

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**  
**MATA INVESTIMENTOS LTDA.**  
(“Sociedade”)

**CAPÍTULO I**  
**DO OBJETIVO**

1.1. O presente instrumento tem como objetivo a definição de regras e princípios norteadores das condutas dos colaboradores da Sociedade, 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 Sociedade, tenham acesso a informações confidenciais sobre a Sociedade, seus negócios ou investidores.

1.2. Tais princípios deverão ser compulsoriamente observados pelos colaboradores, sendo coletado Termo de Adesão e Confidencialidade, nos termos do Anexo, no qual declaram estar cientes de todas as regras e princípios aqui expostos, que lhes foram previamente apresentados pelo responsável pelo Compliance e em relação aos quais não existe qualquer dúvida, comprometendo-se a observá-los a todo tempo no desempenho de suas atividades.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DAS CONDUTAS**

2.1. Todos os colaboradores devem:

- (i) desempenhar suas atividades e pautar suas condutas em conformidade com os valores da boa-fé, lealdade, transparência, diligência e veracidade, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os investidores;
- (ii) empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas; e
- (iii) adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.

2.2. Todos os esforços em prol da eficiência na gestão de recursos de terceiros 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.

2.3. Os colaboradores devem estar conscientes de que a informação transparente, precisa e oportuna constitui o principal instrumento à disposição do público investidor para que lhes seja assegurado o indispensável tratamento equitativo. As informações prestadas ao investidor não devem, de forma efetiva ou aparente, assegurar a existência de resultados futuros ou a isenção de riscos do investimento.

2.4. O relacionamento dos colaboradores com os participantes do mercado e com os formadores de opinião deve dar-se de modo ético e transparente, evitando a adoção de qualquer prática caracterizadora de concorrência desleal e/ou condições não equitativas.

2.5. Os colaboradores deverão informar ao Compliance sempre que se verifique, no exercício de suas atribuições, a ocorrência de violação à legislação ou às normas internas de conduta.

### **Política de Soft Dollar e de Presentes**

2.6. A Sociedade 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 ou da Sociedade em contrapartida.

2.7. Os colaboradores podem aceitar presentes cujo valor não seja superior ao equivalente US\$ 1.000,00 (um mil dólares norte-americanos), e desde que sejam dados ou recebidos no máximo uma vez por mês envolvendo as mesmas pessoas. Existem tipos de presentes que não podem ser aceitos, tais como: dinheiro ou equivalente; doações a qualquer título; serviços não pecuniários; todo e qualquer presente de agentes do governo, de órgãos reguladores e/ou autorreguladores. Os colaboradores estão expressamente proibidos de pedir presentes, lembranças, etc., para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros. Se houver qualquer dúvida o Compliance deverá ser questionado.

## **CAPÍTULO III DO TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

3.1. Consideram-se informações confidenciais todas as informações às quais os colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na Sociedade, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Sociedade para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

3.2. Os colaboradores deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação confidencial. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como as escritas ou impressas.

3.3. 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.

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

3.5. Caso sejam divulgadas a terceiros informações referentes à composição da carteira, a mesma informação deve ser colocada à disposição dos cotistas na mesma periodicidade, ressalvadas as hipóteses de divulgação de informações aos prestadores de serviços, necessárias para a execução de suas atividades, bem como aos órgãos reguladores, entidades autorreguladoras e entidades de classe, quanto aos seus associados, no atendimento a solicitações legais, regulamentares e estatutárias por eles formuladas.

3.6. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve procurar o Compliance para obter orientação adequada, o qual deverá atribuir interpretação extensiva ao conceito de informação confidencial definido acima.

3.7. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada à Diretoria para que seja decidida a forma mais adequada para tal revelação.

#### **CAPÍTULO IV TREINAMENTO**

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

4.2. A primeira etapa consiste na apresentação dos normativos internos ao colaborador no ato do seu ingresso na Sociedade, ficando o Compliance disponível para prestar esclarecimentos que se façam necessários.

4.3. Já a segunda etapa do treinamento ocorre anualmente quando a Diretora de 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.

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

#### **CAPÍTULO V CONFLITO DE INTERESSE E SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES**

5.1. 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 da Sociedade ou de seus investidores.

5.2. Os colaboradores devem evitar desempenhar outras funções fora da Sociedade 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 Sociedade ou seus investidores.

5.3. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além da praticada junto à Sociedade, deve comunicar previamente ao Compliance para a devida aprovação.

5.4. Caberá ao Compliance orientar a estrutura de governança da Sociedade, visando garantir a segregação de atividades no âmbito interno e evitando conflitos de interesses, ainda que potenciais, entre as atividades desenvolvidas pelos colaboradores na instituição ou empresas ligadas.

5.5. A fim de evitar potenciais conflitos de interesse no que se refere à organização funcional da Sociedade, 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.

5.6. A Sociedade disponibiliza ambiente físico segregado 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 na Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados adotada pela Sociedade.

5.7. As atividades de gestão de risco e Compliance são coordenadas pela Diretora 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 da Política de Gestão de Riscos adotada pela Sociedade, servindo os controles internos para confirmação das ações tomadas para fins de observância da mencionada Política.

## **CAPÍTULO VI**

### **UTILIZAÇÃO DOS BENS E EQUIPAMENTOS**

6.1. O patrimônio da Sociedade deverá ser utilizado exclusivamente para a consecução do seu objeto social, sendo dever de todos os colaboradores a sua preservação e utilização adequada.

6.2. Os colaboradores deverão utilizar os recursos de telefone, acesso à internet e correio eletrônico (e-mail) preferencialmente para assuntos relacionados às atividades da Sociedade, sendo a utilização para fins particulares tratada como exceção e permitida apenas de forma moderada, desde que não interfira no desempenho de suas funções. Para preservar esses recursos, a segurança cibernética e a confidencialidade das informações, a Sociedade se reserva o direito de controlar e monitorar seus conteúdos e formas de utilização. Dessa forma, a navegação na internet e as mensagens enviadas ou recebidas por meio do correio eletrônico corporativo, incluindo seus

anexos, poderão ser monitoradas e acessadas pela Diretoria e/ou pela área de Compliance, a qualquer momento, sem necessidade de aviso prévio aos colaboradores.

6.2.1. As comunicações com terceiros externos à Sociedade, quando relacionadas a assuntos corporativos, deverão ser realizadas preferencialmente por meio do e-mail corporativo, de forma a assegurar o adequado registro, controle e arquivamento das interações.

6.2.2. As comunicações internas entre colaboradores poderão ser realizadas por meio de aplicativos de mensagens instantâneas, como WhatsApp, ou por ferramentas corporativas de comunicação e colaboração, como o Microsoft Teams, desde que observadas as diretrizes internas de segurança da informação, confidencialidade e uso adequado.

6.2.3. O uso de ferramentas corporativas institucionais deverá estar vinculado a contas corporativas, e a respectiva ferramenta deverá ser previamente autorizada pelo Compliance. As comunicações realizadas por meio dessas ferramentas estarão igualmente sujeitas ao controle, arquivamento e monitoramento pela Diretoria e/ou pela área de Compliance.

6.3. 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.

6.4. Os colaboradores não poderão utilizar os ativos da Sociedade 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;
- c) objetivar fins ilícitos; e
- d) apresentar opiniões pessoais como se fossem da Sociedade.

## **CAPÍTULO VII** **POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

7.1. 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.

7.2. 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 à Sociedade, hipótese em que o colaborador estará sujeito a indenizar a Sociedade, por meio das medidas legais cabíveis. Deste modo, é vedado o referido oferecimento a qualquer título.

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

7.4. Qualquer suspeita ou indício de práticas corruptivas por parte de colaboradores deve ser comunicada imediatamente à Diretoria.

## **CAPÍTULO VIII COMUNICAÇÃO COM A IMPRENSA**

8.1. Visando o resguardo dos interesses da Sociedade em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente os membros da Diretoria, ou pessoa por estes prévia e expressamente autorizada, pode manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Sociedade, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita (“Imprensa”).

8.2. Os colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.

8.3. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental, a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação, assim como declaração que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## **CAPÍTULO IX PROPRIEDADE INTELECTUAL**

9.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Sociedade ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à Sociedade.

9.2. Ressalvada autorização expressa e por escrito do Compliance, a exportação, o envio a terceiros, a cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da Sociedade, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Sociedade são vedadas, sujeitas à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal.

9.3. Uma vez rompido o vínculo com a Sociedade, o ex-colaborador permanece obrigado a observar as restrições mencionadas acima, sujeito à responsabilização pela via judicial.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS E *ENFORCEMENT***

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

10.2. 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.

10.3. Este Código será revisado a cada 2 (dois) anos, sendo mantido o controle de versões. A cada revisão será coletado novo Termo de Adesão e Confidencialidade.

**TERMO DE ADESÃO E CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente Termo de Adesão e Confidencialidade, [NOME], [nacionalidade], [profissão], portador da carteira de identidade nº [definir], expedida pelo [órgão expedidor], inscrito no CPF sob o nº [definir], na qualidade de colaborador da **MATA INVESTIMENTOS LTDA.** (“Sociedade”), declara que recebeu cópia dos documentos identificados no quadro infra, tendo sido apresentado ao seu teor pelo Compliance, compreendido a integralidade do seu conteúdo e comprometendo-se a cumpri-los e observá-los no dia-a-dia das suas atividades.

<b>Documentos Internos</b>
Código de Ética e Conduta
Manual de Compliance
Política de Gestão de Riscos
Política de Gestão do Risco de Liquidez
Política de Decisão de Investimentos
Política de Investimentos Próprios
Declaração de Não Aplicabilidade da Política de Rateio e Alocação de Ordens
Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo
Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviços
Plano de Continuidade de Negócios
Política de Segurança da Informação, Segurança Cibernética e Proteção de Dados
Política de Voto
Política de Certificação e Manutenção da Base de Dados

Ademais, declara ciência de que, durante o exercício das atividades profissionais na Sociedade, terá acesso a informações confidenciais, sendo de suma importância que as diretrizes estabelecidas nos documentos internos sejam observadas, inclusive, após o término do vínculo com a Sociedade.

Dessa maneira e por meio deste Termo, compromete-se a zelar para que as informações confidenciais permaneçam restritas ao conhecimento de colaboradores autorizados ou que necessitem dessas informações para a devida execução de suas atividades profissionais na Sociedade.

Nesse sentido, está ciente de que a não observância das regras internas poderá caracterizar falta grave, passível de punição, inclusive rescisão contratual ou de exclusão por justa causa do quadro societário.

Por fim, autoriza o Compliance ao tratamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, para fins de cumprimento das leis e normas que regem a atividade da Sociedade, bem como quando necessário para atendimento dos seus interesses legítimos, proteção da sua reputação e imagem, ou de seus clientes. O consentimento ora outorgado poderá ser revogado, não afetando, entretanto, a legalidade de nenhum tratamento realizado em momento anterior à revogação, bem como o tratamento lícito dispensado da necessidade de consentimento.

Declara, ainda que:

a) Possui reputação ilibada;

b) Nunca esteve inabilitado(a) ou suspenso(a) para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Bacen, pela SUSEP ou pela PREVIC;

c) Nunca foi condenado(a) por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação;

d) Não está impedido(a) de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial ou administrativa;

e) Nunca sofreu punição definitiva, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência da sua atuação como administrador ou membro do conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados acima;

Na qualidade de colaborador da Sociedade, informará o Compliance caso seja considerado Pessoa Politicamente Exposta ("PPE"), ou caso possua relacionamento ou ligação com PPE, mantendo atualizadas as declarações e informações prestadas neste Termo.

O presente Termo de Adesão e Confidencialidade é firmado, de forma irrevogável e irretratável, em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, permanecendo uma das vias arquivada na sede da Sociedade.

Rio de Janeiro, [dia] de [mês] de [ano]

---

[COLABORADOR]