



Código de Ética

Ética e *Compliance*
Lavagem de Dinheiro
Anticorrupção

Novembro | 2021

KKM INVESTIMENTOS

1. Introdução.....	3
1.1. Sumário.....	2
1.2. Aplicabilidade do Código de Ética	3
1.3. Ambiente Regulatório	3
1.4. Termo de Compromisso	4
1.5. Lavagem de Dinheiro	4
2. Considerações Gerais	5
3. Regras de Conduta e Vedações	5
4. Regimento Interno do <i>Compliance</i>	7
5. Comunicação à Imprensa.....	9
6. Canal de Comunicação.....	10
7. Antissuborno e Anticorrupção	10
7.1. Obrigações.....	11
7.2. Vedações.....	11
8. Contratações de Colaboradores e Terceiros.....	12
9. Brindes, Presentes e Hospitalidades.....	13
10. Monitoramento das Políticas da KKM e Normas Aplicáveis.....	14
10.1. Monitoramento Semestral.....	14
10.2. Monitoramento Anual.....	14
11. Sanções (“Enforcement”).....	15
ANEXO I – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICAVEIS ÀS ATIVIDADES DA KKM.....	17

1. Introdução

1.1. Sumário

Este Código de Ética tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a KKM Assessoria e Consultoria Financeira Ltda. (“KKM”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

Na busca pela satisfação dos clientes, a KKM atua com independência e com total transparência, exercendo suas atividades com diligência e lealdade, colocando os interesses dos clientes acima dos seus e cumprindo devidamente com seu dever fiduciário para com estes.

Assim sendo, este Código de Ética reúne as diretrizes que devem ser observadas pelos Colaboradores da KKM no desempenho da atividade profissional, visando garantir (i) o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes referentes às suas modalidades de investimento e à atividade de consultoria de valores mobiliários; e (ii) o atendimento de padrões éticos cada vez mais elevados, a fim de consolidar a identidade cultural e os compromissos que a KKM assume perante os mercados em que atua.

1.2. Aplicabilidade do Código de Ética

Este Código de Ética aplica-se a todos os Colaboradores que, por meio de suas funções na KKM, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

1.3. Ambiente Regulatório

Este Código de Ética é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o termo de compromisso constante do Anexo I à Política de Negociação (“Termo de Compromisso”), estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento do completo conteúdo deste Código de Ética, bem como das leis e normas aplicáveis à KKM (estando as principais transcritas no Anexo I deste Código de Ética).

Em caso de dúvidas a respeito do conteúdo deste Código de Ética, de quaisquer Políticas Internas e/ou regulamentações vigentes o Colaborador deve consultar o responsável pelo *Compliance* (“Coordenador de *Compliance*”).

1.4. Termo de Compromisso

Todo Colaborador, ao receber este Código de Ética, firma o Termo de Compromisso, por meio do qual reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética e das normas de compliance e princípios aqui contidos.

O descumprimento do compromisso, ou seja, de quaisquer das regras estabelecidas neste Código de Ética ou das demais normas aplicáveis às atividades da KKM, será apreciado pelo administrador da KKM, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Código de Ética.

No âmbito desse compromisso, é dever de todo Colaborador informar o Coordenador de *Compliance* sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos, de maneira a preservar os interesses dos clientes da KKM, bem como zelar pela reputação da empresa.

1.5. Lavagem de dinheiro

A Política de Controles Internos contempla as disposições legais e regulamentares, aplicáveis à prevenção e ao combate de lavagem de dinheiro, notadamente a Lei 9.613 e a Instrução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme as alterações introduzidas pela resolução CVM nº 179/23 e qualquer nova versão dos normativos acima mencionados, que venham a ser publicadas.

2. Considerações Gerais

Os dirigentes da KKM objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta dos Colaboradores da KKM na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como suas relações com os diversos investidores, clientes e com o público em geral.

Nesse sentido, a KKM e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

3. Regras de Conduta e Vedações

Todos os Colaboradores da KKM devem observar as seguintes regras de conduta:

- a) Conhecer e entender suas obrigações junto à KKM, bem como as normas legais que as regulam;
- b) Ajudar a KKM a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- c) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da KKM e interesses dos clientes;
- d) Informar imediatamente o Coordenador de *Compliance* qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior;
- e) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade, colocando os interesses de seus clientes acima dos seus interesses próprios;
- f) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes, levando em consideração a sua situação financeira e o seu perfil, nos termos da regulamentação que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;
- g) cumprir fielmente o contrato firmado com o cliente, prévia e obrigatoriamente por escrito, o qual deve conter as características dos serviços a serem prestados, dentre as quais se incluem:
 - i. descrição detalhada da remuneração cobrada pelos serviços;
 - ii. informações sobre outras atividades que o próprio consultor exerça e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;

- iii. informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao consultor e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades e a consultoria de valores mobiliários;
 - iv. quando aplicável, os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários nos mercados de bolsa, de balcão, nos mercados de liquidação futura, explicitando que a aplicação em derivativos pode resultar em perdas superiores ao investimento realizado, e nas operações de empréstimo de ações;
 - v. o conteúdo e periodicidade das informações a serem prestadas ao cliente;
 - vi. informação a respeito da abrangência dos serviços prestados, indicando os mercados e tipos de valores mobiliários abrangidos; e
 - vii. procedimento a ser seguido caso um conflito de interesse, mesmo que potencial, surja após a celebração do contrato, incluindo prazo para notificação do cliente;
- h) evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes;
- i) prestar o serviço de forma independente e fundamentada;
- j) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição do cliente, toda a documentação que deu suporte para a consultoria prestada ao cliente, inclusive a avaliação de seu perfil;
- k) transferir ao cliente qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de consultor de valores mobiliários, exceto na hipótese de clientes classificados como investidores profissionais, desde que assinem o Termo de Ciência de Potencial Conflito de Interesses, constante do Anexo III da Política de Controles Internos;
- l) suprir seus clientes com informações e documentos relativos aos serviços prestados na forma e prazos estabelecidos em suas regras internas;
- m) suprir seus clientes com informações sobre os riscos envolvidos nas operações recomendadas;
- n) prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo cliente, pertinentes aos fundamentos das recomendações de investimento realizadas; e
- o) na orientação a clientes quanto à escolha de prestadores de serviços no âmbito do mercado de valores mobiliários, zelar pela adequada prestação de serviços e divulgar qualquer tipo de relação comercial que tenha estabelecido com o prestador, sendo vedado o recebimento de remuneração pela indicação de serviços, em observância ao item (k).

É vedado à KKM e aos seus Colaboradores:

- a) atuar na estruturação, originação e distribuição de produtos que sejam objeto de orientação, recomendação e aconselhamento aos clientes, salvo se observadas as normas sobre segregação de atividades;
- b) proceder a qualquer tipo de modificação relevante nas características básicas dos serviços prestados, exceto quando houver autorização, prévia e por escrito, do cliente;
- c) garantir níveis de rentabilidade;
- d) omitir informações sobre eventuais conflitos de interesses e riscos relativos ao objeto da consultoria prestada;
- e) receber qualquer remuneração, benefício ou vantagem, direta ou indiretamente por meio de partes relacionadas, que potencialmente prejudique a independência na prestação de serviço de consultoria de valores mobiliários a clientes que não sejam considerados investidores profissionais; e
- f) atuar como procurador ou representante de seus clientes perante instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, para fins de implementar e executar as operações que reflitam as recomendações objeto da sua prestação de serviço.

4. Regimento Interno do *Compliance*

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código de Ética, às demais Políticas Internas da KKM e aos normativos aplicáveis às atividades da KKM é uma atribuição do Sr. Tiago Katsuren Nakasato, nomeado como Coordenador de *Compliance* da KKM no Contrato Social da sociedade, em conjunto do administrador, no que a este couber.

São obrigações do Coordenador de *Compliance*:

- a) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da KKM, inclusive por meio dos treinamentos previstos na Política de Controles Internos;
- b) Implementar e monitorar o cumprimento pelos Colaboradores das regras, procedimentos e controles internos descritos neste Código de Ética e nos normativos aplicáveis à KKM, em especial a Instrução CVM nº 592, identificando potenciais condutas contrárias a eles;
- c) Assessorar e monitorar o gerenciamento da atividade da KKM no que se refere à interpretação e exigência da legislação e, ainda, analisar periodicamente as normatizações emitidas pelos órgãos normativos, como a CVM e outros organismos congêneres, conscientizando as áreas responsáveis pelo seu cumprimento e atuando como facilitador do entendimento das mesmas;
- d) Receber quaisquer reportes, como pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou ainda denúncias e suspeita de violações deste Código de Ética e dos normativos aplicáveis à KKM, bem como encaminhar os reportes para apreciação do administrador da KKM;

- e) Estar disponível e atender prontamente todos os Colaboradores da KKM, inclusive através do e-mail tiago@kekpartners.com.br;
- f) Garantir o sigilo das denúncias e anonimato dos denunciantes, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial, bem como garantir que os denunciantes não sofram qualquer forma de retaliação.
- g) Realizar revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando as políticas vigentes sofrerem alterações ou se o volume de novos Colaboradores assim exigir, para tanto, mantendo uma central de informações documentadas;
- h) Compilar dados e informações, mapear os processos de *compliance* e coordenar os esforços de melhoramento. Tais processos poderão ser formalizados por meio de fluxogramas, manuais (inclusive com a utilização de fotos e ilustrações), cartilhas com instruções específicas, dependendo da necessidade de maior ou menor simplificação;
- i) Elaborar relatório semestral listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política de Segurança constante da Política de Controles Internos;
- j) Realizar avaliações periódicas de questões gerenciais ou estratégicas junto à Área de Negócios para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação. Tais planos de ação poderão ser definidos a qualquer momento pelo Coordenador de *Compliance*, o qual designará os respectivos responsáveis e prazos para de implementação;
- k) Informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação; e
- l) Convocar reuniões com o administrador ou demais colaboradores sempre que julgar necessário, devendo os assuntos abordados registrados em atas.

O Coordenador de *Compliance* irá exercer as suas funções com independência, sendo-lhes garantido amplo acesso aos documentos, informações e demais meios relacionados às atividades da KKM, proporcionando eficiência na verificação da conformidade da KKM e seus Colaboradores com as normas aplicáveis.

São atribuições do administrador da KKM relacionadas a este Código de Ética:

- a) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da KKM, constantes deste Código de Ética ou de outros documentos que vierem a

ser produzidos para este fim, atualizando sua revisão periodicamente, observando os normativos aplicáveis;

- b) Solicitar, sempre que necessário, o apoio de auditoria interna, externa ou de outros assessores profissionais para o aprimoramento da análise de suas questões, visando a perfeita aplicação deste Código de Ética e atendimento das leis e normas aplicáveis à KKM;
- c) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento diretamente ou através do Coordenador de *Compliance* sobre o potencial descumprimento dos preceitos previstos neste Código de Ética ou regulamentais aplicáveis, bem como demais situações não previstas;
- d) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores a depender da particularidade de cada caso concreto;
- e) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento com sigilo, preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da KKM, dos seus Colaboradores e clientes; e
- f) Analisar situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:
 - Investimentos pessoais (vide Políticas de Investimentos Pessoais contida na Política de Negociação);
 - Transações financeiras com clientes fora do âmbito da KKM;
 - Recebimento de favores/presentes de administrador e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
 - Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administrador ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
 - Análise financeira ou operação com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio; e
 - Participações em alguma atividade política.

5. Comunicação à Imprensa

A KKM vislumbra nos meios de comunicação à imprensa um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade e está aberta a atender quaisquer solicitações e questionamentos, sempre que possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas.

O representante da KKM perante qualquer meio de comunicação é, exclusivamente, seu sócio administrador, que poderá delegar essa função sempre que julgar adequado.

6. Canal de Comunicação

Este Código de Ética garante que problemas e violações existentes sejam analisadas e que sejam adotadas medidas necessárias para solucioná-las, bem como para evitar que situações indesejadas futuramente ocorram na KKM.

É natural, portanto, que surjam dúvidas ao enfrentar uma situação concreta, se contraria as normas de *compliance* da KKM, seus princípios e as regulamentações aplicáveis a ela ou não. Assim, no caso de dúvida em relação a quaisquer das matérias constantes deste Código de Ética e nas demais normas aplicáveis é imprescindível que para obtenção de orientação adequada se busque auxílio imediato junto ao Coordenador de *Compliance*, que possui a função de implementar tais normativos e que está à disposição para auxiliar os Colaboradores da KKM.

Mesmo que seja mera suspeita de uma potencial violação ou seja sua ocorrência iminente, é importante que o Colaborador siga a mesma orientação e se manifeste para que a situação seja resolvida. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores culturais da KKM e reforçar os seus princípios éticos no mercado em que atua.

Todo e qualquer reporte (denúncia, solicitação ou sugestão) que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Coordenador de *Compliance* deve ser efetuado pela própria pessoa que necessita daquela autorização, orientação ou esclarecimento por meio exclusivamente do e-mail **tiago@kekpartners.com.br**.

7. Antissuborno e Anticorrupção

A KKM tem como objetivo prestar os seus serviços e atender aos seus clientes baseando-se em uma performance notável e em práticas comerciais íntegras e éticas. Todos os Colaboradores devem estar alinhados com esse objetivo e devem combater e evitar a prática de qualquer ato ilícito para alcançá-lo.

Não será tolerada a prática de qualquer tipo de ato de corrupção em nome ou em benefício da KKM. Corrupção deve ser entendida tanto como propinas, subornos ou qualquer vantagem indevida, quando praticadas contra agentes públicos ou, ainda, se praticadas em relações com agentes privados.

Portanto, violações aos direcionamentos aqui presentes, bem como à Lei 12.846/13 e outros dispositivos legais, como o decreto Decreto nº 8.420/2015, serão devidamente apuradas e, se comprovada a transgressão, as medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com as hipóteses previstas na Cláusula 10.

Os Colaboradores, no exercício de suas atividades, deverão questionar a legitimidade de pagamentos de qualquer valor e natureza solicitados por autoridades ou agentes

públicos, atendendo-se à pagamentos que não encontrarem respaldo legal ou que tiverem caráter suspeito ou indício de origem corrupta. Nesses casos, os Colaboradores deverão comunicar imediatamente o Coordenador de *Compliance* e, na ausência deste, o administrador.

7.1. Obrigações

No combate ao suborno e à corrupção no âmbito da prática de suas atividades, os Colaboradores e a KKM, sendo seus interesses representados pelos Colaboradores, devem atuar sob as seguintes diretrizes:

- a) Manter altos padrões de integridade e valores éticos por intermédio da disseminação de cultura que demonstre a todos os Colaboradores a importância do *compliance* em todos os aspectos empresariais;
- b) Assegurar a conformidade com leis e regulamentos aplicáveis e a aderência às políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos;
- c) Garantir uma estrutura de controles internos que possibilite a compreensão dos principais riscos inerentes à empresa, assegurando que os riscos sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e mitigados de forma eficiente e eficaz;
- d) Manter as Políticas Internas alinhadas com suas melhores práticas, de forma a garantir sua efetividade e eficácia;
- e) Assegurar a atribuição específica de responsabilidades aos cargos, observando a apropriada segregação de funções, de modo a evitar responsabilidades conflitantes e garantir a devida independência entre as áreas existentes, mitigando potenciais conflitos de interesses existentes;
- f) Assegurar a consistência e tempestividade das informações que são relevantes para a tomada de decisões ou que afetem as atividades da empresa, por meio de processo de comunicação confiável, oportuno, compreensível e acessível ao público externo e Colaboradores;
- g) Realizar regularmente processo de comunicação e treinamento das Políticas Internas da KKM aos seus Colaboradores, incluindo terceiros e clientes interessados;
- h) Exigir dos terceiros contratados postura similar à da KKM, no sentido de não compactuar com a lavagem de dinheiro. A lavagem de dinheiro é o processo de disfarçar a natureza e origem de recursos originados em atividades criminosas, como a corrupção. Por meio da lavagem, recurso proveniente de crime é integrado no fluxo de comércio para dar aparência de legitimidade. Os Colaboradores da KKM estão expressamente vedados de praticá-la; e
- i) Elaborar relatórios semestrais para apresentação dos resultados das atividades de cada área a serem apreciados e aprovados pelo administrador.

7.2. Vedações

É vedado a todos os Colaboradores da KKM, no que se refere a práticas corruptivas:

- a) Realizar oferta, entrega ou promessa, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ficando tais atos expressamente vedados. Atos similares com agentes privados também não serão tolerados. Diante disso, os Colaboradores devem abster-se de efetuar pagamentos, contribuições, entregar presentes, arcar com despesas de viagem ou entretenimento ou ainda prestar favores em desacordo com o disposto neste Código e nas demais normas e Políticas Internas da KKM;

O conceito de “vantagem indevida” deve ser entendido de forma mais ampla do que o simples pagamento de valor em dinheiro. A vantagem indevida é tudo aquilo que possui valor para quem a está recebendo, mesmo que não possua valor para quem a concede. Assim, está vedado o oferecimento de bens, presentes, brindes, vantagens, oferecimento de empregos, almoços, jantares ou serviços para agentes públicos ou privados com a intenção de obter qualquer benefício em troca para a KKM ou para si próprio;

A vantagem indevida também não deve ser entregue por meio de terceiros (“indireta”), como consultores, despachantes, entre outros. Devemos nos cercar de profissionais que não adotem esse tipo de prática, pois ela nos expõe a riscos desnecessários que podem nos trazer prejuízos;

- b) Aceitar, receber ou exigir qualquer vantagem indevida para exercer suas atividades profissionais enquanto Colaboradores da KKM;
- c) Defraudar, manipular ou impedir processos de ofertas públicas ou a execução de contratos administrativos;
- d) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- e) Efetuar quaisquer pagamentos que não sejam anotados nos registros contábeis da KKM; e
- f) Realizar doações político partidárias. Havendo solicitação por qualquer parte, a pessoa relacionada a solicitação deve negá-la e comunicá-la ao superior imediato.

8. Contratações de Colaboradores e Terceiros

Nos processos relativos à contratação de Colaboradores e terceiros (fornecedores, parceiros comerciais, prestadores de serviços e outros), deverá ser realizado o procedimento de habilitação, em que serão identificados eventuais riscos que possam prejudicar os interesses da KKM refletidos nas suas Políticas Internas. Independente da

natureza do contrato a ser celebrado, os riscos, inclusive de corrupção, deverão ser apurados previamente para que medidas mitigadoras possam ser adotadas.

No âmbito do processo de habilitação, a KKM deverá verificar se os terceiros estão envolvidos em processos judiciais e/ou administrativos e se foram condenados por práticas de corrupção ativa ou passiva, devendo, neste último caso, rigorosamente abster-se de manter relacionamento com tais terceiros.

A KKM evitará também a contratação de pessoas e empresas de má reputação ou que possam, de qualquer forma, prejudicar a imagem e reputação da KKM.

Quanto aos Colaboradores a serem contratados, a KKM deverá certificar-se de que possuem as prerrogativas necessárias ao desempenho das respectivas funções na KKM, especialmente a manutenção do percentual de profissionais certificados definidos pela Instrução CVM nº 592/17 para a equipe responsável pela atividade de consultoria de valores mobiliários.

Uma vez realizada a contratação do terceiro ou Colaborador, a KKM deverá garantir a manutenção de seus controles internos aplicando a eles, periodicamente, os mesmos critérios do procedimento de habilitação, a fim de verificar a continuidade do status compatível de habilitação, para, assim, assegurar padrões elevados de seus quadros e relacionamentos no mercado.

9. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores poderão aceitar presentes, refeições ou outros benefícios sem prévia autorização do Coordenador de *Compliance* nos seguintes casos:

- a) Refeição que não possua valor superior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais);
- b) Material publicitário ou promocional de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) distribuídos no curso dos negócios; e
- c) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a R\$ 300,00 (trezentos reais).

Tratando-se de oferta de brindes e presentes, somente será permitida quando para uso corporativo, como blocos de anotação, canetas, calendários, desde que não ultrapassem o valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador poderá aceitá-lo somente mediante prévia autorização do Coordenador de *Compliance*.

O pagamento de refeições, viagens e hospitalidade a agentes de fornecedores potenciais ou intermediários somente será permitida em face de real necessidade para andamento de atividades da companhia. Nesses casos, a lei deve ser cumprida e

deverá ser solicitada a autorização formal do administrador, que custeará a viagem/hospitalidade.

O custeio de viagem e hospitalidade não é extensivo a familiares e parentes de funcionários e agentes públicos, sendo que a extensão a assessores deverá ser avaliada a cada situação pelo Coordenador de *Compliance*.

10. Monitoramento das Políticas da KKM e normativos aplicáveis

Caso o Coordenador de *Compliance* obtenha conhecimento de descumprimento ou suspeita de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código de Ética ou dos normativos aplicáveis às atividades da KKM, ele primeiramente deverá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico (referidos na Política de Segurança descrita na Política de Controles Internos) para apurar a conduta dos Colaboradores envolvidos.

Caso necessário, todo conteúdo que está na rede, bem como computadores e arquivos pessoais salvos podem ser acessados pelo administrador da KKM. Da mesma forma, mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser gravadas, interceptadas e escutadas, tendo em vista que são meios de comunicação corporativos, fornecidos pela KKM, não representando nestes casos invasão da privacidade dos Colaboradores.

Além dos procedimentos de supervisão periódica realizados pelo Coordenador de *Compliance* abaixo estabelecidos, o administrador da KKM poderá, quando julgarem oportuno e necessário, realizar outras inspeções a qualquer momento.

No momento de fiscalização na KKM, as áreas internas responsáveis deverão prestar todas as informações necessárias aos agentes fiscalizadores, apoiando-os na resolução de dúvidas que porventura vierem a existir e franqueando o acesso aos documentos que forem solicitados, tudo devendo ser formalizado e apoiado pela Área Jurídica.

10.1. Monitoramento Semestral

O Coordenador de *Compliance* realizará monitoramento semestral em que selecionará uma amostragem significativa de Colaboradores, escolhida por ele aleatoriamente, para que sejam verificados os arquivos eletrônicos, e-mails e ligações telefônicas desses Colaboradores.

O objetivo é identificar possíveis violações às regras contidas no presente Código de Ética e normativos aplicáveis, ao passo em que é feito o controle de cumprimento dos mesmos.

10.2. Monitoramento Anual

O Coordenador de *Compliance* verificará anualmente os níveis dos controles internos e de *compliance* previstos neste Código de Ética e nas demais Políticas Internas da KKM

de cada uma das áreas da empresa, com intuito de esclarecer e regularizar eventuais desconformidades e implementar melhoramentos de acordo com este Código de Ética e normativos aplicáveis.

O monitoramento se dará por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos quais são avaliados três principais pontos: (i) se os objetivos estão sendo alcançados; (ii) se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos; e (iii) se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas.

Quando efetuada a análise, o Coordenador de *Compliance* deverá propor ao administrador a criação de novos controles e/ou melhorias naqueles considerados deficientes, posteriormente monitorando as respectivas adequações.

O administrador da KKM poderá pautar sanções aplicadas aos Colaboradores nas informações obtidas em tais sistemas, nos termos deste Código de Ética. A confidencialidade dessas informações deverá ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

11. Sanções (“Enforcement”)

A aplicação de sanções decorrentes do descumprimento das regras estabelecidas neste Código de Ética, bem como de dispositivos legais e normativos aplicáveis à KKM é de responsabilidade do administrador da KKM, a seu exclusivo critério, analisando caso a caso, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

Na aplicação das sanções serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, levando-se em conta sempre as normas de recursos humanos e a legislação aplicável.

Caberá ao Coordenador de *Compliance* comunicar e executar as sanções aplicadas pelo administrador da KKM em relação a quaisquer Colaboradores.

Podem ser aplicadas penas de (i) advertência (verbal ou formal); (ii) suspensão; ou (iii) destituição (ou recomendação de destituição), no caso de Colaboradores que sejam sócios e/ou administrador da KKM, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da KKM, nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da KKM de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis; e (iv) rescisão de contrato celebrado com a KKM, podendo exigir, em qualquer caso, desde que devido, o ressarcimento integral de todos os prejuízos que venham a incorrer, direta ou indiretamente, em função de tal descumprimento.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de violação dos dispositivos deste Código de Ética e demais normativos aplicáveis e não os reportar imediatamente ao Coordenador de *Compliance*, poderá também sofrer sanções na medida da gravidade de sua omissão.

Caso a KKM venha a ser responsabilizada judicialmente ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores no exercício de suas funções, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

Aprovado pelo Coordenador de *Compliance* em 19 de janeiro de 2024 e pelo administrador em 19 de janeiro de 2024.

ANEXO I – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICAVEIS ÀS ATIVIDADES DA KKM

1. INSTRUÇÃO CVM Nº 592/17
2. INSTRUÇÃO CVM Nº 306/99
3. INSTRUÇÃO CVM Nº 409/04
4. INSTRUÇÃO CVM Nº 50
5. Código de Ética ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Fundos de Investimento

Data Base: Janeiro/2024¹

¹ **Atenção:** O Colaborar deve verificar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.