

FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA – PESSOA JURÍDICA

Conforme Anexo E da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021
(Informações prestadas com base nas posições de 31 de dezembro de 2023)

**GOODMAN CONSULTORIA, PARTICIPAÇÕES E ADMINISTRAÇÃO
DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.**

Data de elaboração: 28 de março de 2024

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS**1. Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário****Maria Edith Bertoletti Gambôa**

CPF: 021.808.077-83

Contato: edith.bertoletti@goodman.com

(11) 3709-2550

Cargo: Diretora Técnica responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) pelo exercício da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários (“Diretora de Gestão”).

Daniel Cornelis Dymphna Peeters

CPF: 717.993.741-06

Contato: danny.peeters@goodman.com

(11) 3709-2550

Cargo: Diretor de Compliance, Operações e Risco (“Diretor de Compliance”).

1.1. Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Instrução, atestando que:

- a. reviram o formulário de referência
- b. o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa

Eu, Maria Edith Bertoletti Gambôa, responsável pela administração de carteira de valores mobiliários declaro para os devidos fins que revi o formulário de referência, e que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

São Paulo, 28 de março de 2024.

DocuSigned by:

MARIA EDITH BERTOLETTI GAMBÔA

07565999A426485...

Maria Edith Bertoletti Gambôa

Eu, Daniel Cornelis Dymphna Peeters, responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos, declaro para os devidos fins que revi o formulário de referência, e que o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa.

São Paulo, 28 de março de 2024.

DocuSigned by:

Daniel Cornelius Dymphna Peeters

032EEB035E8B4E4...

Daniel Cornelis Dymphna Peeters

2. Histórico da Empresa

2.1. Breve histórico sobre a constituição da empresa

A Goodman Consultoria, Participações e Administração de Valores Mobiliários Ltda. (“Goodman Gestora”) é uma gestora de recursos com sede em São Paulo, constituída em 26 de março de 2014, autorizada pela CVM a prestar os serviços de administração de carteira de títulos e valores mobiliários através do ato declaratório n.º 13.797, publicado no Diário Oficial da União em 30 de julho de 2014, associada e aderente aos códigos de melhores práticas da ANBIMA.

A Goodman Gestora é parte do Grupo Goodman e tem por objeto a gestão de fundos de investimento com foco no desenvolvimento imobiliário logístico.

O Grupo Goodman realiza o desenvolvimento de projetos imobiliários de logística e industriais, bem como a administração e gestão imobiliária de ativos de logística e industriais e a gestão de fundos de investimento voltados ao ramo imobiliário-logístico. O grupo Goodman é um dos maiores desenvolvedores de propriedades industriais e logísticas do mundo. Com mais de US\$ 53,8 bilhões em ativos sob gestão e com mais de 1.700 clientes pelo mundo, distribuídos em mais de 436 propriedades sob gestão, que totalizam mais de 24,3 milhões de m² de área bruta locável. O Grupo Goodman conta com operações na Oceania, Ásia, Europa e Américas, e possui ações listadas na Bolsa de Valores da Austrália. Para maiores informações e confirmação das informações descritas consulte o Relatório Anual do Grupo Goodman: <https://www.goodman.com/investor-centre/annual-reports>.

2.2. Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:

- a. os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário

Em junho de 2022, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 69.814.000,00, passando a ser de R\$ 136.885.505,00, através da 16ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

Em dezembro de 2022, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 42.581.430,65, passando a ser de R\$ 179.466.935,00, através da 18ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

Em março de 2023, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 5.930.000,00, passando a ser de R\$185.396.935,00, através da 20ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

Em maio de 2023, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 29.218.284,00, passando a ser de R\$ 214.615.219,00, através da 21ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

Em julho de 2023, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 36.890.000,00, passando a ser de R\$ 219.405.219,00, através da 22ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

Em dezembro de 2023, o capital social da Goodman Gestora foi aumentado no valor total de R\$ 4.790.000,00, passando a ser de R\$ 256.295.219,00, através da 23ª Alteração ao Contrato Social da Goodman Gestora.

b. Escopo das atividades

Não houve alterações relevantes no escopo das atividades da Goodman Gestora nos últimos 5 (cinco) anos.

c. Recursos humanos e computacionais

Em abril de 2022, o antigo Diretor Presidente da Goodman Gestora, o Sr. Cesar Corona Nasser, renunciou ao cargo, sendo substituído neste cargo pelo Sr. Daniel Cornelius Dymphna.

Em agosto de 2022, o contrato social da Goodman Gestora foi alterado para prever que sua administração seria formada por, no mínimo, 4 (quatro) administradores, quais sejam, Diretor Presidente, Diretor de Compliance, Operações e Risco, Diretor Técnico e Diretor Comercial. Também em agosto de 2022, foi eleita para o cargo de Diretora Comercial a Sra. Paula de Mesquita Tauil.

Em março de 2023 a estrutura da administração foi novamente alterada, passando a diretoria a ser composta por um Diretor de Compliance, Operações e Risco, um Diretor Técnico de Gestão de Carteiras, um Diretor Comercial e um Diretor Técnico de Engenharia. Ademais, houve a renúncia do antigo Diretor de Compliance, Operações e Risco, o Sr. José Paulo de Almeida Júnior, passando o cargo a ser ocupado pelo Sr. Daniel Cornelis Dymphna Peeters (antigo Diretor Presidente). Houve, também, a eleição do Sr. Marcio Alberto Kamiyama ao cargo de Diretor Técnico de Engenharia, passando a administração da Goodman Gestora a ser composta por Daniel Cornelius Dymphna Peeters (Diretor de Compliance, Operação e Risco), Maria Edith Bertolotti Gambôa (Diretora Técnica de Gestão de Carteira), Paula de Mesquisa Tauil (Diretora Comercial) e Marcio Alberto Kamiyama (Diretor Técnico de Engenharia).

Em 28 de março de 2024, a Goodman Gestora conta com 33 (trinta e três) funcionários e 2 (dois) estagiários assim distribuídos:

- + 4 (quatro) profissionais na área comercial e 1 (um) estagiário, responsáveis por prospectar oportunidades imobiliárias de investimento;
- + 11 (onze) profissionais da área técnica, responsáveis por coordenar obras de desenvolvimento e manutenção dos ativos imobiliários;
- + 9 (nove) profissionais da área financeira, encarregados da análise de viabilidade financeira dos investimentos, bem como de todas as demais funções desempenhadas pelo Departamento Financeiro;
- + 4 (quatro) profissionais e 1 (um estagiário) na área de *legal, compliance* e gestão de recursos de terceiros encarregados da defesa dos interesses da sociedade, do cumprimento das obrigações legais da empresa, da disseminação entre todos os funcionários e parceiros de negócios das regras internas adotadas pela empresa, bem como acompanhamento do cumprimento dessas regras e, ainda, pelas atividades de reporte regulatório e gestão dos fundos geridos pela Gestora;
- + 1 (um) profissional com função de secretariado, encarregados da assessoria secretarial de toda a equipe da Gestora; e
- + 4 (quatro) profissionais na área de gestão predial, encarregados da supervisão da gestão condominial e de *facilities* dos empreendimentos.

c. Regras, políticas procedimentos e controles internos

A Goodman Gestora realizou a atualização de sua Política de Certificação de acordo com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Programa de Certificação Continuada, em setembro de 2019, e em março de 2024 iniciou nova revisão da política novamente para abarcar recentes alterações trazidas pelo referido Código.

Além disso, em março de 2024, a Goodman Gestora iniciou uma revisão de seu Manual de *Compliance*, de sua Política de Gestão de Riscos, de seu Código de Ética, de sua Política de Voto, de sua Política de Rateio e Divisão de Ordens e da sua Política de Investimentos Pessoais (Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários, para fins de melhor detalhamento dos processos internos e eventuais adequações necessárias ao Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros e às últimas alterações na regulamentação e autorregulamentação.

3. Recursos Humanos

3.1. Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:

- a. **Número de sócios:** 2 (dois).
- b. **Número de empregados:** 33 (trinta e três).
- c. **Número de terceirizados:** 0 (zero)
- d. **Indicar o setor de atuação dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e os respectivos exames de certificação realizados para fins do art. 3º, III, c/c art. 4º, III, desta Resolução:** Setor de Fundos Estruturados - Certificação CGE (Certificação de Gestores ANBIMA para Fundos Estruturados) obtida por Maria Edith Bertoletti Gambôa, que também obteve a Certificação CGA (Certificação de Gestores ANBIMA).

- e. Lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa:

CPF	Nome
021.808.077-83	Maria Edith Bertoletti Gambôa

4. Auditores

4.1. Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:

- nome empresarial:** KPMG Auditores Independentes
- data de contratação dos serviços:** 03/08/2023.
- descrição dos serviços contratados:** execução de serviços de auditoria, com a finalidade de emitir relatórios de auditoria de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, contemplando o balanço patrimonial e as correspondentes demonstrações do resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa. O grupo econômico controlado pela holding Goodman Brasil é auditado pela KPMG, e o relatório do auditor da Goodman Gestora é consolidado no relatório da Goodman Brasil.

5. Resiliência financeira

5.1. Com base nas demonstrações financeiras, ateste:

- se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários

Não.

- se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

Sim.

5.2. Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º da Resolução CVM nº 21

Dispensado.

6. Escopo das atividades

6.1. Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo

- tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria, etc.)

A Goodman Gestora realiza somente a gestão discricionária de fundos de investimento, em especial fundos de investimento em participações, registrados com base na Instrução CVM nº 578, e fundos de investimento imobiliários, registrados com base na Instrução CVM nº 472, e não atua na distribuição de cotas de fundos de investimentos.

- b. tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas, etc.)**

Em 31 de dezembro de 2023, a Goodman Gestora realizava a gestão do seguinte fundo de investimento:

Nome:	Goodman Brazil Logistics - Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia
CNPJ/ME:	30.038.030/0001-58
Administrador Fiduciário:	BRL Trust Investimentos Ltda.
Política de Investimentos:	Investir em ações, bônus de subscrição, debêntures conversíveis de emissão de companhias fechadas e cotas de sociedades limitadas, que atuem, direta ou indiretamente, na aquisição, desenvolvimento, gerenciamento e operacionalização de ativos ou empreendimentos logísticos e industriais (inclusive terra para desenvolvimento), <i>pools</i> ou portfólios de ativos ou empreendimentos logísticos e industriais, <i>joint ventures</i> ou outros interesses ou direitos parciais em ativos ou empreendimentos logísticos e industriais, opções, direitos de recusa, direitos de oferta e direitos similares relativos aos ativos e empreendimentos logísticos e industriais, ou, ainda, com relação aos imóveis e frações a eles relativos.
Investidor Alvo	Investidores profissionais
Fase:	Período de desenvolvimento

- c. tipos de valores mobiliários objeto de gestão**

Em 31 de dezembro de 2023, a Goodman Gestora desempenhava a atividade de gestão de carteira de fundos de investimento em participações, cujos recursos estão alocados, especialmente, em ações e cotas de sociedades de propósito específico e, excepcionalmente, em cotas de fundos de investimentos.

- d. se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor**

Não.

6.2. Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:

- a. os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades;**

A Goodman Gestora tem por objeto social (i) a prestação de serviços de administração de carteiras de títulos e valores mobiliários e de gestão de carteira de fundos de investimento, nos termos da regulamentação da CVM, (ii) a prestação de serviços de consultoria, pesquisa e desenvolvimento de projetos e empreendimentos imobiliários, (iii) a participação em outras sociedades, e (iv) a prestação de serviços de operação, administração e gestão de bens imóveis e de projetos industriais logísticos imobiliários, não havendo potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

b. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao gestor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.

O Grupo Goodman realiza atividade de desenvolvimento de projetos imobiliários que podem ser vendidos aos fundos de investimento geridos pela Goodman Gestora.

Como os fundos geridos pela Goodman Gestora possuem terceiros como investidores, a aprovação de todas as aquisições de ativos para os fundos é feita pelo comitê de investimentos do fundo, composto por representantes dos investidores e/ou terceiros independentes, a fim de que sejam mitigados quaisquer conflitos de interesse que eventualmente possam surgir.

Em outubro de 2019, a Goodman Brasil passou a prestar os serviços de gestão de propriedade de bens imóveis e de projetos industriais logísticos imobiliários por meio de uma empresa denominada Goodman Gerenciamento e Administração de Propriedades Ltda., a qual possui o mesmo controle acionário da Goodman Gestora. A Goodman Gerenciamento presta os serviços de gestão de propriedades para todos os ativos especulativos, tanto os ativos de propriedade dos fundos geridos pela Goodman Gestora, quanto para os ativos de propriedade das empresas controladas da Goodman Brasil. Previamente a tal prestação de serviços aos ativos de propriedade dos fundos geridos pela Goodman Gestora, a Goodman Gestora obteve a aprovação formal dos investidores por meio do comitê de investimento.

6.3. Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações

a. número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados):

Fundos e carteiras destinados a investidores qualificados	3
Fundos e carteiras destinados a investidores não qualificados	0
Total	3

b. número de investidores, dividido por:

i) pessoas naturais	0
ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
iii) instituições financeiras	0

iv) entidades abertas de previdência complementar	0
v) entidades fechadas de previdência complementar	0
vi) regimes próprios de previdência social	0
vii) seguradoras	0
viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
ix) clubes de investimento	0
x) fundos de investimento	0
xi) investidores não residentes	3
xii) outros (especificar)	0

c. recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)

+ Total: R\$ 626.915.358,40

+ Fundos/carteiras destinados a Investidores Qualificados: R\$ 626.915.358,40

+ Fundos/carteiras destinados a Investidores Não Qualificados: 0 (zero)

d. recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior

0,00

e. recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)

Investidor	Investimento
Investidor 1	R\$ 208.971.786,13
Investidor 2	R\$ 208.971.786,13
Investidor 3	R\$ 208.971.786,13

f. recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:

i) pessoas naturais	0
ii) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)	0
iii) instituições financeiras	0
iv) entidades abertas de previdência complementar	0
v) entidades fechadas de previdência complementar	0
vi) regimes próprios de previdência social	0

vii) seguradoras	0
viii) sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	0
ix) clubes de investimento	0
x) fundos de investimento	0
xi) investidores não residentes	R\$ 626.915.358,40
xii) outros (especificar)	0

6.4. Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:

a. ações	R\$ 603.397.846,83
b. debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	-
c. títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	-
d. cotas de fundos de investimento em ações	-
e. cotas de fundos de investimento em participações	-
f. cotas de fundos de investimento imobiliário	-
g. cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	-
h. cotas de fundos de investimento em renda fixa	R\$ 20.235.182,57
i. cotas de outros fundos de investimento	R\$ 3.280.000,00
j. derivativos (valor de mercado)	-
k. outros valores mobiliários	-
l. títulos públicos	-
m. outros ativos (saldo em conta corrente)	R\$ 2.329,00

6.5. Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária

Dispensado.

6.6. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há outras informações relevantes a serem fornecidas.

7. Grupo econômico

7.1. Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:

a. controladores diretos e indiretos

A controladora direta da Goodman Gestora é a Goodman Brasil Logística S.A. (“Goodman Brasil”), inscrita no CNPJ/ME sob o nº 21.804.967/0001-04, com 99,99% de participação na Goodman Gestora, sendo que o restante da participação, de 0,01%, é detido pela Goodman Investimentos e Participações

S.A., a qual é subsidiária integral da Goodman Brasil. A controladora indireta da Goodman Gestora é a Goodman Limited, sociedade australiana listada na Bolsa de Valores da Austrália (ASX) e detentora de 99,99% (noventa e nove vírgula noventa e nove por cento) do capital social da Goodman Brasil, sendo uma quota do capital social detida pela Goodman Investments (Brazil) Pty Limited.

b. controladas e coligadas

A Goodman Gestora não possui participação em outras empresas, não tendo controladas ou coligadas.

c. participações da empresa em sociedades do grupo

A Goodman Gestora não possui nenhuma participação em outras empresas, desta forma não tendo participação em sociedades do grupo.

d. participações de sociedades do grupo na empresa

CNPJ	Nome	Número
21.804.967/0001-04	Goodman Brasil Logística S.A.	99,99%
19.623.379/0001-14	Goodman Investimentos e Participações S.A.	0,01%

e. sociedades sob controle comum

Denominação Social	CNPJ/ME
Goodman Investimentos e Participações S.A.	19.623.379/0001-14
Goodman Caxias Empreendimentos Imobiliários Ltda.	21.333.014/0001-05
Goodman Gerenciamento e Administração de Propriedades Ltda.	21.490.337/0001-02
Goodman Avenida dos Estados I Empreendimentos Imobiliários Ltda.	26.786.599/0001-24
Goodman Jaguaré I Empreendimentos Imobiliários Ltda.	47.947.518/0001-09
Goodman Interlagos I Empreendimentos Imobiliários Ltda.	47.947.507/0001-10
Goodman XI Empreendimentos Imobiliários Ltda.	50.637.316/0001-67
Goodman XII Empreendimentos Imobiliários Ltda.	50.954.898/0001-05

7.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.

Item facultativo.

8. Estrutura operacional e administrativa

8.1. Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:

- a. atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico:
- b. em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões:

Comitê de Investimento:

- + **Composição:** Diretora Técnica de Gestão de Carteiras, Diretor de *Compliance*, Operações e Risco e Diretora Comercial.
- + **Frequência:** Mensal, ou sempre que necessário.
- + **Escopo:** (i) Análise e seleção das oportunidades de investimento, (ii) elaboração e aprovação dos relatórios de investimentos a serem apresentados para aprovação do Fundo (incluindo apresentação da oportunidade de investimento, plano de negócios (*business plan*) do investimento, estudo de viabilidade econômico-financeira), auditoria (*due diligence*) legal e técnica, análise de retorno de investimento para o investidor do fundo em diferentes cenários (tabela de sensibilidade), (iii) apresentação do relatório de investimento para o Comitê de Investimento ou Conselho do Fundo, conforme for o caso, (iv) recomendação ao Fundo sobre a pertinência ou não do investimento apresentado e (v) deliberação sobre matérias relacionadas ao exercício do direito de voto pelos fundos geridos, a critério da Diretora Técnica de Gestão.
- + **Decisões:** Registro de todas as decisões e discussões em ata de reunião feita pelo advogado interno da empresa, ficando uma cópia arquivada na empresa e uma cópia distribuída para os membros do Comitê. A Gestora busca a convergência de opinião dos membros do comitê, embora decisões finais relacionadas a investimentos sejam do Diretor Técnico de Gestão de Carteiras. O Diretor de Compliance, Operações e Risco não possui poder discricionário de decisão de investimento, mas poderá vetar deliberações do Comitê de Investimento da Gestora caso entenda que a referida deliberação não está de acordo com a regulação e a autorregulação aplicáveis, bem como o perfil de risco e/ou a política de investimento dos Fundos geridos pela Gestora.

Comitê Fiscal:

- + **Composição** Diretora Técnica de Gestão de Carteiras, Diretor de Compliance, Operações e Risco e Accounting Manager
- + **Frequência:** trimestral ou semestralmente, em antecipação a conclusão das demonstrações financeiras do trimestre ou semestre.
- + **Escopo:** (i) Análise e revisão das demonstrações financeiras da Goodman Gestora e dos fundos sob sua gestão, (ii) entendimentos com os contadores e auditores da empresa e dos fundos sob sua gestão para discutir previamente as melhores práticas contábeis e fiscais a serem adotadas, (iii) discussão, sempre que necessário, de dúvidas ou divergências na prática contábil e fiscal da companhia, (iv) acompanhamento e supervisão do trabalho dos auditores da companhia.

Comitê de Compliance:

- + **Composição:** Diretor de Compliance, Operações e Risco, Elisa Lousada (Gerente Jurídica), Nixon Moronare (Advogado Pleno) e, na qualidade de consultora, a Diretora Técnica de Gestão de Carteira.
- + **Frequência:** Trimestral, ou sempre que necessário.
- + **Escopo:** (i) Elaboração e atualização das políticas e regras de condutas internas da Gestora, (ii) treinamento dos funcionários e colaboradores acerca das políticas da Gestora e/ou assuntos relevantes e que impactam ou podem representar melhorias nas atividades da Gestora, (iii) análise preliminar de qualquer caso ou relato de infringência as regras de Compliance da empresa e submissão do caso ao processo de Compliance, conforme regras da companhia, (iv)

supervisão e monitoramento das condutas dos funcionários e processos da empresa para verificação do cumprimento das regras de Compliance.

- + **Decisões:** Registro de todas as decisões e discussões são feitas pelo advogado interno da Gestora em um relatório, ficando uma cópia arquivada na empresa e uma cópia distribuída para os membros do Comitê. A Diretora Técnica de Gestão de Carteiras possui, no Comitê de Compliance, função de acompanhamento das decisões e de fornecer eventuais esclarecimentos caso as matérias deliberadas envolvam a área de gestão de carteiras. Nenhuma decisão do Comitê de Compliance pode ser tomada sem o voto favorável do Compliance Officer

c. em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais

A Goodman Gestora tem diretoria estatutária composta por até 4 (quatro) Diretores, quais sejam, Diretor de Compliance, Operações e Risco, Diretora Técnica de Gestão de Carteiras, Diretor Técnico de Engenharia e Diretora Comercial, todos nomeados no Contrato Social para um mandato de prazo indeterminado; aos quais cabe, além das obrigações regulares, previstas em lei e inerentes à função, o uso privativo do nome empresarial e o exercício das seguintes funções e competências definidas pelo Contrato Social:

- + gestão do dia a dia, administração e supervisão das atividades e obrigações da Gestora e todas as decisões relacionadas às atividades diárias da sociedade;
- + elaboração do plano de negócios e do orçamento da sociedade, e sua recomendação às sócias;
- + implementação do plano de negócios e do orçamento da sociedade;
- + transigir, renunciar, acordar e assinar compromissos, assumir obrigações, investir recursos, adquirir, alienar, arrendar, hipotecar, empenhar ou de outra forma criar um gravame sobre os imóveis de propriedade, direta ou indireta, da sociedade e/ou sobre quaisquer outros ativos da sociedade;
- + aprovação de todas as medidas necessárias, e desempenhar todos os atos ordinários de natureza administrativa, financeira e econômica de acordo com as disposições do Contrato Social, as deliberações aprovadas pelas sócias;
- + preparo das demonstrações financeiras da sociedade, sendo responsáveis pelos livros e registros societários, contábeis e fiscais da Gestora; e

- + reporte às sócias sobre qualquer litígio relevante, bem como quaisquer questões relacionadas a Compliance.

Cumprir destacar que a Diretora responsável perante a CVM pelo exercício da atividade de administração de carteira de títulos e valores mobiliários, nos termos da regulamentação em vigor, é a Diretora Técnica de Gestão de Carteira, a Sra. Maria Edith Bertoletti Gamboa e o Diretor responsável, cumulativamente, (i) pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos, controles internos e da Resolução CVM nº 21 (Diretor de Compliance); (b) pela gestão de risco da sociedade (Diretor de Risco); e (c) pela PLDFT, nos termos da regulamentação em vigor, é o Diretor de Compliance, Operações e Risco, o Sr. Daniel Cornelius Dymphna Peeters.

8.2. Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.

Item facultativo.

8.3. Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela: Estão segregados. Se identificarem alguma divergência, por favor, me avisem.

Diretores

a. nome	Maria Edith Bertoletti Gambôa
b. idade	51 anos
c. profissão	Advogada
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 021.808.077-83
e. cargo ocupado	Diretora Técnica de Gestão de Carteira, responsável pela administração de carteira.
f. data da posse	26/03/2014
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos, do Comitê Fiscal e do Comitê de Compliance.

a. nome	Daniel Cornelius Dymphna Peeters
b. idade	55 anos
c. profissão	Empresário
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 717.993.741-06
e. cargo ocupado	Diretor de Compliance, Operações e Risco.
f. data da posse	15/03/2023
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Membro do Comitê de Investimentos, do Comitê de Compliance do Comitê Fiscal e responsável pela PLDFTP.

Membros de Comitês

a. nome	Paula de Mesquita Tauil
b. idade	44 anos
c. profissão	Arquiteta
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 281.599.748-76
e. cargo ocupado	Membro do Comitê de Investimentos.
f. data da posse	17/08/2022
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Diretora Comercial.

a. nome	Elisa Lousada
b. idade	37 anos
c. profissão	Advogada
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 362.739.158-65
e. cargo ocupado	Membro do Comitê de Compliance
f. data da posse	01/04/2019
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Legal Manager

a. nome	Nixon Resende Moronare
b. idade	26 anos
c. profissão	Advogado
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 460.006.038-51
e. cargo ocupado	Membro do Comitê de Compliance.
f. data da posse	13/06/2022
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Advogado Pleno

a. nome	Simone Vasconcelos
b. idade	43 anos
c. profissão	Administradora e Contadora
d. CPF ou número do passaporte	CPF: 049.768.286-97
e. cargo ocupado	Membro do Comitê Fiscal.
f. data da posse	13/07/2020
g. prazo do mandato	Indeterminado
h. outros cargos ou funções exercidos na empresa	Accounting Manager

8.4. Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:

MARIA EDITH BERTOLETTI GAMBÔA**a. currículo, contendo as seguintes informações:****i) cursos concluídos;**

Universidade do Estado do Rio de Janeiro – Graduação em Direito
 Pontifícia Universidade Católica – Rio de Janeiro – Pós-graduação em Direito Empresarial
 Harvard Law School – L.L.M (Master of Laws) em Direito
 B.I International – Pós-Graduação em Governança Corporativa

ii) aprovação em exame de certificação profissional

OAB – Rio de Janeiro e São Paulo
 New York Bar Association
 Administradora de Carteiras de Títulos e Valores Mobiliários credenciada na CVM
 Certificação de Gestores ANBIMA (CGA) e Certificação de Gestores para Fundos Estruturados (GCE)
 Certificação do IBGC para Conselheiros de Administração

iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- **nome da empresa**
- **cargo e funções inerentes ao cargo**
- **atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram**
- **datas de entrada e saída do cargo**

2014 – Atual

Goodman Gestora

Desde 26 de março de 2014, é a diretora responsável pela área de administração de carteira de títulos e valores mobiliários da Goodman Gestora, empresa cuja atividade principal é a administração de carteira de títulos e valores mobiliários.

2005 – 2013

Itacaré Capital Partners (ICP)

Entre dezembro de 2005 a setembro de 2013 foi a diretora responsável pela área de administração de carteira de títulos e valores mobiliários da Itacaré Capital Partners (ICP), empresa cuja atividade principal é a administração de carteira de títulos e valores mobiliários.

8.5. Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Instrução, fornecer**DANIEL CORNELIUS DYMPHNA PEETERS****a. currículo, contendo as seguintes informações:****i) cursos concluídos;**

Master Civil Ingeneering, Mechanics, KU Leuven 1992, Cum magna laude
 Advanced Management Program, Insead Fontainbleau, Juli 2005
 Strategy Management Course, Harvard Business School Boston, April 2004

ii) aprovação em exame de certificação profissional (opcional)

Não há.

iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo

2006 – Atual

Goodman

Diretor Executivo e responsável pelas operações do Brasil e Europa Continental da Goodman, cuja atividade principal é a gestão de recursos de terceiros e desenvolvimento logístico.

2002 –2006

Eurinpro

Diretor presidente e responsável pela área de desenvolvimento logístico da Eurinpro, empresa cuja atividade principal era o desenvolvimento logístico.

8.6. Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:

Daniel Cornelius Dymphna Peeters (qualificado no item 8.5 acima).

8.7. Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:

a. currículo, contendo as seguintes informações:

i) cursos concluídos;

ii) aprovação em exame de certificação profissional

iii) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:

- nome da empresa
- cargo e funções inerentes ao cargo
- atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram
- datas de entrada e saída do cargo

A Goodman Gestora não realiza a atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento de que seja gestora.

8.8. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:

a. quantidade de profissionais: 18

b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes

A seguir estão indicadas as principais atividades desenvolvidas pela área de gestão de recursos, a qual é coordenada pela Diretora Técnica e executadas por equipe interdisciplinar composta por integrantes e diferentes departamentos, conforme alocação de responsabilidades definidas a critério da Diretora Técnica:

- + Avaliação de oportunidades de investimento, elaboração de estudos de viabilidade, condução de auditoria (*due diligence*) e demais estudos ambientais, técnicos e jurídicos;

- + Elaboração de Proposta de Investimento para Análise do Comitê de Investimento;
- + Gestão Financeira dos ativos do portfólio do fundo, incluindo gestão do fluxo de caixa de cada ativo, necessidade de capex, análise de potenciais melhorias do ativo, gestão da carteira de locatários de cada ativo etc.;
- + Gestão dos ativos do portfólio do fundo, diretamente ou por terceiro contratado, incluindo gestão das contas do condomínio que faz a gestão das áreas comuns, gestão da contratação e da performance dos prestadores de serviço para os ativos imobiliários, contratação de seguros para os ativos; gestão dos locatários de cada ativo no que diz respeito ao atendimento de demandas operacionais, renovação de contratos de aluguel etc.;
- + Gestão do Caixa do Fundo, em estrita observância da política de investimento do Fundo e da legislação aplicável; e
- + Relacionamento com Investidores, incluindo elaboração de relatórios mensais e trimestrais, com composição do portfólio, alterações significativas, análise de mercado e do portfólio etc.

As atividades acima são desempenhas pelos profissionais investidos nas funções abaixo apresentadas:

Diretora Técnica (1) – Avaliação de oportunidades de investimento, incluindo coordenação da originação e prospecção de novos investimentos, elaboração de relatórios mensais e trimestrais para Investidores, participação no Comitê de Investimento, elaboração da Proposta de Investimento para Análise do Comitê de Investimento, Relacionamento com Investidores, reuniões periódicas e cumprimento de obrigações legais e regulatórias da área de gestão.

Analistas Financeiros (9) – Elaboração de estudos de viabilidade, relatórios de métricas de retorno (TIR, *Yield on Cost* (rendimento sobre o custo), VPL etc.), análise de mercado no que diz respeito a *benchmark* de retornos, gestão do fluxo de caixa financeiro, gestão financeira dos ativos do portfólio dos Fundos, diretamente ou com assistência de terceiros contratados, incluindo gestão das contas do condomínio e respectivas áreas comuns, e gerenciamento da contratação e performance.

Analistas Comerciais (7 e 1 estagiário) – Avaliação de oportunidades de investimento, elaboração da Proposta de Investimento para Análise do Comitê de Investimento, condução de auditoria (*due diligence*) e demais estudos (ambientais, técnicos e jurídicos) necessários para embasar o a Proposta de Investimento, Elaboração de Relatórios para Investidores (mensais e trimestrais), originação e prospecção de novos investimentos, gestão dos contratos de aluguel e do relacionamento com os locatários de cada ativo no que diz respeito ao atendimento das demandas operacionais, renovação do aluguel, análise e identificação da necessidade de Capex (investimento) de cada ativo.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

O sistema operacional utilizado é o IFS para os processos de contabilidade, pagamentos, fiscais, controle de projetos e orçamentos. Os controles são revisados e auditados anualmente para garantir a integridade, validade, e que a correta informação seja representada em tempo hábil nos demonstrativos

financeiros, permitindo análises gerenciais de qualidade e tomadas de decisão suportadas em informações confiáveis.

Periodicamente, a Goodman Gestora recebe estudos de mercado e apresentações desenvolvidos por empresas do setor imobiliário bem como por escritórios de advocacia, tais como, Jones Lang La Salle, Cushman & Wakefield, CB Richard Ellis, BMA Newsletter, Madrona Newsletter, Pinheiro Neto Newsletter, Stocche Forbes Newsletter. Além disto, possui assinatura da plataforma Buildings e recebe boletins de panorama econômico brasileiro e mundial da TAG Investimentos e Bradesco.

Semanalmente os gerentes de projeto têm reuniões de staff para acompanhamento dos projetos / empresas investidas.

Mensalmente, os gerentes de projeto e gestores têm reunião para análise do desenvolvimento e performance de cada projeto / empresa investida.

Bimestralmente, os gestores têm reunião de Diretoria das empresas investidas ou com a diretoria da gestora no caso de ativos.

Em cada reunião são apontados eventuais riscos operacionais e determinadas as medidas necessárias para mitigação ou solução de eventuais riscos operacionais. Na reunião seguinte, são verificados a implantação e eficácia das medidas adotadas, e se necessário determinadas novas medidas.

Em relação à sua infraestrutura, o departamento técnico da Goodman Gestora conta com os seguintes equipamentos, programas e serviços:

- + 17 (dezessete) computadores com processador Intel Core i5 e 21 (vinte e um) computadores com processador Intel Core i7; com *softwares* Windows, Microsoft Office, Java, Flash Player, Google Earth, AdobeReader;
- + 2 (duas) impressora;
- + 38 (trinta e oito) linhas telefônicas;
- + 1 (um) terminal ValorPro; e
- + Assinatura dos seguintes jornais e periódicos: jornal Valor Econômico (versão impressa e online), Jornal Folha de São Paulo (versão digital), jornal Estado de São Paulo (versão impressa e online).

8.9. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:

- a. **quantidade de profissionais:** 3 (três) e 1 (um) estagiário
- b. **natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

As principais funções desempenhadas pela área de Compliance são:

- + Garantir o cumprimento do Código de Ética e Manual de Compliance, os quais contém:

- A definição e abrangência da política de Compliance da Goodman Gestora;
 - As atribuições do departamento de Compliance;
 - Regras de gestão de riscos de imagem, risco legal, operacional, não intencional, fraude etc.; Regras de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro;
 - Procedimentos para aprovação e assinatura de documentos;
 - Política de Despesas Corporativas;
 - Política de Presentes e Entretenimento;
 - Política de Relacionamento com Partes Relacionadas;
 - Plano de Continuidade dos Negócios;
 - Diretrizes do Sistema de Gravação e Relatórios e Proteção;
 - Política de manutenção e guarda de documentos e informações; e
 - Considerações Finais e Advertências aos funcionários aderentes.
- + Garantir o cumprimento das políticas e procedimentos adotados pela Goodman Gestora na qualidade de empresa controlada pela Goodman Limited, dentre as quais, das quais destacam-se:
- Política de Gerenciamento de Conflito de Interesses;
 - Política de Interação com Agentes Públicos;
 - Política de Doações Políticas;
 - Política de Negociações de Valores Mobiliários; e
 - Política de Mídias Sociais.
- + Promover Treinamentos periódicos aos funcionários sobre as leis anticorrupções aplicáveis à Goodman Gestora, o Código de Ética, Manual de Compliance e demais políticas e procedimentos adotados pela Goodman Gestora;
- + Garantir o cumprimento dos acordos firmados pelas políticas internas da empresa;
- + Gerenciar o correto funcionamento dos processos operacionais da Goodman Gestora; e
- + Supervisionar diligentemente, se houver, terceiro contratado para acompanhar o atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade a ser desempenhada.

As atividades acima são desempenhas pelos profissionais investidos nas funções abaixo apresentadas:

Diretor de Compliance, Operações e Risco (1) – Elaboração e Acompanhamento dos Relatórios de Risco e reuniões do Comitê de Compliance, análise macro e micro econômica e análise da indústria na qual se inserem os ativos (e.g., logístico – imobiliário) para embasar os relatórios de risco, supervisão da contratação de seguros para os ativos imobiliários, gestão dos contratos de aluguel e do relacionamento com os locatários de cada ativo no que diz respeito ao atendimento das demandas operacionais, renovação do aluguel, análise e identificação da necessidade de Capex (investimento) de cada ativo, supervisão e monitoramento das Políticas da Gestora (Ética, Compliance, Política de Continuidade, Know Your Client, Segurança da Informação etc.).

Legal e Compliance (2 e 1 estagiário) – Acompanhamento, monitoramento e atualização, quando necessário, de toda a documentação constitutiva e regulatória do Fundo, incluindo Regulamento e seus aditivos, atas de comitês, Manual de Compliance e Código de ética, Política de Continuidade e Política de *Know Your Client*, publicações, boletins de subscrição, implantação, atualização e monitoramento de

todas as Políticas da Gestora (Ética, Compliance, Política de Continuidade, *Know Your Client*, Segurança da Informação etc.).

Controladoria (2) – garantir o cumprimento do código de ética e manual de *compliance*, exclusivamente no que diz respeito à política de despesas da companhia, plano de continuidade dos negócios, diretrizes nos sistemas de gravação e relatórios e proteção, guarda, e manutenção de documentos e informações, bem como acompanhar e monitorar a controladoria da empresa e supervisionar os terceiros contratados para auxiliar no exercício de tal atividade.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Os sistemas de informação utilizados são planilhas proprietárias desenvolvidas em Excel e a formalização de documentos e políticas desenvolvidas em texto Word e/ou apresentações de power point, para que sejam mais didáticas. Periodicamente, a Goodman Gestora recebe estudos de mercado e apresentações desenvolvidos por empresas do setor imobiliário bem como por escritórios de advocacia, tais como, Jones Lang La Salle, Cushman & Wakefield, CB Richard Ellis, Cescon & Barrieu Newsletter, BMA Newsletter, Madrona Newsletter, Stocche Forbes Newsletter, Pinheiro Neto Newsletter. Além disto, possui assinatura da plataforma Buildings e recebe boletins de panorama econômico brasileiro e mundial da TAG Investimentos e Bradesco.

Adicionalmente, o departamento de *Compliance* realiza pesquisa constante de legislação aplicável às atividades da Goodman Gestora no que se refere a Compliance e Controles Internos.

Em cada reunião são apontados eventuais riscos operacionais e determinadas as medidas necessárias para mitigação ou solução de eventuais riscos operacionais. Na reunião seguinte, são verificados a implantação e eficácia das medidas adotadas, e se necessário determinadas novas medidas.

Em relação à sua infraestrutura, o departamento de *Compliance* da Goodman Gestora conta com os seguintes equipamentos, programas e serviços:

- + 8 (oito) computadores com processador Intel Core i5, com *softwares* Windows, Microsoft Office, Java, Flash Player, Google Earth, Adobe Reader;
- + 2 (duas) impressoras;
- + 7 (sete) linhas telefônicas;
- + 1 (um) terminal ValorPro; e
- + Assinatura dos seguintes jornais e periódicos: jornal Valor Econômico (versão impressa e online), jornal Estado de São Paulo (versão impressa e online), revista técnica de engenharia “Pini”, revista voltada para operadores logísticos “Tecnológica”, revista voltada para o setor de logística “Mundo Logística” e revista voltada para o setor imobiliário “LogWeb”.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor:

Com o intuito de garantir a imparcialidade das pessoas ligadas à gestão de carteira de títulos e valores mobiliários, o departamento de Compliance tem como função identificar, administrar e eliminar quaisquer situações que possam configurar conflito de interesse e/ou o descumprimento a quaisquer dispositivos dos manuais e políticas internas da Goodman Gestora.

Adicionalmente, para assegurar que todos os funcionários atuem com imparcialidade o departamento de Compliance realiza o *follow-up* do cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos manuais e políticas internas da Goodman Gestora e o atendimento à política de gerenciamento de conflito de interesses adotada pela controladora Goodman Limited.

Por fim, a função de Compliance é dirigida pelo Diretor de Compliance, o qual exerce as suas funções com independência, tendo total discricionariedade para a tomada de decisões no âmbito da sua área de atuação. Nesse sentido, a área de Compliance não está subordinada a área de gestão de recursos ou a qualquer área comercial.

8.10. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:

- a. **quantidade de profissionais:** 7 (sete), sendo que a Diretora Técnica perante a CVM e a Diretora Comercial não tem poder de voto, tendo em vista atuarem na gestão de recursos de terceiros com poder discricionário de decisão de investimento
- b. **natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes**

As atividades desenvolvidas pelos integrantes do departamento compreendem o gerenciamento dos riscos referentes aos ativos das carteiras dos fundos de investimento geridos pela Goodman Gestora, em atendimento ao disposto no Artigo 25 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, e suas posteriores alterações.

A Goodman Gestora, no processo de gestão de risco, busca difundir a cultura do risco e a participação contínua de seus colaboradores durante todo o processo de investimento, inclusive após a realização do investimento.

c. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

Os sistemas de informação utilizados são planilhas proprietárias desenvolvidas em Excel e a formalização de documentos e políticas desenvolvidas em texto Word e/ou apresentações de power point, para que sejam mais didáticas. Periodicamente, a Goodman Gestora recebe estudos de mercado e apresentações desenvolvidos por empresas do setor imobiliário bem como por escritórios de advocacia, tais como, Jones Lang La Salle, Cushman & Wakefield, CB Richard Ellis, Cescon & Barrieu Newsletter, BMA Newsletter, Madrona Newsletter, Stocche Forbes Newsletter, Pinheiro Neto Newsletter. Além disto, possui assinatura da plataforma Buildings e recebe boletins de panorama econômico brasileiro e mundial da TAG Investimentos e Bradesco.

Ao desempenhar as atividades de gestão de risco a Goodman Gestora mantém uma rotina rígida de procedimento, sendo as seguintes as principais etapas do processo de gestão de riscos:

- + Definição da política de investimento;
- + Mensuração de riscos e resultados;
- + Estudo de Viabilidade do investimento;

- + Análise preliminar do investimento;
- + Execução, informação e comunicação; e
- + Controle do investimento.

d. a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor

A função de gestão de riscos é dirigida pelo Diretor de Compliance, o qual exerce as suas funções com independência, tendo total discricionariedade para a tomada de decisões no âmbito da sua área de atuação. Nesse sentido, a área de gestão de riscos não está subordinada a área de gestão de recursos ou a qualquer área comercial.

8.11. Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:

- a. quantidade de profissionais
- b. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos
- c. a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade

Dispensado.

8.12. Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:

- a. quantidade de profissionais
- b. natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes
- c. programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas
- d. infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição
- e. os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos

A Goodman Gestora não realiza a atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento de que seja gestora.

8.13. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há.

9. Remuneração da empresa

9.1. Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica

A forma de remuneração da Goodman Gestora consiste na cobrança de taxa de gestão e taxa de performance dos fundos.

Em 31 de dezembro de 2023, a Goodman Gestora possuía sob gestão um único fundo de investimento em participações, cujo regulamento prevê que a taxa de administração devida varia de 0,80% a 0,89 a.a., calculado sobre o montante total de investimentos feitos pelos cotistas no fundo menos o

montante referente aos resultados distribuídos pelo fundo aos cotistas, a depender do valor deste montante, acrescido de um valor fixo, conforme previsto no regulamento, sendo certo que a taxa de Gestão devida à Gestora está inclusa na referida taxa de Administração. O referido fundo não possui taxa de performance.

9.2. Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:

- a. **Taxas com bases fixas – 100%**
- b. **Taxas de performance – N/A**
- c. **Taxa de ingresso – N/A**
- d. **Taxas de saída – N/A**
- e. **Outras taxas – N/A**

9.3. Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes

Não há.

10. Regras, procedimentos e controles internos

10.1. Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços

A Gestora mantém a presente política de contratação de terceiros para o desempenho de suas atividades.

Procedimentos Prévios à Contratação: Para fins da contratação de terceiros pela Gestora, em nome dos fundos de investimento, o procedimento de contratação consistirá na seleção pela área de gestão de prestadores de serviço que atendam, de forma adequada, eventuais necessidades dos fundos de investimento sob a gestão da Gestora, observados os procedimentos exigidos pela respectiva instituição administradora do fundo.

Para tanto, a área de gestão providenciará uma seleção de prestadores de serviço com idoneidade e reputação ilibada, de modo a selecionar, com base nos critérios de preço e qualidade dos serviços, os potenciais prestadores de serviço.

Nesse sentido, a Gestora exigirá que o terceiro contratado responda ao Questionário ANBIMA de Due Diligence específico para a atividade contratada, quando aplicável, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu site na internet, sem prejuízo da solicitação de informações adicionais a critério da Gestora.

Caso o terceiro contratado exerça atividade que não possua questionário ANBIMA de Due Diligence, serão exigidas informações em nível equivalente que, a critério do Departamento de Compliance, sejam suficientes para a correta análise do respectivo terceiro.

Em relação à contratação e à credibilidade de corretoras de títulos e valores mobiliários, os critérios adotados para a sua contratação serão: preço e qualidade dos serviços realizados.

Para os fins política de contratação de terceiros, a Gestora deverá observar o porte e a credibilidade da empresa contratada, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso.

Procedimentos pós-Contratação: Após a contratação, a respectiva área que tiver contato direto com o respectivo prestador de serviços (seja ela a área de gestão ou o Departamento de *Compliance*) será responsável pela constante supervisão, nos termos do disposto no item seguinte. Em caso de não conformidade ou ressalvas identificadas, será realizada a imediata Reavaliação do Terceiro Contratado, com a sua respectiva reclassificação de risco ou até o encerramento de sua contratação.

No tocante a eventuais recebimentos de serviços adicionais fornecidos pelas corretoras em razão de sua contratação e relacionamento, a Gestora manterá em seu site um comunicado aos clientes, de modo a garantir total transparência em relação a tais serviços.

Por fim, em relação à contratação de terceiros, a Gestora observará o disposto no Artigo 19 do Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros (requisitos da formalização da contratação).

Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados

Para os fins do disposto no Código ANBIMA, a Gestora mantém supervisão baseada em risco para a verificação de possíveis falhas na atuação ou danos para os investidores causados por terceiros contratados.

Classificação dos terceiros contratados por grau de risco: Os terceiros contratados serão constantemente avaliados de acordo com a sua performance pelas áreas de gestão e pelo Departamento de Compliance, de modo a aferir o nível de atendimento, os eventuais prejuízos causados e as medidas corretivas a serem implementadas. De acordo com tal verificação periódica os prestadores de serviço serão classificados em três níveis: 1) baixo; 2) médio; e 3) alto, conforme os critérios abaixo:

- + “Alto Risco” – prestadores de serviços que apresentem pelo menos uma das seguintes características:
 - Prestadores de serviços obrigatórios aos fundos de investimento (nos termos da legislação aplicável);
 - Terceiros que tenham acesso a informações consideradas confidenciais ou privilegiadas pela Gestora;
 - Terceiros em relação aos quais, no âmbito da supervisão de suas atividades, as áreas de gestão e/ou o *Compliance* tenham identificado não conformidade ou ressalva; e/ou
 - Terceiros que não sejam associados à ANBIMA ou aderentes a códigos da ANBIMA.

- + “Médio Risco” – prestadores de serviços facultativos aos fundos de investimentos (nos termos da legislação aplicável).
- + “Baixo Risco” – Demais prestadores que não se encaixam nas demais classificações.

Descrição das Supervisões e sua Periodicidade – As supervisões consistirão em reuniões, análise de relatórios e avaliação de trabalhos realizados pelos respectivos prestadores de serviços. A supervisão das atividades dos prestadores de serviço será realizada: (i) a cada período de 12 (doze) meses para os prestadores considerados de baixo risco; (ii) a cada período de 6 (seis) meses para os prestadores considerados de médio risco; e (iii) mensalmente para os considerados de alto risco.

Reavaliação dos Terceiros contratados – Na ocorrência de fatos novos, os terceiros contratados serão reavaliados imediatamente, a fim de que seja realizada a sua reclassificação de risco, ou até mesmo o encerramento de sua contratação.

Na hipótese da contratação de terceiros não associados ou aderentes à ANBIMA, além de classificá-los como de alto risco, a Gestora adotará procedimentos adicionais para supervisão, tais como monitoramento semanal de atividades e a exigência de relatórios semanais das atividades realizadas pelo respectivo prestador.

10.2. Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados

A Goodman Gestora realiza, mensalmente, uma pesquisa de mercado a respeito dos custos de transação com valores mobiliários, sempre considerando também a qualidade dos serviços, a saúde financeira e a idoneidade das instituições financeiras pesquisadas.

10.3. Descrever as regras para o tratamento de *soft dollar*, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.

Todos os colaboradores da Goodman devem ter cuidado e garantir que apenas presentes de boa-fé sejam dados e recebidos, e que estes não aparentem influenciar ou influenciem qualquer processo de tomada de decisão.

Estas são as proibições gerais de dar e receber presentes:

- + O colaborador não deve dar ou receber pagamentos em dinheiro ou equivalente em dinheiro, por exemplo, certificados de presente;
- + Os colaboradores não devem aceitar dinheiro ou presentes como um incentivo ou recompensa por qualquer ato ou em conexão com qualquer outra transação, matéria ou negócio empreendido por ou em nome da Gestora;
- + O colaborador não deve dar ou receber um presente se ele puder dar origem a uma percepção razoável de que ele/ela poderia ser influenciado/a pelo presente;
- + O colaborador não deve oferecer, prometer ou oferecer um suborno, sob qualquer forma, a qualquer pessoa, direta ou indiretamente, incluindo o uso de intermediários;
- + O colaborador não deve aceitar subornos, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa;

- + O colaborador não deve fazer doações políticas em nome da Gestora ou de qualquer de suas empresas ou fundos relacionados;
- + O colaborador não deve dar ou receber substâncias ilegais ou controladas;
- + O colaborador não deve se oferecer para pagar despesas ou compras de produtos pessoais.

Ao dar ou receber presentes, os seguintes princípios orientadores devem ser considerados:

- + O valor monetário do presente e/ou entretenimento não deve ser excessivo;
- + Quantas vezes o presente ou entretenimento é dado ou recebido, por exemplo, presentes que são dados ou recebidos em intervalos regulares pode levar à percepção de que eles não são razoáveis;
- + Quantas pessoas têm recebido ofertas de presentes ou entretenimento, por exemplo: presentes que são dados ou recebidos por várias pessoas podem ser considerados inadequados;
- + O presente ou entretenimento oferecido ou recebido com a intenção ou perspectiva de influenciar a tomada de negócio do destinatário ou induzir uma pessoa para desempenhar o seu papel de forma inadequada;
- + As circunstâncias que cercam o oferecimento ou o recebimento do presente e/ou entretenimento, por exemplo, a senioridade da pessoa que recebe ou que dá o presente ou entretenimento, os padrões ou normas que operam no setor relevante e costumes locais;
- + Se o presente e/ou entretenimento oferecido pode ser percebido como sendo irracional, excessivo e desproporcional, ou a imposição de um direito sobre o doador ou a obrigação de o destinatário; e
- + Os colaboradores não devem aceitar ofertas de viagens gratuitas ou alojamento gratuito, a menos que ele/ela seja especificamente autorizado a fazê-lo por seu/sua Diretor(a) direto(a).

Esses presentes podem incluir mercadoria corporativa, refeições, bebidas, seminários gratuitos, e não devem ser excessivos ou inadequados. O colaborador deve usar seu bom julgamento se deve ou não dar/aceitar o presente. Dependendo do valor, após a aprovação é para ser recebida:

Para os colaboradores:

- + até R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais), não é necessária a aprovação;
- + acima de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) a R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), a aprovação do Diretor direto.

Todos os presentes em valor acima de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) deverão ser previamente aprovados pelo Diretor de Compliance, Operações e Riscoda Gestora, e presentes para o o Diretor de Compliance, Operações e Risco devem ser previamente aprovados pelo Conselho de Administração da Goodman Brasil. Os colaboradores não devem oferecer nem receber qualquer tipo de presente de funcionários públicos, agências ou autoridades governamentais.

Quaisquer presentes recebidos ou oferecidos pelos Diretores ou colaboradores devem ser devidamente registrados no registro de presentes, que deve ser mantido pelo Departamento de *Compliance*.

10.4. Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados

Conforme o disposto no Manual de Compliance, a empresa adota um Plano de Continuidade dos Negócios (PCN), sendo adotados os seguintes mecanismos:

O PCN é composto por alguns trabalhos e planos desenvolvidos pelo Departamento de *Compliance* onde se encontram detalhados os procedimentos a serem seguidos pelos colaboradores por ocasião de ocorrência de eventos que possam afetar algum componente e, conseqüentemente, o processo de negócio suportado pelo colaborador.

No escopo da Gestora, os itens que compõem o PCN, seguem listados abaixo:

Procedimentos e Rotinas Operacionais da Gestora - trabalho de descrição e diagramação de rotinas e procedimentos de todos os setores da Gestora. Adicionalmente, o Departamento de *Compliance* faz uma análise dos riscos, mecanismos de controles, compatibilidade de cargos e funções, forma de arquivamento e recomenda planos de ação ou oportunidades de melhorias para toda e qualquer atividade exercida pela área sob análise.

Fluxogramas - Elaboração dos fluxogramas de todos os procedimentos e rotinas operacionais de cada setor da Gestora.

Mapeamento de Processos - O mapeamento e diagramação de todos os processos críticos da Gestora consiste em identificar o funcionamento dos processos que ocorrem dentro da Goodman Gestora, desde o cadastro de Clientes até a execução de ordens, bem como determinar de que forma podem ser restabelecidos e mantidos em eventuais cenários de crise ou impossibilidade de utilização da sede da Goodman Gestora. Este trabalho é de fundamental importância no que se refere à abordagem do PCN.

Análise de Impacto nos Negócios - é elaborado através de um questionário que tem como principal objetivo o de mensurar os efeitos sobre os departamentos e/ou filiais da Gestora no caso de ocorrência de algum desastre ou interrupção dos negócios. Adicionalmente, objetiva-se também identificar as informações necessárias, providas por todos os gestores ou responsáveis das áreas, para que as atividades possam ser reestabelecidas antes que gerem riscos aos negócios da Gestora.

Análise, Prevenção, Identificação, Gerenciamento e Mitigação de Riscos - O objetivo é o de separar os riscos aceitáveis dos riscos de maior significância e fornecer dados para auxiliar na avaliação e no tratamento dos mesmos. A análise de riscos envolve a consideração das fontes de risco, de suas conseqüências e da probabilidade de tais conseqüências ocorrerem, visando a sua prevenção e/ou mitigação, bem como a tomada de medidas para o seu gerenciamento. Serão identificados os fatores que afetam as conseqüências e a probabilidade. Um risco é analisado combinando-se as estimativas das conseqüências e da probabilidade no contexto das medidas de controle existentes e pode ser conduzida com vários graus de refinamento, dependendo das informações e dados disponíveis.

Plano de Gerenciamento de Crise - Este plano relaciona o funcionamento das equipes (recursos humanos) antes, durante e depois da ocorrência do evento. Por meio deste plano são definidas as ações e responsabilidades no período de retorno à normalidade.

Na impossibilidade de se utilizar o espaço físico do escritório, a Gestora poderá continuar a funcionar através de notebooks próprios, devidamente configurados e autorizados para acesso remoto aos sistemas da Gestora, que serão fornecidos a seus Colaboradores, para que estes possam adotar a modalidade de trabalho remoto enquanto durar a impossibilidade de utilização do escritório (conforme aprovado pelo *Diretor de Compliance, Operações e Risco* e/ou a área de recursos humanos, conforme aplicável).

Caso, por outro lado, haja algum evento que impeça os Colaboradores que já adotem a modalidade de trabalho remoto de trabalharem remotamente, tais Colaboradores poderão utilizar a estrutura da sede da Gestora, na qual haverá estações de trabalhos preparadas para que estes possam desempenhar suas funções presencialmente.

A Gestora conta com acesso remoto aos seus bancos de dados virtuais disponível a todos os colaboradores autorizados pelo *Diretor de Compliance, Operações e Risco*.

A Gestora possui notebooks próprios, devidamente autorizados, e sua sede possui acesso à Internet de banda-larga. A Gestora possui sistema de rede sem fio em todas as áreas de sua sede.

O serviço de e-mail da Gestora é garantido por parceiro que provém suporte contínuo ininterrupto (vinte e quatro horas por dia/sete dias por semana), serviços de *antispam*, antivírus, recuperação de informação, site de recuperação de desastre e alertas relacionados ao vazamento de informações confidenciais e privilegiadas. A Gestora utiliza, ainda, aplicação que possibilita o acesso remoto a todas as mensagens pelos colaboradores.

A Gestora conta com operadora de telefone fixo e, em caso de falhas nas linhas telefônicas, os Colaboradores da Gestora ainda possuem celulares que podem substituí-la.

As informações dos portfólios dos fundos geridos pela Gestora, além de estarem nos sistemas internos da Gestora, são disponibilizadas pelo administrador fiduciário responsável, que também informará qualquer movimentação no passivo dos fundos para adequação do caixa dos fundos de investimento geridos.

Em caso de falha de fornecimento de energia, a Gestora possui *nobreak* para suportar o funcionamento de seus servidores, rede corporativa e telefonia para a efetiva continuidade dos seus negócios.

Sistemas de Backups – O armazenamento das informações é feito em nuvem, com backup automático no Office 365.

Servidores – Não há servidor interno. O armazenamento das informações é feito em nuvem gerenciada pela Goodman Australia.

Segurança – firewall Fortinet Fortigate 200F, mantendo ativo e atualizado os recursos de antivírus e IDS.

Todos os computadores utilizam o antivírus Symantec. Adicionalmente, existem dois links de internet que trabalham em modo redundante (em caso de descontinuidade do link principal, o segundo link entra em operação imediatamente). Por fim, o acesso ao data center é controlado por crachá e câmeras.

10.5. Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários

O Diretor de *Compliance*, Operações e Risco, em conjunto com o administrador fiduciário de cada um dos fundos geridos pela Gestora, é responsável pela gestão do risco de liquidez. O gerenciamento da liquidez dos ativos inseridos nas carteiras é realizado diariamente, com base em tamanho de posições, limites de exposição setoriais e determinados grupos de risco. A carteira deve operar com um mínimo da posição diária em caixa ou ativos extremamente líquidos. O referido percentual é definido pelo Diretor de *Compliance*, Operações e Risco, de acordo com as características da carteira e com as condições de mercado.

A Gestora, nesta data, é responsável pela gestão apenas de fundos de investimento em participações, sem possibilidade de resgate de cotas. Caso a Gestora passe a gerir outros tipos de fundo (especialmente aqueles regulados pela Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014) a política de gestão de liquidez será revisada para tratar adequadamente dos riscos de liquidez aplicáveis a tais fundos.

10.6. Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 30, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor

A Goodman Gestora não realiza atividade de distribuição de cotas dos fundos de investimento de que seja gestora.

10.7. Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 14 desta Instrução

<https://br.goodman.com/about-goodman/corporate-governance>

11. Contingências

11.1. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a Goodman Gestora figure no polo passivo.

11.2. Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há processos judiciais, administrativos ou arbitrais em que a diretora responsável pela administração de carteiras da Goodman Gestora seja parte, que afetem a sua reputação profissional.

11.3. Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há.

11.4. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a Goodman Gestora tenha figurado no polo passivo.

11.5. Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:

- a. principais fatos
- b. valores, bens ou direitos envolvidos

Não há condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional.

12. Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:

- + acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- + condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação
- + impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- + inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- + inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado;
- + títulos contra si levados a protesto.

[A declaração segue na próxima página]

DECLARAÇÃO

Eu, **Maria Edith Bertoletti Gambôa**, brasileira, casada, advogada, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. 55.263.322-7 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº. 021.808.077-83, residente e domiciliada na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na Rua Leopoldo Couto de Magalhães Junior, nº. 758, 9º andar, Itaim Bibi, CEP 04542-000, **DECLARO** para os devidos fins, à Comissão de Valores Mobiliários – CVM o exposto abaixo:

- 1- que não sofri acusações decorrentes de processos administrativos, tampouco punições, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, e que não estou inabilitada ou suspensa para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos;
- 2- que não sofri condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;
- 3- que não há impedimentos para administrar meus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa;
- 4- que não estou incluída no cadastro de serviços de proteção ao crédito;
- 5- que não estou incluída em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado; e
- 6- que não tenho contra mim títulos levados a protesto.

São Paulo, 28 de março de 2024.

DocuSigned by:

MARIA EDITH BERTOLETTI GAMBÔA

07565990A42B486...

Maria Edith Bertoletti Gambôa