CÓDIGO DE ÉTICA

KIRON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA

Versão 4
Novembro de 2026

CÓDIGO DE ÉTICA

1 INTRODUÇÃO....2
2 CONFLITOS DE INTERESSE....4
3 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS....5
4 POLÍTICA DE COMPRA E VENDA DE VALORES MOBILIÁRIOS POR EMPREGADOS, COLABORADORES E PELA EMPRESA....5
5 REPORTE DE INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES....8
6 POLÍTICA DE OPERAÇÃO COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA....9
7 PERITOS DA INDÚSTRIA....13
8 LISTA RESTRITA....13
9 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES....14
10 RELACIONAMENTO COM INVESTIDORES....14
11 RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES....14
12 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS....14
13 RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO....17
ANEXO A....18
ANEXO B....19
ANEXO C....21
ANEXO D....23
ANEXO E....25
ANEXO F....26
ANEXO G – Matriz de Riscos e Controles....28

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 recursos registrados junto à CVM, nos termos da Resolução CVM 21 de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada ("**Resolução CVM 21**")

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientem a conduta de todos os parceiros, sócios, diretores, funcionários (permanentes ou temporários) e 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:

- **Foco em Excelência e Resultados**. A KIRON busca qualidade, eficiência e resultados de excelência em todas as atividades que realiza.

- **Valorização de Gente e Cultura**. Uma equipe de excelência é o principal ativo de uma gestora de investimentos. A KIRON acredita que deve atrair, treinar e reter os melhores talentos: pessoas de excelência técnica, com dedicação, preparação, diligência e comprometidos na entrega dos melhores resultados para a empresa.

- **Ética e Transparência**. Ética é um princípio basilar e inegociável, presente em todas as atividades desempenhadas pela KIRON. Todos os relacionamentos da KIRON, com seus investidores, autoridades reguladoras e demais agentes de mercado tem como pilares a transparência e a honestidade intelectual, com o objetivo de construir relacionamentos sólidos e duradouros.

- **Alinhamento entre investidores, sócios e Colaboradores**. Todas as decisões e atitudes tomadas pela KIRON consideram primeiramente o interesse de seus investidores. Faz parte da filosofia da KIRON 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.

É dever de todo Colaborador garantir o cumprimento e propagação dos valores da KIRON, manter o relacionamento cordial no ambiente de trabalho e assegurar que todas as decisões e atitudes tomadas tenham como objetivo atender primeiramente o interesse dos investidores da KIRON.

CÓDIGO DE ÉTICA

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 nenhuma política ou procedimento é capaz de abranger todas as situações e cenários possíveis, espera-se que os Colaboradores não somente sigam à risca o Código de Ética, como também tomem como norte os princípios fundamentais da KIRON de busca por excelência e resultados, com ética e transparência em todas as atividades relacionadas à empresa.

O Código de Ética deve ser guardado por cada Colaborador para referência e suas diretrizes devem ser uma parte ativa de seu cotidiano. 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 sejam feitas revisões, 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 podem 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 CVM acerca das violações.

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 possa vir a constituir um conflito de interesse conforme este Código de Ética deve ser apresentado 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), ou que o Colaborador fornece a um 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 poderão dar ou receber Presentes ou convites para entretenimento de pessoas ou empresas com quem a KIRON teve ou tem a probabilidade de ter relações de trabalho desde que o valor do presente ou entretenimento não ultrapasse R$ 500,00, e o recebimento ou a entrega não ultrapasse 1 vez no intervalo de 12 meses., 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.

2.2.2 Relato de Presentes e Entretenimento

Cada Colaborador deve notificar o diretor de Compliance prontamente ao receber um Presente ou Convite ou antes de enviar presente ou convite para Entretenimento. O diretor de Compliance ou pessoa por ela designada 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 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.

3 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

3.1 Introdução

Nos termos da legislação eleitoral brasileira (Lei nº 4.737/1965 e Lei nº 9.504/1997), bem como da decisão do Supremo Tribunal Federal proferida em 2015, que declarou inconstitucional a doação eleitoral por pessoas jurídicas, **é vedada atualmente a realização de contribuições políticas por pessoas jurídicas**, sendo permitidas apenas doações por pessoas físicas, dentro dos limites legais.

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

3.2 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.

3.3 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).

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

4.1 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 podem ser alocados em produtos da KIRON, visando um alinhamento dos interesses dos Colaboradores com os interesses dos Investidores.

Os investimentos pessoais são categorizados de duas formas: (i) Investimentos Reportáveis, e (ii) investimentos fora do escopo de Investimentos Reportáveis.

4.2 Definição de Investimento Reportável

"**Investimentos Reportáveis**" incluem **(i)** ações de companhias listadas em bolsa ou ofertadas em uma oferta pública inicial de ações (IPO); **(ii)** derivativos lastreados em ações de companhias listadas em bolsa; **(iii)** qualquer valor mobiliário de companhia listada em bolsa que não esteja previsto nos itens (i) e (ii) acima inclusive debentures conversíveis**; (iv)** ETFs majoritariamente compostos por ações de empresas brasileiras; **(v)** cotas emitidas por fundos para os quais exista um Fundo oferecido pela KIRON com uma estratégia equivalente (inclusive fundos long biased) ; **(vi)** Debentures conversíveis e não conversíveis emitidas por empresas de capital fechado; **(vii)** Debentures não conversíveis emitidas por empresas de capital aberto e **(viii)** 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 não podem comprar e só estão autorizados a manter investimentos nos itens **(i), (ii), (iii)** e **(iv)** 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. Para vender essas posições os Colaboradores devem obter uma pré-autorização do diretor de compliance.

Negociação nos itens **(v), (vi), (vii) e (viii)** estão sujeitos à pré-autorização do diretor de compliance e devem ser reportados 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 (com exceção de ETFs majoritariamente compostos por ações de cias brasileiras); e (v) Fundos com estratégia long and short de ações.

4.3 Pré-Autorização de Operações

Os Colaboradores devem obter a pré-autorização formal e por escrita do diretor de compliance ou do Comitê de Compliance para todas as operações de Investimentos Reportáveis nas Contas Cobertas, submetendo 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**, ou mediante solicitação por e-mail direcionada o diretor de compliance, desde que apresente expressamente as mesmas declarações contidas no Anexo E, ou Anexo F, conforme aplicável. Referidas pré-autorizações, quando obtidas, serão válidas por 3 (três) a 7 (sete) dias úteis, a ser informado pelo diretor de compliance ou pelo Comitê de *Compliance*, caso a caso.

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 pode 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*[1]. Todas as autorizações concedidas pelo Comitê de *Compliance* em relação às solicitações feitas pelo diretor de compliance serão válidas por 3 (três) a 7 (sete) dias úteis, a critério do Comitê de *Compliance*.

4.4 Exceções à Política de Investimento Pessoal

Em caráter excepcional e devidamente fundamentado, a KIRON poderá autorizar operações específicas que, de outra forma, estariam vedadas ou sujeitas a restrições nos termos desta Política de Investimento Pessoal, desde que tais exceções sejam pontuais, individualizadas, previamente aprovadas pela área de Compliance e formalizadas por meio de termo de exceção à política de investimentos pessoais (pip), no qual constem, no mínimo, as condições da autorização, as declarações do Colaborador, os riscos reconhecidos e as obrigações aplicáveis.

As exceções concedidas não constituem precedente, não alteram as diretrizes gerais desta Política e não afastam a aplicação das regras relativas a conflito de interesses, informação privilegiada, períodos de blackout, prévia autorização (pre-clearance) e reporte. O descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no respectivo termo de exceção poderá ensejar a revogação imediata da autorização, bem como a adoção das medidas disciplinares, administrativas, civis e penais cabíveis.

As autorizações excepcionais serão mantidas arquivadas pela área de Compliance, juntamente com a documentação de suporte e os registros de monitoramento, para fins de controle interno, auditoria e supervisão regulatória,

4.5 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**")[2].

4.6 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.

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.

[1] 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.

[2] "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.

5 REPORTE DE INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES

Os Colaboradores são obrigados a relatar suas operações de investimentos pessoais ao diretor de compliance, sendo devido um reporte semestral de operações realizadas e um reporte anual com os investimentos consolidados.

5.1 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 aufira ganhos por atividades de investimento ou de consultoria.

5.2 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.

5.3 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, semestralmente, 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 tiverem realizado transações envolvendo Investimentos Reportáveis durante o semestre são exigidos a apresentar o Relatório de Investimentos confirmando a ausência de quaisquer transações.

5.4 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.

5.5 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.[3]

5.6 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.

5.7 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.

5.8 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.

6 POLÍTICA DE PREVENÇÃO A OPERAÇÃO COM BASE EM INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

6.1 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 **Resolução CVM 21** 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 Prevenção a 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

[3] "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.

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.

6.2 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[4]; (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 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[5].

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.

6.3 Definições

6.3.1 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.

6.3.2 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).

[4] 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.

[5] As penalidades dispostas nos itens (iii) a (vii) somente serão aplicáveis quando existir um descumprimento grave, conforme definido pelas regras da CVM.

Além disso, um período suficiente deve decorrer para as informações penetrarem nos canais públicos para serem consideradas como públicas. Não existe nenhum período 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 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.
    - 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.

6.8 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.

7 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 reuniões 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.

8 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 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.

9 RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

O relacionamento com todos os 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.

10 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.

11 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.

12 PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

O processo de contratação de terceiros é conduzido pela equipe administrativa da KIRON – sob a supervisão do diretor de compliance – que deverá sempre selecionar terceiros que atendam os critérios técnicos, profissionais e éticos exigidos para o serviço e/ou produto, conforme seu grau de risco e criticidade para a continuidade das atividades da KIRON.

A KIRON segmenta seus fornecedores e prestadores de serviço em dois grandes grupos: (i) serviços e produtos relacionados à operação e gestão dos Veículos de Investimento ("Serviços de Gestão") e (ii) serviços e produtos relacionados a administração geral da empresa ("Serviços Empresariais").

São considerados Serviços de Gestão:

- Todo serviço ou produto prestado por um participante do mercado de fundos de investimento, sob a regulação da CVM, Banco Central, ou autorregulação da ANBIMA;

- Todo serviço ou produto especializado em atividades de front-office, middle-office, back-office de fundos de investimento, bem como serviços de compliance a regras e regulamentos do mercado financeiro;

- Todo serviço ou produto considerado crítico para a implementação, manutenção, ou continuidade dos Serviços de Gestão, ainda que não sejam diretamente relacionados ao universo de fundos de investimento, ou mercado financeiro.

São considerados Serviços Empresariais:

- Os serviços auxiliares a administração societária, contábil e financeira da KIRON;

- Os serviços contratados para melhoria, ou manutenção de espaços físicos, bem como os produtos adquiridos que não sejam essenciais ou diretamente relacionado aos Serviços de Gestão.

Os Colaboradores responsáveis pelo processo de seleção deverão manter registrado (i) os procedimentos prévios à contratação, (ii) os procedimentos de acompanhamento pós-contratação, (iii) as formalizações contratuais e acordos com fornecedores, eliminando aqueles sobre os quais quaisquer dúvidas existam referentes à conduta ou comportamento ético, ou que tenha má reputação no mercado.

12.1 Procedimentos Prévios à Contratação

Para a contratação relacionada aos Serviços de Gestão, a KIRON deverá verificar:

- se o fornecedor se encontra regularmente inscrito perante as autoridades reguladoras competentes, conforme aplicável;

- se existe cobrança, multa, sanção ou processo administrativo punitivo instaurado pela autoridade reguladora contra o fornecedor (encerrados ou ainda em andamento), para os últimos 5 anos;

- se os produtos ou serviços são objeto de regulação específica pela CVM, BACEN ou ANBIMA e, em caso positivo, se o fornecedor se encontra legalmente habilidado para a entrega dos respectivos serviços e produtos;

- se houver questionário ANBIMA de Due Diligence específico para a atividade contratada, avaliar o referido documento, sem prejuízo de solicitação de informações adicionais, a critério da KIRON;

- se não houver questionário de due diligence específico, avaliar o Questionário de Due Diligence padrão da KIRON, que deverá ser respondido pelo fornecedor previamente à tomada de decisão sobre sua contratação; e

- se os produtos e serviços atendem ao melhor interesse dos Veículos de Investimento e de seus investidores e se são compatíveis as políticas previstas nesse Código de Ética, no Manual e na Política de Cibersegurança.

- os procedimentos para a contratação de Serviços Empresariais, conforme descritos abaixo.

Para a contratação relacionada aos Serviços Empresariais, a KIRON deverá verificar:

- se o fornecedor se encontra legalmente constituído perante a jurisdição aplicável e possui competência técnica para prestação dos serviços e/ou fornecimento dos produtos;

- se o contrato, acordo ou termo a ser firmado com o fornecedor define com clareza: (i) as obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) a descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (iii) a obrigação de cumprir com a legislação e regulamentação em vigor aplicáveis; e (iv) a obrigação de confidencialidade no trato das informações e documentos trocados entre as partes.

A contratação de terceiros, para Serviços de Gestão ou Serviços Empresariais de natureza continuada será sempre formalizada em contrato escrito entre as partes e seu registro será mantido pela KIRON por, no mínimo, o tempo de duração do contrato, mais dois anos.

Toda contratação para Serviços de Gestão depende da aprovação de um membro da Diretoria Executiva, mais o diretor de compliance. A contratação de Serviços Empresariais pode ser aprovada por um único membro da Diretoria Executiva, se as regras de alçada previstas no Contrato Social da KIRON assim permitirem.

12.2 Procedimentos Pós-Contratação

A KIRON adota um modelo de supervisão baseada em uma matriz de risco, conforme descrita no Anexo G deste Código de Ética, destinando maior atenção a prestadores de serviços que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação e representem potencialmente um dano maior para os Veículos de Investimento, para seus investidores, para a KIRON, ou para demais parceiros e/ou fornecedores da empresa.

A responsabilidade pela manutenção das matrizes é do diretor de compliance, sendo que a qualificação de riscos e controles é compartilhada com o Comitê de *Compliance*, que se reunirá no mínimo anualmente para (i) atualizar a classificação do risco de cada fornecedor da KIRON, (ii) estabelecer o cronograma de gestão de risco para o período subsequente e (iii) avaliar os resultados do exercício anterior.

12.2.1 Processo de Contratação e Supervisão de Corretoras

Como parte do processo de seleção e supervisão das corretoras, a Empresa verifica as informações constantes do Formulário padrão exigido pela ANBIMA, específico para as atividades de corretagem de títulos e valores mobiliários, com vistas a assegurar a adoção de práticas consistentes, sistemas e procedimentos mínimos suficientes para a prestação dos serviços de corretagem e mitigação de riscos inerentes a tal atividade, visando o melhor interesse dos Veículos de Investimento.

A contratação de uma corretora estará sujeita a assinatura do contrato envolvendo a KIRON e a corretora que disponha dos requisitos mínimos legais.

Antes da contratação, a Empresa classificará as corretoras de acordo com três categorias de risco: baixo, médio e alto.

12.2.2 Lista de Corretoras Aprovadas

O diretor de Compliance e Risco manterá uma "Lista de Corretoras Aprovadas" e respectivos graus de risco, com base nos critérios estabelecidos pela Empresa. Os gestores colocarão as ordens de quaisquer ativos permitidos pelos respectivos mandatos, observada a estratégia de investimentos adotada pela KIRON para os seus Veículos de Investimento, exclusivamente com corretoras constantes da Lista de Corretoras Aprovadas.

O diretor de Compliance e Risco atualizará a Lista de Corretoras Aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

12.2.3 Revisão de Corretoras

As equipes de gestão, análise, trading e compliance reveem o desempenho de cada corretora e consideram, entre outros aspectos: a qualidade das execuções fornecidas; o custo das execuções; acordos de Soft Dollars; e potenciais conflitos de interesse.

13 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.

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 ☐ Sim ☐ Não

Nome da Entidade Afiliação ou Cargo Cia. Listada em Bolsa ☐ Sim ☐ Não

Nome da Entidade Afiliação ou Cargo Cia. Listada em Bolsa ☐ Sim ☐ 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 _____

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$_____

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: _____

ANEXO C

FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO DE CONTRIBUIÇÂO 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$_____

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: _____

ANEXO D

RELATÓRIO DE INVESTIMENTOS

Reporte Anual - 202__
Data: _____ de _____ de 202__

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 _____

Reporte Semestral (__ Semestre/202__)
Data: _____ de _____ de 202__

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 _____

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 o 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) a 7 (sete) dias úteis a partir da data/horário de aprovação, conforme indicado pelo diretor de compliance.

Nome _____

Assinatura _____

Data _____

Pré-Aprovação do diretor de compliance*:*

[__] **Solicitação Aprovada** (válida por ____ dias úteis da data indicada acima)

[__] Solicitação Negada

Assinatura do diretor de compliance: _____

Data: _____

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

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: _____

ANEXO G – Matriz de Riscos e Controles

A matriz de riscos e controles é elaboradas no mínimo anualmente pelo Comitê de *Compliance* e serve de instrumento para o gerenciamento de riscos que possam causar impactos às atividades da KIRON, seus Veículos de Investimento, investidores e demais parceiros.

São Informações Mínimas que devem estar presentes na Matriz de Riscos:

a) **Descrição dos Riscos**: Identificar os possíveis riscos relacionados aos Serviços de Gestão ou Serviços Empresariais;
b) **Impacto**: Nível em que a ocorrência do risco dentro de uma etapa ou atividade poderá afetar os objetivos da KIRON, de seus Veículos de Investimento, investidores ou parceiros. Esta mensuração pode tomar como base (i) valores de exposição em dinheiro, ou risco de continuidade de serviços, ambos classificados em graus (alto, médio e baixo).
c) **Probabilidade de Ocorrência**: Expectativa da ocorrência do risco identificado.

Caso a KIRON contrate terceiros para Serviços de Gestão que não sejam Associados ou Aderentes aos Códigos ANBIMA, tais fornecedores deverão ser classificados automaticamente como de alto risco, cabendo ao Comitê de *Compliance* apenas avaliar a probabilidade de ocorrência de tal risco.

Como resultado, os fornecedores serão classificados conforme a seguinte matriz exemplo:

		PROBABILIDADE		
		BAIXA	**MÉDIA**	**ALTA**
IMPACTO	**ALTO**	MÉDIO	ALTO	ALTO
	MÉDIO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MÉDIO

Para os fornecedores classificados como de alta criticidade (definidos pelo canto superior direito), o Comitê de Compliance realizará no mínimo uma auditoria ao ano, sendo recomendada uma visita *in loco* para verificação do fornecedor. Para os fornecedores classificados como de média criticidade (diagonal), as mesmas atividades deverão ser realizadas em uma peridiocidade não superior a 24 meses. Os fornecedores de baixa criticidade serão avaliados em periodicidade não superior a 36 meses, sem necessidade de visita *in loco*.

Em caso de materialização dos riscos, o Comitê de Compliance deverá:

- Detalhar a ocorrência e os motivos da materialização do risco;
- Levantar o histórico de ocorrências do risco;
- Descrever os impactos causados;
- Estabelecer um Plano de Ação para tratamento da ocorrência; e
- Definir controles mitigadores para o futuro

A KIRON poderá fazer a reavaliação tempestiva dos terceiros contratados na ocorrência de qualquer fato novo, ou em caso de alteração significativa que, a critério do Diretor ou do Comitê de Compliance, justifique a referida reavaliação.