



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Última versão: Janeiro de 2024

Versão vigente: Janeiro de 2026



O escopo do presente instrumento abrange a Mantaro Capital Ltda, aqui designada “Mantaro Capital”.

A Mantaro Capital tem como único objetivo a gestão de recursos de terceiros, visando o lucro no longo prazo que advirá das taxas de administração e de performance. Nosso mais importante recurso é o capital humano, que deve se diferenciar pela sua qualidade, pela sua reputação e pelo seu preparo. A sua inserção em uma cultura de excelência e de resultados permitirá o alcance do nosso objetivo.

Para apoiar o cumprimento de seu objetivo, a Mantaro Capital implementa e mantém uma estrutura rígida e transparente de filosofia de investimento, governança corporativa, regras de ética e conduta, controles internos e gestão de riscos. A empresa adota um processo de seleção de ativos e tomada de decisão independente e de acordo com seu foco de atuação e produtos sob gestão.

Alguns importantes instrumentos foram desenvolvidos de forma a orientar e reger as condutas dos sócios e os colaboradores, internos e externos, da Mantaro Capital, assim entendidos seus (i) sócios; (ii) diretores; (iii) funcionários; (iv) estagiários ou (v) quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Mantaro Capital, tenham acesso a informações confidenciais sobre a empresa, seus negócios ou investidores ou, ainda, aqueles que participem do processo de decisão de investimentos da gestora, doravante denominados em conjunto simplesmente “colaboradores”, no processo de cumprir estes objetivos.. Estes documentos representam o compromisso da Mantaro Capital junto aos investidores, colaboradores e parceiros, demais participantes do mercado e órgãos reguladores e autorreguladores, de que seus valores são pautados pela total transparência de atitudes, comportamentos e decisões. Eles também auxiliam no exercício das funções dos responsáveis pela determinação dos rumos da empresa, trazem maior eficiência à tomada de decisões e melhoram o relacionamento com a sociedade, com os órgãos reguladores e com o governo, além de preservarem a consideração pelos interesses de todos os relacionados.

A seguir, apresentamos o Código de Ética e Conduta da Mantaro Capital (“Código”).



1. INTRODUÇÃO

No ambiente corporativo, a ética representa um conjunto de princípios morais que deve ser observado no exercício da profissão, assim como os valores a que devem ajustar-se as relações entre os diversos participantes daquele grupo, sejam internos ou externos. A ética está relacionada com integridade, justiça, honestidade, confiança, cordialidade, virtude, verdade, compromisso, lealdade e transparência. São princípios que nos permitem viver de acordo com nossos valores e que, quanto mais presentes estiverem em nossa vida pessoal, mais fortemente se refletirão em nossas atividades profissionais.

Reputação é o principal pilar de qualquer empresa financeira. Ela está estreitamente ligada à confiabilidade e à honestidade de seus colaboradores. Como estes poderão ter sob sua responsabilidade os recursos dos investidores, sua integridade deve estar acima de qualquer suspeita.

Este Código tem o objetivo de estabelecer um compromisso com os mais elevados padrões de ética, em consonância com as melhores práticas de mercado. Atribuímos à Mantaro Capital os melhores e mais altos níveis de conduta, tanto na gestão dos investimentos quanto na confecção e no desenvolvimento dos nossos produtos.

A Mantaro Capital solicita que todos os seus colaboradores, antes do início de suas atividades, firmem Termo de Adesão e Confidencialidade, através do qual atestam que leram e estão de acordo com todas as regras e políticas expostas neste Código, bem como em relação às regras e procedimentos definidos em todos os manuais, políticas e controles internos adotados pela Mantaro Capital, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

O Termo de Adesão e Confidencialidade será coletado até o último dia do mês subsequente à contratação de novo colaborador, bem como sempre que revisadas os controles internos, sendo, em seguida, arquivado na Mantaro Capital, em meio físico ou digital, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

2. RESPONSABILIDADES PROFISSIONAIS GERAIS

- Ler, compreender, cumprir e fazer cumprir este Código.
- Atuar com cortesia, civilidade, polidez, atenção e presteza no trato com as pessoas.
- Agir com dignidade, competência, diligência, zelo e de maneira ética, observada a legislação vigente e resguardados os interesses dos investidores e da Mantaro Capital, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.
- Agir de forma não-discriminatória com seus colegas de profissão, investidores, potenciais e demais profissionais do mercado.

- 
- Agir de maneira profissional e ética de modo a refletir a credibilidade da Mantaro Capital e seus colaboradores.
 - Manter-se atualizado e cumprir toda e qualquer legislação, regulamentação ou norma governamental ou de associação profissional aplicável ao desenvolvimento de suas atividades e às atividades da Mantaro Capital.
 - Ter todo o cuidado no desenvolvimento de suas atividades.
 - Manter-se atualizado de todos os fatos e tendências que possam afetar sua profissão no futuro.
 - Esforçar-se para manter e melhorar sua competência e eficácia assim como a de seus companheiros de trabalho, aperfeiçoando, continuamente, habilidades e capacidades, elevando o nível de qualidade do quadro profissional.
 - Não se envolver em conduta profissional que envolva desonestidade, fraude ou engano a terceiros, tampouco cometer atos que comprometam sua honestidade, credibilidade, integridade ou competência profissional assim como a da Mantaro Capital.
 - Manter de forma organizada e segura registros de toda e qualquer transação. A solidez de suas informações é elemento básico para a integridade da instituição.
 - Zelar pela sua imagem dentro e fora da Mantaro Capital, uma vez que sua imagem poderá refletir na imagem da Mantaro Capital.
 - Guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Mantaro Capital conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.
 - Advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários.
 - Prestar as informações que lhes forem solicitadas pelos clientes, garantindo que as informações prestadas não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

A Mantaro Capital espera de seus colaboradores cooperação máxima com órgãos de fiscalização, auditores externos e internos. Qualquer solicitação de informações pelos órgãos reguladores, autorreguladores, governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser encaminhada à Diretoria da empresa, de acordo com a empresa envolvida no caso, para as providências cabíveis.

Todos os esforços em prol da eficiência na gestão dos fundos de investimentos devem visar à obtenção de melhor retorno aos investidores, com base na análise e interpretação de informações divulgadas ao mercado, e jamais no acesso a informações privilegiadas. A Mantaro Capital transferirá às carteiras sob gestão qualquer benefício ou



vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora profissional de recursos de terceiros, observadas as exceções previstas em norma específica.

3. TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

Em complemento aos deveres e responsabilidades profissionais gerais definidos no Capítulo acima, a Mantaro Capital considera de suma importância a manutenção da confidencialidade das informações institucionais, sobre o seu processo de gestão e dos fundos de investimento geridos.

Nesse sentido, consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Mantaro Capital, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Mantaro Capital para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

Portanto, todos os colaboradores da Mantaro Capital podem, eventualmente, ter acesso a informações de cunho confidencial ou privilegiado, devendo observar as diretrizes definidas pela Mantaro Capital neste Código e demais manuais e políticas internas, a fim de garantir o adequado tratamento destas informações e evitar o seu acesso por terceiros não autorizados.

Os colaboradores da Mantaro Capital deverão:

- Abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- Abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- Advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- Guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Mantaro Capital conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.



Os colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Mantaro Capital para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Mantaro Capital será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Mantaro Capital, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita.

Os colaboradores comprometem-se à manutenção da confidencialidade das informações que tenha acesso mediante a assinatura do Termo de Adesão e Confidencialidade. Já os terceiros contratados que tiverem acesso a informações confidenciais deverão assinar Termo de Confidencialidade específico, caso o próprio Contrato de Prestação de Serviço não possua cláusula para este fim. Os respectivos Termos ficarão arquivados na Mantaro Capital, em meio eletrônico ou físico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

Sob nenhuma circunstância os colaboradores poderão utilizar informações confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da Sociedade que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve, previamente à sua divulgação, procurar a responsável pelo Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

4. RESPONSABILIDADES COM A MANTARO CAPITAL E POLÍTICA DE SOFT DOLLAR E DE PRESENTES

- Em linha com a política de tratamento de informações confidenciais definida no Capítulo acima, toda e qualquer informação não-pública da Mantaro deverá ser tratada como tal e deverá ser mantida como confidencial.
- Os colaboradores devem manifestar ao Comitê de Ética, a qualquer tempo, a existência de impedimento para o exercício da profissão, assim como a existência de qualquer conflito de interesses, ainda que em potencial, observado especialmente o disposto na Política de Segregação de Atividades abaixo definida neste Código.
- Nenhum colaborador poderá se utilizar do cargo que ocupa para benefício pessoal ou de outrem junto a terceiros que façam negócios ou desejem fazer negócios com a Mantaro Capital. Tampouco poderá o colaborador aceitar este benefício se oferecido. O colaborador que tiver conhecimento de qualquer desvio



de conduta por parte de funcionários ou administradores deverá comunicar, imediatamente, tal fato à responsável pelo *compliance* ou, ainda, ao Comitê de Ética.

- Nenhum colaborador poderá receber benefício financeiro de terceiros no exercício de suas atividades profissionais junto à Mantaro Capital, tampouco vantagens de qualquer ordem.
- A Mantaro Capital adota uma postura conservadora no tratamento de *Soft Dollar*, somente permitindo a sua aceitação caso não haja influência na independência da tomada de decisão de investimento, escolha de parceiros, tratamento desigual entre os investidores e/ou qualquer tipo de compromisso do colaborador em contrapartida.
- O objetivo da troca de presentes em um ambiente comercial visa criar cordialidade e boas relações profissionais, e não obter injustas vantagens sobre investidores, fornecedores ou parceiros. Brindes promocionais são permitidos desde que contenham a identificação do fornecedor ou cliente. Em caso de dúvida, o colaborador deve aconselhar-se com o Compliance.
- Nenhum presente, vantagem ou benefício deverá ser oferecido ou aceito por colaboradores da Mantaro Capital ou por seus familiares diretos; a menos que se trate de algo não solicitado, de valor inexpressivo e consistente com práticas de negócio costumeiras.
- Poderão ser aceitos convites a almoços, jantares, festas e eventos patrocinados por terceiros, desde que a aceitação de tal convite não seja configurada em intenção de alterar lealdade ou capacidade de julgamento do colaborador perante a Mantaro Capital.
- É terminantemente proibido ao colaborador agindo em seu nome ou em nome da Mantaro Capital, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, e que violem as regras das normas anticorrupção.
- O colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas normas anticorrupção da Mantaro Capital, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Mantaro Capital, por meio das medidas legais cabíveis.
- Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.
- É proibido utilizar equipamentos da Mantaro Capital para fins particulares, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada. Os colaboradores devem ter conhecimento e cumprir rigorosamente as regras constantes do Guia de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados Pessoais da Mantaro Capital.

- Os colaboradores deverão utilizar os telefones fixos e celulares disponibilizados pela Mantaro Capital exclusivamente para assuntos corporativos. Para fins de controle e segurança, todas as ligações poderão ser monitoradas e até mesmo gravadas.
- Ligações telefônicas particulares são permitidas, desde que observado o bom-senso, sendo recomendada a ligação para telefones fixos, prioritariamente. A utilização de telefones celulares particulares é permitida, devendo ser mantida ao mínimo necessário.
- Os colaboradores deverão utilizar os recursos de acesso à internet e serviço de correio eletrônico (e-mail) apenas para assuntos corporativos, sendo a utilização para fins particulares tratadas como exceção. Para preservar esses recursos, a Mantaro Capital se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização.
- O uso da rede para armazenar os arquivos pessoais é permitido, desde que a pasta seja corretamente identificada, ficando o colaborador ciente de que não será assegurada privacidade às informações armazenadas, as quais poderão ser acessadas por quaisquer colaboradores que possuam acesso à rede.
- Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da Mantaro Capital para:
 - a) visitar sites na internet que contenham materiais obscenos, lascivos, preconceituosos ou outro tipo de material repreensível;
 - b) enviar ou receber material obsceno ou difamatório ou cujo objetivo seja aborrecer, assediar ou intimidar terceiros; e
 - c) objetivar fins ilícitos.
- Nenhum colaborador poderá manifestar-se em nome da Mantaro Capital sem autorização para tal.
- Todos os colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais ou participem das atividades desempenhadas pela Mantaro Capital deverão participar do programa de treinamento de reciclagem visando ratificar as rotinas e procedimentos internos, conforme programa de treinamento definido no capítulo abaixo.

5. POLÍTICA DE COMBATE AO SUBORNO E CORRUPÇÃO

É terminantemente proibido aos colaboradores, atuando por si ou por meio de terceiros, praticar atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;



II - Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação e regulamentação que tratam da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (“Normas Anticorrupção”);

III - Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - No tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V - Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do Sistema Financeiro Nacional.

É terminantemente proibido ao colaborador agindo em seu nome ou em nome da Mantaro Capital, dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer servidor público, autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar



qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem as regras das Normas Anticorrupção.

O colaborador deverá atentar, ainda, que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação pela agente público, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nas Normas Anticorrupção aa Mantaro Capital, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Mantaro Capital, por meio das medidas legais cabíveis.

Os colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou agentes públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar.

Nenhum colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

A Mantaro Capital e seus colaboradores devem, ainda, verificar constantemente se terceiros prestadores de serviços e parceiros comerciais estão sendo processados ou já foram condenados por práticas corruptivas, devendo abster-se de manter relacionamento ou contratar terceiros se houver sérios indícios ou condenação em casos de corrupção ativa ou passiva. Esta previsão se aplica especialmente para contrapartes que tenham sido recomendadas aa Mantaro Capital por quaisquer autoridades, servidores públicos, funcionários ou executivos de empresas ou órgãos públicos.

Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Ética e Conduta.

6. PROGRAMA DE TREINAMENTO

A Mantaro Capital conta com um programa de treinamento para os colaboradores e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Mantaro Capital tenham acesso a informações confidenciais ou participem do processo de decisão de investimento dividido em 02 (duas) etapas distintas.

A primeira etapa consiste na apresentação pelo Compliance dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Mantaro Capital, disponibilizando-se para prestar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando a responsável pelo Compliance, colaborador por ela designado, ou terceiro contratado para este fim, abordará rotinas e processos descritos nos manuais e políticas internas, dando ênfase aos casos práticos ocorridos internamente ou no mercado.



O Compliance poderá promover treinamentos em periodicidade menor, visando a atualização e ampliação do conhecimento dos colaboradores acerca de novidades normativas e regulatórias, bem como discutir casos concretos ocorridos dentro e fora da instituição.

7. CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES

Consideram-se conflitos de interesse, de forma genérica e não limitadamente, quaisquer interesses pessoais dos colaboradores, em benefício próprio ou de terceiros, contrários ou potencialmente contrários aos interesses do Grupo ou de seus investidores.

Os colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Mantaro Capital que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Mantaro Capital ou seus investidores.

No âmbito externo, caso algum colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto aa Mantaro Capital, deve comunicar previamente ao Comitê de Ética para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.

Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da Mantaro Capital, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesse, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição.

A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Mantaro Capital, todos os colaboradores que atuam na atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, participando do processo de análise, seleção e tomada de decisão de investimentos, dedicam-se com exclusividade à esta atividade.

A Mantaro Capital disponibiliza ambiente físico de exclusivo acesso aos seus colaboradores, assim como infraestrutura tecnológica dedicada exclusivamente à consecução da atividade de gestão profissional de recursos de terceiros, os quais são protegidos pelos controles descritos no Guia de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados Pessoais.

As atividades de gestão de risco e Compliance são coordenadas pela Diretor de Risco, Compliance e PLD, podendo a equipe de risco e Compliance contar com profissionais compartilhados. Neste sentido, as atividades relacionadas à análise e gestão de riscos serão desempenhadas na forma do Manual de Riscos, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância do mencionado Manual.



É princípio da Mantaro Capital a prestação de serviços com lealdade em relação aos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida e com ampla transparência em caso de potenciais situações de conflitos de interesses.

8. RESPONSABILIDADES COM OS INVESTIDORES

- Os colaboradores que tenham contato com investidores na apresentação dos serviços de gestão da sociedade deverão (i) exercer atendimento e suporte aos mesmos primando pela excelência, sempre levando em consideração os objetivos de investimento e perfil de cada investidor individualmente; (ii) ser transparente ao informar aos mesmos todos os fatos e riscos que possam vir a afetar uma decisão de investimento, seja positiva ou negativamente; (iii) usar toda a diligência que usariam com seus próprios investimentos, além de colocar os interesses dos investidores na frente de seus próprios; (iv) não realizar a intermediação de valores mobiliários, deixando os investidores cientes que a aquisição de cotas de fundos geridos pela sociedade deve ser feita por meio de integrantes do sistema de distribuição devidamente habilitados.
- Não emitir opinião ou recomendações de investimentos; salvo nos casos em que a dinâmica do processo de tomada de decisão implique na participação do cliente/investidor e desde que o colaborador esteja apto e autorizado à emissão de opinião ou recomendação. A emissão de opinião ou recomendações de investimento quando o colaborador tiver tido acesso a informação privilegiada que possa, em tese, influenciar a tomada de decisão, é vedada.
- A emissão de opiniões pessoais acerca de tendências do mercado deverá ser exercida com o máximo de zelo e somente poderá ser feita por pessoas habilitadas.
- Em conversas com investidores ou com qualquer outro interlocutor, os colaboradores devem ser zelosos no intuito de evitar que terceiros ouçam qualquer informação confidencial. Nenhuma informação de investidor poderá ser divulgada por telefone, fax, e-mail ou qualquer outro meio antes que a identidade do interlocutor seja estabelecida e seu direito a esta informação seja comprovado. Os colaboradores não podem, em hipótese alguma, divulgar informações falsas, seja por escrito ou verbalmente, acerca dos produtos geridos e, ainda, sobre a Mantaro Capital, sobre os serviços prestados pela mesma ou sobre suas qualificações profissionais e educacionais.
- Nenhuma garantia, seja verbal ou por escrito, poderá ser dada a investidores ou a potenciais investidores com relação a investimentos e seus potenciais resultados, sendo que as informações devem se limitar a esclarecimentos a respeito da atividade de gestão.
- A Mantaro Capital adota a postura de *full disclosure*, dando ciência aos cotistas dos fundos a possibilidade de ocorrência de operações com partes relacionadas/investimentos cruzados.

9. RESPONSABILIDADES COM OS COLEGAS DE TRABALHO

- Agir de forma profissional, nunca buscando vantagens com relação aos seus colegas de trabalho.
- Respeitar as ideias, os trabalhos e as soluções de seus colegas e jamais usá-los como de sua própria autoria.
- Ser leal e solidário, sem conivência com erros que venham a infringir a ética e as disposições legais.
- Evitar comentários desabonadores sobre a função de colega que vier a substituir.
- Dividir com seus colegas as lições aprendidas com sua experiência e estudo.
- Manter constantemente o espírito de trabalho em equipe.
- Respeitar continuamente as atividades de seus colegas e de outros profissionais.
- Se substituído em suas funções, informar ao substituto sobre fatos que devam chegar ao conhecimento desse, a fim de habilitá-lo para o bom desempenho das funções a serem exercidas.
- Trabalhar em equipe de forma coesa e dentro dos padrões de ética da Mantaro Capital.

10. RESPONSABILIDADES COM TERCEIROS

- Os colaboradores devem manter uma relação de respeito com os concorrentes. Não devem ser feitos comentários que possam denegrir ou desabonar a imagem de outra instituição.
- É proibido divulgar informações de propriedade da Mantaro Capital a concorrentes.
- Somente poderão ser estabelecidas parcerias com empresas ou organizações que mantenham elevados padrões éticos e desde que aprovadas pelo Comitê de Ética.
- O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Mantaro Capital, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

11. COMITÊ DE ÉTICA E ENFORCEMENT

O Comitê de Ética é responsável pela divulgação e atualização deste Código de Ética e de Conduta e demais manuais adotados pela Mantaro Capital.

O Comitê é composto pelo responsável pelo *compliance*, e dois sócios da empresa. Não possui frequência pré-determinada e se reunirá sempre que necessário. A pauta dos encontros e decisões tomadas serão registradas em ata e arquivadas digitalmente na empresa para consulta futura.

O Comitê também tem como função expor todos os colaboradores da Mantaro Capital às regras e políticas contidas neste e nos demais Códigos da Mantaro Capital. Após a leitura e o esclarecimento de eventuais dúvidas, a responsável



pelo *compliance* é a responsável por recolher a assinatura representativa da adesão aos Manuais por todos os colaboradores, arquivando esta adesão no da Mantaro Capital, em meio físico ou digital.

Os casos de violação dos Códigos serão analisados e julgados pelo Comitê de Ética, sempre que chegarem ao conhecimento deste ou por iniciativa de um de seus membros. Os resultados dos julgamentos pelo Comitê de Ética serão encaminhados à responsável pelo *compliance*, que poderá aplicar as seguintes sanções disciplinares: (i) advertência ou (ii) desligamento do colaborador, sujeito à aprovação da Diretoria.

Sem prejuízo da competência do Comitê e de sua análise e julgamento quando acionado, a responsável pelo *compliance* terá liberdade para aplicação das sanções acima citadas quando entender conveniente e independentemente de prévia manifestação do Comitê de Ética.

12. RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS

A Mantaro Capital vem estabelecendo políticas de conscientização em seu dia a dia. O conceito transmitido a seus colaboradores é o da reeducação ambiental, no qual promove o uso consciente dos recursos naturais do planeta e a redução dos impactos resultantes de suas atividades.

O interesse da Mantaro Capital pelo assunto ESG vem numa crescente nos últimos anos, principalmente por ser um aprendizado importante para a boa prática da análise de empresas. A Mantaro Capital acredita que é dever fiduciário dos gestores de recursos incorporar a análise sobre tais fatores, pois o impacto deles nos resultados financeiros das empresas já é real, relevante, e tende a ser mais relevante no futuro. Como desdobramento desse aprendizado, a Mantaro Capital contratou de uma consultoria de integração em ESG para desenvolver um processo de investimento que integra questões ESG.

Além disso, buscando a adequação da Mantaro Capital a uma prática de desenvolvimento sustentável, são adotadas as seguintes premissas:

- Busca sempre conhecer as práticas de empresas parceiras, em relação aos direitos humanos, condições dignas de trabalho, e impactos ambientais, repudiando qualquer prática de atos que promovam a discriminação ou violação de direitos;
- Se compromete a respeitar a diversidade e garantir a igualdade de oportunidades, contribuindo para assegurar efetivamente uma remuneração que garanta um nível de vida digna para todos os profissionais;
- Garante condições de trabalho adequadas e o bem-estar dos colaboradores, por meio de padrões de saúde e de segurança ocupacional;

- Estabelece padrões que visem à conduta empresarial responsável, buscando um equilíbrio entre os objetivos do negócio e as práticas que promovam o crescimento sustentável;
- Estimula o uso consciente dos serviços financeiros;
- Uso de critérios socioambientais no processo de qualificação, contratação e monitoramento de fornecedores, prestadores de serviços e parceiros;
- Assegura a conformidade da legislação aplicável às questões socioambientais no desenvolvimento e no desempenho das atividades econômicas da Mantaro Capital.

Com o intuito de fomentar boas práticas na questão da sustentabilidade corporativa, e tendo como o objetivo a conscientização de todos os colaboradores e a redução de impactos ambientais inerentes ao seu negócio, bem como gerenciá-los, a Mantaro Capital recomenda a todos os colaboradores que privilegiem ações de preservação do ambiente, não só no escopo da tomada de decisão de investimento, mas também dentro do limite de suas ações cotidianas.

13. CANAL DE DENÚNCIAS

Caso qualquer colaborador da empresa tome conhecimento da não observância dos dispositivos deste código, o mesmo deverá realizar uma denúncia ao canal de compliance através do e-mail compliance@mantarocapital.com.br. Tal canal também está disponível para receber denúncias de quaisquer desvios de conduta que possam ser considerados criminosos e não estejam explicitamente especificados neste código.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA:

O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Mantaro aos seus termos e condições.

A título de *enforcement*, vale notar que a não observância dos dispositivos deste Código resultará em advertência, suspensão, ou demissão/exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.

Este Código será revisado anualmente, sendo mantido o controle de versões. A cada revisão será coletado novo Termo de Adesão e Confidencialidade dos colaboradores.