

|                           |                  |                      |
|---------------------------|------------------|----------------------|
| <b>StoneX<sup>®</sup></b> | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|                           | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|                           |                  | Pág.: 1 / 11         |

|                         |
|-------------------------|
| <b>POLÍTICA</b>         |
| <b>OFERTAS PÚBLICAS</b> |

| REVISÃO |          | PÁGINAS<br>ALTERADAS | ÁREA<br>RESPONSÁVEL | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO                           |
|---------|----------|----------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
| Nº      | DATA     |                      |                     |                                                  |
| 01      | 14/06/24 | todas                | DCM                 | Publicação                                       |
| 02      | 25/06/26 | 7                    | DCM                 | Detalhamento de documentação cada tipo de oferta |
|         |          |                      |                     |                                                  |

Esta Política será revisada a cada 24 (vinte e quatro) meses ou sempre que houver alguma alteração na diretriz descrita.

|  |                    |
|--|--------------------|
|  | <b>Uso Interno</b> |
|--|--------------------|

|         |                  |                      |
|---------|------------------|----------------------|
| StoneX® | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|         | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|         |                  | Pág.: 2 / 11         |

## 1. OBJETIVO

Estabelecer as principais diretrizes e controles internos observados pela StoneX na coordenação de ofertas públicas, em cumprimento a regulamentação vigente.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicável a StoneX DTVM Ltda.

## 3. LEGISLAÇÃO RELACIONADA

- a) RESOLUÇÃO CVM Nº 160/22: Dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários e a negociação dos valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados, e revoga as Instruções CVM nº 400/03, CVM nº 471/08, CVM nº 476/09, CVM nº 530/12, e as Deliberações CVM nº 476/05, CVM nº 533/08, CVM nº 809/19, CVM nº 818/19 e CVM nº 850/20, e atualizações;
- b) RESOLUÇÃO CVM Nº 161/22: Dispõe sobre o registro de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre as regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de tais ofertas, e atualizações;
- c) RESOLUÇÃO CVM Nº 60/21: Dispõe sobre as companhias securitizadoras de direitos creditórios registradas na CVM e revoga as Instruções CVM nºs. 414/04, 443/06, 600/18, e 603/18, e atualizações;  
RESOLUÇÃO CVM Nº 175/22, com as alterações introduzidas pela RESOLUÇÃO CVM Nº 181/23: Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento, bem como sobre a prestação de serviços para os fundos, e revoga as normas que especifica, e atualizações;
- d) Código ANBIMA de Ofertas Públicas;
- e) POL-118 – Política de Mitigação de Conflito de Interesses;
- f) POL-013 – Política de Investimentos Pessoais.
- g) Código de Ética

## 4. DEFINIÇÕES

### 4.1. SIGLAS & TERMINOLOGIA

- 4.1.1. **Agente fiduciário** – pessoa jurídica que, nos termos da regulação e do estabelecido pelos documentos da emissão, representa a comunhão dos investidores perante a emissora;

|         |                  |                      |
|---------|------------------|----------------------|
| StoneX® | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|         | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|         |                  | Pág.: 3 / 11         |

- 4.1.2. **ANBIMA** – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;
- 4.1.3. **Coordenadores de oferta pública** – instituições registradas junto à CVM nos termos da RCVM 161/22 e que sejam signatárias, na qualidade de coordenadores, de contrato de distribuição de valores mobiliários objeto de oferta pública;
- 4.1.4. **Coordenador líder** – instituição intermediária, atuando em nome do ofertante na qualidade de líder na condução da oferta pública, e para quem a CVM deve direcionar comunicações referentes à oferta;
- 4.1.5. **CVM** – Comissão de Valores Mobiliários – Comissão de Valores Mobiliários;
- 4.1.6. **Documentos da oferta:** documentos elaborados pelo ofertante ou pelos coordenadores, destinados ao fornecimento de informações relativas ao emissor ou à oferta a potenciais investidores, como, por exemplo, a lâmina da oferta, os demais documentos submetidos com o requerimento de registro, o aviso ao mercado, o anúncio de início de distribuição, o material publicitário, os documentos de suporte a apresentações para investidores e quaisquer outros documentos contendo informações que possam influenciar na tomada de decisão relativa ao investimento;
- 4.1.7. **Formulário de referência:** documento eletrônico, elaborado pelo emissor, nos termos da resolução CVM que dispõe sobre o registro e a prestação de informações periódicas e eventuais dos emissores de valores mobiliários admitidos à negociação em mercado regulamentados de valores mobiliários.
- 4.1.8. **Ofertas públicas** – ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, conforme estabelecido pela RCVM 160/22.
- 4.1.9. **Pessoas vinculadas:** controladores, diretos ou indiretos, ou administradores dos participantes do consórcio de distribuição, do emissor, do ofertante, bem como, seus cônjuges ou companheiros, seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 2º grau, e as demais pessoas vinculadas à emissão e à distribuição, conforme definidas na regulamentação da CVM que dispõe sobre normas e procedimentos a serem observados nas operações realizadas com valores mobiliários em mercados regulamentados;

|                |                  |                      |
|----------------|------------------|----------------------|
| <b>StoneX®</b> | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|                | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|                |                  | Pág.: 4 / 11         |

## 4.2. ÁREAS ENVOLVIDAS NO PROCESSO

### 4.2.1. Área Responsável

#### 4.2.1.1. DCM – Debt Capital Markets.

### 4.2.2. Áreas Suporte

#### 4.2.2.1. Área de Compliance;

#### 4.2.2.2. Área de Controles Internos;

#### 4.2.2.3. Área de Cadastro;

#### 4.2.2.4. Área de Riscos;

#### 4.2.2.5. Governança de TI.

## 5. DISPOSIÇÕES

### 5.1. DIRETRIZES

#### 5.1.1. Registro, Manutenção e Prestação de Informações do Coordenador

5.1.1.1. A DTVM deve estar registrada junto a CVM como coordenadora de ofertas públicas para a atuação regular no mercado de valores mobiliários;

5.1.1.2. A DTVM deve constituir e manter recursos humanos e tecnológicos adequados ao seu porte e área de atuação para obtenção e manutenção do registro de coordenador de oferta pública. Os recursos tecnológicos devem ser protegidos contra adulterações e manter registros que permitam a realização de auditorias e inspeções;

5.1.1.3. A DTVM deve atribuir a responsabilidade pela atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores imobiliários a um diretor estatutário;

5.1.1.4. A DTVM deve atribuir a responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na RCVM 161/22 a um diretor estatutário, diferente do diretor estabelecido no item 5.1.1.3.

5.1.1.5. Os diretores estabelecidos nos itens 5.1.1.3 e 5.1.1.4 devem exercer suas funções independência e não podem atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à consultoria de valores mobiliários, à atividade de agente fiduciário ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela;

|                |                         |                      |
|----------------|-------------------------|----------------------|
| <b>StoneX®</b> | <b>POLÍTICA</b>         | Código: POL-075/02   |
|                | <b>Ofertas Públicas</b> | Vigor em: 04/07/2026 |
|                |                         | Pág.: 5 / 11         |

5.1.1.6. A DTVM deve manter as seguintes informações atualizadas em seu site: (i) código de ética e/ou políticas, prevendo os deveres do coordenador, conforme exigido na regulamentação vigente, (ii) regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para cumprimento da RCVM 160 e 161/22, dentre elas, a presente política; e (iii) política de subscrição e de negociação de valores mobiliários por administradores, empregados, colaboradores e pelo próprio coordenador;

5.1.1.7. O coordenador deve encaminhar à CVM, até o dia 31 de março de cada ano, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM na internet, formulário de referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo B da RCVM 161/22;

## 5.1.2. Regras de Conduta

### 5.1.2.1. São deveres do coordenador:

- (i) tomar cautelas e agir com elevados padrões de diligência, respondendo pela falta de diligência ou omissão, para assegurar que as informações prestadas sejam verdadeiras, consistentes, corretas e suficientes, permitindo aos investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta observada as regras previstas na norma que dispõe sobre ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários;
- (ii) Divulgar publicamente as ofertas nos termos estabelecidos na norma que sobre a oferta pública de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados;
- (iii) Divulgar eventuais conflitos de interesses;
- (iv) Certificar que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da CVM sobre o tema;
- (v) Zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;
- (vi) Manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas e na regulação, toda a documentação relativa às operações de intermediação de ofertas públicas de valores mobiliários;
- (vii) Zelar para que as informações divulgadas e a alocação da oferta não privilegiem pessoas vinculadas, em detrimento de pessoas não vinculadas;
- (viii) É vedado ao coordenador: (i) assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco para o investidor e (ii) fazer projeções de rentabilidade em desacordo com os documentos da oferta.

|                |                         |                      |
|----------------|-------------------------|----------------------|
| <b>StoneX®</b> | <b>POLÍTICA</b>         | Código: POL-075/02   |
|                | <b>Ofertas Públicas</b> | Vigor em: 04/07/2026 |
|                |                         | Pág.: 6 / 11         |

### 5.1.3. Regras, Procedimentos e Controles Internos

- (i) O coordenador deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes aos diferentes ritos de registro de oferta pública, à própria atividade de intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional;
- (ii) Os profissionais que desempenham funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários conheçam o código de ética e as normas aplicáveis, bem como as políticas e manuais previstos pela regulamentação vigente e as disposições relativas a controles internos;
- (iii) O coordenador deve identificar, administrar e mitigar ou, quando possível, eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a sua atuação e cumprimento das obrigações por parte das pessoas que desempenhem funções ligadas à oferta pública de valores mobiliários;
- (iv) O coordenador deve estabelecer mecanismos para (i) assegurar o controle de informações relevantes e não públicas a que tenham acesso seus administradores, empregados e colaboradores, (ii) assegurar a existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico e (iii) implantar e manter programa de treinamento de administradores, empregados e colaboradores que tenham acesso a informações relevantes e não públicas.
- (v) O diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos previstos na regulamentação vigente deve encaminhar aos órgãos de administração do coordenador, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega: (i) as conclusões dos exames efetuados, (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso e (iii) a manifestação do diretor responsável a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.
- (vi) O relatório mencionado no item anterior deve ser encaminhado à CVM, por meio eletrônico disponível na página da CVM na rede mundial de computadores e ficar disponível para a CVM na sede do coordenador;
- (vii) Tendo em vista os itens “(i)” ao “(vi)” retro expostos, para que os profissionais que desempenham funções ligadas à intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários possam preservar a integridade do mercado, evitar conflitos de interesse e garantir a confidencialidade das informações envolvidas em uma operação financeira, deve-se

|         |                  |                      |
|---------|------------------|----------------------|
| StoneX® | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|         | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|         |                  | Pág.: 7 / 11         |

implementar e manter uma segregação física de instalações da área responsável pela intermediação e distribuição de valores mobiliários.

5.1.3.1. Os documentos necessários para estruturação de uma Oferta Pública variam de acordo com o ativo envolvido na operação, a saber:

- (i) CRA:
- (ii) CRI:
- (iii) Debêntures:
- (iv) Cotas de Fundos de Investimentos Estruturados, tais como FIDCs, FIAGRO, FIM Crédito e outros;
- (v) Notas Comerciais; ou
- (vi) Outro Ativo (Instrumento) cuja regulamentação exija a realização de Oferta Pública.

5.1.3.2. Os documentos necessários para estruturação de uma Oferta Pública estão descritos abaixo:

- (i) CRA: Lastro, Termo de Securitização, Anúncio de Início da Oferta, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição;
- (ii) CRI: Lastro, Termo de Securitização, Anúncio de Início da Oferta, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição;
- (iii) Debêntures: Escritura de Emissão, Anúncio de Início da Oferta, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição;
- (iv) Cotas de Fundos de Investimentos Estruturados, tais como FIDCs, FIAGRO, FIM Crédito e outros: Regulamento, Anúncio de Início, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição;
- (v) Notas Comerciais: Termo de Emissão, Anúncio de Início da Oferta, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição; e
- (vi) Outro Ativo (Instrumento) cuja regulamentação exija a realização de Oferta Pública: respectivo instrumento de emissão de dívida (Escritura, lastro ou Termo de Emissão), Anúncio de Início, Anúncio de Encerramento e Contrato de Distribuição.

#### 5.1.4. Segregação de Atividades

- (i) O exercício da intermediação de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, afim de evitar potencial conflito de interesses, deve ser segregado das demais atividades exercidas pelo próprio coordenador ou por outras pessoas jurídicas do seu grupo econômico;

|                |                         |                      |
|----------------|-------------------------|----------------------|
| <b>StoneX®</b> | <b>POLÍTICA</b>         | Código: POL-075/02   |
|                | <b>Ofertas Públicas</b> | Vigor em: 04/07/2026 |
|                |                         | Pág.: 8 / 11         |

(ii) Para alcançar o objetivo acima deve ser adotado os seguintes procedimentos:

- a. segregação física de instalações entre área responsável pela intermediação e distribuição de valores mobiliários das demais áreas de atuação do coordenador;
- b. assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da instituição;
- c. preservar informações relevantes e não públicas e permitir a identificação das pessoas que tenham acessos a elas;
- d. restringir o acesso a arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso a informações relevantes e não públicas;

5.1.4.1. Em linha com as diretrizes elencadas acima, a área de DCM possui a segregação física e lógica, bem como, demais controles necessário para preservação das informações relevantes e não públicas, por meio dos seguintes controles:

- (i) A área está fisicamente segregada da Mesa de Operações da DTVM, bem como, da gestora de investimentos do Grupo;
- (ii) O acesso físico dos colaboradores da área é realizado por meio de crachá às instalações da instituição. Tais colaboradores não possuem acesso as áreas com as quais têm conflito de interesses; Os equipamentos, tais como, celulares, notebooks, impressoras, possuem senhas e acessos individualizados para respectiva utilização;
- (iii) As informações tratadas pela área são confidenciais e as reuniões são realizadas em locais fechados, com a participação restrita aos colaboradores da área, bem como, outros profissionais que tenham algum envolvimento no tema;
- (iv) Documentos da ofertas, informações de toda estrutura da operação, são armazenados em diretório de rede, com acesso restrito aos profissionais da área. Os acessos possuem log e permitem a rastreabilidade, se necessário.

#### 5.1.5. Manutenção de Arquivos

- (i) O coordenador deve manter, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, todos os documentos e informações exigidos pela regulamentação, bem como toda a correspondência, interna e externa, relatórios e pareceres relacionados com o exercício de suas funções;
- (ii) As imagens digitalizadas são admitidas em substituição aos documentos originais, desde que o processo seja realizado de acordo com a lei que dispõe sobre elaboração e arquivamento de

|         |                  |                      |
|---------|------------------|----------------------|
| StoneX® | POLÍTICA         | Código: POL-075/02   |
|         | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|         |                  | Pág.: 9 / 11         |

documentos públicos e privados em meios eletromagnéticos, e com o decreto que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização desses documentos;

- (iii) O documento de origem pode ser descartado após sua digitalização, exceto se apresentar danos materiais que prejudiquem sua legibilidade.

## 5.2. RESPONSABILIDADES

### 5.2.1. DCM – Debt Capital Markets

- a. Cumprir as diretrizes estabelecidas na presente política;
- b. Realizar a contratação das partes necessárias para estruturação de uma oferta pública, no melhor interesse do cliente/devedor/ofertante;
- c. Alertar o Compliance sobre a necessidade de realizar a diligência do cliente/devedor/ofertante devedor, em linha com o estabelecido na RCVM 161/22, bem como, encaminhar para diligência reputacional/PLD-FT;
- d. Alertar o Compliance com antecedência mínima de 8 (oito) dias sobre a necessidade de registro de uma Oferta junto a CVM;
- e. Realizar a precificação da oferta conforme devolutiva dos investidores envolvidos e alinhamento junto ao devedor/ofertante;
- f. Utilizar Checklist para envio de todas as informações necessárias ao Compliance para respectivo registro da Oferta na CVM;
- g. Acompanhar o andamento da Oferta, utilizando o Cronograma da área, a fim de cumprir os prazos estabelecidos na Oferta/legislação vigente;
- h. Elaborar documento de Início da Oferta, Aviso ao Mercado e Encerramento da Oferta e encaminhar ao Compliance para registro junto a CVM;
- i. Cumprir o período de restrição à negociação do valor mobiliário de acordo com o perfil do investidor, nos termos da regulamentação vigente;
- j. Assegurar que as decisões do Comitê de Riscos sejam cumpridas em especial com relação aos limites definidos de participação de qualquer das empresas StoneX nas Ofertas estruturadas pela área;
- k. Envolver as áreas de Compliance e Cadastro, no momento em que forem sabidas as partes da estruturação das Ofertas Públicas, para diligências específicas, conforme a responsabilidade de cada área envolvida;
- l. Enviar as informações estruturadas ao Compliance contendo o Resumo Mensal de Distribuição, até o dia 10 do mês subsequente da distribuição;

|                           |                         |                      |
|---------------------------|-------------------------|----------------------|
| <b>StoneX<sup>®</sup></b> | <b>POLÍTICA</b>         | Código: POL-075/02   |
|                           | <b>Ofertas Públicas</b> | Vigor em: 04/07/2026 |
|                           |                         | Pág.: 10 / 11        |

- m. Durante qualquer interlocução, seja com clientes ou investidores, obter compromisso formal de sigilo por meio da assinatura prévia de um Termo de Confidencialidade. Esse termo deve abranger a confidencialidade das informações recebidas e a não divulgação da possibilidade de oferta pública de distribuição de valores mobiliários até a divulgação do aviso ao mercado ou do anúncio de início de distribuição. Além disso, na consulta a potenciais investidores devem ser mantido registro da identificação do investidor e da data da consulta;
- n. Nas atividades de distribuição, assegurar que apenas investidores com o perfil e condições adequadas sejam abordados, conforme procedimentos da Área de Cadastro.

#### 5.2.2. *Compliance*

- a. Registrar a oferta pública junto a CVM, mediante informações enviadas pela área de DCM;
- b. Diligenciar o cliente/devedor/ofertante previamente a estruturação da Oferta sob a ótica de pesquisa reputacional/PLD-FT;
- c. Enviar mensalmente à CVM, no prazo de 15 dias após o encerramento do mês, a partir do anúncio de distribuição, relatório indicativo do movimento consolidado de distribuição de valores mobiliários, denominado Resumo Mensal da Distribuição, conforme regulamentação vigente;
- d. Elaborar e divulgar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico disponível na página da CVM pela internet, até o dia 31 de março de cada ano, conforme modelo disponível no Anexo B da RCMV 161/22.

#### 5.2.3. *Riscos*

- a. Avaliar e submeter ao Comitê de Riscos as operações de Ofertas Públicas estruturadas pela área de DCM, quando houver intenção de aquisição dos ativos na carteira em qualquer das empresas StoneX Brasil;
- b. Controlar o limite de alocação da ativos da Consultoria, conforme aprovação do Comitê de Riscos, relacionado as operações de Ofertas Públicas.

#### 5.2.4. *Cadastro*

- a. Diligenciar os investidores que participam das Ofertas públicas originadas da DCM, a fim de cumprir a exigibilidade documental prevista na Política de Cadastro da Instituição;
- b. Efetivação do cadastramento de Clientes que permanecerão com suas posições na DTVM nos sistemas externos e internos.

|         |                  |                      |
|---------|------------------|----------------------|
| StoneX® | <b>POLÍTICA</b>  | Código: POL-075/02   |
|         | Ofertas Públicas | Vigor em: 04/07/2026 |
|         |                  | Pág.: 11 / 11        |

#### 5.2.5. *Controles Internos*

- Avaliar a área de DCM e as operações de ofertas públicas realizadas no período avaliado, por meio dos testes de controles e emitir o relatório anual, conforme exigido na regulamentação vigente.

#### 5.2.6. *BackOffice*

- Atuar como responsável pela liquidação física e financeira das operações distribuídas;
- Realizar a efetivação dos registros junto a Central Depositária e nos Sistemas de Controles Internos;
- Providenciar a conciliação das posições de custódia dos clientes internos versus Central Depositária.

#### 5.2.7. *Governança de Tecnologia da Informação*

- Acompanhar junto a estrutura de Segurança da Informação Global (USA) a realização periódica dos testes de segurança no ambiente da StoneX, envolvendo o Brasil;
- Elaborar e manter atualizado o Plano de Continuidade de Negócios da StoneX Brasil, incluindo entre as áreas contingenciadas, a área de DCM;
- Realizar Testes de Contingência, periodicamente, em linha com o estabelecido no Plano de Continuidade de Negócios da StoneX Brasil, incluindo a área de DCM.