MANUAL DE COMPLIANCE

KIRON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA

Versão 4.0
Novembro de 2026

MANUAL DE COMPLIANCE

1 INTRODUÇÃO....2
2 PRINCÍPIOS GERAIS....3
3 REGISTRO E REPORTE DE GESTOR DE INVESTIMENTOS....8
4 OBRIGAÇÕES FIDUCIÁRIAS....10
5 CONFLITOS DE INTERESSES....12
6 OFERTAS E SUITABILITY DO INVESTIDOR....14
7 MANUTENÇÃO DE LIVROS E REGISTROS....16
8 RETENÇÃO DE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS E POLÍTICA DE REVISÃO....18
9 PROPAGANDA E MARKETING....20
10 COMUNICAÇÕES COM O PÚBLICO....21
11 RECLAMAÇÕES....23
12 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE....24
13 POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA....27
14 FATCA....33
15 INFORMAÇÕES PERIÓDICAS E EVENTUAIS....34
ANEXO A....37
ANEXO B....38
ANEXO C....39
ANEXO D....42

MANUAL DE COMPLIANCE

1 INTRODUÇÃO

A **KIRON CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** ("**KIRON**" e/ou "Gestora") é uma sociedade registrada na Comissão de Valores Mobiliários ("**CVM**") como administrador de carteira de valores mobiliários, exclusivamente na categoria "**gestor de recursos**", atuando de forma independente e com equipes próprias na gestão de recursos de terceiros, por meio da gestão de fundos de investimento e carteiras administradas em diferentes mercados.

A estruturação de fundos de investimento e a gestão dos recursos aplicados nos respectivos fundos é a atividade principal da KIRON e o vetor primordial de criação de valor para seus clientes/investidores.

A relação entre o prestador do serviço de gestão de recursos e os investidores exige boa fé, transparência, diligência e lealdade, devendo o gestor de recursos concomitantemente buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com esses.

Deste modo, a atividade de gestão de recursos exige a mais completa relação de credibilidade e confiança entre o prestador de serviço e os investidores. Exige ainda o compromisso inegociável com a legalidade e espírito de cooperação com os órgãos reguladores dos mercados em que atuamos.

Este Manual de Compliance ("**Manual**") tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos, valores e procedimentos para orientação ético-profissional e foi desenvolvido para auxiliar todos os parceiros, sócios, diretores, funcionários (permanentes ou temporários), estagiários (coletivamente, "**Colaboradores**"), e consultores e outras pessoas (cada um individualmente **"Representante"**) que regularmente estejam presentes nos escritórios da KIRON a cumprirem com as disposições aplicáveis das leis que dispõe sobre o Mercado de Valores Mobiliários, e outras leis e regulamentações aplicáveis vigentes no Brasil, incluindo as normas adotadas pela Comissão de Valores Mobiliários do Brasil ("**CVM**") e Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ("**ANBIMA**") (coletivamente, "**Lei Aplicável**").

O principal objetivo do presente Manual constitui a consolidação das regras, procedimentos e descrição dos controles internos adotados pela KIRON. Adicionalmente, a KIRON pretende garantir a disseminação de seus valores éticos, visando não apenas o melhor convívio dentro da própria empresa, mas também a preservação de sua credibilidade e confiança.

É fundamental assegurar que todos os Colaboradores atuem com imparcialidade, conheçam o Código de Ética e de Conduta e as políticas e manuais da KIRON, bem como a regulamentação aplicável, de modo que possuam os instrumentos necessários para identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos.

Para além das informações contidas nesse Manual, os Colaboradores devem também consultar o Código de Ética ("**Código de Ética**"), para informações adicionais sobre as políticas e procedimentos da KIRON pertinentes (i) ao tratamento de informação privilegiada, (ii) política de compra e venda de valores mobiliários por administradores, empregados e pela própria empresa, (iii) a gestão de eventuais conflitos de interesse, e (iv) o Plano de Contingência da Empresa. Esse Manual e os demais documentos aqui referidos estarão sempre disponíveis no website da KIRON (www.kironcapital.com.br) para consulta.

2 PRINCÍPIOS GERAIS

A KIRON é uma Gestora com capacidade discricionária de gestão de recursos para fundos registrados na CVM (os "**Fundos CVM**") e carteiras administradas, doravante denominados como "**Veículos de Investimento**". O Manual tem como base o princípio de que cada Colaborador e Representante tem um dever fiduciário para com os Veículos de Investimento bem como para com aqueles que investem nos Veículos de Investimento (os "**Investidores**").

À luz desse dever fiduciário, a KIRON exige que os Colaboradores:

- Coloquem os interesses dos Veículos de Investimento e Investidores à frente de seus próprios interesses a todo o tempo;
- Conduzam suas operações (incluindo pessoais) de acordo com este Manual e o Código de Ética e de forma a evitar qualquer conflito de interesse efetivo ou potencial;
- Sigam o princípio de que colaboradores não devem obter benefícios pessoais indevidos em decorrência de sua posição; e
- Representem a Gestora e cumpram seu papel dentro dela corretamente.

É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da KIRON. Nesse sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente cada atitude, decisão e explicação, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

2.1 Segregação de Atividades – Independência

A KIRON somente exerce atividade de gestão de recursos. Assim sendo, não se aplicam à KIRON as regras referentes à segregação de atividades exigidas pela regulamentação aplicável, uma vez que não há a possibilidade de configuração de conflito de interesses nesta hipótese.

Caso a KIRON venha no futuro a desenvolver outras atividades, esta reverá os seus procedimentos internos e ajustará o Manual neste sentido, em linha com a legislação e regulamentação aplicáveis, e as melhores práticas adotadas pela indústria.

2.2 Controles Internos

Os controles internos consistem no planejamento organizacional e em todos os métodos e procedimentos adotados dentro da KIRON, a fim de garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de recursos e aos padrões ético e profissional, com o objetivo de evitar fraudes, erros, ineficiências, conflitos de interesses, utilização indevida de informação privilegiada e, acima de tudo, quaisquer situações que possam causar quaisquer danos aos stakeholders da KIRON, notadamente os seus investidores.

Compete ao diretor *de Compliance e* ("**Diretor de Compliance**") a responsabilidade sobre os controles internos da KIRON, sendo sua função assegurar que as atividades e processos relacionados aos produtos,

serviços e rotinas de trabalho estejam em conformidade com as normas, políticas e regulamentações vigentes.

O diretor de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções. Desde que permaneça integralmente responsável e sob supervisão direta, o diretor de Compliance poderá delegar parte de suas funções a outros Colaboradores da KIRON que estejam aptos a desempenhar as funções delegadas.

O Comitê de Compliance da KIRON encontra-se formalmente constituído, e reúne-se, no mínimo, de forma semestral, podendo ser convocado extraordinariamente sempre que necessário, e atua com plena autonomia técnica e funcional para o exercício de suas competências. A coordenação das atividades do Comitê de Compliance são de responsabilidade do Diretor de Compliance, observadas as disposições deste Manual e da regulamentação aplicável.

2.2.1 Deveres do diretor de Compliance e Comitê de Compliance

São deveres do diretor de *Compliance*:

- Fornecer uma cópia deste Manual e demais políticas da KIRON para cada Colaborador no momento de seu ingresso e a cada atualização das políticas;
- Obter de cada Colaborador as declarações e divulgações de informações requeridas segundo os anexos deste Manual e do Código de Ética;
- Monitorar e testar o programa de compliance e manter evidências desses testes;
- Garantir que os procedimentos internos de treinamento e avaliação reflitam as alterações nas Leis Aplicáveis;
- Controlar e monitorar os riscos de mercado, liquidez, concentração, contraparte, operacional e de crédito, inerente aos Veículos de Investimento, conforme disposto na Política de Gestão de Riscos da KIRON;
- Coordenar com a Diretoria Executiva e assessores jurídicos da KIRON eventuais revisões das questões de compliance e avaliar o impacto das alterações relevantes nas Leis Aplicáveis;
- Convocar reuniões e formular questionamentos para deliberação ao Comitê de *Compliance*, se constituído; e
- Coordenar com os sócios e assessores jurídicos da Empresa eventuais revisões das questões de compliance e avaliar o impacto das alterações relevantes nas Leis Aplicáveis;
- Convocar reuniões do Comitê de Compliance e Risco, inclusive para deliberar sobre ocorrências ou indícios de práticas de lavagem de dinheiro e assuntos correlatos;
- Prontamente atender todos os Colaboradores em relação a dúvidas sobre compliance.

São deveres do Comitê de Compliance:

- Definir, divulgar e revisar os procedimentos contidos neste Manual bem como as demais políticas aplicáveis à KIRON, incluindo, mas não se limitando à Política de Gestão de Riscos;

- Avaliar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento - sobre o descumprimento dos preceitos éticos previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas;

- Assessorar o diretor de Compliance e Risco no monitoramento dos riscos descritos na Política de Gestão de Riscos da KIRON;

- Garantir o sigilo de eventuais denunciantes de delitos ou infrações, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;

- Solicitar, sempre que necessário, o apoio de auditoria interna ou externa;

- Coordenar quaisquer fiscalizações regulatórias, sejam estas conduzidas pela SEC, CVM ou ANBIMA; e

- Monitorar o desempenho dos Colaboradores em seu ambiente de trabalho, a fim de identificar possíveis condutas contrárias a este Manual.

O diretor de Compliance acumulará suas atribuições e as atribuições do *Comitê de Compliance*, enquanto este não estiver constituído.

2.2.2 Treinamento de Compliance

Todos os Colaboradores participam anualmente do "**Treinamento de Compliance**" e, quando necessário, há reuniões adicionais sobre o tema. O Treinamento anual de *Compliance* cobre, no mínimo:

- Uma revisão da infraestrutura de compliance da KIRON, se necessário;

- Uma revisão das principais regras e premissas deste Manual e do Código de Ética;

- A indicação de um canal para perguntas e respostas no qual os Colaboradores poderão tirar dúvidas e receber orientação sobre as questões de compliance; e

- Uma revisão dos desenvolvimentos regulatórios recentes.

O diretor de Compliance disponibiliza ou delega a distribuição do treinamento e mantendo controle de atendimento ao treinamento de todos colaboradores da gestora.

2.2.3 Sanções

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão definidas pelo diretor de Compliance ou pelo Comitê de *Compliance*, garantido ao Colaborador o direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e nos termos dos arts. 1.030 e 1.085 do Código Civil para sócios que componham o quadro societário, sem prejuízos do direito da KIRON de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais cabíveis.

Se ocorrer uma violação deste Manual ou do Código de Ética, além das ações cabíveis acima, o diretor de *Compliance* ou o Comitê de *Compliance* também poderá exigir que o Colaborador infrator reverta operações, renuncie qualquer lucro, e/ou absorva qualquer prejuízo decorrente da operação. A KIRON se reserva o direito único e absoluto de determinar a sanção a ser imposta sobre qualquer Colaborador. Cada Colaborador deve atentar aos princípios gerais, finalidades e espírito deste Manual, além das políticas e procedimentos específicos. Qualquer Colaborador da KIRON que tome conhecimento de

informações ou circunstâncias que possam afetar os interesses da KIRON, criar um conflito ou que possa ser contrário aos termos deste Manual, notificará o diretor de Compliance ou qualquer sócio da KIRON, de modo que o diretor de Compliance possa determinar as medidas adequadas a serem tomadas.

Por outro lado, se o Diretor de *Compliance* violar as disposições deste Manual ou do Código de Ética, a Diretoria Executiva da KIRON determinará as medidas disciplinares cabíveis.

Todos os processos e investigações, independente se resultarem na aplicação de sanções, deverão ter registros próprios, mantidos pela KIRON pelo prazo mínimo de 5 anos (contado do encerramento do caso) de modo a garantir a documentação adequada de possíveis conflitos e violações.

2.2.4 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

O diretor de *Compliance* realizará não menos do que uma revisão anual de adequação das políticas e procedimentos da Empresa e eficácia de sua implantação. O diretor de Compliance também revisará o Manual para garantir que permaneça consistente com as atividades da Empresa e desenvolvimentos regulatórios relevantes.

O diretor de *Compliance* tem um dever contínuo perante todos os Colaboradores, de proteger os interesses de cada Veículo de Investimento e Investidor. Para tanto, o diretor de Compliance avaliará, de forma contínua, o cumprimento de todas obrigações regulatórias devidas, tais como registros e reportes regulares à CVM e ANBIMA (e outros, conforme aplicáveis), gestão sem conflito de interesses, atendimento à legislação anticorrupção, antifraude e lavagem de dinheiro, *suitability* dos investimentos,entre outros, de modo a assegurar que a KIRON está satisfazendo suas obrigações fiduciárias e não priorizando seus interesses próprios em detrimento daqueles dos Veículos de Investimento.

Para tal finalidade, o diretor de Compliance avaliará determinadas atividades, tais como:

- Investimentos pessoais dos Colaboradores (especificado no Código de Ética);
- Atividades externas desenvolvidas por cada Colaborador (especificado no Código de Ética);
- Declarações feitas pela KIRON ou seus Colaboradores nos materiais de marketing e propaganda; e
- Taxas cobradas dos Veículos de Investimento (em especial, as taxas de performance).

Adicionalmente, o diretor de Compliance garantirá que:

- Os registros na CVM e na ANBIMA sejam atualizados, conforme exigido;
- O envio de informações à CVM seja realizado correta e tempestivamente; e
- A KIRON mantenha todos os documentos listados na Seção 2,6 e exigíveis conforme disposto no Art. 16 da Resolução CVM 21, em sua forma mais atualizada, disponíveis em seu website.

Além disso, para cumprir sua obrigação fiduciária perante seus Veículos de Investimento, a KIRON divulgará a seus Investidores todos os conflitos de interesse materiais, potenciais e efetivos.

2.3 Uso do Manual

Cada Colaborador deve:

- Se familiarizar e entender o conteúdo deste Manual, bem como do Código de Ética e assegurar a observância de seu conteúdo em suas atividades diárias;

- Completar, assinar, declarar ciência e devolver ao diretor de Compliance, dentro de 10 (dez) dias a partir do início do vínculo empregatício com a KIRON:

    - O "**Comprovante de Recebimento e Compromisso de Cumprimento**" anexado a este Manual sob a forma de Anexo A;

    - O "**Instrumento de Política Comercial**" anexado a este Manual sob a forma de Anexo B;

    - O "**Compromisso de Responsabilidade e Confidencialidade**" anexado a este Manual sob a forma de Anexo C;

    - Os relatórios e declarações exigidos pelo Código de Ética, na forma de seus respectivos anexos.

    - O "**Atestado de Antecedentes**" anexado a este Manual sob a forma de Anexo D, o qual deverá ser atualizado e enviado ao diretor de *Compliance* sempre que houver alterações na situação do Colaborador;

Por esses documentos, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual, do Código de Ética, e de todas as normas de compliance e de conduta neles contidos.

É dever de todo Colaborador informar ao diretor de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da KIRON, bem como zelar pela reputação da empresa.

2.4 Aditamentos

A KIRON aditará este Manual, conforme necessário, quando ocorrerem alterações das Leis Aplicáveis, e conforme ocorram alterações em suas atividades, suas políticas ou procedimentos. Quaisquer alterações, ainda que de caráter formal, serão comunicadas aos Colaboradores.

2.5 Questões

Se um Colaborador tiver uma dúvida referente a este Manual, deve consultar o diretor de *Compliance* ou o Comitê de *Compliance*.

3 REGISTRO E REPORTE

3.1 Processo de Registro

Para se registrar como um gestor de recursos perante a CVM, o gestor deve submeter um requerimento à CVM, de acordo com a Resolução CVM 21. Como é o caso da KIRON, para manter-se registrado, dentre outras obrigações, a empresa deverá cumprir com as obrigações de envio de informações e formulários descritos na Seção 16 deste Manual.

3.1.1 Exigências e Procedimentos de Registro

De acordo com aResolução CVM 21, a autorização para exercer a atividade de gestão de carteira de valores mobiliários no Brasil somente será concedida a uma entidade legal domiciliada no Brasil que: (i) descreva em seu objeto social os serviços de gestão de carteira de valores mobiliários; (ii) seja devidamente constituída e registrada junto ao CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda); (iii) atribua a responsabilidade pela atividade de gestão de carteira de valores mobiliários a um diretor estatutário autorizado pela CVM para exercer essa atividade; (iv) atribua a responsabilidade por *compliance* e gestão de riscos a um diretor estatutário; (v) constitua e mantenha recursos humanos e computacionais adequados ao seu porte, entre outros.

O Diretor autorizado pela CVM e nomeado no contrato social da KIRON como responsável pela atividade de gestão de Veículos de Investimento é o Sr. Francisco de Assis Utsch ("Diretor de Investimentos").

O diretor nomeado no contrato social da KIRON como responsável por compliance e gestão de riscos é o Sr. Marcelo Cerchi Ribeiro Filho("Diretor de *Compliance*").

O Diretor de Investimentos, o diretor de *Compliance* e o Sr. Luiz Henrique de Almeida Liuzzi compõem, juntos, a "Diretoria Executiva".

A solicitação da autorização para exercer atividades de administração de carteira de valores mobiliários, apresentada por uma entidade legal, deve incluir, sem limitação a outros documentos e informações: (i) cópia dos atos de constituição, em sua versão vigente e atualizada, devendo conter a indicação dos diretores responsáveis pela gestão de Veículos de Investimento e por *compliance* e gestão de riscos; e (ii) informação a respeito da Empresa e seu grupo econômico, recursos humanos, estrutura operacional e administrativa.

Além disso, a KIRON deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual e do Código de Ética em seu website, juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo E da Resolução CVM 21 ; (ii) Política de Gestão de Risco; (iii) Política de compra e venda de valores mobiliários por empregados, colaboradores e pela própria empresa (conforme incluída no Código de Ética); e (iv) Política de rateio e divisão de ordens entre os Veículos de Investimentos.

3.1.2 Fiscalizações da CVM

Após a autorização para exercer as atividades de administração de carteira de valores mobiliários, a CVM poderá conduzir, em qualquer momento, fiscalizações ou investigações na sede do gestor. O poder de fiscalização da CVM incide sobre todos os registros de um gestor de recursos. Conforme julgue necessário, a CVM poderá iniciar um processo administrativo para investigar as violações regulatórias e aplicar penalidades.

3.1.3 Aplicação das Normas pela CVM

A CVM é autorizada conforme a Lei nº 6.385 de 1976 a impor as seguintes penalidades em caso de violação de qualquer disposição de tal lei, sua regulamentação, bem como, quaisquer outras disposições

legais, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal: (i) advertência; (ii) multa[1]; (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[2].

3.1.4 Envio de Informações à CVM

Entre outras obrigações, a KIRON deve disponibilizar mensalmente à CVM as informações referentes à composição das carteiras dos Fundos CVM. No caso em que tais Fundos detenham posições ou operações em curso que poderiam ser prejudicadas por sua divulgação, as informações à CVM com relação à composição de sua carteira podem omitir sua identificação e quantidade, registrando somente o valor e sua porcentagem em relação ao total de ativos da carteira. Entretanto, as operações omitidas serão divulgadas dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias, não prorrogável, para os Fundos CVM classificados como "Renda Fixa", e para todas as outras classes de fundos, 90 (noventa) dias a partir do final do mês, prazo esse passível de prorrogação por igual período, mediante aprovação pela CVM, totalizando o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

[1] 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.

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

4 OBRIGAÇÕES FIDUCIÁRIAS

4.1 Princípios Fiduciários Gerais

Pela natureza de sua relação com os Veículos de Investimento, a KIRON é considerada uma fiduciária. Alguns dos princípios fiduciários gerais aplicáveis a empresas fiduciárias estão listados a seguir.

- ***Gestão sem Conflito de Interesse*** – a KIRON deve fornecer orientações de gestão das carteiras dos Veículos de Investimento que sejam adequadas aos seus Veículos de Investimento e Investidores, no melhor interesse ddestes.

- ***Divulgação dos Conflitos de Interesse*** – Nos prospectos de colocação dos Fundos CVM, a KIRON deve detalhar por escrito todas as hipóteses em que poderão surgir conflitos de interesses concorrentes à prestação dos serviços de gestão.

- ***Confidencialidade*** – Os registros e informações financeiras de cada Investidor devem ser tratados com estrita confidencialidade. Sob nenhuma circunstância, qualquer informação confidencial será divulgada a um terceiro não autorizado pelos Investidores a receber tais informações (vide Seção 12 – Política de Confidencialidade).

- ***Fraude*** – a KIRON não empregará qualquer dispositivo, esquema ou artifício para fraudar os Veículos de Investimento, Investidores, clientes ou investidores potenciais; tampouco engajar-se-á em qualquer operação, prática ou atividade que fraude os Veículos de Investimento, Investidores, clientes ou investidores potenciais. Além disso, seus Colaboradores não devem se engajar em nenhum tipo de operação fraudulenta ou que atentem ao bom funcionamento do mercado de capitais. Práticas como spoofing e front running não devem ser exercidas sob nenhuma hipótese.

Além disso, a Resolução CVM 21 , estabelece que a empresa encarregada de administrar carteiras de valores mobiliários deve cumprir com as seguintes regras de conduta: (i) desempenhar suas atribuições de modo a atender aos objetivos de investimento do Investidor e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida; (ii) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos Investidores; (iii) cumprir fielmente o regulamento do fundo ou contrato firmado com o Investidor, prévia e obrigatoriamente por escrito, que deve conter as principais características dos serviços, tais como política de investimento, descrição detalhada da remuneração, riscos inerentes às operações, conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas, informações sobre outras atividades desenvolvidas pela empresa no mercado e potenciais conflitos de interesses; (iv) transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestor de carteira, observada a exceção aplicável a fundos de investimento prevista na Instrução CVM 175 (v) no caso de Carteiras Administradas, estabelecer contratualmente as informações que serão prestadas ao Investidor, pertinentes à política de investimento e valores mobiliários integrantes da carteira; (vi) informar à CVM sempre que verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação e regulamentação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis; e (vii) estabelecer política relacionada à compra e venda de valores mobiliários por parte de Colaboradores e pela própria empresa (vide Código de Ética).

A KIRON deve garantir, através de mecanismos de controle interno adequados, o permanente atendimento às normas e regulamentações vigentes, referentes às diversas alternativas e modalidades de investimento, à própria atividade de gestão de carteira e aos padrões de conduta ética e profissional.

4.2 Lei Anticorrupção Brasileira e Decreto Regulamentar

A Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013) e respectivo Decreto Regulamentar 8.420, de 18 de março de 2015 (coletivamente "**Normas Brasileiras Anticorrupção**"), dispõem sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras que atuem no Brasil por conta de atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade que envolvam a prática de corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira, inclusive organizações públicas internacionais, como suborno e fraude em licitações e contratos administrativos da administração pública. Representantes de fundos de pensão públicos também devem ser considerados agentes públicos para os propósitos das Normas Brasileiras Anticorrupção.

Tais Normas Brasileiras Anticorrupção complementam a legislação penal aplicável para pessoas físicas.

Nos termos das Normas Brasileiras Anticorrupção, suborno significa prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, incluindo os chamados "pagamentos facilitadores".

Para que uma entidade seja condenada nos termos da Lei Anticorrupção, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno foi realizado ou oferecido.

Os Colaboradores devem questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos requeridos por autoridade ou funcionário público que não contenha claro fundamento legal ou regulamentar.

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

Nos termos das Normas Brasileiras Anticorrupção, dentre outros cabíveis, a KIRON e seus Colaboradores adotam os seguintes procedimentos internos e padrões de conduta a fim de minimizar os riscos de ocorrência de práticas de corrupção envolvendo seus Colaboradores e Representantes:

- Comprometimento da Diretoria Executiva e de todos os conselhos e comitês que venham a ser constituídos, em especial o Comitê de *Compliance*, evidenciado pelo apoio expresso e inequívoco às Normas Brasileiras Anticorrupção;

- Padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade aplicáveis a todos os Colaboradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

- Treinamentos periódicos sobre o programa de integridade e sobre as Normas Brasileiras Anticorrupção;

- Análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao programa de integridade;

- Registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações;

- Controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras;

- Independência, estrutura e autoridade da instância interna responsável pela aplicação do programa de integridade e fiscalização de seu cumprimento, em especial do diretor de *Compliance* e do Comitê de *Compliance*;

- Medidas disciplinares em caso de violação do programa de integridade;

- Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

- Diligências apropriadas para contratação e supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

- Verificação, durante processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades;

- Monitoramento contínuo do programa de compliance e das normas aqui previstas, visando assegurar que continuam efetivas na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos contra a administração pública; e

- Doações para candidatos e partidos políticos somente mediante pré-aprovação do diretor de *Compliance*, sendo vedada doações efetuadas diretamente pela KIRON.

Os Colaboradores devem comunicar imediatamente ao diretor de *Compliance* caso tenham notícia de violação ou suspeita de violação das Normas Brasileiras Anticorrupção. Se o diretor de *Compliance* estiver envolvido em tal prática ou suspeita, as medidas disciplinares serão determinadas pela Diretoria Executiva da KIRON.

4.2.1 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

O diretor de Compliance e Risco tem um dever contínuo, perante todos os Colaboradores, de proteger os interesses de cada Veículo de Investimento e Investidor.

O diretor de Compliance e Risco determinará, com relação às revisões das atividades operacionais da Empresa, se a Empresa está satisfazendo suas obrigações fiduciárias e não priorizando seus interesses próprios em detrimento daqueles dos Veículos de Investimento. Para tal finalidade, o diretor de Compliance e Risco avaliará determinadas atividades, tais como:

• Investimentos pessoais dos Colaboradores (vide Código de Ética);

• Atividades externas desenvolvidas por cada Colaborador (vide Código de Ética);

• Declarações feitas pela Empresa ou seus Colaboradores nos materiais de marketing e propaganda; e

• Taxas cobradas dos Veículos de Investimento (em especial, as taxas de performance).

5 CONFLITOS DE INTERESSES

5.1 Introdução

É política da KIRON que todos os Colaboradores atuem de boa-fé e nos melhores interesses da empresa, dos Veículos de Investimento e dos Investidores. Para essa finalidade, os Colaboradores não devem se colocar ou colocar a KIRON em uma posição que crie a aparência de impropriedade. Nenhum Colaborador poderá representar a empresa em qualquer circunstância em que um interesse externo possa comprometer ou afetar sua capacidade de representar os interesses da KIRON de forma justa e imparcial.

Um "**conflito de interesse**" é uma situação em que alguém em uma posição de confiança ou de autoridade tem um interesse profissional ou pessoal concorrente. Um conflito de interesse pode prejudicar a capacidade de um indivíduo de conduzir seus deveres e responsabilidades objetivamente. Nos casos em que os interesses das Veículos de Investimento estiverem envolvidos, os Veículos de Investimento devem ter prioridade sobre os interesses dos Colaboradores. É política da KIRON evitar conflitos de interesse sempre que possível e, caso seja inevitável, realizar ampla divulgação aos seus Investidores e obter o consentimento destes, conforme apropriado.

5.2 Identificando Conflitos de Interesses

Para que a KIRON trate um conflito de interesse, o conflito deve primeiramente ser identificado. Para tal finalidade, os Colaboradores são exigidos a relatar qualquer conflito de interesse potencial ou efetivo ao diretor de *Compliance*. Caso o diretor de *Compliance* esteja envolvida em uma situação de conflito de interesse potencial ou efetivo, este deverá reportar à Diretoria Executiva da KIRON.

Segue uma descrição de exemplos de conflitos de interesse que podem surgir no contexto das atividades da Empresa:

- **Conflitos entre a KIRON e seus Veículos de Investimento:** Um conflito de interesse pode existir se a empresa tiver interesses concorrentes com os de seus Veículos de Investimento. Por exemplo, a KIRON pode ser incentivada a favorecer uma corretora específica que ofereça a ela oportunidades comerciais ("*Capital Introductions*") que outras que não fornecem tais oportunidades, mesmo que a outra corretora forneça a melhor execução para os Veículos de Investimento.

- **Conflitos entre Colaboradores e os Veículos de Investimento:** Um conflito de interesse também pode existir se um Colaborador tiver um interesse concorrente com os Veículos de Investimento. Tal conflito poderá surgir, por exemplo, com relação aos investimentos pessoais de um Colaborador que concorra com ou possa afetar a atividade de investimento dos Veículos de Investimento. Além disso, os conflitos poderão surgir com relação a presentes dados a um Colaborador, bem como contribuições políticas feitas por um Colaborador.

- **Conflitos entre os Veículos de Investimento:** Um conflito de interesse poderia existir caso a Empresa tenha múltiplos Veículos de Investimento com interesses concorrentes. Por exemplo, a Empresa pode enfrentar um conflito ao alocar as oportunidades limitadas de investimento entre seus múltiplos Veículos de Investimento.

- **Conflitos entre Investidores:** Um conflito de interesse pode surgir entre Investidores nos Veículos de Investimento. Por exemplo, determinados Investidores no mesmo Veículo de Investimento poderão receber tratamento diferenciado de outros Investidores, incluindo liquidez preferencial ou direitos de informação.

- **Conflitos com Atividades e Negócios Externos:** Um conflito de interesse pode surgir quando um Colaborador se envolver em atividades e negócios externos (vide Código de Ética), dependendo de sua posição na Empresa e a relação da Empresa com a atividade em questão. Atividades externas também podem acarretar potenciais conflitos de interesse nos casos em que o Colaborador se vir obrigado a escolher entre tal interesse e os interesses da Empresa ou dos Veículos de Investimento.

5.3 Soft Dollars

"***Soft Dollars***" significa um acordo em que produtos ou serviços, além da execução de *ordens*, são obtidos por um gestor ou através de uma corretora em troca de direcionamento de ordens de operações de clientes à corretora. O uso de *Soft Dollars* para comprar produtos e serviços pode criar um conflito de interesse.

Excepcionalmente, desde que autorizado pelo diretor de *Compliance*, a KIRON poderá utilizar a comissão da conta do cliente para adquirir produtos ou serviços de pesquisa e corretagem. De forma análoga ao que prevê a Seção 28(e) do *Securities Exchange Act of 1934*, um gestor de recursos que exercer o critério de investimento pode legalmente pagar taxas superiores de comissão a uma corretora do que aquelas oferecidas por outras corretoras se os serviços prestados pela corretora: (i) forem limitados à pesquisa e corretagem; (ii) constituírem um produto ou serviço que forneça assistência legal e adequada ao gestor derecursosno cumprimento de suas responsabilidades de tomada de decisão de investimento (i.e., não para outros fins, tais como marketing); e (iii) forem com base em uma determinação de boa-fé que o valor das comissões pagas seja razoável à luz do valor dos produtos ou serviços de pesquisa e corretagem prestados ao gestor de recursos.

Os produtos ou serviços de pesquisa dentro do escopo da exceção especificada acima incluem relatórios de pesquisa, dados de mercado, discussões de analistas de pesquisa, reuniões de executivos corporativos, software que fornece análise de valores mobiliários e publicações (excluindo publicações comercializadas em massa). Em nenhuma hipótese serão admitidas exceções para os seguintes produtos: hardware de computador, linhas telefônicas, salários, aluguel, viagem, software usado para contabilidade, manutenção de registro, relatório de Veículos de Investimento e seminários de marketing.

6 OFERTAS E SUITABILITY DO INVESTIDOR

Embora autorizada pela Resolução CVM 21, a KIRON não tem a intenção de distribuir ou ofertar os Fundos CVM para o mercado e, portanto, não estará sujeita às regras de distribuição estabelecidas na Resolução CVM 30, de 11 de maio de 2021, conforme alterada ("Resolução CVM 30"), conforme alterada, nem ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Distribuição de Produtos de Investimento, permanecendo tais obrigações sob responsabilidade das instituições distribuidoras devidamente contratadas.

Neste sentido, os distribuidores dos fundos são os responsáveis pela condução do processo de suitability, incluindo a verificação da adequação dos investimentos ao perfil do investidor, nos termos da regulamentação aplicável, especialmente quanto aos objetivos de investimento, à situação financeira e ao nível de conhecimento necessário para compreensão dos riscos associados aos produtos ofertados. .

Nesse contexto, a Resolução CVM 30 que trata dos procedimentos de *suitability* que devem ser adotados com relação a clientes ou potenciais clientes de produtos, serviços ou operações financeiras no Brasil, determina expressamente que o distribuidor, entre outras obrigações, deverá verificar se:

(i) o produto, serviço ou operação é adequado aos objetivos de investimento do Investidor;
(ii) a situação financeira do Investidor é compatível com o produto, serviço ou operação; e
(iii) o Investidor possui conhecimento necessário para compreender os riscos relacionados ao produto, serviço ou operação.

Sem prejuízo de sua atuação exclusiva como gestora, a KIRON poderá cooperar com os administradores fiduciários e distribuidores, quando aplicável, fornecendo informações necessárias ao cumprimento das obrigações regulatórias relativas à identificação de investidores e à manutenção de registros, em

conformidade com a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada, respeitada a segregação de responsabilidades entre os prestadores de serviços.

Adicionalmente, a KIRON adota políticas, procedimentos e controles internos compatíveis com sua atividade de gestão, observando as informações disponibilizadas pelos distribuidores e administradores fiduciários, sem que tal atuação caracterize a assunção das obrigações de suitability, as quais permanecem sob responsabilidade exclusiva das instituições distribuidoras.

O Diretor de Compliance é responsável por supervisionar a observância das regras aplicáveis, inclusive no que se refere à cobrança de taxas de performance, quando existentes, em conformidade com a regulamentação vigente e com a qualificação dos investidores, podendo a KIRON celebrar instrumentos contratuais com administradores fiduciários para viabilizar tais verificações.

7 MANUTENÇÃO DE LIVROS E REGISTROS

7.1 Introdução

Todos os livros e registros exigidos devem ser mantidos em conformidade com as regulamentações promulgadas pela CVM e ANBIMA (a "**Regra de Livros e Registros**").

Em conformidade com o artigo 18, IV, da Resolução CVM 21, a KIRON deve manter todos os documentos atualizados relacionados às operações com valores mobiliários que compõem os portfólios sob sua gestão, em perfeita ordem e disponíveis ao Investidor.

A Resolução CVM 175 trouxe uma mudança significativa nas responsabilidades dos administradores e gestores de fundos. Agora, tanto o administrador quanto o gestor são considerados prestadores de serviço ao fundo, sendo que o gestor assume a responsabilidade por manter registros específicos e tomar ações em nome do fundo.

Conforme o Artigo 105 da Resolução CVM 175, o gestor é responsável por diligenciar para que sejam mantidos atualizados e em perfeita ordem, às suas expensas, os livros de atas de reuniões dos conselhos consultivos, comitês técnicos e de investimentos. Além disso, o gestor deve contratar, em nome do fundo, terceiros devidamente habilitados e autorizados para serviços como intermediação de operações para a carteira de ativos, distribuição de cotas e outros conforme descrito no Artigo 85 da resolução.

O administrador, por sua vez, é responsável por manter o registro de cotistas, o livro de atas das assembleias gerais, o livro ou lista de presença de cotistas, os pareceres do auditor independente e os registros contábeis referentes às operações e ao patrimônio do fundo. Essas obrigações reforçam a separação clara das funções e responsabilidades entre o administrador e o gestor, garantindo uma maior transparência e controle sobre os fundos de investimento.

7.2 Registros Típicos de Atividades

Os registros típicos de atividade incluem, porém sem limitação, talões de cheque, extratos bancários e reconciliações; os contratos escritos celebrados pelo gestor de recursos; todas as faturas ou extratos relacionados ao negócio do gestor de recursos; e todos os recibos de dinheiro e diários de gasto, livro-razão adequado, todos os balancetes comerciais, demonstrações financeiras e papéis de auditoria interna.

7.3 Registros Adicionais

Os registros adicionais incluem, porém sem limitação: um registro de cada ordem dada pelo gestor para a compra ou venda de um valor mobiliário; todas as comunicações escritas recebidas e enviadas pela Empresa relacionadas a (i) qualquer recomendação ou parecer feito ou proposto, (ii) qualquer recibo, gasto ou entrega de recursos ou valores mobiliários, e (iii) a colocação ou execução de qualquer ordem para a compra ou venda de um valor mobiliário; cópias dos manuais e procedimentos escritos, inclusive este Manual e quaisquer aditamentos ao mesmo; registros de quaisquer violações do Código de Ética e de qualquer ação tomada; e todas as comunicações e materiais de marketing destinados ao Investidor.

7.4 Períodos de Arquivamento

Os livros e registros devem ser mantidos e preservados em um local facilmente acessível por um período não inferior a 5 (cinco) anos a partir do final do ano fiscal aplicável durante o qual o último lançamento foi feito em tal registro, sendo que os dois anos mais recentes devem ser mantidos no escritório do gestor. Os documentos de constituição do gestor de recursos e quaisquer aditamentos aos mesmos devem ser mantidos por pelo menos três anos após o término da empresa.

7.5 Registros Eletrônicos

Os registros poderão ser mantidos em mídia de armazenamento eletrônico. Um gestor de recursos armazenando os registros em mídia eletrônica deve estabelecer e manter procedimentos para: (i) preservar os registros e protegê-los de perda, alteração ou destruição; (ii) razoavelmente garantir que qualquer reprodução dos registros em papel para mídia eletrônica seja exata; e (iii) limitar o acesso ao pessoal autorizado.

7.6 Política de Livros e Registros

É política da Empresa manter os registros referentes ao seu negócio de gestão de investimento em conformidade com a Regra de Livros e Registros e Resolução CVM 21.

7.7 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

O diretor de Compliance e Risco garantirá, continuamente, que:

- Os registros na CVM e na ANBIMA sejam atualizados, conforme exigido;
- O envio de informações à CVM, quando aplicável, seja realizado correta e tempestivamente; e
- A KIRON mantenha todos os documentos listados na seção 2.6 e exigíveis conforme disposto no Art. 16 da Resolução CVM 21, em sua forma mais atualizada, disponíveis em seu website.

8 RETENÇÃO DE COMUNICAÇÕES ELETRÔNICAS E POLÍTICA DE REVISÃO

8.1 Introdução

Os Colaboradores devem observar que qualquer e-mail ou mensagem instantânea ("**MI**") que constitua um livro ou registro deve ser mantido pela Empresa. Além disso, no contexto de investigações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela entidade reguladora, a CVM poderá revisar todos os e-mails retidos por um gestor de recursos registrado, incluindo comunicações pessoais.

8.2 Mensagem Instantânea

A KIRON reconhece que, em determinados casos, a MI pode ser uma fonte valiosa de informação, bem como um método eficiente de comunicação. A KIRON, portanto, permite aos Colaboradores usar o recurso de MI para comunicações relacionadas a suas atividades enquanto as MIs são enviadas e recebidas usando a plataforma designada pela Empresa para tais comunicações. Os Colaboradores são proibidos de usar uma plataforma não designada para enviar e receber MIs relacionadas as atividades de gestão.

8.3 Política de Retenção de Comunicações Eletrônicas

A KIRON adota uma "**Política de Retenção de E-mail**" em que a Empresa tentará reter todos os e-mails e mensagens instantâneas. O diretor de *Compliance* é responsável pela supervisão da Política de Retenção de E-mail da Empresa, que é composta pelos seguintes fatores:

- Os Colaboradores devem abster-se de conduzir suas atividades por meio de qualquer rede de comunicação não pré-aprovada pela Gestora (p.ex., e-mail externo, mensagem instantânea ou mensagem de texto não fornecido ou aprovado pela KIRON ao Colaborador);

- Todas as comunicações eletrônicas contempladas pelas exigências aplicáveis de manutenção de registro devem estar identificadas e preservadas da forma adequada;

O diretor de *Compliance* revisará a Política de Retenção de E-mail anualmente para garantir que seus backups estejam funcionando e que a KIRON possa resgatar e disponibilizar e-mails tempestivamente, caso solicitado por suas autoridades reguladoras. A Empresa busca reter todos os e-mails e mensagens instantâneas por meio do uso do Microsoft 365.

Todas as comunicações eletrônicas relacionadas aos negócios devem ser enviadas por meio de uma conta de e-mail da Empresa. O uso dos recursos eletrônicos da Empresa para transmitir e receber mensagens pessoais deve ser mínimo; o uso pessoal excessivo é desencorajado.

8.4 Uso de ativos, Internet e e-mail

A utilização dos ativos da KIRON, incluindo computadores, telefones, internet, programas de mensagem instantânea, e-mails e demais aparelhos se destina a fins profissionais, e deve ser feita com cuidado. A visualização de sites, blogs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física) obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida. O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da KIRON. As comunicações

eletrônicas não devem conter material impróprio, incluindo referências sugestivas ou discriminatórias ou materiais depreciativos de indivíduos com base em sua raça, cor, credo, religião, idade, sexo, gravidez, nacionalidade, status de cidadania, alienação, ascendência, estado de veterano, civil condição física, deficiência mental ou física, orientação sexual ou outras características protegidas ou que não sejam consistentes ou violem qualquer outra política da Empresa. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente. Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir uma opinião por e-mail em nome da KIRON, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo diretor de *Compliance* ou pela Diretoria Executiva.

Programas licenciados e instalados nos computadores, principalmente via internet ("downloads"), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais, devem obter autorização prévia do responsável pela área de informática. A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails, que também devem ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário de computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgados para quaisquer terceiros. O Colaborador poderá ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros as senhas acima referidas para quaisquer fins. Todo conteúdo na rede pode ser acessado pelo Comitê de *Compliance* caso haja necessidade. Os demais colaboradores têm acessos previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados, caso o Comitê de *Compliance* julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será divulgado somente se determinado por decisão judicial.

9 PROPAGANDA E MARKETING

9.1 Introdução

O diretor de *Compliance* revisará todos os materiais de marketing para determinar a conformidade com as Leis Aplicáveis. Especificamente, o diretor de *Compliance* sempre buscará garantir que quaisquer materiais promocionais não façam promessas indevidas ou passem uma mensagem errada ao receptor e contenham todas as ressalvas adequadas. O diretor de *Compliance* aprovará todos os materiais de marketing e os manterá em um arquivo de material de marketing aprovado, propriamente identificado.

O diretor de *Compliance* aprovará todo material de divulgação, mais comumente denominados como materiais de marketing, declarando tal aprovação e mantendo a versão final em um arquivo aprovado. Se um material de marketing não tiver sido aprovado pelo diretor de *Compliance*, ele não deve ser distribuído para qualquer pessoa fora da Empresa.

9.2 Propaganda e Marketing no Brasil

No caso de a KIRON produzir materiais de marketing relacionados aos Fundos CVM, tais materiais deverão ser preparados em conformidade com as regras da CVM e Código ANBIMA no que se refere a Propaganda e Divulgação de Material Técnico para Fundos de Investimento (disponível em www.anbima.com.br), que poderão ser utilizados pela própria KIRON ou pelos distribuidores dos Fundos CVM. Todos os materiais de marketing devem ser previamente revisados e validados pelo diretor de Compliance.

Sujeito às outras regras contidas no Código ANBIMA, a Seção III do Capítulo V da Resolução CVM 175 estabelece que o material de divulgação de um Fundo CVM, bem como as informações a ele relevantes, não podem estar em desacordo com o regulamento, lâmina de informações essenciais (caso aplicável) ou quaisquer outros documentos registrados na CVM. Qualquer material de divulgação de Fundo CVM deve ser identificado como sendo um material de divulgação e deverá mencionar a existência do regulamento e da lâmina de informações essenciais (se aplicável), bem como o website no qual tais documentos podem ser obtidos pelo Investidor. Nenhum material de divulgação pode assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou isenção de risco para o Investidor. Qualquer divulgação de informação sobre os resultados do fundo só pode ser feita, por qualquer meio, após um período de carência de 6 (seis) meses da data da primeira emissão de cotas.

Toda informação divulgada por qualquer meio, na qual seja incluída referência à rentabilidade do fundo, deve obrigatoriamente: (i) mencionar a data de início de seu funcionamento; (ii) contemplar, adicionalmente à informação divulgada, a rentabilidade mensal e acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; (iii) ser acompanhada do valor do patrimônio líquido médio mensal dos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; (iv) divulgar o valor da taxa de administração e da taxa de performance, se houver, expressa no regulamento vigente nos últimos 12 (doze) meses ou desde sua constituição, se mais recente; e (v) destacar o público alvo do fundo e as restrições quanto à captação. Sempre que o material de divulgação apresentar informações referentes à rentabilidade ocorrida em períodos anteriores, deve ser incluída uma advertência, com destaque, de que: (i) a rentabilidade obtida no passado não representa uma garantia de resultados futuros; e (ii) os investimentos nos fundos não são garantidos pelo administrador, ou por qualquer mecanismo de seguro ou, ainda, pelo fundo garantidor de crédito (FGC).

9.2.1 Fornecimento de Informações Customizadas dos Veículos de Investimento

De tempos em tempos, os Investidores e investidores em potencial, por suas próprias necessidades, poderão solicitar informações sobre os Veículos de Investimento da KIRON em um formato específico ou que esteja além das informações tipicamente incluídas no pacote de marketing padrão da KIRON (*p.ex.,* o resumo de uma página e relatório de performance) ou cartas de investidor ("**Informações Customizadas**"). As solicitações para Informações Customizadas devem ser aprovadas com antecedência pelo diretor de *Compliance*.

9.3 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

Pelo menos anualmente, o diretor de *Compliance* revisará as Leis Aplicáveis relativas à Propaganda e Marketing. O diretor de *Compliance* também poderá emitir comunicados de conscientização ou convocar uma reunião periódica mediante a entrada em vigor de uma nova lei, regra ou regulamentação para explicar e educar os Colaboradores com relação a referidas alterações.

10 COMUNICAÇÕES COM O PÚBLICO

10.1 Políticas de Comunicações com o Público

É política da KIRON que todas as comunicações com o público, Investidores e investidores potenciais, seja com base no princípio da boa-fé e forneça uma base idônea para avaliar os méritos de qualquer Veículo de Investimento gerido pela Empresa. Nenhum fato material ou qualificação poderá ser omitido, se a omissão, à luz do contexto em que o material é apresentado, fizer com que os materiais de propaganda ou marketing sejam enganosos. As declarações ou reivindicações exageradas, não garantidas ou enganosas não serão usadas em qualquer forma de comunicação feita pela Empresa ou qualquer Colaborador. Além do mais, a KIRON não publicará, circulará ou distribuirá, direta ou indiretamente, qualquer comunicação ou material que a Empresa saiba ou tenha motivo para saber que contém quaisquer declarações falsas de fato material ou sejam de outro modo falsas ou enganosas.

A KIRON reserva para si o direito de monitorar e revisar toda a atividade conduzida pelos Colaboradores por meio dos sistemas de tecnologia da informação da empresa para garantir adesão às políticas e procedimentos da KIRON. Isso inclui o direito de monitorar a participação em websites de mídia social e revisar quaisquer arquivos eletrônicos e mensagens armazenados ou transmitidas por meio dos sistemas da empresa.

O diretor de *Compliance* aprovará o conteúdo de quaisquer materiais a serem apresentados em uma conferência ou entrevista à imprensa e manterá um registro de todas as conferências e seu conteúdo.

10.1.1 Meios de Comunicação

Os representantes da KIRON junto aos meios de comunicação são, exclusivamente, sua Diretoria Executiva, que poderá delegar esta função sempre que julgar adequado. Os demais colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediantes expressa autorização do diretor de *Compliance*.

10.1.2 Mídia Social

Os Colaboradores podem fazer uso de mídias sociais (p.ex., *Facebook, Twitter*) e podem divulgar o nome da empresa e seu cargo em sites de networking profissional (p.ex., *LinkedIn*), porém, ao assim fazer, os Colaboradores devem: abster-se de quaisquer divulgações que possam prejudicar a KIRON ou qualquer Veículo de Investimento; não representar inadequadamente seu cargo, posição ou natureza de seu

trabalho; e não postar comentários que poderão ser entendidos como um "depoimento" das atividades da empresa. Em nenhuma hipótese um Colaborador pode emitir uma opinião em mídias sociais em nome da KIRON, salvo se expressamente autorizado para tanto pelo diretor de *Compliance* ou pela Diretoria Executiva.

11 RECLAMAÇÕES

11.1 Introdução

O diretor de *Compliance* será responsável por garantir que todas as reclamações de Investidor sejam tratadas em conformidade com as disposições desta Seção, bem como todas as Leis Aplicáveis.

11.2 Definição

Uma "**Reclamação**" é definida como qualquer declaração escrita ou oral de um Investidor ou qualquer pessoa atuando em nome de um Investidor alegando uma queixa com relação à solicitação ou execução de qualquer operação de valores mobiliários ou fundos de tal Investidor. As indagações de rotina ou expressões de preocupação sobre as condições de mercado ou cumprimento não são consideradas Reclamações.

11.3 Lidando com Reclamações

11.3.1 Responsabilidade de Colaboradores

Os Colaboradores devem notificar o diretor de *Compliance* imediatamente ao ficarem cientes da existência de uma Reclamação, e fornecer ao diretor de *Compliance* todas as informações e documentações em sua posse relacionadas a tal Reclamação. Espera-se que os Colaboradores cooperem integralmente com a KIRON e todas as autoridades regulatórias na investigação de qualquer Reclamação.

11.3.2 Revisão pelo diretor de Compliance

O diretor de *Compliance* prontamente iniciará uma revisão das circunstâncias factuais acerca de qualquer Reclamação recebida e recomendará a ação adequada, se houver, à Diretoria Executiva da KIRON.

11.3.3 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

O diretor de *Compliance* manterá um arquivo separado para todas as Reclamações. Os arquivos devem incluir as seguintes informações:

- Identificação da Reclamação;
- A data em que a Reclamação foi recebida;
- Identificação de cada Colaborador prestando serviço ao Veículo de Investimento ou Investidor;
- Uma descrição geral da Reclamação;
- Cópias de toda a correspondência envolvendo a Reclamação; e
- O resumo escrito da ação tomada com relação à Reclamação e sua resolução.

12 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

Os Colaboradores deverão pautar toda a atividade profissional e as informações da KIRON e de seus investidores de forma sigilosa, comprometendo-se a transmitir para terceiros, investidores e outros Colaboradores apenas as informações estritamente necessárias e relacionadas aos negócios de cada um deles.

São consideradas sigilosas, ainda, as informações: (i) relacionadas à gestão de carteiras de valores mobiliários; (ii) oriundas do mercado, de investidores ou terceiros e obtidas em decorrência do vínculo existente entre o Colaborador e a KIRON e/ou entre a KIRON e seus investidores; (iii) "Informações Pessoais Não Públicas" que significam as informações pessoalmente identificáveis que não estão publicamente disponíveis. As informações pessoalmente identificáveis incluem, entre outras coisas, o nome, endereço, número de cadastro de pessoa física de um indivíduo, informações de conta bancária e informações financeiras e de investimento. (iv) demais informações que, pela natureza dos dados transmitidos, devem ser consideradas sigilosas. Fica ressaltado que a divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas constitui crime, além de dar ensejo à reparação civil.

A reprodução ou transferência, sob qualquer forma, de conteúdo sigiloso será considerada falta grave quando não se pautar nas estritas funções delegadas aos Colaboradores e caso ocorra em violação ao disposto no presente Manual.

O acesso a qualquer informação sigilosa deve ser restrito, limitando-se a sua divulgação àqueles Colaboradores que realmente necessitem ter conhecimento da informação sigilosa para o exercício de suas atividades e/ou àqueles Colaboradores que estejam expressamente autorizados a ter acesso a tais informações sigilosas.

Os sistemas e aplicativos de rede da KIRON são protegidos por senhas e permitem (i) o controle dos acessos e (ii) a identificação das pessoas que tenham acesso a informações sigilosas. Cada Colaborador deve possuir um código de identificação e uma senha de acesso individual à rede. A identificação e a senha serão pessoais e confidenciais, não sendo permitido o seu uso por terceiros.

O uso indevido da identificação e senha acarretará em medidas administrativas contra o Colaborador que permitiu que sua identificação e senha fossem incorretamente utilizadas, ou que não agiu com diligência para evitar que tal fato ocorresse.

Os Colaboradores devem ser cautelosos quando da utilização e manuseio de informações sigilosas. Quaisquer informações sigilosas em meio eletrônico devem ser armazenadas nos sistemas e aplicativos de rede da KIRON, com acesso restrito. Em meio físico, devem ser trancadas em armários e gavetas nas dependências físicas da KIRON.

12.1 Aviso de Política de Confidencialidade

De modo geral, uma Gestora deve fornecer avisos claros e visíveis que refletem sua Política de Confidencialidade inicialmente a um investidor no momento de estabelecer uma relação e anualmente durante a relação.

12.2 Divulgação das Informações Pessoais Não Públicas

É política da Empresa exigir que todos os Colaboradores e aqueles prestando serviços em seu nome, mantenham as Informações Pessoais Não Públicas do Investidor como confidenciais. A Empresa não vende ou aluga Informações Pessoais Não Públicas dos Investidores e Veículos de Investimento. A Empresa não fornece as Informações Pessoais Não Públicas para terceiros afiliados ou não afiliados para fins de marketing.
A Empresa poderá compartilhar as Informações Pessoais Não Públicas nas seguintes situações:

- Para prestadores de serviço com relação à administração, prestação de serviço ou processamento de um Veículo de Investimento, caso o Investidor seja uma pessoa física e a Empresa seja o gestor de investimento, que poderá incluir advogados, contadores, auditores e outros profissionais. A Empresa também poderá compartilhar informações com relação à prestação de serviço ou processamento das transações de Veículos de Investimento.

- Para sociedades afiliadas com a finalidade de fornecer ao Investidor o parecer pessoal contínuo e assistência com relação aos produtos e serviços adquiridos através da Empresa e para introduzir Investidores para outros produtos ou serviços que possam agregar valor;

- Para responder uma intimação ou ordem judicial, processo judicial ou autoridades regulatórias;

- Para proteger conta fraude, transações não autorizadas (tais como, lavagem de dinheiro), e reivindicações de outros passivos; e

- Mediante o consentimento de um Investidor para liberar tais informações, incluindo a autorização para divulgar tais informações para pessoas atuando em uma qualidade fiduciária ou representativa em nome do Investidor.

12.3 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

A Empresa mantém proteções para defender as Informações Pessoais Não Públicas do Investidor. A Empresa restringe o acesso às informações pessoais e de conta do Investidor para aqueles Colaboradores que precisam saber tais informações no decorrer de suas responsabilidades de trabalho. Os terceiros com os quais a Empresa compartilha Informações Pessoais Não Públicas de um Investidor devem concordar por escrito em seguir as normas adequadas de segurança e confidencialidade. A Política de Confidencialidade da Empresa aplica-se aos Investidores atuais e antigos Investidores.

13 Propriedade Intelectual

Todo e qualquer código-fonte, modelo, algoritmo, metodologia, base de dados, sistema, ferramenta, relatório, estudo, análise, material técnico, apresentação, parecer ou documento, em qualquer formato, desenvolvido, adaptado ou utilizado pelos Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais junto à KIRON, constitui propriedade intelectual exclusiva da KIRON, independentemente do meio de armazenamento ou da forma de desenvolvimento.

É vedado aos Colaboradores reproduzir, copiar, modificar, divulgar, compartilhar, licenciar, ceder, alienar ou utilizar, total ou parcialmente, tais ativos de propriedade intelectual para fins diversos

daqueles estritamente relacionados às atividades da KIRON, sem prévia e expressa autorização, por escrito, da Administração ou das áreas competentes.

Os Colaboradores reconhecem que os direitos de propriedade intelectual sobre os materiais acima descritos permanecem válidos mesmo após o encerramento do vínculo com a KIRON, comprometendo-se a não utilizar, direta ou indiretamente, tais informações, códigos, metodologias ou relatórios em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responsabilização administrativa, civil e, quando aplicável, penal.

O descumprimento das disposições relativas à proteção da propriedade intelectual será considerado falta grave, sujeitando o infrator às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo da adoção das providências legais aplicáveis para a proteção dos direitos da KIRON.

14 POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA

14.1 Introdução

O objetivo desta Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ("Política de PLD/FTP") é estabelecer mecanismos e procedimentos internos para que a KIRON e todos os seus Colaboradores conheçam e tenham parâmetros para melhor atender às normas de combate à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa. Tais normas exigem dos prestadores de serviços atuantes no mercado financeiro e de capitais, incluindo gestoras de recursos, a prevenção, detecção e adoção de medidas que evitem o envolvimento da KIRON e do mercado como um todo, em práticas delitivas.

A KIRON atua como gestora de recursos, podendo manter relacionamento comercial direto ou indireto, a depender da estrutura (fundos ou carteiras administradas), aplicando os procedimentos de PLD/FTP de forma proporcional ao risco, nos termos da Resolução CVM 50.

14.2 Programa PLD/FTP

Em observância ao disposto no Guia ANBIMA de PLD/FTP ("Guia ANBIMA"), o programa de PLD/FTP adotado pela KIRON aqui transcrito em forma de Política PLD/FTP, pode ser separado nos seguintes tópicos: (i) governança e responsabilidades; (ii) avaliação interna de riscos ("AIR") e abordagem baseada em risco ("ABR"); (iii) monitoramento das operações; (iv) procedimentos destinados a conhecer os Clientes, Colaboradores e prestadores de serviços; (v) avaliação de efetividade deste programa; e (vi) comunicações de operações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF").

14.3 Governança e Responsabilidades

A estrutura de governança da KIRON para assuntos de PLD/FTP é composta pelos seguintes órgãos: (A) Comitê Executivo e (B) Comitê de Compliance e Risco. Além destes órgãos, o diretor de Compliance e Risco é o diretor responsável por assegurar o cumprimento das normas estabelecidas pela Resolução CVM 50, de modo a assegurar o efetivo gerenciamento dos riscos de LD/FTP, nos termos da referida resolução.

No que tange a Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, as principais atribuição do Comitê de Compliance e de Risco são:

- Análise e monitoramento das operações e situações com potencial risco de LD/FTP;
- Divulgação da cultura de PLD/FTP aos Colaboradores, promovendo treinamentos e/ou comunicados periódicos para conscientização, além de auxiliar o diretor de Compliance e Risco a manter a presente Política de PLD/FTP atualizada e aderente à legislação em vigor;

- Análise de eventuais operações ou situações que envolvam atividades e rotinas pertinentes à PLD/FTP;

- Revisão das metodologias e parâmetros de controle existentes, para eventual adequação à regulamentação em vigor;

- Interação com os órgãos reguladores e autorreguladores; e

- Análise de descumprimento dos termos desta Política LD/FTP pelos Colaboradores, prestadores de serviço, parceiros, investidores, dentre outros, bem como determinação do procedimento de averiguação e reparação, se cabível.

14.4 Avaliação Interna de Risco (AIR) e Abordagem Baseada em Risco (ABR)

A KIRON, no limite de suas atribuições, identifica, analisa, compreende e mitiga os riscos de materialização de qualquer irregularidade relacionada à LD/FTP, conforme a exposição de sua atividade no mercado de valores mobiliários. Nesse sentido, a KIRON considera os seguintes elementos para sua avaliação interna de risco (aqui definidas como "Categorias de AIR"):

- A natureza dos serviços prestados – exclusivamente, gestão de recursos;

- Os resultados da due diligence de seleção dos prestadores de serviços dos Veículos de Investimento, no limite de suas atribuições;

- O perfil de seus investidores, em especial nos casos em que há presunção de que a KIRON possui relacionamento direto com os investidores (por exemplo, nos fundos exclusivos);

- O ambiente de negociações dos ativos;

- Os ativos financeiros que compõem as carteiras dos Veículos de Investimento – majoritariamente ações emitidas por companhias brasileiras e listadas na bolsa de valores; e

- O setor econômico em que atuam os emissores dos ativos financeiros.

Para que o risco de LD/FTP seja monitorado de forma eficiente, a partir da avaliação das Categorias de AIR a KIRON implementa medidas de prevenção e mitigação proporcionais à probabilidade de materialização de uma atividade ilícita.

Além disso, nos termos da Resolução CVM 50 e amparada pelo Comitê de Compliance e Risco, o diretor de Compliance e Risco deve elaborar, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório relativo à avaliação interna de risco, com análise pormenorizada dos aspectos descritos acima. Referido relatório integrará o relatório de supervisão de regras, procedimentos e controles internos exigidos pela regulamentação da CVM e será apresentado ao Comitê Executivo da KIRON.

14.5 Conheça seu Cliente

Tendo em vista o conceito de "relacionamento comercial direto" derivado da Resolução CVM 50 e corroborado pelas diretrizes do Guia ANBIMA, sob a ótica de monitoramento dos seus clientes (ou

investidores), a KIRON adota determinados níveis de diligência a depender de ser o cotista do Veículo de Investimento um "relacionamento comercial direto" ou não.

Não obstante, a KIRON manterá com os administradores e distribuidores dos Veículos de Investimento os contratos que garantam que as referidas instituições adotam medidas e precauções para corretamente identificar os investidores e a origem de seus recursos para fins de LD/FTP. No caso dos Veículos de Investimento não exclusivos, caberá à KIRON tão somente obter, por meio dos distribuidores contratados por tais Veículos de Investimentos, os dados cadastrais de referidos Veículos, nos termos da Resolução CVM 50.

Neste sentido, os administradores e distribuidores dos Veículos de Investimento devem, dentre outras obrigações:

(i) adotar regras contínuas, procedimentos e controles internos para confirmar as informações de registro dos Investidores, mantendo tais registros devidamente atualizados;
(ii) monitorar as transações realizadas pelos Investidores com a finalidade de evitar o uso da conta por terceiros;
(iii) identificar os beneficiários finais das operações (adotando políticas de KYC);
(iv) identificar as pessoas consideradas politicamente expostas[3] ("PEPs"), mantendo regras, procedimentos e controles internos que identifiquem Investidores que se tornem PEPs e a fonte dos fundos envolvidos nas transações de Investidores e beneficiários identificados como PEPs;
(v) supervisionar rigorosamente a relação comercial mantida com as PEPs, dedicando especial atenção às propostas de iniciação de relação e as operações executadas com PEPs; e
(vi) supervisionar rigorosamente as operações com Investidores estrangeiros, especialmente quando organizados sob a forma de trusts ou sociedades com títulos ao portador, bem como operações com Investidores de private banking.
(vii) reportar para a respectiva área responsável pelos controles internos as propostas ou ocorrências das operações ou situações previstas no Art. 20 da Resolução CVM 50.

Os administradores e distribuidores dos Veículos de Investimento, conforme o caso, devem dedicar especial atenção a algumas categorias de operações, tais como operações cujos valores sejam inadequados com a ocupação profissional, os ganhos e/ou situação financeira do Investidor, operações que representem uma oscilação significativa com relação ao volume e/ou frequência de negócios usualmente realizados por tal Investidor, operações executadas buscando gerar perdas ou ganhos sem base econômica objetiva, operações com a participação de pessoas físicas residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam as recomendações da Força-Tarefa de Ação Financeira contra Lavagem de Dinheiro e Financiamento Terrorista – FATF, operações cujo nível de complexidade e risco são inadequados à qualificação técnica do Investidor ou situações em que não é possível manter as informações atualizadas de registro do Investidor ou identificar o beneficiário final.

[3] Para os fins da Instrução CVM 50, uma PEP é uma pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 anos, posições públicas relevantes, trabalhos ou funções, no Brasil ou outros países, territórios e dependências estrangeiras, bem como, seus representantes, parentes e outras pessoas relacionadas a eles. Além disso, a Instrução CVM 301 também define como PEP: (i) os titulares de mandatos eleitos dos poderes executivos e judiciários federais; (ii) os titulares de determinadas posições no poder executivo federal; (iii) os membros do Conselho de Justiça Nacional, o Supremo Tribunal Federal e os tribunais superiores; (iv) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, a Procuradoria Geral da República, a Procuradoria Geral Adjunta da República, a Procuradoria Geral do Trabalho, a Procuradoria Geral da Justiça Militar, a Procuradoria Geral Adjunta da República e a Procuradoria Geral da Justiça dos Estados e Distrito Federal; (v) os membros do Tribunal de Auditoria Federal e Procuradoria Geral do Ministério Público para o Tribunal de Auditoria Federal; (vi) os Governadores do Distrito do Estado e Federal, os Presidentes do Tribunal de Justiça, Assembleia Legislativa e o Conselho Distrital e Presidente do Tribunal e Conselho de Contas dos Estados, Municipalidades e Distrito Federal; e (vii) os Prefeitos e Presidentes do Conselho Municipal das capitais do Estado.

A KIRON, por sua vez, diligenciará junto a tais administradores e distribuidores dos Veículos de Investimento, sempre que o diretor *de Compliance* entenda necessário para assegurar que referidos prestadores de serviço possuem os recursos humanos, ferramentas de TI e adotam processos e rotinas que lhes permitam a devida condução dos procedimentos pertinentes à prevenção contra lavagem de dinheiro previstos neste Manual.

Caso a revisão periódica de quaisquer desses prestadores de serviços não seja satisfatória, a critério do diretor *de Compliance*, deverá imediatamente comunicar o Comitê de Compliance, se constituído, e diligenciar para que o prestador em questão desenvolva o serviço de forma adequada ou seja prontamente substituido por um novo prestador.

Não obstante, a KIRON diligencia ativamente perante os terceiros indicados nos parágrafos acima - que são efetivamente as instituições que mantêm relacionamento direto com os Investidores – para assegurar que a política prevista neste Manual está sendo cumprida.

Caso a KIRON identifique a ocorrência de quaisquer transações, ou propostas de transação, que possam constituir indicações sérias de crimes referentes à "lavagem" ou ocultação de ativos, direitos e objetos de valor derivados de infrações penais, nos termos da Lei 9.613/98, comunicará o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, dentro do prazo de 24 horas de sua ocorrência. O diretor de Compliance possui soberania e autonomia para comunicação de indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei 9.613 ou a eles relacionados.

14.6 Monitoramento de Operações

Sob a ótica de monitoramento dos investimentos realizados por seus Veículos de Investimento, a Empresa é a responsável pelo processo de identificação da contraparte das operações de investimento, visando prevenir que referidas contrapartes utilizem a Empresa ou seus Veículos de Investimento para atividades ilegais ou impróprias.

Neste sentido, a KIRON, na qualidade de instituição gestora dos Veículos de Investimento, adota as seguintes medidas com vistas a inibir práticas atreladas à lavagem de dinheiro por intermédio dos Veículos de Investimento:

- Formalização nos mandatos de seus Veículos de Investimento (i.e. mediante inserção expressa neste sentido nos regulamentos dos Fundos CVM e offering memoranda de Hedge Funds) de vedação completa à realização de operações de day-trade pelos Veículos de Investimento;

- Inserção da vedação a day trade no sistema de gestão de ordens (OMS) utilizado pela Empresa – Alpha Tools – de forma a restringir a realização pelos Veículos de Investimento, na prática, de operações sequenciais envolvendo o mesmo ativo em um mesmo dia, de modo que caso alguma transação neste formato venha a ser inserida no sistema de gestão de ordens da Empresa, sua remessa às corretoras seja barrada e enviado um alerta real time para o diretor de Compliance e Risco, key-user do sistema em questão e sem a aprovação da qual quaisquer transações barradas pelo sistema não prosseguem;

- Limitação no sistema de gestão de ordens (OMS) utilizado pela Empresa – Inoa Alphatools – à realização de transações pelos Veículos de Investimento exclusivamente por intermédio das corretoras constantes da Lista de Corretoras Aprovadas pelo diretor de *Compliance*, a qual tão somente contempla instituições de primeira linha, inibindo-se assim a estruturação de operações lesivas aos Veículos de Investimento ou passíveis de acobertar práticas de lavagem de dinheiro;

- Vedação à realização de transações entre os Veículos de Investimento geridos pela Empresa.

Os casos de exceção serão sempre verificados pela Equipe de Compliance e Gestão de Riscos, sendo responsabilidade do diretor de Compliance a verificação, de forma independente, da efetividade dos critérios adotados na presente Política de Rateio e do tratamento correto conferido às exceções

Importante notar que a integralidade dos recursos dos Veículos de Investimento geridos pela KIRON são, nos termos de seus respectivos regulamentos e mandatos, investidos exclusivamente em valores mobiliários listados em bolsas de valores ou admitidos à negociação em entidade de mercado de balcão organizado (prioritariamente ações negociadas na BM&FBOVESPA), e que todo o saldo de caixa dos Veículos de Investimento é investido em títulos públicos federais, operações compromissadas neles lastreados, ou fundos que aplicam majoritariamente nesses instrumentos, sempre com liquidez diária. Adicionalmente, a KIRON adota uma estratégia de investimento para os Veículos de Investimento sob sua gestão altamente focada em ações de alta liquidez em mercado emitidas por companhias brasileiras listadas na BM&FBOVESPA.

Em função da alta liquidez em mercado dos ativos majoritariamente negociados pelos Veículos de Investimento e do fato de que os demais ativos e valores mobiliários negociados pelos Veículos de Investimento terem por contraparte instituições financeiras e equiparadas de primeira linha, a KIRON, com respaldo no quanto previsto no "*Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro*" publicado pela ANBIMA, entende que os procedimentos e controles internos elencados no presente Manual são adequados e garantem o atendimento aos padrões mínimos de combate à lavagem de dinheiro exigidos pelas normas em vigor, sendo dispensada, neste momento, a adoção de procedimentos ou controles adicionais.

Caso, no entanto, a KIRON altere a estratégia de investimento dos seus Veículos de Investimento de modo a contemplar títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada, direitos creditórios, empreendimentos imobiliários, etc, deverá o diretor de *Compliance* previamente adequar a política da empresa com vistas a contemplar procedimentos que permitam o devido controle e monitoramento das contrapartes e faixas de preços dos ativos negociados em nome dos Veículos de Investimento sob sua gestão.

14.7 Conheça seu Prestador de Serviço

Os prestadores de serviço que possuem atuação relevante para a consecução dos serviços de gestão exercidos pela KIRON, e que são por ela contratados, possuem papel fundamental no controle do risco de LD/FTP, motivo pelo qual previamente às suas contratações é verificado se tais prestadores atendem aos critérios tidos pela KIRON como as melhores práticas para prevenção dos crimes de LD/FTP.

Nesse sentido, e considerando a natureza das operações usualmente realizadas pelos Veículos de Investimento e os riscos que os agentes envolvidos nessas atividades apresentam para fins de LD/FTP, a KIRON emprega os seguintes procedimentos:

- Contratação de prestadores considerados de primeira linha, que já possuam boa reputação e procedimentos bem desenvolvidos para a prestação do serviço a ser contratado;

- Contratação da BRE AI para a execução do processo de Due Diligence de Parceiros, realizado em nome da gestora, compreendendo a verificação, análise e monitoramento dos prestadores de serviços, em conformidade com os procedimentos e exigências estabelecidos pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, nos termos da Resolução CVM nº 175, em especial no

que se refere às disposições aplicáveis ao dever de "Conheça seu Prestador de Serviço". Os resultados dos processos de Due Diligence são documentados e mantidos à disposição para fins de controle, auditoria e supervisão regulatória.

- Solicitação de envio de questionário de due diligence da ANBIMA, bem como política de LD/FTP, dentre outras, e identificação dos sistemas e principais procedimentos adotados pelos administradores, distribuidores e corretoras de valores, antes de iniciar o relacionamento comercial;

- Revisões periódicas das diligências, a fim de verificar se os processos e controles implementados possuem o mesmo rigor que a presente Política LD/FTP ou se são ainda mais rigorosos; e

- Caso entenda necessário, a KIRON pode ainda reforçar seu processo de due diligence através de entrevistas direcionadas especialmente às áreas responsáveis pelo monitoramento sob a ótica de LD/FTP, visando aprofundar seu conhecimento sobre as práticas descritas nas políticas dos prestadores.

14.8 Conheça seu Colaborador

A KIRON orienta e monitora seus colaboradores com vistas a mitigar eventual risco de LD/FTP considerando a posição/cargo que ocupam, as funções desenvolvidas, histórico profissional e comportamento.

Ao se juntarem à KIRON, os Colaboradores são cientificados acerca da política de LD/FTP, bem como assinam termo que declara e identifica se possuem qualquer atividade anterior ou envolvimento com crimes de LD/FTP. Além disso passam por um processo de back ground checking. Uma forma contínua de acompanhar e conscientizar os Colaboradores é por meio de treinamentos periódicos e comunicados de conscientização, ambos preparados pelo Comitê de Compliance e Risco da KIRON.

Comportamentos suspeitos que levem a questionamentos acerca da situação econômico-financeira de um Colaborador podem ser reportados ao Comitê de Compliance e Risco, que por sua vez, adotará os procedimentos necessários.

14.9 Avaliação de Efetividade do Programa

A KIRON se compromete a, pelo menos uma vez ao ano, e através do relatório que integra o relatório de supervisão de regras, procedimentos e controles internos exigidos pela regulamentação da CVM, avaliar a efetividade desta Política LD/FTP e dos procedimentos adotados para fins de mitigação de risco de LD/FTP. É através da avaliação de efetividade que o diretor de Compliance e Risco, juntamente com os membros do Comitê de Compliance e Risco, avaliam eventuais falhas e melhorias contínuas a serem adotadas com seus respectivos planos de ação, conforme aplicáveis.

14.10 Designação de Diretor Responsável

O diretor de *Compliance* será a responsável pelo cumprimento das normas relativas à prevenção contra lavagem de dinheiro e por fornecer as orientações para os Colaboradores e empresa visando assegurar que políticas e medidas anti-lavagem de dinheiro previstas neste Manual estão sendo efetivamente

aplicadas, inclusive por administradores e distribuidores dos Veículos de Investimento, de forma a resguardar a KIRON de quaisquer ameaças ou consequências relativas à lavagem de dinheiro.

14.11 Aplicação da Política às Carteiras Administradas

No caso das carteiras administradas, em que a KIRON mantém relacionamento comercial direto com o cliente, nos termos da Resolução CVM nº 50, os procedimentos de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa são aplicados de forma proporcional à natureza desse relacionamento. Nessa hipótese, a KIRON adota diligência direta para identificação, qualificação e monitoramento dos clientes, incluindo a verificação da identidade, da origem dos recursos, do beneficiário final e do perfil de risco, observada a abordagem baseada em risco ("ABR").

O monitoramento das operações em carteiras administradas considera, entre outros aspectos, a compatibilidade das movimentações financeiras com o perfil econômico-financeiro do cliente, a frequência, o volume e a natureza das operações realizadas, bem como eventuais operações atípicas ou sem fundamento econômico aparente. Quando aplicável, a KIRON poderá contar com informações e controles adotados por instituições financeiras custodiante, corretoras ou outros prestadores de serviços envolvidos na execução das ordens, sem prejuízo de sua responsabilidade direta pelo monitoramento no âmbito do relacionamento comercial mantido.

As disposições desta Política referentes a Veículos de Investimento, cotistas, administradores fiduciários e distribuidores permanecem aplicáveis exclusivamente aos fundos de investimento sob gestão da KIRON, sendo as carteiras administradas regidas, no que couber, pelas diretrizes específicas deste item, respeitada a segregação de responsabilidades prevista na regulamentação vigente.

15 FATCA

15.1 Introdução

Em janeiro de 2013, a *Internal Revenue Service* ("**IRS**") publicou a regulamentação do *Foreign Account Tax Compliance Act* ("**FATCA**"), para auxiliar o governo dos Estados Unidos a coibir práticas de investimento no exterior que permitiam aos investidores a evasão de impostos. O FATCA determina a retenção na fonte e reporte ao IRS por certas instituições financeiras americanas, bem como se estende para além dos Estados Unidos e estabelece que instituições financeiras estrangeiras ("**FFIs**") como bancos, fundos offshore, certas corretoras, *trusts* e *trust companies* forneçam à IRS informações detalhadas sobre investidores americanos.

FFIs deverão reportar-se anualmente à IRS ou à autoridade fiscal da jurisdição na qual residem, conforme o acordo firmado entre tal jurisdição estrangeira e os Estados Unidos. O método de reporte dependerá da jurisdição da FFI e de tal jurisdição ter firmado Acordo Intergovernamental ("**IGA**"). Adicionalmente, o tipo de IGA poderá também influenciar no processo de reporte.

15.2 Política de FATCA

É política da KIRON detectar, prevenir e reportar qualquer possível indício de evasão de impostos devidos aos Estados Unidos. A empresa entende que a *due diligence* do Investidor e o reporte determinado pelo FATCA auxiliarão nesses esforços.

15.3 Procedimentos Operacionais e Revisão

A KIRON coordena esforços com os administradores dos Veículos de Investimento para realizar as revisões de *due diligence* dos Investidores, conforme determinado pelo FATCA ou pelo IGA, visando confirmar sua residência fiscal. Adicionalmente, os procedimentos de aceitação de Investidores são constantemente revisados e supervisionados de forma a assegurar que (i) as informações pertinentes estão sendo obtidas em sua integralidade previamente à aceitação de qualquer investimento em fundo gerido pela Empresa; e (ii) se tal potencial Investidor é um residente nos Estados Unidos para fins fiscais.

15.4 Designação de Diretor Responsável

A Empresa designou o diretor de *Compliance* como o diretor responsável para coordenar os esforços e assegurar o *compliance* da Empresa com relação ao FATCA.

16 INFORMAÇÕES PERIÓDICAS E EVENTUAIS

16.1 Introdução

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Alguns dos quais serão apresentados à CVM ou ANBIMA e outros serão apresentados às companhias em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) estão investindo ou aos cotistas desses fundos de investimento.

16.2 Informações Periódicas

Informações	**Prazo**	**Destinatário**	**Forma de Arquivamento**
Enviar à CVM o Anexo 15-II da Resolução CVM 21 devidamente preenchido, contendo informações sobre os Veículos de Investimento sob gestão, profissionais, estrutura administrativa e operacional etc.	Até o dia 31 de março de cada ano, com base nas posições de 31 de dezembro do ano anterior	CVM	Internet (por meio do site da CVM)
O diretor de *Compliance* deverá encaminhar ao Comitê de *Compliance*, se constituído, ou à Diretoria Executiva da KIRON relatório dos controles internos, regras e procedimentos estabelecidos neste Manual (e.g. testes de segurança nos sistemas, medidas para manter as informações	Até 31 de janeiro de cada ano, com base nas informações do ano civil imediatamente anterior	Comitê de *Compliance*	Físico ou Eletrônico

Informações	Prazo	Destinatário	Forma de Arquivamento
confidenciais, programas de treinamento).			
Confirmar que as informações cadastrais continuam válidas.	Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano	CVM	Site da CVM
Apresentar Declaração Eletrônica de Conformidade - DEC (pessoas físicas, jurídicas e administradores de fundos de investimento).	Entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano	CVM	Site da CVM
Informar sobre sua equipe de gestão de investimento, especialmente alterações sofridas.	Mensalmente	ANBIMA	Internet (através do banco de dados de ANBIMA)
Confirmar que os profissionais da equipe de gestão de investimento são certificados pela ANBIMA e que as informações de NAV e valor das cotas dos fundos de investimento foram enviadas.	Até 31 de março, com base nas informações de 31 de dezembro do ano anterior	ANBIMA	Site da ANBIMA
Atualização do suitability, avaliação de PLD, e caso necessário, da ficha cadastral do cotista.	A cada 24 meses		Rede Interna
Reportar ao COAF e CVM, se for o caso, a não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de serem comunicadas nos termos da Lei 9.613/98, tendo por base o ano imediatamente anterior.	Até 31 de janeiro de cada ano, com base no ano imediatamente anterior	COAF	SISCOAF

16.3 Informações Eventuais

Essas informações somente serão arquivadas se determinadas circunstâncias ocorrerem.

Informações	Prazo	Destinatário	Forma de Arquivamento
Início ou final dos períodos de distribuição de cotas dos fundos de investimento fechados.	Até 10 dias antes do início do período de distribuição e até 10 dias após o final do período de distribuição	CVM	Site da CVM

Informações	Prazo	Destinatário	Forma de Arquivamento
Voto adotado nas assembleias de acionistas dos veículos de investimento.	Mensalmente	CVM	Site da CVM
Em cada momento em que o conjunto de veículos de investimento gerenciado pelo mesmo gestor de investimento ultrapassar, para cima ou para baixo, os patamares de 5%, 10%, 15%, e assim sucessivamente, de qualquer classe de valores mobiliários emitidos por uma companhia listada.	Imediatamente após a ocorrência do evento	Companhia listada que emitiu os valores mobiliários	Carta ou qualquer outro modo definido pela administração do(s) fundo(s) de investimento
Suspeita de lavagem de dinheiro ou atividades de financiamento de terrorismo, conforme definido na Lei 9.613/98.	24 horas após a ocorrência do evento	COAF	SISCOAF
Registrar a versão mais completa e atualizada da Política de Voto junto à ANBIMA.	No momento da adesão e sempre que atualizada	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Registrar a versão mais completa e atualizada do Manual de Gerenciamento de Liquidez junto à ANBIMA.	No momento da adesão e no prazo de 15 (quinze) dias sempre que houver atualização	ANBIMA	Via Sistema SSM da ANBIMA
Comunicar o administrador sobre eventos de iliquidez dos ativos financeiros componentes da carteira dos Veículos de Investimento.	Imediatamente	Administrador	Físico ou eletrônico

16.4 Procedimentos Operacionais e Revisão de Compliance

O diretor de *Compliance*, com a assistência dos assessores jurídicos da Empresa, garantirá que todos os documentos e informações exigidos pelas autoridades reguladoras estão sendo enviados tempestivamente.

ANEXO A

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO DE CUMPRIMENTO

Por este Compromisso, eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, declaro que:

1. Recebi cópias das versões atualizadas do Manual de *Compliance*, do Código de Ética e da Política de Cibersegurança da Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. ("KIRON") cujas regras e políticas me foram previamente explicadas, oportunidade na qual pude esclarecer quaisquer dúvidas existentes, tendo lido e entendido as diretrizes estabelecidas. Estou plenamente ciente do conteúdo do Manual, do Código de Ética e da Política de Cibersegurança e concordo em observar integralmente as previsões ali contidas no exercício das minhas funções.

2. A partir desta data, qualquer descumprimento do Manual ou do Código de Ética, ou da Política de Cibersegurança será considerada violação grave sujeita à aplicação das sanções pertinentes, incluindo o desligamento ou demissão por justa causa.

3. As regras estabelecidas no Manual, no Código de Ética e na Política de Cibersegurança não invalidam qualquer disposição do contrato de trabalho tampouco qualquer outra regra estabelecida pela KIRON, servindo somente como complementação e esclarecimento sobre como lidar com determinadas situações relativas à minha atividade profissional.

4. Declaro que os investimentos que possuo estão integralmente de acordo com o Manual, o Código de Ética e a Política de Cibersegurança, e não representam qualquer violação ou conflito de interesses nos termos de tais documentos.

São Paulo, _____

_____
COLABORADOR

ANEXO B

INSTRUMENTO DE POLÍTICA COMERCIAL

Por este Instrumento, eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº._____, doravante denominado Colaborador, declaro estar ciente da política comercial da Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. ("KIRON") e concordo em atuar, com relação à divulgação de informações e abordagem a potenciais investidores, de acordo com os seguintes princípios:

1. O envio, publicação ou divulgação a terceiros de qualquer informação técnica, financeira ou de marketing, ou qualquer informação relacionada aos Veículos de Investimento, posições das carteiras dos Veículos de Investimento e outros produtos gerenciados pela KIRON ou por entidades contratadas por empresas do grupo ("**Produtos KIRON**"), por escrito ou verbalmente, incluindo cópias, planos, modelos, declarações e posições ("Divulgação") somente poderá ser realizado por pessoas expressamente autorizadas pelo diretor de Compliance.

2. Divulgações envolvendo Fundos CVM devem ser feitas em conformidade com a legislação e regulamentação aplicáveis.

São Paulo, _____.

_____
COLABORADOR

ANEXO C

COMPROMISSO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, inscrito no CPF/MF nº._____, doravante denominado Colaborador, resolvo, visando à preservação de informações pessoais e profissionais de investidores e da Kiron Capital Gestão de Recursos Ltda. ("KIRON"), celebrar o presente compromisso de responsabilidade e confidencialidade ("Compromisso"), que se regerá pelas disposições a seguir:

1. Para fins deste Compromisso, são consideradas informações confidenciais ("**Informações Confidenciais**"):

a) Todo e qualquer tipo de informação escrita ou verbal, apresentada de forma tangível ou intangível, incluindo: *know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, programas de computador, informações técnicas e financeiras ou relacionadas a investimentos e estratégias de negócios, incluindo balanços, extratos, posições de Investidores e das carteiras dos Veículos de Investimento e outros produtos gerenciados pela KIRON ou por entidades contratadas por empresas do grupo ("**Produtos KIRON**"), transações estruturadas, outras transações e seus respetivos valores, estruturas, planos de ação, lista de clientes, negócios de contrapartes, fornecedores e prestadores de serviços, e ainda, informações de marketing ou estratégia, de qualquer natureza, envolvendo as atividades da KIRON e de seus investidores, incluindo informações sobre outras companhias ou fundos de investimento que a KIRON venha a ter acesso, independentemente de tal informação estar contida em discos, pen drives, fitas ou outros tipos de mídia ou em vias físicas, excetuadas apenas informações relacionadas a Produtos KIRON divulgadas pelo Colaborador no curso regular do processo de análise e contanto que tais divulgações não prejudiquem qualquer carteira de Veículo de Investimento ou o próprio Investidor.

b) Informações acessadas pelo Colaborador no exercício de suas funções cotidianas na KIRON, adicionalmente a qualquer informação estratégica ou de marketing e informações de qualquer outra natureza obtida de sócios, diretores ou outros Colaboradores da KIRON e/ou qualquer de suas subsidiárias ou companhias ligadas, afiliadas ou controladas pela KIRON, e ainda, de qualquer representante, consultor, assessor, cliente, fornecedor ou prestador de serviços em geral.

1.1 Não são consideradas informações confidenciais:

Qualquer informação (i) que no momento em que fornecida ou obtida ou posteriormente seja ou tenha se tornado pública, por publicação ou outra forma de divulgação, sem que tal divulgação tenha violado as regras deste Compromisso, ou (ii) que seja de conhecimento prévio do receptor, no momento de sua divulgação, ou (iii) que deva ser divulgada a qualquer pessoa em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa, ou (iv) cuja divulgação tenha sido previamente aprovada pelo diretor de Compliance da KIRON.

2. O Colaborador concorda em utilizar as Informações Confidenciais às quais teve acesso exclusivamente no exercício de suas atividades na KIRON, e portanto, concorda, conforme o disposto no Manual, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou quaisquer terceiros não relacionados à KIRON, incluindo, neste caso, esposa, companheiro(a), descendentes, qualquer pessoa relacionada ou dependente financeiramente do Colaborador durante a vigência deste Compromisso, e até 5 (cinco) anos após seu término, e por período indeterminado com relação a informações sobre os sócios da KIRON, seus Investidores, transações envolvendo os Produtos KIRON e seus respectivos valores.

2.1 As obrigações aqui estabelecidas devem prevalecer caso um Colaborador seja transferido a qualquer companhia subsidiária, associada, afiliada ou controlada.

2.2 O não cumprimento das obrigações de confidencialidade e sigilo, mesmo após o término deste Compromisso, podem acarretar responsabilidades nas esferas civil e criminal.

3. O Colaborador entende que qualquer divulgação não autorizada de qualquer Informação Confidencial poderá acarretar danos irreparáveis e irremediáveis para a KIRON e terceiros, e que o Colaborador deverá indenizar a KIRON, seus sócios e terceiros prejudicados nos termos acima.

3.1 Neste cenário, o descumprimento será considerado ilícito civil e criminal, e será classificado como justa causa para o encerramento do contrato de trabalho, nos termos do Artigo 482 da Consolidação das

Leis do Trabalho, ou para a demissão do Colaborador, sem prejuízo do direito da KIRON requerer indenização pelas perdas, prejuízos e/ou lucros cessantes, conforme medidas legais apropriadas.

3.2 A obrigação de indenização pelo Colaborador em caso de divulgação de Informações Confidenciais prevalecerá enquanto o Colaborador estiver obrigado a manter tais informações em sigilo, conforme parágrafo 2 acima.

3.3 O Colaborador está ciente de que é seu o ônus de comprovar que a informação divulgação não era considerada Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e está ciente de que:

a) Todos os documentos que contenham direta ou indiretamente Informações Confidenciais, incluindo acordos, minutas, cartas, fax, apresentações a investidores, e-mails, e todos os tipos de correspondência eletrônica, sistemas e arquivos eletrônicos, planilhas, planos de ação, precificação e modelos e memorandos de análises por ele preparados, ou obtidos em decorrência do exercício de suas funções na KIRON são propriedade exclusiva da KIRON, e portanto concorda em não utilizar tais documentos no presente ou no futuro para quaisquer fins que não o exercício de suas atividades na KIRON;

b) Caso o contrato de trabalho do Colaborador seja rescindido ou em caso de demissão, o Colaborador deverá devolver imediatamente à KIRON todos os documentos e cópias contendo Informações Confidenciais que estejam em sua posse;

c) Nos termos da Lei nº. 9.609/98, a base de dados, sistemas de computador desenvolvidos internamente, modelos de análise a precificação automatizados de qualquer natureza, e ainda, arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da KIRON, sendo terminantemente proibido: sua reprodução, integral ou parcialmente, por meio de qualquer método ou processo, tradução, adaptação, rearranjo ou qualquer outra modificação, distribuição de vias originais ou cópias da base de dados ou sua divulgação a terceiros; reprodução, distribuição ou divulgação a terceiros do resultado de transações envolvendo a data base e ainda, propagar rumores, sujeito às sanções determinadas por referida lei em caso de violação.

d) é expressamente proibido instalar em seus equipamentos softwares não autorizados pela KIRON.

e) a senha fornecida para acesso à rede de dados institucional é pessoal e intransferível, e não deve ser revelada a qualquer pessoa em nenhuma circunstância.

f) o antivírus instalado em seu equipamento nunca deverá ser desativado, exceto com o consentimento prévio da área de tecnologia da informação.

5. Caso um Colaborador seja requerido por qualquer autoridade brasileira ou estrangeira (em audiências, interrogatórios, requerimentos por informações ou documentos, notificações, citações ou intimações ou investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial à qual tenha acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente o diretor de Compliance, de forma a permitir à KIRON buscar as medidas legais apropriadas.

5.1 Caso a KIRON não se interesse ou não obtenha medida judicial impedindo a divulgação da informação, o Colaborador deverá somente fornecer a parcela da Informação Confidencial requerida pelas autoridades.

5.2 A obrigação de notificar a KIRON deverá prevalecer, mesmo depois da demissão ou término do contrato de trabalho do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Compromisso é parte integral das regras que governam o relacionamento de trabalho do Colaborador com a KIRON e por meio de sua assinatura o Colaborador aceita expressamente os termos e condições aqui contidos.

6.1 A violação de quaisquer regras descritas neste Compromisso, sem prejuízo do disposto no Parágrafo 3 e seguintes acima, será considerada infração, e sujeitará o Colaborador às sanções a serem definidas pelo Comitê de Compliance, conforme descritas no Manual.

São Paulo, _____

_____

COLABORADOR

MANUAL DE COMPLIANCE

ANEXO D

ATESTADO DE ANTECEDENTES

	Sim	Não
A. Nos últimos dez anos, você:		
I. foi condenado, se declarou culpado ou reconheceu sua culpa (sem contestação) por algum crime perante um tribunal nacional, estrangeiro ou militar?	☐	☐
II. foi acusado de algum crime?	☐	☐

(Você poderá limitar sua resposta ao Item A(II) a acusações que estejam atualmente pendentes.)

	Sim	Não
B. Nos últimos dez anos, você:		
I. foi condenado, se declarou culpado ou reconheceu sua culpa (sem contestação) por alguma contravenção perante um tribunal nacional, estrangeiro ou militar envolvendo: investimentos ou negócios relacionados a investimentos ou alguma fraude, declaração falsa ou omissão, furto de bens, suborno, calúnia, falsificação, contrafação, extorsão ou formação de quadrilha para cometer quaisquer dessas infrações?	☐	☐
II. foi acusado de contravenção listada no Item B(1)?	☐	☐

(Você poderá limitar sua resposta ao Item B(II) a acusações que estejam atualmente pendentes.)

	Sim	Não
C. A SEC ou a Commodity Futures Trading Commission (CFTC) alguma vez:		
I. declarou que você prestou declaração falsa ou incorreu em omissão?	☐	☐
II. declarou que você esteve envolvido com infração de lei ou regulamento da SEC ou CFTC?	☐	☐
III. declarou que você deu causa a negócio relacionado a investimentos, cuja autorização para operar tenha sido negada, suspensa, revogada ou restringida?	☐	☐
IV. expediu ordem contra você no que respeita a atividade relacionada a investimentos?	☐	☐

V. impôs a você pena pecuniária de natureza civil ou ordenou que você cessasse e desistisse de alguma atividade? ☐ ☐

D. Alguma outra agência reguladora federal, estadual ou autoridade reguladora financeira estrangeira:

I. alguma vez declarou que você prestou declaração falsa ou incorreu em omissão ou praticou conduta imprópria, desleal ou antiética? ☐ ☐

II. alguma vez declarou que você esteve envolvido com infração de lei ou regulamento relacionado a investimentos? ☐ ☐

III. alguma vez declarou que você deu causa a negócio relacionado a investimentos, cuja autorização para operar tenha sido negada, suspensa, revogada ou restringida? ☐ ☐

IV. nos últimos dez anos, expediu ordem contra você no que respeita a atividade relacionada a investimentos? ☐ ☐

V. alguma vez negou, suspendeu ou revogou algum registro ou licença concedido a você ou de outra forma impediu você, por meio de ordem, de se associar a negócio relacionado a investimentos ou restringiu sua atividade? ☐ ☐

E. Alguma organização autorreguladora ou bolsa de mercadorias alguma vez:

I. declarou que você prestou declaração falsa ou incorreu em omissão? ☐ ☐

II. declarou que você esteve envolvido com infração de suas normas (que não infração designada "infração de norma de menor monta" nos termos de plano aprovado pela SEC)? ☐ ☐

III. declarou que você deu causa a negócio relacionado a investimentos, cuja autorização para operar tenha sido negada, suspensa, revogada ou restringida? ☐ ☐

IV. impôs medida disciplinar a você, excluindo ou suspendendo você do quadro de associados, impedindo ou suspendendo sua associação com outros membros ou de outra forma restringindo suas atividades? ☐ ☐

F. Alguma autorização concedida a você para atuar como advogado, auditor ou empreiteiro do governo federal foi alguma vez revogada ou suspensa? ☐ ☐

G. Você ou alguma afiliada de consultoria está atualmente sujeito a algum procedimento administrativo que poderia levar a responder "sim" a qualquer parte dos Itens C, D ou E? ☐ ☐

H. (a) Algum tribunal nacional ou estrangeiro:

I. nos últimos dez anos, proibiu você de participar de alguma atividade relacionada a investimentos? ☐ ☐

II. alguma vez declarou que você esteve envolvido com infração de lei ou regulamento relacionado a investimentos? ☐ ☐

III. alguma vez indeferiu, em razão de acordo firmado, ação civil relacionada a investimentos ajuizada contra você por autoridade reguladora financeira estadual ou estrangeira? ☐ ☐

(b) Você está atualmente sujeito a algum procedimento civil que poderia levar a responder "sim" a qualquer letra do Item H(a)? ☐ ☐

Se você respondeu "sim" a qualquer dos itens acima, você será solicitado a prestar informações adicionais ao diretor de *Compliance*.

Se qualquer das afirmações ou declarações aqui prestadas passar a ser inverídica ou inexata, comprometo-me a notificar imediatamente o diretor de *Compliance*.

Atesto que as informações contidas no presente atestado são completas e exatas.

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: _____