

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Compliance e Controles Internos, também denominada Política de Conformidade (“Política”), estabelece princípios, diretrizes, procedimentos e responsabilidades que devem ser observadas para fins de cumprimento das normas aplicáveis à Nikos Gestão de Recursos. (“Gestora”).

1.2. Esta Política é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócios da Gestora.

1.3. A Gestora deve implementar e manter a presente Política de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu Risco de Conformidade.

1.4. Esta Política é compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócios da Gestora e observa os parâmetros legais estabelecidos para o exercício da atividade de gestão de recursos, notadamente as regras, procedimentos e controles internos dispostos na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (“Resolução CVM nº 21”) conforme alterada, bem como no Código de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código AGRT”) e nas Regras e Procedimentos do Código ART da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta Política é aplicável a todos os diretores, colaboradores, empregados, estagiários e terceiros contratados que atuem em nome da Gestor (“Colaboradores”).

2.2. É de responsabilidade de todos os Colaboradores conhecer e cumprir todas as obrigações legais e regulatórias que são importantes para as suas atividades, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir seus negócios.

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. Para fins da presente Política, entende-se por:

- i. Compliance: dever de estar em conformidade com as normas aplicáveis à Gestora o que inclui a legislação e a regulamentação aplicáveis à instituição, as normas estabelecidas internamente e os princípios que refletem as melhores práticas de mercado, com o objetivo de mitigar qualquer Risco de Conformidade;
- ii. Risco de Conformidade: risco de comprometimento à integridade da Gestora, em razão do descumprimento das normas a ela aplicáveis, podendo resultar em sanções e perdas financeiras, além de danos reputacionais ou de imagem, devendo ser um

risco gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela instituição;
e

- iii. Programa de Compliance: conjunto de mecanismos e procedimentos internos que visa: (a) prevenir e identificar condutas que não estejam em conformidade com as normas aplicáveis às suas atividades, identificando riscos, causas e agindo preventiva e corretivamente; e (b) promover uma cultura ética e de conhecimento sobre as normas aplicáveis à Gestora, estimulando o seu cumprimento por todos os colaboradores.

3.2. É de responsabilidade da área subordinada ao Diretor de Riscos e Compliance da Gestora a supervisão e *enforcement* das obrigações regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à Gestora, assim como pela elaboração, supervisão e *enforcement* das políticas internas por ela implementadas.

3.3. Todas as áreas da Gestora são responsáveis pelas funções relativas ao gerenciamento de risco, compliance e controles internos da instituição, conforme o conceito das três linhas de defesa e melhores práticas instruídas pelo *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission* (COSO), no qual:

- i. Primeira Linha de Defesa: é formada por todos os Colaboradores, exceto o Diretor de Risco e Compliance e demais membros desta área subordinada a este último Diretor. Esta linha é responsável por identificar e avaliar os riscos e inconformidades, bem como implementar e conduzir os controles, processos operacionais e a gestão de risco eficaz, a fim de mitigar as vulnerabilidades de suas atividades;
- ii. Segunda Linha de Defesa: é formada Colaboradores subordinados ao Diretor de Risco e Compliance, que fornecem estruturas de controles internos, e de prevenção e mitigação dos riscos de conformidade, para auxiliar a primeira linha de defesa no desenvolvimento de processos e controles eficazes. Opera independentemente da primeira linha de defesa para garantir que haja monitoramento e supervisão eficaz dos requisitos operacionais da primeira linha de defesa e que os procedimentos permaneçam eficazes para combater os riscos e vulnerabilidades das atividades que a Gestora está envolvida; e
- iii. Terceira Linha de Defesa: é formada pelo Diretor de Risco e Compliance, que avalia e testa a efetividade dos sistemas e controles adotados pela primeira e segunda linhas de defesa, reportando o seu entendimento periodicamente aos demais membros da Diretoria.

4. ESTRUTURA DE COMPLIANCE

4.1. Diretoria. São deveres da Diretoria da Gestora:

- i. Aprovar esta Política e suas atualizações;
- ii. Assegurar a: (a) adequada gestão desta Política; (b) independência da área de Riscos e Compliance da Gestora; e (c) disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Gestora;
- iii. Garantir que medidas corretivas sejam tomadas tempestiva e satisfatoriamente, quando falhas de conformidade forem identificadas; e
- iv. Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à Compliance sejam exercidas adequadamente.

4.2. Área de Riscos e Compliance. São deveres da Área de Riscos e Compliance, de forma não exaustiva:

- i. Promover altos padrões de conformidade e conduta ética;
- ii. Implementar e monitorar o Programa de Compliance, buscando sua melhoria contínua;
- iii. Definir e revisar periodicamente os manuais e políticas internas considerando as melhores práticas do mercado e as exigências dos órgãos reguladores;
- iv. Identificar, avaliar e prevenir e/ou mitigar riscos regulatórios e de conduta associados às atividades de negócios da Gestora (por exemplo, produtos, processos de negócios e operacionais, relações clientes/terceiros);
- v. Testar e avaliar a aderência da Gestora ao arcabouço legal, à regulamentação, às orientações das entidades reguladoras e autorreguladoras e às normas internas em vigor, por meio da supervisão independente das atividades dos negócios da Gestora (monitoramento e testes contínuos). Relatar todas as descobertas materiais à Diretoria, conforme apropriado;
- vi. Manter relacionamento com entidades de regulação e autorregulação, de modo a endereçar demandas e para atender as requisições realizadas por tais entidades, coordenando e orientando a interação da Gestora com tais entidades;
- vii. Assessorar Diretoria, a respeito da observância e da correta aplicação das normas referentes à Gestora, inclusive mantendo-a informada sobre as atualizações relevantes;

- viii. Supervisionar as mudanças regulatórias;
- ix. Implementar medidas, de modo a evitar e mitigar potenciais conflitos de interesse resultantes das atividades exercidas pela Gestora;
- x. Assegurar a correta aplicação do processo de seleção de prestadores de serviços para fundos sob gestão;
- xi. Nos termos da Resolução CVM nº 21, elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências. O referido relatório ficará disponível para a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) na sede da Gestora;
- xii. Assegurar que as informações cadastrais junto aos órgãos reguladores e autorreguladores estejam devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas no site da Gestora, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados internamente, bem como àquelas relacionadas à equipe e produtos sob gestão; e
- xiii. Assegurar que todos os colaboradores conhecem e fizeram adesão aos manuais e políticas internas da Gestora.

4.2.1. Para cumprimento das suas atribuições, à Área de Risco e Compliance é garantida:

- i. Independência e adequada autoridade;
- ii. Livre acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições; e
- iii. Segregação das demais áreas da instituição.

4.2.2. A Área de Risco e Compliance possui autonomia para identificar, avaliar e monitorar os Riscos de Conformidade, de modo a assegurar o pleno cumprimento pela Gestora da legislação e regulamentação aplicáveis e de suas normas internas, em consonância com as melhores práticas nacionais e internacionais, além de ter iniciativas que busquem a plena compreensão desses riscos por todos os colaboradores.

4.2.3. A Área de risco e Compliance é subordinada à Diretoria de Riscos e Compliance, sendo de sua responsabilidade a supervisão e enforcement das obrigações regulatórias e autorregulatórias aplicáveis à Gestora, assim como pela elaboração, supervisão e enforcement das políticas internas por ela implementadas.

4.2.4. A Diretoria de Riscos e Compliance é responsável por assegurar que as atividades da Gestora estejam fundamentadas em bases legais e regulatórias sólidas, além de prover suporte jurídico às demais áreas da Gestora no desempenho de suas funções.

4.3. Comitê de Riscos e Compliance. Ao Comitê de Riscos e Compliance compete, de forma não exaustiva:

- i. Análise e monitoramento dos riscos;
- ii. Acompanhamento do processo de Abordagem Baseada em Risco (“ABR”);
- iii. Discussões sobre questões éticas e conflito de interesses;
- iv. Análise de eventual caso de descumprimento às políticas internas; e,
- v. Debates sobre a metodologia de gerenciamento de riscos operacionais.

4.3.1. O Comitê de Riscos e Compliance possui caráter estratégico, de acompanhamento e deliberativo.

4.3.2. O Comitê se reunirá, no mínimo, mensalmente, sendo os debates formalizados no formato de ata sumária, arquivada em diretório interno.

4.4. Dos Gestores. Todos os gestores da Gestora devem divulgar e incentivar que seus integrantes tenham acesso e estejam cientes da importância de terem conhecimento sobre as normas aplicáveis à Gestora e às suas respectivas áreas, seja:

- i. Por meio da participação de eventos e treinamentos organizados pela Área de Riscos e Compliance; ou
- ii. Pelo cumprimento tempestivo de obrigações normativas em que seja necessária a participação da respectiva área para o seu efetivo cumprimento.

4.5. Dos Colaboradores. Aos Colaboradores da Gestora compete:

- i. Cumprir as políticas, normas, regras e procedimentos definidos pela Gestora, bem como assegurar a confidencialidade das informações sobre a instituição, seus produtos geridos e dos seus clientes;
- ii. Assegurar a existência de controles internos adequados nos processos sob sua responsabilidade;

- iii. Monitorar os processos-chave e críticos, verificando, por meio de revisões periódicas, se os controles praticados atendem às necessidades de controle do processo; e
- iv. Garantir a manutenção do programa de treinamento, bem como incentivar a participação em palestras, seminários, grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado e constante aprimoramento do quadro interno de colaboradores.

5. PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1. O Programa de Compliance da Gestora é um sistema que depende da interação de todas as áreas da Gestora por meio de uma estrutura de hierarquias, fluxos e estratégias baseado nos seguintes pilares:

- i. Comprometimento: se refere ao suporte dado pela Diretoria e ao engajamento necessário a todos os Colaboradores para que a legislação e regulamentação aplicáveis à Gestora sejam efetivamente cumpridas, sendo imprescindível o fomento a uma cultura ética de suporte à efetiva aplicação do Programa de Compliance;
- ii. Comunicação e treinamento: as iniciativas do Programa de Compliance e a importância de uma cultura ética e de conformidade devem ser amplamente divulgadas internamente;
- iii. Normatização e implementação: a elaboração de políticas e procedimentos internos, bem como suas respectivas implementações, que devem considerar a avaliação de riscos, de modo a resultar em maior eficiência do Programa de Compliance;
- iv. Monitoramento: devem ser assegurados meios, rotinas, estruturas e sistemas adequados ao monitoramento regular das atividades realizadas pelas áreas da Gestora, para evitar ou mitigar atuações irregulares; e
- v. Investigação: por meio de indícios de atuações irregulares no âmbito das atividades prestadas pela Gestora, a Área de Riscos e Compliance deve investigar a atuação de seus Colaboradores, conforme o caso, e tomar as providências cabíveis.

5.2. O Programa de Compliance deve ser avaliado e monitorado periodicamente, de forma planejada e documentada, objetivando: (a)

- i. A verificação da efetiva implementação de todos os seus pilares e iniciativas;
- ii. A melhor avaliação e tratamento dos riscos identificados; e

iii. Possíveis aprimoramentos.

5.3. Em relação ao Programa de Compliance, a Diretoria deve avaliar:

- i. Medidas estratégicas de longo prazo para o seu aperfeiçoamento; e
- ii. A necessidade de auditoria independente relativa ao programa de compliance, de modo a identificar falhas e possíveis melhorias.

5.4. A Gestora realiza a adesão de todos os Colaboradores aos seus manuais, políticas e controles internos.

5.5. Ainda, a Gestora deverá manter estrutura de gerenciamento de risco operacional alinhada às necessidades da Gestora, que deverá ser periodicamente avaliada e atualizada a fim de que eventuais deficiências sejam detectadas e prontamente corrigidas.

6. TREINAMENTOS

6.1. A Gestora reconhece a importância de manter seus Colaboradores atualizados sobre os princípios éticos, as leis e normas que norteiam suas atividades. Assim, todos os Colaboradores, incluindo aqueles recém-contratados, deverão participar de programas de treinamento, atualização e conscientização, os quais ocorrem anualmente, das regras e procedimentos de conduta adotados pela Gestora (“Programas de Treinamento”).

6.2. Os Programas de Treinamento poderão ser realizados no formato online e será mantido registro eletrônico de controle de participação dos colaboradores, bem como seja registrado o conteúdo ministrado no treinamento.

6.3. É obrigação de todo Colaborador participar de todos os treinamentos efetuados, sendo no caso de eventual impossibilidade, justificar os motivos.

7. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS E TRANSPARÊNCIA INFORMACIONAL

7.1. Para atender à Resolução CVM nº 21/2021, a área de compliance deve submeter o Formulário de Referência à CVM, por meio de seu sistema eletrônico, até 31 de março de cada ano. É responsabilidade da área garantir que as informações prestadas sejam verdadeiras, completas e não induzam o investidor a erro, além de estarem redigidas de forma clara, objetiva, concisa e acessível.

7.2. O referido documento ficará disponível no site da Gestora e será revisto integralmente no mínimo anualmente.

7.3. A Gestora deverá realizar um relatório de controles internos que permita a identificação e a correção tempestiva das deficiências de controle e gerenciamento do risco operacional em periodicidade mínima anual até o último dia útil do mês de abril de cada ano. Os relatórios devem ser submetidos à Diretoria da Gestora que se manifestará expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas.

7.4. A Gestora disponibilizará, em seu site, as informações requeridas pela Resolução CVM nº 175, incluindo a simulação e a demonstração, de forma segregada, das parcelas de remuneração do distribuidor e do gestor, com base na taxa de performance de cada fundo e nos acordos comerciais celebrados com os distribuidores.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento das regras dispostas nesta e nas demais Políticas da Gestora poderá resultar na aplicação de penalidades, que variarão conforme a gravidade da conduta, podendo incluir desde advertência até o desligamento do colaborador e, quando cabível, o encaminhamento às autoridades governamentais e às entidades de autorregulação competentes.

9. MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E REGISTROS

9.1. As informações e registros de que trata esta Política devem ser mantidos e conservados por no mínimo 5 (cinco) anos ou conforme legislação aplicável, caso maior.

10. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

10.1. A presente Política entrará em vigor após aprovação pela Diretoria da Gestora.

10.2. Esta Política deve ser revisada, no mínimo, a cada dois anos, em caso de alteração da regulamentação ou legislação pertinentes, ou caso deliberado internamente pela Diretoria da Gestora.

10.3. Toda e qualquer alteração nesta Política, após previamente aprovada pela Diretoria, será disponibilizada para ciência dos colaboradores através de mensagem eletrônica ou por escrito.

2. CONTROLE DE VERSÃO

Versão	Data	Última Alteração
1.0	02/05/2024	Não se aplica
1.1.	07/04/2026	1.0