



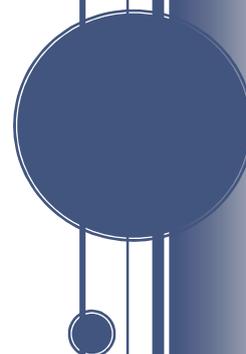
MANUAL DE ÉTICA, CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE

*Em Atendimento ao Código ANBIMA de Regulação e
Melhores Práticas para Administração de Recursos
de Terceiros e outros dispositivos regulatórios.*

Atualizado por: Cristiane Souza da Luz e Thiago Amar

19/10/2023

Versão 6.0



Sumário

I – Introdução	3
II – Código de Ética	3
III – Normas de Conduta	4
1. Profissionalismo	4
1.1. Conhecimento da legislação	4
1.2. Independência e objetividade	4
1.3. Apresentação incorreta	4
1.4. Conduta inadequada	4
2. Integridade dos Mercados De Capitais	4
2.1. Informações relevantes não divulgadas ao público	5
2.2. Manipulação de mercado	5
3. Deveres para com os Clientes	5
3.1. Lealdade, prudência e zelo	5
3.2. Tratamento justo	5
3.3. Suitability	5
3.4. Apresentação do desempenho	6
3.5. Preservação da confidencialidade	6
4. Deveres para com a KP Wealth	6
4.1. Lealdade	6
4.2. Acordos de remuneração adicional	6
4.3. Responsabilidades dos supervisores	6
5. Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões	6
5.1. Diligência e base razoável	7
5.2. Comunicação com clientes e possíveis clientes	7
5.3. Guarda de registros	7
6. Conflito de Interesse	7
6.1. Conflitos entre KP Wealth e seus Integrantes	8
6.2. Conflitos com clientes e potenciais clientes	8
IV – Orientações Gerais	10
V – Política de VI – Política de Controles Internos e Compliance	11
1. Responsabilidade dos sócios diretores	11
2. Função e responsabilidade da área de Controles Internos e Compliance	12
3. Monitoramento	13
VII – Política de confidencialidade	13
VIII – Política de segregação das atividades	14
IX – Política de treinamento	15
X – Política de investimentos pessoais	16
1. Negociações sujeitas à aprovação prévia	16
2. Negociações isentas de aprovação prévia	16
3. Procedimentos da área de controles internos e compliance	16
4. Sanções	17
XI – Política de Prevenção à lavagem de dinheiro	17
1. Processo de identificação de contrapartes (Cadastro)	18
2. Procedimentos de conheça seu cliente (KYC)	21
3. Política conheça seu colaborador e parceiro	23
4. Monitoramento: Controle do preço dos ativos e valores mobiliários negociados	23
5. Comunicação ao COAF	24
6. Treinamento dos colaboradores	24
XII – Sanções	24
XIII – Indicação de Responsável	25
XIV – Abrangência	25

XV – Vigência e Atualização.....	25
XVI – Controle de Versões	25
Anexo I – Termo de ciência e compromisso	27
Anexo II – Termo de confidencialidade	29
Anexo III – Declaração de investimentos	30
Anexo IV – Termo de Ciência para PLD-FT.....	31

I – Introdução

O presente manual tem como objetivo promover os mais elevados padrões de ética e conduta na relação da KP Gestão de Recursos Ltda. (“KP Wealth”) com seus sócios, funcionários, colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores, entes públicos e sociedade como um todo.

A KP Wealth exerce suas atividades baseada em princípios éticos, com boa fé, transparência, diligência e lealdade, por meio de todos os integrantes da KP Wealth (sócios, funcionários, colaboradores e estagiários). Com o compromisso de constante desenvolvimento e busca da satisfação dos seus clientes, a KP Wealth adota rigoroso respeito às leis, às instituições e a este manual.

O Manual de Ética Controles Internos e Compliance (“MECI&C”) é a base para todas as relações internas e externas da KP Wealth. Esse documento formaliza os princípios éticos e normas de conduta fundamentais sobre o exercício das atividades corporativas, conduta profissional e pessoal. O presente MECI&C se aplica a todos os integrantes da KP Wealth e oferece orientação sobre como preservar os mais elevados padrões de ética e conduta, com os quais a KP Wealth está comprometida.

Todos os integrantes da KP Wealth da KP Wealth deverão ler este MECI&C e atestar, por meio da assinatura do Termo de Ciência e Compromisso, que tomaram pleno conhecimento e estão de acordo com todos os seus dispositivos. Diante de dúvidas ou questões pertinentes aos temas elencados nesse documento, os integrantes da KP Wealth devem procurar aconselhamento do Diretor de Controles Internos e Compliance, evitando questões que possam gerar riscos aos clientes, fornecedores, integrantes da KP Wealth ou à própria gestora.

II – Código de Ética

A KP Wealth e todos os seus integrantes devem:

1. Agir com integridade, competência, diligência, respeito e de maneira ética com o público, clientes, possíveis clientes, empregadores, demais integrantes da KP Wealth, colegas de profissão, como também outros participantes dos mercados globais de capitais;
2. Colocar a integridade da categoria de profissionais da área de investimentos e os interesses dos clientes acima dos seus interesses pessoais;
3. Agir com cautela razoável e exercer discernimento profissional independente ao conduzir análises de investimentos, fazer recomendações sobre investimentos, tomar decisões de investimento e envolver-se em outras atividades profissionais;
4. Exercer a profissão e incentivar outras pessoas a fazer o mesmo de maneira ética e profissional, o que gera crédito pessoal e profissional;
5. Promover a integridade e a viabilidade dos mercados de capitais, em benefício da sociedade;

6. Manter e aprimorar a competência profissional e empenhar-se para manter e aprimorar a competência de outros profissionais da área de investimentos;

7. Comunicar-se com os clientes de maneira oportuna e precisa; e

8. Seguir as regras aplicáveis que regem o mercado de capitais.

Este MECI&C está em consonância ao Código de Ética da ANBIMA, sendo observado por todos os integrantes da KP Wealth.

III – Normas de Conduta

1. Profissionalismo

1.1. Conhecimento da legislação

Todos os integrantes da KP Wealth devem conhecer, entender e observar integralmente todas as leis, regras e regulamentos vigentes (de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais). Em caso de conflito, os integrantes da KP Wealth devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os integrantes da KP Wealth não devem, conscientemente, participar, auxiliar e ou se associar a qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

1.2. Independência e objetividade

Todos os integrantes da KP Wealth devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os integrantes da KP Wealth não devem oferecer, solicitar nem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que, de maneira razoável, possam comprometer sua independência e objetividade ou as de outra pessoa, devendo, ainda, observarem o descrito na Política de Combate ao Suborno e Anticorrupção da KP Wealth.

1.3. Apresentação incorreta

Todos os integrantes da KP Wealth não devem fazer, conscientemente, nenhuma apresentação incorreta relacionada com a análise de investimentos, recomendações, ações ou outras atividades profissionais.

1.4. Conduta inadequada

Todos os integrantes da KP Wealth não devem participar de nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

2. Integridade dos Mercados De Capitais

2.1. Informações relevantes não divulgadas ao público

Todos os integrantes da KP Wealth que possuam informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento (“Informação Privilegiada”), não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

2.2. Manipulação de mercado

Todos os integrantes da KP Wealth não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes de mercado.

3. Deveres para com os Clientes

3.1. Lealdade, prudência e zelo

Todos os integrantes da KP Wealth têm o dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os integrantes da KP Wealth devem agir em benefício de seus clientes e colocar os interesses de clientes acima de seus próprios interesses ou dos interesses da KP Wealth.

3.2. Tratamento justo

Todos os integrantes da KP Wealth devem tratar de maneira justa e objetiva todos os clientes ao apresentarem análise de investimentos, fazerem recomendações de investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

3.3. Suitability

Quando os integrantes da KP Wealth estiverem em um relacionamento de consultoria de investimentos com um cliente, estes devem:

a) Conduzir uma investigação razoável em relação à experiência que o cliente (ou potencial cliente) tem a respeito de investimentos, objetivos de risco e retorno e restrições financeiras antes de fazer quaisquer recomendações ou ações de investimento, além de reavaliar e atualizar tais informações periodicamente;

b) Determinar se o investimento é adequado à situação financeira do cliente e coerente com os objetivos, resoluções e restrições escritas do cliente antes de realizar uma recomendação ou ação de investimento; e

c) Avaliar se os investimentos são adequados no contexto do portfólio global do cliente.

Quando os integrantes da KP Wealth forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas fazer

recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento uniformes com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

3.4. Apresentação do desempenho

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os integrantes da KP Wealth devem se esforçar para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

3.5. Preservação da confidencialidade

Todos os integrantes da KP Wealth devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a) As informações relacionem-se a atividades ilícitas por parte do cliente ou do possível cliente;
- b) A divulgação seja exigida por lei; ou
- c) O cliente ou potencial cliente permita a divulgação das informações.

4. Deveres para com a KP Wealth

4.1. Lealdade

Em questões relacionadas as atividades na KP Wealth, os integrantes desta devem agir em benefício da sociedade e não a privar das suas capacidades e habilidades, não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à KP Wealth, seus integrantes, parceiros e fornecedores.

4.2. Acordos de remuneração adicional

Todos os integrantes da KP Wealth não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações nem pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito de interesse com os interesses da KP Wealth, a menos que obtenham um consentimento por escrito por parte de todos envolvidos.

4.3. Responsabilidades dos supervisores

Todos os integrantes da KP Wealth devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes, com este MECI&C e demais políticas elaboradas pela KP Wealth.

5. Análise de Investimentos, Recomendações e Decisões

5.1. Diligência e base razoável

Todos os integrantes da KP Wealth devem:

- a) Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos, recomendar investimentos e tomar decisões de investimento; e
- b) Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise, recomendação ou tomar qualquer decisão de investimento.

5.2. Comunicação com clientes e possíveis clientes

Todos os integrantes da KP Wealth devem:

- a) Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para analisar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
- b) Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento;
- c) Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises, recomendações ou decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes; e
- d) Distinguir entre fato e opinião na apresentação das análises e recomendações de investimento.

5.3. Guarda de registros

Todos os integrantes da KP Wealth devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises, recomendações, decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

6. Conflito de Interesse

Conflitos de interesse muitas vezes surgem na profissão de investimento. Podem ocorrer conflitos entre os interesses dos clientes, os interesses da KP Wealth ou interesses pessoais dos integrantes da KP Wealth. Fontes comuns de conflito são estruturas de remuneração ou benefício, especialmente de incentivos que fornecem imediato retorno para a empresa, seus integrantes com pouca ou nenhuma consideração com relação à criação de valor a longo prazo. Identificar e gerenciar estes conflitos, que podem assumir muitas formas, é uma parte crítica na indústria de investimentos. Quando não se pode razoavelmente evitar conflitos, clara e completa divulgação de sua existência é necessária. Essa norma de conduta protege os clientes e a KP Wealth, exigindo dos integrantes da sociedade divulgação completa para clientes, potenciais clientes e para a KP Wealth de todos os atuais e potenciais conflitos de interesse. Uma vez que um integrante da KP Wealth tenha

feito completa divulgação de tais conflitos, a Sociedade, seus clientes e potenciais clientes terão as informações necessárias para avaliar a independência e objetividade das recomendações de investimento ou medidas tomadas em seu nome. Para ser eficaz, divulgações devem ser proeminentes e devem ser feitas em linguagem simples e de forma a comunicar eficazmente a informação.

6.1. Conflitos entre KP Wealth e seus Integrantes

a) Os integrantes da KP Wealth devem proteger os interesses da Sociedade abstendo-se de qualquer conduta que possa ferir a empresa, privá-la de lucro ou privá-la das suas habilidades e capacidades;

b) Os integrantes da KP Wealth devem sempre colocar os interesses dos clientes acima dos interesses da KP Wealth, mas também devem considerar os efeitos de sua conduta sobre a sustentabilidade e a integridade da empresa;

c) Os integrantes da KP Wealth não devem envolver-se em conduta que prejudique os interesses da KP Wealth;

d) Os integrantes da KP Wealth devem cumprir com as políticas e procedimentos estabelecidos pela KP Wealth, na medida em que tais políticas e procedimentos não entrem em conflito com as leis aplicáveis, regras, ou com este MECI&C e demais políticas da empresa;

e) Os integrantes da KP Wealth devem abster-se de atividade competitiva independente que possa entrar em conflito com os interesses da KP Wealth; e

f) É vedada a apropriação indevida de segredos comerciais, tecnologias, metodologias e *know how*, utilização indevida de informações confidenciais, solicitação de clientes da KP Wealth antes do término de vínculo, apropriar-se de oportunidade de negócio ou informações pertencentes à KP Wealth e apropriar-se indevidamente de clientes ou listas de clientes.

6.2. Conflitos com clientes e potenciais clientes

a) Os integrantes da KP Wealth devem exercer suas atividades com lealdade em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e, diante de uma situação de conflito de interesses, informar ao cliente que está agindo em conflito e divulgar as fontes desse conflito, antes de prestar serviços;

b) Os integrantes da KP Wealth devem fazer divulgação plena e justa de todas as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes e possíveis clientes. Os integrantes da KP Wealth devem garantir que essas divulgações sejam relevantes, apresentadas em redação simples e comunicadas de maneira eficaz;

c) Presentes em dinheiro não podem ser aceitos, em qualquer montante. É permitido o recebimento de presentes e lembranças de clientes e fornecedores com valor inferior a USD 250,00 (duzentos e cinquenta dólares) em moeda nacional ao câmbio vigente, desde que comunicado à área de Compliance da KP Wealth. Quaisquer benefícios superiores a este valor devem ser submetidos à aprovação do Diretor de Controles Internos e Compliance; e

d) Os integrantes da KP Wealth devem respeitar a Política de Investimentos Pessoais e a Política de Rateio e Divisão de Ordens, além das demais políticas e manuais da KP Wealth

6.2.1. Política para Melhor Execução (“Best Execution”)

Esta política se aplica ao time de gestão e à mesa de operações, responsáveis pela execução das ordens no processo de investimento dos fundos de investimento geridos e carteiras administradas pela KP Wealth.

O conceito de melhor execução é sabidamente subjetivo, logo, sob a ótica do dever de fidúcia da KP Wealth, a melhor execução deve objetivar a qualidade da execução da(s) estratégia(s) de investimento(s), considerando todo o processo de investimento e o compromisso de proteger e priorizar os interesses dos investidores. As ordens devem ser registradas nos sistemas internos da KP Wealth, bem como todo e qualquer benefício recebido deverá ser revertido para o melhor interesse dos fundos e/ou carteiras administradas e, finalmente, dos investidores.

Principais critérios a serem considerados quando da aplicação desta política de *best execution*:

- (i) preços, custos, comissões, spreads e fluxo;
- (ii) velocidade de execução e liquidação da ordem x erros operacionais;
- (iii) tamanho, natureza das ordens, mercado de atuação;
- (iv) reputação da corretora e sua penetração no mercado e/ou ativo alvo; e
- (v) quaisquer outros elementos relevantes para a estratégia;

6.2.2. Soft dólar

O termo “soft dólar” se refere a um acordo, contrato, explícito ou implícito, onde um gestor direciona transações a uma determinada corretora em troca de produtos e/ou serviços adicionais ao da simples execução de ordens.

A KP Wealth pode receber relatórios e outros produtos e/ou serviços relacionados, além do serviço de execução de ordens, em seu relacionamento com as corretoras com as quais atua, não existindo proibição, desde que tais produtos e/ou serviços representem um benefício para todos os veículos sob sua gestão e que não tragam ou possam trazer a impressão de conflito de interesses, corrupção ou suborno.

T

Todo e qualquer arranjo de *soft dólar* deverá ter prévia aprovação do Comitê de Compliance da KP Wealth e deverá ser pautado nos seguintes princípios:

- quaisquer benefícios de *Soft Dólar* recebidos pela KP Wealth deverão ser utilizados em benefício da própria KP Wealth e de seus investidores como um todo;
- A KP Wealth não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de corretoras deverá ser sempre o de *best execution*. Finalmente, sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios à KP Wealth e seus investidores, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico da KP Wealth;
- Operações e arranjos que possam caracterizar ou dar a impressão de caracterizar conflito de interesses, corrupção e suborno estão expressamente proibidas e deverão ser reportadas prontamente ao Comitê de Compliance da KP Wealth.

Todas as contrapartes deverão passar por processo de *due diligence*, antes do início do relacionamento e periodicamente, bem como os volumes de trades, erros operacionais e demais elementos entendidos como relevantes pela mesa de operações e pelo time de gestão, e serão reportados ao Comitê de Compliance da KP Wealth.

IV – Orientações Gerais

1. Dúvidas relacionadas às normas e princípios contidos nesse MECI&C devem ser comunicadas diretamente ao Diretor de Controles Internos e Compliance.

2. Toda e qualquer vantagem obtida em razão do exercício das atividades de gestão e consultoria devem ser transferidas para os fundos e/ou clientes.

3. Quaisquer conflitos de interesse identificados devem ser comunicados imediatamente à área de Controles Internos e Compliance, que será responsável pela apuração dos fatos e adoção das medidas cabíveis.

4. Todos os integrantes da KP Wealth devem declarar por escrito qualquer potencial conflito de interesses entre suas atividades pessoais e profissionais, antes do início de sua relação profissional com a KP Wealth, o qual será avaliado e monitorado pela área de Compliance.

5. Todos os integrantes da KP Wealth devem ler a Resolução CVM 21/21, além das demais instruções e ofícios circulares de orientação da SIN/CVM aplicáveis às atividades realizadas pela KP Wealth, além dos códigos de autorregulação aos quais a KP Wealth tenha aderido.

6. Sempre que solicitados, os integrantes da KP Wealth devem auxiliar a área de Compliance no cumprimento de todos os aspectos contidos nesse MECI&C.

7. Sempre que tomar conhecimento a respeito de potenciais condutas indevidas, os integrantes da KP Wealth devem reportar a área de Controles Internos e Compliance inconsistências em procedimentos e práticas contidas nesse MECI&C.

8. Informar imediatamente à área de Controles Internos e Compliance caso seja notificado por qualquer processo administrativo da CVM ou entidades de autorregulação, assim como processos criminais de qualquer natureza.

9. Sob nenhuma hipótese garantir níveis de rentabilidade ou fazer promessas com relação a retornos futuros.

10. É vedado negociar valores mobiliários com o objetivo de gerar receitas de corretagem ou rebates para si ou para terceiros.

11. É vedado fornecer informações a terceiros em geral, ou manifestar-se em nome da KP Wealth, exceto quando obtiver autorização expressa de um dos Diretores.

12. Todos os recursos de infraestrutura e computacionais disponibilizados pela KP Wealth devem ser utilizados prioritariamente para fins profissionais. O uso para fins pessoais deve ser evitado. Os integrantes da KP Wealth deverão estar cientes e concordar que a área de Controles Internos e Compliance poderá acessar e-mails enviados e recebidos,

bem como gravar e acessar ligações telefônicas dos integrantes da KP Wealth, sem aviso prévio ou necessidade de justificar tais medidas.

13. O atendimento telefônico deve ser feito de forma responsável e cordial.

14. O acesso ao espaço físico da KP Wealth deve ser restrito aos integrantes da KP Wealth que nela atuam, salvo áreas de uso comum como salas de reunião e recepção, nas quais não devem ser tratadas informações confidenciais sem o devido cuidado com o seu vazamento. Desde que observado os devidos cuidados, clientes ou outros visitantes somente poderão transitar próximos à área de gestão se acompanhados de um integrante da KP Wealth.

15. É vedado o uso de computador próprio/pessoal na sede da KP Wealth, download para dispositivo próprio/pessoal de qualquer arquivo digital ou programa dos computadores e/ou da rede da empresa, exceto no caso de autorização prévia de um dos Diretores.

16. Assim como todos os demais itens relacionados ao contato com clientes, estar vestido de forma adequada é um aspecto importante para colaborar com a imagem da KP Wealth. A recomendação é de traje formal, principalmente no contato direto com os clientes.

V – Política de VI – Política de Controles Internos e Compliance

Esta Política de Controles Internos e Compliance (“PCI&C”), em conjunto com os demais princípios e procedimentos deste MECI&C, visa estabelecer os controles internos adequados para o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de administração de carteiras de valores mobiliários e aos padrões ético e profissional, mitigando os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais das atividades da KP Wealth.

As atividades de controles internos e de compliance na KP Wealth são executadas de forma totalmente independente das demais áreas, garantindo com isto a inexistência de conflitos de interesse. A área de Controles Internos e Compliance é garantida total independência, autonomia e autoridade para questionar os riscos assumidos nas operações realizadas pela KP Wealth.

Ricardo Kuplich, indicado como “Diretor de Risco, Compliance e PLD”, é o coordenador direto da área de Controles Internos e Compliance da KP Wealth, responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos e às obrigações estabelecidas na Resolução CVM nº 21/21, bem como sua implementação e monitoramento.

1. Responsabilidade dos sócios diretores

É responsabilidade dos Sócios Diretores da KP Wealth:

1. Definir e revisar os princípios éticos, normas de conduta, procedimentos deste MECI&C e demais políticas e manuais elaborados pela KP Wealth;

2. Divulgar e promover a aplicação deste MECI&C;

3. Apreciar todos os casos de que tome conhecimento, relacionados ao descumprimento dos preceitos éticos, de controles internos e de compliance previstos neste MECI&C e demais políticas / manuais elaborados pela KP Wealth, bem como apreciar e analisar situações não previstas, preservando o sigilo do autor de eventual denúncia, exceto no caso de exigência legal;

4. Solicitar, sempre que necessário, o apoio de consultores externos para análise de suas questões;

5. Preservar os interesses e imagem da KP Wealth, bem como de seus integrantes, tratando com o mais absoluto sigilo todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento; e

6. Definir e aplicar eventuais sanções.

2. Função e responsabilidade da área de Controles Internos e Compliance

É de responsabilidade da área de Controles Internos e Compliance:

1. Assegurar o cumprimento deste MECI&C;

2. Apurar denúncias e verificar indícios de condutas contrárias às políticas internas ou normas legais e regulatórias, avaliando a necessidade de comunicar informações aos órgãos reguladores competentes;

3. Levar para apreciação dos Sócios Diretores da KP Wealth qualquer pedido de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste MECI&C e das demais normas aplicáveis às atividades desempenhadas pela KP Wealth;

4. Aconselhar e disponibilizar suporte consultivo a todas as áreas e integrantes da KP Wealth, com relação às políticas internas e normas legais e de autorregulação;

5. Monitorar as atualizações regulatórias e de autorregulação, visando identificar riscos legais externos à instituição e adequá-la ao ambiente normativo;

6. Definir e implementar procedimentos para mitigar eventuais conflitos de interesse, zelando pelo cumprimento do dever fiduciário perante carteiras administradas e clientes, em observância aos deveres previstos no art. 16 da Instrução CVM nº 558/15 e legislação vigente;

7. Implementar programas de treinamento, conforme Política de Treinamento, prevista no item IX;

8. Manter atualizados os formulários regulatórios, bem como manter as informações atualizadas junto à CVM e disponíveis no website da KP Wealth Management;

9. Certificar-se da veracidade das informações contidas em todos os documentos exigidos por órgãos reguladores e autorreguladores;

10. Efetuar testes periódicos para assegurar a efetividade das regras, políticas e procedimentos estabelecidos neste Manual, sugerindo ações de melhoria baseadas em tais testes;

11. Efetuar testes de controles em acessos físicos e em recursos computacionais, além de testes de disponibilidade efetiva de backups de documentos internos e sistemas;

12. Desenvolver, encaminhar aos órgãos de administração e manter disponível na sede da KP Wealth Management, relatório de que trata o art. 22 da Instrução CVM nº 558/15;

13. Implementar e monitorar o cumprimento da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, bem como efetuar eventual comunicação ao COAF;

14. Informar à CVM sempre que verifique a ocorrência ou indícios de violação da legislação, no âmbito de fiscalização da CVM, em até 10 dias da ocorrência; e

15. Realizar atividades que lhe sejam atribuídas por este Manual ou outras políticas da KP Wealth Management.

3. Monitoramento

Caso o Diretor de Controles Internos e Compliance observe o descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da KP Wealth Management, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual, deverá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico, descritos na Política de Segurança Cibernética e da Informação, para verificar a conduta dos colaboradores envolvidos.

Os sócios diretores poderão acessar todo conteúdo da rede, inclusive arquivos pessoais armazenados em computadores, caso julguem necessário a obtenção de informações adicionais para decidir sobre eventuais sanções a serem aplicadas aos colaboradores envolvidos. A absoluta confidencialidade dessas informações será respeitada e seu conteúdo somente será divulgado nos termos e para os devidos fins legais ou em caso de determinações judiciais.

Independentemente de haver descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou aplicáveis às atividades da KP Wealth Management, a área de controles internos e compliance realizará inspeções mensais, através dos sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico.

Mensagens de e-mail de colaboradores serão gravadas e poderão ser interceptadas e abertas para verificação de sua conformidade. O monitoramento e registro de informações geradas na utilização de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela KP Wealth Management não representa invasão de privacidade dos colaboradores, de forma que os computadores serão auditados e ligações telefônicas gravadas e escutadas.

A área de controles internos e compliance irá escolher, de forma aleatória e com periodicidade mensal, amostragem significativa dos colaboradores para verificar possíveis descumprimentos aos princípios éticos, regras, procedimentos e demais políticas descritas neste Manual, através da análise de arquivos eletrônicos, incluindo e-mails, e ligações telefônicas dos colaboradores incluídos na amostra.

Em complemento aos procedimentos periódicos de supervisão realizados pela área de controles internos e compliance, inspeções nas ferramentas de trabalho poderão ser realizadas a qualquer tempo pelos administradores da KP Wealth Management, caso julguem necessário, sobre quaisquer colaboradores.

VII – Política de confidencialidade

Esta política se aplica a todos colaboradores da KP Wealth Management, especialmente àqueles que, por meio de suas atividades na KP Wealth Management, possam ter acesso a informações relevantes não divulgadas ao público (“Informação Privilegiada”) ou informações confidenciais, sejam elas de origem pessoal, financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

É vedada a divulgação de informações confidenciais, tanto no âmbito profissional quanto pessoal, exceto nos casos previstos no Termo de Confidencialidade, Anexo II deste Manual, e que atendam as normais legais e de compliance da KP Wealth Management.

Informações obtidas durante o exercício de atividade profissional na KP Wealth Management, sejam elas relacionadas à própria KP Wealth Management, sócios, colaboradores, clientes, fornecedores, ou quaisquer pessoas ou instituições ligadas ao negócio, não podem ser divulgadas a terceiros ou a colaboradores não autorizados. Estudos, opiniões, análises, estratégias de investimento, operações realizadas ou em processo de avaliação, dados pessoais e financeiros, saldos, extratos e posições de clientes e das carteiras geridas pela KP Wealth Management, valores, entre outras informações, enquadram-se neste item.

Informações de qualquer natureza a respeito da KP Wealth Management, obtidas pelo colaborador no exercício de suas atividades, têm caráter confidencial e sigiloso, de forma que seu conteúdo não poderá ser divulgado ao público, mídia ou a demais órgãos, salvo quando autorizado previamente por um Diretor. Informações estratégicas e mercadológicas, cópias, modelos, know-how, técnicas, informações financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, lista de clientes, relações comerciais, fornecedores, prestadores de serviços, entre outras informações, enquadram-se neste item.

Informação é considerada “Relevante” se sua divulgação tiver potencial de impactar o preço de um ativo ou se ela for desejável por parte de investidores para sua tomada de decisão de investimento. Informação é considerada “Não Pública” até que ela tenha sido divulgada para o mercado. Independentemente de terem sido obtidas através do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal, Informação Relevante Não Pública (“Informação Privilegiada”) deve ser mantida em sigilo por todos que a ela obtiveram acesso.

Para fins de cumprimento deste Manual e da legislação em vigor, os sócios e colaboradores que possuem informações privilegiadas não devem agir nem possibilitar que outros indivíduos ajam com base nessa informação, até que ela seja divulgada. Essa prática também busca evitar potenciais práticas como Insider Trading (negociar ativos com base em Informação Privilegiada, com objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros), “Dica” (transmitir Informação Privilegiada, que possa ser usada com benefício na negociação de títulos ou valores mobiliários, a qualquer terceiro) e Front-running (utilizar Informação Privilegiada para realizar uma operação antes de outros).

Ao obter acesso a uma Informação Relevante Não Pública, os sócios e colaboradores devem comunicar imediatamente o Diretor de Controles Internos e Compliance a respeito de tal circunstância, inclusive apontando a fonte da Informação Privilegiada.

Na hipótese de descumprimento, o colaborador responderá por eventuais danos causados, devendo observar esta política mesmo após a vigência de seu relacionamento profissional com a KP Wealth Management. Ao cometer alguma violação a fim de obter, para si ou para terceiros, vantagem indevida através da negociação de títulos e valores mobiliários, o colaborador estará sujeito às sanções descritas neste Manual e às penalidades da legislação aplicável, incluindo demissão por justa causa ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam sócios da KP Wealth Management.

VIII – Política de segregação das atividades

A KP Wealth Management desempenha a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, gestão de patrimônio, gestão de fundos de investimento e de clubes de investimento, nos termos, especialmente, da Instrução CVM nº 558/15 e demais regulamentação em vigor, realizando exclusivamente a gestão de carteiras administradas, de forma que não há necessidade de segregação física entre seus colaboradores, para fins de manutenção da confidencialidade das informações.

A segregação de informações confidenciais entre as diferentes áreas e colaboradores será feita através de controles de acesso a sistemas, arquivos, servidores e redes, bem como identificação das pessoas que tenham acesso, conforme detalhado na Política de Segurança Cibernética e da Informação.

O Diretor de Controles Internos e Compliance possui ampla liberdade e autonomia para exercer suas atividades de forma absolutamente independente, sobretudo com relação à área de gestão. Na permanente avaliação da existência de potenciais conflitos de interesse, o Diretor de Controles Internos e Compliance possui total independência para supervisionar a divisão de funções e atividades entre os colaboradores.

É vedado aos colaboradores ligados à compliance e gestão de riscos, assim como seu Diretor, atuar em funções relacionadas à administração de carteiras de valores mobiliários, à intermediação e distribuição ou à consultoria de valores mobiliários, na KP Wealth Management ou fora dela.

O Diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários não poderá ser responsável por qualquer outra atividade no mercado de capitais, na KP Wealth Management ou fora dela, salvo pela prestação de consultoria de valores mobiliários.

IX – Política de treinamento

A KP Wealth Management possui um processo de treinamento inicial e contínuo para todos seus sócios e colaboradores, com objetivo de desempenhar satisfatoriamente suas atividades e cumprir exigências regulatórias, dando especial atenção para colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento.

O treinamento inicial deve ser completo em até 30 dias da data de contratação, ficando o colaborador com o dever de entregar todos os termos exigidos pelo presente Manual assinados, dentro do mesmo prazo. Através da participação nesse processo, o colaborador irá adquirir conhecimento sobre as atividades da KP Wealth Management, suas regras internas, especialmente sobre este Manual, além das principais leis e normas que regulam as atividades da KP Wealth Management.

A KP Wealth Management possui um programa de treinamento contínuo anual dos seus colaboradores, além de treinamentos de atualização que acontecem à medida que a legislação aplicável e as normas, princípios, conceitos e valores contidos neste Manual sejam alterados. O treinamento contínuo tem como objetivo fazer com que todos os colaboradores estejam sempre atualizados, de forma que a participação em tais programas possui caráter obrigatório.

O processo inicial e programa contínuo anual de treinamento, deverão abordar as atividades da KP Wealth Management, seus princípios éticos e normas de conduta, as normas de compliance, e as demais regras e políticas descritas neste Manual (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, à segurança cibernética e da informação e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis, decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades.

O Diretor de Controles Internos e Compliance é responsável pela implementação dos processos de treinamento inicial e contínuo, e requer total comprometimento de sócios e colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

X – Política de investimentos pessoais

Essa política tem o objetivo de determinar os procedimentos e regras que devem guiar os investimentos pessoais de sócios e colaboradores no sentido de cumprir com instruções, deliberações e atos normativos editados pela CVM e autoridades de autorregulação, principalmente a Associação Brasileira das Entidades dos Mercado Financeiro e de Capitais. Adicionalmente, tais regras e procedimentos visam assegurar o cumprimento dos princípios éticos e normas de conduta da KP Wealth Management, a fim de evitar situações que possam configurar conflito de interesses, preservar a confidencialidade das informações, impedir o uso de informações privilegiadas e manipulação de mercado.

Esta política se aplica a todas as negociações pessoais realizadas por sócios e colaboradores, bem como aos seus cônjuges, familiares diretos ou veículos de investimento controlados pelo colaborador, seu cônjuge ou familiar direto.

Os recursos da KP Wealth Management são utilizados apenas para gestão de caixa através de ativos líquidos de renda fixa, de forma direta ou através fundos, ambos mantidos em bancos de primeira linha.

1. Negociações sujeitas à aprovação prévia

A negociação dos ativos listados abaixo depende de aprovação prévia da área de controles internos e compliance, inclusive se realizada através de terceiros. O pedido de autorização deverá ser encaminhado via e-mail para a área de controles internos e compliance e terá validade de 2 dias, caso aprovado.

1. Quaisquer ativos negociados em Bolsa, seja no mercado primário ou secundário;
2. Cotas de fundos geridos pela KP Wealth Management que não sejam destinados exclusivamente para sócios e colaboradores.

2. Negociações isentas de aprovação prévia

As negociações e ativos listados abaixo não dependem de aprovação prévia da área de controles internos e compliance:

1. Ativos financeiros que não sejam valores mobiliários;
2. Títulos Públicos;
3. Fundos de Investimentos geridos por outras gestoras;
4. Poupança;
5. Operações isentadas pela área de compliance, conforme seja divulgado aos sócios colaboradores;
6. Manutenção de posições em títulos ou cotas de fundos adquiridos pelo colaborador antes do início de sua relação profissional com a KP Wealth Management; e
7. Ativos não listados nas negociações sujeitas à aprovação prévia.

3. Procedimentos da área de controles internos e compliance

Os pedidos de autorização de negociação serão avaliados considerando, mas não se limitando, aos critérios abaixo:

1. Inexistência de Informação Privilegiada por parte da KP Wealth Management em relação ao respectivo ativo;
2. Inexistência de ordens pendentes de execução por parte de fundos ou carteiras administradas sob gestão da KP Wealth Management; e
3. No caso de aplicação ou resgate de fundos não destinados exclusivamente aos sócios e colaboradores, sob gestão da KP Wealth Management, a inexistência de possível benefício próprio do sócio ou colaborador resultante da alteração significativa do valor das cotas, em função da posse de Informação Privilegiada relativa a ações dos demais cotistas ou à precificação e liquidez de ativos.

Todos os sócios e colaboradores deverão entregar sua declaração de investimentos no início de sua relação profissional com a KP Wealth Management e anualmente, até o dia 31 de janeiro de cada ano, com data base de 31 de dezembro do ano anterior. Na declaração, o colaborador deverá relacionar os ativos de seu portfólio pessoal, atestando a inexistência de conflito de interesses com os fundos e carteiras administradas sob gestão da KP Wealth Management e que nada foi praticado durante o ano anterior em desacordo com esta política e demais dispositivos do Manual de Ética e Compliance.

O Diretor de Controles Internos e Compliance poderá requerer, a seu exclusivo critério, apresentação de extrato de contas de investimento dos sócios e colaboradores.

No caso de operações ou posições em desconformidade com a presente Política, a área de controles internos e compliance poderá solicitar a reversão, congelamento ou cancelamento do negócio em questão.

4. Sanções

No caso de não cumprimento das políticas e procedimentos aqui previstos, o colaborador estará sujeito às sanções cabíveis, conforme detalhado no item XIV deste Manual, podendo ser responsabilizado pessoalmente por quaisquer atos ilícitos cometidos durante o exercício de suas atividades na KP Wealth Management e ficando sujeito às penalidades civis, criminais e regulatórias aplicáveis.

XI – Política de Prevenção à lavagem de dinheiro

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular 3.542, de 12 de março de 2012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM nº 301/99, Ofício-Circular nº 5/2015/SIN/CVM e legislação vigente, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da KP Wealth Management para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro” e ocultação de bens e valores, é dever de todos os sócios e colaboradores da KP Wealth Management.

Qualquer 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 KP Wealth Management, seus clientes ou para seus sócios e colaboradores, devem ser comunicadas imediatamente aos sócios administradores da KP Wealth Management.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que

sejam sócios da KP Wealth Management, ou desligamento por justa causa, no caso de colaboradores que sejam contratados pela KP Wealth Management e ainda às consequências legais cabíveis.

O Diretor de Controles Internos e Compliance é responsável pelo monitoramento e fiscalização dos sócios, colaboradores e administradores e custodiantes das carteiras geridas pela KP Wealth Management, com relação ao cumprimento da presente política. Tem ainda, o dever de avaliar periodicamente as medidas adotadas pela KP Wealth Management, bem como administradores e custodiantes de carteiras por ela geridos, inclusive sugerindo melhorias dos procedimentos existentes, quando for o caso.

No relatório anual da Instrução CVM 617 de 06/12/2019 e legislação vigente, estão descritos os riscos atribuídos para os clientes, terceiros e ativos sob gestão.

A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para as carteiras sob gestão da KP Wealth Management, assim como o passivo, deve ser objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro. Para as carteiras geridos pela KP Wealth Management, dentro do princípio de razoabilidade e agindo com o bom senso, a KP Wealth Management, observando o “Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro”, divulgado pela ANBIMA em 2014, adotará as práticas descritas nos itens abaixo.

Não utilizamos sistema informatizado para estas verificações.

1. Processo de identificação de contrapartes (Cadastro)

Nas operações ativas (investimentos), o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a KP Wealth Management responsável pelo seu cadastro e monitoramento, se for o caso. Dessa forma, a KP Wealth Management exige de seus clientes fornecimento de dados cadastrais e documentação necessária para a confirmação das informações, observando rigorosamente o que dispõe a Instrução CVM nº 301/99 e legislação vigente.

Apesar de os ativos e valores mobiliários elencados abaixo, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passarem por processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), os mesmos serão submetidos à análise e monitoramento pela KP Wealth Management, assim como os demais ativos, de acordo com os procedimentos estabelecidos nessa política em relação ao controle da contraparte:

1. Ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
2. Ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM;
3. Ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida;
4. Ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e
5. Ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., a KP Wealth Management, além dos procedimentos de identificação de contrapartes, adota também outros procedimentos e controles internos com vistas a garantir a observação do mínimo padrão de PLDFT, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise de PLDFT.

Os colaboradores da KP Wealth Management devem tomar todas as medidas necessárias, segundo as leis aplicáveis e as regras de KYC (“conheça seu cliente”) presentes nesta política, para estabelecer e documentar a completa identidade, situação financeira e o histórico de investimentos de cada cliente, bem como as informações sobre qualquer pessoa que forneça por escrito ou que dê instruções em conjunto com recursos transferidos direta ou indiretamente, para ou de um cliente. Estas informações devem ser submetidas à área de Compliance, que será responsável pela análise dos dados e aprovação do cliente.

Os colaboradores da KP Wealth Management deverão obter, no mínimo, as seguintes informações, conforme cada tipo de cliente:

1. Pessoa física: (i) nome completo, sexo, profissão, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, nome do cônjuge ou companheiro; (ii) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; (iii) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF/MF”); (iv) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; (v) endereço eletrônico para correspondência; (vi) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha; (vii) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; (viii) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (ix) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (x) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador; (xi) indicação de procuradores já nomeados; (xii) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (xiii) datas das atualizações do cadastro; (xiv) assinatura do cliente; (xv) cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (xvi) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

2. Pessoa jurídica: (i) a denominação ou razão social; (ii) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (“CNPJ”) dos controladores diretos; (iii) nomes e CPF/MF dos administradores; (iv) nomes dos procuradores; (v) número de CNPJ e NIRE; (vi) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (vii) número de telefone; (viii) endereço eletrônico para correspondência; (ix) atividade principal desenvolvida; (x) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; (xi) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (xii) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (xiii) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (xiv) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; (xv) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (xvi) datas das atualizações do cadastro; (xvii) assinatura do cliente; (xviii) cópia dos seguintes documentos: CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e (xix) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

3. Investidores Não Residentes: (i) nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários. O cadastro deverá ser acompanhado de declaração datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, pelo seu procurador legal, de que: (i) são verdadeiras as

informações fornecidas para o preenchimento do cadastro; (ii) o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador; (iii) o cliente é pessoa vinculada ao Intermediário, se for o caso; (iv) o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários.

Os dados cadastrais serão registrados no sistema de gerenciamento de carteiras Atlas PAS, que além de armazenar dados pessoais, possui campos específicos para detalhamento da situação patrimonial e financeira de clientes.

Ao perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados a lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer cliente, o colaborador deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Diretor de Controles Internos e Compliance. Este deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão.

Todas as operações realizadas pela KP Wealth Management serão objeto de registro no sistema Atlas PAS e verificação pela área de Controles Internos e Compliance. As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613/1998, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelo Diretor de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, nos termos do art. 6º e 7º da Instrução CVM 301 e legislação vigente, comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF. Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

1. Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;
2. Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;
3. Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
4. Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;
5. Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;
6. Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);
7. Operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;
8. Operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;
9. Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
10. Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;
11. Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;
12. Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;
13. Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
14. Situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final; e
15. Situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

Além de confrontar as informações cadastrais com todas as movimentações praticadas pelos clientes no momento do registro das operações, a utilização do sistema Atlas PAS possibilita a criação de regras de enquadramento, que confrontam automaticamente a situação

patrimonial e financeira declarada pelo cliente com as movimentações praticadas. É possível, por exemplo, estabelecer o valor total dos ativos financeiros declarados como limite do PL da carteira. A criação de regras de enquadramento relacionadas ao comportamento do cliente também é utilizada, restringindo tipos de operação ou ativos incompatíveis com o perfil inicialmente traçado. O relatório de enquadramento consolidado, que abrange todos os clientes, aponta qualquer caso de violação das regras cadastradas e será verificado diariamente pela área de Compliance.

A KP Wealth Management deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo. O Diretor de Controles Internos e Compliance deve assegurar que a prevenção de qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.

2. Procedimentos de conheça seu cliente (KYC)

O procedimento de KYC da KP Wealth Management tem o objetivo de identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros de seus clientes, suas atividades e os beneficiários finais das operações por eles realizadas. Assim, a KP Wealth Management estará protegendo sua reputação e reduzindo os riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para legitimar recursos provenientes de atividades ilícitas.

A KP Wealth Management realiza cadastro de seus clientes com a identificação do beneficiário final, em formulário próprio, seguindo as diretrizes da Resolução CVM nº 50 de 2021 e legislação vigente, conforme segue:

- ✓ Dados Cadastrais: Nome, data nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, nome do pai, nome da mãe, RG, CPF, endereço, e-mail, PEP (s/n);
- ✓ Dados Cadastrais do Cônjuge: Nome do cônjuge, RG do cônjuge, CPF do cônjuge;
- ✓ Dados Profissionais: Profissão, Ocupação, Nome da empresa, CNPJ, Rendimentos, Situação Patrimonial, Perfil do cliente, Investidor Qualificado ou Profissional (s/n), Opera por conta de terceiros (s/n), Autorização transmissão de Ordem por Procurador (s/n);
- ✓ Dados do Procurador: Nome/Razão Social, Qualificação do procurador, Poderes do procurador;
- ✓ Anexos: Documento de identidade e comprovante de residência;
- ✓ Consultas: Processos trabalhistas, Cíveis ou Tributários (Vadu), Notícias desabonadoras na mídia (Google), Listas restritivas do MTE, OFAC, ONU, GAFI, Interpol (Vadu).
- ✓ Atualizações: Responsável e data.

A prospecção de clientes ocorre de forma passiva, com algumas estratégias de marketing direcionadas para o serviço de wealth. A aceitação dos investidores ocorre após o fornecimento prévio de dados pelo investidor checados com as informações do sistema Vadu que possui mais de 400 fontes de informações, tais como:

- ✓ Dados pessoais,
- ✓ Participações,
- ✓ BNDES,
- ✓ Serasa,
- ✓ Dados econômico-financeiros,
- ✓ QSA – Quadro societário,
- ✓ Recuperação judicial e falências,

- ✓ Procon,
- ✓ Fiscal-tributário-CND,
- ✓ Sanções nacionais e internacionais,
- ✓ Relação de cartórios – protesto;
- ✓ Trabalho escravo.

Após a validação das informações, o aceite ocorre com a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

O sistema eletrônico utilizado que permite o acesso, a qualquer tempo, das informações cadastrais exigidas pela regulamentação vigente é o Atlas Pas do Britech, que contém as seguintes informações:

- ✓ Informações Básicas;
- ✓ Endereços;
- ✓ Informações Adicionais;
- ✓ FATCA;
- ✓ Suitability;
- ✓ Emails.

A classificação de risco dos Clientes foi realizada considerando o perfil de risco de LD-FT dos Clientes, assim como a natureza da relação do negócio e das operações solicitadas, conforme indicações extraídas da 3ª versão do Guia ANBIMA de PLD-FT publicado em 08.07.2022.

Abaixo seguem os itens analisados, considerando o risco de cada investidor:

Itens de Avaliação	Invest.1	Invest.2	Invest...
PEP			
Não-Residente			
Offshore			
Negócios de Alto Risco			
Atividades Atípicas			
Operações Atípicas			
Consultas de Autoridades			
Sanções Econômicas			
Transações Incompatíveis			
Risco			

Legenda:

S (sim) = 1 / N (não) = 0
 RB (Risco Baixo): 0 a 2 itens;
 RM (Risco Médio): 3 a 5 itens;
 RA (Risco Alto): 6 a 9 itens.

O Diretor de Controles Internos e Compliance, responsável pela presente política, estabelecerá os critérios para adequação do nível de monitoramento de clientes. Tais critérios poderão ser submetidos e discutidos com os demais sócios diretores, cabendo ao Diretor de Controles Internos e Compliance a decisão final, inclusive de veto do relacionamento considerando os seguintes critérios:

- ✓ Informação de envolvimento do cliente de forma direta ou indireta em operação da Polícia Federal (ex. fases da Lava Jato);
- ✓ Sanções nacionais ou internacionais que tenham relação com a reputação do cliente;
- ✓ Inclusão do cliente em black list (ex.: trabalho escravo, intepol, ibama, lavagem de dinheiro, entre outros).

Os dados cadastrais e informações dos clientes ativos serão atualizados em intervalos não superiores a 24 meses. Para fins desta regra, será considerado ativo o cliente que tenha efetuado movimentações ou tenha apresentado saldo em sua conta no período de 24 meses posteriores à data da última atualização.

Os sócios e colaboradores da KP Wealth Management, nas atividades desempenhadas pela empresa (sob a supervisão do Diretor de Controles Internos e Compliance), deverão estabelecer uma análise independente e assegurar um processo reforçado de “Due Diligence” com relação às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

1. Investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
2. Investidores com grandes fortunas geridas por área de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“private banking”); e
3. Pessoas Politicamente Expostas (PEP), assim definidas na legislação em vigor, notadamente no art. 3º-B da Instrução CVM nº 301/99.

Independentemente do processo de KYC aplicável a estas categorias de clientes, a aceitação de investidores identificados nas alíneas “1” e “2” acima como cliente da KP Wealth Management nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização expressa do Diretor de Controles Internos e Compliance.

3. Política conheça seu colaborador e parceiro

A KP Wealth Management será criteriosa na contratação de colaboradores e parceiros, por meio de acompanhamento acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis. Além da checagem de informações recebidas, a KP Wealth Management realizará consulta de listas restritivas, sites de busca e órgãos reguladores. As informações dos colaboradores e parceiros serão constantemente atualizadas pela KP Wealth Management.

4. Monitoramento: Controle do preço dos ativos e valores mobiliários negociados

A KP Wealth Management deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para as carteiras administradas sob sua gestão, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

A área de Controles Internos e Compliance é responsável por verificar a compatibilidade do preço de execução de todas as operações realizadas com os preços praticados no mercado na data de execução, além de verificar os custos envolvidos na operação. Serão considerados ativos líquidos todos os ativos com volume diário superior a 5 milhões, considerando a média dos últimos 60 dias, e que tenham sido negociados em todos os dias da amostra. Os demais ativos serão considerados ilíquidos, e a análise do preço deverá ser feita através da observância das métricas de avaliação econômica usualmente praticadas no mercado, utilizando múltiplos relacionados, mas não se limitando, à lucro, valor patrimonial, endividamento e EBITDA, comparando-os com os demais títulos e valores mobiliários com características semelhantes. No caso de títulos e valores mobiliários de renda fixa, além das taxas de compra ou venda, serão observados outros fatores para efeito de comparação, tais como rating do emissor, vencimento e garantias envolvidas. A operação será considerada fora do padrão quando o preço negociado apresentar distorção relevante com relação ao preço médio dos negócios do dia ou quando forem identificados ativos semelhantes com melhor relação risco/retorno.

Em todos os casos onde o total do volume negociado pelas carteiras sob gestão da KP Wealth Management superar 20% do volume negociado no mesmo dia para um determinado ativo, a análise deverá ser feita considerando o processo utilizado para ativos ilíquidos.

5. Comunicação ao COAF

As situações listadas abaixo podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas pelos colaboradores, nos termos do art. 6º e 7º da ICVM 301/99 e legislação vigente, comunicadas ao COAF:

1. Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica do cliente ou incompatibilidade com a sua capacidade econômico financeira;
2. Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
3. Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
4. Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir colaboradores da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários;
5. Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para as carteiras envolvendo pessoas relacionadas a atividades terroristas listadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;
6. Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários, qualquer que seja o valor da aplicação, por pessoas que reconhecidamente tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento;
7. Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo;
8. Operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de títulos e valores mobiliários fora dos padrões praticados no mercado;
9. Realização de operações que resultem em elevados ganhos para os agentes intermediários, em desproporção com a natureza dos serviços efetivamente prestados; investimentos significativos em produtos de baixa rentabilidade e liquidez, considerando o perfil do cliente/mandato da carteira administrada; e
10. Operações nas quais haja deterioração do ativo sem fundamento econômico que a justifique.

6. Treinamento dos colaboradores

É responsabilidade do Diretor de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (“PLD”) realizar treinamento inicial e contínuo dos colaboradores sobre o tema.

XII – Sanções

A aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios éticos, normas de conduta, políticas e demais diretrizes estabelecidas neste Manual é de responsabilidade dos administradores da KP Wealth Management, a seu exclusivo critério.

Será garantido ao sócio e/ou colaborador, contudo, amplo direito de defesa. No caso de colaboradores que sejam sócios da KP Wealth Management, poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa. No caso de colaboradores que não sejam sócios da KP Wealth Management, poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa.

A aplicação de eventuais sanções não implica prejuízos no direito da KP Wealth Management de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. A KP Wealth Management não assume a responsabilidade de sócios e colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a KP Wealth Management venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus sócios ou colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O Diretor de Controles Internos e Compliance será responsável por implementar as sanções que eventualmente venham a ser definidas pelos administradores da KP Wealth Management em relação a quaisquer sócios e colaboradores. O sócio ou colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual e demais políticas, deverá reportar, imediatamente, ao Diretor de Controles Internos e Compliance.

XIII – Indicação de Responsável

O Responsável por este Manual é a área de Risco e Compliance.

XIV – Abrangência

Este Manual abrange todos os colaboradores da KP Wealth Management.

XV – Vigência e Atualização

A vigência deste Manual é anual.

Porto alegre, 19 de outubro de 2023.

XVI – Controle de Versões

Elaborado por	Revisado por	Data	Versão
Luciano Sonnesen		28/12/2018	V.1
Cristiane Souza da Luz	COMITÊ DE COMPLIANCE DO DIA 01/09/2020	31/08/2020	V.2
Cristiane Souza da Luz	COMITÊ DE COMPLIANCE DO DIA 24/08/2021	31/08/2021	V.3

Cristiane Souza da Luz	COMITÊ DE COMPLIANCE DO DIA 14/12/2021	30/11/2021	V.4
Cristiane Souza da Luz	COMITÊ DE COMPLIANCE DO DIA 25/10/2022	31/10/2022	V.5
Cristiane Souza da Luz	COMITÊ DE COMPLIANCE DO DIA 19/10/2023	19/10/2023	V.6

Anexo I – Termo de ciência e compromisso

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade sócio e/ou colaborador da KP Gestão de Recursos Ltda. (“KP Wealth Management”), inscrita no CNPJ sob o nº 25.098.663/000111, atesto que recebi, li e entendi o Manual de Ética e Compliance da KP Wealth Management e tenho conhecimento integral dos princípios éticos, normas de conduta, regras e procedimentos nele constantes, atestando que:

1. Estou ciente de que as políticas de negociação pessoal constantes no Manual de Ética e Compliance da KP Wealth Management, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como sócio e/ou colaborador da empresa, incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela KP Wealth Management, bem como ao Termo de Confidencialidade.
 2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a KP Wealth Management qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a empresa, seus clientes, sócios e colaboradores.
 3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Ciência e Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a KP Wealth Management e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
 4. As regras estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Ciência e Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária e/ou contratual, nem de qualquer outra regra estabelecida pela KP Wealth Management, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
 5. Participei do processo de treinamento inicial da KP Wealth Management, no qual tive conhecimento das normas, princípios, conceitos e valores aplicáveis às minhas atividades e da KP Wealth Management e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.
 6. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da KP Wealth Management e circular em ambientes externos à KP Wealth Management com estes arquivos sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.
 7. Tenho ciência de que a KP Wealth Management irá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela KP Wealth Management para minha atividade profissional.
 8. Tenho ciência de que a KP Wealth Management irá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, e-mails, bem como acessos a sites e arquivos eletrônicos.
 9. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los aos colaboradores da KP Wealth Management e/ou quaisquer terceiros.
- [local],[data].

[NOME]

Anexo II – Termo de confidencialidade

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade sócio e/ou colaborador da KP Gestão de Recursos Ltda. (“KP Wealth Management”), inscrita no CNPJ sob o nº 25.098.663/0001-11, atesto que recebi, li e entendi o Manual de Ética e Compliance da KP Wealth Management e tenho conhecimento integral dos princípios éticos, normas de conduta, regras e procedimentos nele constantes, principalmente no que se refere à Política de Confidencialidade, atestando que:

1. Estou ciente de que todas as informações obtidas ou recebidas durante o exercício das atividades na KP Wealth Management são sigilosas e de caráter absolutamente confidencial.

2. Entende-se por "informação confidencial" toda e qualquer informação obtida durante o exercício de atividade profissional na KP Wealth Management, sejam elas relacionadas à própria KP Wealth Management, sócios, colaboradores, clientes, fornecedores, ou quaisquer pessoas ou instituições ligadas ao negócio, incluindo estudos, opiniões, análises, estratégias de investimento, operações realizadas ou em processo de avaliação, dados pessoais e financeiros, saldos, extratos e posições de clientes e de carteiras sob gestão da KP Wealth Management, valores, informações estratégicas e mercadológicas, cópias, modelos, know-how, técnicas, informações financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, lista de clientes, relações comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, entre outras informações.

3. Não são consideradas informações confidenciais:

- a) Informações obtidas ou recebidas que posteriormente se tornem públicas, através de publicação ou outra forma de divulgação, sem que tal divulgação tenha violado as regras deste Manual;
- b) Informações que sejam de conhecimento prévio do receptor, no momento de sua divulgação;
- c) Informações que precisam ser divulgadas a qualquer pessoa em virtude de lei, decisão judicial ou administrativa; e
- d) Informações cuja divulgação tenha sido previamente aprovada pela KP Wealth Management.

4. Poderei responsabilizado civil e criminalmente, em caso de descumprimento do disposto no presente termo, sem prejuízo da responsabilização de terceiros que estejam envolvidos direta ou indiretamente na revelação de informações confidenciais.

5. Entendo que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis, ficando desde já obrigado a indenizar a KP Wealth Management, seus sócios e terceiros prejudicados.

6. Concordo em manter o sigilo de todas as informações confidenciais, recebidas ou obtidas durante o exercício das atividades na KP Wealth Management, mesmo depois do fim de vínculo profissional.

[local],[data].

[NOME]

Anexo III – Declaração de investimentos

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, na qualidade sócio e/ou colaborador da KP Gestão de Recursos Ltda. (“KP Wealth Management”), inscrita no CNPJ sob o nº 25.098.663/0001-11, atesto ter observado integralmente, no período de [____.____.____] a [____.____.____], a Política de Investimentos Pessoais, estabelecida no Manual de Ética e Compliance da KP Wealth Management., do qual tomei conhecimento e concordei.

Declaro, ainda, não ter havido conflito de interesses com as carteiras administradas sob gestão da KP Wealth Management no período descrito.

A listagem abaixo é a expressão fiel e integral dos investimentos que detenho nos mercados financeiro e de capitais que estejam sujeitos a restrições, de acordo com a Política de Investimentos Pessoais descritas no Manual Ética e Compliance da KP Wealth Management.

ATIVO VALOR

[local],[data].

[NOME]

Anexo IV – Termo de Ciência para PLD-FT

Por meio deste instrumento eu, xxxxx, inscrito no RG nº xxxxxx, na qualidade sócio e/ou colaborador da KP Gestão de Recursos Ltda. (“KP Wealth Management”), inscrita no CNPJ sob o nº 25.098.663/000111, atesto que recebi, li e entendi o Manual de Ética e Compliance da KP Wealth Management e tenho conhecimento integral dos princípios éticos, normas de conduta, regras e procedimentos de PLD-FT nele constantes, atestando que:

Em relação as normas de PLD-FT tenho ciência destes itens da referida Política, assim como responsabilidade pelo seu cumprimento, de acordo com a minha função e no limite das minhas atribuições.

Realizarei o treinamento inicial de PLD-FT indicado e de reciclagem quando solicitado, encaminhando o referido Certificado à área de Compliance. Para o caso de treinamentos internos, participarei e preencherei a lista de presença fornecida.

Serei diligente e comunicarei à área de Compliance qualquer suspeita relacionada à clientes, colaboradores, produtos ou serviços que possam estar descumprindo de alguma forma a Instrução CVM 617 de 05/12/2019 e legislação vigente.

Porto Alegre, xx de xxxx de 20xx.

xxxxxxx
CPF: xxxxxx