

**CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**



**R CAPITAL ASSET MANAGEMENT INVESTIMENTOS S.A.**

**JANEIRO/2026**

**V. 3.0.**

## OBJETO

Este documento (“Código de Ética e Conduta”) traz as regras de conduta e de ética que devem ser seguidas pela **R Capital Asset Management Investimentos S.A. (“R Cap” ou “Gestora”)** e todos os seus sócios, funcionários, terceirizados, trainees e estagiários (“Colaboradores”) na condução de negócios da Gestora, bem como nas relações entre Colaboradores, terceiros e mercado.

O presente Código foi elaborado observando as seguintes regras, normas, diretrizes e orientações regulatórias e/ou autorregulatórias:

- Resolução da CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada (“RCVM 21”);
- Resolução da CVM nº 175, de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada (“RCVM 175”);
- Resolução da CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021, conforme alterada (“RCVM 50”);
- Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros (“Código ANBIMA de AGRT”);
- Regras e Procedimentos do Código ANBIMA de AGRT;
- Código de Ética da ANBIMA; e
- Ofícios orientadores e manifestações de órgãos reguladores e/ou autorreguladores aplicáveis às atividades da Gestora.

## SUMÁRIO

Objeto .....	1
Sumário .....	2
Príncipios.....	3
CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA .....	4
A.    Profissionalismo .....	4
B.    Integridade dos Mercados de Capitais .....	5
C.    Do tratamento das informações Confidenciais .....	5
D.    Deveres em Relação aos Cliente .....	5
E.    Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos .....	6
F.    Investimentos e Decisões .....	7
G.    Conflitos de Interesse .....	7
H.    Bens e Propriedade da Gestora .....	8
I.    Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros.....	9
CONDUTA EM SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES .....	10
J.    Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento com Outras Empresas do mesmo Grupo Econômico da Gestora .....	11
K.    Presentes e Diversões .....	13
L.    Soft Dollar.....	14
M.    Informação Privilegiada .....	15
Vigência e atualização .....	16

## Princípios

Os seguintes princípios norteiam as atividades da R Cap e de seus Colaboradores:

- I. Atuação no melhor interesse dos investidores, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com eles.
- II. Manter uma conduta ética irrepreensível, empregando, 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.
- III. Manutenção de altos padrões de diligência e expertise na gestão de investimentos, na condução dos negócios e no gerenciamento de risco, de modo a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios da Gestora, da autorregulação e da regulação em vigor.
- IV. Cumprimento dos deveres decorrentes da relação fiduciária estabelecida com investidores, com ética, transparência, boa-fé, diligência, lealdade, prudência, probidade e idoneidade garantidas.
- V. Respeito à legislação, à regulamentação e às melhores práticas do mercado.
- VI. Observar os 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.
- VII. Adoção de condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional.
- VIII. Evitar práticas que possam vir a prejudicar a gestão de recursos e seus participantes, especialmente no que tange aos deveres e direitos relacionados às atribuições específicas da Gestora estabelecidas em contratos, regulamentos, na autorregulamentação, e na regulação vigente.
- IX. Envidar os melhores esforços para que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos de terceiros atuem com imparcialidade, conhecendo e seguindo o código de ética da Gestora e as normas aplicáveis à sua atividade.
- X. 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.
- XI. Os Colaboradores deverão desempenhar as suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos dos veículos de investimento geridos pela Gestora e na regulação em vigor, bem como promover, observada a competência de cada um, a divulgação de informações a eles relacionadas, inclusive no que diz respeito à remuneração por seus serviços, visando sempre ao fácil e correto entendimento por parte dos investidores.

**XII.** Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal.

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA**

O Código de Ética e Conduta da Gestora reflete sua visão, missão e valores, promovendo a maior integração dos Colaboradores à sua filosofia e criando uma cultura corporativa, na qual, 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.

Todos os Colaboradores deverão submeter-se aos seguintes deveres de conduta:

### **A. Profissionalismo**

#### Conhecimento e Conformidade com a Legislação:

Os Colaboradores devem conhecer e cumprir todas as leis, regras e regulamentos vigentes de qualquer governo, organização normativa, órgão de licenciamento ou associação profissional que possa controlar as suas respectivas atividades profissionais. Em caso de conflito, os Colaboradores devem cumprir as mais rigorosas leis, regras ou regulamentos. Os Colaboradores não devem participar, auxiliar e devem se desassociar de qualquer violação de tais leis, regras ou regulamentos.

#### 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 comprometer, de maneira razoável, a sua independência e objetividade ou as de outra pessoa.

#### Apresentação incorreta:

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

#### Conduta inadequada:

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que esteja relacionada com 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

### Informações relevantes não divulgadas ao público:

Os Colaboradores que tiverem acesso a informações relevantes não divulgadas ao público, que podem afetar o valor de um investimento, não devem utilizá-las para benefício próprio nem induzir terceiros a agir com base nessas informações.

### 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. Do tratamento das informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais todas aquelas às quais os Colaboradores venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções na R Cap, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Gestora para tanto, que não sejam notória e comprovadamente de domínio público.

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

Em 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 R Cap que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

Os Colaboradores não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará durante todo o vínculo do Colaborador e durante o prazo de 5 (cinco) anos, a contar do término do referido vínculo.

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

## D. Deveres em Relação aos Cliente

### Lealdade, prudência e tratamento justo:

Os Colaboradores têm o dever de lealdade para com os clientes: devem usar cautela, discernimento e integridade. Os Colaboradores devem agir para o benefício de seus clientes e colocar os interesses deles acima de seus interesses pessoais ou dos interesses

do seu empregador. Além disso, 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.

Apresentação do desempenho:

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar os melhores esforços para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, proporcionando transparência e confiabilidade na comunicação com os clientes e demais partes interessadas.

Adequação dos Investimentos:

Quando responsáveis pela gestão de um portfólio, os colaboradores devem assegurar que todas as decisões de investimento estejam alinhadas com o mandato, a estratégia e o estilo previamente estabelecidos, respeitando os objetivos e restrições declaradas do portfólio.

Preservação da Confidencialidade:

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

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

**E. Deveres em Relação à Gestora e seus principais Executivos**

Lealdade:

Os colaboradores devem agir no melhor interesse da Gestora, utilizando suas capacidades e habilidades para contribuir com seus objetivos. Devem evitar qualquer conduta que possa causar prejuízos à empresa, incluindo a divulgação de informações confidenciais ou qualquer outra ação que comprometa sua integridade e reputação.

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 PLD da Gestora e sigam os demais procedimentos estabelecidos no presente Código de Ética e Conduta.

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.

## **F. Investimentos e Decisões**

### Diligência e base razoável:

Os Colaboradores devem:

- I. Atuar com diligência, independência e rigor na análise e tomada de decisões de investimento.
- II. Garantir que qualquer análise ou decisão de investimento seja fundamentada em uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas, investigações e informações confiáveis.

### Comunicação com clientes e possíveis clientes:

Os Colaboradores devem:

- I. Divulgar aos clientes e potenciais 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 imediatamente qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos.
- II. Comunicar de forma clara as limitações e os riscos relevantes associados ao processo de investimento.
- III. Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes.
- IV. Distinguir claramente entre fatos e opiniões na apresentação dos investimentos.

### 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.

A Gestora se compromete a, nos termos do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

## **G. Conflitos de Interesse**

### Divulgação de Conflitos:

Os Colaboradores devem fazer divulgação plena e justa de todas 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.

**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.

**Comissão por recomendação:**

Os Colaboradores devem divulgar à Gestora, clientes e prováveis clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício recebido ou pago a terceiros pela recomendação de produtos ou serviços prestados pela Gestora.

**H. Bens e Propriedade da Gestora**

**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.

O Diretor de Compliance, Risco e PLD da Gestora se reserva o direito de monitorar o uso de tais bens sem o prévio consentimento do Colaborador e tomar as medidas cabíveis nos casos de uso indevido.

Os colaboradores não devem utilizar papel timbrado da empresa para correspondências particulares nem dar a entender, direta ou indiretamente, que estão se manifestando em nome da Gestora. Além disso, é expressamente proibido o uso do nome ou da influência da Gestora para benefício pessoal.

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

**Propriedade intelectual:**

A lei de propriedade intelectual dispõe claramente 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.

Todos os materiais 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 Gestora, e a informação não pode de forma alguma ser disseminada ou retransmitida.

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 PLD.

#### Alçada de despesas e reembolsos:

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (membros da diretoria). Solicitação de reembolso devem obedecer à Política específica para o tema.

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 PLD da Gestora. 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.

### **I. Relacionamento entre Colaboradores e Terceiros**

#### 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.

#### Meritocracia:

A Gestora 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 Gestora 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.

#### Constrangimento Moral e Sexual:

A R Cap assume o compromisso de exercer sua autoridade funcional de forma ética, repudiando qualquer tipo de constrangimento moral, sexual, ou de qualquer outra natureza, zelando pelo respeito mútuo e por um ambiente de trabalho saudável.

Igualmente não será tolerada qualquer situação de desrespeito, intimidação, ameaça ou assédio nas relações entre Colaboradores, devendo o Colaborador que se sentir humilhado, comunicar imediatamente o fato ao Departamento de Risco, Compliance e PLD para averiguação e para que sejam tomadas as providências cabíveis

Comunicação com a imprensa:

Os representantes da Gestora perante qualquer meio de comunicação são, exclusivamente, seus Diretores (assim definidos em seu contrato social), que poderão delegar essa função sempre que considerarem adequado. Os Colaboradores não podem tecer quaisquer comentários em nome da Gestora, ou qualquer um de seus sócios, sem a devida autorização dos Diretores.

Os Colaboradores da Gestora não poderão se manifestar publicamente em redes sociais de qualquer tipo (e.g. Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, WhatsApp) acerca de fatos ou informações às quais tenham tido acesso em razão da sua qualidade de Colaborador.

Ademais, os Colaboradores devem se abster de fazer qualquer comentário público sobre os investimentos realizados pelos Fundos ou clientes sob gestão da Gestora.

Estão excluídas do âmbito da presente vedação a manifestação pessoal sobre assuntos gerais que não prejudiquem ou não possam razoavelmente causar qualquer impacto no mercado financeiro.

Por fim, estão terminantemente proibidas, sob quaisquer circunstâncias, manifestações que possam ser interpretadas como discriminatórias em face de qualquer pessoa, etnia, classe social ou grupo qualquer, seja em virtude de gênero, cor, orientação sexual, deficiência etc.

## **CONDUTA EM SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES**

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores podem comprometer a objetividade e imparcialidade necessárias na prestação dos serviços da Gestora, tornando os negócios incompatíveis com a ética e os princípios da empresa.

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:

**I. Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;**

- II. Concorrência com a atividade/negócio da Gestora;
- III. Desvio de oportunidades de negócios da Gestora;
- IV. Ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- V. Prejuízo à reputação do Colaborador ou à imagem da Gestora; e
- VI. Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, às expensas da Gestora.

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 PLD da Gestora para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

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 Gestora e seus Colaboradores). É vedada a prática do procedimento acima por qualquer Colaborador da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora, dos fundos de investimento geridos pela Gestora 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.

Ademais, a Gestora não tolera quaisquer condutas que evidenciem as práticas ilegais de “Insider Trading” (assim considerada a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros) ou de “Front Running” (utilização de informações antecipadas sobre operações, que possam afetar a formação de preços dos ativos envolvidos).

#### **J. Tratamento de Conflito de Interesses no Relacionamento com Outras Empresas do mesmo Grupo Econômico da Gestora**

A Gestora é uma empresa integrante do grupo RTSC (“Grupo RTSC”). O Grupo RTSC é formado, além da Gestora, por outras empresas que prestam serviços de administração

de carteiras, na categoria de gestão de recursos, bem como outras empresas de segmentos diversos, conforme detalhado no formulário de referência da Gestora, o qual encontra-se disponível para consulta pública em sua página na rede mundial de computadores.

Neste contexto, para salvaguardar eventuais conflitos de interesse entre as empresas do grupo e a Gestora, são utilizadas três regras.

Em primeiro lugar, existe segregação física das instalações da Gestora para as instalações de todas as demais empresas do Grupo RTSC, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, respeitando, assim, as regras do "*chinese wall*" quanto à total segregação de estrutura de sistema e de pessoal, conforme exigido pela CVM e pelos códigos da ANBIMA.

Em segundo lugar, é obrigatório o *disclosure* do relacionamento entre as empresas do Grupo RTSC para os clientes.

Por fim, em terceiro lugar, qualquer vantagem ou benefícios recebidos diretamente pela Gestora ou através das demais empresas do Grupo RTSC, são devolvidos aos próprios fundos ou diretamente aos clientes, conforme o caso, exceto nos casos de investimentos feitos por investidores profissionais que tenham assinado o Termo de Ciência de Conflito de Interesses previsto na legislação vigente.

Outrossim, especialmente na relação entre as atividades da RTSC Planejamento Financeiro Ltda ("RTSC Planejamento") e da Gestora, além das formas de mitigação do conflito de interesses acima mencionados, são adotadas pela Gestora e pela RTSC Planejamento as seguintes medidas adicionais:

- I. A RTSC Planejamento se abstém de emitir opinião de recomendação de investimento sobre fundos de investimento geridos pela Gestora, restringindo-se exclusivamente à análise técnica, caso seja solicitado pelo seu cliente; e
- II. Eventuais pareceres sobre os fundos de investimento geridos pela Gestora emitidos pela RTSC Planejamento são acompanhados da informação de que as sociedades estão sobre o controle comum da RTSC Administração e Participações Ltda ("RTSC Participações").

Como forma de tratamento desses conflitos potenciais, a Gestora:

- I. Possui sede, administração e atividades totalmente dissociadas das demais empresas do grupo, conforme exposto acima; e
- II. Adota processo de análise pormenorizado para aquisição de títulos e valores mobiliários estruturados pelas empresas do grupo, de modo a garantir a

- utilização dos exatos mesmos critérios para a definição de investimento ou desinvestimento, bem como monitoramento da performance do ativo; e
- III. Mantém políticas internas claras sobre o *disclosure* necessário de situações de potencial conflito, deixando sempre transparente aos seus clientes, tanto em materiais de marketing como no seu próprio Formulário de Referência, a existência das demais empresas do Grupo RTSC e seu respectivo relacionamento comercial com a Gestora.

Como medida de prevenção a potenciais conflitos de interesses, os Colaboradores devem seguir este Código de Ética e Conduta, bem como as demais políticas internas da Gestora aplicáveis.

## **K. Presentes e Diversões**

### Definições:

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

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

### Regras geral:

Colaboradores podem dar e receber Presentes e Diversões 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 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.

Estão também vedados diversões e entretenimentos a agentes ou autoridades públicas, nacionais ou internacionais, salvo nas situações permitidas por lei e expressamente aprovadas pelo Diretor de Compliance, Gestão de Risco e PLD.

### Dever de informar:

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

## Situações Específicas

### Receber diversões em situações de negócios:

Colaboradores podem ser convidados a jantares de negócios, eventos esportivos, e outras Diversões 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 PLD não autorize dentro de sua discricionariedade, ou caso o valor das Diversões ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-las.

### 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 PLD da Gestora. 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 PLD não autorize, ou caso o valor agregado do Presente ultrapasse o valor autorizado pela Gestora, o Colaborador fica proibido de aceitá-lo.

### Oferecer presentes ou diversões em situações de negócios:

Colaboradores estão proibidos de oferecer ou custear Diversões e Presentes para clientes e parceiros comerciais.

Excepcionalmente, o Diretor de Compliance, Risco e PLD 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. Neste último caso, todavia, o valor agregado anual de presentes oferecidos a um mesmo cliente não pode ser superior a 2 (dois) salários-mínimos. Quaisquer outros tipos de Diversões ou Presentes são proibidos.

## **L. Soft Dollar**

A Gestora pode receber relatórios de *research* e outros serviços relacionados além do serviço de execução de ordens em seus relacionamentos com suas corretoras ("Soft Dollar").

A política de *Soft Dollar* é pautada em dois princípios básicos: (i) quaisquer benefícios de *Soft Dollar* recebidos pela Gestora deverão ser utilizados em benefício da própria Gestora e de seus clientes como um todo; e (ii) a Gestora não poderá se comprometer a garantir volumes de operação com quaisquer corretoras para a obtenção de tais benefícios, sendo que o princípio norteador de sua escolha de corretoras deverá ser sempre o de *best execution*. Finalmente, sempre que houver acordo que possa gerar tais benefícios à Gestora e seus clientes, tais acordos devem ser assinados por escrito e registrados em controle específico da Gestora.

Para que acordo de *Soft Dollar* possam ser firmados pela Gestora, além de ter que ser observados as regras e os princípios contidos no presente Código, estes precisam ser claros e formalizados por escrito. É obrigação da Gestora documentar os benefícios adquiridos por meio desses acordos, buscando identificar a sua contribuição direta para o processo decisório de investimento e justificar a lógica por trás da celebração desses acordos.

Ademais, tais acordos de *Soft Dollar* não podem criar obrigações de exclusividade ou de realização de um volume mínimo de transações com fornecedores, permitindo que a Gestora mantenha sua independência para escolher e operar com qualquer fornecedor em prol dos melhores interesses de seus clientes.

Em todas as situações, caberá ao Diretor de Compliance e PLD-FTP a responsabilidade por autorizar previamente o recebimento de *Soft Dollar*, podendo, se necessário, submeter a situação para análise do Comitê de Compliance e PLD-FTP da Gestora.

## **M. Informação Privilegiada**

### 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).

### 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.

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 PLD 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 accidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas obrigadas a guardar segredo.

### **VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO**

A presente Política será revisada anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

<b>Histórico das atualizações</b>		
<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Responsável</b>
Março de 2021	1.0	Diretor de Compliance, Risco e PLD
Dezembro de 2023	2.0	Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP
Janeiro de 2026	3.0	Diretor de Compliance, Risco e PLD/FTP

**ANEXO I**  
**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Eu, **[Nome Completo do Colaborador]**, CPF **[Número do CPF do Colaborador]**, RG **[Número do RG do Colaborador]**, colaborador da **R Cap** (“Gestora”), declaro para os devidos fins e efeitos, que recebi uma cópia do Código de Ética da Gestora, o qual contém as normas, princípios e diretrizes que orientam a conduta ética e profissional no exercício das minhas funções em tal instituição.

Declaro ainda que li, comprehendi e estou ciente das obrigações, responsabilidades e diretrizes estabelecidas no referido Código de Ética, incluindo, mas não se limitando a, questões relacionadas a conflitos de interesse, conduta com clientes, uso de meios de comunicação e redes sociais, entre outros tópicos relevantes.

Comprometo-me a adotar uma conduta pautada pelos valores éticos e morais estabelecidos no Código de Ética, zelando pela integridade da Gestora, de seus clientes, parceiros e demais partes interessadas.

Declaro, por fim, que estou ciente de que o não cumprimento das disposições contidas no Código de Ética poderá acarretar em medidas disciplinares contra mim conforme previsto no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da Gestora, sem prejuízo das punições previstas na legislação vigente.

[Local e Data de Assinatura da Declaração]

Assinatura: \_\_\_\_\_