

Sumário

I. OBJETIVO2

II. INFORMAÇÕES GERAIS2

III. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS5

IV. DO TREINAMENTO6

V. CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO7

VI. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS8

VII. CONTROLES INTERNOS8

VIII. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES9

IX. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO..... 10

X. ANTICORRUPÇÃO 11

XI. COMITÊS..... 13

I. OBJETIVO

A Política de Compliance e Controles Internos é composta juntamente do Código de Ética e Conduta, da Política de Investimentos Pessoais e da Política de Certificação, e foi elaborada em conformidade com a Resolução CVM nº. 021/2021, bem como com o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código de AGRT”) e o Código ANBIMA de Certificação, tendo por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a KRIVO CAPITAL (“GESTORA”).

As dúvidas existentes devem ser esclarecidas pelo Diretor responsável pelo cumprimento de compliance, regras, políticas, procedimentos e controles internos conforme especificação da Resolução CVM 021/2021 perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM por meio dos respectivos e-mails dos Diretores responsáveis.

As leis aplicadas e utilizadas para desenvolvimento desta Política estão disponíveis no Anexo II deste documento. Todos os colaboradores devem ter total entendimento das leis e normas aplicáveis à GESTORA, bem como do conteúdo completo desta.

II. INFORMAÇÕES GERAIS

(a) Princípios Gerais

A GESTORA tem seus valores corporativos, o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus colaboradores. Na intenção de atender de maneira satisfatória seus clientes, a GESTORA atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

A GESTORA e seus colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de discriminação que possa existir.

(b) Termos de Compromisso e de Confidencialidade

A Política de Compliance e Controles Internos é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o Termo de Compromisso e Confidencialidade constante do Anexo I, declaram aceitar expressamente os princípios aqui estabelecidos, bem como reconhecem e confirmam que qualquer informação obtida em decorrência da atividade profissional exercida não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a colaboradores não autorizados.

Transgressões às regras aqui descritas e demais regras verbais ou escritas da GESTORA, serão consideradas infrações contratuais, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

É dever de todo colaborador informar à Área de Compliance sobre violações ou possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos.

(c) Compliance

A área de Compliance é coordenada pelo Diretor de Compliance, o qual é responsável pelas rotinas de Compliance, Controles Internos e PLDFT, possuindo total independência para o desempenho de suas funções, atribuições e tomada de decisão em sua área de atuação, sem que haja qualquer subordinação às demais áreas da

GESTORA.

Compete ao Compliance, sem prejuízo de outras responsabilidades aplicáveis:

- Monitorar e verificar possíveis condutas contrárias a esta Política;
- Atender às demandas dos Colaboradores da GESTORA;
- Desenvolver documentos normativos que atendam as normas das reguladoras e ao bom desenvolvimento interno da Gestora.
- Manter atualizados os normativos, com periodicidade mínima anual.
- Efetuar revisões periódicas dos normativos de Compliance, principalmente quando são realizadas alterações nos normativos vigentes;
- Assessorar a gestão dos negócios no que se refere à interpretação e impacto da legislação, e analisar, periodicamente, as normatizações emitidas pelos órgãos normativos como a CVM, ANBIMA e outros organismos congêneres e acionar as áreas responsáveis pelo cumprimento das mesmas.
- Encaminhar aos administradores da GESTORA, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório de compliance e de riscos relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega.
- Incluir clientes e potenciais clientes em lista restritiva de negociação e estabelecer períodos de bloqueio, conforme avaliação de risco efetuada;
- Promover a ampla divulgação desta Política a todos os Colaboradores da GESTORA;
- Analisar todos os casos informados ou levantados sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos ou nos demais documentos aqui mencionados e proceder às devidas medidas corretivas.
- Garantir o sigilo de denúncias de delitos ou infrações mesmo quando não solicitadas, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- Solicitar, quando necessário para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa (autorizados pela CVM) ou outros consultores profissionais;
- Monitorar os controles e políticas de riscos e compliance da GESTORA para elaboração de novos controles, ou atualização;
- Definir e preservar os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da GESTORA constantes desta Política;
- Definir e aplicar eventuais sanções ao não cumprimento das normas aqui definidas.

A área de Compliance deve analisar, ainda, situações de “conflitos de interesse” pessoais e profissionais, que podem ocorrer em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais;
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da GESTORA;
- Conflitos de interesses entre a atividade de gestão de recursos da GESTORA e quaisquer outras que

venham a ser por ela desempenhadas no futuro;

- Participações na administração de outras empresas não participantes da GESTORA;
- Recebimento de favores/presentes de administradores e/ou sócios de companhias investidas, fornecedores ou clientes;
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários, o Colaborador possua alguma relação pessoal;
- Operações com empresas em que o Colaborador possua investimento próprio;
- Participações em atividade política.

(d) Relação de Normativos

	Política/Manual	Disponibilização no Site	Versão	Vigência
I	Código de Ética e Conduta	Sim	1ª	outubro/2025
II	Política de Investimentos Pessoais	Sim	1ª	outubro/2025
III	Política de Exercício e Direito de Voto	Sim	1ª	outubro/2025
IV	Política de Gestão de Risco	Sim	1ª	outubro/2025
V	Política de Gestão de Risco de Liquidez	Sim	1ª	outubro/2025
VI	Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo	Sim	1ª	outubro/2025
VII	Política de Aquisição de Crédito Privado	Não	1ª	outubro/2025
VIII	Política de Rateio e Divisão de Ordens entre Carteiras	Sim	1ª	outubro/2025
IX	Política de Alocação e Seleção de Investimentos	Não	1ª	outubro/2025
X	Política de Suitability	Não	1ª	outubro/2025
XI	Política de Certificação e Educação Continuada	Não	1ª	outubro/2025
XII	Política de Seleção e Contratação de Terceiros	Não	1ª	outubro/2025
XIII	Política de Compliance e Controles Internos	Sim	1ª	outubro/2025
XIV	Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética	Não	1ª	outubro/2025
XV	Plano de Continuidade de Negócios	Não	1ª	outubro/2025

(e) Acompanhamento das regras descritas nesta Política

Na ocorrência de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas nesta Política ou aplicáveis às

atividades da GESTORA que cheguem ao conhecimento do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste documento, este utilizará os registros e sistemas de monitoramento eletrônico para verificar a conduta dos colaboradores envolvidos e, posteriormente, a reportará aos administradores da GESTORA.

A área de Compliance e os administradores da GESTORA poderão, quando julgarem oportuno e necessário, realizar inspeções nas ferramentas de trabalho de quaisquer colaboradores, sem prévia comunicação.

(f) Sanções

A eventual aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos nesta e demais Políticas e Códigos da GESTORA é de responsabilidade exclusiva da área de Compliance, garantido ao colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento, exclusão por justa causa (no caso de colaboradores que sejam sócios da GESTORA) ou demissão por justa causa (no caso de colaboradores que sejam empregados da GESTORA).

Em hipótese de demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a GESTORA poderá, ainda, pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

Caso a GESTORA venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com o disposto nesta Política ou demais Códigos da GESTORA deverá reportar tal acontecimento à área de Compliance imediatamente, podendo o colaborador que se omitir de tal obrigação sofrer, além de ação disciplinar, demissão por justa causa.

III. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Conforme especificado no Termo de Compromisso e Confidencialidade, nenhuma informação confidencial, conforme definido abaixo, deve, em qualquer hipótese, ser divulgada fora da GESTORA. Fica vedada qualquer divulgação no âmbito pessoal ou profissional de informações confidenciais que não esteja em acordo com as normas legais e de compliance da GESTORA.

Para o caso de terceiros contratados para prestação de serviços e que tenham acesso a informações confidenciais, deverá ser celebrado o devido *Non Disclosure Agreement* (“NDA”) ou haver previsão de cláusula de confidencialidade no eventual contrato de prestação de serviços.

Para fins desta Política, são consideradas informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas (“informações confidenciais”), independentemente da forma em que tais informações estejam dispostas (i.e., seja em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, ou outros tipos de mídia ou documentos físicos, por escrito ou comunicadas verbalmente, de modo tangível ou intangível), qualquer informação sobre a GESTORA, bem como sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, bem como sobre os negócios, fundos de investimento e carteiras por ela geridas, incluindo:

- (i) operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os clientes, fundos de investimento e carteiras geridas pela GESTORA, incluindo alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), títulos ou valores mobiliários, projetos e qualquer outro fato que seja de conhecimento em decorrência do âmbito de atuação da GESTORA e que ainda não foi devidamente levado a público;

- (ii) informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza, inclusive informações pessoais, relativas às atividades da GESTORA e a de seus sócios, Colaborador e clientes e que, em qualquer um dos casos, tenham sido obtidas em decorrência do desempenho das atividades do Colaborador na GESTORA;
- (iii) estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- (iv) know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a recomendações ou estratégias de investimento ou comerciais, incluindo saldos, extratos e posições de eventuais clientes e dos fundos geridos pela GESTORA;

Qualquer informação confidencial obtida em decorrência da atividade profissional exercida na GESTORA não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros ou a Colaboradores não autorizados, exceto se a divulgação for previamente autorizada pela área de Compliance. Enquadram-se neste item, por exemplo, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, recomendações, estudos realizados pelas áreas de análise, opiniões internas sobre ativos, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela GESTORA, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, além daquelas estabelecidas no Termo de Compromisso e Confidencialidade.

Sem prejuízo da colaboração da GESTORA com as autoridades fiscalizadoras de suas atividades, a revelação de informações confidenciais às autoridades governamentais e em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas, deverá ser previamente informada à área de Compliance para que esta busque a forma mais adequada para tal revelação, após exaurirem todas as medidas jurídicas apropriadas para evitá-la.

(a) Insider Trading, “Dicas” e Front Running

Insider Trading consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação confidencial, visando a obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a própria GESTORA e seus colaboradores). “Dica” é a transmissão a qualquer terceiro, estranho às atividades da GESTORA de informação confidencial que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários. Front-running é a prática de aproveitar alguma informação Confidencial para concluir uma negociação antes de outros.

É vedada a prática de todos os procedimentos acima referidos por qualquer integrante da GESTORA, seja atuando em benefício próprio, da GESTORA ou de terceiros, sujeitando-se o colaborador às penalidades descritas nesta Política e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa, devendo tal vedação ser observada não apenas durante a vigência de seu relacionamento profissional com a GESTORA, mas também após seu término.

IV. DO TREINAMENTO

A GESTORA possui um processo de integração e treinamento inicial de seus colaboradores, especialmente para aqueles que tenham ou possam vir a ter acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento. Tais treinamentos abordam os princípios gerais e normas de compliance da GESTORA descritas nesta Política e nos demais Códigos, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo II.

Adicionalmente, a GESTORA adota também um programa anual de reciclagem para seus colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades descritos nas Políticas e Códigos internos, bem como sobre as leis e normas que regem as atividades da GESTORA, sendo a participação de todos obrigatória.

O programa de treinamento inicial e de reciclagem são desenvolvidos e controlados pela área de Compliance enquanto responsável por suas implementações, que exigem o comprometimento total dos colaboradores da Gestora quanto à sua assiduidade e dedicação.

V. CONFLITO DE ATIVIDADES E SEGREGAÇÃO

Os Colaboradores da GESTORA poderão desempenhar outras atividades fora da ATR GESTÃO, desde que referidas atividades (i) sejam permitidas pela regulamentação aplicável (incluindo, mas não se limitando, a Resolução CVM nº 21; e (ii) não possam ensejar situações de conflito de interesse.

Conflitos de interesse são situações onde ocorre, direta ou indiretamente, confronto entre os interesses pessoais dos Colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, e os interesses da GESTORA ou seus clientes, de modo que possa comprometer ou influenciar negativamente o desempenho de suas atribuições e responsabilidades.

Neste sentido, na prestação de serviços da GESTORA, os Colaboradores podem se deparar com situações de potencial ou efetivo Conflito de Interesses, hipótese na qual deverão comunicar imediatamente seu superior imediato ou o Diretor de Risco e Compliance, se ausentando das discussões e decisões em que exista tal conflito. A Diretoria poderá solicitar que o Colaborador participe parcialmente das discussões, com o intuito de fornecer maiores informações sobre a operação e as partes envolvidas, devendo, neste caso, ausentar-se da parte final da discussão, incluindo o processo de decisão da matéria.

Na hipótese de algum Colaborador se deparar com situações que possam representar o sucesso de determinada operação ou ganho para determinados Investidores e/ou para a GESTORA, ou para o Colaborador em questão, em detrimento dos interesses de outros Investidores e/ou de terceiros, e não manifestar seu conflito de interesse, qualquer outro Colaborador que tenha conhecimento da situação poderá fazê-lo.

A GESTORA poderá estar sujeita a situações de potencial conflito de interesses, em razão de atividades desempenhadas por outras empresas ou pessoas que, embora não componham grupo econômico, tenham vínculo societário, contratual e/ou funcional com sócio direto e/ou indireto ou membro da administração da GESTORA, entendidos como “vínculos cruzados”.

Da mesma forma, os sócios diretos/indiretos e administradores da GESTORA desempenham atividades e/ou têm participação societária em sociedades cujas atividades podem ensejar conflito de interesses, como assessoria de investimentos, consultoria empresarial e financeira.

Os normativos aplicáveis não vedam a existência de potenciais conflitos de interesse, mas obrigam os participantes do mercado a estabelecer mecanismos de mitigação e a endereçá-los para a ciência da CVM, dos Investidores e das empresas atuantes no mercado que venham a se relacionar com a GESTORA.

Sempre que aplicável, a GESTORA assegurará aos Colaboradores, seus clientes e às autoridades reguladoras, a completa segregação de suas atividades, adotando procedimentos operacionais objetivando a segregação física e sistêmica internamente, entre as áreas necessárias da GESTORA, bem como das empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas no mercado de capitais nas quais os sócios e/ou administradores da GESTORA exerçam quaisquer funções e/ou detenham participação societária, contratual e/ou funcional, podendo haver tão somente o compartilhamento de colaboradores, desde que permitido pela regulamentação aplicável.

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais em função de seu cargo devem estabelecer uma barreira de informações com os demais colaboradores. Via de regra, a GESTORA deverá manter barreiras de informações físicas e eletrônicas adequadas e necessárias à consecução de suas atividades, que incluem a divisão física

e eletrônica entre as áreas internas da GESTORA e restringem o acesso a sistemas de computador e a alguns sites dedicados da Intranet.

A área de Compliance, coordenada pelo seu Diretor Responsável, atuará com total autonomia e independência para o desempenho de suas funções e tomada de decisão em sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas da GESTORA.

Caso quaisquer dos sócios e/ou diretores da GESTORA venham a ocupar cargos executivos ou de administração em outras sociedades, dentro ou fora do grupo econômico da GESTORA, bem como passem a ter influência no processo decisório de quaisquer empresas cuja atividade esteja em potencial conflito de interesses com as da GESTORA, observadas a regulamentação e legislação aplicáveis, estes irão se abster de quaisquer votações, no âmbito das outras sociedades, que impliquem o investimento ou não em fundos sob gestão da GESTORA.

Os colaboradores são proibidos de desenvolver qualquer atividade paralela incompatível com o negócio conduzido pela empresa, ou, ainda, que possa gerar conflitos de interesse com as atividades desempenhadas pela GESTORA.

A realização de qualquer atividade paralela está condicionada à autorização prévia e expressa da área de Compliance, que deverá informar aos administradores da GESTORA.

Não é permitido que Colaboradores da GESTORA:

- (i) exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa; e
- (ii) utilizem bens ou recursos da GESTORA para causas alheias ao seu objeto ou campanhas políticas.

Desta forma, as atividades da GESTORA são conduzidas de forma independente das atividades de outras sociedades sob controle comum e/ou nas quais os sócios e administradores da Gestora exercem atividade e/ou possuem participação (vínculo cruzado), garantindo a mitigação de conflitos de interesse e segregação, inclusive internamente, em relação às áreas necessárias.

Além disso, todas as práticas, procedimentos e rotinas da GESTORA são monitorados pela área de Compliance de forma independente às demais áreas, por meio de sistemas e relatórios específicos, atuando sempre na mitigação de eventuais quebras de segregação, com o objetivo de manter o controle a autonomia na fiscalização, averiguação e aplicação de penalidades, conforme descrito nas Políticas Internas da GESTORA.

VI. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SEGURANÇA CIBERNÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS

Medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças à imagem e aos negócios da GESTORA, buscando, principalmente, a proteção de informações confidenciais. A coordenação direta das atividades relacionadas à política de segurança da informação, segurança cibernética e proteção de dados está sob responsabilidade do Diretor de Risco, que será o responsável, inclusive, por sua revisão, realização de testes e treinamento dos colaboradores.

Maiores detalhes estão descritos na “Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética” da GESTORA.

VII. CONTROLES INTERNOS

As atividades centrais da GESTORA consistem na gestão de carteiras administradas, fundos de investimento e gestão de patrimônio, sendo exaustivamente reguladas e fiscalizadas pela Comissão de Valores Mobiliários. Nesse

sentido, leis e normas (cuja principais encontram-se transcritas no Anexo II deste Política) estabelecem regras e limites de atuação que, sem prejuízo de diversas outras obrigações e deveres que a GESTORA está sujeita, dispõem também sobre limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

A GESTORA adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que têm por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas, contudo, eventualmente poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições. Nesta situação, a GESTORA obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

A GESTORA adotará, em caso de desenquadramento, providências imediatas para reduzir as posições que estejam desenquadradas com total consentimento do Diretor de Gestão responsável pela GESTORA perante a Comissão de Valores Mobiliários (CVM) que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance e Diretor de Risco, de modo que o atendimento a qualquer limite interno e/ou regulatório volte a ser respeitado tão logo possível.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, a área de Compliance deverá se reunir com a área de Risco para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento e estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências.

VIII. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES

Nenhum colaborador deve aceitar qualquer tipo de gratificação, presentes ou benefícios de terceiros que possa gerar conflito de interesse com a GESTORA, especialmente nos casos de sócios e/ou administradores de companhias envolvidas em operações com os fundos de investimentos geridos pela GESTORA, clientes, fornecedores ou até concorrentes, salvo com expressa autorização da área de Compliance.

Os próprios colaboradores devem fazer o controle dessas práticas, levando em consideração a boa conduta relativas à ética corporativa e fazendo as seguintes ponderações:

- Houve solicitação por parte do Colaborador?
- Houve ofertas frequentes feitas por uma mesma fonte?
- A aceitação do presente viola as políticas da empresa?
- O presente foi oferecido em agradecimento por um bom serviço ou negócio realizado pela empresa com o ofertante?
- O ofertante está buscando influenciar ou recompensar o colaborador pelas decisões tomadas em determinado negócio?
- O presente ofertado consta da lista de presentes considerados não aceitáveis?

Em qualquer uma das situações acima, a gratificação deverá ser recusada. O colaborador poderá aceitar o presente, refeição ou outros benefícios sem prévia autorização da área de Compliance nos seguintes casos:

- refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do colaborador;
- material publicitário ou promocional (até o valor de 200 USD) distribuídos no curso normal dos negócios;
- qualquer presente ou benefício com valor de até 200 USD, devendo ser considerado o valor agregado de

todos os presentes oferecidos pelo mesmo ofertante no período de um semestre;

- presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

(a) Regras para o tratamento de *Soft Dollar*

A prática de *soft dollar* consiste no oferecimento de benefícios econômicos, de natureza não pecuniária, concedidos a gestores de recursos em razão do direcionamento das transações dos Fundos à determinadas corretoras de títulos e valores mobiliários, especialmente em razão do volume de negócios a ela canalizados. Deste modo, os gestores recebem um “crédito” em *soft dollar*, que podem utilizar na obtenção dos referidos benefícios.

A ATR GESTÃO somente permite a sua aceitação caso não haja influência na independência da tomada de decisão de investimento, escolha de parceiros, tratamento desigual entre os investidores e/ou qualquer tipo de compromisso do Colaborador em contrapartida.

Os colaboradores e a GESTORA estão proibidos de realizar atividades que gerem vantagens indevidas, independentemente do valor, sejam essas diretas ou indiretas.

Conforme definido no Código de Ética e Conduta da GESTORA, o oferecimento de brindes que não possuem valor comercial deve obedecer aos critérios definidos nas demais políticas internas. Tais brindes poderão somar, no máximo, 200 USD (duzentos dólares) no período de um ano.

São aceitáveis brindes pouco frequentes e dentro dos padrões normais do mercado como cortesia ou protocolo empresarial, a título de entretenimento ou presentes consistentes com as leis e as práticas usuais de negócios do país no qual tais montantes ou presentes oferecidos são permitidos, desde que devidamente contabilizados nos livros da GESTORA. Constituem exemplos de brindes aceitáveis: placas; objetos promocionais; canetas institucionais; mochilas; entre outros.

O limite de 200 USD (duzentos dólares) no período de um ano não se aplica para o oferecimento de hospitalidades.

IX. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

A prevenção da utilização dos ativos e sistemas da GESTORA para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os colaboradores da GESTORA, conforme regulamentação abaixo:

- (i) Lei 9.613/1998 - alterada pela Lei 12.683/2012;
- (ii) Circular 3.978/2020 - BACEN;
- (iii) Carta Circular 4.001/2020 – BACEN;
- (iv) RCV 50/2021; e
- (v) Ofício Circular CVM/SMI/SIN/Nº 1/2022.

Quando acontecer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita para a GESTORA, clientes ou para o colaborador, tais suspeitas devem ser comunicadas imediatamente à área de Compliance.

O Diretor de Compliance, ao receber a comunicação, analisará a informação e conduzirá o caso às autoridades competentes, se julgar pertinente. A análise será feita caso a caso, mediante avaliação dos instrumentos utilizados, a forma de realização, as partes e valores envolvidos, a capacidade financeira e a atividade econômica do cliente e qualquer indicativo de irregularidade ou ilegalidade envolvendo o cliente ou suas operações.

No envolvimento dos Colaboradores nos atos ilícitos, a análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas no Código de Ética e Conduta, Política de Compliance e Política de Investimentos Pessoais da GESTORA, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam sócios da GESTORA, ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados da GESTORA e ainda às consequências legais cabíveis.

A área de Compliance emitirá relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas, e as operações ou propostas de operações que, na forma da legislação vigente, caracterizam indício de lavagem de dinheiro, e foram devidamente comunicadas às autoridades competentes. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras que revelam indício de lavagem de dinheiro são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos clientes.

Os detalhes com relação aos procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo estão descritos na Política de PLDFT.

X. ANTICORRUPÇÃO

A GESTORA está sujeita às leis e normas anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e ao Decreto nº 8.420/15 ("Normas Anticorrupção"). Nos termos das normas citadas, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- no tocante a licitações e contratos:
 - (i) o frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - (ii) o impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - (iii) o afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - (iv) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente; o criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - (v) obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento de modificações ou prorrogações de

contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

(vi) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

- 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.

Qualquer violação da Política Anticorrupção interna e das Normas Anticorrupção pode resultar em penalidades civis e administrativas severas para a GESTORA e/ou seus colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

(a) Abrangência e premissas das Normas Anticorrupção

Conforme supracitado, as Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito na medida de sua culpabilidade.

Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação:

- (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo;
- (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e
- (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente pelo poder público de país estrangeiro e as organizações públicas internacionais.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Representantes de fundos de pensão públicos, cartórios e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos da Política Anticorrupção interna da GESTORA e das Normas Anticorrupção.

(b) Normas de Conduta

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público sem autorização prévia e expressa da área de Compliance.

Ademais, os colaboradores devem observar, também, as seguintes hipóteses:

- (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e
- (ii) a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar, sendo certo de que nenhum colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

XI. COMITÊS

(a) Comitê de Investimento

Membros: Diretor de Gestão; Diretor de Risco, Compliance e PLDFT; Analista de Investimentos; Analista de Compliance e Analista de Fundos e Alocação.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela análise de relatórios, research, e todos os dados do mercado para uma tomada de decisão com relação aos investimentos das carteiras administradas e fundos de investimentos.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Gestão; Diretor de Risco, Compliance e PLDFT.

(b) Comitê de Risco

Membros: Diretor de Risco, Compliance e PLDFT, Diretor de Gestão, Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pelo controle e monitoramento de riscos, responsabilidade de implementação dos procedimentos para identificar e acompanhar a exposição das carteiras aos variados tipos de riscos, os métodos de precificação dos ativos, os profissionais envolvidos e a periodicidade de revisão das políticas sob sua responsabilidade.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Risco, Compliance e PLDFT.

(c) Comitê de Compliance

Membros: Diretor de Risco e Compliance, Diretor de Gestão, Analista de Compliance e Risco.

Periodicidade: Mensal ou sempre que necessário.

Atribuição: Responsável pela implementação e cumprimento do Programa de Compliance da GESTORA, em especial o cumprimento da Resolução CVM nº 021/2021, bem como de regras, políticas, processos e controles internos a serem adotados.

Registro de suas decisões: Ata.

Poder de Veto: Diretor de Compliance e PLDFT.

ANEXO I TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, **[NOME COMPLETO]**, inscrito no CPF sob o nº **[INSERIR]**, na qualidade de colaborador da ATR Gestão, DECLARO, para os devidos fins:

- (I) Ter recebido, na presente data, cópia da Política de Compliance e Controles Internos e demais políticas e códigos atualizados da KRIVO CAPITAL., conforme relação de documentos presente no item 1.2, “Relação de Normativos”, desta;
- (II) Ter lido e entendido integralmente as disposições aqui constantes, bem como ter sanado todas as minhas dúvidas junto à área de Compliance;
- (III) Estar ciente de que as Políticas e Códigos como um todo passam a fazer parte dos meus deveres como colaborador da GESTORA, incorporando-se às demais regras internas adotadas, aderindo, desta forma, em caráter irrevogável e irretratável, ao seu teor integral, comprometendo-me a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia da minha atuação; e
- (IV) Estar ciente do meu compromisso de comunicar ao Diretor de Compliance e Risco da GESTORA a respeito de qualquer situação que chegue ao meu conhecimento que esteja em desacordo com as regras definidas nesta Política.

Comprometo-me a cumprir com a legislação e regulamentação vigentes relacionadas às minhas atividades e às da GESTORA, estando ciente de que o não cumprimento dessas diretrizes pode ser considerado uma infração séria, sujeita a penalidades, incluindo rescisão contratual ou exclusão por justa causa do quadro societário.

Concedo autorização à área de Compliance para realizar o tratamento dos meus dados pessoais, sensíveis ou não, com o propósito de cumprir as leis, normas e regras que regem as atividades da GESTORA, autorizando o tratamento de tais dados quando necessário para atendimento aos interesses legítimos, proteção de reputação e imagem própria ou dos clientes da ATR Gestão.

O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, no entanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em ocasião anterior à sua revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Por meio deste Termo de Compromisso e Confidencialidade, declaro ter ciência de que, durante o exercício de minhas atividades na qualidade de colaborador da GESTORA, poderei ter acesso a dados e informações de caráter confidencial, privilegiado, ou reservado, nos termos do “CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” do

presente documento, comprometendo-me a zelar para que tais dados e informações confidenciais permaneçam reservadas ao conhecimento de pessoas autorizadas ou que necessitem de tais informações para devida execução de suas atividades na GESTORA.

Tal obrigação de sigilo deverá ser observada mesmo após o término do vínculo com a GESTORA, sendo expressamente vedado o compartilhamento de tais dados e informações com terceiros ou colaboradores não autorizados, bem como sua utilização para fins que não sejam a devida execução das atividades na GESTORA.

Ademais, declaro que comunicarei à área de Compliance caso seja considerado uma Pessoa Politicamente Exposta ("PPE") ou caso possua relação ou ligação com PPE.

Declaro, por fim, ter reputação ilibada e nunca ter sofrido inabilitação ou suspensão para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo BACEN, pela SUSEP ou PREVIC, bem como não ter sido condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação.

Belo Horizonte/MG, [dia] de [mês] de [ano].

[NOME COMPLETO]

ANEXO II

PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DA GESTORA

1. Resolução CVM Nº 021/2021;
2. Resolução CVM Nº 175/2022;
3. Resolução CVM Nº 50/2021;
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014;
5. Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros - ANBIMA;
6. Regras e Procedimentos do Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros – ANBIMA;
7. Regras e Procedimentos de Deveres Básicos – ANBIMA;
8. Código de Certificação - ANBIMA;
9. Lei 9.613/98, conforme alterada.

*** Atenção:**

- Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo quando da sua utilização.

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Elaboração	Aprovação
1ª	agosto/2023	Área de Compliance	Diretoria
2ª	outubro/2025	Área de Compliance	Diretoria