

# MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

---

*K&K Gestora de Recursos Ltda.*

(Setembro 2022)

## 1. INTRODUÇÃO

A K&K Gestora de Recursos Ltda. (“K&K Gestora”) é uma sociedade limitada dedicada à prestação de serviço de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria “gestor de recursos”. No exercício de tais atividades, a K&K Gestora está sujeita às regras que regem o funcionamento do mercado de capitais brasileiro, especialmente às normas editadas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), que atualmente regula o exercício da atividade de administração de carteiras por meio da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”), bem como aos código de regulação e melhores práticas da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“Anbima”), notadamente o Código de Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros (“Código de Administração de Recursos de Terceiros”).

Este Manual de Controles Internos e Compliance (“Manual”) tem por objetivo estabelecer as regras, procedimentos e controles internos exigidos pela Resolução CVM nº 21 e pelo Código de Administração de Recursos de Terceiros da Anbima. Este Manual aplica-se a todos os sócios, administradores e funcionários da K&K Gestora (“Colaboradores”), de modo que, concomitantemente ao início do exercício de suas funções na K&K Gestora, os Colaboradores serão informados sobre a existência deste Manual e firmarão, por via física ou eletrônica, um Termo de Adesão (Anexo I).

O Diretor de Risco e Compliance manterá em arquivo, na sede da K&K Gestora, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original, em formato eletrônico ou físico, do Termo de Adesão devidamente assinado por cada Colaborador. Adicionalmente, a K&K Gestora disponibilizará uma cópia deste Manual em sua sede e outra em sua página na Internet ([www.kekpartners.com.br](http://www.kekpartners.com.br)) para consulta. Em caso de dúvidas acerca da interpretação das regras contidas neste Manual, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Diretor de Risco e Compliance. O descumprimento das regras previstas neste Manual será considerado infração contratual e ensejará a imposição de penalidades, sem prejuízo das eventuais medidas legais cabíveis.

## 2. ESTRUTURA DO COMPLIANCE

A Área de Controles Internos e Compliance da K&K Gestora é de responsabilidade do Diretor de Risco e Compliance, incluindo entre suas atribuições o controle e a supervisão das práticas profissionais de todos os Colaboradores para atendimento das regras previstas no presente Manual, na regulamentação e na legislação vigente.

Tendo isso em vista, a Área de Compliance atua com o objetivo de: (i) assegurar a conformidade das operações e atividades desenvolvidas pela K&K Gestora com as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como às políticas internas e instrumentos de autorregulação adotados; (ii) monitorar e supervisionar, com independência e eficiência, as operações e atividades desenvolvidas pela K&K Gestora e o cumprimento das normas aplicáveis, especialmente as regras contidas neste Manual; (iii) implementar os Programas de Treinamento dos Colaboradores e demais procedimentos operacionais que deem cumprimento às normas previstas neste Manual; (iv) implantar práticas voltadas a garantir a existência de práticas

anticorrupção na gestora; e (v) esclarecer eventuais dúvidas dos Colaboradores a respeito da legislação e regulamentação aplicável, assim como sobre as disposições deste Manual.

O Diretor de Risco e Compliance, nos termos do artigo 4º, parágrafo 3º, da Resolução CVM nº 21 (i) exerce suas funções com independência em relação às demais áreas da K&K Gestora; e (ii) não atua em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e à distribuição de cotas de fundos de investimentos, ou em qualquer atividade que limite a sua independência, na instituição ou fora dela.

O Diretor de Risco e Compliance, visando a assegurar que a K&K Gestora opere em conformidade com as regras, normas e orientações aos quais está sujeita, deverá, respeitados os prazos determinados pela regulamentação vigente, avaliar e revisar periodicamente os seus procedimentos relativos a controles internos e compliance, de modo a implementar eventuais atualizações ou aprimoramentos. Adicionalmente, o Diretor de Risco e Compliance, em conjunto a área de tecnologia, realizará verificações periódicas de segurança para os sistemas de informação, a fim de: (i) minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de descumprimento do disposto no Código de Administração de Recursos de Terceiros, na Resolução CVM nº 21 e neste Manual; e (ii) garantir que a estrutura tecnológica conte com proteção a tentativas de ataques cibernéticos.

Denúncias relativas ao descumprimento deste Manual ou de qualquer política da K&K Gestora devem ser encaminhadas ao Diretor de Risco e Compliance.

### 3. COMITÊS INTERNOS

A K&K Gestora possui 3 (três) comitês internos, sendo: (i) Comitê de Compliance e Ética; (ii) Comitê de Investimento; e (iii) Comitê de Risco.

(i) Comitê de Compliance e Ética: O Comitê de Compliance e Ética tem por atribuição analisar, em última instância, o cumprimento de todas as normas, sejam elas regulatórias ou autorregulatórias, e os procedimentos internos aplicáveis aos Colaboradores da K&K Gestora. O Comitê de Compliance e Ética tem total independência de suas funções e suas decisões deverão sempre obedecer ao mais alto grau de princípios de boa-fé e ética. Este comitê será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os quais obrigatoriamente o Diretor de Risco e Compliance e um dos sócios fundadores da K&K Gestora e, ainda, 1 (um) membro para atuar como *backup* do Diretor de Compliance. O Comitê de Compliance e Ética se reunirá, pelo menos, 1 (uma) vez por ano de forma ordinária ou de forma extraordinária quando o contexto assim demandar. As reuniões serão obrigatoriamente formalizadas em atas, assinadas pelos presentes e arquivadas pelo Diretor de Risco e Compliance. As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, sendo certo que o Diretor de Risco e Compliance terá poder de veto em relação às matérias ali deliberadas. O Comitê de Compliance e Ética trata, também, das questões relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo (“PLDFT”).

(ii) Comitê de Investimento: Compete ao Comitê de Investimento, por sua vez, discutir, em última instância, novas oportunidades de investimentos, teses, estratégias, bem como fazer uma revisão da composição dos atuais portfólios e analisar as estratégias implementadas. O Comitê de Investimento será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os quais o Diretor de Gestão e um dos sócios fundadores da K&K Gestora e, ainda, 1 (um) membro para atuar como *backup* do Diretor de Gestão. Poderão ser convidados para participar do Comitê de Investimentos os membros da equipe de análise da K&K Gestora, ficando, no entanto, a decisão final a critério exclusivo do Diretor de Gestão, com poder de veto. As reuniões do Comitê de Investimento acontecerão, pelo menos, 1 (uma) vez por semana e fica dispensada a elaboração de atas, devendo, no entanto, os estudos, as análises, os relatórios e research que embasaram as decisões de investimento serem arquivados eletronicamente no sistema interno utilizado pela K&K Gestora.

(iii) Comitê de Risco: Cabe ao Comitê de Risco o gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas pela K&K Gestora. Caberá também ao Comitê de Risco receber os reports, na periodicidade prevista na Política de Gestão de Risco da K&K Gestora, elaborados pelo Diretor de Risco e Compliance referentes aos riscos de mercado, liquidez, operacional, de contraparte e concentração. O Comitê de Risco será composto por, no mínimo, 3 (três) membros, dentre os quais obrigatoriamente o Diretor de Risco e Compliance e um dos sócios fundadores da K&K Gestora e, ainda, 1 (um) membro para atuar como *backup* do Diretor de Risco. As reuniões acontecerão, pelo menos, trimestralmente de forma ordinária ou de forma extraordinária quando o contexto assim demandar. As reuniões serão obrigatoriamente formalizadas em atas, subscritas pelos presentes e arquivadas pelo Diretor de Risco e Compliance.

#### 4. PROGRAMAS DE TREINAMENTO

Todos os Colaboradores da K&K Gestora, inclusive seus sócios e administradores, deverão obrigatoriamente participar dos programas de treinamento descritos neste capítulo (“Programas de Treinamento”). Os Programas de Treinamento serão de dois tipos: (i) o programa de treinamento inicial (“Programa de Treinamento Inicial”) e (ii) os programas de reciclagem contínua (“Programas de Reciclagem Contínua”). Os Programas de Treinamento serão conduzidos pela Área de Compliance, sob a supervisão do Diretor de Risco e Compliance. Os Colaboradores deverão obrigar-se, por meio do “Termo de Adesão” (Anexo I), a participar dos Programas de Reciclagem Contínua eventualmente realizados pela K&K Gestora, em conformidade com as orientações do Diretor de Risco e Compliance.

O Programa de Treinamento Inicial será realizado ao tempo da contratação de novos Colaboradores, antes do início efetivo de suas funções na K&K Gestora. O Programa de Treinamento Inicial terá por objetivo principal apresentar aos novos Colaboradores a atividade desenvolvida pela K&K Gestora e sua filosofia de investimento, bem como prestar esclarecimentos sobre as disposições constantes deste Manual e das demais normas internas adotadas pela

sociedade, inclusive no que diz respeito às funções exercidas pelo Diretor de Risco e Compliance. Ademais, o Programa de Treinamento Inicial visa a assegurar a completa informação e esclarecimento dos novos Colaboradores acerca dos procedimentos e controles a serem adotados para garantir o bom uso das instalações, equipamentos e arquivos da K&K Gestora, bem como para o devido cumprimento das normas deste Manual.

Os Programas de Reciclagem Contínua serão realizados periodicamente, em periodicidade definida pelo Diretor de Risco e Compliance, e envolverão a participação dos Colaboradores em cursos, palestras e treinamentos sobre temas relacionados à atividade desenvolvida pela K&K Gestora, objetivando promover a constante atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre a legislação, regulamentação e autorregulamentação aplicável e sobre quaisquer outros temas relevantes ao exercício de suas funções e às atividades da sociedade. Nesse sentido, a K&K Gestora também incentivará a participação de todos os seus Colaboradores em eventos pertinentes ao mercado financeiro e cursos específicos para determinadas necessidades. A K&K Gestora poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da K&K Gestora a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

## 5. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO FÍSICA E TECNOLÓGICA DE ATIVIDADES

A Política de Segregação Física e Tecnológica de Atividades tem como objetivo estabelecer as regras que orientam a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela K&K Gestora, em particular, as atividades de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários das demais atividades, que, eventualmente, venham a ser desenvolvidas pela sociedade. A K&K Gestora exerce apenas a atividade de gestão de recursos de terceiros, não atuando na distribuição de cotas de fundos de investimento sob sua gestão. Nesse sentido, a presente política é adotada tendo como premissa o desenvolvimento exclusivo da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, notadamente a gestão de recursos de terceiros.

A Política de Segregação Física e Tecnológica de Atividades deve ser revista e ajustada antes de qualquer ampliação do escopo das atividades da K&K Gestora, referidas no parágrafo acima, a fim de atualizar as regras e condições para o desenvolvimento das novas atividades nas suas instalações, sem que haja o descumprimento da presente política. Nesse sentido, caso a K&K Gestora venha a exercer outras atividades que exijam a segregação física da atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, a K&K Gestora assegurará, por meio de acesso controlado a ambientes físicos e eletrônicos, que: (i) apenas os Colaboradores diretamente envolvidos na gestão de recursos de terceiros tenham acesso ao ambiente segregado em que há a tomada de decisões de investimentos e a determinação de ordens a serem executadas; e (ii) a Área de Compliance e Risco, por sua natureza seja segregada das demais áreas da instituição. Outros ambientes segregados poderão ser criados, a depender a legislação e regulamentação aplicáveis às atividades que venham a ser desenvolvidas.

Adicionalmente, são disponibilizadas linhas telefônicas específicas, gravadas, e diretórios de rede

privativos, todos com *upload* realizado por meio do sistema de nuvens do pacote Office 365, cujo acesso será restrito aos Colaboradores diretamente envolvidos na gestão de recursos de terceiros por meio de senhas e liberação por códigos, devidamente segregados dos equipamentos dos demais Colaboradores. As redes são direcionadas às áreas e pessoas específicas, conforme o princípio *need to know*, e somente a alta diretoria tem acesso a todos os diretórios.

O Diretor de Risco e Compliance é responsável por promover a aplicação das regras aqui contidas, de forma a assegurar a segregação física das instalações entre áreas responsáveis pelas atividades prestadas pela K&K Gestora quando aplicável, bem como a segregação de acessos a redes, diretórios e informações tecnológicas e garantir a sua imparcialidade na ciência de informações sigilosas, sendo também responsabilizado pelo indevido vazamento de informações a terceiros.

A K&K Gestora tem como objetivo conduzir seus negócios buscando sempre identificar, administrar e eliminar a existência de potencial conflitos de interesses. Há potencial conflito de interesses quando há indício de que o interesse pessoal dos Colaboradores (ou grupo de Colaboradores) e/ou da própria K&K Gestora sobrepõe-se, direta ou indiretamente, aos interesses dos clientes da K&K Gestora.

Qualquer circunstância que represente conflito de interesses real ou potencial deve sempre ser resolvida priorizando-se o cliente em detrimento da K&K Gestora e/ou seus Colaboradores, bem como deverão ser expostas aos clientes estas eventuais circunstâncias para que estejam cientes dos potenciais conflitos de interesses a que estão submetidos os seus ativos. Todos os Colaboradores devem evitar engajar-se em negócios externos que possam representar potenciais ou reais conflitos de interesses, que possam prejudicar a imagem da K&K Gestora e, caso dessa forma, tem a obrigação de comunicar imediatamente a seus superiores, os quais deverão expor ao cliente e aos demais envolvidos em potencial conflito acerca desse, atuando de maneira a mitigá-lo o mais breve possível.

Os Colaboradores compreendem que o conflito de interesses se estende também a seus cônjuges, familiares consanguíneos e afins, partes relacionadas, na forma da legislação e da regulamentação vigentes, fundos de investimentos exclusivos e veículos de investimento não discricionários, devendo observar as regras estabelecidas neste Manual, também como forma de prevenir conflitos de interesses.

Os Colaboradores não poderão manter relações comerciais privadas com clientes, prestadores de serviços, parceiros e concorrentes nas quais venham a obter privilégios pessoais em razão de cargo ou função ocupada. Os Colaboradores que forem investidores de fundos geridos pela K&K Gestora deverão atuar sempre de forma imparcial e independente, não podendo influenciar ou direcionar a tomada de decisões por motivos pessoais, devendo sempre pautar-se pelas regras de mercado e pelo profissionalismo exigido pela K&K Gestora, estando ciente de que a eles serão aplicáveis as mesmas regras de mercado e do investimento, em paridade, imputáveis aos demais investidores.

Entendendo ser difícil prever toda e qualquer situação de conflito, os profissionais devem ser

sensíveis a potenciais conflitos e trazer dúvidas à atenção do Diretor de Risco e Compliance. Se um conflito não puder ser evitado, este deve ser gerido de forma ética e responsável, sempre priorizando os interesses dos clientes e, se aplicável, o disposto em regulamentação específica sobre o tema, deixando sempre claro ao cliente o risco e o potencial conflito que seus ativos estão submetidos, assinando, nesses casos, declaração em que comprova a sua prévia ciência. Colaboradores devem declarar ao Diretor de Risco e Compliance as participações societárias que possuam em pequenas empresas, bem como atividades externas, ainda que não remuneradas, que possam gerar conflito de interesses com a K&K Gestora, seus sócios e os cotistas de seus fundos.

Todo Colaborador deve ter em mente que, além de configurar infração interna e disciplinar – sujeita, como as demais normas deste Manual, a sanções como advertência ou desligamento –, o descumprimento das regras desta Seção é, em potencial, ilícito administrativo, civil e penal. A K&K Gestora manterá uma política de zero tolerância a esse tipo de infração.

## 6. POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (“KYC”)

Nos casos em que, por determinação legal, regulatória ou contratual, a K&K Gestora venha a ser entidade primariamente responsável pelo processo de KYC, os seguintes procedimentos serão adotados: (i) obtenção de informações precisas sobre a atuação profissional dos clientes, o seu ramo de atividade e a sua situação financeira patrimonial; (ii) formalização de procedimentos KYC por meio do preenchimento de formulários específicos para todos os clientes, pessoas físicas ou jurídicas; (iii) realização de pesquisas independentes em relação às informações fornecidas em bases de dados públicas e privadas; (iv) classificação de clientes como baixo, médio ou alto risco; e (v) visitas, sempre que seja operacionalmente possível, dos responsáveis pelo preenchimento dos formulários aos potenciais clientes de médio ou alto risco e seus respectivos estabelecimentos comerciais. Na esteira do item (iv), acima, clientes classificados como de alto risco, bem como aqueles que se recusem ou dificulte o fornecimento das informações requeridas, serão aceitos apenas após a análise do Comitê de Ética e Compliance da K&K Gestora, cabendo direito de veto ao Diretor de Risco e Compliance. Qualquer cliente de alto risco será monitorado de forma diferenciada, na forma prevista na regulamentação e na autorregulamentação aplicáveis.

## 7. POLÍTICA DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A presente política de PLDFT tem por objetivo estabelecer as normas, procedimentos e controles internos relacionados à prevenção de utilização indevida da K&K Gestora como intermediária para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, alterada pela Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012 (“Lei nº 9.613/98”) e a Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019 (“Instrução CVM nº 617”). Neste sentido, a K&K Gestora pretende, ao instituir a presente política de PLDFT, estabelecer e implementar procedimentos e controles destinados a: (i) reduzir os riscos de que os negócios, atividades e serviços prestados pela K&K Gestora sejam destinados à lavagem de dinheiro ou ao financiamento ao terrorismo; (ii) identificar as operações suspeitas do ponto de vista da lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e aquelas de comunicação obrigatória ao COAF; e (iii)

apoiar as instituições autorizadas a distribuir cotas de seus fundos na identificação da qualificação e perfil dos clientes, contrapartes e demais envolvidos nas atividades desenvolvidas pela K&K Gestora, dentro dos limites de sua atuação como gestor de recursos.

O crime de lavagem de dinheiro caracteriza-se pela realização de um conjunto de operações comerciais ou financeiras com o objetivo de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedades de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Já o delito de financiamento ao terrorismo caracteriza-se pela promoção ou recebimento de fundos com a intenção de empregá-los, ou ciente de que os mesmos serão empregados, no todo ou em parte, para levar a cabo: (i) um ato que constitua delito, nos termos da legislação aplicável; ou (ii) qualquer outro ato com intenção de causar a morte ou lesões corporais graves a um civil, ou a qualquer outra pessoa que não participe ativamente das hostilidades em situação de conflito armado, quando o propósito do referido ato, por sua natureza e contexto, for intimidar uma população, ou compelir um governo ou uma organização internacional a agir ou abster-se de agir.

A K&K Gestora adota um conjunto de procedimentos que têm por objetivo mapear informações detalhadas sobre seus Colaboradores e parceiros, os quais incluem critérios para a sua contratação e verificação de suas condutas. A K&K Gestora adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus Colaboradores e parceiros e, portanto, além dos requisitos técnicos e profissionais, serão avaliados os requisitos ligados à reputação dos Colaboradores no mercado e ao perfil profissional, bem como os antecedentes profissionais.

Assim, a K&K Gestora se responsabiliza por conhecer seus Colaboradores e parceiros, tanto do ponto de vista comportamental, quanto a partir da análise dos resultados obtidos. Para tal, também atuará de forma ativa e passiva na obtenção de informações daqueles a que se pretende iniciar relação, a fim de garantir os níveis éticos e profissionais de todos os que prestam serviços para a empresa.

#### 7.1. RESPONSABILIDADE DO DIRETOR

Em respeito à Resolução CVM 50/2021, os Diretores e Administradores são, de forma conjunta, responsáveis pela aprovação e adequação da referida PLDFT, da avaliação interna de risco, da aprovação de regras, dos procedimentos e dos controles internos. Desse modo, são responsáveis pelo estabelecimento de orientações gerais para que se previna, analise e reporte eventos atípicos. Devem assegurar que todos os profissionais que desempenham atividades relacionadas ao controle interno da companhia exerçam suas atividades de forma imparcial e independente.

É responsabilidade da área de Risco e Compliance regular e cumprir os procedimentos que permitam identificar, qualificar e classificar os Colaboradores, clientes e parceiros sem que se viole a privacidade de seus dados, além de disponibilizar para amplo conhecimento e visualização das referidas políticas aos Colaboradores, parceiros e prestadores de serviço.

O Diretor responsável pelo cumprimento das normas relativas à PLDFT, no caso da K&K Gestora,



será o Diretor de Compliance, cuja responsabilidade será também pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos, nos termos do art. 10, inciso V da Instrução CVM nº 301 e art. 4º, inciso IV, da Resolução CVM nº 21.

Desse modo, o Diretor de Compliance tem o dever agir com probidade, boa fé e ética profissional, empregando, no exercício de suas funções, toda a diligência que se espera em razão do seu cargo.

## 7.2 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO

Para efetivo controle interno e avaliação interna de risco, deve-se, diligentemente, (i) validar as informações cadastrais dos clientes, as mantendo atualizadas, observando o intervalo mínimo de 5 (cinco) anos; (ii) aplicar e evidenciar procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização e de seus produtos, serviços, canais de distribuição para lavagem de dinheiro, o financiamento do terrorismo e da proliferação de armas de destruição em massa; (iii) monitorar operações a fim de conhecer os seus clientes ativos; (iv) adotar todas as medidas esperadas para identificar beneficiário final; (v) classificar os clientes ativos a partir do grau de risco; (vi) avaliar a pertinência de solicitar mais informações aos investidores, quando necessário; e (vii) conhecer os funcionários e os prestadores de serviço relevantes.

Anualmente, o Diretor de Risco e Compliance enviará aos demais Colaborados da K&K Gestora relatório acerca do cumprimento da PLDFT, avaliando internamente o risco de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo, conforme art. 6º da Instrução CVM nº 617. Este relatório deve ser encaminhado ao Comitê de Risco e Compliance até o último dia do quarto mês do exercício social. O referido relatório deve conter, nos termos dos arts. 5º e 6º da Resolução CVM nº 50: (i) os produtos oferecidos, serviços prestados, respectivos canais de distribuição e ambientes de negociação e registro em que atuem, segmentando-os minimamente em baixo, médio e alto risco de LD/FTP; (ii) a classificação dos respectivos clientes por grau de risco de LD/FTP, segmentando-os minimamente em baixo, médio e alto risco, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências; (iii) a análise da atuação dos prepostos, agentes autônomos de investimento ou prestadores de serviços relevantes contratados, bem como a descrição da governança e dos deveres associados à manutenção do cadastro simplificado; (iv) a tabela relativa ao ano anterior, contendo: (a) o número de operações atípicas identificadas; (b) o número de análises feitas; (c) o número de comunicações de operações suspeitas reportadas para o Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF; e (d) a data do reporte da declaração negativa; (iv) as medidas para identificar beneficiários finais e clientes; (v) a apresentação da efetividade da política de PLD/FTP; (vi) a apresentação de eventuais recomendações para minimizar riscos identificados; e (vii) a apresentação da efetividade das recomendações do ano feitas no ano anterior. Este relatório deve ficar disponível para a CVM e, se for o caso, para a entidade autorreguladora, na sede da instituição.

O Diretor de Risco e Compliance tem acesso a todos os dados necessários, por meio de relatórios realizados pelas áreas internas que permitem o adequado monitoramento de operações para fins PLDFT.

No mais, os Colaboradores são orientados, por meio de treinamentos periódicos que devem ter linguagem clara e acessível e ser compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações a que os participantes do programa têm acesso, quanto por meio deste Manual, a reportar à Área de Compliance quaisquer operações e eventos suspeitos, na forma da legislação e da regulamentação vigentes.

### 7.3. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS

Devem ser adotadas e implementadas regras, procedimentos, controles internos para analisar previamente os efeitos de mitigação de riscos de LD/FTP de novas tecnologias, serviços e produtos, bem como a seleção e o monitoramento de administradores, funcionários, agentes autônomos de investimento e prestadores de serviços relevantes contratados para assegurar padrões elevados de seus quadros

A K&K Gestora, como mencionado, deve manter as informações cadastrais dos clientes atualizadas, observando o intervalo máximo de 5 (cinco) anos. Assim, não aceitará ordens de movimentação na conta de clientes que estejam com os cadastros desatualizados, salvo se for pedido o encerramento da conta ou a alienação ou resgate de ativos, nos termos do art. 11 § 3º da Resolução CVM nº 50/21.

Deve, além disso, monitorar e avaliar rotineiramente e tempestivamente as operações ou situações envolvendo títulos ou valores mobiliários (i) cujos valores se afigurarem incompatíveis com a ocupação profissional; (ii) entre ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja ganhos ou perdas repetidamente no que se refere a um dos envolvidos; (iii) que evidenciem oscilações significativas no que tange ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer uma das partes envolvidas; (iv) cujas características demonstrem atuação, de modo contumaz, em nome de terceiros; (v) que apresente mudança repentina e objetivamente injustificada em relação ao usualmente praticado pelos envolvidos; (vi) cuja finalidade de perda ou ganho não seja economicamente justificada; (viii) que envolvam pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI; (ix) liquidadas em espécie, se e quando permitido; (v) que envolvam transferências privadas, aparentemente injustificadas; (xi) cujo grau de complexidade e risco sejam incompatíveis com qualificação técnica do cliente ou de seu representante; (xii) que envolvam depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para liquidação de operação ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura; (xiii) relacionadas a pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por liquidações de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente; (xiv) nas quais não for possível manter atualizada as informações cadastrais do cliente; (xv) nas quais não for possível identificar o beneficiário final; e (xvi) em que as diligências que se esperam da Gestora não possam ser concluídas.

O monitoramento das operações determinadas pela Área de Administração de Carteiras é feito de modo independente pela Área de Compliance e Risco. Na prática, há a definição do risco, para fins de PLDFT, do tipo de ativo negociado e, a partir desse critério, o Diretor de Risco e Compliance define o grau de profundidade do monitoramento.

Caso o Colaborador responsável pela análise da operação se depare com alguma operação em que se configurem as hipóteses listadas abaixo ou qualquer outra que possa configurar indício de ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro previstos na Lei nº 9.613/98 ou de financiamento ao terrorismo, a operação deverá ser analisada com especial atenção e, se consideradas suspeitas, comunicadas ao COAF: (i) operação que aparente não ser resultante de atividades ou negócios usuais do cliente ou do seu ramo de negócio; (ii) operação cuja origem ou fundamentação econômica ou legal não sejam claramente aferíveis; (iii) operação incompatível com o patrimônio, a capacidade econômico- financeira, ou a capacidade de geração dos recebíveis do cliente; (iv) operação com cliente cujo beneficiário final não é possível identificar; (v) operação envolvendo pessoa jurídica domiciliada em jurisdições consideradas pelo Grupo de Ação contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI) de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo ou países ou dependências considerados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado; (vi) operação envolvendo pessoa jurídica cujos beneficiários finais, sócios, acionistas, procuradores ou representantes legais mantenham domicílio em jurisdições consideradas pelo GAFI de alto risco ou com deficiências estratégicas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo ou países ou dependências considerados pela RFB de tributação favorecida e/ou regime fiscal privilegiado; (vii) resistência, por parte do cliente ou demais envolvidos, ao fornecimento de informações ou prestação de informação falsa ou de difícil ou onerosa verificação, para a formalização do cadastro ou o registro da operação; (viii) atuação do cliente ou demais envolvidos, inclusive sócios e acionistas, no sentido de induzir a não realização dos registros exigidos pela legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (ix) operação da qual decorra pagamento que, por solicitação do cliente ou demais envolvidos, não seja por meio de Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Crédito – DOC, transferência entre contas ou cheque nominativo; (x) operação envolvendo pagamento a terceiro, mesmo quando autorizado pelo cliente, desde que não destinado, comprovadamente, a fornecedor de bens ou serviços do cliente, ou recebimento oriundo de terceiro que não o sacado; (xi) pagamento distribuído entre várias pessoas ou utilizando diferentes meios; (xii) operação lastreada em títulos ou recebíveis falsos ou negócios simulados; (xiii) operação em que o cliente dispense vantagens, prerrogativas ou condições especiais normalmente consideradas valiosas para qualquer cliente; (xiv) quaisquer tentativas de burlar os controles e registros exigidos pela legislação de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, inclusive mediante: fracionamento, pagamento em espécie, pagamento por meio de cheque emitido ao portador, ou outros meios; (xv) quaisquer outras operações que, considerando as partes e demais envolvidos, os valores, modo de realização e meio e forma de pagamento, ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar sérios indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613/98, ou com eles

relacionar-se.

A Área de Compliance, após averiguação interna, comunicará qualquer operação suspeita ao COAF. Ademais, como forma de garantir a transparência da gestão, a K&K Gestora, nos termos do art. 25 da Resolução CVM nº 50/2021, registrará todas as operações envolvendo valores mobiliários, independentemente de seu valor, junto ao COAF.

A comunicação de Operações ao COAF deve conter minimamente as seguintes informações: (i) o dia em que o relacionamento do comunicante com a pessoa autora ou envolvida na operação ou situação se iniciou; (ii) a explicação fundamentada dos elementos suspeitos; (iii) a descrição e o detalhamento da característica das operações suspeitas; (iv) a apresentação das informações obtidas por meio de diligências, que indiquem se os envolvidos são pessoas politicamente expostas e que descrevam o comportamento da pessoa suspeita; e (v) a conclusão da análise.

Pode-se utilizar as informações cadastrais dos participantes caso necessário. Contudo, nesse procedimento deve ser feita devida diligência, de modo a assegurar o cumprimento dos objetivos das normas vigentes, sobretudo os dispostos na Instrução CVM nº 617 e normas relacionadas. Ente as informações cadastrais que podem ser utilizada, ressalta-se: (i) a avaliação da compatibilidade entre perfil de risco do investidor e a natureza da negócio jurídico; (ii) a capacidade financeira do cliente; (iii) a identidade e qualificação dos administradores de pessoas jurídicas que sejam clientes, bem como de representantes de clientes; (iv) a identificação do beneficiário final das pessoas jurídicas que sejam clientes; e (v) a movimentação de contas de clientes que estejam cadastrados.

Por fim, importante frisar que também será dado tratamento diferenciado a Pessoas Expostas Publicamente (“PEP”), ou seja, agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e pessoas próximas.

Dessa forma, considerando o disposto na Resolução CVM nº 50/2021, bem como as Circulares do Banco Central de nº 3942 e 3978, as relações estabelecidas com as PEPs serão (a) estruturadas de forma a possibilitar a identificação desse grupo de clientes; e (b) identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações podendo ser considerada a compatibilidade das operações com o patrimônio constante nos respectivos cadastros.

## 8. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As regras abaixo aplicam-se aos Colaboradores da K&K Gestora que detenham qualquer tipo de informação confidencial, em especial aos (i) sócios, administradores e diretores, que, em função de cargo, função ou posição na sociedade, tenham conhecimento de informação relevante; (ii) os administradores que se afastem da administração antes da divulgação pública de negócio ou fato iniciado durante seu período de gestão, durante o prazo de seis meses a partir da data de

afastamento ou até a divulgação do fato relevante; e (iii) demais funcionários de áreas de apoio que se envolvam em projetos e/ou que tenham acesso a informações referentes às atividades da K&K Gestora, como, por exemplo, funcionários de TI, Marketing, etc.

Os Colaboradores da K&K Gestora, no desempenho de suas funções, poderão vir a ter acesso a diversas informações classificadas como confidenciais. Para fins da presente Política de Segurança da Informação, serão consideradas informações confidenciais todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza sigilosa (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à K&K Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela K&K Gestora, mesmo que tais informações e/ou dados não estejam relacionados diretamente aos serviços ou às transações aqui contempladas (“Informação Confidencial”).

Não são consideradas informações confidenciais aquelas informações que: (i) sejam ou venham a se tornar de domínio público sem violação do disposto nesta Política de Segurança da Informação; (ii) tenham sido recebidas de boa-fé pelo Colaborador, de terceiros que tenham o direito de divulgá-las, sem obrigação de confidencialidade; (iii) em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa, devam ser divulgadas a qualquer pessoa; ou (iv) cuja divulgação tenha sido aprovada pelo Diretor de Risco e Compliance.

No aspecto prático, os Colaboradores são orientados a considerar todas as informações confidenciais, exceto se houver indicação, no próprio documento ou, verbalmente, pela Área de Compliance da classificação deste como “público” – isto é, disponível a qualquer pessoa física, jurídica ou ente despersonalizado – ou de “uso interno” – isto é, disponível a todos os Colaboradores, sem barreiras à informação estabelecida entre as áreas e atividades destes. Nesse sentido, todos os Colaboradores, ao firmar o Termo de Adesão anexo ao presente Manual na forma do “Anexo I”, deverão tomar conhecimento e expressamente anuir com o quanto segue: (i) os Colaboradores expressamente obrigam-se a manter o sigilo das Informações Confidenciais que lhes tenham sido transmitidas, fornecidas e/ou divulgadas sob ou em função de seu vínculo com a K&K Gestora ou de relacionamento com clientes da K&K Gestora, se comprometendo a não utilizar, reproduzir ou divulgar as referidas Informações Confidenciais, inclusive a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente em processo de decisão de investimento próprio ou de terceiros, exceto mediante autorização expressa e escrita do respectivo titular e na medida do estritamente necessário para o desempenho de suas atividades e/ou obrigações; (ii) todos os negócios, técnicas, materiais, planilhas, formulários, projetos, desenvolvimentos de estratégias, produtos ou serviços elaborados, desenvolvidos e/ou utilizados pela K&K Gestora e/ou por seus clientes, mesmo que tenham significativa participação de qualquer Colaborador, sempre serão de propriedade da K&K Gestora, sendo vedado a qualquer Colaborador divulgá-los, utilizá-los para si ou terceiros, cedê-los ou aliená-los, seja a que título for; (iii) os Colaboradores expressamente reconhecem ser de propriedade da K&K Gestora todos os direitos autorais e/ou intelectuais existentes e advindos de projetos, técnicas, estratégias, materiais, planilhas,

formulários, desenvolvimentos de contratos ou serviços, métodos e/ou sistemas atualmente existentes ou que vierem a ser desenvolvidos durante seus respectivos vínculos com a K&K Gestora, nada podendo vir a reclamar a esse título; (iv) caso qualquer Colaborador seja obrigado a divulgar Informações Confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o Colaborador deverá comunicar ao Diretor de Risco e Compliance sobre a existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada; (v) para os propósitos do disposto nesta política, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação; e (vi) o acesso às Informações Confidenciais será restrito e poderá ser diferenciado conforme os níveis hierárquicos e as funções desempenhadas pelos Colaboradores da K&K Gestora, a critério do gestor de cada área e com anuência do Diretor de Risco e Compliance.

O controle de acesso às informações confidenciais será realizado por meio das senhas pessoais dos Colaboradores, através da utilização do sistema fornecido pelo Pacote Office 365, que, conforme exposto aqui, seguirá o critério definido pelo gestor de cada área, o responsável de TI, juntamente com o Diretor de Compliance, respeitando uma ordem de graduação com diferentes níveis de acessibilidade a arquivos, pastas e diretórios da rede corporativa. Caso tenham conhecimento de que qualquer Colaborador tenha infringido a presente política, os demais Colaboradores obrigam-se a reportar tal falta ao Diretor de Compliance, sob pena de ser considerado corresponsável com o infrator.

O Diretor de Compliance visa a promover a aplicação da presente política, bem como o controle, a supervisão e a aprovação de exceções em relação à mesma, sendo responsabilidade desta Diretoria assegurar a implementação de mecanismos eficientes capazes de resguardar o sigilo das Informações Confidenciais, bem como a identificação de quaisquer infrações às regras aprovadas na forma da presente política.

Todo Colaborador é orientado quando ao dever de confidencialidade não apenas para o cumprimento desta política, mas, em especial, para o perfeito respeito à legislação e à regulamentação vigentes. A obrigação de confidencialidade se mantém, mesmo em caso de desligamento, nos termos nas normas aplicáveis à K&K Gestora, à atividade de administração de carteiras e, eventualmente, a características pessoais do Colaborador em questão.

Todos os Colaboradores da K&K Gestora têm a obrigação de zelar pelo sigilo das Informações Confidenciais, devendo observar as seguintes regras para tanto: (i) em nenhuma hipótese o profissional deverá, durante a vigência de sua prestação de serviços à K&K Gestora e mesmo após o término de seu contrato, transmitir ou revelar a qualquer pessoa, empresa, sociedade ou negócio, nem usar por sua própria conta, sem a aprovação escrita da K&K Gestora, qualquer informação relativa aos negócios e clientes recebida durante seu vínculo com a K&K Gestora, ou recebida de qualquer empresa direta ou indiretamente a ela relacionada; (ii) todos os dados recebidos serão tratados como Informações Confidenciais, devendo manter sigilo sobre as operações realizadas e os nomes de clientes; (iii) todas as listas de clientes, orientações e dados sobre vendas e serviços, operações e negócios, bem como todos os demais papéis, registros e

documentos elaborados seja pela empresa, pelo profissional, ou que estejam em poder desse durante seu vínculo empregatício ou de alguma forma a ele pertinente, deverão ser devolvidos a K&K Gestora por ocasião do término do contrato de trabalho ou em qualquer tempo, sendo vedada a reprodução de cópias ou de arquivos eletrônicos com tais conteúdos; (iv) o profissional é responsável pela guarda e boa conservação de todos e quaisquer documentos que estiverem sob sua responsabilidade durante a execução de seu trabalho, sendo pessoalmente responsável no caso de quebra de sigilo a pessoas não autorizadas; (v) o profissional reconhece que a violação, no todo ou em parte, de qualquer dos itens acima, constitui-se motivo para a rescisão por justa causa de seu contrato de trabalho com a K&K Gestora; (vi) a K&K Gestora mantém arquivos separados eletronicamente, para cada área, cujos diretórios são acessados conforme a configuração de acesso de cada Colaborador, sendo que os Colaboradores de uma área não têm permissão para visualizar, criar, editar, alterar ou salvar arquivos armazenados nos diretórios de outras áreas; (vii) a senha fornecida para acesso às redes de dados institucionais, incluindo os diretórios de acesso restrito, é pessoal e intransferível, sendo vedada a sua divulgação a outras Colaboradores ou terceiros; (viii) tendo em vista a alta especialização da atividade desenvolvida pela K&K Gestora, assim como os princípios que regem o mercado de valores mobiliários, é absolutamente vedada a revelação de carteiras e estratégias de investimento de todo e qualquer produto administrado e/ou gerido pela sociedade a qualquer não integrante da K&K Gestora, seja da Imprensa, de círculo pessoal de convívio, de ligação imediata de parentesco ou de estado civil, exceto nas formas da lei e com autorização da diretoria; (ix) é também vedada a utilização de informações privilegiadas (“Insider Information”), assim entendidas informações materiais não públicas a respeito de empresas de capital aberto e negociadas em bolsas de valores, e que façam parte do universo potencial de investimentos das estratégias da K&K Gestora; (x) os profissionais devem proteger os ativos da empresa e assegurar o seu uso eficiente, sendo que qualquer suspeita de fraude ou roubo de ativos deve ser reportado à Diretoria imediatamente; (xi) os equipamentos e computadores disponibilizados aos Colaboradores da K&K Gestora devem ser utilizados com a finalidade prioritária de atender aos interesses comerciais da K&K Gestora, observado que a utilização dessas ferramentas de trabalho para fins pessoais é, por critério de razoabilidade, tolerada pela K&K Gestora, mas não incentivada, em decorrência do exposto na Política de Privacidade; (xii) a obtenção de cópias de arquivos de qualquer extensão, de forma gratuita ou remunerada, em computadores da K&K Gestora, originados em máquina remota (“Download”) deverá observar os direitos de propriedade intelectual pertinentes tais como copyright, licenças e patentes, observado que arquivos eletrônicos, programas ou quaisquer outros materiais mantidos na rede são considerados ativos da sociedade e estão sujeitos a revisões periódicas, monitoramento ou vigilância por parte da empresa; (xiii) a K&K Gestora só autoriza o acesso à internet através de conexões aprovadas, não podendo o profissional fazer uso de conexões dial-up ou outros meios não aprovados, devendo o profissional usar o bom senso e julgamento quando fizer uso de internet durante o horário de trabalho, quando este não for por interesse da K&K Gestora.

Ao Colaborador, é vedado: (i) transmitir, copiar ou fazer download de quaisquer materiais, incluindo imagens, com conotações sexuais explícitas ou não, ou mensagens ou materiais que tragam conteúdo racista ou sexista, que possam embarçar, ofender, ameaçar ou prejudicar um

profissional, um cliente ou o público em geral. (ii) transmitir, postar, copiar, ou fazer download de “copyright” sem o devido consentimento do proprietário do material; (iii) transmitir ou postar informações não públicas sobre a K&K Gestora; (iv) tentar conseguir acesso a qualquer computador, base de dados ou rede sem a devida autorização; (v) transmitir vírus de forma intencional ou outros programas não autorizados;

(vi) distribuir mensagens de e-mails que configurem correntes, spam, propagandas etc.; (vii) criar um endereço de e-mail ou um domínio que seja derivado ou similar ao nome da K&K Gestora; (viii) considerando que o uso de senhas é confidencial, distribuir ou comunicar tais senhas a terceiros; (ix) fazer uso de e-mail da K&K Gestora de forma irrazoável e sem julgamento pertinente; e (x) gerar ou enviar comunicação eletrônica relacionada ao negócio fora da rede de comunicação da K&K Gestora, não sendo permitido o envio de documentos, programas ou outros arquivos através de “hotmails” ou outros servidores que possam ser acessados através da Internet.

O correio eletrônico disponibilizado pela K&K Gestora caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo de utilização preferencial para alcançar os fins comerciais aos quais se destina. Não obstante, mensagens enviadas ou recebidas através do correio eletrônico corporativo, seus respectivos anexos, e a navegação na internet através de equipamentos da K&K Gestora poderão ser monitoradas sem qualquer aviso ao profissional.

Nenhum profissional está autorizado falar com o público, dar entrevistas, prestar informações ou afins, seja a Imprensa, escrita ou falada, reguladores, fiscais, ficando essa função de responsabilidade exclusiva da Diretoria ou por alguém explicitamente aprovado pela diretoria.

As regras dispostas nesta política visam a estabelecer regras que orientem o controle de acesso a Informações Confidenciais pelos Colaboradores, inclusive através do estabelecimento de regras para a utilização de equipamentos e e-mails da empresa, para gravação de cópias de arquivos, para download e instalação de programas nos computadores da empresa dentre outras. Na forma exigida pela regulamentação aplicável à atividade de administração de carteiras e pelas melhores práticas vigentes, todas as informações que tramitam pela K&K Gestora serão armazenadas por no mínimo 5 (cinco) anos, contados do término do relacionamento com determinado cliente ou contraparte, da data de transação ou de vencimento de determinada operação, conforme aplicável. Maior prazo poderá ser estabelecido pelo Diretor de Compliance e Risco, sempre que exigível pela legislação ou recomendável em decorrência do prazo geral de prescrição previsto no Código Civil.

## 9. POLÍTICA DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA

Esta Política de Segurança Cibernética tem por objetivo mitigar os riscos de uma ameaça cibernética por meio da implementação de um programa de segurança cibernética que contempla os seguintes aspectos: (i) identificação e avaliação dos riscos internos e externos aos quais a K&K Gestora está sujeita, os ativos de hardware e software e os processos que precisam de proteção; (ii) estabelecimento de ações de prevenção e proteção; (iii) monitoramento das ameaças em tempo hábil; (iv) criação de um plano de resposta; e (v) reciclagem e revisão do programa de segurança cibernética.



O Diretor de Risco e Compliance será o responsável para tratar e responder questões relacionadas à segurança cibernética. Qualquer processo ou ativo classificado como Informação Confidencial serão considerados vulneráveis para fins de segurança cibernética, sendo classificados internamente com alto grau de ameaça institucional em caso de eventual ataque cibernético. Nesse sentido, a Área de Compliance, juntamente com o departamento de tecnologia da K&K Gestora, realiza ações de prevenção e proteção de tais ativos, por meio dos procedimentos elencados na Política de Segurança de Sigilo das Informações.

Adicionalmente, ressalta-se que a K&K Gestora trabalha com (i) backup dos seus arquivos; (ii) sistema de firewall e antivírus; (iii) restrição de instalação e execução de softwares e aplicações não autorizadas por meio de controles de execução de processos; e (iv) acesso restrito a páginas na rede mundial de computadores. A fim de garantir o monitoramento e efetividade das atividades elencadas acima, a K&K Gestora conta com o suporte de empresa terceirizada especializada em Tecnologia e Informação (TI), que prestará tais serviços sob fiscalização do Diretor de Risco e Compliance.

Para fins de monitoramento, o departamento de tecnologia da K&K Gestora poderá realizar testes de segurança e procedimentos para detectar falhas e vulnerabilidades. Adicionalmente, a K&K Gestora (i) mantém inventários atualizados de hardware e software por ela detidos; (ii) mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizados; (iii) monitora diariamente as rotinas de backup, executando testes regulares de restauração dos dados; e (iv) analisa regularmente os logs e trilhas de auditoria criadas, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos, sejam externos.

No caso concreto de um ataque cibernético amplo nas redes da K&K Gestora, a Área de Compliance e o departamento de tecnologia da K&K Gestora deverão contatar imediatamente os Colaboradores chaves da K&K Gestora, bem como empresa especializada para resolver a questão no menor tempo possível. Neste cenário, os Colaboradores da K&K Gestora deverão utilizar instalações de contingência até a normalização dos serviços, as quais obedecerão às regras de controle de acesso previstas na Política de Segurança e Sigilo de Informações. Em se tratando de um ataque individual a um determinado Colaborador, a K&K Gestora deverá disponibilizar novos equipamentos para a continuidade da prestação dos serviços por parte daquele Colaborador. Todo e eventual incidente cibernético deverá ser documentado por escrito em relatório elaborado pela Área de Compliance, no qual constarão as descrições do incidente e as medidas tomadas pela K&K Gestora para resolver tal incidente, e deverá ser arquivado na sede da K&K Gestora para fins de evidência em eventuais questionamentos.

Os procedimentos previstos nesta Política de Segurança Cibernética, conforme mencionados anteriormente, serão revisados periodicamente pela K&K Gestora, ou quando houver alteração na regulação referente à segurança cibernética. Em tais revisões, serão atualizadas as avaliações de riscos, vulnerabilidades e ameaças identificadas originalmente.

## 10. POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A presente Política de Privacidade tem por objetivo estabelecer as normas, procedimentos e controles internos relacionados ao tratamento de dados pessoais pela K&K Gestora, em conformidade com as previsões especificadas na Lei Federal nº 13.708, de 14 de agosto de 2018, conforme alterada (“Lei Geral de Proteção de Dados” ou “LGPD”).

A K&K Gestora, na qualidade de controladora e operadora de dados pessoais, trata dados pessoais exclusivamente para o correto desempenho de sua atividade empresarial. O uso compartilhado de dados com administrador fiduciário e demais prestadores de serviços do veículo de investimento é possível, seja para o exercício correto da atividade de gestão, seja em decorrência de obrigação regulatória ou de melhores práticas aplicadas ao setor. O Diretor de Compliance e Risco é o encarregado para o tratamento de dados (Data Protection Officer ou “DPO”). Dúvidas, reclamações e solicitações atinentes à LGPD podem ser endereçadas ao e-mail [compliance@kekpartners.com.br](mailto:compliance@kekpartners.com.br).

Dados pessoais são quaisquer informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis, podendo ter natureza sensível se atinentes a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural identificada ou identificável.

A K&K Gestora poderá tratar dados pessoais -i.e., realizar a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração – com base em um ou mais dos seguintes fundamentos admitidos pela LGPD: (i) cumprimento de obrigação legal ou regulatória; (ii) legítimo interesse do possuidor dos dados pessoais, da entidade a qual esteja vinculado ou de K&K Gestora; (iii) execução de contrato ou providência preliminar a contrato; (iv) utilização em processo judicial, administrativo e arbitral; e (v) consentimento do titular do dado pessoal.

Na prática, os seguintes dados pessoais poderão ser tratados por K&K Gestora de modo corriqueiro: (i) dados de cotistas, quando fornecidos pelo distribuidor ou administrador fiduciário, para fins de monitoramento e cumprimento de reports regulatórios, bem como no interesse legítimo desses investidores (no que se refere à verificação da composição do passivo dos veículos para gestão de liquidez); (ii) dados de Colaboradores, para cumprimento de obrigações legais relativas ao tipo de vínculo – trabalhista, societário ou de estágio – e regulatórias relativas às práticas de compliance, bem como no interesse desses Colaboradores em caso de dados relativos à saúde caso estes venham a ser fornecidos à K&K Gestora no interesse do próprio Colaborador; (iii) dados pessoais de Colaboradores ou pessoas vinculadas a prestadores de serviço, no cumprimento de obrigações de compliance; (iv) dados públicos de administradores, sócios e alta gerência de empresas investidas; e (v) dados de candidatos a vagas na gestora, como procedimento preliminar à futura contratação e também no interesse do candidato.

Não intencionalmente, a K&K Gestora mapeou a hipótese de coletar dados pessoais, inclusive sensíveis, de Colaboradores que utilizem a estrutura tecnológica da gestora e os meios de

comunicação disponíveis – telefones, e-mails corporativos, diretórios individuais e sistemas de mensageria – para armazenar ou tratar informações de cunho pessoal. Consoante informado na Seção Segurança da Informação, a K&K Gestora, por critério de razoabilidade, não proíbe taxativamente o uso de suas ferramentas de tecnologia por Colaboradores que, esporadicamente, precisem destas para resolver algum assunto pessoal pontual. Todavia, o Colaborador que assim proceder deve ter em mente que a K&K Gestora é uma empresa regulada, devendo ter controles rígidos sobre dados atinentes ao negócio e à sua operação, tendo, inclusive, obrigação legal e regulatória de armazenar esses dados e garantir a integridade destes. Assim, dados de Colaborador ou de pessoas naturais de qualquer forma a estes ligadas que tramitem pela rede, pelos softwares, hardwares ou aplicativos de K&K Gestora poderão, seja por limitações tecnológicas, seja por imposição legal e regulatória, não ser passíveis de apagamento ou mesmo de mapeamento pela K&K Gestora, vez que o “tratamento” destes pela gestora foi involuntário e em nada relacionado à sua atividade empresarial.

Ressalvadas todas as hipóteses legais e regulatórias que, por critério de especificidade, se sobrepõem a LGPD, é direito do titular de dados pessoais requerer ao DPO: (i) confirmação da existência de tratamento; (ii) acesso aos dados; (iii) correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; (iv) anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto nesta Lei; (v) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa e observados os segredos comercial e industrial, de acordo com a regulamentação do órgão controlador; (vi) portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial; (vii) eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, com exceção de hipóteses em que é permitida a negativa a essa solicitação; (viii) informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; (ix) informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; e (x) revogação do consentimento, nos casos aplicáveis.

## 11. DEMAIS CONSIDERAÇÕES

Quaisquer dúvidas ou solicitação de esclarecimento relacionados a este Manual ou a quaisquer outras políticas internas da K&K gestora, podem ser endereçadas a Diretoria de Compliance. Exceções a este Manual, desde que não vedadas pela legislação ou regulamentação aplicáveis, serão analisadas pelo Diretor de Compliance e submetidas à análise do Comitê de Compliance e Ética.

\* \* \* \* \*

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE E DEMAIS POLÍTICAS INTERNAS DA K&K GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Eu, [==], portador da Cédula de Identidade nº [==], inscrito no CPF sob o nº [==], declaro para os devidos fins que: (i) recebi uma versão atualizada do Manual de Controles Internos e Compliance e das demais políticas internas (“Políticas”) da K&K GESTORA GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“Gestora”), cujas regras e políticas me foram previamente explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas existentes, tendo ainda lido e compreendido todas as diretrizes estabelecidas em tais documentos, me comprometendo a observar integralmente seus termos no desempenho de minhas funções; (ii) estou ciente de que as Políticas passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora. (iii) tenho conhecimento sobre a Política de Segurança da Informação e autorizo expressamente a Gestora a realizar gravação de todas as conversas pelas linhas telefônicas da sociedade, bem como a monitorar todas as comunicações realizadas via e-mail corporativo, internet, chat etc; (iv) sei que, a partir desta data, a não observância dos termos estabelecidos nas Políticas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa; (v) participei do treinamento específico realizado em consonância com as Políticas, sendo que compreendi perfeitamente as regras ali estabelecidas, bem como na legislação e regulamentação em vigor, comprometendo-me a observar integralmente os termos e condições que me foram apresentados; (vi) consinto com o tratamento de meus dados pessoais pela Gestora, inclusive as informações relativas à minha saúde e de minha família, na hipótese de formulários intermediados pela instituição para a vinculação a plano de saúde familiar, bem como declaro que eventuais dados pessoais, meus ou de pessoas com as quais me relacionam, que tramitarem ou forem armazenados nos sistemas de mensageria, emails, telefones, redes, diretórios, aplicativos, nuvens ou quaisquer outros softwares, hardwares ou aplicativos da Gestora por ação ou omissão minha, para a resolução pontual de questões pessoais, não contam com qualquer direito de apagamento de dados, vez que o tratamento (no sentido definido pela LGPD) desses dados pessoais pela Gestora é involuntário e prevalece, para todos os fins, o dever legal e regulatório da Gestora de manter trilhas de auditoria e integridade dos dados atinentes à sua atividade empresarial; (vii) comprometo-me, em especial, (a) declarar ao Diretor de Compliance e Risco quaisquer situações, ainda que apenas potencial ou aparentemente, possam gerar situação de conflito de interesses com a Gestora ou os investidores dos veículos geridos; (b) manter em estrita confidencialidade todos os dados proprietários ou tratados pela Gestora; (c) seguir normas de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento a terrorismo e práticas anticorrupção; (d) comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco qualquer descumprimento das Políticas; (e) garantir que minhas opiniões e minha atuação na sociedade civil, inclusive em meio virtual, não sejam confundidas com as da Gestora, em especial, mas não apenas, em temas político-partidários, participação ou apoio a organizações não governamentais e iniciativas civis, filiação a partidos políticos, órgãos e associações; e (f) ressarcir a Gestora, seus sócios ou investidores, conforme aplicável, por qualquer prejuízo decorrente do meu descumprimento às Políticas, sem prejuízo de sanções administrativas e penais que me podem ser aplicáveis.

Rio de Janeiro/RJ, [==] de [==] de [==]

---

[==]