

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Objetivo

- 1.1. Este Código de Ética tem como finalidade a definição dos princípios e valores que orientam a conduta e o padrão de comportamento dos sócios, funcionários, estagiários e demais colaboradores (“colaboradores”) da Rafter Gestão de Investimentos Ltda. (“Rafter”) a serem seguidos nos relacionamentos internos, com clientes e fornecedores.
- 1.2. Este Código de Ética deverá ser apresentado pelo Diretor de Compliance e Risco da Rafter a todos colaboradores, no início de seu vínculo com a Rafter ou a cada alteração de versão deste documento, de maneira que, sobre os princípios aqui dispostos, não permaneçam quaisquer dúvidas.
- 1.3. Os princípios aqui dispostos devem ser observados e respeitados por todos os colaboradores da Rafter, que por meio de assinatura de Termo de Adesão ao Código de Ética, devem declarar estar cientes de todas as regras e políticas aqui expostas, bem como do ônus pelo descumprimento destas.

2. Princípios

- 2.1. Todos os colaboradores da Rafter devem pautar suas condutas em conformidade com os valores da cordialidade, transparência, boa-fé, lealdade e honestidade.
- 2.2. Todos os colaboradores da Rafter devem demonstrar padrões de integridade pessoal e conduta profissional que reflitam positivamente o vínculo com a Rafter, agindo dentro dos mais elevados padrões éticos e de respeito à legalidade.
- 2.3. Todos os colaboradores da Rafter devem zelar pelos valores e imagem da Rafter, mantendo postura compatível com esses princípios, atuando em defesa da Rafter e de seus clientes.
- 2.4. O relacionamento dos colaboradores da Rafter com as autoridades legais, órgãos reguladores e autorreguladores, bem como com os participantes do mercado de forma geral, deve se dar de forma ética e transparente.
- 2.5. Todos os colaboradores da Rafter devem zelar e contribuir para um ambiente de trabalho baseado em respeito, cordialidade, harmonia, cidadania, desenvolvimento profissional, busca dos mais elevados padrões de qualidade e espírito de equipe em prol da empresa.

- 2.6. Os colaboradores da Rafter devem comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco, todo e qualquer ato que tenham praticado ou que tenham conhecimento sobre a prática por qualquer outro colaborador, que desrespeite os preceitos deste Código de Ética.
- 2.7. A Rafter condena quaisquer atitudes que possam configurar assédio de qualquer natureza, seja físico, psicológico ou moral, e sua ocorrência deve ser comunicada ao Diretor de Compliance e Risco.
- 2.8. Todos os colaboradores da Rafter devem agir com respeito às pessoas em sua dignidade e individualidade. A Rafter condena qualquer atitude baseada em preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, cor, idade, incapacidade física ou quaisquer outras formas de discriminação, e sua ocorrência deve ser comunicada ao Diretor de Compliance e Risco.
- 2.9. A Rafter mantém um Canal de Denúncias confidencial, por meio do Diretor de Compliance e Risco destinado ao recebimento de denúncias relacionadas ao descumprimento deste Código de Ética, de leis ou de normas regulatórias aplicáveis. É vedada qualquer forma de retaliação a colaboradores que, de boa-fé, reportem suspeitas de irregularidades, sendo tal conduta passível das sanções previstas neste Código.

3. **Compliance**

- 3.1. *Compliance* é uma função instituída nas organizações para lhes assegurar a conduta ética e moral, aderência às regras legais, regulamentares, políticas internas e boas práticas do mercado, alinhadas aos objetivos da Companhia.
- 3.2. Neste contexto, o *Compliance* atua como instrumento de gestão preventiva do risco legal e reputacional, entendido aqui como o risco de perda financeira por sanções legais, regulatórias ou por dano na reputação, que uma instituição pode sofrer como resultado de falhas no cumprimento das leis, regulamentações, regras e das boas práticas dos mercados financeiro e de capitais.
- 3.3. Porém, há ainda atribuições de natureza estratégica, aquelas ligadas aos negócios propriamente ditos, sendo a ótica de *Compliance* utilizada para validar produtos e operações, além de assistir à direção da Rafter nos processos decisórios necessários à execução das estratégias institucionais, seguindo ativa e continuamente os valores e crenças transmitidos e incorporados por todos os colaboradores da Companhia.
- 3.4. Todos os Colaboradores devem atuar de forma condizente com as regras, normas e procedimentos estabelecidos, sendo importante que, em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, se busque auxílio imediato junto à Área de *Compliance*.

4. Dever de Confidencialidade

- 4.1. Os colaboradores da Rafter deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação classificada a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela empresa para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.
- 4.2. O fornecimento de informações restritas ou confidenciais a pessoas externas à Rafter será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas relacionadas à atividade desenvolvida pela empresa, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.
- 4.3. Sob nenhuma circunstância os colaboradores da Rafter poderão utilizar informações restritas ou confidenciais para obter vantagens pessoais, tampouco poderão fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo a outros colaboradores da empresa que não necessitem de tais informações para execução de suas tarefas.
- 4.4. Consideram-se informações de natureza restrita ou confidencial todas aquelas as quais os colaboradores da Rafter venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções profissionais, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela empresa para tanto, que não sejam de domínio público ou classificadas como públicas. O tratamento de dados pessoais de clientes, colaboradores e terceiros deve observar rigorosamente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) e as políticas internas de privacidade e segurança da informação da Rafter.
- 4.5. Na ocorrência de dúvidas sobre o caráter de confidencialidade de qualquer informação, o colaborador deve previamente à sua divulgação, procurar o Diretor de Compliance e Risco para obter orientação adequada, desde que sem prejuízo ao conceito de informação confidencial definido no item 4.4 acima.
- 4.6. A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada a um membro votante do Comitê Executivo para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.
- 4.7. A não observância dos princípios de confidencialidade aqui descritos sujeitará o colaborador às sanções cabíveis, inclusive nas esferas cível e criminal, quando aplicável.

5. Dever de NÃO utilização de Informação Privilegiada

5.1. Os colaboradores da Rafter deverão:

- (i) Abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- (ii) 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 puder, a priori, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- (iii) Advertir, de forma clara e indubitável, àqueles a quem se verificar a necessidade de revelar informação classificada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilize de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários;
- (iv) 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 Rafter conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará de forma indevida.

5.2. De forma a barrar o fluxo de informações entre as áreas que lidam com informações privilegiadas e aquelas que negociam títulos e valores mobiliários, deverão ser observadas as restrições quanto ao fluxo de informações confidenciais entre qualquer área da Rafter ou fora dela.

5.3. Os sistemas eletrônicos e de telefonia utilizados pela Rafter estão sujeitos à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou permissão, de forma a detectar qualquer irregularidade na transferência de informações, seja interna ou externamente.

6. Conflitos de Interesse

- 6.1. 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 Rafter, dos investidores dos fundos e demais veículos de investimento geridos pela empresa e dos demais clientes da Rafter.
- 6.2. A aparência de um conflito de interesse pode ser tão prejudicial quanto o conflito propriamente dito. Portanto, os colaboradores da Rafter devem exercer um julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa aparentar um conflito de interesse.

- 6.3. Os colaboradores da Rafter não devem utilizar os recursos ou a reputação da Rafter para obter vantagens pessoais e devem evitar que atividades ou influências externas entrem em choque com o desempenho de suas atividades, as prejudiquem ou deem a entender que isso possa estar ocorrendo.
- 6.4. Os colaboradores da Rafter não devem manipular ou se valer de informações sobre os negócios da Rafter ou de seus clientes que possam influenciar decisões em proveito pessoal, ou gerar benefício ou prejuízo a terceiros.
- 6.5. Os colaboradores da Rafter devem utilizar apropriadamente o tempo da jornada de trabalho, evitando o uso de equipamentos e materiais da Rafter para fins particulares, a não ser de forma ocasional e limitada, sempre com racionalidade e bom senso.
- 6.6. Caso o colaborador resolva exercer outras atividades profissionais, sejam elas com ou sem fins lucrativos, além daquelas praticadas junto à Rafter, deve comunicar previamente ao Diretor de Compliance e Risco para que este submeta o assunto ao Comitê Executivo para a devida aprovação a fim de evitar potenciais conflitos de interesse.
- 6.7. Profissionais com participação em algum negócio que possa gerar conflito de interesse na gestão das carteiras devem deixar explícita sua participação; além não participar de eventual decisão de investimento nas empresas em questão. No presente momento, existem sócios/diretores da Rafter com participação societária em outras empresas do mercado financeiro. Todos os casos foram discutidos pelo Comitê Executivo e não apresentam potenciais riscos de Conflito de Interesse, pois são empresas não operacionais e/ou atuam em um mercado diferente ao da gestora.
- 6.8. Em casos de operações entre as empresas e a gestora, as mesmas serão discutidas pelo Comitê de Risco e Compliance, avaliando se existe uma melhor opção para o investidor em operações diretas com o mercado. Caso a opção no mercado não seja encontrada, a gestora formalizará a justificativa dos preços e condições da operação, de forma a garantir que foi observado o dever de melhor execução (best execution) em benefício do cliente.
- 6.9. Todos os fornecedores e prestadores de serviços contratados pela Rafter devem ser escolhidos baseados nos critérios de clara e estrita observância aos mais elevados padrões morais e éticos, competência técnica comprovada, qualidade na execução dos serviços e finalmente, menor preço.
- 6.10. Os colaboradores da Rafter e/ou terceiros a eles ligados, só podem receber brindes, presentes, cursos ou viagens, tanto de fornecedores quanto de clientes, em valores menores que R\$ 300,00 (Trezentos reais), devem ser comunicados ao Diretor de Compliance que submeterá a oferta ou

recebimento ao Comitê Executivo. O Comitê Executivo deliberará sobre a destinação dos brindes e presentes oferecidos ou recebidos, observadas as vedações previstas na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e demais normas aplicáveis à prevenção de suborno e corrupção.

- 6.11. São admitidos jantares e almoços pagos por fornecedores e qualquer outra parte que tenha relacionamento comercial com a Rafter, desde que limitados a valores e frequências razoáveis. Deve sempre prevalecer um critério de razoabilidade relativo a convites, presentes e demais regalias provenientes de clientes.
- 6.12. A intenção é que o Colaborador seja sempre imparcial e objetivo no contato com fornecedores e clientes, com foco nos benefícios gerados à Rafter e em respeito apenas aos interesses dos envolvidos.

7. Investimentos Pessoais

- 7.1. Os investimentos pessoais dos colaboradores da Rafter devem ter os princípios de transparência e ética como seu único guia de conduta. Tendo em vista esta responsabilidade, cada colaborador deve aderir à Política de Investimentos Pessoais da Rafter em instrumento específico para este assunto.

8. Segurança da Informação e Uso de Tecnologia

- 8.1. Os colaboradores da Rafter que tiverem acesso aos sistemas de informação, e-mail corporativo e demais ferramentas tecnológicas da empresa serão responsáveis por adotar as precauções necessárias para impedir o acesso não autorizado a esses ambientes, devendo salvaguardar senhas, credenciais e demais meios de autenticação, bem como seguir as políticas de segurança da informação e cibersegurança adotadas pela Rafter. O uso de ferramentas de inteligência artificial no exercício das atividades profissionais deve observar as políticas internas aplicáveis e os deveres de confidencialidade e proteção de dados previstos neste Código.

9. Propriedade Intelectual

- 9.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções, análises e relatórios produzidos e desenvolvidos na realização das atividades da Rafter ou a elas diretamente relacionadas, têm sua propriedade intelectual atribuída à esta empresa.
- 9.2. Ressalvada autorização expressa e por escrito de um dos membros votantes do Comitê Executivo da Rafter, a exportação, envio a terceiros, cópia, descrição, utilização ou adaptação fora do ambiente da empresa, em qualquer circunstância, de qualquer item sujeito às condições de propriedade intelectual

da Rafter, são vedadas, sujeitando o colaborador às sanções cabíveis nas esferas cível e criminal.

- 9.3. Da mesma maneira, todos os colaboradores estão obrigados a respeitar a propriedade intelectual alheia, não utilizando softwares, sistemas, planilhas e material em geral, sem a devida licença do fabricante ou proprietário.

10. Comunicação com a Imprensa

- 10.1. Visando o resguardo dos interesses da Rafter em face ao volume de informações com as quais precisa lidar diariamente, somente os membros votantes do Comitê Executivo, ou pessoa por este prévia e expressamente autorizada, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da Rafter, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita ("Imprensa").
- 10.2. Considera-se comunicação, para os fins da vedação estabelecida na cláusula anterior, a revelação à Imprensa de qualquer informação, principalmente as relacionadas a clientes, carteiras administradas e operações realizadas ou em desenvolvimento, obtidas no exercício das atividades da empresa, bem como de qualquer item sujeito à propriedade intelectual da Rafter.
- 10.3. Os colaboradores da Rafter autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo pautar suas declarações na cautela.
- 10.4. 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 ou mental, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.
- 10.5. É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Imprensa que possua ou aparente possuir orientação político-partidária.

11. Disposições Gerais

- 11.1. O presente Instrumento prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, submetendo os colaboradores da Rafter aos seus termos e condições.
- 11.2. A não observância dos dispositivos do presente Código de Ética resultará em advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho, conforme a gravidade e a reincidência na violação, com agravo de penalidades civis e criminais, quando cabíveis.

- 11.3. O Comitê Executivo, responde como instância final sobre dúvidas, divergências ou sanções a violações do Código de Ética, quando necessário.
- 11.4. É de responsabilidade do Diretor de Compliance e Risco a manutenção e atualização periódica deste Código de Ética.

12. Controle de Documentação

Versão	Data Vigência
03 - Revisão	Janeiro/2020
04 - Revisão	Março/2021
05 - Revisão	Abril/2022
06 - Revisão	Maio/2022
07 - Revisão	Abril/2024
08 - Revisão	Junho/2025
09 - Revisão	Agosto/2026

TERMO DE ADESÃO

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética da Rafter Gestão de Investimentos Ltda.

Declaro estar de acordo com os princípios determinados neste Código de Ética, passando estes a fazerem parte de minhas obrigações como Colaborador vinculado a esta empresa.

Tenho ciência de que as normas estipuladas neste Código de Ética não invalidam nenhuma disposição de outras Políticas da Rafter Gestão de Investimentos Ltda., mas complementam e esclarecem como lidar com as situações relacionadas à minha atividade profissional.

Comprometo-me a observar integralmente os termos deste Código de Ética, sob pena de sujeitar-me às sanções determinadas pelo Comitê Executivo da Rafter Gestão de Investimentos Ltda.

Declaro ter ciência de que o não-cumprimento deste Código de Ética implica na caracterização de falta grave, sendo passível das sanções cabíveis, previstas em contrato de trabalho e legislação vigente.

Data: ____/____/____

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

O presente Termo de Adesão é assinado em duas vias.

Uma via pertence ao Colaborador e a outra via ao Diretor de Compliance.