

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Abril de 2026

Jeracapital.com.br

Ficha Técnica:

Título:	Código de Ética e Conduta (“Código de Ética”)
Área responsável:	Compliance
Diretor responsável:	Sr. Fernando Kahtalian
Descrição do Código:	Definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da Jera Capital Gestão de Recursos Ltda. (“Jera Capital”) na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.
Aplicação:	As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, administradores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Jera Capital, bem como aos prestadores de serviços alocados nas dependências da Jera Capital de forma temporária e aos empregados temporários (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).
Data de aprovação (inicial):	15 de junho de 2021
Data de aprovação:	30 de abril de 2026
Aprovado por:	Comitê de Risco e Compliance da Jera Capital
Data de Publicação:	30 de abril de 2026

Índice

1. Objetivo	4
2. Aplicabilidade	4
3. Natureza Jurídica	4
4. Gestão do Código de Ética	5
5. Princípios Gerais	5
6. Relacionamento com Órgãos de Supervisão e Fiscalização.....	5
7. Relacionamento com Clientes.....	6
8. Relações com Concorrentes.....	6
9. Relações com Fornecedores.....	7
10. Relações com Prestadores de Serviços	7
11. Relações no Ambiente de Trabalho e Comunicação Interna	7
12. Presentes e Entretenimento.....	8
13. Utilização e Conservação de Recursos Materiais e de Tecnologia	9
14. Vestuário.....	10
15. Comunicação Externa.....	10
16. Relação com Meios de Comunicação	10
17. Atividades Político-Partidárias.....	11
18. Padrão Ético de Conduta	11
19. Como Solucionar Dúvidas ou Ações Contrárias aos Princípios e Normas deste Código de Ética.....	19
20. Sanções	20
21. Termo de Compromisso com o Código de Ética	20
22. Treinamento sobre o Código de Ética	21
Anexo I.....	22

1. OBJETIVO

O Código de Ética da Jera Capital visa definir os princípios, conceitos e valores que orientam o padrão ético de conduta da Jera Capital na sua atuação interna e com o mercado, assim como suas relações com os diversos públicos.

O conteúdo deste Código de Ética compreende os conceitos que orientam e definem os princípios de negócios, os conflitos de interesse e o compromisso social da Jera Capital, constituindo um conjunto de normas e princípios a ser observado pelos Colaboradores, conforme abaixo definido, na realização de suas atividades.

Além dos conceitos, há ainda medidas aplicáveis em caso de não-cumprimento dos princípios estabelecidos no Código de Ética.

2. APLICABILIDADE

As normas aqui contidas devem ser aplicadas a todos os sócios, administradores, empregados, funcionários, trainees e estagiários da Jera Capital, bem como aos prestadores de serviços alocados nas dependências da Jera Capital de forma temporária e aos empregados temporários (em conjunto os “Colaboradores” e, individualmente, o “Colaborador”).

Na hipótese de a Jera Capital manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito deste relacionamento ou contrato, poderá ser necessária a adesão pelo terceiro à determinadas políticas da Jera Capital e à determinados preceitos estabelecidos no Código de Ética.

3. NATUREZA JURÍDICA

Ao assinar o Termo de Compromisso anexo a este Código de Ética (Anexo I), os Colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, estando de acordo com os princípios aqui estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, bem como a transgressão às regras constantes no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

Caso algum Colaborador, no exercício de suas funções, infrinja a lei e as disposições do Código de Ética, a Jera Capital não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Jera Capital caso esta venha a

sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que a Jera Capital exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

4. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os responsáveis pelas diversas áreas da Jera Capital são responsáveis pela gestão deste Código, não sendo responsabilidade de um único Colaborador ou uma única área.

Será de responsabilidade do Diretor de Compliance (descrito em segmento específico) a propagação e atualização deste Código, bem como sua supervisão interna.

5. PRINCÍPIOS GERAIS

A Jera Capital e seus Colaboradores deverão cumprir todas as leis, normas e regulamentações vigentes e aplicáveis no escopo de suas atividades.

Ademais, a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios baseados em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores, faz parte dos valores corporativos da Jera Capital. A Jera Capital, visando o seu desenvolvimento e a satisfação de seus clientes, tem como objetivo fortalecer sua reputação, mantendo-se íntegra e sólida, tornando mais forte sua imagem institucional e corporativa, sempre com transparência e profundo respeito às leis e às instituições.

Os Colaboradores não aceitam e rejeitam manifestações de preconceito quanto à origem, etnia, política, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação.

Este Código de Ética representa o compromisso da Jera Capital com os valores que caracterizam a sua cultura, baseados na transparência, desenvolvimento de relações de confiança, idoneidade, confidencialidade e excelência profissional. Assim, a busca contínua do desenvolvimento da Jera Capital e a defesa dos interesses dos seus clientes estarão constantemente pautadas pelos princípios gerais apresentados neste Código de Ética.

6. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS DE SUPERVISÃO E FISCALIZAÇÃO

A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na Ética

corporativa da Jera Capital.

É dever dos Colaboradores repassar ao Diretor de Compliance, logo após o recebimento, todas e quaisquer correspondências enviadas pelos órgãos de supervisão e fiscalização, bem como o Poder Judiciário, desde que relacionadas às respectivas atividades desempenhadas na Jera Capital.

7. RELACIONAMENTO COM CLIENTES

O respeito aos direitos dos clientes deve-se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços oferecidos pela Jera Capital. Os Colaboradores devem ter em mente sempre a satisfação e os interesses do cliente.

Assim, esse contato deve ser marcado pela cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos, pela prestação de informações claras e objetivas e pelas respostas rápidas, mesmo as que sejam negativas.

Nas relações com clientes, o profissionalismo deve sempre prevalecer. Os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Jera Capital e de seus clientes. Em hipótese alguma um cliente deverá ser tratado de forma diferente, em virtude de remuneração, ou por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Todas as informações referentes aos clientes são de propriedade da Jera Capital e devem ser tratadas como informações confidenciais. Apenas os administradores podem autorizar ou vetar o acesso e a divulgação de informações confidenciais, devendo os Colaboradores estarem comprometidos a guardar sigilo mesmo depois de se desligarem da Jera Capital.

8. RELAÇÕES COM CONCORRENTES

Em relação aos concorrentes, deve ser mantido o mesmo princípio adotado com relação aos clientes, a fim de se estabelecer relações de respeito, condizentes com as regras e critérios adotados no mercado de capitais.

É importante que não se divulguem comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, das quais será exigido o mesmo tratamento.

Eventuais conflitos ou situações de concorrência desleal podem ser solucionados, em primeira instância, nas associações representativas do setor, tal como a ANBIMA ou ABVCAP.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da Jera Capital aos concorrentes desta, a não ser com explícita autorização dos administradores.

9. RELAÇÕES COM FORNECEDORES

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

É importante sempre prevalecerem os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha dos fornecedores, os quais deverão ser notificados das condições estabelecidas para realizar cotações, concorrências e licitações.

O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

10. RELAÇÕES COM PRESTADORES DE SERVIÇOS

Seguindo o mesmo critério para com os fornecedores, as relações com os prestadores de serviços devem ter clareza, evitando situações que possam prejudicá-los, sendo sempre esclarecidas quaisquer dúvidas que possam surgir.

11. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO E COMUNICAÇÃO INTERNA

A busca constante pela convivência cordial e harmoniosa no ambiente de trabalho é uma das principais características da Jera Capital. A preservação desse ambiente é fundamental, pois incentiva o espírito de equipe e a meta de melhores resultados a ser atingida, além de priorizar a qualidade de vida no trabalho, que é um significativo diferencial competitivo, permitindo à Jera Capital manter os melhores profissionais.

Os Colaboradores devem ter nos sócios exemplos de conduta, não sendo admitida a utilização do respectivo cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os Colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

12. PRESENTES E ENTRETENIMENTO

Os Colaboradores que venham a oferecer e receber presentes, cursos, viagens e outros privilégios, deverão reportar esta situação imediatamente a seu superior direto e ao Diretor de Compliance.

O valor dos presentes, cursos, viagens e outros privilégios recebidos deve ser razoável e não poderá ultrapassar o valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para que não seja passível de afetar independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Jera Capital do Colaborador destinatário, não passe a impressão de má-fé ou impropriedade nem possa ser mal interpretado pelo destinatário ou terceiros como suborno.

Os presentes institucionais oferecidos pela Jera Capital a investidores, clientes e fornecedores, tais como “brindes” de final de ano ou como parte de ações de marketing institucional da Jera Capital (desde que de forma coletiva para toda base), estão excluídos do escopo desta Política, mas também devem contar com a aprovação prévia do Diretor de Compliance.

Os presentes e entretenimentos oferecidos por eventuais corretoras utilizadas pela Jera Capital na intermediação das operações de seus clientes, incluindo aqueles oferecidos por Colaboradores destas, estão sujeitos às determinações estabelecidas nesta Política.

Todos os presentes e entretenimentos dados ou recebidos por Colaboradores devem ser comunicados e conter a prévia e expressa aprovação do superior imediato do Colaborador e, posteriormente, do Diretor de Compliance, nos termos do item 12.4 desta Política.

12.2 Presentes

Os Colaboradores estão expressamente proibidos de solicitar presentes ou lembranças a quaisquer terceiros, ainda que de valor inferior ao referido acima, seja para seu próprio benefício ou para o benefício de terceiros.

Caso o presente recebido tenha valor superior ao permitido nesta Política, o mesmo poderá ser, eventualmente, aceito, a critério da área de Compliance. Contudo, todos os Colaboradores estão desde já cientes de que nestes casos a Jera Capital deterá a propriedade do item e poderá realizar um sorteio dentre os Colaboradores.

12.3 Entretenimentos

São considerados entreenimentos: refeições, eventos, viagens, concertos e espetáculos, realizados fora ou não do horário de trabalho, envolvendo parceiros comerciais, fornecedores, clientes ou investidores da Jera Capital, cuja presença do anfitrião possa ser comprovada.

Ingressos para eventos, de qualquer natureza, oferecidos a Colaboradores da Jera Capital sem a presença do anfitrião são, na realidade, presentes e devem seguir as diretrizes especificadas no item acima.

Em virtude da natureza de seus negócios, a Jera Capital não limita valores para entretenimento, mas a área de Compliance deverá ser sempre consultada anteriormente a sua oferta ou aceitação. Para entretenimentos que envolvam valores acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais), o Colaborador deverá obter autorização prévia de um sócio administrador, antes de submeter o caso à análise da área de Compliance.

12.4 Processo de comunicação e aprovação de Presentes e Entretenimento

Sempre que ocorrer o recebimento ou oferta de presentes ou o convite para entretenimentos, independentemente da natureza do entretenimento, o Colaborador deverá primeiramente solicitar autorização por escrito de seu superior imediato. Após o recebimento da autorização, deverá encaminhá-la ao Diretor de Compliance, que fará análise do caso e autorizará ou não o recebimento ou oferta do presente ou a participação do Colaborador no entretenimento.

A área de Compliance deverá manter arquivo contendo histórico de ofertas e recebimentos de presentes de cada Colaborador, sejam aprovados ou não, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos. O histórico deverá trazer, no mínimo, as seguintes informações:

- ✓ Nome do Colaborador;
- ✓ Área de Atuação dentro da Jera Capital;
- ✓ Aprovação do superior imediato;
- ✓ Data do recebimento ou oferta;
- ✓ Nome do terceiro envolvido e vínculo com a Jera Capital;
- ✓ Descritivo do presente ofertado ou recebido, bem como o valor aproximado; e
- ✓ Indicação se houve ou não aprovação pela área de Compliance.

13. UTILIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E DE TECNOLOGIA

A Jera Capital oferece aos seus Colaboradores uma completa estrutura material e tecnológica para o exercício das suas respectivas atividades, de modo que é de responsabilidade do Colaborador manter e zelar pela integridade dessas ferramentas de trabalho.

Adicionalmente, o Colaborador é responsável pela proteção de seu banco de dados, seja ele composto por qualquer meio de comunicação existente e colocado à disposição pela Jera Capital, devendo ser observadas, a esse respeito, as diretrizes constantes deste Código de Ética previstas na “Política de Confidencialidade e Segurança da Informação”, que fazem parte do Manual de Compliance da Jera Capital.

14. VESTUÁRIO

Os Colaboradores devem trajar-se adequadamente. Nesse sentido, é inadmissível o uso de estampas e acessórios que sirvam ou possam servir de instrumento à discriminação em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, símbolos que representem atos ou práticas ilegais, bem como qualquer outra peça ou acessório inadequado à imagem da Jera Capital.

O traje casual poderá ser utilizado, observadas as restrições acima.

15. COMUNICAÇÃO EXTERNA

O atendimento telefônico deverá ser feito de forma harmoniosa, responsável e cordial, devendo ser evitado o uso para assuntos pessoais, conforme abaixo descrito, assim como o uso indevido de internet e e-mails. É expressamente proibida a divulgação de mensagens com conteúdo religioso, racial, pornográfico ou político.

O uso de correio eletrônico (e-mail), sistema de telefonia e qualquer outro meio de comunicação colocado à disposição dos Colaboradores pela Jera Capital deverá ser preponderantemente profissional. Os Colaboradores se esforçarão para utilizar as ferramentas de trabalho da Jera Capital, inclusive telefone, celulares e computadores, para fins pessoais somente durante um período que não cause impacto ao curso normal dos negócios, estando seguro de que o tempo e a razão para utilização pessoal de tais ativos sejam mínimos e razoáveis.

16. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os meios de comunicação são instrumentos relevantes de informação para os diversos segmentos da Jera Capital. Assim, sempre que possível e não existindo obstáculos legais ou

estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem, a Jera Capital estará à disposição. Lembrando-se que qualquer divulgação de informações a terceiros sempre continuará sujeita às disposições previstas na “Política de Confidencialidade e Segurança da Informação” da Jera Capital.

Os porta-vozes da Jera Capital são seus sócios-administradores, que poderão, oportunamente, delegar essa função, em caráter eventual ou não, a terceira pessoa que venha a ser por eles específica e expressamente designada para tal fim. Salvo com expressa permissão do Diretor de Compliance, é vedado aos demais colaboradores prestar informações a repórteres, entrevistadores ou jornalistas.

Considera-se comunicação, para os fins ora tratados, a revelação de qualquer item sujeito a propriedade intelectual da Jera Capital aos meios de comunicação, assim como toda e qualquer informação, inclusive quaisquer informações relacionadas a clientes, obtidas no desenvolvimento das atividades da Jera Capital.

Os Colaboradores autorizados a participar de entrevistas e assemelhados deverão restringir-se a tecer comentários estritamente técnicos, precisos e completos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários. As declarações devem ser pautadas pela precisão terminológica e cautela na divulgação de informações sensíveis.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de origem, etnia, religião, classe social, sexo, deficiência física e mental ou quaisquer outras formas de discriminação, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

É vedado, sob qualquer circunstância, conceder declaração aos meios de comunicação relacionados a Jera Capital que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

17. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS

É vedado aos Colaboradores exercer atividades político-partidárias nas dependências da Jera Capital, bem como utilizar os bens, ferramentas de trabalho ou recursos da Jera Capital para causas ou campanha política.

Caso qualquer dos Colaboradores ou sócios tenha a intenção de realizar qualquer doação para candidato, partido político, associação ou sociedade vinculada a político, deverá obter a autorização prévia e por escrito do Diretor de Compliance.

18. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

18.1 Conflitos de Interesse

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realize negócios com a Jera Capital, os Colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, provoquem conflitos entre os seus interesses pessoais e os interesses da Jera Capital ou de seus clientes.

Os Colaboradores deverão zelar pela identificação, administração e eliminação de eventuais conflitos de interesses que possam afetar sua imparcialidade.

A seguir, alguns exemplos de situações que podem ocasionar conflitos de interesse:

- i. Envolvimento em atividades que interfiram com a capacidade do Colaborador de dedicar o tempo e a atenção necessários às responsabilidades do trabalho realizado na Jera Capital ou em atividade paralela concorrente ou que seja de qualquer forma incompatível ao negócio da Jera Capital;
- ii. Envolvimento em atividades que viabilizem a utilização de informações privilegiadas (conforme tratada em segmento específico) recebidas pelo Colaborador em razão do cargo exercido na Jera Capital;
- iii. Valer-se de seu cargo, do acesso a informações relevantes ou do nome da empresa dentro e fora do ambiente de trabalho, para obter benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;
- iv. Recebimento ou pagamentos de comissões, rebates, pagamentos em gerais de/ou para clientes e fornecedores, em descumprimento com a legislação e regulamentação vigente;
- v. Execução, pelos Colaboradores atuantes em atividades relacionadas à gestão de carteiras, de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de empresas em que tenham (i) relacionamento pessoal com pessoas ligadas à companhia investida que poderiam se favorecer da transação realizada ou também possam acessar informações confidenciais desta; e (ii) investimentos pessoais em tal companhia; e
- vi. Proveitos em negociação com quem o Colaborador tem relacionamento pessoal.

- vii. Envolvimento dos sócios ou administradores em outros negócios, ou eventual participação em Conselhos Fiscais e de Administração, e a partir dessas posições obterem benefícios pessoais ou vantagens de qualquer natureza para si ou para terceiros;

Por “relacionamento pessoal”, compreendem-se cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física próxima ao Colaborador que financeiramente dele dependa ou que faça parte de seu círculo familiar ou afetivo próximos, assim como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou outra pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação relevante.

Por “pessoas ligadas à companhia” ou “pessoas ligadas à contraparte”, compreendem-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes ou também outra pessoa que, em consequência do cumprimento de suas funções na companhia ou em virtude de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa acessar informações confidenciais da empresa.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Jera Capital e os de seus clientes, devendo manter os negócios, as operações e as informações relevantes em absoluto sigilo. É de extrema importância que as ações e comportamentos de cada Colaborador reproduzam sua integridade pessoal e profissional a fim de que não se coloque em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Jera Capital.

Diante de uma situação de conflito de interesses, o Colaborador, através de seus superiores, deverá informar ao cliente que está agindo em conflito de interesses e as fontes desse, bem como a obtenção da autorização por escrito do(s) cliente(s) antes de proceder com suas atividades.

Surgindo um potencial conflito de interesses (ainda que não materializado), as seguintes medidas deverão ser tomadas:

- i. Informar imediatamente o Diretor de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originadores do potencial conflito de interesse até autorização expressa do Diretor de Compliance;
- ii. Assumir as falhas cometidas e comunicar, rapidamente, ao superior imediato;
- iii. Fazer questionamentos às ações que sejam contrárias aos valores e aos princípios estabelecidos neste Código de Ética;

- iv. Expor sugestões e críticas construtivas com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do trabalho e os resultados da Jera Capital;
- v. Comunicar possíveis tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos ilegais ou não condizentes com a Ética da Jera Capital;
- vi. Encaminhar ao Diretor de Compliance quaisquer ações que possam caracterizar eventuais conflitos de interesse, assim como se manifestar incapaz no cumprimento destas ações.
- vii. A comunicação pelo Diretor de Compliance ou pelos sócios-administradores da Jera Capital ao(s) cliente(s) afeito(s) pelo potencial conflito de interesses da existência de um conflito de interesses e das fontes desse conflito, e a obtenção da autorização por escrito deste(s) cliente(s) antes de proceder com suas atividades.
- viii. É obrigação do Diretor de Compliance sempre que julgar pertinente comunicar a todos os Colaboradores as principais atividades exercidas pelas pessoas jurídicas integrantes dos fundos geridos e carteiras administradas. É dever dos Colaboradores ao receber as informações, identificar as intersecções entre a sua situação e as situações em andamento, que possam afetar os interesses da Jera, de seus clientes, fundos ou carteiras administradas, tendo o dever de informar imediatamente ao Diretor de Compliance.

18.2. Padrões Éticos mínimos de conduta

Diante do exposto acima, o padrão Ético mínimo de conduta esperado da Jera Capital e de seus Colaboradores, para os fins do presente Código de Ética e da legislação e regulamentação aplicáveis (incluindo a Resolução CVM nº 21/2021 e a Resolução CVM nº 175/2022), é o seguinte:

Quanto à lealdade aos clientes da Jera Capital:

- i. Colocar os interesses dos clientes da Jera Capital antes de seus próprios;
- ii. Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Jera Capital, sempre desempenhando suas atribuições de modo a buscar atender os objetivos de investimentos de cada cliente e evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes;

- iii. Preservar a confidencialidade das informações comunicadas pelos clientes no âmbito do relacionamento mantido com a Jera Capital, abstendo-se de utilizá-las para vantagens próprias ou qualquer outro fim que não o exercício de sua atividade na Jera Capital;
- iv. Recusar-se a participar de qualquer negócio ou aceitar qualquer presente que possa afetar sua independência, objetividade ou lealdade aos clientes da Jera Capital, observadas as diretrizes previstas na seção intitulada “Relações no ambiente de trabalho e comunicação interna” deste Código de Ética, acima, e nos padrões éticos de conduta quanto à negociação, abaixo.

Deveres adicionais dos integrantes da equipe de gestão, quanto a investimentos de clientes:

- i. Tomar o cuidado razoável e juízo prudente na administração dos recursos dos clientes da Jera Capital;
- ii. Não praticar atos com o objetivo de distorcer preços ou inflacionar artificialmente o volume de transações com a intenção de induzir os participantes do mercado a erro;
- iii. Negociar de maneira justa e objetiva com todos os clientes da Jera Capital no fornecimento de informações relativas a investimentos, bem como ao fazer recomendações de investimento ou tomar decisões de investimento;
- iv. Ter um método razoável e adequado para decisões de investimento;
- v. Quando administrando uma carteira ou fundo de investimento conforme mandato específico, estratégia ou estilo:
 - a. Tomar decisões de investimento que sejam consistentes com os objetivos e restrições da referida carteira ou fundo;
 - b. Providenciar os adequados avisos e informações, de modo que os clientes possam considerar se as mudanças propostas na estratégia ou estilo de investimento atendem às suas necessidades de investimentos e tolerância de risco.
- vi. Não atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com os fundos geridos pela Jera Capital, salvo exceções normativas devidamente previstas;

- vii. Não fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- viii. Não fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros das carteiras dos fundos geridos pela Jera Capital;
- ix. Não contrair ou efetuar empréstimos em nome dos fundos geridos pela Jera Capital, salvo nas hipóteses previstas na regulação da CVM;
- x. Não prestar fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados, salvo no caso de empréstimos de valores mobiliários nos termos acima mencionados, ou outras exceções expressas na legislação e normativos aplicáveis; e
- xi. Não negociar com os valores mobiliários dos fundos geridos pela Jera Capital com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros, observando a Política de Investimentos Pessoais da Jera Capital;

Quando administrando contas segregadas e antes de tomar decisões de investimento em favor do cliente da Jera Capital:

- i. Avaliar e entender os objetivos de investimento, tolerância de risco, prazo, necessidades de liquidez, restrições financeiras, quaisquer circunstâncias particulares (inclusive restrições legais ou regulatórias) e qualquer outra informação relevante que possa afetar a política de investimento;
- ii. Precisar se um investimento é adequado à situação financeira do cliente da Jera Capital.
- iii. Assegurar que recebeu autorização do cliente para contratação de prestadores de serviço para carteira, nos termos da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários nº 21/2021.

Quanto à participação de sócios, administradores e colaboradores em outras sociedades ou em conselhos fiscais e de administração:

- i. Em relação às empresas patrimoniais e/ou familiares, verificar se em suas atividades não há conflitos de interesse àquelas dos investimentos integrantes dos fundos e carteiras administradas.
- ii. Em relação às empresas que integram o portfólio de carteiras administradas de clientes, verificar se o administrador está cumprindo sua função contratual estabelecida no contrato de gestão específico.
- iii. Em relação às participações societárias minoritárias dos sócios e funcionário verificar ausência de potenciais conflitos de interesses entre as atividades da Jera Capital e das empresas integrantes dos fundos e carteiras administradas.

Quanto à negociação:

- i. Não atuar ou fazer com que outros atuem conforme informações materiais não públicas que possam afetar o valor de um ativo negociado publicamente;
- ii. Dar prioridade a investimentos feitos em favor do cliente da Jera Capital sobre aqueles que beneficiem a Jera Capital ou o próprio Colaborador;
- iii. Transferir à carteira qualquer benefício ou vantagem que possam alcançar em decorrência de sua condição de administrador de carteiras de valores mobiliários, sem prejuízo da remuneração que é devida ao administrador e ao gestor na qualidade de prestadores de serviços do fundo;
- iv. Maximizar o valor da carteira do cliente da Jera Capital por meio da busca pela melhor execução de todas as transações em favor do cliente;
- v. Assegurar uma alocação justa e equitativa na negociação entre as contas dos clientes da Jera Capital.

Quanto à gestão de risco, compliance e apoio:

- i. Assegurar que suas atividades estão de acordo com o disposto na legislação e regulamentação aplicáveis;
- ii. Certificar-se de que as informações da carteira fornecidas pela Jera Capital aos seus clientes são precisas e completas e dispor-se a submeter tais informações à confirmação ou revisão de terceiros;

- iii. Manter registro, em formato acessível, de todas as informações sobre clientes e operações da Jera Capital, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou superior se assim for especificamente solicitado pelo órgão regulador ou autorregulador;
- iv. Investigar, analisar, implementar e monitorar as decisões de investimento e ações tomadas pelos Colaboradores;
- v. Estar preparado para recuperar as atividades após situações de desastre ou rompimento do mercado financeiro;
- vi. Identificar, medir e gerir a posição de risco da Jera Capital e seus investimentos, incluindo as fontes, natureza e grau de exposição de risco.

Performance e avaliação:

- i. Apresentar informações de performance que sejam justas, acuradas, relevantes, oportunas e completas;
- ii. Utilizar preços de mercado justo para valorar os ativos dos clientes da Jera Capital e aplicar, de boa-fé, métodos para determinar o valor justo de quaisquer valores mobiliários para os quais nenhuma cotação independente esteja prontamente disponível.

Avisos e divulgações:

- i. Assegurar-se de que as divulgações são verdadeiras, acuradas, completas, consistentes e compreensíveis, e que são apresentadas em formato que efetivamente transmita a informação e não induza o cliente ou terceiros ao erro;
- ii. Nunca assegurar ou sugerir a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de riscos para os clientes da Jera Capital;
- iii. Prestar informação, quando assim solicitado ou em decorrência de exigência legal ou regulatória, ou, ainda, em virtude de decisão administrativa ou judicial, sobre:
 - a. Conflitos de interesse decorrentes de qualquer relacionamento com corretoras ou outras entidades, das contas dos clientes da Jera Capital, de estruturas de remuneração ou de outros assuntos;

- b. Ações regulatórias ou disciplinares tomadas contra a Jera Capital ou qualquer de seus Colaboradores, relativas à conduta profissional;
- c. O processo de investimento, incluindo informações referentes a períodos de *lock-up*, estratégias, fatores de risco e uso de derivativos e alavancagem;
- d. Taxas de administração e outros custos de investimento cobrados dos investidores, incluindo os custos que foram incluídos nas taxas e metodologias para determinar taxas e custos;
- e. O montante de comissões conjuntas, bens e/ou serviços recebidos em negociações, e como tais bens e/ou serviços beneficiam o cliente da Jera Capital;
- f. A performance dos investimentos dos clientes da Jera Capital, periódica e oportunamente;
- g. Métodos de valoração utilizados para tomar decisões de investimento e valorar os ativos dos clientes da Jera Capital;
- h. Políticas de votos em assembleias;
- i. Políticas de alocação de negociações;
- j. Resultados da revisão ou auditoria do fundo ou conta;
- k. Mudanças de pessoal ou organizacional significativas que tenham ocorrido na Jera Capital; e
- l. Processos de gestão de risco.

19. COMO SOLUCIONAR DÚVIDAS OU AÇÕES CONTRÁRIAS AOS PRINCÍPIOS E NORMAS DESTES CÓDIGO DE ÉTICA

Como demonstram os exemplos anteriores, em geral, as situações que causam problemas éticos não são necessariamente geradas pelos Colaboradores. Contudo, estes devem evitar que ocorram. Este Código de Ética torna possível a avaliação das situações que podem ocorrer ocasionalmente, porém é difícil especificar todos os conflitos que poderão surgir no decorrer das atividades diárias. Portanto, poderão surgir dúvidas com relação ao comportamento

esperado dos Colaboradores na ocorrência de uma situação real, contrária às normas e princípios que guiam os atos da Jera Capital.

O Colaborador deve dirigir-se ao Diretor de Compliance, se ocorrerem quaisquer dos casos citados que possam gerar conflitos de interesse, a fim de obter a adequada orientação, mesmo que seja apenas uma suspeita de uma provável situação de conflito ou que afete os interesses da Jera Capital ou de seus clientes. Esse é o modo mais adequado para solidificar os princípios empresariais da Jera Capital, reforçando os valores éticos aqui apresentados.

19.1 Reclamações de Clientes

Não obstante o grande empenho da Jera Capital em prestar um serviço de qualidade aos seus clientes ou potenciais clientes, eventualmente a Jera Capital pode receber reclamações por parte destes, com relação à serviços prestados ou assuntos relacionados aos seus serviços. Considera-se reclamação qualquer manifestação que alegue uma conduta ou postura considerada como inapropriada por parte da Jera Capital, podendo ser transmitida por e-mail, correspondência, outros meios de comunicação ou mesmo verbalmente.

Em consonância com os valores adotados pela Jera Capital, esta possui como procedimento interno responder de forma tempestiva e apropriada qualquer reclamação a ela direcionada. Para tanto, cabe aos Colaboradores reportar imediatamente à área de Compliance qualquer reclamação que tenham tomado conhecimento, sob pena de estarem sujeitos às sanções internas.

20. SANÇÕES

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código de Ética serão definidas e aplicadas pelo Diretor de Compliance, a exclusivo critério deste, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. O assunto poderá ser levado ao Comitê de Risco e Compliance, a critério do Diretor de Compliance, ou a pedido do Colaborador envolvido.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, se aplicável, nos termos da legislação vigente no País à época do fato, sem prejuízo do direito da Jera Capital de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis. A comunicação a órgãos reguladores e autorreguladores poderá ocorrer, conforme o caso, a critério do Diretor de Compliance.

21. TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA

Todos os Colaboradores, no momento de seu ingresso na Jera Capital e depois toda vez que esses documentos sejam alterados, receberão uma cópia deste Código de Ética e das demais políticas internas da Jera Capital e deverão assinar um Termo de Compromisso (Anexo I). Assim, cada Colaborador confirmará ter ciência da existência e do teor deste Código de Ética, das políticas internas e das normas e princípios ora estabelecidos.

Cada Colaborador assumirá o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste Código de Ética e nas demais políticas internas da Jera Capital ao firmar referido Termo de Compromisso.

Ao assinar o documento, o Colaborador deverá expor possíveis infrações ou conflitos de interesse que, porventura, se enquadrarem neste Código de Ética.

O Termo de Compromisso, depois de firmado, deverá ser arquivado no prontuário do Colaborador e renovado periodicamente a cada alteração do presente Código de Ética, sendo de responsabilidade do Departamento de Compliance da Jera Capital a execução destes procedimentos.

22. TREINAMENTO SOBRE O CÓDIGO DE ÉTICA

A Jera Capital possui um processo de treinamento inicial para todos os Colaboradores que ingressam na empresa e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos sobre este Código de Ética e normas de conduta legais, regulatórias e autorregulatórias de todos os Colaboradores que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem do processo de decisão de investimento. As atualizações ao treinamento dos Colaboradores serão apresentadas pessoalmente a cada Colaborador, para serem acatadas mediante assinatura.

O processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são desenvolvidos e controlados pelo Diretor de Compliance, e exigem o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, de modo que a participação nos treinamentos possui caráter obrigatório.

A periodicidade mínima do processo de reciclagem continuada será anual.

A Jera Capital, por meio do Diretor de Compliance, que será o responsável pela implementação do programa de treinamento, validará o material do curso que será ministrado, com grade horária a ser definida.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA

Eu,, portador da Cédula de Identidade nºe CPF nº, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do Código de Ética e Conduta da JERA CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.” (“Código de Ética” e “Jera Capital”, respectivamente), bem como de todas as políticas internas vigentes da Jera Capital (as “Políticas Internas”) que recebi, li e tenho em meu poder. As Políticas Internas incluem a Política de *Suitability*, a Política de Voto, o Plano de Contingência e Continuidade de Negócios, a Política de Rateio e Divisão de Ordens e o Manual de Compliance.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Código de Ética e das Políticas Internas, e declaro entender que estas passaram a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador (conforme definido no Código de Ética), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela Jera Capital, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos sócios-administradores da Jera Capital qualquer quebra de conduta Ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da Política de Confidencialidade e Segurança da Informação estabelecida no Código de Ética, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, nos termos do item 4 abaixo.
4. O não-cumprimento do Código de Ética e/ou das Políticas Internas, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela Jera Capital e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Código de Ética, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.
5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Jera Capital, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Jera Capital, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive a oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

6. As normas estipuladas no Código de Ética e/ou nas Políticas Internas não invalidam nenhuma disposição do Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e nem de qualquer outra norma mencionada pela Jera Capital, mas servem de complemento e esclarecem como lidar em determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
7. Autorizo a divulgação de meus contatos telefônicos aos demais colaboradores, sendo que comunicarei a Jera Capital a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.
8. Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Compromisso pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

A seguir, informo as situações hoje existentes que, ocasionalmente, poderiam ser enquadradas como infrações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos do Código de Ética, salvo conflitos decorrentes de participações em outras empresas, descritos na Política de Investimentos Pessoais, os quais tenho ciência que deverão ser especificados nos termos previstos no Código de Ética:

São Paulo,
