

# CÓDIGO DE ÉTICA

*KIRON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA*

Versão 2.0  
Agosto de 2017



# CÓDIGO DE ÉTICA

1	INTRODUÇÃO .....	2
2	CONFLITOS DE INTERESSE.....	4
3	POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ANTI-SUBORNO .....	5
4	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E “PAY TO PLAY” .....	5
5	POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS POR EMPREGADOS, COLABORADORES E PELA EMPRESA.....	6
6	REPORTE DE INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES .....	8
7	POLÍTICA DE OPERAÇÃO COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA .....	10
8	PERITOS DA INDÚSTRIA .....	13
9	LISTA RESTRITA .....	13
10	RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES .....	14
11	RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES .....	14
12	RELACIONAMENTO COM INVESTIDORES .....	15
13	RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES.....	15
14	RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	15
	ANEXO A .....	16
	ANEXO B.....	17
	ANEXO C.....	19
	ANEXO D .....	21
	ANEXO E.....	23
	ANEXO F.....	24



# CÓDIGO DE ÉTICA

## 1 INTRODUÇÃO

---

A Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. (“**KIRON**”) adota um código de ética alinhado às exigências para os gestores de investimento registrados junto à CVM, nos termos da Instrução CVM 558 de 26 de março de 2015, conforme alterada (“**Instrução CVM 558**”) e respectivos Ofícios-Circulares da CVM.

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os parceiros, sócios, diretores, funcionários (permanentes ou temporários), estagiários (coletivamente, “**Colaboradores**”) da KIRON, bem como empresas a ela ligadas, controladas ou controladoras, ou que mantenham relação comercial, profissional, contratual ou de confiança, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos, representantes do setor público ou privado. O Código de Ética também trata determinados possíveis conflitos de interesse, incluindo a política de investimento pessoal de Colaboradores.

Este Código de Ética deve ser lido em conjunto com o Manual de *Compliance* da KIRON (“**Manual**”). Termos definidos, quando não aqui referidos, devem ter os significados a eles atribuídos no Manual.

A KIRON incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seu negócio devem se basear em princípios éticos compartilhados por todos os seus Colaboradores. A KIRON e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir. Na condução de suas atividades, a reputação da KIRON nunca deverá ser colocada em risco.

A KIRON busca maximizar seu valor no longo prazo, seguindo, além dos mais altos padrões éticos, os seguintes princípios:

- **Avaliação baseada em meritocracia.** A KIRON avalia todos os seus Colaboradores baseando-se em seu desempenho e contribuição para o cumprimento das metas estabelecidas para a empresa.
- **Foco em resultado.** A KIRON é administrada com foco em maximização de lucro e crescimento consistente, a fim de perpetuar seu valor e ser capaz de atrair, reter e recompensar os melhores talentos.
- **Pessoas certas.** A KIRON acredita que deve atrair, treinar e reter os melhores talentos, comprometidos com as metas da empresa, focados em resultados e que, ao mesmo tempo, proporcionem um ambiente de trabalho agradável para todos.
- **Excelência.** A KIRON dedica-se à busca incessante dos mais altos padrões de excelência, seguindo o conceito de que “bom não é ótimo”. Erros de julgamento poderão ser tolerados, porém os erros causados por negligência ou princípios jamais serão aceitos.
- **Alinhamento entre investidores, sócios e Colaboradores.** Todas as decisões e atitudes tomadas pela KIRON consideram primeiramente o interesse de seus investidores, pois faz parte de sua filosofia acreditar que o sucesso será alcançado se os objetivos de seus clientes e investidores forem atingidos. Além disso, as conquistas da KIRON sempre serão realizadas como um único time, nunca individualmente.

As seguintes normas de conduta regerão a interpretação e administração deste Código de Ética:



# CÓDIGO DE ÉTICA

- Os interesses das carteiras dos Veículos de Investimento e dos Investidores (conforme definido no Manual) devem ser colocados em primeiro lugar em todos os momentos;
- Os Colaboradores não devem se aproveitar de forma inadequada de suas posições; e
- Os Colaboradores devem cumprir com todas as Leis Aplicáveis.

## 1.1 Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores e é designado para cobrir uma variedade de situações e condutas. Como nem toda política ou procedimento pode abranger todas as situações possíveis, espera-se que os Colaboradores não somente sigam à risca o Código de Ética, como também os princípios fundamentais da KIRON que são transparência, integridade, honestidade e confiança.

O Código de Ética deve ser guardado por cada Colaborador para referência e suas diretrizes devem ser uma parte ativa do cotidiano do Colaborador na Empresa. Ademais, todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Código de Ética, bem como das leis e normas aplicáveis à KIRON, inclusive aquelas descritas no Manual. Em caso de dúvidas referentes a suas responsabilidades de acordo com o Código de Ética, o Colaborador deve contatar o Diretor de *Compliance*.

A KIRON poderá modificar todas e quaisquer das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética. Caso revisões sejam feitas, os Colaboradores receberão a notificação escrita do Diretor de *Compliance*.

## 1.2 Compromisso de Cumprimento

Todo Colaborador, recebe este Código de Ética em conjunto com o Manual e deve assinar e devolver ao Diretor de *Compliance* em até 10 (dez) dias do início de seu vínculo de trabalho o “**Comprovante de Recebimento e Compromisso de Cumprimento**” anexado ao Manual na forma de **Anexo A**. Por esse comprovante, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética e das normas de compliance e princípios contidos aqui e no Manual.

## 1.3 Reporte de Violações

Todos os Colaboradores devem prontamente reportar quaisquer violações do Código de Ética ao Diretor de *Compliance*.

O reporte de possíveis violações pode ser feito de forma anônima, se assim desejar o Colaborador. Qualquer retaliação pelo reporte de uma violação sob o Código de Ética constituirá, por si só, uma violação do Código de Ética.

## 1.4 Sanções por Descumprimento

Se apurada uma violação do Código de Ética por parte de um Colaborador, a KIRON poderá impor sanções e/ou tomar qualquer outra medida que julgue adequada. Essas medidas poderão incluir, entre outras, penalidades criminais ou civis, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão, e/ou notificação à SEC ou CVM acerca das violações.



# CÓDIGO DE ÉTICA

## 2 CONFLITOS DE INTERESSE

---

### 2.1 Introdução

É política da KIRON que todos os Colaboradores atuem com boa-fé e nos melhores interesses da empresa. Para essa finalidade, os Colaboradores não devem se colocar ou colocar a KIRON em uma posição que crie a aparência de um conflito de interesse. Ocorrendo dúvidas ou questões sobre a adequabilidade de quaisquer interesses ou atividades, o Colaborador deve entrar em contato com o Diretor de *Compliance*. Qualquer interesse ou atividade que poderia constituir um conflito de interesse conforme este Código de Ética deve ser exposto ao Diretor de *Compliance* de modo que uma determinação possa ser feita se tal interesse ou atividade deve ser descartado, descontinuado ou limitado.

### 2.2 Política de Presentes e Entretenimento

A “**Política de Presentes e Entretenimento**” da Empresa faz distinção entre um “**Presente**” e “**Entretenimento**.” Os presentes são itens (ou serviços) de valor que um terceiro fornece a um Colaborador (ou um Colaborador ao terceiro) onde não existe nenhuma relação de trabalho no usufruto do presente. O entretenimento, por outro lado, contempla que o presenteador participe (ou não) com o receptor no usufruto do item. O entretenimento somente é apropriado quando usado para encorajar e promover relações de trabalho para a Empresa. A solicitação de Presentes e/ou Entretenimento é antiprofissional e estritamente proibida.

#### 2.2.1 Valor dos Presentes e Entretenimento

Os Colaboradores não poderão dar ou receber um Presente de qualquer pessoa com quem a KIRON teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho, exceto se aprovado pelo Diretor de *Compliance*. Os Colaboradores não poderão dar ou aceitar um convite que envolva Entretenimento o qual seja excessivo, não habitual ou incomum. Se um Colaborador for incapaz de julgar o valor de um Presente ou da importância do Entretenimento, ele deve entrar em contato com o Diretor de *Compliance* para orientação.

A fim de mitigar qualquer conflito potencial ou existente, qualquer Presente recebido por um Colaborador será incluído na loteria promovida pela KIRON, que realizará um sorteio aleatório para definir o beneficiário final do Presente.

#### 2.2.2 Relato de Presentes e Entretenimento

Cada Colaborador deve notificar o Diretor de *Compliance* prontamente ao receber ou antes de dar um Presente ou de enviar um convite para Entretenimento. O Diretor de *Compliance* ou pessoa por ele designado será responsável por registrar as informações no Registro de Presente e Entretenimento.

#### 2.2.3 Presentes para Caridade

Presentes direcionados à caridade ou organizações sem fins lucrativos não estão sujeitos a esta Política de Presentes e Entretenimento, desde que a referida doação ou contribuição não tenha um propósito econômico.

### 2.3 Atividades Externas

Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do Diretor de *Compliance* antes de envolverem-se em negócios externos à Empresa. “**Atividades Externas**” incluem ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade de responsabilidade limitada ou ilimitada, membro de uma sociedade limitada, ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da KIRON ou não). Os Colaboradores que desejem ingressar ou engajar-se em tais operações e atividades devem obter a aprovação prévia por escrito do Diretor de *Compliance* exigida por meio da “**Declaração de Atividade Externa / Posição de Insider**” na forma do **Anexo A** deste Código de Ética.



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 3 POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS DE ANTI-SUBORNO

---

#### 3.1 Política Anti-Suborno

A “**Política Anti-Suborno**” da KIRON dita que nenhum Colaborador poderá oferecer pagamentos (ou qualquer objeto de valor) a um oficial de governo local ou estrangeiro no intuito de obter (ou tentar obter) benefício, reter negócio ou garantir qualquer vantagem comercial inapropriada em benefício da KIRON, ou qualquer de seus Colaboradores, incluindo a realização, promessa ou oferta de pagamentos de qualquer natureza para manter relações ou operações comerciais existentes.

Qualquer Colaborador em violação da Política Anti-Suborno estará sujeito a medida disciplinar, que pode incluir o término de vínculo empregatício com a KIRON. A KIRON exige que todos os Colaboradores relatem ao Diretor de *Compliance* atividades suspeitas que possam violar esta política. A falha de um Colaborador em relatar as violações conhecidas ou suspeitas poderá, por si só, acarretar em medida disciplinar.

A KIRON deve garantir, por meio de controles internos adequados, o cumprimento permanente das regras e regulamentações aplicáveis relacionadas às normas éticas e profissionais.

##### 3.1.1 Exigência de Pré-Autorização

Qualquer pagamento de qualquer tipo a um oficial de governo local ou estrangeiro deve ser aprovado previamente pelo Diretor de *Compliance*.

### 4 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

---

#### 4.1 Introdução

No Brasil, a contribuição política é regulamentada pela Lei 4737 de 1965 e pela Lei 9504 de 1997 (conjuntamente denominadas como “**Leis Eleitorais**”). As Leis Eleitorais estabelecem as regras e limites para contribuição política para a pessoa física, sendo vedada a contribuição política por pessoas jurídicas.

As contribuições feitas pela Empresa e seus Colaboradores a candidatos a um cargo público ou um partido político devem ser feitas em conformidade com as Leis Eleitorais. Qualquer contribuição<sup>1</sup>, aos candidatos concorrendo para cargo político federal, estadual ou municipal no Brasil, ou para partidos políticos, ou corporações, sindicatos, organizações ou quaisquer associações que possam contribuir com campanhas políticas (coletivamente, uma “**Contribuição Política**”) pela KIRON ou seus Colaboradores deve ser feita em conformidade com a lei aplicável.

A KIRON não realizará Contribuições Políticas ou de outro modo endossará ou suportará partidos políticos ou candidatos (incluindo através de organizações intermediárias).

---

<sup>1</sup> “Contribuição” é amplamente definido e significa a doação de algo de valor com relação a qualquer eleição para cargo federal, estadual ou municipal no Brasil, incluindo Contribuições para qualquer candidato, partido político ou qualquer outra associação que possa contribuir com campanhas políticas. As Contribuições Reportáveis incluem qualquer presente, subscrição, empréstimo, incluem qualquer presente, subscrição, empréstimo, adiantamento, depósito de dinheiro ou algo de valor (independentemente de quem pagou) feitas para os fins de influenciar qualquer eleição, satisfazer qualquer dívida incorrida com relação a qualquer tal eleição ou pagar as despesas de transição ou inaugurais de um candidato bem-sucedido, e qualquer solicitação ou coordenação da realização de quaisquer das contribuições precedentes ou pagamentos a um partido político (incluindo as atividades de arrecadação de recursos).



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 4.2 Pré-Autorização de Contribuições Políticas

A KIRON exige que todos os Colaboradores obtenham aprovação prévia do Diretor de *Compliance* preenchendo o **Formulário de Pré-Autorização de Contribuições Políticas**, na forma do **Anexo B** deste Código de Ética, antes de realizar uma Contribuição Política. Sob nenhuma circunstância um Colaborador envolver-se-á indiretamente em quaisquer das atividades precedentes, tais como, concentrando pagamentos por meio de terceiros, incluindo, por exemplo, advogados, membros de família, amigos ou sociedades afiliadas com a Empresa como um meio de evitar as Leis Eleitorais.

### 4.3 Certificação de Novo Colaborador

Quando uma pessoa passa a ser vinculada a Empresa como Colaborador, a KIRON deve revisar as Contribuições Políticas anteriores desse Colaborador.

Sujeito às regras aplicáveis relacionadas à distribuição de valores mobiliários descritas no Manual, se o novo Colaborador estiver envolvido na captação de recursos para investimento nos Veículos de Investimento ou Investidores para a Empresa, a KIRON avaliará as Contribuições Políticas do Colaborador nos últimos dois anos. Se o Colaborador não estiver envolvido na captação de recursos para investimento nos Veículos de Investimento ou Investidores para a Empresa, então a Empresa somente é obrigada a avaliar as Contribuições Políticas do Colaborador nos últimos seis meses.

O Diretor de *Compliance* determinará se qualquer Contribuição Política anterior ao vínculo empregatício tem potencial para afetar o negócio da empresa. Ao vincular-se à KIRON, cada novo Colaborador deve preencher o **"Formulário Para Divulgação de Contribuição Política de Novo Colaborador"**, na forma do **Anexo C** deste Código de Ética).

## 5 POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS POR EMPREGADOS, COLABORADORES E PELA EMPRESA

---

### 5.1 Política Geral

A KIRON não faz gestão de recursos próprios e possui por política interna não investir, sob qualquer hipótese, suas disponibilidades de caixa em quaisquer ativos de renda variável negociados no mercado brasileiro, evitando, assim, qualquer margem para conflito de interesses entre a empresa e seus Investidores ou questionamento a respeito da estratégia e decisões de investimento tomadas pela empresa com relação aos Veículos de Investimento no exercício de suas atividades. Assim, eventuais recursos disponíveis no caixa da KIRON permanecem investidos em instrumentos de renda fixa.

Com relação a seus empregados e colaboradores – estando abrangidos nesta categoria seus sócios e administradores - a Empresa exige que todas as transações de investimento pessoais sejam conduzidas de modo a prevenir qualquer tipo de conflito de interesse aparente ou efetivo entre a KIRON e seus Investidores.

Com esse intuito, a empresa adotou esta **"Política de Investimento Pessoal"** que leva em consideração que os recursos financeiros destinados a investimentos dos Colaboradores devem ser alocados em produtos da KIRON, visando um alinhamento dos interesses dos Colaboradores com os interesses dos Investidores.

Como uma regra geral, ao associar-se a KIRON, os Colaboradores somente serão permitidos a negociar em duas categorias de investimentos: (i) Investimentos Reportáveis, desde que a pré-autorização tenha sido devidamente obtida de acordo



## CÓDIGO DE ÉTICA

com os procedimentos aqui estabelecidos; e (ii) investimentos fora do escopo de Investimentos Reportáveis, conforme definidos no item 6.3 abaixo.

### 5.2 Definição de Conta Coberta

A KIRON irá monitorar e restringir as atividades de investimento de seus Colaboradores e de qualquer “**Conta Coberta**” que inclui:

As contas de investimentos pessoais: (i) dos Colaboradores; (ii) de cônjuge ou filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar; ou (iii) de qualquer pessoa morando com ou separado do Colaborador que receba suporte financeiro material do Colaborador (exceto um cônjuge com uma certidão válida de separação ou divórcio);

Quaisquer contas sobre as quais o Colaborador controle ou influencie as decisões de investimento ou tenha o direito ou autoridade de exercer qualquer grau de controle ou autoridade arbitrária; ou

Qualquer conta em que o Colaborador seja beneficiário, direta ou indiretamente, incluindo (mas não limitado a), qualquer contrato, acordo, entendimento ou outro arranjo pelo qual o Colaborador auferir ganhos por atividades de investimento ou de consultoria.

Para os fins dessa política, todas as Contas Cobertas são de responsabilidade do Colaborador, que deve se considerar o proprietário beneficiário dos investimentos detidos por seu cônjuge, filhos que compartilham sua casa ou qualquer pessoa que o Colaborador financeiramente suporte (exceto em caso de divórcio, ou separação comprovada entre os cônjuges).

### 5.3 Definição de Investimento Reportável

“**Investimentos Reportáveis**” incluem (i) cotas emitidas por fundos para os quais exista um Fundo oferecido pela KIRON com uma estratégia equivalente; (ii) ações de companhias listadas em bolsa ou ofertadas em uma oferta pública inicial de ações (IPO); (iii) derivativos lastreados em ações de companhias listadas em bolsa; (iv) qualquer valor mobiliário de companhia listada em bolsa que não esteja previsto nos itens (i) e (ii) acima; e (v) valores mobiliários oferecidos por meio de ofertas privadas, parcerias privadas de investimento, consórcio para investimento no mercado imobiliário e ações emitidas por companhias anteriormente a uma distribuição pública (“**Investimentos Privados**”).

Como regra geral, Colaboradores só estão autorizados a manter investimentos nos itens (i), (ii) e (iii) acima que tenham sido adquiridos anteriormente ao início do vínculo de trabalho com a KIRON, devendo o Colaborador reportar tais investimentos no Relatório de Investimentos.

Investimentos nos itens (iv) e (v) estão sujeitos à pré-autorização do Diretor de *Compliance* de acordo com o item 5.4 abaixo e devem ser reportados ao Diretor de *Compliance* na forma do Relatório de Investimentos anexo a esse Código de Ética na forma do **Anexo D**.

Para evitar quaisquer dúvidas, Investimentos Reportáveis não incluem: (i) operações e investimentos envolvendo obrigações diretas dos governos dos EUA e do Brasil; (ii) instrumentos de *money market*; (iii) cotas de Fundos da KIRON; (iv) cotas de fundos para os quais não exista um Fundo oferecido pela KIRON com estratégia equivalente.

Para comprar ou vender posições em Investimentos Reportáveis, os Colaboradores devem obter uma pré-autorização do Diretor de *Compliance*.





## CÓDIGO DE ÉTICA

### 5.4 Pré-Autorização de Operações

Os Colaboradores devem obter a pré-autorização do Diretor de *Compliance* para todas as operações de Investimentos Reportáveis nas Contas Cobertas, submetendo ao Diretor de *Compliance* o “**Formulário de Pré-Autorização de Operações**” ou a “**Formulário de Pré-Autorização para Investimentos Privados**”, anexadas a este Código de Ética, respectivamente, na forma do **Anexo E** e **Anexo F**. Referidas pré-autorizações, quando obtidas, serão válidas por 3 (três) dias úteis.

O Diretor de *Compliance*, a seu exclusivo critério, poderá negar uma pré-autorização de qualquer solicitação de operação com um Investimento Reportável, se considerar que tal operação poderá entrar em conflito com os interesses dos Veículos de Investimento e/ou da KIRON. O Diretor de *Compliance*, os sócios e diretores não serão responsabilizados por qualquer perda de oportunidade de investimento em virtude de uma negativa de pré-autorização.

Todas as pré-autorizações de operação envolvendo Investimentos Reportáveis em Contas Cobertas requeridas pelo próprio Diretor de *Compliance* estarão sujeitas à aprovação do Comitê de *Compliance*<sup>2</sup>. Todas as autorizações concedidas pelo Comitê de *Compliance* em relação às solicitações feitas pelo Diretor de *Compliance* serão válidas por 3 (três) dias úteis.

### 5.5 Ofertas Iniciais de Ações (IPO)

Colaboradores não estão autorizados a adquirir propriedade beneficiária, direta ou indiretamente, de qualquer valor mobiliário em qualquer oferta inicial de Ações (“**IPO**”)<sup>3</sup>.

## 6 REPORTE DE INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES

Os Colaboradores são obrigados a relatar suas operações de investimentos pessoais ao Diretor de *Compliance*, sendo devido um reporte trimestral de operações realizadas e um reporte anual com os investimentos consolidados.

### 6.1 Definição de uma Conta Administrada Discricionária

Uma “**Conta Administrada Discricionária**” é uma conta sobre a qual o Colaborador não tem o controle direto ou indireto, mas possa ter influência nas decisões tomadas pelo gestor. Isso inclui as contas para as quais um Colaborador concedeu a gestão discricionária dos investimentos a um corretor, banco, gestora de investimento ou consultor externos.

### 6.2 Relatório de Investimentos

Mediante início do vínculo de trabalho com a KIRON, todo novo Colaborador deve fornecer ao Diretor de *Compliance* um “**Relatório de Investimentos**”, anexado este Código de Ética na forma do **Anexo D** contendo todos os Investimentos Reportáveis detidos em Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias. O Relatório de Investimentos será atualizado anualmente.

Cada Colaborador deve, trimestralmente, fornecer ao Diretor de *Compliance* as informações relacionadas no Relatório de Investimentos, devidamente atualizadas, em relação às operações envolvendo Investimentos Reportáveis feitas em todas as Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias durante o referido trimestre. Os Colaboradores que não

<sup>2</sup> Na hipótese do Comitê de *Compliance* não estiver constituído, caberá a outros dois diretores da KIRON avaliar as pré-autorizações de operações requeridas pelo Diretor de *Compliance*.

<sup>3</sup> “Oferta Pública Inicial” significa uma oferta de valores mobiliários registrados conforme a *Securities Act* de 1933, cujo emitente, imediatamente antes do registro, não estava sujeito às exigências de relato das seções 13 ou 15(d) da *Securities Exchange Act* de 1934.



## CÓDIGO DE ÉTICA

tiverem realizado transações envolvendo Investimentos Reportáveis durante o trimestre são exigidos a apresentar o Relatório de Investimentos confirmando a ausência de quaisquer transações.

### 6.3 Extratos de Corretagem

Pelo menos uma vez ao ano, em conjunto com o Relatório de Investimentos, o Colaborador deverá fornecer ao Diretor de *Compliance* cópias dos extratos de conta de corretagem relacionados a cada Conta Coberta e Conta Administrada Discricionária, conforme aplicável.

### 6.4 Isenção das Exigências de Reporte

Um Colaborador não é obrigado a apresentar um Relatório de Investimentos com relação às operações efetuadas conforme um plano automático de investimento.<sup>4</sup>

### 6.5 Revisão e Retenção de Relatórios

O Diretor de *Compliance* revisará os Relatórios de Investimentos e os Formulários para Solicitação de Pré-Autorização de Operações dos Colaboradores para determinar se houve violação das políticas da Empresa ou das Leis Aplicáveis. Se existir quaisquer discrepâncias entre os Relatórios de Investimentos e os Formulários para Solicitação de Pré-Autorização de Operações dos Colaboradores, o Diretor de *Compliance* entrará em contato com o Colaborador para resolver a discrepância. Se a KIRON determinar que um Colaborador violou este Código de Ética, tal Colaborador estará sujeito a medida disciplinar, incluindo restrições sobre operações futuras.

### 6.6 Investimentos Privados

Os Colaboradores (e seus cônjuges e filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar ou qualquer pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador) devem obter a aprovação escrita do Diretor de *Compliance* antes de realizar investimentos privados, por meio da "**Formulário de Pré-Autorização para Investimentos Privados**", na forma do **Anexo F** a este Código de Ética.

Adicionalmente, o Colaborador deve, antes de realizar o investimento inicial ou qualquer investimento *follow-on*, providenciar para que o Diretor de *Compliance* revise e obtenha quaisquer memorandos de colocação privada, contratos de subscrição ou outros documentos semelhantes referentes ao investimento. Caso as confirmações e declarações ou outros documentos semelhantes não estejam disponíveis, o Colaborador deve prontamente informar o Diretor de *Compliance* sobre quaisquer alterações no investimento e fornecer ao Diretor de *Compliance* uma atualização anual por escrito.

### 6.7 Isenções

Qualquer Colaborador que deseje buscar uma isenção de uma conta específica de cobertura deve entrar em contato com o Diretor de *Compliance* para uma solicitação de isenção/renúncia. A isenção concedida pelo Diretor de *Compliance*, poderá ser revista a qualquer tempo, a seu exclusivo critério, se considerar uma alteração nas circunstâncias fez com que tal conta tenha o potencial para entrar em conflito com os interesses dos Veículos de Investimento e/ou da KIRON.

---

<sup>4</sup> "Plano de investimento automático" significa um programa em que as compras periódicas regulares (ou retiradas) são feitas automaticamente em (ou de) contas de investimento em conformidade com um cronograma pré-determinado e alocação. Um plano de investimento automático inclui um plano de reinvestimento de dividendo.



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 6.8 Confidencialidade dos Relatórios de Colaborador

O Diretor de *Compliance* e qualquer outra pessoa designada por este, conforme disposto neste Código de Ética, recebendo relatórios dos investimentos e operações de um Colaborador manterão tais relatórios estritamente confidenciais, exceto na medida em que a KIRON seja exigida a divulgar o conteúdo de tais relatórios aos reguladores ou no âmbito de um procedimento judicial.

## 7 POLÍTICA DE OPERAÇÃO COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

---

### 7.1 Introdução

Qualquer operação com base em informação privilegiada é proibida pela Lei de Mercados de Capitais do Brasil, Lei nº 6.385 de 1976, conforme emendada ("LMCB"). Além disso, a Instrução CVM 558 e respectivos Ofícios-Circulares exigem que os gestores de investimentos adotem, mantenham e exerçam políticas e procedimentos escritos desenhados para impedir o uso errôneo de informações materiais não públicas ("IMNP") pela KIRON ou quaisquer de seus Colaboradores. Para atender a essas exigências, a KIRON adotou esta "**Política de Operação com Base em Informação Privilegiada**".

O termo "Operação com Base em Informação Privilegiada" significa uma ou mais das seguintes atividades:

- Operação por um indivíduo com informação privilegiada enquanto em posse de IMNP;
- Negociação por um indivíduo sem informação privilegiada, enquanto em posse de IMNP, onde as informações (i) foram divulgadas ao indivíduo sem informação privilegiada em violação do dever de um indivíduo com informação privilegiada de manter as informações confidenciais ou (ii) foram apropriadas indevidamente;
- Recomendação de compra ou venda de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP; ou
- Comunicação de IMNP para outros.

### 7.2 Penalidades para Operação com base em Informação Privilegiada

A negociação de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP ou a comunicação inadequada destas informações para outros podem expor um Colaborador a penalidades severas, incluindo multas e reclusão.

Além disso, a CVM é autorizada conforme a LMCB a impor as seguintes penalidades: (i) advertência; (ii) multa<sup>5</sup>; (iii) inabilitação temporária, até o máximo de vinte anos, para o exercício de cargo de administrador ou de conselheiro fiscal de companhia aberta, de entidade do sistema de distribuição ou de outras entidades que dependam de autorização ou registro na Comissão de Valores Mobiliários; (iv) suspensão da autorização ou registro para o exercício das atividades supervisionadas pela CVM; (v) inabilitação temporária, até o máximo de vinte anos, para o exercício das atividades

---

<sup>5</sup> A multa não excederá o maior das seguintes quantias: (i) R\$ 500.000.000,00 (quinhentos milhões de reais); (ii) o dobro do valor da emissão ou da operação irregular; (iii) três vezes o montante da vantagem econômica obtida ou da perda evitada em decorrência do ilícito; ou (iv) vinte por cento do valor do faturamento total individual ou consolidado do grupo econômico, obtido no exercício anterior à instauração do processo administrativo sancionador, no caso de pessoa jurídica. A reincidência em infração permite a aplicação de multa em até o triplo dos valores máximos fixados em lei.



## CÓDIGO DE ÉTICA

supervisionadas pela CVM; (vi) proibição temporária de praticar determinadas atividades ou operação, até um período máximo de 20 anos; (vii) proibição temporária para operar, direta ou indiretamente, em uma ou mais modalidades de operação no mercado de valores mobiliários por um período máximo de 10 anos<sup>6</sup>.

Para além das penalidades administrativas, a negociação de valores mobiliários enquanto em posse de IMNP ou comunicação inadequada de tais informações a outros é considerado um crime contra o Mercado de Capitais do Brasil e poderá expor o Colaborador à reclusão. Um Colaborador também pode ser processado por investidores buscando recuperar danos para operação com base em informação privilegiada.

Para além de penalidades nas esferas administrativa, civil e penal, qualquer violação desta Política de Operação com Base em Informação Privilegiada pode resultar em sanções adicionais aplicadas pela KIRON, incluindo término de vínculo empregatício, além de ressarcimentos por danos materiais e imateriais causados em decorrência da infração.

### 7.3 Definições

#### 7.3.1 Informações Materiais

As informações são materiais se existir probabilidade substancial de que um investidor consideraria as informações importantes para tomar uma decisão de investimento. Os exemplos incluem: informações de resultados, fusões e aquisições e ofertas para compra de ações, alterações significativas nos ativos e novos produtos ou descobertas significativas.

#### 7.3.2 Informações Não Públicas

As informações são consideradas não públicas se não tiverem sido amplamente disseminadas aos investidores no mercado. A comprovação direta de disseminação é a melhor indicação que as informações são “públicas”, por exemplo, se as informações foram disponibilizadas ao público por meio de publicações de circulação geral (p.ex., *The Wall Street Journal*, *Jornal Valor Econômico*) ou em um documento de divulgação pública arquivado junto à SEC (p.ex., um Formulário 8K) ou CVM (p.ex., o formulário IAN).

Além disso, um período suficiente de tempo deve decorrer para as informações penetrarem nos canais públicos para serem consideradas como públicas. Não existe nenhum período de tempo definido entre a divulgação das informações e o momento em que são consideradas totalmente disseminadas no mercado. A velocidade de disseminação depende de como as informações foram comunicadas.

#### Privilegiado e Privilegiado Temporário

O termo “**privilegiado**” é interpretado pelos tribunais para referir-se a um indivíduo ou entidade que, em virtude de uma relação fiduciária com um emitente de valores mobiliários, tem conhecimento de, ou acesso a, IMNP, tais como, um diretor e funcionário da sociedade, bem como, qualquer acionista controlador. Além disso, uma pessoa pode ser um “**privilegiado temporário**” se tiver uma relação confidencial especial na conduta de suas atividades junto ao emitente de valores mobiliários e, como resultado, recebe acesso a tais informações exclusivamente para os fins de suas atividades, incluindo, entre outros, os advogados da Empresa, contadores, consultores, consultores financeiros e os funcionários dessas organizações.

---

<sup>6</sup> As penalidades dispostas nos itens (iii) a (vii) somente serão aplicáveis quando existir um descumprimento grave, conforme definido pelas regras da CVM.



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 7.4 Responsabilidade de Divulgador de Informação Privilegiada / Receptor de Informação Privilegiada

Um Colaborador que não negocia valores mobiliários, porém fica ciente de IMNP de um privilegiado corporativo (ou alguém que descumpriu um dever de confiança ou confidência com a fonte de informação), e então compartilha as informações com alguma outra pessoa que opera valores mobiliários, pode ser responsabilizado como “**Divulgador de Informação Privilegiada**” para a negociação realizada pela pessoa a quem o Colaborador transmitiu as informações (o “**Receptor de Informação Privilegiada**”). Dessa forma, o Divulgador de Informação Privilegiada está sujeito a responsabilidade por operação com base em informação privilegiada se o Receptor de Informação Privilegiada operar, mesmo se o Divulgador de Informação Privilegiada não o fizer. Portanto, é importante nunca transmitir IMNP para qualquer pessoa. O Receptor de Informação Privilegiada poderá estar sujeito à responsabilidade por operação com base em informação privilegiada se o Receptor de Informação Privilegiada souber ou devesse saber que o Divulgador de Informação Privilegiada descumpriu um dever de confiança ou confidência.

### 7.5 Política de Operação com base em Informação Privilegiada da Empresa

A “**Política de Operação com base em Informação Privilegiada**” da KIRON aplica-se a cada Colaborador e estende-se às atividades fora do escopo de seus deveres na empresa. A KIRON proíbe qualquer Colaborador de engajar-se em quaisquer atividades que sejam consideradas como operação ilegal com base em informação privilegiada. Quaisquer questões referentes a essa Política de Operação com base em Informação Privilegiada devem ser apresentadas ao Diretor de *Compliance*.

### 7.6 Restrições da Política de Operação com base em Informação Privilegiada

As seguintes restrições da Política de Operação com base em Informação Privilegiada são estabelecidas para cada Colaborador que possa estar ou esteve em posse de qualquer IMNP. Tal Colaborador não poderá:

Comprar ou vender qualquer valor mobiliário (ou valor mobiliário relacionado) para sua própria conta ou qualquer Conta Coberta ou qualquer conta em que um Colaborador possa ter qualquer benefício direto ou indireto, qualquer veículo de investimento gerenciado pela KIRON ou de alguma forma atuar com base em qualquer IMNP em posse do Colaborador obtida de qualquer fonte.

Comprar ou vender qualquer valor mobiliário ou valor mobiliário relacionado para qualquer conta ou de alguma forma atuar com base em qualquer informação proprietária material que um Colaborador possa ter ou obter de qualquer fonte.

Recomendar a compra ou venda de qualquer valor mobiliário para qualquer pessoa com base em IMNP.

### 7.7 Procedimentos Designados para Detectar e Impedir Operações com base em informação privilegiada

Antes de negociar para si mesmo ou outros, cada Colaborador deve se perguntar as seguintes questões referentes às informações em sua posse:

- As informações são materiais? As informações são não públicas? Se, após consideração das questões acima, um Colaborador crer que as informações são materiais e não públicas, ou se um Colaborador tiver dúvidas se as informações são materiais e não públicas, ele deve tomar as seguintes medidas:
  - Relatar as informações e operações pretendidas imediatamente ao Diretor de *Compliance*.
  - Não comprar ou vender os valores mobiliários em nome de si mesmo ou em nome de outros.



## CÓDIGO DE ÉTICA

- Não comunicar as informações dentro ou fora da KIRON, exceto ao Diretor de *Compliance*.

Após a revisão da questão pelo Diretor de *Compliance*, o Colaborador será instruído a manter as proibições contra a operação, ou será permitido ao Colaborador operar o valor mobiliário e comunicar as informações.

Adicionalmente, o Diretor de *Compliance* revisará todos os relatórios trimestrais de operações (conforme a Política de Investimento Pessoal da Empresa) e os comparará com a Lista Restrita.

### 7.8 Responsabilidades por Conformidade

O Diretor de *Compliance* confirmará que os procedimentos de divulgação de informações especificados neste Código de Ética sejam seguidos com a finalidade de impedir a operação com base em informação privilegiada. O Diretor de *Compliance* também revisará a Política de Operação com base em Informação Privilegiada da Empresa durante a Reunião de Treinamento de *Compliance* Anual da KIRON para garantir que todos os Colaboradores sejam adequadamente treinados.

Ao ficar ciente de uma violação potencial da Política de Operação com base em Informação Privilegiada, o Diretor de *Compliance* prontamente elaborará um relatório confidencial por escrito a ser discutido com os sócios da KIRON. O relatório descreverá quem violou a política, como se acredita que foi violada e deverá fornecer recomendações para endereçar a situação.

## 8 PERITOS DA INDÚSTRIA

Os analistas de investimento poderão escolher acessar ocasionalmente *experts* terceirizados de determinada indústria com a finalidade de obter melhor *insight* em uma dada indústria ou empresa. A KIRON reconhece o possível risco de os analistas receberem informações materiais e não públicas ao falar com tais *experts* da indústria e, portanto, implantou as seguintes políticas e procedimentos designados para mitigar esse risco:

- Os analistas não têm permissão para contratar um *expert* terceirizado da indústria que seja um funcionário ou ex-funcionário nos 2 anos anteriores de uma empresa que o analista está pesquisando independentemente, exceto se aprovado pelo Diretor de *Compliance*.
- Os analistas manterão registros na forma de notas tomadas durante as ligações e os disponibilizarão ao Diretor de *Compliance*.
- Se um analista acreditar que recebeu informações privilegiadas, este fato deve ser relatado ao Diretor de *Compliance* imediatamente.
- Os Colaboradores são obrigados a comparecer em sessões periódicas de treinamento sobre questões de operação com base em informação privilegiada.

## 9 LISTA RESTRITA

O Diretor de *Compliance* poderá colocar determinados valores mobiliários em uma “**Lista Restrita**” Os Colaboradores são proibidos de, pessoalmente (ou em nome de seu cônjuge e/ou filhos compartilhando a mesma residência ou qualquer



## CÓDIGO DE ÉTICA

pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador), comprar ou vender valores mobiliários que constem na Lista Restrita. A KIRON também não realizará qualquer operação com valores mobiliários indicados na Lista Restrita.

Um valor mobiliário será colocado na Lista Restrita se quaisquer operações pela KIRON ou um Colaborador relativas a um determinado valor mobiliário sejam consideradas inadequadas e/ou ilegais, tais como, sob as seguintes circunstâncias:

- A Empresa está em posse de IMNP sobre uma companhia;
- Um Colaborador está em uma posição, tal como, um membro do conselho de administração de uma companhia, que provavelmente fará com que a Empresa ou tal Colaborador receba IMNP;
- A KIRON assinou um contrato de sigilo ou outro contrato com uma companhia específica que restringe a negociação dos valores mobiliários de tal emitente;
- Um Colaborador operando o valor mobiliário poderá apresentar a aparência de um conflito de interesse ou um conflito de interesse efetivo; e
- O Diretor de *Compliance* determinou que seja necessário a inclusão na Lista Restrita, por outros motivos.

Os valores mobiliários permanecerão na Lista Restrita da KIRON até o momento em que o Diretor de *Compliance* julgue sua remoção como adequada.

## 10 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

---

O relacionamento com todos concorrentes da KIRON, diretos e indiretos, será pautada pelo respeito e lealdade, condizentes com as regras e critérios vigentes no mercado. Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar o negócio ou imagem de empresas concorrentes, das quais exigiremos tratamento recíproco. É absolutamente proibido divulgar quaisquer informações relevantes ou de interesse da KIRON aos seus concorrentes, exceto se de outra maneira autorizado pelo Diretor de *Compliance*.

## 11 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

---

Os critérios técnicos, profissionais e éticos, além daqueles no interesse da KIRON sempre prevalecerão na escolha de fornecedores. Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção manterão cadastro permanente e atualizado de fornecedores, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

Os fornecedores relevantes, assim determinados pelo Diretor de *Compliance*, receberão uma cópia digitalizada do Código de Ética e do Manual e serão solicitados a assinar um Termo de Compromisso, confirmando que leram e atenderão, no que lhes for aplicável, todas as regras estabelecidas neste Código de Ética e no Manual de Compliance, em especial as políticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, anticorrupção, confidencialidade e segurança da informação.



## CÓDIGO DE ÉTICA

### 12 RELACIONAMENTO COM INVESTIDORES

---

O respeito aos interesses dos investidores da KIRON e de seus Colaboradores deve traduzir-se em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da empresa. Os Colaboradores devem sempre ter em mente que a satisfação dos investidores é fundamental para a KIRON e terá impacto direto na sua imagem.

O contato com os investidores da KIRON, deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas, sempre dentro do limite legal das atribuições de uma sociedade gestora de recursos de terceiros.

As informações prestadas aos investidores devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Código de Ética e do Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais. Nenhum investidor deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos investidores está sujeita à obrigação de confidencialidade, nos termos prescritos por este Código de Ética e no Manual. A menos que expressamente autorizado pelo Diretor de *Compliance*, os Colaboradores não podem prestar aconselhamento ou consultoria que estejam fora do limite de suas atribuições (inclusive, mas não se limitando a, aconselhamento legal ou tributário aos investidores), assegurando-se, inclusive, que nada que se diga possa ser interpretado como tal.

### 13 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES

---

O Diretor de *Compliance* e a Direção Executiva da KIRON são os únicos autorizados a enviar informações e atender as demais solicitações das autoridades reguladoras do mercado de capitais.

### 14 RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO

---

É fundamental preservar um ambiente de respeito e harmonia, com o objetivo de estimular a cooperação e constante busca na otimização dos resultados. Os sócios da KIRON devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso de cargo para usufruto de benefícios ilícitos ou para obter favores de subordinados, dentro ou fora da KIRON. Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Todos os Colaboradores são responsáveis pelo cumprimento das regras contidas neste Código de Ética devem adotar postura profissional frente às suas atividades, sempre apoiada no respeito, cooperação, cautela, interesse e honestidade.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um. Os Colaboradores devem também exercer suas atividades com zelo aos recursos e bens disponibilizados pela KIRON.

Para além das políticas internas estabelecidas nesse Código de Ética e no Manual, os colaboradores se comprometem ao fiel cumprimento de todos os preceitos contidos nos Códigos de Conduta da BM&FBovespa e da Anbima, disponibilizados em seus respectivos sites.





## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO A

#### DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE EXTERNA / POSIÇÃO DE "INSIDER"

##### Afiliações Externas

Outros negócios em que estou envolvido (i.e., tenho um papel ativo), entidades que possuo vínculo de trabalho ou pelas quais recebo remuneração, ou organizações comerciais em que figuro como funcionário, diretor, sócio ou empregado:

Nome da Entidade	Afiliação ou Cargo	Cia. Listada em Bolsa <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Nome da Entidade	Afiliação ou Cargo	Cia. Listada em Bolsa <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Nome da Entidade	Afiliação ou Cargo	Cia. Listada em Bolsa <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não

##### Declaração de "Insider"

Favor indicar abaixo se você ou qualquer membro familiar direto é um diretor executivo, conselheiro ou acionista com 5% ou mais de participação em uma companhia listada em bolsa.

Nome do Membro da Família	Relação de Parentesco
Nome da Entidade	Afiliação ou Cargo
Nome do Membro da Família	Relação de Parentesco
Nome da Entidade	Afiliação ou Cargo

Nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO B

#### FORMULÁRIO DE PRÉ-AUTORIZAÇÃO DE CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Nome e Cargo do Solicitante:

---

Local de residência principal (Cidade e Estado):

---

Os Colaboradores da Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. ("KIRON") (incluindo cônjuge do Colaborador, parceiro, crianças e outro membro familiar imediato vivendo no ambiente familiar do Colaborador) são exigidos a obter pré-autorização do Diretor de *Compliance* para qualquer Contribuição direta ou indireta a ser feita pelo Colaborador a um oficial público de uma entidade governamental (incluindo qualquer estado, cidade, país ou outra subdivisão política do mesmo e qualquer instrumentalidade do mesmo) ou candidato para tal cargo, incluindo para qualquer partido político ou qualquer comitê de eleição para a pessoa.

O signatário solicita pré-autorização com relação à seguinte Contribuição:

Nome do candidato/partido político/comitê de ação política a quem a Contribuição será feita (para candidatos, include nome, cargo e qualquer cidade/país/estado ou outra afiliação de subdivisão política):

---

Data esperada e forma da Contribuição (p.ex., contribuição de campanha, presente, empréstimo, atividade de arrecadação de recursos, voluntário de tempo, etc.):

---

Cargo para o qual o candidato busca eleição:

---

Posição do candidato no momento da Contribuição:

---

Quantia da Contribuição (ou valor da Contribuição que não seja dinheiro):

R\$ \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

No melhor de seu conhecimento, a posição que o candidato busca eleição ou a posição atualmente detida pelo candidato: (a) envolve a responsabilidade direta ou indireta para, ou pode influenciar o resultado de, a contratação de um assessor de investimento por uma entidade governamental; ou (b) envolve a autoridade de nomear qualquer pessoa que seja direta ou indiretamente responsável por, ou pode influenciar o resultado de, a contratação de um assessor de investimento por uma entidade governamental?

Sim       Não

Você fez quaisquer outras Contribuições a esse candidato, ou pagamentos em nome da candidatura desse candidato, durante esse ciclo de eleição?

Sim       Não

O signatário ora certifica que (i) todas as informações aqui fornecidas são exatas e (ii) a Contribuição para a qual o signatário busca pré-liberação, conforme acima estabelecido, não será feita para os fins de influenciar a conduta oficial de qualquer oficial público de uma entidade governamental ou candidato para tal cargo.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

### Pré-Autorização do Diretor de *Compliance*

**Solicitação Aprovada\*\*** (Aprovação válida por 30 dias da data abaixo estabelecida)

\*\*Se a solicitação for aprovada, o Colaborador deve preencher a seguinte seção e devolver uma cópia deste formulário ao Diretor de *Compliance*:

Forma de Contribuição: \_\_\_\_\_

Quantia da Contribuição: \_\_\_\_\_

Data da Contribuição: \_\_\_\_\_

Solicitação Negada

Assinatura do Diretor de *Compliance*: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO C

#### FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO POLÍTICA DE NOVO COLABORADOR

Conforme a Lei 4737 de 1965 (Código Eleitoral) e Lei 9504 de 1997, a Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. ("KIRON") não poderá realizar contribuições políticas e seus Colaboradores estão sujeitos a certas restrições especificadas em lei. Adicionalmente, a *Rule 206(4)-5* contém as disposições de retrospectiva que dispõe que as contribuições ou pagamentos feitos por um Colaborador antes de unir-se a um assessor de investimento podem, em algumas instâncias, desqualificar o assessor de receber remuneração para gerenciar os ativos de determinados fundos de pensão públicos. Por essa razão, todos os potenciais novos Colaboradores devem preencher e devolver o formulário abaixo antes de iniciar o trabalho. Essas informações somente serão usadas para os fins de garantir a conformidade regulatória contínua da KIRON.

Abaixo está estabelecida cada contribuição, direta ou indireta, feita pelo signatário a um oficial de uma entidade governamental (administração direta ou indireta, de qualquer país, estado, ou município) ou candidato para tal cargo, e cada pagamento, direto ou indireto, a um partido político durante o período de dois anos antes da data deste Formulário de Divulgação.

Nome do indivíduo (ou entidade) que fez a Contribuição:

---

Nome do candidato/partido político/comitê de ação política a quem a Contribuição foi feita (para candidatos, incluir nome, cargo e qualquer cidade/país/estado/federal ou outra afiliação de subdivisão política):

---

Data e forma da Contribuição (p.ex., contribuição de campanha, presente, empréstimo, atividade de arrecadação de recursos, voluntário de tempo, etc.):

---

Cargo que o candidato busca ou buscou eleição:

---

Posição do Candidato no momento da Contribuição:

---

Quantia da Contribuição (ou valor de Contribuição que não seja dinheiro):

R\$ \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

No melhor de seu conhecimento, a posição que o candidato buscou eleição ou a posição detida pelo candidato no momento da eleição: (a) envolve ou envolveu a responsabilidade direta ou indireta para, ou confere ou conferiu a capacidade de influenciar o resultado de, a contratação de um assessor de investimento por uma entidade governamental; ou (b) envolve ou envolveu a autoridade para nomear qualquer pessoa que seja direta ou indiretamente responsável por, ou pode influenciar o resultado de, a contratação de um assessor de investimento por uma entidade governamental?

\_\_\_ Sim \_\_\_ Não

Seu cônjuge, parceiro doméstico, criança menor ou outros membros da família imediata vivendo em seu ambiente familiar fez Contribuições ao oficial/candidato acima mencionado?

\_\_\_ Sim \_\_\_ Não

Se sim, favor fornecer os detalhes de tal Contribuição:

---

O signatário ora certifica que (i) todas as informações aqui fornecidas são exatas e completas; e (ii) nenhuma das Contribuições ou pagamentos acima estabelecidas foi feita para os fins de influenciar a conduta oficial de qualquer oficial público de uma entidade governamental ou candidato para tal cargo.

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO D

#### RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS

Reporte Anual - 201\_\_

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

O quadro abaixo lista os Investimentos Reportáveis mantidos em Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias (conforme definido na Política de Investimentos Pessoais da KIRON contida no Código de Ética) pelo Colaborador, cônjuge ou filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar ou qualquer pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador.

Conta Administrada Discricionária / Coberta: \_\_\_\_\_

(Nome do titular da conta)

Investimentos Reportáveis detidos na referida Conta Administrada Discricionária / Coberta:

Emissor do Ativo / Fundo	CNPJ do Emissor / Fundo	Tipo de Ativo	Quantidade	Ticker Número CUSIP / (se aplicável)	Gestor (em caso de Fundo)

Conta Administrada Discricionária / Coberta: \_\_\_\_\_

(Nome do titular da conta)

Investimentos Reportáveis detidos na referida Conta Administrada Discricionária / Coberta:

Emissor do Ativo / Fundo	CNPJ do Emissor / Fundo	Tipo de Ativo	Quantidade	Ticker Número CUSIP / (se aplicável)	Gestor (em caso de Fundo)

OU

\_\_\_ Não tenho Conta Discricionária Administrada / Coberta.

O(s) extrato(s) de corretagem anexo(s), ora fornecido(s) ao Diretor de *Compliance*, contém(contêm) todas as informações referentes aos Investimentos Reportáveis conforme reportados acima.

O Colaborador signatário certifica que ele não se envolveu em quaisquer operações envolvendo valores mobiliários que violariam a Política de Investimento do Colaborador da Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda., conforme contida em seu Código de Ética.

Nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

Reporte Trimestral ( \_\_ TRI/201\_\_ )

Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

O quadro abaixo lista os Investimentos Reportáveis mantidos em Contas Cobertas e Contas Administradas Discricionárias (conforme definido na Política de Investimentos Pessoais da KIRON contida no Código de Ética) pelo Colaborador, cônjuge ou filhos compartilhando o mesmo ambiente familiar ou qualquer pessoa que receba suporte financeiro material do Colaborador, durante o trimestre supramencionado.

Emissor do Ativo / Fundo	CNPJ do Emissor / Fundo	Tipo de Ativo	Quantidade	Ticker Número CUSIP / (se aplicável)	Gestor (em caso de Fundo)

\_\_\_ Sem alterações/movimentações desde o último reporte

OU

\_\_\_ Não tenho Contas Cobertas ou Contas Administradas Discricionária

Nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_



## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO E

#### FORMULÁRIO DE PRÉ-AUTORIZAÇÃO DE OPERAÇÕES

A pré-autorização do Diretor de *Compliance* é exigida para todas as operações estabelecidas na Política de Investimento Pessoal do Colaborador, conforme descrita no Código de Ética. O Diretor de *Compliance* verificará a Lista Restrita anteriormente à concessão da aprovação. Favor preencher este formulário e devolvê-lo ao Diretor de *Compliance*.

Nome do Colaborador: \_\_\_\_\_

Titular(es) da Conta  Colaborador  Outro: \_\_\_\_\_

Relação com o Colaborador: \_\_\_\_\_

Tipo de Ativo: \_\_\_\_\_

Emissor do Ativo: \_\_\_\_\_

Compra/Venda: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_ Preço Atual: \_\_\_\_\_

Compra/Venda: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_ Preço Atual: \_\_\_\_\_

Compra/Venda: \_\_\_\_\_ Quantidade: \_\_\_\_\_ Preço Atual: \_\_\_\_\_

#### DECLARO QUE:

- (i) Não estou em posse de informações materiais não públicas referentes ou relacionadas ao(s) emissor(es);
- (ii) Não estou ciente de um relatório de pesquisa pendente envolvendo ou relacionado ao(s) emissor(es);
- (iii) Não estou ciente de nenhuma operação pendente, proprietária ou de cliente, envolvendo esses valores mobiliários;
- (iv) Esses negócios estão em conformidade com a Política de Investimento do Colaborador conforme contida no Código de Ética; e
- (v) Se aprovado, entendo que a autorização é válida somente por 2 (dois) dias úteis a partir da data/horário de aprovação.

Nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Pré-Aprovação do Diretor de *Compliance*:

**Solicitação Aprovada** (válida por 2 dias úteis da data indicada acima)

Solicitação Negada

Assinatura do Diretor de *Compliance*: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_





## CÓDIGO DE ÉTICA

### ANEXO F

#### FORMULÁRIO DE PRÉ-AUTORIZAÇÃO PARA INVESTIMENTOS PRIVADOS

Nome do Colaborador: \_\_\_\_\_

Nome da Organização: \_\_\_\_\_

Natureza do Negócio: \_\_\_\_\_

Status Legal da Entidade (fundação, Ltda., S.A.): \_\_\_\_\_

Endereço Comercial: \_\_\_\_\_

Sócios / Diretores: \_\_\_\_\_

Listada em Bolsa     Privada     Sem Fins Lucrativos

No melhor de seu conhecimento, a entidade investida, quaisquer de suas afiliadas, ou quaisquer pessoas associadas conduzem ou planejam conduzir negócio com a KIRON?  Sim  Não

Se sim, favor explicar:

No melhor de seu conhecimento, a entidade investida, quaisquer de suas afiliadas, ou quaisquer pessoas associadas esteve sujeita a procedimento disciplinar emitido por uma autoridade regulatória de valores mobiliários, ou foi averiguada culpada de uma ofensa criminal nos últimos dez anos?  Sim  Não

Se sim, favor explicar:

#### **Descrição de Operações Envolvendo Ativos Privados**

(o Diretor de *Compliance* deverá receber, para revisão, o instrumento de compra/investimento/subscrição e quaisquer documentos a ele relacionados)

Tipo e quantidade de ativos em que está investindo:

Indicar o valor total em Reais de seu investimento:

R\$: \_\_\_\_\_

Você possui outros ativos da organização acima mencionada ou de alguma afiliada?

Sim  Não



## CÓDIGO DE ÉTICA

Se sim, favor explicar:

Estimativa de sua participação total na organização: \_\_\_\_\_ %

Por meio de sua participação, você possui o direito de participar da direção, ou o direito de participar de algum comitê executivo ou possui direitos inerentes aos membros de comitê? \_\_ Sim \_\_ Não

Se sim, favor explicar:

Nome \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Pré-Autorização do Diretor de *Compliance*:

Solicitação Aprovada

Solicitação Negada

Assinatura do Diretor de *Compliance*: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_