não terão poder de voto. Fica consignado, para todos os efeitos, que o voto decisório será sempre exclusivamente do(a) Diretor(a) de Gestão. O Comitê de Investimentos se reúne de forma ordinária, semanalmente. No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, o Comitê de Investimento pode ser instalado a qualquer momento, para analisar e deliberar sobre as oportunidades de investimento e desinvestimento trazidas nos memorandos de investimento. Sempre que possível, as pautas das reuniões serão enviadas com antecedência aos membros do Comitê de Investimento. As decisões do Comitê de Investimento deverão ter o voto favorável, no mínimo, do(a) Diretor(a) de Gestão. Dessa forma, as decisões do Comitê de Investimento deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao(à) Diretor(a) de Gestão o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Decisões relevantes das reuniões do Comitê de Investimento serão formalizadas em ata e devidamente arquivadas.*

- *Comitê de Compliance, Risco e ESG: formado pelo(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD, por 2 sócios da EB Capital que exerçam funções executivas e pela gerente financeira da Gestora, todos com direito a voto. Ainda, o(a) Diretor(a) de Gestão poderá ser convocado para participar da reunião do Comitê de Compliance, Risco e ESG, mas este não terá qualquer poder de voto ou influência nas decisões do mencionado comitê. As decisões do Comitê de Compliance, Risco e ESG deverão ter o voto favorável, no mínimo, do(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD. Dessa forma, as decisões do Comitê em matéria de gestão de risco deverão ser tomadas*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

preferencialmente de forma colegiada, sendo sempre garantido exclusivamente ao(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas emergenciais, o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Compliance, Risco e ESG serão formalizadas em ata, que ficarão arquivadas na sede da Gestora.

. O Comitê de Compliance, Risco e ESG se reúne de forma ordinária, semestralmente. No entanto, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem acontecer com mais frequência, de forma que o Comitê de Compliance, Risco e ESG também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade. Sempre que possível, as pautas das reuniões serão enviadas com antecedência aos membros do mencionado comitê. As decisões do Comitê de Compliance serão formalizadas em ata e devidamente arquivadas.

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

- *Diretor de Gestão: responsável por administrar carteiras de valores mobiliários, observando a regulamentação em vigor.*

- *Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD: responsável pela implementação de políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance, PLD e de gestão de risco da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas referidas políticas. Para tanto, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD possui poderes e autoridade para: (i) planejar, definir e implementar o programa de Compliance da Gestora; (ii) analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades; (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições; (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora; (v) implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM; (vi) treinar continuamente os colaboradores; e (viii) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral. No que diz respeito à gestão de riscos, esta diretoria possui poderes para (i) implementar a Política de Gestão de Risco, planejando e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Compliance, Risco e ESG; (ii) redigir os manuais, procedimentos e regras de risco; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na política de risco aos casos fáticos; (iv) produzir relatórios de risco e levá-los ao(a) Diretor(a) de Gestão; e (v) auxiliar o Comitê de Compliance, Risco e ESG em qualquer questão atinente a sua área.*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

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

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:

- a. nome
- b. idade
- c. profissão
- d. CPF ou número do passaporte
- e. cargo ocupado
- f. data da posse
- g. prazo do mandato

	<i>Diretor de Gestão</i>	<i>Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD</i>	<i>Diretor Presidente e membro de Comitês</i>	<i>Diretor Sem Designação Específica e membro de Comitês</i>
<i>Nome</i>	<i>Renan de Paula Pereira Henrique</i>	<i>Gabriela Elian</i>	<i>Eduardo Sirotsky Melzer</i>	<i>Luciana Antonini Ribeiro</i>
<i>Idade</i>	<i>35</i>	<i>38</i>	<i>52</i>	<i>49</i>
<i>Profissão</i>	<i>Engenheiro</i>	<i>Advogada</i>	<i>Administrador de Empresas</i>	<i>Advogada</i>
<i>CPF</i>	<i>118.466.857-45</i>	<i>357.576.778-56</i>	<i>643.090.450-49</i>	<i>924.064.320/68</i>
<i>Data de Posse</i>	<i>03/09/2024</i>	<i>26/07/2021</i>	<i>08/03/2021</i>	<i>08/03/2021</i>
<i>Prazo do mandato</i>	<i>indeterminado</i>	<i>indeterminado</i>	<i>indeterminado</i>	<i>indeterminado</i>

8.4 Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos:

Engenheiro formado pelo Instituto Militar de Engenharia - IME

ii. aprovação em exame de certificação profissional:

CFG  
CGE

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo

*Empresa: EB Capital*

*Atividade principal: Gestora de Recursos*

*Cargo: Diretor de Gestão*

*Funções inerentes ao cargo: responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e originação de oportunidades de investimentos e desinvestimentos pela Gestora, bem como participação na governança das empresas investidas.*

*Data de entrada: março/2021*

*Data de saída: n/a*

*Empresa: GP Investimentos*

*Atividade principal: Gestora de Recursos*

*Cargo: Associado*

*Funções inerentes ao cargo: avaliação de novos investimentos e monitoramento de empresas do portfólio. Foi também membro do Conselho de Administração da Centauro, BHG e EBAM - empresas do portfólio da gestora.*

*Data de entrada: março/2018*

*Data de saída: março/2021*

8.5 Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i. cursos concluídos:

*Bacharel em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC/SP), dezembro/2010*

*Curso Secretaria de Governança Corporativa - Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) - 2019*

ii. aprovação em exame de certificação profissional (opcional):

*N/A*

iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

**Empresa:** EB Capital

**Atividade principal:** Gestora de Recursos

**Cargo:** Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, e Diretora Jurídica

**Funções inerentes ao cargo:** responsável pelo Compliance e Jurídico da Gestora

**Data de entrada:** junho/2021

**Data de saída:** atual

**Empresa:** Hypera Pharma S.A.

**Atividade principal:** Jurídico

**Cargo:** Gerente Jurídica

**Funções inerentes ao cargo:** gerenciamento do societário da Companhia, bem como da área regulatória, M&A e governança corporativa.

**Data de entrada:** julho/2012

**Data de saída:** junho/2021

8.6 Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
  - i. cursos concluídos:
  - ii. aprovação em exame de certificação profissional:
  - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
    - nome da empresa
    - cargo e funções inerentes ao cargo
    - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
    - datas de entrada e saída do cargo

*A Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD acumula as funções de Diretora de Risco da Gestora.*

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:

- a. currículo, contendo as seguintes informações:
  - i. cursos concluídos:
  - ii. aprovação em exame de certificação profissional:
  - iii. principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:
    - nome da empresa
    - cargo e funções inerentes ao cargo
    - atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
    - datas de entrada e saída do cargo

*N/A - A Gestora não realiza a distribuição de cotas*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

8.8 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:

a. quantidade de profissionais

*A equipe de gestão é formada por 15 (quinze) colaboradores, sendo eles o Sr. Renan de Paula Pereira Henrique, Diretor de Gestão, seus associados, analistas e estagiários. Adicionalmente, os sócios da EB Capital participam na prospecção de oportunidades estratégicas.*

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

*Análise de investimentos, estruturação de transações, exceção de estratégias. Prospecção, realização de investimento e desinvestimentos e gestão de portfólio.*

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

*A EB Capital atua com foco na gestão de fundos de investimento inseridos no segmento de Private Equity por intermédio de fundos fechados, assumindo a forma de FIPs. Nesse sentido, com fulcro no artigo 4º, inciso VII, da Resolução CVM 21, o qual estabelece que a gestora de recursos pessoa jurídica deverá constituir e manter recursos computacionais adequados ao seu porte e a sua área de atuação, e, ao considerar o porte e a área de atuação da EB Capital acima mencionados, entendemos que a utilização de planilhas internas de controle do fluxo de caixa das companhias investidas, bancos de dados proprietários, sistemas financeiros contratados de terceiros e interação com os softwares fornecidos e utilizados pelos administradores/custodiantes são procedimentos suficientes e adequados à complexidade das operações a serem conduzidas pela Gestora.*

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

*2 (dois) profissionais, sendo a Diretora de Compliance, Risco e PLD um deles.*

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

*As atividades desenvolvidas pelo Departamento de Compliance, que é composto pela Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD e pelos analistas de Compliance, Risco e PLD, têm a natureza de planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora periodicamente.*

*Neste sentido, a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD é responsável pela implementação da política interna de compliance e prevenção à lavagem de dinheiro (PLD) da Gestora. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*internas da Gestora, treinar continuamente os colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, colher periodicamente certificados e termos de compromisso, atualizar as políticas internas, e comunicar todos os colaboradores sobre eventuais alterações nas referidas políticas.*

*Para tanto, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD possui poderes e autoridade para: (i) planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora; (ii) analisar possíveis violações às políticas internas da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades; (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições; (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da Gestora; (v) implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM; (vi) treinar continuamente os colaboradores; e (viii) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.*

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

*Como mencionado acima, a EB Capital atua com foco na gestão de fundos de investimento inseridos no segmento de Private Equity por intermédio de fundos fechados. Nesse sentido, considerando sua área de atuação e seu porte, a EB Capital adota os procedimentos e sistema de informação abaixo descritos, os quais entende adequados à complexidade de suas operações.*

*Procedimentos de PLD:* *A Gestora conta com o armazenamento das informações de cadastro e monitoramento periódico das posições dos clientes que investirão nos fundos geridos pela EB Capital, para fins de prevenção e controle à lavagem de dinheiro.*

*Adicionalmente aos seus esforços próprios, a Gestora conta com esforços dos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas. Cabe à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD da Gestora conhecer as políticas e manuais de combate à lavagem de dinheiro adotados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser geridos pela Gestora. Na seleção dos administradores e distribuidores de fundos, a Gestora exige dos administradores e/ou distribuidores, conforme o caso, políticas de prevenção à lavagem de dinheiro e que adotem procedimentos para a boa execução dessas políticas, dentre os quais: utilização da política de conheça seu cliente, identificação das áreas e processos suscetíveis a risco, realização de treinamento adequado para os funcionários, manutenção de cadastros atualizados de clientes, utilização de sistema específico para investigação e detecção de atividades consideradas suspeitas, e existência de comitê de prevenção a lavagem de dinheiro ou equivalente.*

*Por fim, além da infraestrutura e sistemas de informação compartilhados pelos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos geridos pela*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Gestora, a Gestora adota como mecanismo padrão de checagem cadastral e reputacional dos seus clientes e contrapartes a busca nos sites abaixo, sendo certo que qualquer apontamento deverá ser levado para conhecimento e avaliação da imediata da Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD:*

*The Financial Conduct Authority (FCA UK)- [www.fca.org.uk](http://www.fca.org.uk)  
Prudential Regulation Authority- [www.bankofengland.co.uk](http://www.bankofengland.co.uk)  
Google - [www.google.com](http://www.google.com)  
Justiça Federal - [www.cjf.jus.br](http://www.cjf.jus.br)  
OCC - [www.occ.treasury.gov](http://www.occ.treasury.gov)  
Ofac - [www.treas.gov](http://www.treas.gov)  
Press Complaints Commission (PCC) - [www.pcc.org.uk](http://www.pcc.org.uk)  
UK Gov - [www.direct.gov.uk](http://www.direct.gov.uk)  
Unauthorized Banks - <http://occ.treas.gov/ftp/alert/200828a.pdf>  
<http://occ.treas.gov/ftp/alert/2008-28a.pdf>  
US Oregon Gov - [www.oregon.gov](http://www.oregon.gov).*

*Confidencialidade das Informações: Todas as informações que se referem a sistemas, negócios, estratégias, posições ou a clientes da EB Capital são confidenciais e devem ser tratadas como tal, sendo utilizadas apenas para desempenhar as atribuições na EB Capital e sempre em benefício dos interesses desta e de seus clientes.*

*Toda e qualquer informação que os colaboradores tiverem com relação aos clientes da EB Capital deve ser mantida na mais estrita confidencialidade, não podendo ser divulgada sem o prévio e expresso consentimento do cliente, salvo na hipótese de decisão judicial específica que determine à Gestora a prestação de informações ou, extrajudicialmente, em razão de procedimento fiscalizatório de autoridade competente, especialmente CVM. Caso a EB Capital ou qualquer dos Colaboradores sejam obrigados a revelar as informações de clientes em face de procedimento judicial ou extrajudicial da CVM, tal fato deve ser seguido de imediata e expressa comunicação aos clientes afetados, caso não haja norma disposta de forma diversa.*

*O acesso aos sistemas de informação da EB Capital é feito por meio de um par “usuário/senha” que permite que seja acompanhado, de forma precisa, as atividades desenvolvidas por cada um dos Colaboradores. O acesso e o uso de qualquer informação pelo usuário devem se restringir ao necessário para o desempenho de suas atividades profissionais no âmbito da Gestora. O controle desses dados é de domínio da EB Capital, uma vez que o armazenamento dos dados ocorre na nuvem, porém com acesso restrito aos colaboradores da EB Capital, garantindo, assim, a confidencialidade e confiabilidade da informação.*

*Para acessar informações nos sistemas da Gestora deverão ser utilizadas somente ferramentas e tecnologias autorizadas e previamente estabelecidas pela EB Capital, de forma a permitir a identificação e rastreamento de quais usuários tiveram acesso a determinadas informações (os logs de acesso ficam armazenados nos sistemas).*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Todo colaborador deverá assinar um termo de confidencialidade, que trata da obrigação de observância da política de confidencialidade e segurança da informação da Gestora. Pelo referido documento, cada colaborador declara ciência da existência da referida política e das regras e princípios seguidos pela Gestora.*

Testes de Segurança: *Periodicamente, a Gestora realiza testes de segurança em todo o seu sistema de informação. Dentre as medidas, incluem-se, mas não se limitam:*

- (i) Verificação do Login dos Colaboradores;*
- (ii) Alteração periódica obrigatória da senha de acesso dos Colaboradores;*
- (iii) Testes no firewall;*
- (iv) Testes nas restrições impostas aos diretórios;*
- (v) Manutenção periódica de todo o “hardware” por empresa especializada em consultoria de tecnologia de informação contratada pela Gestora; e*
- (vi) Testes no “back-up” (salvamento de informações) realizado em nossa nuvem.*

Conflitos de Interesse: *Os colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e empregadores. Os colaboradores devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz. As transações de investimentos de clientes e empregadores devem ter prioridade e serem tratadas de forma segregada das transações de investimentos dos colaboradores e da própria Gestora. Os colaboradores devem evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.*

*São exemplos de conflitos de interesses as situações ou fatos em que há:*

- Influência quanto ao julgamento do colaborador atuando em nome da Gestora;*
- Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;*
- Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;*
- Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;*
- Prejuízo à reputação do colaborador ou à imagem da Gestora; e*
- Caracterização de benefícios exclusivos ao colaborador às expensas da Gestora.*

*Caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD da Gestora para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.*

Investimentos Pessoais: *A Gestora possui uma política específica sobre investimentos pessoais que tem por escopo estabelecer procedimentos e regras*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

para os investimentos pessoais dos sócios e colaboradores, a fim de evitar situações que possam caracterizar conflito de interesses ou a utilização indevida de informações confidenciais da Gestora. A política foi elaborada considerando o escopo de atuação da EB Capital. Desta forma, em linhas gerais, os investimentos efetuados pelos colaboradores da EB Capital, em benefício próprio, devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho de suas atividades profissionais, devendo, inclusive, tais colaboradores assegurarem que toda a diligência e não interferência negativa seja também observada pelos seus cônjuges, companheiros, filhos, e enteados, desde que convivam no mesmo domicílio do colaborador. Ademais, devem ser totalmente isolados de operações realizadas pela EB Capital, para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses.

A EB Capital não tolera quaisquer condutas que evidenciem as práticas ilegais de “Insider Trading” (assim considerada a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros) ou de “Front Running” (utilização de informações antecipadas sobre operações, que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos).

Sempre que for detectada alguma situação de conflito de interesse, ainda que potencial, os colaboradores da EB Capital ficam obrigados a não realizar a operação ou a se desfazerem de sua posição de investimento pessoal. Neste caso, devem notificar imediatamente e por escrito à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD.

Os colaboradores enviarão anualmente para a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD declaração atestando que os investimentos pessoais realizados estão em conformidade com as regras para investimentos pessoais consagradas na política de negociações pessoais da Gestora (“Declaração”).

Sem prejuízo, a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá, a qualquer momento, elaborar uma lista contendo a relação de companhias com as quais a negociação de valores mobiliárias, pelos Colaboradores, será vedada (“Lista de Vedação”). A Lista de Vedação será divulgada a todos os colaboradores, e atualizada sempre que alguma companhia for incluída ou excluída da referida lista. São proibidas operações com valores mobiliários de companhias enquanto estiverem incluídas na Lista de Vedação.

Caso o colaborador já detenha valores mobiliários de alguma companhia que venha a figurar na Lista de Vedação, o colaborador deverá informar imediatamente à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD a respeito de tal fato, e não transacionar com valores mobiliários de referida companhia ou a se desfazer de sua posição de investimento pessoal, devendo notificar imediatamente e por escrito a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD assim que feito.

Na hipótese de a EB Capital passar a ter algum tipo de relacionamento com companhias das quais qualquer colaborador detenha valores mobiliários, este

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*deverá informar imediatamente à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD a respeito de tal fato.*

*A Gestora, na gestão de seus próprios investimentos, não realiza diretamente negociações de ativos financeiros considerados de renda variável, ou de títulos e valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações, de maneira a evitar conflito de interesses. Contudo, será permitido à Gestora a aquisição de cotas de fundos de investimento por ela geridos.*

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

*A Diretoria de Compliance e PLD e o Comitê de Compliance são independentes das demais áreas da Gestora, podendo exercer seus poderes em relação a qualquer colaborador. Para isso, gozam de garantias institucionais de independência e ausência de subordinação a diretorias da Gestora.*

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

a. quantidade de profissionais

*2 (dois) profissionais, sendo um deles a Diretora de Compliance, Risco e PLD.*

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

*As atividades desenvolvidas pelo departamento de gestão de risco têm a natureza de definir e executar as práticas de gestão de riscos descritas na política de gestão de risco da Gestora.*

*Nesse sentido, o departamento de gestão de risco da Gestora possui as seguintes funções: (i) implementar a Política de Gestão de Riscos da Gestora, planejando e executando os procedimentos nela definidos; (ii) redigir as políticas internas, procedimentos e regras de risco aplicáveis às atividades da EB Capital; (iii) apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na Política de Gestão de Riscos aos casos fáticos; (iv) produzir relatórios de risco; e (v) auxiliar o Comitê de Compliance Risco em qualquer questão atinente à gestão de risco.*

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos.

*A Gestora adota um processo disciplinado de análise de investimento, crucial para a mitigação de riscos para os fundos geridos pela EB Capital, sendo certo que todo e qualquer investimento a ser realizado pela EB Capital requer aprovação do Comitê de Investimento. A mitigação dos riscos pela EB Capital também provém da participação ativa de profissionais qualificados do time de gestão nas companhias investidas.*

*O monitoramento, a mensuração e o ajuste permanente dos riscos dos Fundos também são atingidos pela EB Capital mediante implementação dos processos*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

de “value creation”, monitoramento dos investimentos e dos processos de gestão de ativos aplicados de modo faseado nas companhias investidas.

**Procedimentos Gerais para Controle de Riscos:**

Elaboração de Valuation

A fim de monitorar os resultados das companhias investidas, periodicamente a Gestora realiza: (i) revisão das demonstrações financeiras das companhias investidas e fluxo de caixa; (ii) análise de relatórios de resultados consolidados; e (iii) estudos de relatórios operacionais fornecidos pela administração da companhia contendo informações específicas da companhia investida e de seu mercado de atuação.

Mecanismos de Ingerência nas Companhias Investidas

A Gestora atua diretamente no processo de tomada de decisões estratégicas de cada uma das companhias investidas por meio de mecanismos legais e contratuais que garantam a devida influência nas decisões, na gestão e na definição das estratégias das companhias, notadamente, nos casos em que se fizer necessário, por meio de indicação de membros para o conselho de administração e/ou nomeação de executivos. Ademais, sempre que aplicável, a Gestora participa ativamente em diversos comitês internos das companhias investidas.

Due Diligence Investidas

Todo processo de investimento em novas companhias passa por um complexo processo de diligência que compreende a contratação de assessoria financeira, técnica, contábil, jurídica especializada em processo de M&A. Em casos específicos, a Gestora contrata empresas para realização de pesquisas mercadológicas sobre o mercado de atuação das empresas alvo, bem como contrata ferramentas especializadas de reputação como Serasa, entre outros. Em todos os investimentos, a Gestora ainda realiza uma ampla análise setorial e de empresas comparáveis.

**Gerenciamento de Risco de Performance:**

Os investimentos previstos para fundos de investimento em participações são predominantemente participações em ativos para os quais ou não existem preços públicos ou, mesmo existindo preços públicos, o fundo não negociará ativa e frequentemente seus investimentos, de forma que medidas de risco de performance como VaR, stress test, simulação histórica, dentre outras, não são aplicáveis.

Eventuais desenquadramentos identificados pela área de gestão deverão ser reportados imediatamente à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, com a apresentação, inclusive, do plano de ação para reenquadramento.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

A EB Capital estrutura os seus investimentos de modo a ter ingerência na tomada de decisões estratégicas das companhias investidas. Desta forma, a administração do risco dos investimentos, nesse caso, se dá por meio do monitoramento e participação na governança na empresa investida e suas subsidiárias, por meio da implementação de alto padrão de governança corporativa. Neste sentido, considerando o escopo de atuação da EB Capital, no processo de seleção dos seus investimentos, a EB Capital busca companhias em que acredita que possa oferecer oportunidades de valorização atrativas, mas com um balanceamento do risco de investimento para otimizar retornos ajustados ao risco. Para atingir este objetivo, a EB Capital implementa, sempre que possível, uma política disciplinada de mitigação de riscos que inclui, entre outras práticas:

- (i) Investimento gradual dos recursos comprometidos;
- (ii) Projetos de longo prazo;
- (iii) Time experiente de gestão;
- (iv) Seleção criteriosa de contrapartes em contratos de longo prazo;
- (v) Procedimentos de diligência abrangentes e aprofundados das companhias alvo; e
- (vi) Planejamento das estratégias de saída.

**Gestão de Risco de Liquidez:**

Os investimentos da Gestora em Private Equity são realizados por meio de fundos fechados, preferencialmente assumindo a forma de FIPs. Tais fundos, por serem de condomínio fechado, não estão sujeitos ordinariamente à gestão de risco de liquidez como acontece com os fundos abertos regulados. A própria CVM afirma que o gerenciamento do risco de liquidez não se aplica aos fundos constituídos sob a forma de condomínio fechado.

Não obstante, caso a Gestora futuramente venha a alterar o seu escopo de atuação, passando a gerir fundos de investimento que estão sujeitos ao risco de liquidez abordado acima, atestamos o nosso compromisso de desenvolver uma política adequada para gerenciamento do risco em questão.

Ademais, a área de Compliance e Risco avalia de forma constante, junto à área operacional, o capital e caixa disponível dos fundos de investimento para o cumprimento de suas obrigações até o final de seu prazo de duração.

**Gestão de Riscos Operacionais:**

Princípios Gerais da Gestão de Riscos Operacionais:

- **Simplicidade:** Quanto mais complexas forem as nossas atividades, maior o custo de se prevenir e remediar um eventual erro, assim como maior a

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

probabilidade da ocorrência de um erro. Dessa forma, procuramos simplificar a gestão de portfólio e a estrutura administrativa da empresa.

- *Organização: É importante manter as operações organizadas de maneira que os procedimentos sejam facilmente executados e verificados. Procuramos manter uma política de operações para as funções mais críticas de maneira que mesmo um colaborador não acostumado à execução de tais funções possa executá-las em caso de necessidade.*
- *Integridade: Uma cultura de integridade norteia os potenciais conflitos de interesses e a atuação em situações de interpretações ambíguas. Assim, problemas são evitados ainda em estágio preliminar.*
- *Diligência: É importante manter a supervisão das várias regras e procedimentos e, igualmente importante, rapidamente agir para a solução de um problema tão logo seja identificado.*

*Processos Práticos de Gerenciamento de Risco Operacional:*

*Em linha com os seus princípios gerais, a EB Capital adota determinados processos práticos para gerenciamento de risco operacional, dentre os quais, destacam-se:*

- *Investimentos e Desinvestimentos: Toda e qualquer operação de investimento ou desinvestimento a ser realizada pela EB Capital requer aprovação do Comitê de Investimento.*
- *Monitoramento de processos: Os riscos associados aos processos implementados pela Gestora, assim como o programa de compliance como um todo, são monitorados pela Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, que tem plena autonomia para agir em prol da resolução de eventuais problemas identificados. Além disso, a Gestora conta com a prática de revisão periódica de processos e gestão de riscos, utilizando fluxogramas e matrizes de riscos e controles para pronta identificação de eventuais desvios de processos, novos riscos e oportunidades de melhoria nas atividades e procedimentos executados.*
- *Alteração da TI e do Plano de Continuidade de Negócios: Eventuais alterações no âmbito da TI e do Plano de Continuidade de Negócios da EB Capital deverão ser aprovadas pela Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD.*

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado por setor.

*A Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD e o Comitê de Compliance e Risco são independentes das outras áreas da Gestora e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer colaborador. Para isso, gozam de garantias institucionais de independência e ausência de subordinação a diretorias da Gestora.*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

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<sup>5</sup>:

- a. quantidade de profissionais
- b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
- c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

*N/A - A Gestora não exerce atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.*

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

- a. quantidade de profissionais
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
- c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
- d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
- e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

*N/A - A Gestora não exerce atividades de distribuição de cotas.*

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

*N/A - Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.*

## **9. REMUNERAÇÃO DA EMPRESA**

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.

*A Gestora cobra taxa de administração (gestão) sobre o capital comprometido e/ou patrimônio líquido gerido e taxa de performance.*

*Neste sentido, a Gestora apresenta abaixo os percentuais aproximados para a remuneração pela prestação dos seus serviços:*

*2% ao ano de taxa de administração (gestão) e 20% de performance sobre o que exceder o hurdle.*

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

---

<sup>5</sup> Resposta facultativa nos termos da Resolução CVM 21.

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

100% taxa de gestão.

b. taxas de performance

N/A

c. taxas de ingresso

N/A

d. taxas de saída

N/A

e. outras taxas

N/A

9.3 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

N/A

## **10. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS**

10.1 Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

*A EB Capital poderá contratar terceiros para a prestação de determinados serviços, sempre que permitido pela legislação ou regulamentação aplicáveis ao exercício de sua atividade.*

*Para fins da contratação de terceiros, a EB Capital observa os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições é realizada por meio da análise de documentação, e eventual realização de visitas (due diligence), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado bem como a capacidade do prestador de serviço de cumprir as normas legais e da atividade de regulação e melhores práticas da ANBIMA.*

*A contratação de futuros colaboradores pela EB Capital considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores, alinhamento cultural com empresas e habilidades interpessoais.*

*Especificamente para os colaboradores envolvidos na área de administração de recursos com alçada para tomada de decisões, a contratação do futuro*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*colaborador pela Gestora estará condicionada à devida certificação do colaborador, concedida pela ANBIMA*

10.2 Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são acompanhados e minimizados.

*Inicialmente, cumpre destacar que a Gestora atua com foco na gestão de fundos de investimento inseridos no segmento de Private Equity por intermédio de fundos fechados.*

*Dessa forma, a Gestora possui o dever fiduciário de agir com a finalidade de conseguir, nas circunstâncias de mercado, preços e condições de execução mais favoráveis para os seus fundos e outros veículos geridos (best execution). A Gestora tem o dever de cultivar a transparência em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos e outros fatores que possam interferir na escolha dos prestadores de serviço.*

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

*Como regra geral, os colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões, conforme definição constante do Código de Ética e Conduta da Gestora, desde que não excedam o valor de 1 (um) salário mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia ou parte da estratégia de marketing e divulgação.*

*Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.*

*Estão também vedados diversões e entretenimentos a agentes ou autoridades públicas, nacionais ou internacionais, salvo nas situações permitidas por lei e expressamente aprovadas pela Diretoria de Compliance.*

*Quaisquer Presentes ou Diversões, conforme definição trazida pelo Código de Ética e Conduta da Gestora, ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados à Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD, inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, mas que estejam abaixo do valor informado acima.*

*Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras diversões às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer diversões cujo valor seja superior a 1 (um) salário mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das diversões ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o colaborador fica proibido de aceitá-las.*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Colaboradores podem receber presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário mínimo, devem ser objeto de consulta prévia e autorização da Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD da Gestora. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o colaborador com vários presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos presentes oferecidos. Caso a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD não autorize, ou caso o valor agregado do presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o colaborador fica proibido de aceitá-lo.*

*Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear diversões e presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD pode autorizar que (i) refeições de valor superior a 1 (um) salário mínimo per capita sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem, desde que oferecidas em conexão com processos de due diligence, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de marketing institucional. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a 2 (dois) salários mínimos. Quaisquer outros tipos de diversões ou presentes são proibidos.*

*Com relação ao tratamento de Soft Dollar, a EB Capital poderá permitir o uso de Soft Dollar desde que o benefício a ser concedido (i) se reverta diretamente para a atividade de gestão, e (ii) não venha a causar dependência e concentração na execução das ordens impactando a tomada de decisão de investimentos da Gestora. Nesse sentido, a empresa adotará o Soft Dollar somente quando o seu benefício acarretar vantagem para a carteira de fundos de investimento geridos, sendo vedado o uso de Soft Dollar quando a vantagem/benefício se reverter para a Gestora, seja no todo ou em parte. Ademais, as aprovações referentes a quaisquer recebimentos de Soft Dollar devem ser previamente apreciadas pela Área de Compliance.*

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

*Com o objetivo de assegurar a continuidade dos negócios em eventos que impliquem na impossibilidade da operação normal em suas instalações principais, a Gestora possui uma série de medidas e procedimentos, incluindo as atribuições e responsabilidades de cada funcionário, administrador ou colaborador na execução do Plano de Continuidade de Negócio (“PCN”).*

*A Gestora trabalha com o backup de seus dados na nuvem, possibilitando o acesso às últimas versões de cada arquivo para restauração (em caso de problemas ou solicitação do responsável pela área), mesmo não estando fisicamente no escritório.*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*De forma a se prevenir da maneira mais adequada, a EB Capital adotará os seguintes mecanismos de resposta para cada contingência específica:*

*Queda de energia*

*Temos “no break” com autonomia de 30min. O edifício possui gerador a gás de rua com autonomia ilimitada e em caso de defeito nos geradores a gás, há geradores a diesel também com autonomia ilimitada.*

*Procedimento de Ativação: Constatada a queda de energia e, caso o no break não seja acionado automaticamente, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD deverá determinar o acionamento manual, a fim de garantir a manutenção das atividades da Gestora e a proteção das informações e tecnologias.*

*Prazo para Ativação: O no break deverá ser acionado, automaticamente, e de forma imediata, ou, manualmente, dentro do prazo de até 60 (sessenta) minutos após a queda de energia.*

*Queda do link para acesso à internet*

*Dois links redundantes para acesso à internet. Caso os dois links de internet fiquem inoperantes, há a possibilidade de cada usuário rotear a internet do celular ou ir a qualquer outro lugar com internet (residência, co-works etc.).*

*Procedimento de Ativação: No caso de queda do link para acesso à internet, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD deverá estabelecer a migração para o link de outra operadora em funcionamento, caso esta não ocorra de forma automática. Com esse procedimento, garante-se o regular exercício das atividades dos Colaboradores.*

*Prazo para Ativação: Tão logo a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD tome ciência do fato, deverá proceder com o tanto necessário para viabilizar a migração.*

*Contingências para e-mail*

*Serviço de e-mail é hospedado em nuvem, garantindo a continuidade do acesso remoto. Há possibilidade de comunicação pelos celulares dos funcionários.*

*Contingências com serviço de telefonia e problemas com central de telefonia*

*Em caso de indisponibilidade da linha telefônica por problema da operadora ou central, a EB Capital autoriza o colaborador a fazer uso do seu aparelho de celular.*

*Procedimento de Ativação: Identificadas contingências com o serviço de telefonia ou problemas com a central, a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD deverá comunicar os Colaboradores sobre o ocorrido e orientá-los a fazer uso de seu aparelho celular até que o serviço seja reestabelecido.*

**Formulário de Referência**  
**Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024**

*Prazo para Ativação: Imediatamente após a Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD tomar ciência do fato.*

*Contingências com CPU*

*Equipamento reserva e acesso remoto aos diretórios e arquivos na nuvem.*

*Procedimento de Ativação: No caso de contingência com alguma CPU, o Colaborador que faz uso da máquina afetada deverá informar o fato à TI e, até sua regularização, utilizar equipamentos reserva que estão à disposição na sede da Gestora.*

*Prazo para Ativação: O Colaborador deverá tomar as providências acima em até 60 (sessenta) minutos após a contingência ocorrida com sua CPU.*

*Invasão da intranet por hackers*

*Firewall com monitoramento e alertas de segurança.*

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

*Os investimentos da Gestora em Private Equity serão realizados por fundos fechados, preferencialmente assumindo a forma de FIPs. Tais fundos, por serem de condomínio fechado, não estão sujeitos ordinariamente à gestão de risco de liquidez como ocorre nos fundos abertos regulados. A própria CVM afirma que o gerenciamento do risco de liquidez não se aplica aos fundos constituídos sob a forma de condomínio fechado.*

*Não obstante, caso a Gestora futuramente venha a alterar o seu escopo de atuação, passando a gerir fundos de investimento que estão sujeitos ao risco de liquidez abordado acima, atestamos o nosso compromisso de desenvolver uma política adequada para gerenciamento do risco em questão.*

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. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

*N/A - A Gestora não atua na distribuição de produtos.*

10.7 Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 da Resolução CVM nº 21.

[www.ebcapital.com.br](http://www.ebcapital.com.br)

**Formulário de Referência**  
*Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024*

**11. CONTINGÊNCIAS<sup>6</sup>**

11.1 Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

N/A

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 que afetem sua reputação profissional, indicando

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

N/A

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
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

N/A

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
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

N/A

**12. DECLARAÇÕES ADICIONAIS DO DIRETOR RESPONSÁVEL**

Declarações do Diretor responsável pela administração da Gestora, informando sobre:

---

<sup>6</sup> A empresa deve informar apenas dados relativos à área envolvida na administração de carteiras de valores mobiliários, caso exerça outras atividades.

**Formulário de Referência**  
***Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024***

- 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, incluindo 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
  
- f. títulos contra si levados a protesto

*Vide Anexo I (Declarações dos Diretores).*

Formulário de Referência  
Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024

ANEXO I

DECLARAÇÕES DO DIRETOR RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DE  
CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS  
(“Diretor de Gestão”)

**Renan de Paula Pereira Henrique**, brasileiro, casado, engenheiro, portador da Carteira de Identidade nº 65.268.484 (SSP/SP), inscrito no CPF/ME sob o nº 118.466.857-45, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, com endereço profissional na Rua Av. Brigadeiro Faria Lima, 3.729, 4º andar, Itaim Bibi declara para os devidos fins legais o que se segue:

1. Reviu o presente Formulário de Referência, e certificou que 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;
2. Não existem contra si, quaisquer 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, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
3. Não existem contra si, quaisquer 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;
4. Não existem contra si, quaisquer impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
5. Não houve a inclusão de seu nome em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
6. Não houve a inclusão de seu nome em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
7. Não há títulos contra si levados a protesto.

DocuSigned by:



---

**Renan de Paula Pereira Henrique**  
Diretor de Gestão

Formulário de Referência  
Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2024

**DECLARAÇÕES DA DIRETORA RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO E CUMPRIMENTO DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (“Diretora de Compliance”)**

**Gabriela Elian**, brasileira, convivente em união estável, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº. 44.084.075-2, inscrita no CPF/ME sob o nº 357.576.778-56, residente e domiciliada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, declara para os devidos fins legais o que se segue:

1. Reviu o presente Formulário de Referência, e certificou que 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.

DocuSigned by:

*Gabriela Elian*

**Gabriela Elian**  
Diretora de Compliance

## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: DEF75147-6AB8-4236-9B88-5F8B52E9CB2A

Status: Concluído

Assunto: Complete com o Docusign: EB Capital - Formulário de Referência - março 2025 \_ vf.docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 37

Assinaturas: 2

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Gabriela Elian

Assinatura guiada: Ativado

Av. Brigadeiro Faria Lima, 3729 - 4º andar

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

SÃO PAULO, SP 04538-905

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

gabriela.elian@ebcapital.com.br

Endereço IP: 200.233.193.213

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Gabriela Elian

Local: DocuSign

31/03/2025 09:36:12

gabriela.elian@ebcapital.com.br

## Eventos do signatário

Gabriela Elian

gabriela.elian@ebcapital.com.br

Diretora

EB Capital Gestão de Recursos Ltda.

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

## Assinatura

DocuSigned by:  
  
 96C1A73246A248C...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 200.233.193.213

## Registro de hora e data

Enviado: 31/03/2025 09:39:15

Visualizado: 31/03/2025 09:39:30

Assinado: 31/03/2025 09:39:37

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 26/12/2023 12:26:56

ID: 9f71df5f-46b7-40aa-a5a4-fc7a17ab44c0

RENAN DE PAULA PEREIRA HENRIQUE

renan.henrique@ebcapital.com.br

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

DocuSigned by:  
  
 D07284C526124FE...

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 200.233.193.213

Enviado: 31/03/2025 09:39:15

Visualizado: 31/03/2025 09:40:14

Assinado: 31/03/2025 09:44:11

## Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 04/11/2021 21:55:06

ID: 5dc0bcf5-833a-4e78-b2aa-3f6f13ba86bf

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	31/03/2025 09:39:15
Entrega certificada	Segurança verificada	31/03/2025 09:40:14

<b>Eventos de resumo do envelope</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
Assinatura concluída	Segurança verificada	31/03/2025 09:44:11
Concluído	Segurança verificada	31/03/2025 09:44:11

  

<b>Eventos de pagamento</b>	<b>Status</b>	<b>Carimbo de data/hora</b>
-----------------------------	---------------	-----------------------------

  

<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico</b>
---

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA. (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 EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA.:**

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: [deiseg@ebcapital.com.br](mailto:deiseg@ebcapital.com.br)

**To advise EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA. 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 [deiseg@ebcapital.com.br](mailto:deiseg@ebcapital.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 EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA.**

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 [deiseg@ebcapital.com.br](mailto:deiseg@ebcapital.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 EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA.**

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 [deiseg@ebcapital.com.br](mailto:deiseg@ebcapital.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 EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA. 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 EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA. during the course of your relationship with EB CAPITAL GESTAO DE RECURSOS LTDA..