GSP FINANCIAL LTDA

CNPJ: 30.657.372/0001-56

Nome Fantasia: SP Financial Consultancy

MANUAL DE COMPLIANCE

Data de aprovação: 28 de abril de 2026

1. OBJETIVO E APLICABILIDADE

Este Manual de Compliance estabelece a estrutura de governança, controles internos e procedimentos adotados pela GSP Financial Ltda (SP Financial Consultancy) para assegurar conformidade regulatória com a Resolução CVM n.º 19, de 25 de fevereiro de 2021, e demais normas aplicáveis.

Aplica-se a sócios, administradores, Diretor Técnico, Diretor de Compliance, colaboradores, prestadores de serviço e terceiros que atuem em nome da Consultoria.

2. BASE REGULATÓRIA

A atividade de consultoria de valores mobiliários é regulada, entre outros, pelos seguintes normativos:

- Resolução CVM n.º 19, de 25 de fevereiro de 2021 (regula consultores de valores mobiliários)
- Resolução CVM n.º 30, de 11 de maio de 2021 (investidores qualificados e profissionais)
- Instrução Normativa CVM n.º 592 (formulário de referência)
- Lei n.º 9.613/1998 e normas complementares (prevenção à lavagem de dinheiro)
- Lei n.º 13.709/2018 (LGPD)
- Lei n.º 6.385/1976 (mercado de capitais)

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

A SP Financial Consultancy possui a seguinte estrutura de governança para fins de compliance:

Diretor Técnico: Gabriel Porcellis de Andrade, CFP® n.º 49621. Responsável pelas atividades técnicas e pelas recomendações de investimentos.

Diretor de Compliance e Controles Internos: Gustavo Faszank Schneider. Responsável pela implementação, monitoramento e fiscalização das políticas e procedimentos de conformidade, controles internos e gestão de riscos, sem poderes de administração ou representação.

Compete ao Diretor de Compliance:

- supervisionar o cumprimento das normas aplicáveis
- manter políticas internas atualizadas
- revisar contratos, formulários e comunicações institucionais
- acompanhar alterações regulatórias e propor ajustes operacionais
- conduzir a revisão anual de compliance
- atuar como ponto de contato junto à CVM em processos de fiscalização

- registrar e acompanhar a resolução de eventuais violações ao Código de Ética

4. MODELO DE ATUAÇÃO

A SP Financial Consultancy atua exclusivamente em regime de consultoria não discricionária, nos termos da Resolução CVM n.º 19, de 25 de fevereiro de 2021. A Consultoria não realiza: gestão de recursos de terceiros, custódia de ativos, intermediação ou distribuição de valores mobiliários, nem execução de ordens em nome do cliente.

5. ONBOARDING DE CLIENTES

Antes do início da relação contratual, são realizados os seguintes procedimentos:

- verificação de identidade e coleta de documentos cadastrais (documento de identificação e comprovante de endereço)
- aplicação do formulário de suitability para identificação do perfil do investidor
- classificação KYC e PLD, com identificação de PEP e apuração de origem de recursos
- assinatura do Contrato de Prestação de Serviços
- entrega do Código de Ética e recebimento de declaração de ciência
- assinatura do Termo de Ciência de Riscos de Investimento
- assinatura da Política de Privacidade e Proteção de Dados

Todos os documentos e registros de onboarding são arquivados eletronicamente pelo prazo mínimo de cinco anos.

6. SUITABILITY

A avaliação de suitability é realizada para todos os clientes antes do início dos serviços e deve ser atualizada:

- anualmente, em revisão periódica
- sempre que o cliente comunicar alteração relevante em sua situação financeira ou objetivos
- sempre que houver indicação de incompatibilidade entre o perfil e as recomendações

A avaliação considera: objetivos financeiros, horizonte de investimento, tolerância a risco, situação patrimonial e experiência com investimentos.

O perfil é classificado como: Conservador, Moderado ou Arrojado. Toda recomendação deve ser compatível com o perfil do cliente.

7. REGISTRO DE RECOMENDAÇÕES

Toda recomendação deve ser documentada e conter:

- identificação do cliente e seu perfil de risco
- ativo ou estratégia recomendados
- racional técnico completo
- análise dos riscos relevantes
- adequação ao perfil do cliente (fundamentação)
- data e responsável técnico pela recomendação

Os registros são armazenados eletronicamente por prazo mínimo de cinco anos e devem estar disponíveis para supervisão da CVM.

8. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

A Consultoria mantém livro de conflitos de interesse, onde são registrados:

- situações potencialmente conflitantes identificadas
- medidas de mitigação adotadas
- comunicações realizadas ao cliente

A empresa não recebe comissões, retrocessões ou qualquer incentivo financeiro de terceiros. Eventuais conflitos identificados são comunicados ao cliente antes da emissão de qualquer recomendação relacionada.

9. CONTROLES INTERNOS

São mantidos os seguintes controles:

- cadastro atualizado de clientes com documentação completa
- arquivamento de contratos e formulários assinados
- histórico de recomendações com racional técnico
- registro de comunicações formais com clientes
- controle de acesso às informações por nível de permissão
- registro de potenciais conflitos de interesse
- relatório anual de compliance elaborado pelo Diretor de Compliance

10. REVISÃO ANUAL DE COMPLIANCE

O Diretor de Compliance elabora relatório anual contendo:

- avaliação do cumprimento de todas as políticas internas
- identificação de eventuais violações ocorridas no período e medidas corretivas adotadas
- atualizações regulatórias relevantes e impacto operacional
- propostas de atualização de políticas e procedimentos
- conclusão sobre a adequação do sistema de controles internos

O relatório é aprovado pelo Diretor Técnico e arquivado por prazo mínimo de cinco anos.

11. COMUNICADOS À CVM

A Consultoria compromete-se a:

- comunicar à CVM quaisquer fatos relevantes imediatamente após sua ocorrência
- atualizar o Formulário de Referência anualmente, até 31 de março
- responder tempestivamente a solicitações de informação e fiscalizações da CVM
- notificar alterações em sua estrutura de governança, sócios, diretores ou atividades

12. REVISÃO DESTE MANUAL

Este Manual será revisado anualmente ou sempre que houver alteração regulatória, de estrutura societária ou de modelo de negócios relevante.

Porto Alegre/RS, 28 de abril de 2026

Gabriel Porcellis de Andrade
Diretor Técnico

Gustavo Faszank Schneider
Diretor de Compliance e Controles Internos