

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

Formulário de Referência – Pessoa Jurídica – Artigo 17, inciso II

EB CLIMATE PARTICIPAÇÕES LTDA.

CNPJ/ME nº 59.943.396/0001-53

(“Gestora” ou “EB Clima”)

Data da Elaboração: 13 de outubro de 2025

Data Base: 10 de outubro de 2025

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS		INFORMAÇÕES
1	Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Nome: RENAN DE PAULA PEREIRA HENRIQUE CPF: 118.466.857-45 Cargo: Diretor responsável pela administração de carteira de valores mobiliários (“ Diretor de Gestão ”). Nome: GABRIELA ELIAN CPF: 357.576.778-56 Cargo: Diretora responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro (“ Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD ”).
	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 desta Resolução, atestando que:	Declaração constante no Anexo I .
	(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	
2 Histórico da empresa		
2.1	Breve histórico sobre a constituição da empresa	A Gestora é uma sociedade empresária limitada, constituída, em 17 de fevereiro de 2025, com foco na gestão profissional de

	recursos de terceiros por meio de fundos de investimentos. A eB Clima 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 06 de outubro de 2025, foi feita a 1ª Alteração no Contrato Social, com o ingresso da Luciana Antonini Ribeiro, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 50.678.769-86 (SSP/RS), inscrita no CPF sob o nº 924.064.320-68, (“Luciana”); como nova sócia. Ato contínuo, houve aumento do capital social em R\$ 1.000,00 (mil reais), mediante a emissão de 1.000 (mil) quotas no valor nominal de R\$1,00 (um real) cada, integralmente subscritas e integralizadas pela sócia ingressante, Luciana. Além disso, as sócias deliberaram pela redução do número máximo de diretores da Gestora de 6 (seis) para 4 (quatro) membros, com mandatos unificados de 2 anos. Em 13 de outubro de 2025, foi realizada a 2ª Alteração no Contrato Social da Gestora, com as seguintes deliberações: (i) alteração do objeto social da Gestora, para incluir a atividade de administração de carteira de valores mobiliários; e (ii) alteração da composição da administração, que passou a ser exercida por uma diretoria composta por no mínimo 02 (dois) e no máximo 06 (seis) diretores. Ato contínuo, foram designados o Sr. Renan para o cargo de Diretor de Gestão, a Sra. Gabriela para o cargo de Diretora de Compliance e Risco, a Sra. Luciana para o cargo de Diretora Presidente e o Sr. Diogo Ugayama Bassi para o cargo de Diretor sem Designação Específica.
(b)	Escopo das atividades Conforme o item 2.2(a) acima, por meio da 2ª Alteração do Contrato Social da Gestora, houve alteração de seu objeto social, a fim de

		incluir a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, com a possibilidade do exercício da gestão de fundos de investimento e de carteiras de títulos e valores mobiliários, constituídos no Brasil ou no exterior.
(c)	Recursos humanos e computacionais	N/A – A EB Clima foi constituída recentemente, sendo assim, não houve mudanças relevantes no período mencionado.
(d)	Regras, políticas, procedimentos e controles internos	Em decorrência da inclusão do exercício profissional da atividade de administração de carteira de valores mobiliários a Gestora implementou, entre outros, as políticas e manuais necessários ao cumprimento das regras e exigências previstas na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“ Resolução CVM 21 ”).
3	Recursos Humanos	
3.1	Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
(a)	número de sócios	2 (dois) sócios, sendo a eB Capital e a Sra. Luciana.
(b)	número de empregados	9 (nove) empregados
(c)	número de terceirizados	Não há
(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 21	O Sr. Renan, Diretor de Gestão de Recursos, está apto para exercer a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários nos termos do Ato Declaratório da CVM nº22.541, de 16 de setembro de 2024, tendo obtido certificação ANBIMA de CFG e CGE.
(e)	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	O Sr. Renan, Diretor de Gestão de Recursos da Gestora, é responsável pela administração de carteira de valores mobiliários da EB Clima e coordenação da equipe de gestão.
4	Auditores	

4.1	Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	A Gestora não possui auditores independentes contratados.
(a)	nome empresarial	N/A.
(b)	data de contratação dos serviços	N/A.
(c)	descrição dos serviços contratados	N/A.
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	A EB Clima encontra-se em fase de credenciamento perante a CVM para o exercício da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, razão pela qual não possui atualmente receita em decorrência de tal atividade.
(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)	Considerando que a Gestora está em fase pré-operacional, não há até a presente data recursos financeiros sob sua administração conforme item 6.3.c deste Formulário de Referência
5.2	Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de gestor de recursos.
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.)	A Gestora tem por propósito a prestação de serviços de gestão discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários, notadamente de fundos de investimento em participações.
(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	A Gestora poderá gerir carteiras administradas ou fundos de investimento constituídos no Brasil ou no exterior, em especial fundos de investimento em participações.

	índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)	
(c)	tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	Os fundos de investimento investirão em ativos financeiros permitidos nos termos da Resolução da CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“ Resolução CVM 175 ”) e definidos no regulamento de cada fundo, sem prejuízo de outros investimentos admitidos pela regulamentação aplicável aos fundos de investimentos constituídos.
(d)	se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora não fará atividade de distribuição.
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	A Gestora exerce somente a atividade de gestão de recursos, não havendo, portanto, potenciais conflitos de interesses
(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.	Denominação Social: EB Capital Gestão de Recursos Ltda. CPNJ: 28.620.199/0001-70 Objeto Social: Gestão de recursos de terceiros. Potenciais Conflitos de Interesse: A Gestora possui co-controle pela EB Capital Gestão de Recursos Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 28.620.199/0001-70, gestora de recursos de terceiros devidamente credenciada na CVM (“EB Capital”). Denominação Social: EB Capital Crédito Agro Ltda. CPNJ: 53.554.944/0001-77 Objeto Social: Gestão de recursos de terceiros. Potenciais Conflitos de Interesse: A Gestora está sob controle comum, em conjunto com a EB Capital Crédito Agro Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 53.554.944/0001-77, e são controladas pela EB Capital (“EB Agro”). Assim, relativamente aos potenciais conflitos de interesses que poderiam existir entre as

	atividades das Gestoras, cumpre mencionar que EB Clima se dedicada à gestão de fundos de investimentos em participações, focados no investimento em Private Equity buscando combinação de retorno ao investidor e impacto socioambiental. Por outro lado, a EB Capital se dedica à gestão de fundos de investimentos em participações, focados no investimento em Private Equity com foco em retorno ao investidor, enquanto a EB Agro tem como foco o investimento em ativos de crédito, gerindo fundos de investimentos financeiros, bem como fundos de investimentos em direitos creditórios, fundos de investimentos imobiliários e fundos de investimento nas cadeias produtivas agroindustriais que invistam preponderantemente em tal modalidade de ativo. Neste sentido, as Gestoras possuem perfil de investimento distinto, o que, por si só, mitiga eventuais conflitos de interesses entre a atuação das classes sob gestão de cada Gestora e seus respectivos clientes. Não obstante, destaca-se que: a) as Gestoras possuem manuais e políticas regulatórias alinhadas, razão pela qual todos os colaboradores das Gestoras estão subordinados às mesmas regras de compliance interno, notadamente no que diz respeito às restrições e vedações de investimentos pessoais definidas na Política de Negociações Pessoais e das Gestoras; b) todos os Colaboradores são submetidos a treinamentos periódicos, oportunidade em que as principais e mais relevantes disposições da regulamentação aplicável à gestão de recursos e das políticas internas, inclusive desta, são abordadas, tais como as regras relativas à potenciais e/ou efetivos conflitos de interesses e suas providências necessárias previstas no Código de Ética das Gestoras; e c) no caso de eventual restrição de investimento por uma Gestora
--	---

		decorrente de acesso a Informações Confidenciais, a outra Gestora e seus respectivos fundos sob gestão também ficam vinculados à tal restrição, conforme fluxo interno de informações e providências tomadas pela área de Compliance e Gestão de Riscos, incluindo a divulgação aos Colaboradores aplicáveis. Ainda, todos os colaboradores das Gestoras são orientados para caso encontrem uma situação que suspeitem que possa se enquadrar como um conflito de interesses, reportar imediatamente tal suspeita à Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD das Gestoras para que esta delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.
6.3	Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora está em fase pré-operacional e não possui recursos sob sua gestão.
	(a) número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A.
	(b) número de investidores, dividido por:	N/A.
	(I) pessoas naturais	N/A
	(II) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
	(III) instituições financeiras	N/A
	(IV) entidades abertas de previdência complementar	N/A
	(V) entidades fechadas de previdência complementar	N/A
	(VI) regimes próprios de previdência social	N/A
	(VII) seguradoras	N/A
	(VIII) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A

(IX)	clubes de investimento	N/A
(X)	fundos de investimento	N/A
(XI)	investidores não residentes	N/A
(XII)	outros (especificar)	N/A
(c)	recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	N/A
(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)	N/A
(f)	recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	N/A
(I)	pessoas naturais	N/A
(II)	pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	N/A
(III)	instituições financeiras	N/A
(IV)	entidades abertas de previdência complementar	N/A
(V)	entidades fechadas de previdência complementar	N/A
(VI)	regimes próprios de previdência social	N/A
(VII)	seguradoras	N/A
(VIII)	sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	N/A
(IX)	clubes de investimento	N/A
(X)	fundos de investimento	N/A
(XI)	investidores não residentes	N/A

(XII) outros (especificar)		N/A
6.4	Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	Não aplicável, tendo em vista que a Gestora está em fase pré-operacional e não possui recursos sob sua gestão.
(a)	ações	N/A
(b)	debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	N/A
(c)	títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	N/A
(d)	cotas de fundos de investimento em ações	N/A
(e)	cotas de fundos de investimento em participações	N/A
(f)	cotas de fundos de investimento imobiliário	N/A
(g)	cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	N/A
(h)	cotas de fundos de investimento em renda fixa	N/A
(i)	cotas de outros fundos de investimento	N/A
(j)	derivativos (valor de mercado)	N/A
(k)	outros valores mobiliários	N/A
(l)	títulos públicos	N/A
(m)	outros ativos	N/A
6.5	Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	A Gestora <u>não exerce</u> atividade de administração fiduciária.
6.6	Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.
7	Grupo Econômico	
7.1	Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
(i)	controladores diretos e indiretos	<u>Controladores diretos:</u>

	A Gestora é controlada diretamente pela sócia pessoa física Sra. Luciana e pela sócia pessoa jurídica EB Capital Gestão de Recursos Ltda. <u>Controladores Indiretos:</u> A Gestora é controlada indiretamente pela EB Holding Participações S.A, inscrita no CNPJ/MF nº 30.613.259/0001-79, pelo Sr. Eduardo Sirotsky Melzer, inscrito no CPF nº 643.090.450-49 e pela Sra. Luciana.
(ii) controladas e coligadas	<u>Controladas:</u> Não há. <u>Coligadas:</u> Não há.
(iii) participações da empresa em sociedades do grupo	A Gestora não possui participação societária em sociedade do grupo.
(iv) participações de sociedades do grupo na empresa	Conforme indicado no item 7.1(i) acima, a EB Capital Gestão de Recursos Ltda possui participação societária na Gestora.
(v) sociedades sob controle comum	EB Capital Crédito Agro Ltda. CPNJ: 53.554.944/0001-77
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.	A EB Clima entende não ser necessária a inclusão do organograma de seu grupo econômico.
8 Estrutura Operacional e Administrativa	
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	A Gestora possui 4 (quatro) comitês e 2 (duas) diretorias técnicas, responsáveis pela condução e supervisão das atividades operacionais e de investimento, conforme descrito a seguir. <u>Comitê de Sócios:</u> órgão de alçada máxima da Gestora, para qual os demais comitês devem reportar as principais atividades desempenhadas e os resultados obtidos nos fundos sob gestão. Possui função estratégica

	e decisória na definição da atuação da Gestora e seus negócios. <u>Comitê de Investimento:</u> responsável por analisar e deliberar sobre as oportunidades de investimento e desinvestimento trazidas nos memorandos de investimento da equipe de gestão. Adicionalmente, o Comitê de Investimento 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. <u>Comitê de Compliance e Risco:</u> compete a este comitê (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; (iii) 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; (iv) aprovar as políticas internas da Gestora; (v) dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de gestão de riscos; (vi) estabelecer objetivos e metas para a área de risco; (vii) avaliar resultados e performance da área de risco, solicitar modificações e correções; (viii) 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 (ix) deliberar sobre eventuais sanções aos
--	---

	Colaboradores, aplicando penalidades quando necessário. <u>Comitê de ESG</u>: integrado ao Comitê de Investimento e com participação do Time de ESG, o Comitê de ESG tem como finalidade assegurar a integração da agenda ESG de forma transversal aos processos de investimento e monitoramento. Atua como fórum de discussão de riscos, oportunidades e evolução das práticas sustentáveis no âmbito da Gestora e de suas Investidas. <u>Diretoria de Gestão</u>: responsável pela elaboração de estudos e análises de investimento, avaliando a atratividade dos ativos a serem investidos pelos fundos sob gestão. A Diretoria de Gestão conta com suporte técnico dos analistas que integram o time de investimentos da Gestora. <u>Diretoria de Compliance, Gestão de Risco e PLD</u>: A 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, 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 (vii) 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, e 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 e, Risco e ESG em qualquer questão atinente a sua área. <u>Time se ESG:</u> O Time de ESG é constituído pelo(a) ESG Officer e, eventualmente, por terceiros contratados para prestar assessoramento ou aconselhamento em questões relacionadas à sustentabilidade. A função de ESG Officer é exercida por um(a) membro(a) do time de investimento, reforçando a convicção da Gestora de que sustentabilidade e decisões de investimento devem estar estrategicamente conectadas. Entre as principais responsabilidades do ESG Officer estão: (i) desenvolver políticas, procedimentos e ferramentas específicas para implementação e monitoramento das iniciativas ESG; (ii) impulsionar a agenda ESG na Gestora e nas Investidas, trazendo percepções de mercado e novas abordagens; (iii) apoiar o time de investimento nas etapas de triagem, diligência e acompanhamento pós-investimento; (iv) estruturar e acompanhar planos de ação e indicadores (KPIs) junto às Investidas e ao time de investimento; (v) realizar o reporte interno e externo (aos investidores) sobre o desempenho ESG; e (vi) garantir o alinhamento interno com as regulamentações vigentes e as melhores práticas de investimento sustentável.
(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: O Comitê de Sócios é composto pelos principais sócios da Gestora. O Comitê de Sócios se reúne, ordinariamente, duas vezes por mês. O(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá

	ser convocado(a) para participar das reuniões, sem direito a voto ou influência nas decisões do Comitê. Sempre que possível, as pautas das reuniões serão enviadas com antecedência aos seus membros. As decisões do Comitê de Sócios são tomadas de forma colegiada, pelo consenso da maioria de seus membros. Quando necessário, as deliberações serão formalizadas em ata e arquivadas na sede da Gestora. Comitê de Investimento: O Comitê de Investimento é composto pelo(a) Diretor(a) de Gestão, por demais membros do time de investimento e por sócios com funções executivas na Gestora. Após discussão das matérias trazidas ao Comitê de Investimentos, caberá ao Diretor de Gestão a decisão final sobre o tema em pauta. Ainda, o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá participar das reuniões, sem direito a voto. O Comitê de Investimento se reúne, ordinariamente, toda semana. Entretanto, em razão da estrutura enxuta da Gestora, o Comitê poderá ser instalado a qualquer momento, para analisar e deliberar sobre oportunidades de investimento e desinvestimento apresentadas nos memorandos de investimento. Sempre que possível, as pautas das reuniões serão encaminhadas previamente aos seus membros. As decisões do Comitê de Investimento devem contar, no mínimo, com o voto favorável do(a) Diretor(a) de Gestão. As deliberações são preferencialmente tomadas de forma colegiada, sendo garantido exclusivamente a esse(a) Diretor(a) o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. As decisões relevantes serão formalizadas em ata e arquivadas na sede da Gestora. Comitê de Compliance e Risco: O Comitê de Compliance e Risco é composto pelo(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD e por dois sócios da Gestora com funções executivas, todos com direito a voto. O(a) Diretor(a) de Gestão poderá ser convocado(a) a participar das reuniões, sem direito a voto ou influência nas decisões. O voto decisório é,
--	---

	para todos os efeitos, exclusivo do(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD. O Comitê de Compliance e Risco se reúne, ordinariamente, semestralmente. Contudo, dada a estrutura enxuta da Gestora, discussões sobre os riscos dos portfólios podem ocorrer com maior frequência, podendo o Comitê ser convocado extraordinariamente em caso de necessidade ou oportunidade. Sempre que possível, as pautas serão enviadas previamente aos seus membros. As deliberações do Comitê de Compliance e Risco devem contar, no mínimo, com o voto favorável do(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD. As decisões são preferencialmente tomadas de forma colegiada, sendo sempre garantido a esse(a) Diretor(a) o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em casos de medidas emergenciais, o(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD poderá decidir monocraticamente. Todas as decisões do Comitê serão formalizadas em ata e arquivadas na sede da Gestora. Comitê de ESG: Integrado ao Comitê de Investimento e contando com a participação do Time de ESG, tem como função garantir que a agenda ESG esteja incorporada de forma transversal aos processos de investimento e monitoramento, atuando como fórum para discussão de riscos, oportunidades e evolução das práticas sustentáveis.
(c) em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD: Responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, gestão de riscos e controles internos e por combate e prevenção à lavagem de dinheiro. A Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD é responsável por fazer cumprir as normas descritas nas políticas e manuais adotados pela Gestora, principalmente àquelas descritas no Manual de Compliance e Política de Gestão de Riscos. A Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD não está subordinado à área de gestão de recursos e possui autonomia para desfazer qualquer posição dos fundos de investimento da Gestora na hipótese em que os limites de

	riscos estabelecidos para as carteiras dos fundos sob gestão sejam ultrapassados. Diretor de Gestão: Responsável pela gestão das classes de fundos de investimento sob gestão da Gestora, pelas decisões de investimento.
8.2	Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1. A Gestora entende que pela sua estrutura não há necessidade de inserir organograma da estrutura administrativa.
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:
(d) Nome	Renan de Paula Pereira Henrique
(e) Idade	35
(f) Profissão	Engenheiro
(g) CPF ou número do passaporte	118.466.85745
(h) Cargo ocupado	Diretor de Gestão
(i) Data de posse	03/10/2025
(j) Prazo do mandato	Indeterminado
(k) Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Investimentos
(a) Nome	Gabriela Elian
(b) Idade	39
(c) Profissão	Advogada
(d) CPF ou número do passaporte	357.576.778-56
(e) Cargo ocupado	Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD
(f) Data de posse	03/10/2025
(g) Prazo do mandato	Indeterminado
(h) Outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Compliance e Risco

8.4	Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	Renan de Paula Pereira Henrique
(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 e CGE
(III)	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
	• nome da empresa	<u>EB Capital Gestão de Recursos Ltda.</u> <u>Atividade Principal:</u> Gestora de Recursos <u>Cargo:</u> Diretor de Gestão <u>Funções inerentes ao cargo:</u> 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 <u>Data de entrada:</u> Março de 2021 - presente
	• cargo e funções inerentes ao cargo	
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
	• datas de entrada e saída do cargo	
8.5	Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	Gabriela Elian

(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:	EB Capital Gestão de Recursos Ltda. <u>Cargo:</u> Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD e Diretora Jurídica. Funções inerentes ao cargo: Responsável pelas regras, procedimentos e controles internos, gerenciamento de riscos e PLDFTP e pelo jurídico. <u>Atividade da empresa:</u> Gestora de recursos. <u>Entrada:</u> junho de 2021 <u>Saída:</u> N/A Hypera Pharma S.A. <u>Cargo:</u> Gerente Jurídica <u>Funções:</u> Gerenciamento do societário da Companhia, bem como da área regulatória, M&A e governança corporativa. <u>Atividade principal:</u> Jurídico. <u>Entrada:</u> junho de 2012 <u>Saída:</u> junho de 2021
	• 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	
8.6	Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Vide item 8.5.
(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	
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:	Considerando que a Gestora não realizará distribuição de cotas de fundos de investimento, o item não é aplicável.
(a)	currículo, contendo as seguintes informações:	N/A
(I)	cursos concluídos;	N/A
(II)	aprovação em exame de certificação profissional	N/A
(III)	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	N/A
	• nome da empresa	N/A
	• cargo e funções inerentes ao cargo	N/A
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	N/A
	• datas de entrada e saída do cargo	N/A
8.8	Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	
(a)	quantidade de profissionais	A Gestora conta, por enquanto, com 5 (cinco) profissionais dedicados à atividade de gestão de recursos, sendo 1 (um) o Diretor de Gestão.

(b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A área é responsável por desenvolver teses de investimento com base nas análises relativas a mercados, ativos e emissores, para embasamento das discussões do Comitê de Investimentos. Dentre as atividades desempenhadas, estão: (i) análise de potenciais investimentos e tomada de decisão sobre a alocação de recursos das carteiras sob gestão; (ii) monitoramento de investimentos na carteira dos fundos sob gestão, incluindo a participação na governança de empresas investidas. As decisões finais de investimentos são tomadas pelo Comitê de Investimentos, com voto de qualidade e palavra final do Diretor de Gestão, enquanto os analistas da área contribuem com análises, coleta de dados e elaboração de relatórios para suportar e gerar insumos para a avaliação de novos investimentos e monitoramento das empresas investidas.
(c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas:</u> A equipe de gestão utiliza planilhas proprietárias desenvolvidas em Excel e a formalização de documentos e relatórios desenvolvidos em processador de texto Word ou processador de apresentação PowerPoint. Além das planilhas proprietárias, as seguintes ferramentas são utilizadas como apoio à atividade de gestão: S&P, Bloomberg, Altvia e DocSend. <u>Rotinas e Procedimentos:</u> A equipe de gestão realiza a gestão de investimentos com base em uma análise de tendências, dos cenários macroeconômicos nacionais e internacionais, dos riscos de mercado, de crédito e de liquidez, bem como das relações históricas de preços entre os mais diversos ativos. A equipe de gestão realiza a gestão de investimentos com base em uma filosofia de investimento fundamentalista e, por meio de um processo rigoroso de análise, busca a melhor relação entre qualidade, retorno e risco para atingir um retorno adequado ao perfil de risco da classe de ativos e horizonte temporal de investimento. O Comitê de Investimentos, por sua vez, discute a avaliação trazida pela Equipe de Gestão, deliberando a respeito dos ativos, emissores, e exposições ideais que devem ser

	implementados, sempre devendo tal deliberação contar com o voto decisivo do Diretor de Gestão. A exposição leva em conta (i) o retorno esperado, (ii) o risco, (iii) a correlação com teses existentes, (iv) a liquidez, (v) o horizonte temporal esperado de manutenção do investimento na carteira de cada classe, entre outros pertinentes e específicos para cada ativo. Observa-se também fatores de concentração e diversificação. O objetivo é maximizar a relação risco/retorno da carteira, observando ainda o horizonte esperado de manutenção dos investimentos na carteira de cada classe. Por sua vez, o desinvestimento ocorre quando a gestora considera que o potencial de geração de valor do ativo foi capturado ou que os riscos envolvidos na tese superam o potencial de valorização esperado, sendo o momento de mercado oportuno para a materialização do retorno aos cotistas.
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, incluindo a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD.
(b)	natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
	A área de Compliance e Gestão de Riscos é responsável pelo monitoramento contínuo das atividades desempenhadas pelas demais equipes, de forma a verificar o cumprimento das regras e procedimentos aplicáveis, bem como a realização de testes de aderência periódicos, de forma a identificar eventuais falhas. A área de Compliance e Gestão de Riscos é responsável, ainda, pela revisão periódica dos manuais, regras e políticas internas da EB Clima e pelos treinamentos dos colaboradores.
(c)	os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
	<u>Sistemas</u>: A área de Compliance e Gestão de Riscos utiliza os sistemas Compliasset, Alliant e Performit. <u>Rotina e Procedimentos</u>: São obrigações da área de Compliance e Gestão de Riscos, sob

	a responsabilidade da Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD: • Planejar, definir e implementar o programa de Compliance da EB Clima; • Analisar possíveis violações às políticas internas da EB Clima ou às leis e regulações aplicáveis à EB Clima e a suas atividades; • Determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições; • Prevenir, disciplinar e reprimir violações de colaboradores às políticas internas da EB Clima; • Implementar e fazer cumprir as regras, políticas, processos e controles internos perante a CVM; • Treinar continuamente os colaboradores; e • Analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.
(d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	A área de Compliance e Gestão de Riscos não é subordinada à Equipe de Gestão, tendo a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, e o Comitê de Compliance e de Risco, total independência e autonomia para exercer suas atribuições. Os colaboradores da área de Compliance e Gestão de Riscos, atuam sob a coordenação da Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da EB Clima, podendo, inclusive, convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação relevante. O descumprimento ou indício de descumprimento dos manuais e políticas da EB Clima por qualquer colaborador, independentemente da senioridade ou grau hierárquico, será submetida a avaliação do Comitê de Compliance e Risco, e, se constatada irregularidade, sancionado, garantido sempre direito de defesa.
8.10 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	
(a) quantidade de profissionais	2 (dois) profissionais, incluindo a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD

(b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	A área de Compliance e Gestão de Riscos atua com completa independência para tomar qualquer decisão quanto às questões de risco e sua metodologia, sendo da exclusiva responsabilidade da Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD a gestão sobre essa área. O objetivo do gerenciamento de risco é gerenciar e mensurar os riscos inerentes à atividade de gestão, visando à adequação das estratégias aos objetivos das classes e buscando mitigar ou reduzir potenciais resultados negativos. Nesse sentido, as principais atividades da área de Compliance e Gestão de Riscos se encontram descritas na Política de Gestão de Risco da EB Clima
(c) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u>: A área de Compliance e Gestão de Riscos utiliza os sistemas Compliasset, Alliant e Performit. <u>Rotina e Procedimentos</u>: São obrigações da área de Compliance e Gestão de Riscos, relativas à Política de Gestão de Riscos da EB Clima: • Implementar a Política de Gestão de Risco, planejando e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Compliance e Risco; • Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco; • Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na política de risco aos casos fáticos; • Produzir relatórios de risco e levá-los ao Diretor de Gestão; e • Auxiliar o Comitê de Compliance e Risco em qualquer questão atinente a sua área.
(d) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	Conforme indicado no item 8.9 (d) acima, a Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD atua com completa independência para tomar quaisquer decisões quanto às questões de compliance, risco e PLD, sendo de sua exclusiva responsabilidade a gestão sobre essa área. Os colaboradores da área de Compliance e Gestão de Riscos, atuam sob a coordenação da Diretora de Compliance, Gestão de Risco e PLD, e todos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da EB Clima, podendo, inclusive, convocar reuniões extraordinárias do Comitê

	de Compliance e Risco para discussão de qualquer situação relevante.
8.11 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	A Gestora <u>não exerce</u> atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas.
(a) quantidade de profissionais	N/A
(b) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
(c) a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	N/A
8.12 Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	A Gestora <u>não exerce</u> atividade de distribuição de cotas de fundo de investimento.
(a) quantidade de profissionais	N/A
(b) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	N/A
(c) programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	N/A
(d) infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	N/A
(e) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	N/A
8.13 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	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 eB Clima pode receber, pela gestão dos fundos de investimento, uma taxa de gestão percentual anual, aplicável sobre os recursos sob gestão das classes dos fundos e, eventualmente, uma taxa percentual de performance, incidente sobre a rentabilidade dos fundos de investimento, podendo esta ser semestral ou anual, conforme análise de mercado e estudo de viabilidade de cada

	fundo. Neste sentido, a Gestora estima que cobrará a título de taxa de gestão pela prestação dos seus serviços um percentual de, em regra, até 2% (dois por cento) ao ano, e, eventualmente, uma taxa percentual de performance, equivalente a, em regra, até 20% (vinte por cento) do que exceder o benchmark indicado para o fundo de investimento.
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
(b)	taxas de performance
(c)	taxas de ingresso
(d)	taxas de saída
(e)	outras taxas
9.3	Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes
10	Regras, procedimentos e controles internos
10.1	Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

fundo. Neste sentido, a Gestora estima que cobrará a título de taxa de gestão pela prestação dos seus serviços um percentual de, em regra, até 2% (dois por cento) ao ano, e, eventualmente, uma taxa percentual de performance, equivalente a, em regra, até 20% (vinte por cento) do que exceder o benchmark indicado para o fundo de investimento.

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

N/A

(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

Não há outras informações relevantes no entendimento da Gestora.

10 Regras, procedimentos e controles internos

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

A EB Clima 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 Clima 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 Clima 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 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 monitorados e minimizados	Inicialmente, cumpre destacar que a Gestora atua com foco na gestão de FIPs. 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 (<i>best execution</i>). 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.	<u>Definição:</u> Benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à Gestora por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros prestadores de serviço em contrapartida ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras. <u>Regra geral:</u> A Gestora 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, em consonância com o art. 18, VI, da Resolução

	CVM 21, a empresa adotará o <i>Soft Dollar</i> somente quando o seu benefício acarretar vantagem para a carteira dos fundos de investimento geridos, sendo vedado o uso de <i>Soft Dollar</i> quando a vantagem/benefício se reverter para a Gestora, seja no todo ou em parte. Ademais, as aprovações referentes a quaisquer recebimentos de <i>Soft Dollar</i> devem ser previamente apreciadas pela Área de Compliance. Assim, conforme art. 18, VI, da Resolução CVM 21, a Gestora adotará a transferência à carteira do fundo de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora do respectivo fundo. <u>Informação privilegiada</u> Conforme já previsto acima, informação privilegiada (“<i>insider information</i>”) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, ou conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros) (“Informação Privilegiada”). Exemplos de Informações Privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO). <u>Vedações</u> É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de Informação Privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.
--	---

	<u>Dever de comunicar</u> Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do(a) Diretor(a) de Compliance, Gestão de Risco e PLD, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores se obrigam a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que venham a ter conhecimento que possa gerar algum risco, bem como a proteger a confidencialidade das informações a que tiverem acesso enquanto estiverem trabalhando na Gestora e durante certo período de tempo após terem deixado a Gestora
10.4 Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados	O Plano de Continuidade de Negócios (“Plano de Contingência”) tem como objetivo definir os procedimentos a serem adotados pelos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da EB Clima, em decorrência da ocorrência de eventuais contingências, de modo a impedir descontinuidade operacional por problemas que impactem no funcionamento da EB Clima no âmbito da sua atividade de gestão de recursos. Foram estipulados estratégias e planos de ação com o intuito de garantir que os serviços essenciais da EB Clima sejam devidamente identificados e preservados após a ocorrência de um imprevisto ou um desastre. O Plano de Contingência é baseado na possibilidade de os colaboradores exercerem suas atividades remotamente, através de Home Office, uma vez que os arquivos podem ser acessados via nuvem pelos colaboradores da EB Clima. Além disso, há a vinculação dos e-mails e armazenamento em nuvem, sendo possível permanecer trabalhando ainda que fora do escritório da Gestora. Os sistemas utilizados pela EB Clima são acessados por meio de sites dos próprios provedores desses

	sistemas, o que viabiliza acessá-los de qualquer local desde que se disponha de um computador com um link de internet. No mesmo sentido, a comunicação poderá continuar sendo realizada por meio da utilização de telefones celulares dos Colaboradores. Para tanto, há procedimento de comunicar a esses terceiros o estado de contingência da EB Clima, de forma que estes também tenham conhecimento da situação tão logo ela ocorra. Além disso, a estrutura da EB Clima conta hoje com a definição e treinamento dos funcionários para atuação como back-up das funções e responsabilidades de seus colegas, tal como quando um Colaborador se ausenta da Gestora (férias ou licença) e suas atividades continuam sendo executadas pelo seu back-up designado
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 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. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A EB Clima não atua na distribuição das cotas dos fundos de investimento sob gestão.
10.7 Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	https://ebcapital.com.br/

11	Contingências	
11.1	Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	A Gestora não figura no polo passivo e nem está envolvida em quaisquer processos judiciais administrativos ou arbitrais.
	(a) principais fatos	Nada consta.
	(b) valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
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:	O Sr. Renan não figura no polo passivo e nem está envolvida em quaisquer processos judiciais administrativos ou arbitrais.
	(a) principais fatos	Nada consta.
	(b) valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
11.3	Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há outras contingências relevantes no entendimento da Gestora.
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:	Nada consta.
	(a) principais fatos	Nada consta.
	(b) valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
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 Gestora não é parte, nem está sujeita a condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitados em julgado, prolatados nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo.

(a) principais fatos	Nada consta.
(b) valores, bens ou direitos envolvidos	Nada consta.
12 Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	
(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	

Declaração constante no **Anexo II**.

	administradora de mercado organizado	
(f)	títulos contra si levados a protesto	

* * *

Anexo I ao Formulário de Referência

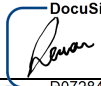
DECLARAÇÃO

Os signatários abaixo, na qualidade, respectivamente, de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários e de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 ("**Resolução CVM nº 21**") da **EB CLIMATE PARTICIPAÇÕES LTDA.**, declaram, para os devidos fins, que:

- (ii) reviram o Formulário de Referência ao qual esta Declaração é anexa; e
- (iii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **EB CLIMATE PARTICIPAÇÕES LTDA.**

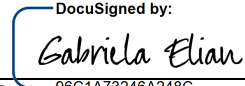
Atenciosamente,

São Paulo, 16 de outubro de 2025.

DocuSigned by:


Renan de Paula Pereira Henrique

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

DocuSigned by:


Gabriela Elia

Diretor responsável pela implementação e
cumprimento de regras, procedimentos e
controles internos e da Resolução CVM 21

Anexo II ao Formulário de Referência

DECLARAÇÃO

O signatário abaixo, na qualidade de diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da **EB CLIMATE PARTICIPAÇÕES LTDA.**, declara, para os devidos fins:

- (i) que não sofreu acusações decorrentes de processos administrativos, bem como não foi punido, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, bem como que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- (ii) que não foi condenado 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;
- (iii) que não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- (iv) que não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- (v) que não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- (vi) que não tem contra si títulos levados a protesto.

São Paulo, 16 de outubro de 2025.

DocuSigned by:


RENAN DE PAULA PEREIRA HENRIQUE

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 9EDAA622-6981-40B4-A693-6F5D7BA2A175
 Assunto: Complete com o Docusign: EB Climate - Formulário de Referência v.Final.pdf
 Envelope fonte:
 Documentar páginas: 34
 Certificar páginas: 5
 Assinatura guiada: Ativado
 Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado
 Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:
 Gabriela Elian
 Av. Brigadeiro Faria Lima, 3729 - 4º andar
 SÃO PAULO, SP 04538-905
 gabriela.elian@ebcapital.com.br
 Endereço IP: 200.233.193.213

Rastreamento de registros

Status: Original
 28/11/2025 12:11:09

Portador: Gabriela Elian
 gabriela.elian@ebcapital.com.br

Local: DocuSign

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: 28/11/2025 12:12:00
 Visualizado: 28/11/2025 12:12:12
 Assinado: 28/11/2025 12:12:20

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: 200.153.152.74

Enviado: 28/11/2025 12:11:59
 Visualizado: 28/11/2025 12:18:46
 Assinado: 28/11/2025 12:19:02

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	28/11/2025 12:12:00
Entrega certificada	Segurança verificada	28/11/2025 12:18:46

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Assinatura concluída	Segurança verificada	28/11/2025 12:19:02
Concluído	Segurança verificada	28/11/2025 12:19:02
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

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

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 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 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 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..