

TR BLOCK SECURITIZADORA S.A e LIQI DIGITAL ASSETS S.A.
(“Grupo Liqi”)

MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS
(“Manual de Compliance”)

NOVEMBRO/2024

Elaboração: Compliance

Aprovação: Comitê de Compliance e PLD- FTP

Versão: 5.0

Código: P.0001

Vigente Desde: Janeiro/2021

Última Versão: Novembro/2024

Sumário

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos.....	3
1.1. Objetivo.....	3
1.2. Aplicabilidade.....	4
1.3. Ambiente Regulatório.....	4
1.4. Termo de Compromisso.....	5
1.5. Responsabilidades e Obrigações.....	5
1.6. Garantia de Independência.....	9
1.7. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual de Compliance.....	9
1.8. Sanções (“Enforcement”).....	10
1.9. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual.....	11
2. Política de Confidencialidade.....	12
2.1. Sigilo e Conduta.....	12
2.2. <i>Insider Trading, “Dicas” e Front-running</i>	13
3. Política de Treinamento.....	14
3.1. Treinamento e Processo de Reciclagem.....	14
3.2. Implementação e Conteúdo.....	15
4. Política Anticorrupção.....	15
4.1. Introdução.....	16
4.2. Abrangência das Normas Anticorrupção.....	16
4.3. Definição.....	17
4.4. Normas de conduta.....	18
4.5. Proibição de Doações Eleitorais.....	20
4.6. Relacionamento com Agentes Públicos.....	20
5. Política de Certificação.....	21
5.1. Introdução.....	21
5.2. Identificação de Profissional Responsável.....	21
5.3. Rotinas de Verificação.....	22
5.4. Processo de Afastamento.....	23
6. Vigência e Atualização.....	23
ANEXO I.....	25
ANEXO II.....	27
ANEXO III.....	31
ANEXO IV.....	32

1. Regras, Procedimentos e Controles Internos

1.1. Objetivo

O presente Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos ("Manual de Compliance"), elaborado em conformidade com a Lei nº 14.430, de 3 de agosto de 2022 ("Lei nº 14.430"), com a Resolução CVM nº 60, de 23 de dezembro de 2021 ("Resolução CVM nº 60") e demais orientações da CVM, bem como com o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento ("Código Anbima de Distribuição"), com o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para Estruturação, Coordenação e Distribuição de Ofertas Públicas de Valores Mobiliários e Ofertas Públicas de Aquisição de Valores Mobiliários ("Código Anbima de Ofertas"), bem como com o Código Anbima de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada ("Código Anbima de Certificação"), visa estabelecer e consolidar as normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança ("Colaboradores") com a **LIQI DIGITAL ASSETS S.A.** ("Liqi") e com a **TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.** ("Securitizadora") e, em conjunto com a Liqi, "Grupo Liqi").

Na busca incessante da satisfação dos investidores de títulos de securitização emitidos pela Securitizadora ("Investidores") e de seus parceiros comerciais, o Grupo Liqi atua com total transparência, respeito às leis, normas e aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Dessa forma, o presente Manual de Compliance reúne as diretrizes internas que devem ser observadas pelos Colaboradores no desempenho da atividade profissional, reafirmando o compromisso do Grupo Liqi com a busca do atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados. Este documento reflete a identidade cultural e os compromissos que o Grupo Liqi assume nos mercados em que atua.

Este Manual de Compliance serve como um guia a ser consultado sempre que houver dúvidas sobre quais são as práticas comerciais adequadas, fornecendo as principais orientações sobre riscos de corrupção e eventuais dilemas éticos que possam surgir.

A responsabilidade jurídica do Grupo Liqi não exclui a responsabilidade individual dos seus Colaboradores, respondendo estes criminalmente pelos atos lesivos praticados. Daí a importância de todos lerem atentamente este Manual de Compliance e cumprir as regras aqui dispostas.

O Grupo Liqi, conforme aplicável, mantém versões atualizadas em seu website (<https://www.liqi.com.br/>) dos seguintes documentos:

- (i) Formulário de Referência, conforme Suplemento C à Resolução CVM nº 60;
- (ii) Código de Ética;
- (iii) Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos;
- (iv) Política de Negociação e Divulgação de Ato ou Fato Relevante; e
- (v) Seção específica para cada emissão que possua títulos de securitização em circulação, e acessíveis exclusivamente pelos respectivos investidores de cada emissão, contendo, no mínimo, as seguintes informações que serão prestadas de acordo com as documentações encaminhadas pelas instituições contratadas pela Securitizadora, conforme o caso: (a) informe mensal aplicável; (b) notificações, convocações de assembleia especial de investidores e eventuais comunicados realizados pela Securitizadora com relação às emissões vigentes; (c) demonstrações financeiras auditadas do respectivo patrimônio separado, elaboradas nos termos do art. 50 da Resolução CVM nº 60; (d) relatórios elaborados pelo agente fiduciário de acordo com a regulamentação específica, quando aplicável, relacionados à respectiva emissão; (e) Política de Assembleias Especiais; e (f) Política de Divulgação de Informações.

1.2. Aplicabilidade

Este Manual de Compliance aplica-se a todos os Colaboradores do Grupo Liqi, conforme acima definidos.

1.3. Ambiente Regulatório

Este Manual de Compliance é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de recebimento e compromisso constante do **Anexo I** a este Manual de Compliance ("Termo de Recebimento e Compromisso"), estão aceitando expressamente as normas, princípios, conceitos e valores aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis ao Grupo Liqi bem como do completo conteúdo deste Manual de Compliance. Para melhor

referência dos Colaboradores, as principais normas aplicáveis às atividades do Grupo Liqi foram apontadas no **Anexo III** do presente Manual.

1.4. Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Manual de Compliance, firmará o Termo de Recebimento e Compromisso. Por meio desse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual de Compliance e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos, comprometendo-se a zelar pela sua aplicação. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Recebimento e Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual de Compliance.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das normas, princípios, conceitos e valores estabelecidos neste Manual de Compliance ou das demais normas aplicáveis às atividades do Grupo Liqi, deverá ser levado para apreciação da Diretora de Compliance e PLD-FTP, abaixo definida, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual de Compliance. Competirá à Diretora de Compliance e PLD-FTP aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar a Diretora de Compliance e PLD-FTP sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos Investidores, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre a própria Diretora de Compliance e PLD-FTP, o Colaborador deverá informar diretamente aos demais membros do Comitê de Compliance e PLD-FTP (conforme abaixo definido) do Grupo Liqi.

1.5. Responsabilidades e Obrigações

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Manual de Compliance é uma atribuição da diretora estatutária do Grupo Liqi indicada como diretora responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos do Grupo Liqi ("Diretora de Compliance e PLD- FTP"), nos termos da Resolução CVM nº 60.

Área de Compliance e PLD-FTP

São obrigações da Área de Compliance e PLD-FTP do Grupo Liqi, sob a responsabilidade da

Diretora de Compliance e PLD-FTP:

- (i) Acompanhar as regras descritas neste Manual de Compliance;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis à atividade do Grupo Liqi para apreciação dos demais membros do Comitê de Compliance e PLD-FTP do Grupo Liqi;
- (iii) Identificar, avaliar e responder possíveis condutas contrárias a este Manual de Compliance, de modo a combater situações de indícios de condutas irregulares, de corrupção e fraudes financeiras e/ou internas, que possam trazer prejuízos reputacionais e materiais à Companhia, bem como atender prontamente todos os Colaboradores que relatem tais indícios e/ou condutas;
- (iv) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de compliance, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir;
- (v) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a CVM e outros organismos congêneres;
- (vi) Encaminhar aos órgãos de administração do Grupo Liqi, até o **último dia útil do mês de abril** de cada ano, relatório anual de compliance referente ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: **(a)** as conclusões dos exames efetuados; **(b)** as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e **(c)** a manifestação do diretor responsável pelas atividades de securitização ("Diretor de Securitização e Distribuição") a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las; devendo referido relatório alcançar todas as sociedades de propósito específico ("SPEs") que sejam subsidiárias integrais da Securitizadora, se aplicável, bem como permanecer disponível à CVM na sede do Grupo Liqi;

- (vii) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores, constantes deste Manual, do Código de Ética ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, promovendo sua revisão periódica;
- (viii) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores, inclusive por meio dos treinamentos periódicos previstos neste Manual de Compliance em outras políticas e manuais do Grupo Liqi;
- (ix) Implementar e gerenciar o Canal de Denúncia, bem como apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Manual, no Código de Ética e nas demais políticas e manuais do Grupo Liqi, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (x) Oferecer suporte permanente e consultoria às áreas gestoras, administrativas e de negócio, com vistas a identificar, avaliar e tratar o risco de conformidade, respeitada a adequada independência inerente a suas atividades;
- (xi) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xii) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xiii) Garantir, monitorar e aprimorar a cultura dos controles internos dos principais riscos de integridade, assegurando uma gestão eficaz, alinhada com as regras internas e externas aplicáveis ao Grupo Liqi;
- (xiv) Avaliação de aderência regulatória, testes de controles periódicos e auditorias são exemplos de ações que compõem este elemento.
- (xv) Participar da análise das propostas de novos produtos e/ou serviços do Grupo Liqi, a fim de identificar potenciais riscos de PLD/FTP, garantindo o gerenciamento apropriado dos potenciais riscos;

- (xvi) Analisar situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
- a. Investimentos pessoais;
 - b. Transações financeiras com Investidores fora do âmbito do Grupo Liqi;
 - c. Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de fornecedores, terceiros contratados ou Investidores;
 - d. Operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - e. Operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; ou
 - f. Participações em alguma atividade política

Todo e qualquer Colaborador que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses do Grupo Liqi, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Manual de Compliance, deverá informar a Diretora de Compliance e PLD-FTP, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

A Diretora de Compliance e PLD-FTP poderá contar, ainda, com outros Colaboradores para as atividades e rotinas de compliance, com as atribuições a serem definidas caso a caso, a depender da necessidade do Grupo Liqi, em razão de seu crescimento e de acordo com a senioridade do Colaborador.

Ademais, o Grupo Liqi possuirá também um Comitê de Compliance e PLD-FTP, que será composto por 4 (quatro) a 8 (oito) membros (“Membros Executivos”), eleitos pelo Conselho de Administração (exceto a Diretora de Compliance e PLD-FTP, que figurará como membro permanente, ocupando o cargo de presidente do comitê), observadas disposições do Regimento Interno do Comitê de Compliance e PLD.

A Diretora de Compliance e PLD-FTP figurará como membra obrigatória do Comitê Compliance e PLD-FTP, sendo que a aprovação de qualquer matéria no âmbito do comitê,

dependerá de voto positivo da Diretora de Compliance e PLD-FTP. O Comitê de Compliance e PLD-FTP deverá averiguar e debater possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos do Grupo Liqi, entre outros assuntos relacionados ao referido comitê conforme descritos abaixo.

Comitê de Compliance e PLD-FTP

O Comitê de Compliance é composto pelos Membros Executivos do Grupo Liqi e possui as seguintes atribuições:

- (i) Analisar eventuais situações trazidas para discussão sobre as atividades e rotinas de compliance;
- (ii) Revisar as metodologias e parâmetros de controle existentes; e
- (iii) Analisar eventuais casos de infringência das regras descritas neste Manual de Compliance, nas demais políticas e manuais internos do Grupo Liqi, das regras contidas na regulamentação em vigor, ou de outros eventos relevantes e definir sobre as sanções a serem aplicadas.

As reuniões do Comitê de Compliance e PLD-FTP serão realizadas **bimestralmente**, ou sob demanda, e suas deliberações serão consignadas em atas e/ou registradas por e-mail.

1.6. Garantia de Independência

Os Colaboradores que desempenharem as atividades de compliance formarão a Área de Compliance e PLD-FTP, sob a coordenação da Diretora de Compliance e PLD-FTP, sendo certo que a Área de Compliance e PLD-FTP exerce suas atividades de forma completamente independente das outras áreas do Grupo Liqi e poderá exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Colaborador.

1.7. Dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Manual de Compliance

Este Manual de Compliance possibilita avaliar muitas situações de problemas éticos que podem eventualmente ocorrer no cotidiano do Grupo Liqi, mas seria impossível detalhar todas as hipóteses. É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta que contrarie as normas de compliance e princípios que orientam as ações do Grupo Liqi.

Em caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Manual, também é imprescindível que se busque auxílio imediato junto à Diretora de Compliance e PLD-FTP, para obtenção de orientação mais adequada.

Mesmo que haja apenas a suspeita de potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que vá afetar os interesses do Grupo Liqi, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial do Grupo Liqi e reforçar os seus princípios éticos.

Para os fins do presente Manual de Compliance, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da Diretora de Compliance e PLD-FTP, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual de Compliance e das demais normas aplicáveis às atividades do Grupo Liqi, deve ser dirigida pela pessoa que necessite da autorização, orientação ou esclarecimento ou que tome conhecimento da ocorrência ou suspeite ou possua indícios de práticas em desacordo com as regras aplicáveis, à Diretora de Compliance e PLD-FTP, exclusivamente por meio de e-mail direcionado a esta.

1.8. Sanções (“Enforcement”)

A eventual definição e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual de Compliance é de responsabilidade do Comitê de Compliance e PLD-FTP, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa, cabendo a Diretora de Compliance e PLD-FTP a aplicação da sanção, caso comprovado o descumprimento. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios do Grupo Liqi, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados do Grupo Liqi. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito do Grupo Liqi de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

O Grupo Liqi não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Grupo Liqi venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

1.9. Acompanhamento das Políticas descritas neste Manual

Mediante ocorrência de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual de Compliance ou aplicáveis às atividades do Grupo Liqi, que cheguem ao conhecimento da Diretora de Compliance e PLD-FTP, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual de Compliance, a Diretora de Compliance e PLD-FTP utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico referidos neste Manual para verificar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Todo conteúdo que está na rede será acessado pela Diretora de Compliance e PLD-FTP, caso haja necessidade, inclusive arquivos pessoais salvos em cada computador serão acessados caso a Diretora de Compliance e PLD-FTP julgue necessário. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico de Colaboradores serão gravadas e, quando necessário, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pelo Grupo Liqi.

Adicionalmente, poderá ser realizado um monitoramento anual, a cargo da Diretora de Compliance e PLD-FTP, sobre uma amostragem significativa dos Colaboradores, escolhida aleatoriamente pela Diretora de Compliance e PLD-FTP, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades do Grupo Liqi, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, inclusive e-mails, com o objetivo de verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas no presente Manual de Compliance.

A Diretora de Compliance e PLD-FTP poderá utilizar as informações obtidas em tais sistemas para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual de Compliance. No entanto, a confidencialidade dessas informações é respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Adicionalmente, a Diretora de Compliance e PLD-FTP deverá ainda verificar rotineiramente os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas do Grupo Liqi, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. Analisará também os controles previstos neste Manual, bem como em outras políticas do Grupo Liqi, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

Além dos procedimentos de supervisão periódica, a Diretora de Compliance e PLD-FTP poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer Colaboradores.

2. Política de Confidencialidade

2.1. Sigilo e Conduta

Todos os Colaboradores deverão ler atentamente e entender o disposto neste Manual de Compliance, bem como deverão firmar o termo de confidencialidade, conforme modelo constante no **Anexo II** (“Termo de Confidencialidade”).

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade, nenhuma Informação Confidencial (conforme abaixo definido), deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora do Grupo Liqi. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas indicadas no **Anexo III** deste Manual) e de compliance do Grupo Liqi.

São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Manual, independente destas informações estarem contidas em discos, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre o Grupo Liqi, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, conforme aplicável, seus sócios, Investidores e parceiros comerciais, incluindo:

- (i) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) Informações técnicas, financeiras, estratégicas ou comerciais;
- (iii) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, independentemente de terem sido apenas analisadas ou efetivamente realizadas;
- (iv) Estruturas, planos de ação, relação de Investidores, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (v) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, trainees ou estagiários do Grupo Liqi ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, Investidores e prestadores de serviços em geral,

incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação do Grupo Liqi e que ainda não foi devidamente levado à público;

(vi) Informações a respeito de resultados financeiros das empresas emissoras ou adquirentes de direitos creditórios que sejam lastro para a emissão de títulos securitizados antes da publicação dos respectivos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras, se aplicável;

(vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes do Grupo Liqi ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, Investidores, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

A Informação Confidencial não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não-Colaboradores ou a Colaboradores não autorizados.

Sem prejuízo da colaboração do Grupo Liqi com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de Informações Confidenciais a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser prévia e tempestivamente informada à Diretora de Compliance e PLD-FTP, para que esta decida sobre a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitar a supramencionada revelação.

2.2. Insider Trading, “Dicas” e Front-running

Em nenhuma hipótese as Informações Confidenciais poderão ser utilizadas para a prática de atos que configurem Insider Trading, Dicas ou Front-running, conforme abaixo definidos.

(i) Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de Informação Confidencial, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores).

- (ii) “Dicas” são a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades do Grupo Liqi, de Informação Confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.
- (iii) Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma Informação Confidencial para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens acima deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional o Grupo Liqi, mas também após o seu término.

Os Colaboradores deverão guardar sigilo sobre qualquer Informação Confidencial à qual tenham acesso, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a Informação Confidencial, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento da Diretora de Compliance e PLD-FTP, indicando, além disso, a fonte da Informação Confidencial assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a Informação Confidencial seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo. Os Colaboradores que, desta forma, acessarem a Informação Confidencial, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-la a terceiros, exceto quanto à comunicação à Diretora de Compliance e PLD-FTP anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

3. Política de Treinamento

3.1. Treinamento e Processo de Reciclagem

O Grupo Liqi possui um processo de treinamento inicial de todos os seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso à Informações Confidenciais e/ou participem de processo de distribuição de certificados e títulos de Securitização, em razão de ser fundamental que todos tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Assim que cada Colaborador for contratado, ele participará de um processo de treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades do Grupo Liqi e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

Neste sentido, o Grupo Liqi adota um programa de reciclagem anual dos seus Colaboradores, à medida que as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que eles estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

3.2. Implementação e Conteúdo

A Área de Compliance e PLD-FTP, sob coordenação da Diretora de Compliance e PLD-FTP, é responsável pela implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada (realizada anualmente), sendo certo que os Colaboradores devem ser totalmente comprometidos e dedicados para a compreensão do conteúdo dos treinamentos realizados.

Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades do Grupo Liqi, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas neste Manual de Compliance (especialmente aquelas relativas à confidencialidade e às normas de anticorrupção), bem como aquelas descritas na Política de Segurança das Informações e Segurança Cibernética, Código de Ética e na Política de Investimentos Pessoais do Grupo Liqi e, ainda, as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades, constantes do **Anexo III** deste Manual de Compliance.

Os Colaboradores que atuarem na distribuição de certificados e títulos de Securitização emitidos pela Securitizadora, participarão de um treinamento específico, em que receberão instruções sobre os materiais comerciais, principais normas aplicáveis e outros temas relacionados à distribuição, conforme políticas e manuais próprios da Securitizadora ligados ao assunto.

A Diretora de Compliance e PLD-FTP poderá contratar profissionais especializados para conduzir o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

4. Política Anticorrupção

4.1. Introdução

O Grupo Liqi está sujeito às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 11.129/22 (“Normas de Anticorrupção”).

Qualquer violação desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para o Grupo Liqi e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

4.2. Abrangência das Normas Anticorrupção

As Normas de Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus Colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas de Anticorrupção, sem limitação:

- (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;
- (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e
- (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política de Anticorrupção e das Normas de Anticorrupção.

4.3. Definição

Nos termos das Normas de Anticorrupção, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas de Anticorrupção;
- (iii) comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) no tocante a licitações e contratos:
 - a. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

- g. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

4.4. Normas de conduta

Todos os Colaboradores deverão cumprir com as regras dispostas nesta Política de Anticorrupção, nas Normas de Anticorrupção, nos demais Manuais, Códigos e Políticas internas do Grupo Liqi, bem como nas disposições legais e regulamentares aplicáveis contra o suborno e a corrupção, tanto no Brasil quanto em países estrangeiros com os quais o Grupo Liqi venha a operar. Desta maneira, é importante que todos tenham conhecimento das seguintes orientações e vedações.

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia da Diretora de Compliance e PLD-FTP.

Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas de Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum sócio ou Colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

Os Colaboradores devem, no limite de suas atribuições, garantir que todos os registros contábeis do Grupo Liqi (livros e registros) sejam mantidos com a maior transparência e precisão.

É terminantemente proibido falsificar ou descaracterizar transações nos registros financeiros do Grupo Liqi. Nenhum fundo ou ativo poderá ser descaracterizado, bem como nenhum fundo não registrado/divulgado poderá ser estabelecido ou mantido para qualquer finalidade. Esta conduta proibida é coloquialmente conhecida como “caixa dois”.

Adicionalmente, o Colaborador possui a responsabilidade e o dever de tomar ciência das políticas e demais diretrizes dispostas neste Manual de Compliance, bem como nesta Política de Anticorrupção. Desta forma, o Colaborador deverá:

- (i) Reportar à Diretora de Compliance e PLD-FTP e/ou Comitê de Compliance e PLD-FTP, por meio do e-mail canal.denuncia@liqi.com.br, imediatamente, quaisquer sinais de irregularidades, operação incomum ou indício de corrupção, mantendo o sigilo sobre a comunicação e confidencialidade acerca dos dados e informações relacionados;
- (ii) Atuar de maneira transparente e zelosa entre si e com relação a terceiros, parceiros e fornecedores, de modo a zelar pelo nome, reputação e imagem do Grupo Liqi, agindo de acordo com as regras e procedimentos aqui dispostos, bem como nos demais Manuais, Códigos e Políticas do Grupo Liqi;
- (iii) Exerça as atividades, cumprindo as regulamentações, autorregulação e normativos internos;
- (iv) Recusar imediatamente o oferecimento de suporte e/ou assistência, bem como comunicar imediatamente à Área de Compliance, sempre que tiver a percepção de informações falsas, adulteradas e/ou incompletas;
- (v) Participar dos treinamentos relacionados às Normas de Anticorrupção e se manter atualizado sobre as regras, procedimentos e diretrizes internas do Grupo Liqi;
- (vi) Conforme nível de senioridade:
 - a. demonstrar e enfatizar, aos Colaboradores sob sua gestão, a importância desta Política de Anticorrupção, de modo a garantir seu cumprimento e sua aderência às regras e procedimentos aqui dispostos; e
 - b. orientar os colaboradores sob sua gestão acerca das práticas a serem adotadas, para fins de observância das Normas de Anticorrupção.

4.5. Proibição de Doações Eleitorais

O Grupo Liqi não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Colaboradores, o Grupo Liqi e seus Colaboradores têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

4.6. Relacionamento com Agentes Públicos

Quando se fizer necessária a realização de reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas, o Grupo Liqi será representado por, ao menos, 2 (duas) pessoas, sendo ao menos 1 (um) deles Colaborador do Grupo Liqi e o segundo podendo ser, inclusive, terceiro contratado para tanto, observadas, sempre, as regras aplicáveis à referida atuação (“Representantes do Grupo Liqi”).

Nesse sentido, no relacionamento com Agentes Públicos, o Grupo Liqi adota as seguintes diretrizes:

- (i) A atuação dos Representantes do Grupo deverá ser pautada pela honestidade, transparência e ética, com respeito aos princípios que regem a Administração Pública, visando prevenir a obtenção de vantagem indevida ou favorecimento do Grupo Liqi ou de seus Representantes ou de qualquer Colaborador e/ou terceiro;
- (ii) Os Representantes do Grupo Liqi deverão se certificar de empregar a cautela exigida para a ocasião, com o objetivo de resguardar o Grupo Liqi contra condutas ilícitas no relacionamento com Agentes Públicos;
- (iii) As comunicações digitais devem ser sempre realizadas através de e-mail corporativo e institucional sob domínio do Grupo Liqi, devendo ser realizadas com contas de e-mail também oficiais e institucionais dos Agentes Públicos destinatários; e
- (iv) Os Representantes do Grupo Liqi deverão elaborar relatórios de tais Audiências, sempre que identificarem qualquer atividade suspeita de corrupção ou qualquer prática ilegal, e os apresentar à Diretora de Compliance e PLD-FTP imediatamente após sua ocorrência, para que sejam avaliados e se tome as medidas de mitigação quanto aos riscos envolvidos.

5. Política de Certificação

5.1. Introdução

A Securitizadora, na qualidade de distribuidora de títulos de Securitização por ela emitidos, está sujeita às disposições do Código Anbima de Certificação, devendo garantir que todos os Colaboradores que atuem na referida atividade, diretamente junto a investidores, se sujeitem à obtenção da Certificação Profissional Anbima Série 20 (“CPA-20”).

Em complemento, a Securitizadora destaca que a CPA-20 é pessoal, intransferível e válida por tempo determinado, sendo este de 5 (cinco) anos, desde que vinculado à Securitizadora, contados da data da aprovação no exame ou da conclusão do procedimento de atualização, conforme o caso, respeitado sempre o prazo máximo de 5 (cinco) anos.

Desse modo, a Securitizadora assegurará que os Colaboradores que atuem nas atividades de distribuição participem do procedimento de atualização de suas respectivas certificações, de modo que a certificação obtida esteja devidamente atualizada e dentro dos prazos estabelecidos neste Manual e nos termos previstos no Código Anbima de Certificação.

5.2. Identificação de Profissional Responsável

Antes da contratação, admissão ou transferência de área de qualquer Colaborador, a Diretora de Compliance e PLD-FTP deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Securitização e Distribuição deverá esclarecer à Diretora de Compliance e PLD-FTP se os Colaboradores que integrarão a Área de Securitização e Distribuição atuarão na atividade de distribuição diretamente junto a Investidores, conforme o caso.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Diretora de Compliance e PLD-FTP deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua isenção, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

5.3. Rotinas de Verificação

Semestralmente, a Área de Compliance e PLD-FTP deverá verificar se as certificações dos Colaboradores que atuam na atividade de distribuição diretamente junto a Investidores estão dentro dos prazos de validade estabelecidos no Código Anbima de Certificação, bem como contatar o Diretor de Securitização e Distribuição para verificar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que atuem na atividade de distribuição diretamente junto aos Investidores.

Ainda, o Diretor de Securitização e Distribuição deverá contatar a Área de Compliance e PLD-FTP **prontamente**, sempre que houver algum tipo de alteração nos cargos/funções dos Colaboradores que integram a Área de Securitização e Distribuição e/ou com quais produtos cada destes Colaboradores atuarem, confirmando, além disso, todos aqueles Colaboradores que atuem na atividade de distribuição diretamente junto aos Investidores, se for o caso.

Quando o Colaborador estiver com a certificação CPA-20 a vencer, a Área de Compliance e PLD-FTP irá contatar o Colaborador e exigir que este renove a certificação antes do seu vencimento. Os Colaboradores que não tenham a CPA-20 não poderão atuar na distribuição diretamente junto aos Investidores.

Ademais, no curso das atividades de compliance e fiscalização desempenhadas pela Área de Compliance e PLD-FTP, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, notadamente a atuação em atividade elegível sem a certificação pertinente ou com a certificação vencida, a Área de Compliance e PLD-FTP, sob coordenação da Diretora de Compliance e PLD-FTP deverá declarar, de imediato, o afastamento do Colaborador. Nesse caso, a Diretora de Compliance e PLD-FTP deverá, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de adequação.

Sem prejuízo do disposto acima, **anualmente**, deverão ser discutidos os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de compliance.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de compliance assuntos de certificação, incluindo, sem limitação treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Securitizadora, suas principais características e os profissionais elegíveis.

5.4. Processo de Afastamento

Todos os profissionais não certificados ou em processo de certificação, e para os quais haja certificação exigível, nos termos previstos neste Manual de Compliance, serão imediatamente afastados das atividades elegíveis aplicáveis, até que se certifiquem.

Os profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Securitizadora, deverão assinar a documentação prevista no **Anexo IV** a este Manual de Compliance denominado “Termo de Afastamento”, comprovando o seu afastamento da Securitizadora. O mesmo procedimento de assinatura do **Anexo IV** aqui em referência, será aplicável, de forma imediata, aos profissionais não certificados ou em processo de certificação que forem afastados.

6. Vigência e Atualização

Este Manual de Compliance entra em vigor imediatamente na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

O presente Manual de Compliance será revisado **anualmente**, ou em outro prazo caso haja previsão expressa nas políticas que a compõe, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterado a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência, mediante aprovação do Comitê de Compliance e PLD-FTP do Grupo Liqi.

Em caso de conflito entre este Manual de Compliance e o Código de Ética e Conduta, procure os profissionais da Área de Compliance e PLD-FTP para melhor entendimento.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsável
Novembro de 2024	5ª e atual	Comitê de Compliance e PLD-FTP
Maio de 2024	4ª	Comitê de Compliance e PLD-FTP

Maio de 2023	3 ^a	Comitê de Compliance e PLD-FTP
Abril de 2022	2 ^a	Comitê de Compliance e PLD-FTP
Janeiro de 2021	1 ^a	Comitê de Compliance e PLD-FTP

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins:

(i) Ter recebido, na presente data, as seguintes políticas e manuais da **LIQI DIGITAL ASSETS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.743.644/0001-57 ("Liqi") e da **TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.414.102/0001-82 ("TR Securitizadora") e em conjunto com a Liqi, "Grupo Liqi");

- Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos;
- Código de Ética e Conduta;
- Política de Investimentos Pessoais;
- Plano de Contingência;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLD-FTP e de Cadastro;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Assembleias Especiais de Investidores;
- Política de Divulgação de Informações e de Ato ou Fato Relevante;
- Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- Política de Distribuição; e
- Política de Suitability.

(ii) Ter lido, sanado todas as minhas dúvidas e entendido integralmente as disposições constantes nas Políticas, Manuais do Grupo Liqi;

(iii) Estar ciente de que as Políticas e Manuais do Grupo Liqi como um todo passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador do Grupo Liqi, incorporando-se às demais regras internas adotadas pelo Grupo Liqi; e

(iv) Estar ciente do meu compromisso de comunicar à Área de Compliance e PLD-FTP do Grupo Liqi qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nas Políticas e Manuais do Grupo Liqi.

[local], [data].

[COLABORADOR]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e **LIQI DIGITAL ASSETS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.743.644/0001-57 (“Liqi”) e da **TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.414.102/0001-82 (“TR Securitizadora” e em conjunto com a Liqi, “Grupo Liqi”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos investidores de títulos de securitização emitidos pelo Grupo Liqi (“Investidores”), do próprio Grupo Liqi e de parceiros comerciais, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre o Grupo Liqi, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, conforme aplicável, seus sócios, Investidores e parceiros comerciais, incluindo:

- (i) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador;
- (ii) Informações técnicas, financeiras, estratégias ou comerciais;
- (iii) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, independentemente de terem sido apenas analisadas ou efetivamente realizadas;
- (iv) Estruturas, planos de ação, relação de Investidores, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços
- (v) Informações estratégicas ou mercadológicas e outras, de qualquer natureza, obtidas junto a sócios, sócios-diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários do Grupo Liqi ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, Investidores e prestadores de serviços em geral, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação do Grupo Liqi e que ainda não foi devidamente levado à público;
- (vi) Informações a respeito de resultados financeiros das empresas emissoras ou adquirentes de direitos creditórios que sejam lastro para a emissão de títulos securitizados antes da publicação dos respectivos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras, se aplicável;
- (vii) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e

(viii) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários ou jovens aprendizes do Grupo Liqi ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, Investidores, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades no Grupo Liqi, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas ao Grupo Liqi, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1. O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período no Grupo Liqi, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar Informações Confidenciais, “*Insider Trading*”, “*Dicas*” e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, do Grupo Liqi ou de terceiros.

2.2. A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3. O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar o Grupo Liqi, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1. O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho.

3.2. O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

(i) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades no Grupo Liqi são e permanecerão sendo propriedade exclusiva do Grupo Liqi e de seus sócios, razão pela qual

compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades do Grupo Liqi, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia do Grupo Liqi, salvo se em virtude de interesses do Grupo Liqi for necessário que o Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações do Grupo Liqi;

(ii) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente ao Grupo Liqi todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

(iii) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise e avaliação de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva do Grupo Liqi, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente ao Grupo Liqi, permitindo que o Grupo Liqi procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1. Caso o Grupo Liqi não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade. Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2. A obrigação de notificar o Grupo Liqi subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação contratual e/ou societária do Colaborador com o Grupo Liqi, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

7. A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios do Grupo Liqi.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

[local], [data].

[COLABORADOR]

LIQI DIGITAL ASSETS S.A.

TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF:

ANEXO III

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA TR BLOCK SECURITIZADORA S.A. e da LIQI DIGITAL ASSETS S.A.

- (I) Lei 9.613, de 3 de março de 1998, conforme alterada;
- (II) Lei nº 14.430, de 3 de agosto de 2022;
- (III) Lei nº 14.478, de 21 de dezembro de 2022;
- (IV) Resolução CVM nº 60, de 23 de dezembro de 2021;
- (V) Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021;
- (VI) Guia ANBIMA de PLD-FTP – Edição IV – 2022
- (VII) Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento
- (VIII) Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
- (IX) Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Estruturação, Coordenação e Distribuição de Ofertas Públicas de Valores Mobiliários e Ofertas Públicas de Aquisição de Valores Mobiliários

Data Base: outubro/2024¹

¹ **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.

ANEXO IV**TERMO DE AFASTAMENTO**

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de distribuição da **LIQI DIGITAL ASSETS S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.743.644/0001-57 ("Liqi") e da **TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 54.414.102/0001-82 ("TR Securitizadora") e em conjunto com a Liqi, "Grupo Liqi") por prazo indeterminado:

[] até que me certifique pela CPA-20 ;

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador do Grupo Liqi.

São Paulo, [--] de [---] de [---].

[COLABORADOR]

LIQI DIGITAL ASSETS S.A.

TR BLOCK SECURITIZADORA S.A.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF/MF:

2. _____

Nome:

CPF/MF:

TR Block Securitizadora_Manual de Compliance e Controles Internos_21.11.2024.docx.pdf

Documento número #bbd970d2-5ffd-4ba2-bd39-415902a8e1f3
Hash do documento original (SHA256): 1df7b83ca7b4f135bf420eea65ce5985384ce4c52479bb15fcad18ec1913a3da

Assinaturas

- ✓

Daniel Coquieri
CPF: 215.258.868-19
Assinou em 27 nov 2024 às 16:09:02
- ✓

Marcelo Teixeira de Freitas
CPF: 871.957.477-00
Assinou em 29 nov 2024 às 16:29:16
- ✓

Rita Di Cascia Casolato
CPF: 268.200.268-46
Assinou em 28 nov 2024 às 16:42:01

Log

27 nov 2024, 15:28:11	Operador com email adriana@liqi.com.br na Conta ffb255c9-b8f1-4a75-b1db-3f2e5e7174a3 criou este documento número bbd970d2-5ffd-4ba2-bd39-415902a8e1f3. Data limite para assinatura do documento: 27 de dezembro de 2024 (15:28). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
27 nov 2024, 15:28:54	Operador com email adriana@liqi.com.br na Conta ffb255c9-b8f1-4a75-b1db-3f2e5e7174a3 adicionou à Lista de Assinatura: daniel@liqi.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Daniel Coquieri e CPF 215.258.868-19.
27 nov 2024, 15:28:54	Operador com email adriana@liqi.com.br na Conta ffb255c9-b8f1-4a75-b1db-3f2e5e7174a3 adicionou à Lista de Assinatura: marcelo.freitas@liqi.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Marcelo Teixeira de Freitas e CPF 871.957.477-00.
27 nov 2024, 15:28:54	Operador com email adriana@liqi.com.br na Conta ffb255c9-b8f1-4a75-b1db-3f2e5e7174a3 adicionou à Lista de Assinatura: rita@liqi.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rita Di Cascia Casolato e CPF 268.200.268-46.

27 nov 2024, 16:09:02	Daniel Coquieri assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail daniel@liqi.com.br. CPF informado: 215.258.868-19. IP: 166.198.157.120. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude 34.01849528333333 e longitude -84.19097361666667. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.1056.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
28 nov 2024, 16:42:01	Rita Di Cascia Casolato assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail rita@liqi.com.br. CPF informado: 268.200.268-46. IP: 187.59.61.16. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5669504 e longitude -46.5459273. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location . Componente de assinatura versão 1.1059.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
29 nov 2024, 16:29:16	Marcelo Teixeira de Freitas assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail marcelo.freitas@liqi.com.br. CPF informado: 871.957.477-00. IP: 191.185.78.137. Componente de assinatura versão 1.1060.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com .
29 nov 2024, 16:29:17	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número bbd970d2-5ffd-4ba2-bd39-415902a8e1f3.



Documento assinado com validade jurídica.

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

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

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº bbd970d2-5ffd-4ba2-bd39-415902a8e1f3, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.