



POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

GS Consultoria Financeira Ltda.

Abril/2026 – Versão 2.0

INTRODUÇÃO	3
ABRANGÊNCIA	3
PRINCÍPIOS NORTEADORES	3
DIRETRIZES	3
RESPONSABILIDADES	4
CONFLITOS DE INTERESSE	5
SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	5
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	5

INTRODUÇÃO

Esta Política de Controles Internos tem por objetivo estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem implementados e observados no desempenho das atividades da GS Consultoria Financeira Ltda. (“GS Consultoria”).

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 Consultoria de Valores Mobiliários 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 19/21 e nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores.

Por fim, a atividade de controles internos e de cumprimento das políticas, procedimentos, controles internos e regras estabelecidas pela Regulação vigente (“Compliance”), é de responsabilidade da Área de Compliance da GS Consultoria, cuja gerência é realizada pelo Diretor de *Compliance* da consultoria, que realiza suas atividades com independência e exclusividade na GS Consultoria.

ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores da GS Consultoria.

PRINCÍPIOS NORTEADORES

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa.

Controles internos consistem em um ou mais processos desenvolvidos para garantir o atingimento dos objetivos da GS Consultoria, com relação à:

- I. Eficiência e efetividade operacional;
- II. Confiança nos registros de dados e informações; e
- III. Conformidade.

DIRETRIZES

Esta Política tem como diretrizes:

- I. Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os Colaboradores da GS Consultoria;
- II. Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos e aderência às políticas e procedimentos internos;
- III. Alinhar a estrutura dos controles internos aos objetivos do negócio e aos riscos deles decorrentes;
- IV. Criar o arcabouço necessário para a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica da GS Consultoria;
- V. Possibilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos;
- VI. Estabelecer os fluxos de aprovação mediante alçadas; e
- VII. Assegurar a revisão periódica dos processos de controles internos.

RESPONSABILIDADES

I. Implementação e Manutenção de Processos de Controles Internos:

Os gestores de cada uma das áreas da GS Consultoria são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e estabelecer controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva.

A Área de *Compliance* deverá receber de cada um dos gestores de área relatório compreendendo status dos controles internos por eles implantados, incluindo os eventos negativos e impactos. De posse dos relatórios, o Diretor de *Compliance* emitirá relatório com eventuais propostas à administração da GS Consultoria.

A GS Consultoria estabeleceu políticas com o propósito de estabelecer princípios e regras sobre as seguintes matérias:

- Ética e Conduta;
- Negociação de Valores Mobiliários;
- Prevenção a Lavagem de Dinheiro (PLD); e
- *Suitability*.

II. Análise dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é encarregado de definir os métodos de avaliação e monitoramento dos processos de controles internos da GS Consultoria, sendo também responsável pelo atendimento aos órgãos reguladores.

III. Avaliação dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da GS Consultoria, de modo a aferir a adequação dos controles estabelecidos ao cumprimento das normas e regulamentos.

O processo de aferição é realizado através de exames de aderência nos processos existentes e documentados.

A periodicidade e os exames de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de *Compliance*, de acordo com os eventos reportados.

IV. Acompanhamento dos Processos de Controles Internos:

O Diretor de *Compliance* é responsável por acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos da GS Consultoria.

Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* monitorará a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da GS Consultoria, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, manuais, práticas e procedimentos que entender necessários.

O Diretor de *Compliance* também tem acesso regular à capacitação e treinamento dos Colaboradores ou futuros Colaboradores, podendo alterar os critérios, medidas e políticas sem aviso prévio, conforme seu discernimento.

Anualmente, a GS Consultoria emitirá um relatório de controles internos com a conclusão dos exames efetuados.

Em atenção ao artigo 8º, parágrafo 2º da Resolução CVM nº 30, de 11 de Maio de 2021, a GS Consultoria deve realizar um relatório de conclusão dos o resultado dos testes de aderência de *Suitability*. Este relatório é realizado anualmente e encaminhado ao órgão de administração da GS Consultoria até o último dia útil do mês de abril do ano civil anterior à data de entrega, ficando disponível para CVM na sede da GS Consultoria, conforme o estabelecido na Política de *Suitability*.

CONFLITOS DE INTERESSE

De forma a evitar possíveis conflitos de interesse, uma vez constatado a incidência ou possibilidade de qualquer conflito, o Diretor de *Compliance* terá comunicação direta com os administradores e sócios da GS Consultoria para realizar relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas a suas funções, incluindo possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

Uma vez que os sócios da GS Consultoria podem dispor de participação societária em outras instituições, sempre que for identificado qualquer potencial conflito de interesses, o Diretor de *Compliance* convocará o Comitê de *Compliance* onde os impactos e os mitigadores serão identificados e definidos.

Adicionalmente, a GS Consultoria entende que eventuais acordos e transações com instituições que seus sócios tenham participação societária, encontram-se em potencial conflito de interesses, devendo ser evitadas.

SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

A GS Consultoria possui uma equipe própria e independente que atua somente na atividade de *Compliance*.

O Diretor de *Compliance* possui total autonomia e independência em suas decisões para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas, sendo possível a aplicação das ações disciplinares cabíveis, independente de nível hierárquico, sem que seja necessária a validação prévia dos administradores ou sócios da consultoria.

A Área de *Compliance* atua de forma autônoma e independente, se reportando apenas ao Diretor de *Compliance* indicado na Comissão de Valores Mobiliários, conforme o disposto no inciso III, art. 4º, da Resolução CVM nº 19/21.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Em cumprimento ao art. 14, IV, da Resolução CVM nº 19/21, a presente Política está disponível no endereço eletrônico disponibilizado pela GS Consultoria para tal fim.

Eventuais comunicações para a Área de Compliance devem ser enviadas para o e-mail da área.

VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta política será revisada periodicamente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

CONTROLE DE VERSÕES	DATA	MODIFICADO POR	DESCRIÇÃO DA MUDANÇA
1	Abr/2024	RRZ Consultoria	Versão inicial
2	Abr/2025	Rodrigo Sprada Kuster	Atualizações

GS Consultoria - Política de Controles Internos 2026.docx

Documento número #a70d00c7-0e9c-451b-a152-9b1ebb925b8d

Hash do documento original (SHA256): 2d05aa4c0ecb7ddfb1a829776fb01dffa75e1106d9888872aa7e5b386e28b35

Assinaturas



Rodrigo Sprada Küster

CPF: 057.966.479-11

Assinou em 31 mai 2026 às 21:01:38

Log

- 31 mai 2026, 20:59:39 Operador com email rodrigo.sprada@gswealth.com.br na Conta 7a7d16e9-86c7-47fd-b334-f708fbfd729d criou este documento número a70d00c7-0e9c-451b-a152-9b1ebb925b8d. Data limite para assinatura do documento: 30 de junho de 2026 (20:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 31 mai 2026, 21:01:07 Operador com email rodrigo.sprada@gswealth.com.br na Conta 7a7d16e9-86c7-47fd-b334-f708fbfd729d adicionou à Lista de Assinatura: rodrigo.sprada@gswealth.com.br para assinar, via E-mail.
- Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rodrigo Sprada Küster e CPF 057.966.479-11.
- 31 mai 2026, 21:01:38 Rodrigo Sprada Küster assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail rodrigo.sprada@gswealth.com.br. CPF informado: 057.966.479-11. IP: 179.237.209.193. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -15.8303672728977 e longitude -48.03111516131309. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.1452.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 31 mai 2026, 21:01:39 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número a70d00c7-0e9c-451b-a152-9b1ebb925b8d.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº a70d00c7-0e9c-451b-a152-9b1ebb925b8d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.