

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

MERCURIO GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Junho-2021
Versão 1.2

ÍNDICE

INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA.....	3
A. Profissionalismo	4
B. Integridade dos Mercados de Capitais	4
C. Deveres em Relação aos Clientes	5
D. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos.....	6
E. Investimentos e Decisões	6
F. Conflitos de Interesse.....	7
G. Bens e Propriedade da Gestora	7
H. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros	8
CONFLITO DE INTERESSES - IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO	9
A. <i>Soft Dollar</i>	14
B. Entretenimento e presentes.....	14
C. Informação privilegiada	16
REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E VIGÊNCIA	17

INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta da Mercurio Gestora de Recursos Ltda. (“Mercurio” ou “Gestora”) define as responsabilidades e a postura que devem pautar, em especial, a atuação dos profissionais da área de gestão de carteiras de valores mobiliários da Gestora.

Este Código de Ética e Conduta se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Mercurio (“Colaboradores”).

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O Código de Ética e Conduta da Mercurio reflete a visão, a missão e os valores da Gestora. Visa integrar os Colaboradores à filosofia da Mercurio, criando uma cultura corporativa onde todos vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como complementares e inter-relacionados. Deste modo, a Gestora pode proteger sua reputação e seu patrimônio intangível, construindo e consolidando-se como empresa íntegra, diligente e sólida.

Colaboradores têm um dever fiduciário para com clientes e para com a Gestora. Desta forma, cada Colaborador deve, sem prejuízo das demais disposições contidas nesse Código de Ética e Conduta:

- (i) Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;
 - (ii) Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora;
 - (iii) Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;
 - (iv) 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 gestão de recursos;
 - (v) Conhecer e entender suas obrigações junto à Gestora, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e Conduta e na regulamentação em vigor;
 - (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
 - (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas 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;
 - (viii) 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;
 - (ix) Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da Gestora;
- e

(x) Ter uma base aceitável e independente para seus aconselhamentos financeiros.

Calcado nos princípios gerais de conduta elencados acima, todos os Colaboradores deverão submeter-se aos seguintes deveres de conduta:

A. Profissionalismo

1. Conhecimento da legislação.

Os Colaboradores devem entender e estar em conformidade com todas as leis, regras e regulamentos vigentes emitidas por governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possam controlar, impactar ou influenciar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem, conscientemente, participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

2. Independência e objetividade.

Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que possa aparentar obtenção de benefício indevido, comprometer, de maneira razoável, a sua independência e objetividade, as de outra pessoa ou a da Gestora.

3. Apresentação incorreta.

Os Colaboradores não devem fazer, conscientemente e de forma deliberada, nenhuma apresentação incorreta relacionada com investimentos, títulos e valores mobiliários, as atividades da Gestora ou outras atividades profissionais.

4. Conduta inadequada.

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

B. Integridade dos Mercados de Capitais

5. Informações relevantes não divulgadas ao público.

Os Colaboradores que possuam informações relevantes não divulgadas ao público, que poderiam afetar o valor de um investimento, não devem agir nem fazer com que outros indivíduos ajam com base nessas informações.

6. Manipulação do mercado.

Os Colaboradores não devem se envolver em práticas que alterem preços ou aumentem artificialmente o volume de negócios com a intenção de enganar os participantes do mercado.

C. Deveres em Relação aos Clientes

7. Lealdade, prudência e tratamento justo.

Os Colaboradores têm um dever de lealdade para com seus clientes: devem usar cautela e discernimento razoáveis. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus próprios interesses ou dos interesses do seu empregador. Ainda, os Colaboradores devem tratar todos os clientes de maneira justa e objetiva ao apresentarem investimentos, tomarem uma decisão em relação a um investimento ou se envolverem em outras atividades profissionais.

8. Apresentação do desempenho.

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas.

9. Adequação dos investimentos.

Quando os Colaboradores forem responsáveis pela gestão de um portfólio em relação a um mandato, estratégia ou estilo específico, eles devem apenas tomar decisões de investimento de acordo com os objetivos e as restrições declaradas do portfólio.

10. Preservação da confidencialidade.

Os Colaboradores devem manter a confidencialidade das informações de ex-clientes, clientes atuais e possíveis clientes, a não ser que:

- a. As informações relacionem-se a atividades ilícitas, as quais devem ser reportadas aos órgãos públicos responsáveis;
- b. A divulgação seja exigida por lei;
- c. O cliente, o ex-cliente ou o possível cliente permita a divulgação das informações, por escrito.

D. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos

11. Lealdade.

Em questões relacionadas ao emprego, os Colaboradores devem agir para o benefício da Gestora e não privá-la das suas capacidades e habilidades; não devem divulgar informações confidenciais nem causar prejuízos de qualquer outra forma à Gestora.

12. Acordos de remuneração adicional.

Os Colaboradores não devem aceitar presentes, benefícios, remunerações ou pagamentos que concorram ou que talvez possam, razoavelmente, criar um conflito com os interesses da Gestora, a menos que obtenham um consentimento por escrito do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT da Gestora e sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta.

13. Responsabilidades dos supervisores.

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com o Código de Ética e Conduta.

E. Investimentos e Decisões

14. Diligência e base razoável.

Os Colaboradores devem:

- a. Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos e tomar decisões de investimento;
- b. Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise ou tomar qualquer decisão de investimento.

15. Comunicação com clientes e possíveis clientes.

Os Colaboradores devem:

- a. Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para avaliar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
- b. Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento;

- c. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises e decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes;
- d. Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

16. Guarda de registros.

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises e decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

F. Conflitos de Interesse

17. Divulgação de conflitos.

Os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT da Gestora acerca de as questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e a Gestora.

18. Prioridade das transações.

As transações de investimentos de clientes devem sempre ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um Colaborador ou a própria Gestora seja o beneficiário.

19. Comissão por recomendação.

Os Colaboradores devem divulgar à Gestora, aos clientes e aos potenciais clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício concedido a terceiros pela indicação ou recomendação dos serviços prestados pela Gestora.

G. Bens e Propriedade da Gestora

20. Propriedade da Gestora.

Os ativos e bens da Gestora devem ser utilizados visando tão somente o interesse da Gestora. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. Os Colaboradores poderão ter tais bens monitorados sem que haja necessidade de prévio consentimento por parte do Colaborador e serão adotadas as medidas cabíveis nos casos de uso indevido.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, falar em nome da Gestora. É proibida a utilização do nome ou da influência da Gestora em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, cuidado e diligência, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

21. Propriedade intelectual.

A lei de propriedade intelectual dispõe que toda invenção e modelo de utilidade pertencem exclusivamente ao empregador quando decorrerem de trabalho cuja execução se deu durante o período de vínculo do Colaborador.

Todo material e documentos que estão na sede da Gestora, na rede corporativa ou nos computadores pessoais usados para trabalho pelos seus Colaboradores são de propriedade da empresa. O uso de qualquer informação presente nos materiais da Gestora deve ser exclusivamente relacionado às atividades da Mercurio.

Nenhum Colaborador será remunerado além da remuneração previamente acordada, por qualquer trabalho que constitua invenção ou modelo de utilidade.

No caso específico de estudos criados internamente, sejam eles relacionados ou não à estratégia de investimento da empresa, não é permitido divulgar sem a devida autorização do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT.

22. Alçada de despesas e reembolsos.

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (membros da diretoria). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da Gestora.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor responsável pelo seu departamento na Gestora.

H. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros

23. Aspectos Gerais.

Os direitos individuais serão sempre respeitados, e devem estar em harmonia com o bem-estar coletivo, propiciando a construção de relações sólidas entre os Colaboradores. Em

todos os níveis da Gestora, os Colaboradores devem agir com atenção, transparência e responsabilidade para com os compromissos assumidos internamente.

24. Meritocracia.

A Mercurio tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

Ainda, a Mercurio não admite qualquer forma de discriminação e assédio, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro, sendo certo que tais condutas são consideradas infrações graves, que não serão toleradas em ambiente de trabalho, e serão analisadas com a finalidade de apurar os fatos e eventual necessidade de aplicação de penalidade, sem prejuízo das sanções legais.

25. Comunicação com a Imprensa.

Os representantes da Mercurio perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus Diretores (assim definidos em seu contrato social), que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado.

A Mercurio, em atenção aos termos da regulamentação vigente, não tratará de temas que versem sobre operações em fase de *quiet period*, conforme definido adiante. Essa vedação se estende para manifestações em eventos privados.

As informações referentes às ofertas que se encontram em tal estágio serão prestadas apenas se tal procedimento se fizer necessário para atender eventual disposição regulatória

CONFLITO DE INTERESSES - IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da Mercurio, tornando os negócios incompatíveis.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Mercurio atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito de interesses entre atividades prestadas pela Mercurio.

Outrossim, primando pela transparência, a Mercurio informa que possui como única sócia e controladora a pessoa jurídica Mercurio Partners Ltda (“Mercurio Partners”), sociedade que presta consultoria e assessoria estratégica para *players* do segmento de energia elétrica em todas as etapas do ciclo de geração de energia, a saber: definição da fonte e tecnologia utilizada, estrutura de financiamento, obtenção dos licenciamentos, implementação, geração de energia e distribuição ao consumidor final, sendo certo que tais atividades não são reguladas pela Comissão de Valores Mobiliários.

Ademais, determinados sócios da Mercurio Partners possuem participações nas seguintes sociedades: (i) Faixa Preta Investimentos Ltda, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 07.913.328/0001-48 (“Faixa Preta”), cujas atividades centrais são geração de energia elétrica, comércio atacadista de energia elétrica e atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; (ii) TYR Energia S.A, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 32.041.086/0001-97, cujas atividades principais são comércio atacadista de energia elétrica e distribuição de energia elétrica (“TYR Energia”); (iii) Mercurio Comercializadora de Energia LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 29.362.082/0001-04 (“Mercurio Comercializadora”), cujas atividades centrais desenvolvidas são comércio atacadista de energia elétrica e atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica; (iv) Mercurio Participações, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 21.534.106/0001-45, holding de instituições não financeiras (“Mercurio Participações”); (v) Mercurio Partners Ltda. Epp Scp, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 29.265.000/0001-03, consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica (“Mercurio Partners Epp Scp”); e (vi) Mercurio Serviços e Consultoria em Energia Ltda, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 34.322.122/0001-16, empresa que presta consultoria em gestão empresarial focada em empresas atuantes no segmento de energia (“Mercurio Serviços e Consultoria” e, quando mencionada em conjunto com Faixa Preta, TYR Energia, Mercurio Comercializadora, Mercurio Participações e Mercurio Partners Epp Scp, “Empresas”).

Ciente da existência de potencial conflitos de interesses entre a Gestora e a Mercurio Partners e as Empresas, a Mercurio adota as seguintes práticas centrais para eliminar ou mitigar eventuais conflitos, potenciais ou existentes:

I. Segregação Física:

Apesar de a Gestora, a Mercurio Partners e as Empresas, com exceção da Mercurio Participações, que se localiza no Estado do Mato Grosso do Sul, possuírem o mesmo endereço, as posições de trabalho dos Colaboradores da Gestora são separadas das posições de trabalho dos profissionais que atuam exclusivamente na Mercurio Partners e nas Empresas, garantindo o nível de segregação adequado. Ademais, os espaços para a armazenagem de informações restritas são amplos e seguros. Desta forma, apenas os Colaboradores da Gestora terão acesso às informações que lhe são pertinentes em virtude da consecução das suas respectivas atividades na Gestora.

II. Segregação Lógica:

Existe a segregação lógica entre a Gestora, a Mercurio Partners e as Empresas, de modo que as empresas não compartilham recursos operacionais e tecnológicos, sendo os acessos aos diretórios completamente segregados, com controle individual de acesso, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, conforme especificado na Política de Segregação, Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

III. Segregação Funcional:

Os Colaboradores integrantes da área de gestão da Mercurio atuarão exclusivamente na consecução das atividades inerentes à referida área, de modo que tais profissionais não desempenharão qualquer função operacional na Mercurio Partners ou nas Empresas. Inclusive, tais Colaboradores não terão qualquer acesso às informações relativas às atividades operacionais da Mercurio Partners ou das Empresas.

IV. *Disclosure* e Operações com Partes Relacionadas:

A Gestora sempre dará *disclosure* prévio aos seus clientes acerca da existência da Mercurio Partners e das Empresas, sendo certo que operações com partes relacionadas, inclusive com as aludidas empresas, observarão integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para o veículo de investimento sob gestão da Gestora que pretender realizar tal operação. No caso dos fundos de investimento em participações, que serão os principais veículos geridos pela Gestora, toda e qualquer operação com partes relacionadas deve, obrigatoriamente, ser objeto de aprovação dos cotistas reunidos em sede de assembleia geral de cotistas, nos termos do artigo 24, inciso XII, da Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016, conforme alterada.

V. Lista Restrita:

Toda e qualquer companhia na qual Mercurio Partners e as Empresas, conforme o caso, estiverem prestando assessoria, será inserida na Lista Restrita, conforme definido na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Gestora, devendo seguir as regras aplicáveis para os ativos classificados de tal forma, sobretudo a obtenção de pré-aprovação por parte do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT.

Sem prejuízo do disposto acima, o Colaborador deve evitar a existência de conflitos de interesse, além de atentar cuidadosamente para situações envolvendo familiares ou parentes.

A seguir, destacamos alguns casos em que resta caracterizado conflito de interesses, sem prejuízo de outras situações que possam ocorrer na decorrência das atividades da Gestora:

- (a) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Mercurio;
- (b) Concorrência com a atividade/negócio da Mercurio;
- (c) Desvio de oportunidades de negócios da Mercurio;
- (d) Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (e) Atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Gestora ou sua imagem; e
- (f) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Mercurio.

Para identificar e combater os casos exemplificados acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a Gestora adota os procedimentos a seguir descritos no seu dia a dia:

- (i) Os Colaboradores são obrigados a informar ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, antes do início das suas atividades na Gestora, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Gestora e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na Gestora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, por e-mail, sendo a resposta do referido diretor também formalizada por e-mail. O Colaborador não poderá iniciar a nova atividade sem a autorização prévia do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT. Com a adoção desse procedimento, a Mercurio é capaz de dirimir e até extinguir uma gama dos conflitos exemplificados acima, sobretudo aqueles presentes nos itens (a), (b), (c), (d) e (f);
- (ii) Os Colaboradores que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas deverão se abster de qualquer deliberação que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse entre eles, de um lado, e a Gestora;
- (iii) Para que não haja qualquer conflito na tomada de decisões dos Colaboradores envolvidos na área de gestão, a Mercurio não receberá comissões pela alocação em ativos e valores financeiros;
- (iv) Os Colaboradores não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, conforme detalhado na Política de Negociação de Valores Mobiliários por Administradores, Empregados, Colaboradores e pela Mercurio;
- (v) Os Colaboradores não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional com a Mercurio, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Mercurio, bem como desvio de oportunidades de negócios da Mercurio;
- (vi) A fim de que os Colaboradores não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a Gestora ou sua imagem, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT realizará anualmente

treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da Mercurio (Treinamento Contínuo), que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Colaboradores no cotidiano. A evidência dos treinamentos se materializará através da assinatura de lista de presença, conforme detalhado na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Mercurio. Sem prejuízo, todos os Colaboradores são obrigados a assinar Termo de Compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos do código de ética e das demais políticas internas da Gestora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis pelo Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT.

O Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT será o profissional responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, zelando pelo cumprimento das medidas descritas acima e nesta seção. No cumprimento do seu dever, acompanhará diariamente a conduta dos Colaboradores, a fim de mitigar e tratar os conflitos.

Não obstante, caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT da Gestora para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito. As prováveis ações compatíveis com os valores da Mercurio e os resultados esperados são:

- (i) Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT;
- (ii) Fazer questionamentos às ações que são contrárias aos valores e princípios estabelecidos neste Código de Ética e Conduta;
- (iii) Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho, assim como dos resultados da Mercurio;
- (iv) Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a ética da Mercurio;
- (v) Encaminhar ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento dessas ações; e
- (vi) solucionar dúvidas ou ações contrárias aos princípios e normas do Código de Ética e Conduta da Mercurio.

Ainda no que tange aos potenciais conflitos, o Colaborador também deve se atentar ao uso de Informações Privilegiadas, conforme definido neste parágrafo. Toda informação relevante, de natureza privada, relativa a toda emissão e operação de títulos e valores mobiliários pelas sociedades será considerada como uma Informação Privilegiada. Assim, Informações Privilegiadas são aquelas importantes o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou para influenciar o preço de mercado dos mesmos.

É vedada a compra ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a Mercurio e seus Colaboradores). É vedada a prática do procedimento acima por qualquer Colaborador da Mercurio, seja atuando em benefício próprio, da Mercurio, dos fundos de investimento geridos pela Mercurio ou por terceiros.

É vedada também a divulgação a terceiros, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

A. *Soft Dollar*

Via de regra, a Mercurio veda o recebimento de vantagens, benefícios, produtos, serviços ou outros que possam ser classificados como *soft dollars*, tais como relatórios de *research* e outros serviços relacionados oferecidos à Gestora, além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com suas corretoras ("*Soft Dollar*").

Essa vedação abrange pagamentos e recebimentos destinados e/ou oriundos de instituições financeiras, empresas de gestão, administração de fundos e carteiras, agentes autônomos de investimento, distribuidoras, bem como de qualquer outro fornecedor e/ou prestador de serviços.

Em caráter de exceção, o recebimento de *Soft Dollar* poderá ser permitido se:

- Não impactar na discricionariedade e imparcialidade da Mercurio;
- Não for exigida da Mercurio e/ou dos fundos de investimento sob gestão qualquer contrapartida;
- Forem revertidos direta ou indiretamente para os fundos de investimento sob gestão; e
- Em caso de *broker*, se tiverem valores razoáveis em face do valor das comissões pagas à corretora.

Em todos os casos, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT deverá aprovar o recebimento de *Soft Dollar* antes de sua efetiva aceitação.

B. *Entretenimento e presentes*

1. Definições.

“Entretenimento”: refeições de negócios, os eventos esportivos, musicais, culturais, e as recepções privadas, viagens e outros convites ou benefícios econômicos do mesmo gênero.

“Presentes”: quaisquer gratuidades, favores, descontos, hospitalidade, empréstimos, ou qualquer de valor monetário, assim como treinamento, transporte, viagens domésticas ou internacionais, alojamento e refeições, objetos como brindes, objetos de valor, benefícios econômicos, e descontos.

2. Regra geral.

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Entretenimento desde que não excedam o valor de 1 (um) salário mínimo e não sejam excessivos/luxuosos. Tampouco podem os presentes aceitos dar a aparência de terem sido ofertados para aumentar a influência sobre quem os recebe. Devem ser encarados como cortesia, gentileza ou parte da estratégia de *marketing* e divulgação.

Estão vedadas vantagens econômicas quaisquer que forem oferecidas ou recebidas de partes com que a Gestora estiver com negociações pendentes ou em aberto.

3. Dever de informar.

Quaisquer Presentes ou Entretenimento ofertados ou recebidos deverão ser sempre informados ao Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, inclusive aqueles considerados excessivos ou luxuosos, mas que estejam abaixo do valor informado acima.

4. Situações específicas.

4.1. Receber entretenimento em situações de negócios.

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras situações de entretenimento às expensas de prestadores de serviços e parceiros comerciais. Todavia, quaisquer Diversões cujo valor seja superior a 1 (um) salário mínimo devem ser objeto de consulta prévia e autorização. Caso o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT não autorize, ou caso o valor do entretenimento ultrapasse o valor autorizado, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

4.2. Receber presentes de fornecedores e parceiros comerciais.

Colaboradores podem receber Presentes de fornecedores que não sejam excessivos ou luxuosos. Todavia, quaisquer Presentes cujo valor agregado anual seja superior a 1 (um) salário mínimo, devem ser objeto de consulta prévia e autorização do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT. Para o caso em que o mesmo ofertante presenteie o Colaborador com vários Presentes ao longo do ano, o limite indicado acima deve ser calculado como a soma anual dos valores de cada um dos Presentes oferecidos. Caso o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

4.3. Oferecer presentes ou entretenimento em situações de negócio.

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Entretenimento e Presentes para clientes e parceiros comerciais. Excepcionalmente, o Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT pode autorizar que (i) refeições de valor superior a 1 (um) salário mínimo *per capita* sejam oferecidos a clientes e parceiros comerciais; (ii) passagens aéreas ou despesas de viagem, desde que oferecidas em conexão com processos de *due diligence*, ou como reembolso de despesas feitas no estrito curso do trabalho; ou (iii) brindes de valor superior a 1 (um) salário mínimo sejam oferecidos a clientes como produto de ações de *marketing* institucional. Quaisquer outros tipos de Entretenimento ou Presentes, sem as devidas autorizações do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, são proibidos.

C. **Informação privilegiada**

5. Definição.

Conforme já previsto acima, Informação Privilegiada (*insider information*) é definida como aquela que não é de domínio público e que tenha impacto material na avaliação dos ativos de um determinado emissor, ou conjunto de emissores ou do mercado em geral, e que foi obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

Exemplos de informações privilegiadas são informações verbais ou documentadas a respeito de resultados operacionais de empresas, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas iniciais de ações (IPO).

6. Vedações.

É vedado aos Colaboradores qualquer tipo de operação em mercado financeiro que seja realizada de posse de informação privilegiada, seja esta operação para benefício dos fundos geridos, seja para investimentos pessoais. Além disso, é vedada a comunicação de informação privilegiada a terceiros.

7. Dever de comunicar.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento do Diretor de *Compliance*, Risco e PLDFT, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida. Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

REVISÕES, ATUALIZAÇÕES E VIGÊNCIA

Este Código de Ética e Conduta será revisada, no mínimo, anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A área de *compliance* informará oportunamente aos Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Este Código de Ética e Conduta revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.