

## MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Versão

3.2

Revisado em:

janeiro de 2026

Aprovado Por:

Diretoria de Compliance e PLDFT

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100



# HIGHPAR

## Sumário

|       |                                                                                  |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.    | INTRODUÇÃO .....                                                                 | 3  |
| 2.    | GOVERNANÇA, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS .....                                | 4  |
| 3.    | NORMAS DE CONDUTA E RELACIONAMENTO .....                                         | 6  |
| 4.    | PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLD/FTP) ..... | 7  |
| 5.    | ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS .....                          | 8  |
| 6.    | CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS .....                                         | 9  |
| 7.    | CONFLITO DE INTERESSES .....                                                     | 9  |
| 8.    | POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE .....                   | 13 |
| 9.    | TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÕES .....                                   | 13 |
| 10.   | SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS .....                         | 14 |
| 11.   | COMUNICAÇÃO EXTERNA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES .....                            | 14 |
| 12.   | SANÇÕES E PENALIDADES .....                                                      | 15 |
| 13.   | SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL .....                         | 16 |
| 14.   | VIGÊNCIA, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO .....                                            | 16 |
| 14.1. | Vigência .....                                                                   | 16 |
| 14.2. | Revisão Periódica .....                                                          | 16 |
| 14.3. | Comunicação das Alterações .....                                                 | 16 |

### DREAM HIGHER. MAKE IT REAL

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. O grupo Highpar

O Grupo Highpar é um grupo econômico independente do mercado financeiro brasileiro, que atua de forma integrada nas áreas de gestão de recursos, investimentos e consultoria financeira, comprometido com os mais elevados padrões de governança, transparência e conformidade regulatória.

O Grupo é formado por empresas especializadas que atuam de maneira complementar, e conta com as empresas: **High Asset Management LTDA** (gestora de valores mobiliários), **High Gestão e Investimentos LTDA** (gestora de valores mobiliários), **High Wealth Management LTDA** (gestora de valores mobiliários), **High Investment Advisory LTDA** (consultora de valores mobiliários), **High Capital Markets** (consultoria imobiliária), **High Desenvolvimento Imobiliário LTDA** (gestão imobiliária) e **High Realty Participações LTDA** (investimentos imobiliários).

A atuação conjunta dessas entidades reflete o compromisso do Grupo Highpar com a solidez operacional, a governança corporativa, gestão de conflitos de interesse e a geração de valor sustentável, integrando processos de compliance, gestão de risco, controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro (PLD/FTP) em todas as suas frentes de negócio.

### 1.2. Objetivo e Abrangência

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual") tem por objetivo estabelecer as diretrizes, os princípios e as normas que orientam a conduta de todos os colaboradores, sócios, diretores e parceiros comerciais ("Colaboradores") do Grupo Highpar.

Este documento consolida as políticas internas e os procedimentos adotados para assegurar a conformidade com as regulamentações vigentes, a mitigação de riscos, a prevenção a atividades ilícitas e a manutenção dos mais elevados padrões éticos e de governança corporativa.

A adesão a este Manual é obrigatória para todos os Colaboradores, que devem confirmar o recebimento, a leitura e a compreensão de seu conteúdo, comprometendo-se a zelar por sua aplicação no desempenho de suas atividades diárias.

As diretrizes aqui contidas refletem o compromisso do Grupo Highpar com a transparência, a integridade e a proteção dos interesses de seus clientes e do mercado de capitais como um todo.

#### **DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100



## 2. GOVERNANÇA, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

### 2.1. A Função de Compliance

A Diretoria de Compliance é uma área independente e com autonomia, responsável por zelar pelo cumprimento das leis, regulamentações e políticas internas. Sua atuação é fundamental para a proteção da reputação do Grupo Highpar e para a segurança de seus clientes.

As principais responsabilidades do Compliance incluem:

- **Monitoramento e Supervisão:** Acompanhar as atividades dos Colaboradores e as operações da instituição para identificar e prevenir desvios de conduta e violações regulatórias.
- **Assessoria e Orientação:** Prestar suporte às áreas de negócio, esclarecendo dúvidas sobre a aplicação de normas e políticas, e auxiliando na estruturação de produtos e serviços em conformidade com a regulação.
- **Treinamento e Disseminação:** Promover a cultura de compliance por meio de treinamentos periódicos, comunicados e materiais educativos, garantindo que todos os Colaboradores estejam cientes de suas responsabilidades.
- **Relato e Investigação:** Receber, analisar e investigar denúncias de irregularidades, bem como reportar as conclusões à alta administração e, quando aplicável, aos órgãos reguladores.

### 2.2. Independência e Remuneração do Compliance

Para assegurar a independência e a imparcialidade da Diretoria de Compliance, a remuneração do Diretor de Compliance e de sua equipe não está associada ao desempenho comercial da instituição.

Esta medida visa afastar qualquer potencial conflito de interesse que possa comprometer a atuação do Compliance na supervisão das atividades e na aplicação das políticas internas. A estrutura de remuneração é baseada em critérios objetivos relacionados à qualidade do trabalho desenvolvido e ao cumprimento das responsabilidades regulatórias.

### 2.3. Segregação de Atividades e Barreiras de Informação (Chinese Wall)

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

O Grupo Highpar mantém uma rigorosa política de segregação de atividades e barreiras de informação (Chinese Wall) para impedir o fluxo indevido de informações confidenciais e privilegiadas entre as diferentes áreas de negócio.

Essa política é crucial para prevenir o uso de informações privilegiadas (*insider trading*) e para garantir a independência das áreas de gestão de recursos, consultoria e análise.

As principais diretrizes desta política incluem:

- **Segregação Física e Lógica:** As equipes com acesso a informações sensíveis devem estar fisicamente separadas, e o acesso a sistemas e arquivos eletrônicos deve ser restrito com base na necessidade de conhecimento.
- **Controle de Acesso:** Apenas Colaboradores autorizados podem acessar informações confidenciais, e todo acesso é registrado e monitorado.
- **Confidencialidade:** Todos os Colaboradores devem assinar um termo de confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar informações internas a terceiros ou a outros Colaboradores que não necessitem delas para o desempenho de suas funções.

## 2.3.1. Uso Comum de Recursos e Instalações

Quando houver necessidade de uso comum de instalações, equipamentos ou arquivos por mais de uma área da empresa, o Grupo Highpar adota procedimentos específicos para garantir que a segregação de atividades não seja comprometida.

Estes procedimentos incluem:

- **Horários Diferenciados:** Utilização de salas de reunião e espaços comuns em horários distintos pelas diferentes áreas
- **Controle de Acesso a Arquivos Compartilhados:** Permissões de acesso granulares em sistemas de arquivos, com registro de logs de acesso
- **Equipamentos Dedicados:** Sempre que possível, utilização de equipamentos dedicados para cada área, especialmente computadores e dispositivos de armazenamento
- **Monitoramento:** Supervisão contínua pela Diretoria de Compliance do uso de recursos compartilhados para detectar eventuais violações da política de segregação

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

## 3. NORMAS DE CONDUTA E RELACIONAMENTO

### 3.1. Princípios Gerais de Atuação

Todos os Colaboradores devem pautar sua conduta pela ética, lealdade, transparência e profissionalismo, buscando sempre atender aos objetivos de investimento dos clientes e proteger seus interesses.

As seguintes normas devem ser observadas no desempenho das funções:

- **Concorrência Leal:** Praticar atos de concorrência leal, abstendo-se de manifestações que possam denegrir a imagem de outras instituições.
- **Transparência com o Cliente:** Prestar informações claras, precisas e completas sobre os produtos, serviços e riscos envolvidos, assegurando que os clientes compreendam as condições das operações e as possibilidades de perda.
- **Vedação a Garantias:** Abster-se de prometer ou garantir rentabilidade ou resultados futuros em investimentos, mesmo que com base em desempenhos passados.
- **Conformidade Regulatória:** Cumprir rigorosamente as leis, regulamentações e códigos de autorregulação aplicáveis, eximindo-se de promover operações que visem burlar qualquer norma.

### 3.2. Política de Investimento Pessoal

Os Colaboradores, em função de suas atividades, podem ter acesso a informações sensíveis que, se utilizadas em benefício próprio, podem configurar conflito de interesses ou uso de informação privilegiada.

Para mitigar esses riscos, a negociação de valores mobiliários para carteiras próprias ou de pessoas relacionadas deve seguir estritamente as regras da "Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários", que inclui, entre outras, as seguintes disposições:

- **Períodos de Vedação (Blackout Periods):** Proibição de negociar determinados ativos em períodos que antecedem a divulgação de informações relevantes.
- **Comunicação e Autorização Prévia (Pre-clearance):** Obrigatoriedade de comunicar e, em muitos casos, obter autorização prévia da Diretoria de Compliance para realizar operações pessoais.
- **Lista de Restrição:** Proibição de negociar, para si ou para terceiros, ativos que constem na lista de restrição da instituição.

# HIGHPAR

- **Monitoramento:** As operações pessoais dos Colaboradores são monitoradas continuamente pela Diretoria de Compliance para verificar a aderência às políticas internas.

### 3.3. Recebimento de Presentes, Brindes e Vantagens (*Soft Dollar*)

O recebimento de presentes, brindes, viagens ou qualquer outra vantagem de clientes, fornecedores ou parceiros comerciais pode criar a percepção de um conflito de interesses. Portanto, os Colaboradores devem recusar qualquer benefício que possa influenciar sua imparcialidade ou representar um relacionamento impróprio.

Exceções são permitidas para brindes de valor simbólico e de cortesia, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) por ano e por ofertante. Presentes que excedam esse valor devem ser imediatamente comunicados à Diretoria de Compliance, que avaliará a situação e poderá determinar a devolução do item.

### 3.4. Política de Suitability (Análise do Perfil do Investidor)

A adequação dos produtos, serviços e operações oferecidos ao perfil e aos objetivos de cada cliente (*suitability*) é uma responsabilidade primordial do Grupo Highpar. As pessoas habilitadas e os consultores de valores mobiliários não podem recomendar produtos, realizar operações ou prestar serviços sem que verifiquem sua adequação ao perfil do cliente.

Antes de recomendar ou executar qualquer investimento, os Colaboradores devem assegurar-se de que compreendem plenamente os objetivos de investimento do cliente, sua situação financeira e seu conhecimento e experiência para compreender os riscos relacionados.

A avaliação de *suitability* deve ser documentada e revisada periodicamente, nos termos do Manual do Perfil do Investidos, especialmente quando houver mudanças significativas na situação do cliente ou nas características dos produtos oferecidos.

É vedado recomendar produtos, operações ou prestar serviços que não sejam adequados ao perfil do cliente, ou quando as informações do cliente não estejam atualizadas ou não tenham sido obtidas.

## 4. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO (PLD/FTP)

### 4.1. Compromisso e Política Geral

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

A instituição adota políticas, procedimentos e controles internos robustos para mitigar o risco de que seus produtos e serviços sejam utilizados para fins ilícitos, em total conformidade com a Resolução CVM nº 50/2021 e demais legislações aplicáveis.

A área de Compliance é responsável por disseminar a cultura de PLD/FTP e por garantir a atualização constante dos procedimentos frente às novas ameaças e regulamentações.

Todos os Colaboradores, independentemente do cargo ou função, devem participar de treinamentos anuais sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

O objetivo é garantir que todos compreendam os riscos, as políticas internas e suas responsabilidades na identificação e no relato de operações suspeitas.

## **4.2. Acesso do Diretor de PLD/FTP às Informações**

O Diretor responsável pela prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo possui acesso irrestrito a todas as informações necessárias para o devido gerenciamento de riscos, incluindo:

- Dados cadastrais completos de todos os clientes
- Histórico de operações e movimentações financeiras
- Relatórios de análise de risco e due diligence
- Registros de comunicações com clientes e terceiros
- Documentos e informações de suporte às operações

O acesso é garantido por meio de permissões de sistema, e o Diretor de PLD/FTP pode requisitar informações adicionais a qualquer área da instituição, que deve atender prontamente à solicitação.

## **5. ADMINISTRAÇÃO DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS**

### **5.1. Análise de Valores Mobiliários (*Buy Side*)**

Os Colaboradores que atuam em atividades de análise de valores mobiliários (*buy side*) devem elaborar relatórios de forma independente e autônoma, utilizando informações de fontes idôneas e fidedignas. Esses relatórios são de uso exclusivamente interno e não devem ser divulgados a terceiros ou ao público em geral.

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

Os analistas devem declarar em seus relatórios quaisquer situações que possam afetar a imparcialidade de suas recomendações ou representar conflito de interesse, como a posse de posições pessoais nos ativos analisados ou relações comerciais com os emissores.

## 6. CONSULTORIA DE VALORES MOBILIÁRIOS

### 6.1. Contratação e Acordo de Vontades

A prestação do serviço de consultoria é formalizada mediante contrato prévio e por escrito, que deve conter, no mínimo:

- A descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
- Os riscos inerentes aos tipos de operações e valores mobiliários que podem ser objeto de recomendação;
- O conteúdo e a periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
- O procedimento a ser seguido caso um conflito de interesse surja durante a vigência do contrato, incluindo o prazo para notificação do cliente.

### 6.2. Vedações Específicas da Consultoria

É vedado aos Colaboradores que atuam na área de consultoria de valores mobiliários:

- Receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente, que possa prejudicar a independência na prestação do serviço, ressalvada a exceção prevista no item 6.4 abaixo.
- Atuar como procurador ou representante dos clientes perante instituições do sistema de distribuição para implementar ou executar as operações recomendadas.
- Garantir níveis de rentabilidade ou prometer resultados futuros.
- Omitir informações sobre conflitos de interesses ou sobre os riscos das operações recomendadas.

## 7. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses surge quando os interesses pessoais de um Colaborador, ou de pessoas a ele relacionadas, divergem ou aparentam divergir dos interesses do Grupo

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

Highpar ou de seus clientes. A gestão adequada desses conflitos é essencial para a manutenção da confiança e da integridade nas relações com o mercado.

Os Colaboradores devem atuar com lealdade e diligência, priorizando sempre os interesses dos clientes. Qualquer situação que possa caracterizar um conflito de interesses, real ou potencial, deve ser imediatamente comunicada à Diretoria de Compliance.

A Diretoria de Compliance analisará cada caso e determinará as medidas necessárias para mitigar o conflito, que podem incluir a abstenção do Colaborador em determinadas decisões, a segregação de informações ou, em casos extremos, a proibição da atividade que gera o conflito.

## **7.1. O Princípio de Arm's Length (Condições Comutativas)**

O Princípio de *Arm's Length*, ou "Princípio da Comutatividade", determina que todas as transações, especialmente aquelas entre partes relacionadas (como empresas do mesmo grupo econômico ou entidades sob influência comum), devem ser conduzidas em condições estritamente comerciais, nos mesmos termos das celebradas entre partes independentes e não relacionadas.

Isso significa que os termos, preços, prazos e qualidade dos serviços contratados de uma parte relacionada não devem ser mais ou menos vantajosos do que aqueles que seriam obtidos em uma transação similar com um terceiro independente no mercado. O objetivo é garantir que não haja transferência indevida de valor ou prejuízo aos interesses da Highpar e/ou dos investidores dos veículos.

## **7.2. Tratamento de conflitos de interesse**

A gestão de conflitos de interesse na instituição é pautada pelos princípios de Transparência, Equidade, Diligência, Confidencialidade e Conformidade. Todas as situações de potencial conflito devem ser divulgadas de forma clara às partes envolvidas e aos órgãos de governança competentes. As decisões devem ser tomadas de forma imparcial, visando sempre o melhor interesse do cliente e da instituição, em estrita conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis.

## **7.3. Conflitos Específicos e Tratamento**

### **7.3.1. Tratamento de Conflitos de Interesses na Consultoria**

A gestão de conflitos de interesses na consultoria segue o disposto na Seção 2.2 deste Manual, com as seguintes especificidades:

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

# HIGHPAR

- **Regra Geral:** O Grupo Highpar não recebe remuneração de terceiros pela recomendação de produtos (ex: *rebates* de gestores ou distribuidores), em linha com o dever de independência.
- **Exceção para Investidores Profissionais:** A vedação de recebimento de remuneração de terceiros pode ser excepcionada *exclusivamente* para clientes classificados como "Investidores Profissionais".
- **Condição para Exceção:** Para que o Grupo Highpar possa receber remuneração de terceiros (ex: *rebates*) em operações de um Investidor Profissional, é obrigatório que este cliente assine o "Termo de Investidor Profissional", onde o cliente declara ciência da remuneração do Grupo Highpar.
- **Recomendação de Produtos Afiliados:** É permitido ao consultor recomendar produtos estruturados ou distribuídos por empresas do Grupo Highpar, desde que a segregação de atividades seja observada e que o cliente seja devidamente cientificado dessa circunstância.

## 7.3.2. Carteira Administrada de Clientes e Aportes em Fundos Geridos pelo Grupo

**Risco Identificado:** A área de Carteira Administrada pode ser influenciada a investir em fundos do próprio grupo para aumentar o patrimônio sob gestão ou maximizar taxas, em vez de focar no melhor interesse do cliente.

### Medidas de Mitigação:

- **Transparência Total:** Informar o cliente sobre a relação entre as áreas e os benefícios que a instituição obtém ao alocar em fundos próprios.
- **Justificativa Técnica:** A decisão de alocação deve ser sempre baseada na adequação ao perfil e objetivos do cliente (*suitability*).
- **Análise Comparativa:** Realizar e documentar uma análise rigorosa que compare fundos próprios com opções de terceiros (taxas, performance, liquidez).
- **Independência:** Garantir a independência das equipes de gestão de carteiras e gestão de fundos, apoiada por comitês de investimento objetivos.
- **Remuneração Neutra:** A política de remuneração não deve incentivar a alocação em fundos próprios em detrimento de opções mais adequadas.

## 7.3.3. Fundos do Grupo e Contratação de Empresas do Grupo

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

**Risco Identificado:** Um Fundo de Investimento do grupo pode contratar prestadores de serviço do próprio grupo, baseando-se na geração de receita interna e não na qualidade ou custo-benefício.

**Medidas de Mitigação:**

- **Transparência no Regulamento:** Informar claramente no regulamento do Fundo sobre a contratação de empresas do grupo e os serviços prestados.
- **Condições de Mercado:** As condições comerciais (preço, qualidade) devem ser iguais ou melhores que as praticadas por terceiros independentes, com análise comparativa documentada.
- **Aprovação Independente:** A decisão de contratação deve ser validada por um órgão independente (Comitê de Investimento, Comitê de Compliance, etc.), visando o melhor interesse dos cotistas.
- **Monitoramento:** Revisar periodicamente a qualidade e o custo-benefício dos serviços contratados.
- **Independência:** Assegurar a independência entre a área de gestão do Fundo e as empresas prestadoras de serviço do grupo.

#### 7.3.4. Consultoria CVM e Planejamento Financeiro Não Regulado

**Risco Identificado:** Usar a credibilidade do serviço regulado (CVM 19) para promover serviços não regulados, ou deixar que interesses comerciais influenciem as recomendações que deveriam ser imparciais.

**Medidas de Mitigação:**

- **Separação Clara:** Distinguir os serviços de forma inequívoca.
- **Informar o Cliente:** Deixar explícito qual serviço é regulado pela CVM e qual não é, detalhando as implicações (ex: proteção ao investidor).
- **Protocolo Rigoroso:** Caso a mesma pessoa preste ambos os serviços, deve haver um protocolo rigoroso para documentar a natureza de cada interação.
- **Treinamento:** Capacitar os profissionais sobre as diferenças regulatórias e como comunicá-las.
- **Auditoria:** Implementar monitoramento para verificar se a separação está sendo efetivamente praticada.

## 8. POLÍTICAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

### 8.1. Confidencialidade e Sigilo

Conforme diretrizes complementares descritas no Manual de Segurança Cibernética do Grupo Highpar, todas as informações obtidas no exercício das atividades pertencem exclusivamente ao Grupo Highpar e não podem ser divulgadas, copiadas ou compartilhadas com terceiros sem autorização expressa. O acesso interno a informações sensíveis deve ocorrer apenas quando estritamente necessário ao desempenho das atividades, lembrando-se sempre do dever de confidencialidade.

O Grupo adota medidas técnicas e administrativas para proteção contra acessos não autorizados, vazamentos, perdas ou danos. Cada colaborador é responsável pela guarda segura de documentos e arquivos, evitando exposição indevida de informações em ambientes físicos ou digitais.

## 9. TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E CERTIFICAÇÕES

### 9.1. Política de Treinamento

Todos os Colaboradores, independentemente da área e cargo que ocupam, devem participar de treinamentos anuais que abordam, no mínimo, os seguintes temas:

- Obrigações de confidencialidade das informações
- Política de combate e prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo
- Normas de conduta e ética profissional
- Conflito de interesses e segregação de atividades
- Segurança da informação e proteção de dados
- Políticas de investimento pessoal e uso de informação privilegiada

O treinamento é realizado por meio de material desenvolvido pela própria área de Compliance, em apresentações presenciais, na sala de reuniões para grupos de pessoas ou individualmente, via teleconferência.

Além disso, os materiais ficam disponíveis em nuvem com acesso a todos os Colaboradores, permitindo a consulta a qualquer momento.

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100

## 10. SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE COLABORADORES E TERCEIROS

### 10.1. Processo de Seleção

Antes da contratação, o Grupo Highpar realiza uma verificação de antecedentes (*background check*) dos candidatos, que pode incluir a consulta a bases de dados públicas, a verificação de referências profissionais e a análise de eventuais processos judiciais ou administrativos.

Na primeira etapa, é realizada a triagem dos currículos dos candidatos, além de testes de conhecimento básicos específicos de cada área (risco, compliance, operações estruturadas, originação, administração ou comercial). Assim, é possível selecionar o perfil que mais se adequa ao cargo.

A partir disso, os candidatos selecionados participam da segunda etapa, que consiste em uma entrevista com o diretor e o gestor da área, para definição de quem tem o melhor perfil.

## 11. COMUNICAÇÃO EXTERNA E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

### 11.1. Política de Comunicação com o Mercado

O Grupo Highpar reconhece a importância da comunicação clara, precisa e tempestiva com seus clientes, parceiros e com o mercado em geral.

Todas as comunicações externas, incluindo materiais publicitários, apresentações, relatórios e publicações em mídias sociais, devem ser previamente revisadas e aprovadas pela Diretoria de Compliance e, quando aplicável, pela área de Marketing.

Os conteúdos de materiais publicitários e de eventuais campanhas promocionais devem ser íntegros e estar em conformidade com a regulamentação e legislação aplicáveis, os princípios de boa-fé e com os padrões de conduta geralmente aceitos.

É vedado o uso de informações enganosas, a promessa de rentabilidade ou a comparação inadequada com outros produtos ou instituições.

### 11.2. Relacionamento com a Imprensa e Redes Sociais

Apenas os porta-vozes autorizados pelo Grupo Highpar podem conceder entrevistas ou fazer declarações públicas em nome da instituição.

Os Colaboradores que forem abordados pela imprensa ou que desejarem publicar conteúdo relacionado às atividades da instituição em redes sociais devem consultar previamente a Diretoria de Compliance.

As publicações pessoais em redes sociais não devem revelar informações confidenciais, fazer comentários depreciativos sobre clientes, concorrentes ou o mercado, ou criar a impressão de que representam a posição oficial do Grupo Highpar, salvo se devidamente autorizadas.

## 12. SANÇÕES E PENALIDADES

### 12.1. Descumprimento das Políticas

O descumprimento das normas, políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual pode resultar em sanções disciplinares, que variam de acordo com a gravidade da infração e podem incluir:

- Advertência verbal ou escrita
- Suspensão temporária das atividades
- Redução ou perda de remuneração variável
- Demissão por justa causa
- Comunicação aos órgãos reguladores e autoridades competentes
- Responsabilização civil e criminal, conforme o caso

A Diretoria de Compliance, em conjunto com a área de Recursos Humanos e a Diretoria, é responsável por analisar as infrações reportadas e determinar as sanções aplicáveis.

O processo de apuração deve garantir o direito de defesa do Colaborador envolvido.

### 12.2. Canal de Denúncias

O Grupo Highpar disponibiliza um canal de denúncias confidencial e, quando solicitado, anônimo, para que Colaboradores, clientes e terceiros possam reportar suspeitas de violações das políticas internas, irregularidades, fraudes ou condutas antiéticas.

As denúncias são recebidas e analisadas pela Diretoria de Compliance, que garante a proteção do denunciante de retaliações.

Todas as denúncias são tratadas com seriedade e confidencialidade, e as investigações são conduzidas de forma imparcial e tempestiva.

Os resultados das investigações são reportados à alta administração e, quando aplicável, aos órgãos reguladores.

## **13. SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL**

### **13.1. Compromisso com a Sustentabilidade**

O Grupo Highpar reconhece a importância de integrar critérios ambientais, sociais e de governança (ESG) em suas decisões de investimento e em suas práticas operacionais.

A instituição busca promover investimentos responsáveis que gerem valor de longo prazo para os clientes e para a sociedade, considerando os impactos socioambientais das empresas e dos projetos em que investe.

A política de sustentabilidade do Grupo Highpar inclui a avaliação de riscos e oportunidades relacionados a questões ambientais (como mudanças climáticas, uso de recursos naturais e poluição), sociais (como direitos humanos, condições de trabalho e impacto nas comunidades) e de governança (como transparência, ética e diversidade na liderança).

## **14. VIGÊNCIA, REVISÃO E ATUALIZAÇÃO**

### **14.1. Vigência**

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pelo Comitê de Compliance e PLDFT do Grupo Highpar e permanece válido até que seja formalmente revogado ou substituído por uma nova versão.

### **14.2. Revisão Periódica**

O presente Manual será revisado periodicamente, no mínimo anualmente, ou sempre que houver alterações significativas na legislação, na regulamentação ou nas atividades do Grupo Highpar.

As revisões são de responsabilidade da Diretoria de Compliance, que deve submeter as alterações propostas à aprovação do Comitê de Compliance e PLDFT.

### **14.3. Comunicação das Alterações**

Sempre que houver alterações no Manual, todos os Colaboradores serão informados por meio de comunicado interno e deverão confirmar o recebimento, a leitura e a compreensão das novas disposições.

# HIGHPAR

As versões anteriores do Manual serão arquivadas para fins de auditoria e controle.

**DREAM HIGHER. MAKE IT REAL**

Av. Deputado Jamel Cecílio, 2690 - Ed. Metropolitan Mall,  
Torre Tokyo, Jardim Goiás - Goiânia - GO, 74810-100



### CONTROLE DE REVISÕES

| Revisão | Data         | Aprovado Por                    | Alteração                                             |
|---------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 3.2.    | janeiro/2026 | Diretoria de Risco e Compliance | Ajustes pontuais de texto, sem alteração de conteúdo. |
| 3.1.    | outubro/2025 | Diretoria de Risco e Compliance | Padronização para todo o Grupo Highpar                |
| 3.0.    | agosto/2025  | Diretoria de Risco e Compliance | Atualização anual                                     |
| 2.0     | janeiro/2023 | Diretoria de Risco e Compliance | Atualização anual                                     |