

# K I L I M A

CÓDIGO DE ÉTICA

Fevereiro/2024

## Introdução e Aplicabilidade

No mundo em que vivemos, não somente o empresarial, ter uma conduta ética é condição precedente para que possamos viver em uma sociedade mais justa. Não há meio termo. No relacionamento com clientes, parceiros e com as demais instituições participantes do mercado, ou ainda dentro das relações profissionais internas, todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a KILIMA GESTÃO DE RECURSOS LTDA. (“KILIMA Asset”, “Kilima” ou “Gestora”) devem saber e colocar em prática os princípios que norteiam as condutas pessoais definidas neste Código de Ética. Com esta finalidade, o presente Código tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos os Colaboradores da Gestora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com terceiros.

Acreditamos que, no mundo empresarial, tão importante quanto possuir excelência técnica também é indispensável ter uma conduta ética. Em um mundo globalizado e digital no qual transações ocorrem a milhares de quilômetros de distância sem que as partes tenham contato pessoal, é cada vez mais importante saber os princípios que norteiam as instituições. Por isso pautamos nossas atividades nos mais elevados padrões éticos, a fim de que sejamos reconhecidos não somente pela nossa atividade, qualificação técnica e desempenho, mas também pelos nossos princípios e conduta.

Não temos dúvida que a confiança depositada por investidores, clientes, sócios e parceiros é nosso maior ativo. Cada um dos Colaboradores da KILIMA Asset deve ser um espelho dessa filosofia e seus princípios. Desta forma, constitui-se o presente Código de Ética aplicável a todos os Colaboradores da KILIMA Asset estando todos os Clientes de seu conteúdo e disposições, com a missão de propagar sua mensagem continuamente.

Para nos mantermos em conformidade, seguimos os princípios de conduta abaixo elencados, sem, contudo, nos limitarmos a:

- Exercer as atividades com boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- Cumprir todas as obrigações, devendo empregar, no exercício das atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- Evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na Regulação em vigor;

- Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- Evitar práticas que possam vir a prejudicar a Administração de Recursos de Terceiros e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas na regulação vigente;
- Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à Administração de Recursos de Terceiros atuem com imparcialidade e conheçam o código de ética da Instituição Participante e as normas aplicáveis à sua atividade;
- Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Administração de Recursos de Terceiros;
- Evitar práticas que possam ferir a Relação Fiduciária mantida com os investidores;
- Desempenhar as atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento e na regulação em vigor, bem como promover a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração pelos serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores; e
- Transferir ao veículo de investimento qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência da condição de Gestor de Recursos, observada a exceção prevista na norma específica de fundos.

## **1 – Visão Geral**

A KILIMA Asset é uma gestora de recursos focada em investimentos e serviços para o cliente final. A empresa administra a carteira de clientes pessoas físicas e institucionais alocando capital com estratégias diversas e realiza a coordenação e ofertas públicas.

A KILIMA Asset procura sempre alinhar os interesses da empresa e Colaboradores ao seu objetivo mais importante: atender as necessidades dos seus clientes.

## **2 – Filosofia Corporativa**

Somos uma gestora independente de recursos que utiliza o capital intelectual de nossos Colaboradores para gerar retornos para nossos clientes. Valorizamos transparência, inteligência, agilidade e empreendedorismo. Acreditamos em atrair talentos com ética, criatividade e capacidade de inovação.

Acreditamos que o bem-estar de nossos clientes está intimamente ligado ao bem-estar de nossa empresa e à nossa realização pessoal como profissionais. Nosso capital está investido na criação, gestão e conseqüente satisfação de nossos clientes,

e somos absolutamente comprometidos com a ética e a transparência, assim como a consistência, para que clientes e investidores em geral acreditem e confiem em nosso trabalho não apenas baseados no resultado financeiro de nossa gestão. É uma visão de longo prazo.

### 3 – Valores

**Ética** - Somos rigorosos em nossa conduta ética de negócios e de relacionamento com Clientes, Investidores, Colaboradores e com a sociedade em geral.

**Atendimento ao Cliente** - Damos atenção prioritária aos nossos clientes a partir de uma avaliação correta de seu perfil e contínua atualização de suas necessidades e dos cenários em que estão inseridos seus investimentos.

**Prudência** - Temos uma visão de longo prazo em relação a todos os nossos negócios e preferimos enfoques conservadores que não ofereçam riscos ao negócio e que respeitem o perfil de investimento de nossos clientes e investidores.

**Respeito ao Indivíduo** - Acreditamos no investimento no capital humano e consideramos essencial o cultivo de um relacionamento duradouro que mantenha a reciprocidade de interesses e motivações, independentemente de raça, sexo, orientação sexual, deficiência, religião, política, idade ou qualquer outra.

**Transparência** - Somos claros e objetivos em nossos processos de comunicação com nossos Colaboradores e Clientes.

**Disciplina** - Seguimos políticas, rotinas operacionais e obedecemos com rigor normas e procedimentos. Honramos com disciplina os compromissos com nossos clientes e acionistas em termos de crescimento, resultado e postura.

**Perpetuação de Valor** - Entendemos que ao cuidar da perpetuação de valor para nossos Clientes e para nossa empresa, através do aprimoramento contínuo de nossos processos, deixaremos um legado aos nossos futuros Clientes e conseqüentemente às novas gerações de líderes da Kilima.

### 4 – Do relacionamento interno e externo

Passamos a maior parte de nossas vidas no trabalho, mais do que com nossas famílias ou com nossos amigos. Desta maneira, é essencial que tenhamos um ambiente agradável e baseado principalmente no respeito mútuo.

**Conflito de Interesses** - Todo profissional deverá informar à empresa sobre qualquer potencial situação de conflito de interesses quer seja na realização de atividades internas ou externas. Por conflito de interesses, em linhas gerais, entende-se qualquer situação em que o profissional possa auferir vantagem pessoal ou para terceiros por fazer parte da empresa.

**Preservação de Informações** - Preservamos as informações internas e de nossos clientes. Ao ingressar na empresa, todo profissional deve firmar termo de compromisso/ confidencialidade, comprometendo-se a manter em sigilo todas as informações obtidas no decorrer de suas atividades.

**Respeito Mútuo** - Todos os profissionais deverão tratar os colegas com respeito às suas individualidades, crenças religiosas e personalidade independentemente do cargo que ocupe. Condenamos qualquer prática de assédio no ambiente de trabalho. Não há espaço para discriminação relativa à raça, sexo, orientação sexual, deficiência, religião, política, idade ou qualquer outra.

**Cooperação** - Somos uma empresa competitiva para o mercado, mas internamente somos uma empresa cooperativa, ou seja, buscamos sempre ter os melhores profissionais e incentivamos que estes troquem informações e ajudem seus colegas a progredir profissionalmente. O resultado global afeta todos os resultados individuais.

**Presentes** - O recebimento de qualquer favor ou presente de cliente, prestador de serviço ou de terceiros de valor superior a US\$ 100,00 (cem dólares americanos) deve ser comunicado à Diretoria de Compliancee aprovado por esta.

**Conhecimento das Normas, Leis e das Políticas Internas** - Nossos profissionais possuem como obrigação conhecer as normas, leis que regulam as atividades da empresa, e, em especial, sua respectiva área de atuação, bem como todas as políticas internas da empresa. Além disso, nossos profissionais devem agir em estrito cumprimento às disposições da Política Anticorrupção da Gestora, nos termos deste Código de Ética e das demais políticas internas da KILIMA Asset.

**Canal de Denúncia** – A Kilima Asset conta com um canal específico onde qualquer pessoa, pode encaminhar uma denúncia da qual tenha ciência. O Canal de Denúncia da Kilima fica disponibilizado no site (<https://kilima.com.br/compliance>), pode ser utilizado anonimamente e todas as ocorrências geradas por esta ferramenta são tratadas exclusivamente pelo Compliance da Gestora, sob sigilo absoluto. Caso o denunciante seja colaborador da Kilima, não será tolerado qualquer tipo de represália por outros Colaboradores da Gestora, independentemente de seu cargo ou condição societária na Kilima Asset. Uma vez que a denúncia seja apurada pela área de Compliance da Kilima e chegue-se à conclusão de sua veracidade, o diretor de Compliance deve ser comunicado e deverá tomar as providências necessárias no que diz respeito a medidas disciplinares e, se for o caso, reporte à autoridades competentes.

**Autorregulação** - A KILIMA Asset é uma instituição que procura, ao longo de sua atividade, participar ativamente de seus comitês e grupos de trabalho. Acredita na autorregulação como forma de trazer maior segurança ao mercado e como um canal de comunicação entre o mercado e as autoridades governamentais.

A Área de Compliance sempre estará disponível ao atendimento dos Colaboradores, assim como dirimir eventuais dúvidas relacionadas a esta ou a outras Políticas, Manuais ou Deliberações da Kilima.

## 5 – Relação com Meios de Comunicação

A Gestora vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para o seu negócio e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, que serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

Os representantes da KILIMA Asset perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus sócios administradores, conforme disciplina o contrato social da Gestora, que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os demais colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da KILIMA Asset), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor de Compliance.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público ou através de mídias sociais e internet.

## 6 – Exceções ao Código, Sanções e Punições

A dispensa de cumprimento de qualquer Política, Manual ou Deliberação da Kilima, incluindo as normas de conduta deste Código de Ética, por parte dos Colaboradores, depende de expressa aprovação da Diretoria de Compliance, que deverá deliberar sobre o caso concreto.

Com relação ao Colaborador que não observar qualquer disposição interna da Kilima, tal situação levará a uma abertura de sindicância administrativa para averiguação de possíveis irregularidades, a ser coordenada pela Área de Compliance.

Em caso de necessidade de penalização, poderão ser adotadas os seguintes níveis de advertências:

**Branda** - Advertência verbal que não implica em perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades;

**Moderada** – Advertência escrita que pode implicar em perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades por período não superior a 3 (três) dias úteis. Será aplicada em caso de reincidência de ação que gerou uma advertência Branda ou em casos de gravidade média, conforme deliberação da Área de Compliance;

**Grave** – Advertência escrita que implica na perda de remuneração e/ou afastamento do colaborador de suas atividades por período não superior a 5 (cinco) dias úteis. Será aplicada em caso de reincidência de ação que gerou uma advertência

Moderada ou em casos de gravidade alta, conforme deliberação da Área de Compliance;

Caso um Colaborador seja advertido a Área de Compliance deverá informar todo corpo diretivo da Gestora sobre o ocorrido.

Por fim, de acordo com o caso, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na legislação trabalhista, inclusive o desligamento do profissional. Caso não haja uma concordância com relação à eventual decisão da Área de Compliance, o referido assunto poderá ser encaminhado à Alta Administração da Gestora, que é composta pelos diretores designados através do ato societário da empresa.

## **7 – Ciência e Adesão**

É mandatório que todos os Colaboradores tenham ciência do conteúdo do Código de Ética da Kilima. A sua adesão formal deve ser feita através de termo de adesão específico, que deve ser firmado na entrada de novos Colaboradores e a cada nova versão deste Código.

A área de Compliance da Gestora é responsável por elaborar, distribuir, coletar e arquivar todos os termos de adesão.

## **8 – Controle de Versões e Aprovações**

Esta Política será revisada anualmente ou a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

### **HISTÓRICO DAS ATUALIZAÇÕES**

DATA	VERSÃO	RESPONSÁVEIS
Outubro/2019	1ª Versão	Diretor de Compliance
Junho/2021	2ª Versão	Diretor de Compliance
Novembro/2022	3ª Versão	Diretor de Compliance
Julho/2023	4ª Versão	Diretor de Compliance
Fevereiro/2024	5ª Versão e atual	Diretor de Compliance