

MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E *COMPLIANCE*

LAKE CAPITAL INVESTIMENTOS LTDA.

OUTUBRO/2025

Manual de Controles Internos e <i>Compliance</i>			
Classificação	Tipo	Atualizado em	Dpto. responsável
Público	Manual	13/10/2025	<i>Compliance</i>

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DEFINIÇÃO	4
3.	MISSÃO E PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM AS ATIVIDADES DE <i>COMPLIANCE</i> ...	5
4.	ESTRUTURA DA GESTORA	6
5.	PROCESSOS DA ÁREA DE <i>COMPLIANCE</i>	7
6.	ALTA ADMINISTRAÇÃO	16
7.	DESCUMPRIMENTO DE MANUAIS, POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO, AUTORREGULAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO VIGENTES POR COLABORADORES	17
8.	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	17
9.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	18

1. INTRODUÇÃO

O presente manual de controles internos e *Compliance* (“Manual”) tem como objetivo permitir que a Lake Capital Investimentos Ltda. (“Lake Capital” ou “Gestora”) atenda à regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis à área de *Compliance* (“Área de Compliance”). Ademais, este Manual e demais políticas têm o intuito de promover diretrizes e controles internos compatíveis com o desempenho das atividades, a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados pela Gestora.

As regras e procedimentos aqui previstos visam garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de Gestão e aos padrões ético e profissional.

Dessa forma, objetivam facilitar a identificação de eventos, reduzir a frequência de surgimento de eventos, e mitigar riscos decorrentes de eventos quando estes surgirem, bem como, disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento das normas contidas na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21/21”), no Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

A Lake Capital atua exclusivamente na gestão de fundos de investimento em participações (“FIP”), razão pela qual o escopo do trabalho de fiscalização, monitoramento e elaboração de regras, políticas e controles internos da instituição são voltadas para atividades típicas de fundos ilíquidos, considerando seus prazos de investimento e desinvestimento. Este Manual busca refletir esta realidade, estabelecendo normas moldadas para a atividade fim efetivamente desempenhada pela Gestora.

A Gestora não realiza atividades de administração fiduciária, consultoria de valores mobiliários, nem tampouco de distribuição de cotas de fundos.

Com isso em vista, este Manual discorre sobre os seguintes temas:

(a) identificação da missão da Área de *Compliance*, bem como os princípios sob os quais devem se pautar suas atividades; e

(b) identificação dos fluxos, procedimentos e atividades sob responsabilidade da Área de

Compliance.

O presente documento foi elaborado e deve ser interpretado em consonância com os demais manuais e políticas da Gestora, e deve ser revisado e atualizado anualmente pela Área de *Compliance*, a fim de incorporar medidas relacionadas a atividades novas ou anteriormente não abordadas.

Estão sujeitos ao disposto no presente documento todos os colaboradores da Gestora ("Colaboradores"), no que a cada um aplicável, sendo sua obrigação conhecer e aderir a versão mais recente do documento na íntegra.

Na hipótese da Lake Capital manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento / contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro a determinadas regras deste Manual. Neste caso, é dever do Colaborador responsável pela contratação / relacionamento questionar à Área de *Compliance*, que deverá decidir pela necessidade ou não de adesão.

2. DEFINIÇÃO

Compliance, do verbo em inglês "*to comply*", que significa "cumprir, executar, satisfazer, realizar o que lhe foi imposto", ou seja, *compliance* é estar em conformidade, é o dever de cumprir e fazer cumprir a regulação e regras internas e externas impostos às atividades da instituição, sendo uma obrigação, acima de tudo, individual dos colaboradores dentro da instituição. O risco de *compliance* é aquele sujeito a sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras, ou mesmo reputacionais, decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais, regulamentares, códigos de conduta, etc.

Entretanto, *compliance* vai além das barreiras legais e regulamentares, incorporando princípios de integridade e conduta ética.

Portanto, deve-se ter em mente que, ainda que nenhuma lei ou regulamento seja objetivamente descumprido, ações que tragam impactos negativos para os stakeholders (sócios, parceiros, colaboradores, etc.) podem gerar risco reputacional e publicidade adversa, comprometendo a continuidade de qualquer entidade.

Para qualquer instituição, confiança é um diferencial de mercado. A efetividade do *compliance* está diretamente relacionada à importância que é conferida aos padrões de honestidade e integridade na instituição. O *compliance* deve começar pelo “topo” da organização, com o apoio da alta administração para a disseminação da cultura de *compliance*, com as atitudes dos executivos seniores, que devem “liderar pelo exemplo”, e com o comprometimento dos Colaboradores, que devem se conduzir pela ética e idoneidade.

3. MISSÃO E PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM AS ATIVIDADES DE *COMPLIANCE*

A missão da Área de *Compliance* é zelar para que a instituição cumpra com as leis, regulamentações, autorregulações, conforme aplicáveis, normas internas e os mais elevados padrões éticos e de integridade, promovendo uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a importância dos controles internos, bem como orientando e conscientizando os colaboradores acerca de seu papel neste processo, com o objetivo de prevenir atividades e condutas que possam ocasionar riscos à instituição, colaboradores, sócios, parceiros, fornecedores e sociedade, permitindo o crescimento sustentável e a melhoria contínua do negócio.

A Área de *Compliance* se rege pelos seguintes princípios:

- (i) ausência de conflito de interesses entre suas atividades e a operação da gestora de recursos, devido a sua independência funcional em relação às demais áreas da Gestora, por possuir:
 - (a) independência orçamentária com remuneração desatrelada da performance da empresa;
 - (b) acesso irrestrito a todas as áreas, documentos e informações de todas as equipes;
 - (c) não atuação direta nas atividades-fim da empresa; e
 - (d) reporte direto à alta administração da empresa.
- (ii) atuação fundamentada nos valores, princípios e políticas da Gestora, e engajamento na sua promoção; e
- (iii) atuação imparcial orientada a identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos

de interesses que possam surgir e afetar a imparcialidade dos Colaboradores da Gestora, de seus parceiros e dos prestadores de serviços contratados, a fim de garantir a observância da regulamentação, legislação e autorregulação aplicáveis.

Ainda, a Área de *Compliance* deve garantir que as atividades de controle sejam constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa, fazendo com que os controles internos assegurem o atingimento dos objetivos da Lake Capital com relação à:

- (i) Eficiência e efetividade operacional;
- (ii) Confiança nos registros de dados e informações;
- (iii) Conformidade; e
- (iv) Abordagem baseada em gestão de risco.

4. ESTRUTURA DA GESTORA

Para a realização de suas atividades, a Lake Capital conta com os seguintes órgãos: (i) Alta Administração, (ii) Comitê de Risco e Compliance, e (iii) Comitê de Investimento.

A Alta Administração (conforme abaixo definida) será responsável pela aprovação dos manuais e políticas internos da Gestora, definição das diretrizes gerais e decisões estratégicas dos negócios da Gestora, definição dos parâmetros de remuneração e distribuição de resultados, além da análise do relatório anual de *Compliance* e riscos e outras atribuições específicas indicadas nesta Políticas e demais regras e manuais internos da Lake Capital.

O comitê de Risco e *Compliance* da Lake Capital ("Comitê de Risco e Compliance") será responsável pelo monitoramento e supervisão dos procedimentos e controles internos adotados pela Gestora, realizando avaliação da estrutura e dos controles internos. Adicionalmente, o Comitê de Risco e *Compliance* será responsável por avaliar, sempre que necessário, os impactos de novos projetos e acompanhamento dos projetos existentes que sejam considerados relevantes para o cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos a que a Lake Capital esteja sujeita.

O Comitê de Investimentos (conforme abaixo definido) é responsável pela discussão acerca das decisões de investimento da Gestora, a atualização de cenários econômicos e a aderência da carteira às diretrizes de risco.

5. PROCESSOS DA ÁREA DE COMPLIANCE

A Área de *Compliance* tem por dever ajudar a Alta Administração no gerenciamento do efetivo do risco de estar em desacordo com a legislação e as regras internas, conforme definido acima, por meio de:

- (i) acompanhamento das atualizações legislativas e regulamentares, assim como das recomendações do órgão regulador, autorregulador e demais órgãos competentes;
- (ii) supervisão das equipes internas para garantia do cumprimento da regulação, legislação e autorregulação aplicáveis, incluindo, mas não se limitando à Resolução CVM nº 21/21;
- (iii) acompanhamento de ofícios, cartas de recomendação, ações de fiscalização, processos administrativos ou judiciais, dentre outros questionamentos advindos de órgãos reguladores, autorreguladores ou da justiça;
- (iv) acompanhamento da gestão dos FIPs, por meio da participação em comitês de investimento;
- (v) promoção de medidas ao combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;
- (vi) manutenção do relacionamento com reguladores, autorreguladores e demais entidades;
- (vii) implementação de um programa de compliance eficiente, com treinamentos periódicos aos colaboradores da Gestora;
- (viii) realização de testes, monitoramentos e relatórios periódicos, incluindo, mas não se limitando àqueles expressamente previstos neste Manual; e

- (ix) monitorar e avaliar a efetividade das políticas estabelecidas neste Manual por meio da realização de testes periódicos, bem como, o acompanhamento do plano de ação de melhorias junto às áreas de negócios.

Para o cumprimento de suas atribuições acima listadas, a Área de *Compliance* tem poderes e autoridade para:

- (i) ter acesso a todas as áreas e informações das operações e agir em todas as áreas da organização;
- (ii) realizar ações corretivas para descobrir deficiências, analisar possíveis violações ao Manual ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora; e
- (iii) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores a este Manual ou demais políticas.

Para auxiliar em suas atividades internas de controle, a Gestora desenvolveu um sistema interno, por meio do qual a Áreas de Risco e *Compliance* conseguem controlar e monitorar diferentes processos e atividades.

O sistema interno conta com um módulo de gerenciamento de controles corporativos como Recursos Humanos, Societário, Viagens e Reembolsos, um módulo de gerenciamento operacional de fundos e um módulo de *Compliance*. A interface do sistema interno com os Colaboradores da Gestora se dá por meio da Intranet, modo pelo qual é realizado o controle de adesão às políticas, manuais e termos de compromisso, logo após a admissão de cada colaborador ou, continuamente, sempre que houver uma atualização.

5.1 Estrutura da Área de *Compliance*

A Área de *Compliance* conta com o Diretor de *Compliance* ("Diretor de *Compliance*") e 1 (um) analista de *Compliance*, que são responsáveis pela realização dos controles indicados neste Manual e demais políticas.

Essa estrutura foi idealizada para garantir que os controles sejam reportados diretamente à Alta Administração, sem qualquer interferência dos responsáveis pela área de gestão

da Gestora, de forma a evitar qualquer potencial comprometimento na independência da estrutura da Área de *Compliance*.

Nesta linha, a Área de *Compliance* não se subordina tecnicamente a nenhuma outra instância da Gestora, sendo a última instância de decisão quanto às suas atribuições técnicas específicas. Desta forma, a subordinação da Área de *Compliance* à Alta Administração se dá para que essa possa tomar as decisões finais relativas aos assuntos de controles internos aplicáveis.

Adicionalmente, para manter a sua independência, a Área de *Compliance* não deverá celebrar, em nome da Gestora, qualquer acordo, contrato, memorando ou qualquer outro documento vinculado com a gestão dos FIPs sob gestão. Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* não atuará na atividade de gestão de recursos no âmbito das atividades da Lake Capital.

5.2 Comitê de Risco e *Compliance*

O Comitê de Risco e *Compliance* possui regimento próprio e é composto pelo Diretor de *Compliance* e 1 (um) membro da Alta Administração que será indicado a cada 2 (dois) anos.

O Comitê de Risco e *Compliance* se reúne sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros, sendo instalado necessariamente com a presença do Diretor de *Compliance*.

O Comitê de Risco e *Compliance* será responsável pelo monitoramento e supervisão dos procedimentos e controles internos adotados pela Gestora, realizando avaliação da estrutura e controles da Gestora. Adicionalmente, o Comitê de Risco e *Compliance* será responsável por avaliar, sempre que necessário, os impactos de novos projetos e acompanhamento dos projetos existentes que sejam considerados relevantes para o cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos a que a Gestora esteja sujeita.

Cabe ressaltar que o Comitê de Risco e *Compliance* não possui poder deliberativo.

5.3 Aderência a regulamentações, legislações e autorregulações aplicáveis e implantação de manuais/políticas, metodologias e procedimentos

5.3.1 Treinamento

Todos os colaboradores devem ter conhecimento de suas funções e responsabilidades para garantir o entendimento do escopo e limitações inerentes a suas atividades.

Diante disso, atendendo aos preceitos da Resolução CVM nº 21/21 e as melhores práticas, a Lake Capital possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos dos colaboradores acerca dos princípios gerais e normas de Compliance da Lake Capital, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades na Gestora.

Em função disso, os colaboradores devem ser treinados nos seguintes casos:

- a) ingresso de novos Colaboradores: ao iniciar suas atividades na Gestora, o novo colaborador deve ter acesso a todos os manuais/políticas internos e a todos os procedimentos vinculados às suas funções, aderindo expressamente a estes. Também é exigido que o novo Colaborador conclua o curso sobre Gestão de Recursos de Terceiros disponibilizado no Módulo de Aprendizagem e Publicações – MAP da ANBIMA, sendo indispensável a apresentação do respectivo certificado de conclusão.
- b) publicação de novos manuais/políticas/procedimentos internos ou suas respectivas alterações. Sempre que forem aprovados pela Alta Administração novos manuais/políticas, novos procedimentos ou a alteração destes, a Área de *Compliance* deve disponibilizá-los a todos os Colaboradores envolvidos, oferecendo treinamento acerca do respectivo conteúdo sempre que julgar necessário.
- c) revisão periódica de treinamentos: ainda que as políticas e os procedimentos internos não sejam alterados, os respectivos treinamentos podem ser revisitados e disponibilizados mais de uma vez, a fim de fortalecer o conteúdo destes junto aos colaboradores e garantir seu devido cumprimento.
- d) publicação de novos dispositivos normativos aplicáveis ou alteração de dispositivos anteriormente vigentes: sempre que o normativo aplicável sofrer alteração relevante que impacte nas atividades realizadas pela Gestora, pode ser conduzido

treinamento junto aos Colaboradores impactados, por meio de apresentações ou grupo de estudo/trabalho acerca do respectivo conteúdo.

Além disso, alguns treinamentos específicos podem ser seguidos de teste para avaliação da apreensão do conteúdo pelos Colaboradores participantes.

É importante frisar que é obrigação de todos os Colaboradores:

- a) participar dos referidos treinamentos;
- b) realizar os respectivos testes, quando aplicável; e
- c) conhecer a revisão mais recente dos manuais e políticas da Gestora na íntegra, disponível a todos.

Cópia eletrônica da lista de presença e dos eventuais certificados deverão ser mantidos pela Área de *Compliance*, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

5.3.2 Monitoramento

A Área de *Compliance* deve prezar pelo cumprimento das obrigações e procedimentos descritos nas políticas e nos manuais da Gestora mediante monitoramento periódico que pode compreender a análise de documentos e a consulta a sistemas internos e externos por amostragem, e ainda a realização de testes de aderência que devem tomar por base as regulamentações, legislações e autorregulações aplicáveis, bem como as políticas e manuais da Gestora.

A intenção é verificar se as equipes internas estão cumprindo as obrigações decorrentes dos referidos documentos e realizando devidamente os procedimentos necessários.

A partir das verificações e análises, a Área de *Compliance* deve identificar a existência ou não de inconformidades e, caso necessário, propor um plano de ação às áreas impactadas da Gestora.

A Área de *Compliance* deve elaborar ainda, anualmente, um relatório anual de

compliance, nos termos da Resolução CVM nº 21/21.

5.4 Aprovação de prestadores de serviços, parceiros e colaboradores

A Gestora prima por proteger sua reputação e, para isso, é imprescindível que apenas contrate Colaboradores, negocie com *players* e contrate prestadores de serviços que possuam reputação ilibada, bem como qualificação/certificação compatível com as atividades que são por eles realizadas.

Os procedimentos necessários para a contratação de prestadores de serviços, parceiros e colaboradores estão descritos na “*Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros*” e na “*Política de Certificação Continuada*”.

Com esse intuito, a Área de *Compliance* estabeleceu procedimentos de aprovação de novos parceiros, prestadores de serviços e colaboradores, e auxilia as áreas devidas no processo de análise destes.

5.5 Aprovação de produtos, serviços e negócios

A Área de *Compliance* deverá, sempre que necessário, participar ativamente da análise de novos produtos e serviços a serem fornecidos e de novos negócios a serem realizados pela Lake Capital, observando, sobretudo, eventuais riscos inerentes aos produtos/serviços/negócios em questão e eventuais ajustes nas regras, políticas e controles internos advindos dos novos produtos e/ou serviços.

O objetivo é auxiliar na prevenção de dilemas/conflitos de interesse e evidenciar os pontos sensíveis, bem como tratar eventuais problemas, suportando as tomadas de decisões internas.

Nesses casos, a Área de *Compliance* deverá elaborar parecer sobre o novo produto, serviço e/ou negócio e apresentar à Alta Administração, para que essa possa deliberar sobre o tema.

5.6 Estabelecimento de canais internos de comunicação

A Gestora possui um canal de denúncias, destinado aos seus Colaboradores, para que

enviem suas críticas, sugestões, reporte de ocorrências e, sobretudo, denúncias de práticas que firam a filosofia da instituição, suas políticas e manuais, e a regulamentação, legislação e/ou autorregulação aplicável. Este canal garante o anonimato nos casos em que os Colaboradores preferam não se identificar, o que estimula a comunicação.

Caso o colaborador esteja diante de alguma prática, ou suspeite do exercício de alguma prática que viole as diretrizes ou quaisquer das políticas e procedimentos deste Manual, deverá informar a Área de *Compliance* por meio do canal mencionado acima, disponível na intranet da Gestora.

Vale ressaltar que a informação obtida por meio deste canal é considerada confidencial, deve ser tratada com sigilo e não pode ser, de nenhuma forma, utilizada para prejudicar seu portador, caso este se identifique, garantindo, dessa forma, a privacidade do colaborador e permitindo que ele se sinta confortável para fazer uso do referido canal.

5.7 Consulta às notícias da CVM e ANBIMA

A Área de *Compliance* deve verificar periodicamente as notícias disponibilizadas pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM e ANBIMA em seus websites e veiculá-las internamente de acordo com a relevância das mesmas às áreas que possam ser impactadas.

5.8 Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios

A Área de *Compliance* elaborou e controla o cumprimento das políticas internas de segurança da informação, segurança cibernética e continuidade de negócios contidas na “*Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios*”, para manter o nível de segurança das informações produzidas e obtidas pela Gestora no desenvolvimento de suas atividades em patamar definido como adequado, assegurando os seguintes princípios norteadores:

a) **Confidencialidade:** Proteção compartilhada contra acessos não autorizados. Ameaça à segurança acontece quando há uma quebra de sigilo, permitindo que sejam expostos voluntária ou involuntariamente dados restritos e que deveriam ser acessíveis apenas por um determinado grupo de usuários.

b) **Integridade:** Garantia da veracidade de dados, pois estes não devem ser alterados enquanto estão sendo transferidos ou armazenados. Ameaça à segurança acontece quando um determinado dado (físico ou não) fica exposto ao manuseio por uma pessoa não autorizada, que efetua divulgações e/ou alterações não aprovadas e sem o controle de seu proprietário (corporativo ou privado).

c) **Disponibilidade e Continuidade:** Prevenção contra as interrupções das operações da empresa como um todo. Os métodos para garantir a disponibilidade incluem um controle físico e técnico das funções dos sistemas de dados, assim como a proteção dos arquivos, seu correto armazenamento e a realização de cópias de segurança. As ameaças à segurança acontecem quando a informação deixa de estar acessível para quem necessita dela.

d) **Acesso controlado:** O acesso dos usuários a dados é restrito e controlado, significando que só as pessoas que devem ter acesso a uma determinada informação, tenham esse acesso. Ameaça à segurança acontece quando há descuido ou possível quebra da confidencialidade das senhas de acesso à rede.

Tendo em vista que se trata de informações sensíveis e confidenciais, os detalhes do controle realizado pela Gestora estão indicados na “*Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Continuidade de Negócios*”.

5.9 Política de prevenção e gestão de conflito de interesses

Os Colaboradores deverão atentar para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Gestora e dos clientes/investidores, (ii) de Colaborador(es) e dos clientes/investidores; ou (iii) entre os próprios clientes/investidores.

Como padrão usual de diligência e supervisão, a Lake Capital espera que seus Colaboradores levem ao conhecimento da Área de *Compliance* quaisquer riscos notados e/ou preocupações quanto a determinadas práticas comerciais conduzidas pela instituição ou por quaisquer de seus Colaboradores.

Caso seja verificado algum possível conflito de interesse relacionado às atividades desenvolvidas pela Gestora, seus Colaboradores e prestadores de serviços, bem como

em relação a prestadores e contrapartes dos fundos de investimentos por ela geridos, a Área de *Compliance* deve seguir o procedimento abaixo:

- a) entender a situação com as partes envolvidas;
- b) entender quais são os interesses em jogo e se o é um caso de conflito real ou em potencial;
- c) verificar formas de dirimir o conflito ou, se não for possível, de ao menos mitigá-lo; e
- d) escalar as discussões para a Alta Administração, sempre que julgar necessário.

5.10 Prevenção e gestão de conflitos de interesse – Acordo de remuneração

Na hipótese de existir acordo de remuneração com base na taxa de administração, performance ou gestão, que deve ser paga diretamente pela classe investida a classes investidoras dos fundos de investimento da Lake Capital, nos termos do inciso XVII do art. 117 da Resolução CVM nº 175/22, o valor das correspondentes parcelas das taxas de administração ou gestão deve ser subtraído e limitado aos valores destinados pela classe investida ao provisionamento ou pagamento das despesas com as referidas taxas.

A Gestora controlará para que o acordo de remuneração não resulte em desconto, abatimento ou redução de taxa de administração, performance, gestão ou qualquer outra taxa devida pela classe investidora à investida dos fundos de investimento sob gestão.

5.11 Segregação de atividades

Considerando a atuação da Gestora exclusivamente na gestão de recursos de terceiros, a independência das áreas é garantida por meio da segregação lógica de todas as áreas envolvidas nas atividades da Gestora por meio da criação de perfis de usuários para a rede interna e para o sistema interno (cada Colaborador somente possui acesso aos documentos necessários para a boa execução de suas funções – “*need to know*” basis).

No que tange o seu objeto social, caso a Lake Capital venha desenvolver outra atividade no mercado de capitais, além da gestão de recursos de terceiros, essa nova atividade

deverá ser totalmente segregada das atividades atualmente realizadas, salvo no que for expressamente permitido pela legislação e pela regulamentação.

Por ora, tendo em vista que as atividades da Gestora estão concentradas unicamente na gestão de recursos de terceiros, nos termos da Resolução CVM nº 21/21, não há necessidade de segregação física de pessoal, somente segregação eletrônica, que ocorre através de acessos limitados ao conteúdo de cada departamento.

6. ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Alta Administração será responsável pela aprovação dos manuais e políticas internos da Lake Capital, definição das diretrizes gerais e decisões estratégicas dos negócios da Gestora, definição dos parâmetros de remuneração e distribuição de resultados, além da análise do relatório anual de *compliance* e riscos e outras atribuições específicas indicadas neste Manual e demais regras e manuais internos da Gestora.

A Alta Administração se reunirá mensalmente ou conforme demanda, sempre que algum dos integrantes entender necessário, e suas deliberações são registradas em ata.

Para fins do presente Manual, considera-se Alta Administração o órgão formado pelos diretores estatutários da Gestora, e que possui as atribuições definidas abaixo (“Alta Administração”).

6.1 Atribuições

Sem prejuízo das demais atribuições dispostas no presente Manual, a Alta Administração da Lake Capital é responsável por:

- (i) definir anualmente as diretrizes e regras gerais consolidadas na “*Política de Combate e Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo*” que nortearão os procedimentos e controles internos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”) a serem adotados pela Gestora no exercício social corrente;
- (ii) aprovar a política e os manuais de regras, procedimentos e controles internos da Gestora para executar as diretrizes e regras gerais mencionadas no item (i) acima;

(iii) avaliar, anualmente, a partir do relatório de avaliação interna de risco de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“LDFT”) elaborado pela área de *Compliance*, a efetividade dos procedimentos e controles internos de PLDFT adotados pela Gestora, a fim de definir eventuais ajustes de diretrizes, regras e procedimentos que se façam necessários.

(iv) Em conjunto com os respectivos comitês avaliar riscos e aprovar transações que serão executadas pela gestora. Gerenciar e captar recursos junto a base de clientes.

7. DESCUMPRIMENTO DE MANUAIS, POLÍTICAS, LEGISLAÇÃO, AUTORREGULAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO VIGENTES POR COLABORADORES

O desrespeito e/ou o descumprimento deste Manual, dos demais manuais e políticas internos, bem como da legislação, autorregulação e regulamentação vigentes por qualquer colaborador da Gestora, podem levar, dependendo da gravidade e/ou reincidência da violação, à aplicação de medidas punitivas, seja no âmbito da própria Gestora (advertências, suspensão do contrato de trabalho ou demissão por justa causa, expulsão da sociedade), seja no âmbito penal, civil ou trabalhista.

Estes casos devem ser apreciados pela Área de *Compliance* que levará sua recomendação à Alta Administração, podendo até, se necessário, serem reportados à autoridade competente, sendo certo que tais questões devem ser tratadas dentro do mais absoluto sigilo, de modo a preservar os interesses e a imagem da Gestora, dos eventuais denunciante e dos eventuais colaboradores envolvidos, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial ou em manifestação em processo administrativo.

A Alta Administração, por sua vez, avaliará a conduta praticada e poderá aplicar penalidade, se for o caso. A penalidade poderá variar entre advertência, multas (em espécie ou perda direta de benefícios ou de pontos de avaliação para fins de remuneração variável), suspensão, destituição ou demissão por justa causa do Colaborador, ou ainda término do vínculo societário no caso de sócios.

8. COMITÊ DE INVESTIMENTOS

A Gestora contará com um comitê responsável pela discussão acerca das decisões de

investimento da Gestora, a atualização de cenários econômicos e a aderência da carteira às diretrizes de risco (“Comitê de Investimentos”).

O Comitê de Investimentos será integrado por 4 (quatro) membros, quais sejam: (i) Miguel Longuini, diretor de gestão da Gestora (“Diretor de Gestão”); (ii) Luiz Reis, Membro da Alta Administração;; (iii)) Marcio Carneiro, Membro da Alta Administração e (iv) Guilherme Leme, Membro da Alta Administração.

As reuniões do Comitê de Investimentos ocorrem trimestralmente para debater alternativas de investimento e desinvestimentos, monitoramento do desempenho e a estratégia das companhias investidas, além do cumprimento do regulamento e das normas aplicáveis aos Fundos e/ou classes. As deliberações são registradas em atas ou e-mails a serem circulados aos membros e arquivados em sistema próprio da Lake Capital.

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Manual está disponível para consulta pública no site da Gestora, no endereço <https://lakecapinvest.com/> nos termos do artigo 16, III, da Resolução CVM nº 21/21.

O desconhecimento em relação a qualquer das obrigações e compromissos decorrentes deste documento não justifica desvios. Em caso de dúvidas ou necessidade de esclarecimentos adicionais sobre seu conteúdo, favor consultar a Área de *Compliance*.