



Área Gestora Diretoria de Riscos e Compliance		Versão 01
Assunto Manual de Controles Internos e Compliance ("Manual de Compliance")	Data Criação 21/08/2026	Data de Atualização 21/08/2026
Abrangência GCB Securitizadora S.A. ("GCB Securitizadora").		
Responsável Diretor de Riscos e Compliance		

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

GCB SECURITIZADORA S.A.



1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A adequada observância das normas aplicáveis, das políticas internas e dos princípios fiduciários requer a manutenção de uma estrutura de controles internos formalizada, eficaz e proporcional à complexidade das atividades exercidas.

Visto isso, a GCB SECURITIZADORA S.A., sociedade anônima, inscrita no CNPJ sob o nº 44.762.192/0001-49, com sede na cidade de São Paulo, estado de São Paulo, na Avenida Brigadeiro Faria Lima, 3732, 11º andar, Itaim Bibi, CEP 04538-132 ("GCB Securitizadora" ou "Securitizadora"), adotou em sua estrutura as atividades de "Controles Internos" ou "Compliance".

O diretor responsável pelo compliance ("Diretor de Riscos e Compliance") tem como objetivo garantir o cumprimento das leis e dos regulamentos emanados das autoridades competentes aplicáveis às atividades da GCB Securitizadora, bem como das políticas e dos manuais da GCB Securitizadora, e das obrigações de diligência e lealdade devidas aos titulares dos valores mobiliários emitidos e aos patrimônios separados por ela constituídos, prevenindo a ocorrência de violações, detectando as violações que ocorram e punindo ou corrigindo quaisquer de tais descumprimentos.

Este Manual de Controles Internos ("Manual de Compliance") foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela GCB Securitizadora, de acordo com a natureza, a complexidade e os riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica nos termos do item 3 abaixo.

Este Manual de Compliance é aplicável a todos os sócios, administradores, diretores, empregados, estagiários e demais colaboradores da GCB Securitizadora, de seus controladores, de suas coligadas e de suas controladas (em conjunto, os "Colaboradores" e, individualmente e indistintamente, o "Colaborador").

Este Manual de Compliance deve ser lido em conjunto com o Código de Ética e com a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da GCB Securitizadora, bem como as demais políticas internas, que também contêm regras que visam a atender aos objetivos aqui descritos (em conjunto, "Políticas Internas").

Este Manual de Compliance está de acordo com a Resolução CVM nº 60, de 23 de dezembro de 2021 ("Resolução CVM 60"), com a Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022 ("Resolução CVM 160"), com o Código ANBIMA de Ofertas Públicas ("Código de Ofertas Públicas") e com as demais regulamentações vigentes emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM") e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA").

Previamente ao início do exercício de suas funções, cada Colaborador terá acesso a este Manual de Compliance e firmará o Termo de Adesão constante do Anexo I. O Diretor de Riscos e Compliance manterá em arquivo, na sede da GCB Securitizadora, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original do Termo de Adesão devidamente assinado por cada Colaborador. A GCB Securitizadora manterá, ainda, este Manual disponível para consulta.



O descumprimento das regras previstas neste Manual será considerado infração contratual e ensejará a imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo das demais medidas legais aplicáveis.

2. A SECURITIZADORA, SUAS ATIVIDADES E BASE NORMATIVA

A GCB Securitizadora dedica-se à estruturação, à emissão, à gestão e ao monitoramento de Debêntures, Certificados de Recebíveis Imobiliários ("CRI"), Certificados de Recebíveis do Agronegócio ("CRA") e Certificados de Recebíveis ("CR") de sua emissão (em conjunto, "Títulos de Securitização"), bem como às demais atividades correlatas permitidas às companhias securitizadoras pela regulamentação em vigor.

No exercício de tais atividades, a GCB Securitizadora observa, no que couber, os seguintes elementos estruturais próprios da securitização, na forma da Resolução CVM 60 e da legislação aplicável: (i) a formalização das operações por meio do respectivo termo de securitização; (ii) a instituição do regime fiduciário e a consequente constituição de patrimônio separado, segregado do patrimônio da GCB Securitizadora e dos demais patrimônios separados; (iii) a atuação do agente fiduciário e dos demais prestadores de serviços da emissão; e (iv) o cumprimento dos deveres de informação perante os titulares dos valores mobiliários, o agente fiduciário, a CVM e o mercado.

No exercício de suas atividades, a GCB Securitizadora está sujeita às regras que regem o funcionamento do mercado de capitais brasileiro, notadamente às seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Resolução CVM 60, que dispõe sobre a companhia securitizadora e sobre a securitização de direitos creditórios;
- Resolução CVM 160, que dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre o respectivo material publicitário;
- Código de Ofertas Públicas e demais códigos de regulação e melhores práticas da ANBIMA aplicáveis;
- Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada, inclusive pela Resolução CVM nº 179, de 14 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários ("Resolução CVM 50");
- Resolução CVM nº 62, de 19 de janeiro de 2022, que veda a criação de condições artificiais de demanda, oferta ou preço, a manipulação de preço, a realização de operações fraudulentas e o uso de práticas não equitativas ("Resolução CVM 62");
- Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, notadamente o artigo 27-D ("Lei 6.385/76"), e Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 ("Lei 6.404/76");
- Lei nº 14.430, de 03 de agosto de 2022, que dispõe sobre o marco legal da securitização ("Lei 14.430/22");
- Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e Lei nº 12.683, de 09 de julho de 2012, sobre os crimes de lavagem de dinheiro ("Lei 9.613/98");
- Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016, sobre o crime de terrorismo e seu financiamento; Lei nº 13.810, de 08 de março de 2019, sobre o cumprimento de sanções do Conselho de Segurança das Nações Unidas ("CSNU");



- Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, sobre o sigilo das operações de instituições financeiras;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (“LGPD”);
- Circular do Banco Central do Brasil (“BCB”) nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020, e Carta-Circular BCB nº 4.001, de 29 de janeiro de 2020, no que aplicáveis; e
- Ofícios-Circulares da CVM aplicáveis às companhias securitizadoras e à prevenção à lavagem de dinheiro;
- Resolução CVM nº 234, de 04 de agosto de 2025, que dispõe sobre o cadastro de participantes do mercado de valores mobiliários junto à CVM, aplicável à GCB Securitizadora na qualidade de companhia securitizadora (“Resolução CVM 234”);
- Regras e Procedimentos de Ofertas Públicas da ANBIMA, complementares ao Código de Ofertas Públicas;
- Resolução CVM nº 30, de 11 de maio de 2021, que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente (“Resolução CVM 30”),

3. ESTRUTURA DE COMPLIANCE E PROCEDIMENTOS

Designação de um Diretor Responsável

A área de Controles Internos e Compliance da GCB Securitizadora é liderada pelo Diretor de Riscos e Compliance, o qual deve ser devidamente nomeado nos atos societários da GCB Securitizadora, na forma exigida pela Resolução CVM 60.

O Diretor de Riscos e Compliance exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da GCB Securitizadora. Da mesma forma, a área de *compliance* não está sujeita a qualquer ingerência por parte das demais áreas e possui autonomia para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela GCB Securitizadora.

O Diretor de Riscos e Compliance é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual de Compliance, e, caso tenha que se ausentar por um longo período, deverá ser substituído ou designar um responsável temporário para cumprir suas funções durante o período de ausência. Caso essa designação não seja realizada, caberá aos membros da alta administração (“Comitê Executivo da GCB”) fazê-lo.

Nos termos do art. 5º da Resolução CVM 60, a GCB Securitizadora atribui a diretor estatutário específico a responsabilidade pelas atividades de securitização (“Diretor de Atividades de Securitização”), a quem compete a prestação de todas as informações exigidas pela regulamentação do mercado de valores mobiliários relativas às operações estruturadas. É vedada a acumulação, pela mesma pessoa, das funções de Diretor de Atividades de Securitização e de Diretor de Riscos e Compliance, bem como o exercício, por este último, de qualquer atividade que possa comprometer sua independência.

Será indicado diretor estatutário responsável pela distribuição, nos termos do art. 43 da Resolução CVM 60, ao qual competirá o cumprimento das normas de cadastro de clientes, de conduta e, se for o caso, de verificação de adequação ao perfil do investidor (suitability) (“Diretor



de Distribuição”), sendo vedado à GCB Securitizadora, contratar assessor de investimento para atuar na distribuição de seus títulos, nos termos do art. 43, §2º, da Resolução CVM 60, na redação dada pela Resolução CVM nº 179, de 14 de fevereiro de 2023. A responsabilidade pela distribuição pode recair sobre o mesmo diretor responsável pelas atividades de securitização, nos termos do art. 5º, § 1º, e do art. 43 da Resolução CVM 60.

A nomeação e a eventual substituição do Diretor de Riscos e Compliance, do Diretor de Atividades de Securitização e do Diretor de Distribuição devem ser informadas à CVM no prazo de até 7 (sete) dias úteis contados da respectiva investidura, nos termos da regulamentação aplicável. Constitui, ainda, atribuição do Diretor de Riscos e Compliance comunicar à CVM, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a ocorrência ou os indícios de violação da legislação e da regulamentação do mercado de valores mobiliários de que tenha conhecimento no exercício de suas funções, nos termos do art. 17, V, da Resolução CVM 60.

O Diretor de Riscos e Compliance tem como principais atribuições o suporte a todas as áreas da GCB Securitizadora no que concerne a esclarecimentos sobre os controles e regulamentos internos, bem como o acompanhamento da conformidade das operações e atividades da GCB Securitizadora com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível de excelência dos trabalhos e assegurando que quaisquer desvios identificados sejam prontamente corrigidos (*enforcement*).

São também atribuições do Diretor de Riscos e Compliance, sem prejuízo de outras descritas neste Manual de Compliance:

- (i) implantar o conceito de controles internos por meio de uma cultura de *compliance*, visando à melhoria dos controles;
- (ii) propiciar o amplo conhecimento e a execução dos valores éticos na atuação de todos os Colaboradores;
- (iii) analisar as situações de não cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual de Compliance ou no Código de Ética, assim como avaliar as demais situações não previstas nas Políticas Internas da GCB Securitizadora;
- (iv) definir estratégias e políticas para o desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- (v) solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;
- (vi) reconhecer situações novas na administração interna ou nos negócios da GCB Securitizadora que não tenham sido previstas, procedendo à sua análise;
- (vii) propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou a garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela GCB Securitizadora; e
- (viii) examinar de forma sigilosa os assuntos que surgirem, preservando a imagem da GCB Securitizadora e das pessoas envolvidas.

Comitê de Riscos e Compliance

São membros permanentes do Comitê de Riscos e Compliance o Diretor Jurídico e o Diretor de Riscos e Compliance, ou quem eles designarem.



O Comitê de Riscos e Compliance reúne-se de forma ordinária, no mínimo trimestralmente, e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Diretoria de Riscos e Compliance ou por qualquer de seus membros permanentes. As deliberações e recomendações do Comitê devem ser registradas em atas formais, mantidas em arquivo na GCB Securitizadora.

O Comitê de Riscos e Compliance tem como principais atribuições:

- (i) acompanhar a efetividade das políticas e procedimentos de gerenciamento de riscos da GCB Securitizadora, recomendando atualizações quando necessário;
- (ii) deliberar sobre situações relevantes envolvendo operações excepcionais ou potenciais fragilidades identificadas; e
- (iii) apoiar na elaboração e revisão de relatórios periódicos, garantindo a adequada comunicação à administração e, quando aplicável, às autoridades regulatórias.

Revisão periódica e preparação de relatório de Controles Internos

O Diretor de Riscos e Compliance deve encaminhar ao Comitê Executivo da GCB, bem como disponibilizar para a CVM na sede da Securitizadora, até o último dia do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (i) a conclusão dos exames efetuados; (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (iii) a manifestação do diretor responsável pelas atividades de securitização a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas ou efetivamente adotadas para saná-las.

Cadastro de participante perante a CVM

Nos termos da Resolução CVM 234, a GCB Securitizadora, na qualidade de participante do mercado de valores mobiliários, deve manter atualizado o seu formulário cadastral perante a CVM, competindo ao Diretor de Riscos e Compliance zelar pela observância dos seguintes prazos:

- atualização do formulário cadastral em até 7 (sete) dias úteis contados de qualquer alteração das informações nele contidas, incluindo mudança de diretores estatutários, de endereço, de auditor independente, de controle societário ou de situação da companhia; e
- confirmação anual, até o dia 31 de maio de cada ano, de que as informações cadastrais permanecem válidas, prazo específico aplicável às companhias securitizadoras nos termos da Resolução CVM 234.

Treinamento

A GCB Securitizadora possui um processo de treinamento inicial e um programa de reciclagem contínua sobre as Políticas Internas, inclusive este Manual de Compliance, aplicável a todos os Colaboradores, especialmente àqueles que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem da estruturação e do monitoramento das operações de securitização.

O Diretor de Riscos e Compliance deverá conduzir sessões de treinamento aos Colaboradores periodicamente, conforme entender ser recomendável, de forma que os Colaboradores entendam e cumpram as disposições previstas neste manual, e deve estar frequentemente disponível para responder a questões relativas aos termos deste Manual de Compliance e a Compliance.



A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual e, a participação dos Colaboradores será formalizada a cada processo de reciclagem continuada.

Os materiais, carga horária e grade horária serão definidos pelo Diretor de Riscos e Compliance, que poderá, inclusive, contratar terceiros para ministrar aulas e/ou palestrantes sobre assuntos pertinentes.

Monitoramento de certificações profissionais

Em observância aos códigos e às regras da ANBIMA e da CVM que exijam certificação como condição para o exercício de determinadas funções, a GCB Securitizadora adota procedimento formal de monitoramento das certificações de seus Colaboradores elegíveis.

Consideram-se Colaboradores elegíveis aqueles que, em razão de suas atribuições, estejam sujeitos à exigência de certificação por parte da ANBIMA, da CVM ou de qualquer outro órgão regulador ou autorregulador competente.

O Diretor de Riscos e Compliance é o responsável pela realização de consultas periódicas aos cadastros e bases de dados mantidos pela ANBIMA, pela CVM e pelas entidades certificadoras competentes, para verificação da validade e regularidade das certificações. Tais consultas serão realizadas com periodicidade mínima semestral, sem prejuízo de verificações adicionais sempre que houver: (i) admissão de novo Colaborador elegível; (ii) alteração de atribuições que torne elegível Colaborador já existente; (iii) proximidade do vencimento de certificação vigente; ou (iv) determinação de órgão regulador ou autorregulador.

Os resultados de cada ciclo de monitoramento deverão ser documentados em registro próprio, com indicação do Colaborador, da certificação verificada, da data de vencimento e do resultado da consulta, o qual deverá ficar disponível para auditoria interna e eventuais verificações pela CVM e pela ANBIMA. Identificada ausência, irregularidade ou vencimento de certificação obrigatória, o Diretor de Riscos e Compliance deverá: (i) notificar o Colaborador e seu superior direto imediatamente; (ii) avaliar a necessidade de restrição temporária das atividades que dependam da certificação irregular; e (iii) comunicar o ocorrido ao Comitê Executivo da GCB, com indicação do plano de ação e prazo para regularização.

Atividades externas

Os Colaboradores devem obter aprovação escrita do Diretor de Riscos e Compliance antes de se envolverem em negócios externos à GCB Securitizadora. "Atividades Externas" incluem ser diretor, conselheiro ou sócio de sociedade, ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da GCB Securitizadora ou não). Os Colaboradores que desejem engajar-se em Atividades Externas devem obter a aprovação prévia por escrito do Diretor de Riscos e Compliance por meio da "Solicitação para Desempenho de Atividade Externa", na forma do Anexo II.

Supervisão e responsabilidades



Todas as matérias relativas a violações de obrigações de *compliance*, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas ao Diretor de Riscos e Compliance, que deverá investigar quaisquer possíveis violações e determinar as sanções aplicáveis. O Diretor de Riscos e Compliance poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, aceitar o não cumprimento de determinadas regras de caráter meramente procedimental para fins de celeridade na investigação.

Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Manual e/ou nas Políticas Internas serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Riscos e Compliance, a seu critério razoável, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou rescisão contratual, se aplicável, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da aplicação de penalidades pela CVM e do direito da GCB Securitizadora de pleitear indenização por eventuais prejuízos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, pelos meios legais cabíveis.

4. CONFIDENCIALIDADE E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Em observância à Resolução CVM 60, à Lei Complementar nº 105/01 e à LGPD, a GCB Securitizadora adota procedimentos e regras de conduta para preservar informações confidenciais e permitir a identificação das pessoas que a elas tenham acesso.

Para fins deste Manual, consideram-se informações confidenciais todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza sigilosa, incluindo, sem limitação, informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas e comerciais, referentes à GCB Securitizadora, às suas atividades, às operações de securitização, aos direitos creditórios, aos cedentes, aos devedores, aos investidores e às demais contrapartes, bem como quaisquer cópias ou registros, orais ou escritos, em qualquer meio físico ou eletrônico ("Informação Confidencial"). A informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada por cada Colaborador é considerada confidencial e não pode ser transmitida, de forma alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados.

Não são consideradas Informações Confidenciais aquelas que: (i) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação deste Manual; (ii) tenham sido recebidas de boa-fé, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade; (iii) devam ser divulgadas em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa; ou (iv) cuja divulgação tenha sido aprovada pelo Diretor de Riscos e Compliance.

Segurança da Informação Confidencial

Nenhuma Informação Confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da GCB Securitizadora, que não necessitem ou não devam ter acesso a tais informações para o desempenho de suas atividades profissionais.

Caso determinado Colaborador passe a exercer atividade ligada a outra área, terá acesso apenas às informações relativas a essa área de que necessite para a nova atividade, deixando de ter acesso às informações restritas à atividade anteriormente exercida. Em caso de desligamento, o



Colaborador deixará imediatamente de ter acesso a qualquer ativo de informação interna da GCB Securitizadora.

Qualquer informação sobre a GCB Securitizadora, seus sócios, contrapartes ou operações, obtida em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador, só poderá ser fornecida ao público, à mídia ou a demais órgãos mediante autorização escrita do Diretor de Riscos e Compliance ou do Comitê Executivo da GCB. Nenhum Colaborador está autorizado a conceder entrevistas ou prestar informações à imprensa, a reguladores ou a fiscais, função reservada ao Comitê Executivo da GCB.

Todos os Colaboradores, assim como os terceiros contratados, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da GCB Securitizadora e circulem em ambientes externos à GCB Securitizadora com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da GCB Securitizadora e de seus Clientes. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da GCB Securitizadora.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Colaboradores devem se abster de utilizar hard drives, pen drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na GCB Securitizadora.

É proibida a conexão à rede da GCB Securitizadora de equipamentos que não estejam previamente autorizados pela área de Infraestrutura e pela área de *Compliance*. Cada Colaborador é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou de mensagens que possam denegrir a imagem ou afetar a reputação da GCB Securitizadora. Nenhum Colaborador pode emitir opinião em nome da GCB Securitizadora, ou utilizar material, marca e logotipos, durante ou após o rompimento do vínculo, salvo se expressamente autorizado.



A GCB Securitizadora se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica e/ou qualquer comunicação dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas ou qualquer outro meio disponibilizado pela GCB Securitizadora para a atividade profissional de cada Colaborador.

A GCB Securitizadora também se reserva o direito de acessar e monitorar as mensagens eletrônicas enviadas e recebidas pelos endereços de e-mail corporativos e a navegação realizada por meio de seus equipamentos, sem aviso prévio, com a finalidade exclusiva de verificar a aderência às normas legais, regulamentares e às Políticas Internas. O uso dos meios de comunicação disponibilizados pela GCB Securitizadora é estritamente profissional, admitida utilização pessoal moderada, não cabendo aos Colaboradores expectativa de privacidade quanto a tais ferramentas.

As informações da GCB Securitizadora são armazenadas em servidor com segregação por área e rotina de *backup*.

Em caso de divulgação indevida de Informação Confidencial, o Diretor de Riscos e Compliance apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento, por meio do acesso individualizado de cada Colaborador. Serão realizados testes de segurança dos sistemas de informação, no mínimo anualmente.

Propriedade intelectual

Todos os documentos desenvolvidos na realização das atividades da GCB Securitizadora, ou a elas diretamente relacionados, tais como sistemas, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, projeções, minutas de termos de securitização e relatórios de análise, são de propriedade intelectual da GCB Securitizadora.

A utilização e a divulgação de qualquer bem sujeito à propriedade intelectual da GCB Securitizadora, fora do escopo de atuação, dependerão de prévia e expressa autorização por escrito do Diretor de Riscos e Compliance. Uma vez rompido o vínculo, o Colaborador permanecerá obrigado a observar tais restrições, sob pena de pagamento de multas previstas em contrato firmado entre a GCB Securitizadora e o Colaborador, bem como responsabilização nas esferas civil e criminal.

Informação Privilegiada, *Insider Trading* “Dicas”

É considerada informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido abaixo) que não tenha sido publicada e que seja obtida de maneira privilegiada, em consequência de ligação profissional ou pessoal mantida com contrapartes, cedentes, devedores, investidas ou terceiros, ou em razão da condição de Colaborador.

Considera-se Informação Relevante qualquer informação, decisão, deliberação, ou ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro, ocorrido ou relacionado aos negócios da GCB Securitizadora ou às operações por ela estruturadas, que possa influir de modo ponderável no preço, no valor ou na rentabilidade dos valores mobiliários emitidos,



ou na decisão de investidores de comprar, vender ou manter tais valores mobiliários, ou, ainda, nas decisões de investimento pessoais dos Colaboradores.

As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso. Caso o Colaborador tenha acesso a informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la imediatamente ao Diretor de Riscos e Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém nem a utilizar, em benefício próprio ou de terceiros. Havendo dúvida quanto ao caráter privilegiado, o Colaborador igualmente relatará o ocorrido ao Diretor de Riscos e Compliance.

Insider trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base em informação privilegiada, com o objetivo de obter benefício próprio ou para terceiros. “Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser utilizada como benefício para a compra e venda de valores mobiliários. É proibida a prática de tais atos por qualquer Colaborador, em benefício próprio, da GCB Securitizadora ou de terceiros.

O artigo 27-D da Lei 6.385/76 tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, capaz de propiciar vantagem indevida mediante negociação de valores mobiliários. Além das sanções penais, a violação poderá sujeitar o infrator a responsabilização nas esferas civil e administrativa, nos termos da Lei 6.404/76, da Resolução CVM 62 e por analogia, da Resolução CVM nº 44 de 23 de agosto de 2021, esta última no tocante à vedação de práticas não equitativas, manipulação de preços e operações fraudulentas.

É de responsabilidade do Diretor de Riscos e Compliance verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso de informações privilegiadas, *insider trading* e “dicas”, inclusive após o término do vínculo do Colaborador, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

5. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E CONFLITO DE INTERESSES

Segregação física

Caso a GCB Securitizadora venha a desenvolver atividades que apresentem conflito de interesses com as demais atividades exercidas no mesmo ambiente físico, a área correspondente será fisicamente segregada das demais, com acesso restrito aos Colaboradores que a integram, por meio de controle de acesso nas portas, de forma a impedir a circulação de informações capazes de gerar conflitos de interesses (“Chinese Wall”). Em particular, a GCB Securitizadora mantém segregação física entre a área de *compliance* e as áreas de estruturação, originação e distribuição.

Não será permitida a circulação de Colaboradores em seções que não lhes sejam destinadas. As reuniões com terceiros serão agendadas e ocorrerão em local específico. Compete ao Diretor de Riscos e Compliance fiscalizar, ao longo do dia, a presença dos Colaboradores em suas seções e aplicar as sanções cabíveis em caso de acesso indevido a áreas restritas.

Segregação eletrônica

A GCB Securitizadora segrega operacionalmente suas áreas por meio dos seguintes procedimentos: cada Colaborador possuirá microcomputador de uso exclusivo, evitando-se o



compartilhamento de equipamento e a visualização de informações de outro Colaborador; e não haverá compartilhamento de equipamentos entre áreas que devam permanecer segregadas.

O acesso aos arquivos e às informações técnicas será restrito e controlado por (i) cargo/nível hierárquico e (ii) equipe. Cada Colaborador possuirá código de usuário e senha, pessoal e intransferível, sendo a rede estruturada com níveis de permissão diferenciados e área de armazenamento distinta por departamento, com controle de acesso por usuário. Cada Colaborador disporá de pasta de acesso exclusivo; em caso de desligamento, os arquivos serão transmitidos à pasta de seu superior direto, a fim de evitar a perda de informações.

Conflito de interesses

A GCB Securitizadora adota medidas para prevenir, identificar, administrar e mitigar conflitos de interesses, reais ou potenciais, em observância aos deveres de boa-fé, diligência e lealdade para com os investidores e de defesa dos interesses dos titulares dos títulos de securitização (art. 17 da Resolução CVM 60). Configura-se conflito de interesses quando o interesse pessoal de Colaborador, ou o interesse da própria GCB Securitizadora, sobrepõe-se, direta ou indiretamente, ao interesse dos investidores, dos titulares dos títulos de securitização e dos patrimônios separados.

Toda situação de conflito, real ou potencial, deve ser resolvida em favor do interesse dos investidores e dos patrimônios separados. Nas operações que envolvam a aquisição de direitos creditórios originados por partes relacionadas ou por sociedades integrantes do Grupo GCB, observam-se as hipóteses e condições do art. 18, inciso I, da Resolução CVM 60, assegurando-se que os investidores sejam adequadamente informados, inclusive no instrumento de emissão, quanto à existência e à extensão do potencial conflito, às medidas de mitigação adotadas e aos fatores de risco correspondentes (art. 18, § 1º).

A GCB Securitizadora mantém suas atividades de securitização segregadas das atividades das demais sociedades de seu grupo econômico com as quais haja potencial conflito de interesses (art. 23 da Resolução CVM 60) e adota as medidas necessárias para mitigar conflitos com sua subsidiária integral (art. 3º, § 4º). Os diretores responsáveis pelas atividades de securitização e por riscos e compliance exercem suas funções com autonomia técnica e independência decisória, preservando a imparcialidade na avaliação, estruturação e aprovação das operações.

Os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de Riscos e Compliance qualquer situação de conflito, real ou potencial, de que tenham conhecimento, abstendo-se de atuar enquanto não houver deliberação. As regras de conduta pessoal, negócios externos e investimentos pessoais observam este Manual, o Código de Ética e a Política de Investimentos Pessoais da GCB Securitizadora.

6. MATERIAL PUBLICITÁRIO E DE DIVULGAÇÃO

Todos os Colaboradores devem ter ciência de que a divulgação de material publicitário e de material de divulgação relativos às ofertas públicas e aos valores mobiliários emitidos pela GCB Securitizadora deve observar estritamente as regras da CVM e da ANBIMA, notadamente a Resolução CVM 160 e o Código de Ofertas Públicas, não podendo conter qualquer informação falsa ou que possa induzir o público a erro.



Entende-se por material publicitário qualquer material, em qualquer meio, elaborado com o propósito de promover a oferta pública, apresentar ou fazer menção a valores mobiliários emitidos pela GCB Securitizadora ou a suas atividades, dirigido ao público em geral ou a investidores.

Quaisquer materiais publicitários ou de divulgação devem ser previamente submetidos ao Diretor de Riscos e Compliance, que verificará sua conformidade com as regras aplicáveis, podendo, quando necessário, valer-se de assessores externos. Somente após a aprovação do Diretor de Riscos e Compliance o material poderá ser utilizado.

Observadas as regras aplicáveis, o material publicitário deve, no que couber:

- (i) ser consistente com os documentos da oferta, notadamente o termo de securitização e, quando aplicável, a lâmina e os demais documentos exigidos;
- (ii) ser identificado, de forma clara e destacada, como material publicitário ou material de divulgação;
- (iii) ser elaborado em linguagem serena e moderada, advertindo o leitor quanto aos riscos do investimento;
- (iv) fazer menção à existência e ao local de obtenção dos documentos da oferta;
- (v) conter informações verdadeiras, completas, consistentes, claras, objetivas e úteis à avaliação do investimento, que não induzam o investidor a erro nem assegurem ou sugiram a existência de garantia de resultados futuros ou de isenção de risco; e
- (vi) diferenciar informações factuais de interpretações, opiniões, projeções e estimativas, indicando as fontes das informações factuais.

A GCB Securitizadora não emitirá opinião ou recomendação de investimento e não realizará atividade de distribuição de produtos de terceiros ou de intermediação, salvo se e quando devidamente autorizada, hipótese em que este Manual deverá ser previamente revisto.

Nas ofertas públicas destinadas ao público em geral, a GCB Securitizadora observará a exigência de obtenção de classificação de risco (*rating*) para os títulos de securitização, nos termos do Anexo Complementar II das Regras e Procedimentos de Ofertas Públicas da ANBIMA, ou, na ausência de contratação de agência classificadora, a inclusão de alerta (*disclaimer*) correspondente nos documentos da oferta.

7. CONHEÇA SEU CLIENTE (KYC), SEU COLABORADOR (KYE) E SEU PARCEIRO (KYP)

A GCB Securitizadora é responsável por adotar todas as medidas necessárias, segundo a legislação e a regulamentação aplicáveis, incluindo a Lei 9.613/98, a Resolução CVM 50 e a Resolução CVM 30, para estabelecer e documentar a verdadeira e completa identidade, a situação financeira e o histórico de suas contrapartes, cedentes, devedores e demais partes envolvidas nas operações de securitização, por meio das regras de *know your client* (KYC), *know your employee* (KYE) e *know your partner* (KYP).

Para fins deste Manual, o termo “Cliente” abrange os cedentes e originadores dos direitos creditórios, os devedores, os coobrigados e as demais contrapartes das operações de securitização, conforme aplicável a cada operação.



Os procedimentos de KYC incluem a obtenção de informações precisas sobre a atuação do Cliente, seu ramo de atividade e sua situação econômico-financeira e patrimonial, formalizadas por meio do preenchimento de formulários específicos, que poderão ser arquivados em meio físico ou eletrônico. A GCB Securitizadora assegurará que os campos dos formulários sejam preenchidos com veracidade e clareza e diligenciará para verificar as informações prestadas, inclusive, sempre que possível, por meio de consultas a fontes independentes e de visitas ao Cliente e a seus estabelecimentos.

Com base nas informações obtidas, a GCB Securitizadora classificará seus Clientes nas categorias de baixo, médio ou alto risco, na forma da Política de PLD/FTP (item 9). Os Clientes classificados como de alto risco receberão diligência reforçada, e aqueles que se recusem a fornecer, ou dificultem indevidamente o fornecimento das informações requeridas, ou cuja diligência não possa ser comprovada, não serão aceitos.

Os procedimentos de KYE têm por objetivo fornecer à GCB Securitizadora informações detalhadas sobre seus Colaboradores, incluindo critérios para contratação e verificação de conduta. Além dos requisitos técnicos e profissionais, serão avaliados a reputação no mercado, o perfil e os antecedentes profissionais do candidato.

Os procedimentos de KYP abrangem todos os parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços da GCB Securitizadora, no Brasil ou no exterior, e têm por objetivo prevenir o envolvimento da GCB Securitizadora em situações que possam acarretar riscos legais ou de reputação, na forma do item 10.

8. DILIGÊNCIA NA AQUISIÇÃO E NO MONITORAMENTO DE DIREITOS CREDITÓRIOS

Em observância ao art. 17 da Resolução CVM 60 e ao Anexo Complementar II das Regras e Procedimentos de Ofertas Públicas da ANBIMA, a GCB Securitizadora adota procedimentos formais para a aquisição e o monitoramento dos direitos creditórios que lastreiam suas emissões, sob a responsabilidade do Diretor de Atividades de Securitização, em conjunto com o Diretor de Riscos e Compliance.

Antes de adquirir direitos creditórios para lastrear uma emissão, a GCB Securitizadora deve, no mínimo: (i) verificar a compatibilidade dos créditos com os critérios de elegibilidade previstos no respectivo termo de securitização; (ii) documentar a análise de adequação realizada; (iii) adotar procedimentos de formalização adequada da cessão; e (iv) diligenciar a regularidade fiscal do devedor sempre que a concentração de créditos de um único devedor ou coobrigado atingir 20% (vinte por cento) ou mais do lastro da emissão.

A GCB Securitizadora implementará processo contínuo de monitoramento dos direitos creditórios, dos cedentes, dos devedores, das garantias e dos covenants aplicáveis a cada operação, elaborando relatórios gerenciais periódicos de pontualidade, inadimplência e formas de pagamento, os quais serão disponibilizados ao Agente Fiduciário sempre que solicitados.

A metodologia de mensuração, revisão e baixa da provisão para perdas associadas aos direitos creditórios (PDD) é disciplinada em Política de Provisão para Devedores Duvidosos específica,



que constitui Política Interna da GCB Securitizadora, formalizada e mantida à disposição da ANBIMA e da CVM.

É vedado à GCB Securitizadora, ressalvadas as exceções previstas na regulamentação (inclusive colocação exclusiva para investidores qualificados ou profissionais, operações entre sociedades do mesmo grupo econômico, warehousing e gestão de inadimplência), adquirir direitos creditórios ou títulos de dívida de partes relacionadas para lastrear suas emissões sem informar aos investidores a existência e a extensão do conflito de interesses, as medidas de mitigação adotadas e os fatores de risco correspondentes, nos termos do art. 18 da Resolução CVM 60.

9. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO, AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA (PLD/FTP)

A GCB Securitizadora e seus Colaboradores devem obedecer a todas as regras de PLD/FTP aplicáveis, em especial a Lei 9.613/98, Lei nº 13.810/19 e a Resolução CVM 50, cujos principais termos estão refletidos neste Manual.

O termo “lavagem de dinheiro” abrange as atividades e processos com o propósito de ocultar ou dissimular a natureza, a origem, a localização, a disposição, a movimentação ou a propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, para simular origem legítima. O crime de lavagem de dinheiro é usualmente descrito em três fases, com frequência simultâneas: (i) colocação: ingresso, no sistema financeiro, de recursos provenientes de atividades ilícitas; (ii) ocultação: realização de múltiplas operações para dificultar o rastreamento da origem ilegal; e (iii) integração: incorporação formal dos recursos ao sistema econômico.

O financiamento ao terrorismo caracteriza-se pela promoção ou recebimento de fundos destinados a atos terroristas, nos termos da Lei nº 13.260/16.

O financiamento da proliferação de armas de destruição em massa consiste em destinação de fundos e serviços financeiros para apoiar o desenvolvimento, aquisição ou exportação de armas nucleares, químicas ou biológicas, bem como de seus meios de entrega e materiais relacionados de uso dual.

O Diretor de Riscos e Compliance é o responsável, perante a CVM, pelo cumprimento das normas de PLD/FTP e pelo devido treinamento dos Colaboradores para reconhecer e combater a lavagem de dinheiro, o financiamento do terrorismo e o financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

Supervisão baseada em risco

Como principal diretriz de seu programa de PLD/FTP, a GCB Securitizadora adota o método de supervisão baseado em risco, identificando, analisando, compreendendo e buscando mitigar os riscos inerentes às suas atividades, de modo que as medidas preventivas sejam proporcionais aos riscos identificados.

A GCB Securitizadora classificará suas operações de securitização, os valores mobiliários emitidos, os canais utilizados e seus Clientes, segmentando-os, no mínimo, em baixo, médio e alto



risco, considerando, entre outros fatores: (i) o tipo de operação e de lastro; (ii) a atividade e o ramo do Cliente; (iii) a localização geográfica dos ativos e das partes; (iv) os prestadores de serviços envolvidos; e (v) as contrapartes das operações. A GCB Securitizadora atuará de forma preventiva na análise de novas tecnologias, serviços e produtos, com base no risco que possam representar. A metodologia de supervisão baseada em risco será analisada pelo Diretor de Riscos e Compliance em seu relatório anual, considerando (i) a manutenção de ambiente contínuo de conhecimento e monitoramento das operações; e (ii) a prevenção, a detecção e o combate a operações atípicas ou que possam configurar lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. Caberá à administração a aprovação, o monitoramento e a reavaliação da metodologia, por meio da análise do relatório anual.

Avaliação Interna de Risco (AIR) e periodicidade de revisão

Em observância à Resolução CVM 50 e à Circular BCB nº 3.978/20, a GCB Securitizadora adota as seguintes periodicidades mínimas para revisão e atualização da Avaliação Interna de Risco (“AIR”) de cada Cliente, conforme a categoria de risco atribuída:

- (i) Alto Risco: revisão em intervalos não superiores a 1 (um) ano;
- (ii) Médio Risco: revisão em intervalos não superiores a 2 (dois) anos; e
- (iii) Baixo Risco: revisão em intervalos não superiores a 3 (três) anos.

Independentemente das periodicidades acima, a revisão da AIR será realizada imediatamente sempre que houver indício de alteração relevante no perfil do Cliente, incluindo operações atípicas, mudança de enquadramento como Pessoa Politicamente Exposta (“PPE”), alteração significativa da atividade ou patrimônio declarado, ou qualquer fato que possa ensejar reenquadramento de categoria. O Diretor de Riscos e Compliance é o responsável por assegurar o cumprimento dos prazos, mantendo registros atualizados das datas de revisão de cada Cliente.

Cadastro de Clientes e beneficiário final

O processo de aceitação, aprovação e classificação de risco dos Clientes, bem como o monitoramento das operações, deve ser compatível com o perfil de cada Cliente e com o risco de utilização dos produtos e serviços. A GCB Securitizadora observará, entre outras, as seguintes diligências: (i) verificar, sempre que possível, informações sobre o Cliente em fontes independentes e confiáveis; (ii) conhecer a fonte de renda ou faturamento e a origem do patrimônio; (iii) conhecer a origem e o destino dos recursos e a fundamentação econômica da operação, inclusive a capacidade de geração dos recebíveis objeto da securitização; (iv) no caso de PPE, conhecer o cargo exercido e o nível de acesso a recursos públicos; (v) avaliar a transparência e a complexidade da estrutura societária e de propriedade; (vi) identificar, no caso de pessoa jurídica, os beneficiários finais e os controladores; e (vii) identificar, analisar, decidir e reportar as situações atípicas.

O cadastro dos Clientes deve abranger, no mínimo, as informações e os documentos indicados na Resolução CVM 50, observado o disposto em seu Anexo B, e a identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final:

- (i) Pessoa física: nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, número do documento de identificação e órgão expedidor, número de inscrição no CPF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, ocupação profissional, consulta às listas restritivas nacionais e internacionais, informações sobre



rendimentos e situação patrimonial. Além disso, é necessário cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência e, se houver procurador, cópia da procuração e do documento de identidade do procurador; e

- (ii) Pessoa jurídica: denominação ou nome empresarial, inscrição no CNPJ, endereço completo, telefone, endereço eletrônico, identificação dos controladores, administradores, procuradores e beneficiários finais (com indicação da eventual condição de PPE), informações sobre faturamento e situação patrimonial, além de cópia do cartão do CNPJ, do documento de constituição atualizado e registrado e dos atos societários que indiquem os administradores e, se houver procurador, cópia da procuração e do documento de identidade do procurador.

Após a análise e verificação, pela área de Compliance, dos documentos e informações fornecidos pelo Cliente, o Diretor de Riscos e Compliance decidirá pela aprovação ou recusa do cadastro do Cliente. O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do Cliente.

Nenhuma operação deve ser realizada com Cliente cujo cadastro esteja incompleto. As informações e a documentação serão mantidas em arquivo por, no mínimo, 5 (cinco) anos após o encerramento do relacionamento, prazo que poderá ser estendido por determinação da CVM.

A atualização cadastral dos Clientes ativos observará os prazos da AIR aplicáveis a cada categoria de risco.

Relatório anual de avaliação interna de risco e declaração negativa

O Diretor de Riscos e Compliance elaborará, anualmente, relatório de avaliação interna de risco de PLD/FTP, a ser encaminhado ao Comitê Executivo da GCB, contendo, no mínimo, a identificação e a análise das situações de risco identificadas no período, o número de operações atípicas detectadas, o número de análises realizadas e o número de comunicações efetuadas ao COAF, além das medidas de mitigação recomendadas e adotadas.

Caso não tenham sido identificadas, no ano civil anterior, situações ou operações passíveis de comunicação nos termos desta seção, a GCB Securitizadora enviará à CVM, até o último dia útil de abril de cada ano, declaração negativa correspondente, nos termos do art. 23 da Resolução CVM 50.

Procedimentos permanentes de controle

Além da supervisão baseada em risco, a GCB Securitizadora adota, entre outros, os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância: (i) análise, pela área de *Compliance*, das movimentações que possam indicar crime em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal; (ii) especial atenção a operações por conta de terceiros sem transparência ou justificção; (iii) recusa de operações com pessoas que não possam comprovar a origem dos recursos; (iv) avaliação das práticas de PLD/FTP de terceiros e parceiros; (v) registro e guarda das informações relativas às operações; (vi) comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”) e à CVM, nos prazos legais, das operações suspeitas ou atípicas; (vii) especial atenção a PPE; (viii) monitoramento e cumprimento imediato das sanções impostas por resoluções do CSNU, sem aviso prévio aos destinatários; e (ix) revisão periódica dos procedimentos e controles.



Pessoas Politicamente Expostas (PPE)

Os procedimentos para a identificação e negociação com pessoas consideradas politicamente expostas são tratados na Resolução CVM 50 e na Lei nº 9.613/98, e alterações posteriores, e demais normas editadas pelo BACEN, Conselho Monetário Nacional e GAFI/FATF.

O Anexo A da Resolução CVM 50 lista aqueles indivíduos que são considerados PPE, sendo possível genericamente designá-los como aqueles que “desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo”.

Incluem-se os ocupantes de cargo, emprego ou função pública relevante exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos. Também se recomenda a fiscalização de familiares da PPE, seus parentes, na linha direta, até o primeiro grau, assim como o cônjuge, companheiro, enteados e pessoas próximas.

A Circular do BACEN nº 3.461, de 24 de julho de 2009, e alterações posteriores, dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelos agentes financeiros para o estabelecimento de relação de negócios e acompanhamento das movimentações financeiras de PPE, os quais devem ser estruturados de forma a possibilitar a caracterização de pessoas consideradas PPE e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos Clientes assim identificados.

Recomenda-se aos sujeitos obrigados a especial, reforçada e contínua atenção no exame e cumprimento das medidas preventivas, sobretudo no que se refere às relações jurídicas mantidas com PPE, nos seguintes termos:

- (i) Supervisão de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantido com PPE;
- (ii) Dedicção de especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com PPE, inclusive as oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, linguística ou política;
- (iii) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação de Clientes que se tornaram após o início do relacionamento com a instituição ou que seja constatado que já eram PPE no início do relacionamento com a instituição e aplicar o mesmo tratamento dos itens acima;
- (iv) Manutenção de regras, procedimentos e controles internos para identificação da origem dos recursos envolvidos nas transações dos Clientes e dos beneficiários identificados como PPE;
- (v) Classificação automática de PPE como Cliente de Alto Risco na matriz de supervisão baseada em risco, em razão de sua própria natureza, garantindo que a devida diligência seja conduzida no menor prazo possível.

Operações suspeitas e comunicações ao COAF



Se qualquer Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo ou a outras atividades ilegais, deverá reportar imediatamente suas suspeitas ao Diretor de Riscos e Compliance, que instituirá as investigações adicionais cabíveis.

Entre outras hipóteses, uma operação pode ser considerada suspeita quando:

- (i) aparente não resultar de atividades usuais do Cliente ou de seu ramo de negócio, ou cuja fundamentação econômica ou legal não seja claramente aferível;
- (ii) for incompatível com o patrimônio, a capacidade econômico-financeira ou a capacidade de geração dos recebíveis do Cliente;
- (iii) envolver Cliente cujo beneficiário final não seja possível identificar, ou apresentar resistência ou informação falsa quanto ao cadastro e à identificação;
- (iv) for lastreada em títulos ou recebíveis falsos, ou em negócios simulados;
- (v) envolver pessoa domiciliada em jurisdições consideradas de alto risco ou com deficiências estratégicas de PLD/FTP pelo Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI), ou de tributação favorecida ou regime fiscal privilegiado segundo a Receita Federal do Brasil;
- (vi) evidenciar tentativa de burlar os controles e registros exigidos pela legislação, inclusive mediante fracionamento, pagamento em espécie ou por meio de cheque ao portador; e
- (vii) por qualquer outra forma, considerando as partes, os valores, o modo de realização e a forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possa configurar sérios indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613/98.

Independentemente de análise ou juízo de valor, os Colaboradores comunicarão ao COAF as operações que (a) envolvam pagamento ou recebimento de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), ou equivalente em outra moeda, em espécie ou por meio de cheque ao portador; e (b) envolvam, em qualquer hipótese, o Cliente com grupos terroristas. Comunicará, ainda, ao COAF e à CVM as demais operações e situações de comunicação obrigatória, bem como a inexistência de operações passíveis de comunicação, quando exigido.

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas a pessoas que não o Diretor de Riscos e Compliance, a quem compete, com exclusividade, o contato com as autoridades. A GCB Securitizadora manterá atualizados os livros e registros relativos às operações dos últimos 5 (cinco) anos, prazo que poderá ser estendido pela CVM na hipótese de processo administrativo, adotando métodos que previnam sua danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida.

10. SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E MONITORAMENTO DE TERCEIROS

A GCB Securitizadora poderá contratar terceiros, conforme suas especialidades e necessidades, para a prestação de serviços permitidos pela regulação em vigor, incluindo, entre outros, agentes fiduciários, escrituradores, custodiantes, auditores independentes, agências de classificação de risco, consultores especializados, escritórios jurídicos e prestadores de tecnologia.

Nos termos do art. 33 da Resolução CVM 60, a GCB Securitizadora deve manter contratados, para cada emissão, ao menos os seguintes prestadores de serviço, todos registrados na CVM quando exigido pela regulamentação: (i) custodiante ou entidade registradora dos direitos creditórios; (ii) escriturador dos valores mobiliários emitidos; (iii) auditor independente, observada



a regra de rodízio obrigatório aplicável; e (iv) agente fiduciário, ao qual é vedado prestar quaisquer outros serviços relacionados à mesma emissão.

Em complemento aos procedimentos de KYP e em observância à Resolução CVM 50, a GCB Securitizadora adota política formal de seleção, contratação e monitoramento contínuo de terceiros ("Terceiros"), visando assegurar que tais relacionamentos não gerem riscos regulatórios, operacionais, jurídicos ou de imagem.

Diligência prévia à contratação

Antes da formalização de qualquer contrato com Terceiro, o Diretor de Riscos e Compliance conduzirá diligência prévia, que abrangerá, no mínimo: (i) verificação societária e econômico-financeira; (ii) verificação jurídica, incluindo litígios relevantes, sanções administrativas e regulatórias e restrições cadastrais junto à CVM, ao COAF e a demais órgãos; (iii) verificação fiscal; (iv) avaliação de reputação e risco de imagem; e (v) avaliação do alinhamento do Terceiro às políticas de PLD/FTP, com verificação de programas de integridade e conformidade compatíveis.

Para os Terceiros cuja atividade seja autorregulada pela ANBIMA, a análise incluirá o respectivo Questionário ANBIMA de *Due Diligence*, quando aplicável. Os prestadores de serviços com atividades autorreguladas pela ANBIMA que não sejam associados ou aderentes aos Códigos ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas devem, obrigatoriamente, se contratados, ser classificados como de alto risco e supervisionados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

Avaliação Interna de Risco de contrapartes, prestadores de serviço e Colaboradores

Além da AIR aplicável aos Clientes, a GCB Securitizadora adota metodologia de classificação de risco para as demais categorias relevantes de relacionamento institucional, contrapartes, prestadores de serviços e Colaboradores, considerando critérios como (i) a natureza da relação; (ii) o grau de acesso a informações sensíveis ou recursos financeiros; (iii) a exposição a riscos regulatórios, reputacionais ou de integridade; (iv) o histórico de conformidade e reputação; (v) a jurisdição de atuação; e (vi) a complexidade das atividades. Cada relacionamento será classificado em alto, médio ou baixo risco.

Monitoramento – supervisão baseada em risco

O monitoramento de Terceiros observa a classificação de risco atribuída, com as seguintes periodicidades máximas de revisão: (i) alto risco — até 1 (um) ano; (ii) médio risco — até 2 (dois) anos; e (iii) baixo risco — até 3 (três) anos.

Independentemente da periodicidade, o monitoramento poderá ocorrer a qualquer momento diante de eventos que possam alterar o perfil de risco do Terceiro. O monitoramento poderá incluir a atualização cadastral, a verificação de governança e controles internos, a análise de sanções ou processos relevantes, a revisão da documentação contratual e a avaliação de incidentes operacionais ou de compliance.

Reavaliação e encerramento do relacionamento



A GCB Securitizadora reserva-se o direito de, a qualquer tempo, promover diligência adicional sobre Terceiro já contratado e de rescindir ou não renovar contrato vigente sempre que a revisão indicar riscos incompatíveis com suas políticas e valores, em especial riscos de imagem, regulatórios ou de PLD/FTP. O Diretor de Riscos e Compliance manterá registros atualizados de todas as diligências realizadas e de suas conclusões, disponíveis para auditoria interna e verificações pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

11. SEGURANÇA CIBERNÉTICA

A GCB Securitizadora adota mecanismos de segurança cibernética com a finalidade de assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. O responsável pelo cumprimento das regras e procedimentos de segurança cibernética é o Diretor de Riscos e Compliance.

Avaliação dos riscos

No exercício de suas atividades, a GCB Securitizadora poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns, estão:

- (i) *Malwares*: softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
 - a. *Vírus*: software que causa danos à máquina, rede, outros softwares e bancos de dados;
 - b. *Cavalo de Troia*: aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador;
 - c. *Spyware*: software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações; e
 - d. *Ransomware*: software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
- (ii) Engenharia social: métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
 - a. *Pharming*: direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento;
 - b. *Phishing*: links transmitidos por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais;
 - c. *Vishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais;
 - d. *Smishing*: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais; e
 - e. Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos como bares, cafés e restaurantes que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
- (iii) Ataques de DDoS (*distributed denial of services*) e *botnets*: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos *botnets*, o ataque vem de muitos computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços; e
- (iv) Invasões (*advanced persistent threats*): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.



Ações de prevenção e proteção

Para mitigar os riscos cibernéticos, a GCB Securitizadora adota, entre outras, as seguintes medidas: (i) controle de acesso adequado aos ativos, por meio de identificação, autenticação e autorização; (ii) regras mínimas de complexidade, periodicidade e autenticação multifator na definição de senhas, com eventos de login e alteração auditáveis e rastreáveis; (iii) limitação do acesso de cada Colaborador aos recursos relevantes às suas atividades e restrição do acesso físico a áreas com informações críticas; (iv) rotinas de *backup*; (v) criação de *logs* e trilhas de auditoria; (vi) diligência na contratação de serviços de terceiros, com acordos de confidencialidade e exigência de controles de segurança; (vii) implementação de recursos *anti-malware*, como antivírus e *firewalls*; e (viii) restrição à instalação e execução de *softwares* e aplicações não autorizados.

Monitoramento

A GCB Securitizadora mantém inventários atualizados de *hardware* e *software*, mantém os sistemas operacionais e as aplicações atualizados, monitora diariamente as rotinas de *backup* com testes regulares de restauração, e analisa regularmente os *logs* e as trilhas de auditoria, de forma a permitir a rápida identificação de ataques internos ou externos. São realizados, periodicamente, testes de invasão e de *phishing*, bem como análises de vulnerabilidades sempre que houver mudança significativa na estrutura tecnológica.

Plano de resposta

Identificado potencial incidente de segurança cibernética, o Diretor de Riscos e Compliance deverá ser imediatamente comunicado e se reunirá com os demais diretores para compreender o evento, seus motivos, consequências e gravidade. Avaliada a possibilidade de danos iminentes, serão adotadas, com os assessores de tecnologia, as medidas imediatas cabíveis. Caso o incidente comprometa a continuidade das operações, serão observados os procedimentos do Plano de Continuidade de Negócios (item 12). Os diretores avaliarão, ainda, a pertinência de (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa-crime; (ii) comunicação aos órgãos reguladores e autorreguladores; e (iii) consulta a advogado para avaliação de riscos jurídicos e medidas cabíveis. Todo incidente será documentado em relatório elaborado pela área de Compliance, arquivado na sede da GCB Securitizadora.

Reciclagem e revisão

A GCB Securitizadora manterá o programa de segurança cibernética continuamente atualizado, identificando novos riscos, ativos e processos e reavaliando os riscos residuais. O Diretor de Riscos e Compliance realizará a revisão e a atualização deste programa a cada 24 (vinte e quatro) meses, ou em prazo inferior sempre que fato relevante ou evento motive sua revisão antecipada, ou quando houver alteração na regulação aplicável.

12. PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS



Na execução de suas atividades, a GCB Securitizadora está sujeita a riscos relacionados a eventos que possam comprometer, dificultar ou impedir a continuidade das operações, tais como catástrofes naturais, ataques cibernéticos, sabotagens, roubos, vandalismos e problemas estruturais. Este item descreve os procedimentos, estratégias, ações e infraestrutura empregados para garantir a continuidade das atividades em situações de contingência. O responsável pelo cumprimento do Plano de Continuidade de Negócios e pela ativação do plano de contingência é o Diretor de Riscos e Compliance.

Estrutura e procedimentos de contingência

A GCB Securitizadora garantirá a continuidade de suas operações em caso de desastre ou interrupção drástica dos negócios. Os servidores podem ser acessados de forma remota (*cloud*), permitindo o acesso às informações de qualquer local com conexão à internet. Em caso de emergência na sede que impossibilite seu uso, os Colaboradores trabalharão remotamente, em ambiente residencial ou em local a ser definido pelo Comitê Executivo da GCB, e disporão de cópia do plano de continuidade descrevendo as ações a serem seguidas.

Plano de contingência

O plano de contingência será acionado sempre que o acesso às dependências da GCB Securitizadora ficar inviabilizado. Nessa hipótese, o Comitê Executivo da GCB determinará a aplicação dos procedimentos de contingência, autorizando o trabalho remoto em ambiente com conexão própria e segura, com utilização dos equipamentos da GCB Securitizadora e acesso aos dados por meio do servidor em nuvem. Normalizado o acesso, os Colaboradores apresentarão ao Diretor de Riscos e Compliance relatório das atividades executadas durante o período de contingência.

Atualização

Os procedimentos, estratégias e ações do Plano de Continuidade de Negócios serão testados e validados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou em prazo inferior, se exigido pela regulamentação em vigor.

13. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E RELACIONAMENTO COM O AGENTE FIDUCIÁRIO

Em cumprimento aos arts. 44 a 53 da Resolução CVM 60 e ao Anexo Complementar II das Regras e Procedimentos de Ofertas Públicas da ANBIMA, a GCB Securitizadora mantém, em página própria na rede mundial de computadores, atualizados, no mínimo: (i) o formulário de referência; (ii) o Código de Ética; (iii) este Manual de Compliance e a descrição das regras, dos procedimentos e dos controles internos adotados; (iv) o termo de securitização, o aviso ao mercado, os anúncios de início e de encerramento, a lâmina e o prospecto de cada oferta; e (v) as demonstrações financeiras auditadas da GCB Securitizadora e de cada patrimônio separado, os relatórios do agente fiduciário e os informes mensais de cada emissão.

Compete ao Diretor de Atividades de Securitização, com o apoio do Diretor de Riscos e Compliance, assegurar a divulgação, no prazo regulamentar aplicável a cada documento, de fato relevante, conforme definido na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da GCB Securitizadora, bem como das demais informações periódicas e eventuais exigidas pela



Resolução CVM 60, incluindo o formulário de referência (em até 5 meses do encerramento do exercício social) e as demonstrações financeiras auditadas (em até 3 meses do encerramento do exercício social).

No relacionamento com o Agente Fiduciário de cada emissão, a GCB Securitizadora deve: (i) informar, por escrito, fatos relevantes e eventos de risco relacionados à operação sempre que solicitado; (ii) disponibilizar, mensalmente, em seu site, relatório de gestão e acompanhamento da emissão; (iii) encaminhar, ao final de cada exercício social, organograma societário atualizado e os dados necessários à elaboração do relatório anual do Agente Fiduciário; e (iv) cooperar com o Agente Fiduciário, fornecendo prontamente os documentos e as informações solicitados, nos termos do art. 17 da Resolução CVM 60.

14. REGISTRO DE OPERAÇÕES E ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES

A GCB Securitizadora atua em conformidade com padrões e valores éticos elevados, observando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas. Na condução de suas operações, a GCB Securitizadora deverá: (i) observar o princípio da probidade; (ii) prezar pela capacitação para o desempenho das atividades; (iii) agir com diligência; (iv) adotar providências para evitar operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo; e (v) manter disponíveis, pelos prazos legais, os documentos comprobatórios das operações, tanto para os órgãos fiscalizadores quanto para os investidores.

Registro de operações

A GCB Securitizadora manterá registro de todas as operações de securitização que realizar, incluindo os respectivos termos de securitização, a escrituração dos valores mobiliários emitidos e os controles relativos ao regime fiduciário e aos patrimônios separados, na forma da Resolução CVM 60. Os registros ficarão arquivados na sede da GCB Securitizadora e à disposição dos órgãos reguladores pelos prazos legais aplicáveis, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Envio de informações às autoridades

A legislação e a regulamentação brasileiras exigem que a GCB Securitizadora preste informações periódicas e eventuais relacionadas às suas atividades e às emissões realizadas. Tais informações serão prestadas à CVM, à ANBIMA, ao agente fiduciário, aos titulares dos valores mobiliários e às demais partes, conforme exigido pela Resolução CVM 60, pela Resolução CVM 160 e pelas demais normas aplicáveis, observados os deveres de informação e os prazos regulatórios. Compete ao diretor estatutário responsável, na forma da Resolução CVM 60, o cumprimento dos deveres de informação e o relacionamento com a CVM.

15. DEMAIS CONSIDERAÇÕES

O Diretor de Riscos e Compliance deverá revisar, pelo menos bienalmente, este Manual, para verificar a adequação e a efetividade das políticas e procedimentos aqui previstos, respeitando os prazos de revisão inferiores das Políticas Internas. Tais revisões deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer atualizações decorrentes de mudanças nas atividades realizadas pela GCB Securitizadora ou na regulamentação aplicável.



Quaisquer dúvidas ou solicitações de esclarecimento relacionadas a este Manual ou às demais Políticas Internas da GCB Securitizadora podem ser endereçadas à Diretoria de Riscos e Compliance.

Este Manual complementa, sem substituir, o Código de Ética e as demais Políticas Internas da GCB Securitizadora, bem como as disposições legais e regulamentares aplicáveis, prevalecendo, em caso de conflito, a norma legal ou regulamentar de hierarquia superior.





ANEXO I – TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE E DEMAIS POLÍTICAS INTERNAS DA GCB SECURITIZADORA S.A.

Eu, _____, portador(a) da Cédula de
Identidade nº _____, inscrito(a) no CPF/ME sob o nº
_____, declaro, para os devidos fins, que:

1. Estou ciente da existência do Manual de Controles Internos e Compliance e de todas as políticas internas da GCB Securitizadora, inclusive o Código de Ética (“Políticas Internas”), a que tive acesso, que li e cujo inteiro teor conheço;
2. Tenho ciência do inteiro teor do Manual de Compliance e das Políticas Internas, com os quais declaro estar de acordo, passando estes a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador, acrescentando-se às normas do meu contrato, se aplicável, e às demais normas de comportamento estabelecidas pela GCB Securitizadora, comprometendo-me a comunicar imediatamente ao Diretor de Riscos e Compliance qualquer quebra de conduta ética ou das regras e procedimentos de que venha a ter conhecimento;
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da Política de Confidencialidade e Tratamento da Informação estabelecida no Manual de Compliance, autorizando expressamente a GCB Securitizadora a gravar as conversas realizadas por suas linhas telefônicas e a monitorar as comunicações realizadas por e-mail corporativo, internet e demais ferramentas por ela disponibilizadas, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo;
4. Estou ciente de que, a partir desta data, o não cumprimento do Código de Ética, do Manual de Compliance e/ou das Políticas Internas implica a caracterização de falta grave, passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão por justa causa, se aplicável, obrigando-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofrido pela GCB Securitizadora, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal;
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da GCB Securitizadora, no qual tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades, notadamente as relativas à segregação de atividades, comprometendo-me a observá-las e a participar assiduamente do programa de treinamento continuado;
6. As normas estabelecidas no Manual de Compliance e nas Políticas Internas não invalidam quaisquer disposições do meu contrato, se aplicável, ou de outras normas internas da GCB Securitizadora, servindo-lhes de complemento;
7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais Colaboradores e comprometo-me a comunicar à GCB Securitizadora qualquer alteração dessas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo ocorram; e
8. Declaro ter pleno conhecimento de que o descumprimento deste Termo de Adesão pode implicar o meu afastamento imediato, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento venha a causar.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, eventualmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, nos termos do Manual:

São Paulo, _____ de _____ de 20____.

[DECLARANTE]



ANEXO II

SOLICITAÇÃO PARA DESEMPENHO DE ATIVIDADE EXTERNA

1. Nome da instituição na qual será realizada a Atividade Externa / descrição da Atividade Externa:
2. Você terá uma posição de diretor ou administrador? () sim () não
3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:
4. Tempo estimado que será requerido para o desempenho da Atividade Externa (em bases anuais):
5. Você ou qualquer parte relacionada irá receber qualquer remuneração ou contraprestação pela Atividade Externa? () sim () não. Se sim, descreva:

O Colaborador declara que a Atividade Externa acima descrita não viola qualquer lei ou regulamentação aplicável, ou os manuais e códigos da GCB SECURITIZADORA S.A. (“**GCB Securitizadora**”), e que não interfere em suas atividades na GCB Securitizadora, não compete nem conflita com quaisquer interesses da GCB Securitizadora. O Colaborador declara e garante, ainda, que comunicará ao Diretor de Riscos e Compliance quaisquer conflitos de interesses que possam surgir com relação à Atividade Externa.

São Paulo, _____ de _____ de 20____.

[DECLARANTE]

Resposta do Diretor de Riscos e Compliance: () Solicitação Aceita () Solicitação Negada