

MANUAL DE OPERAÇÕES

Código de Ética, Manual de Compliance, Plano de Continuidade de Negócios e Políticas aplicáveis a todos os colaboradores.

Atualizado em 1/06/2016

1- CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

I. Introdução

Este Código de Conduta define os princípios básicos para orientar as atividades comerciais cotidianas de sócios, diretores e funcionários da Mint Capital. A política geral na qual se baseia este Código é aquela na qual a Mint Capital espera que seus sócios, diretores e funcionários sigam os mais altos padrões de conduta e ética profissional em todos os aspectos de suas atividades em nome da Mint Capital, e que não deverão enganar, mentir ou roubar a Mint Capital, seus acionistas, clientes, fornecedores ou funcionários. Além disso, espera-se que todas as Pessoas Cobertas cumpram com as disposições e o espírito de todas as leis, normas e políticas da Empresa, sejam sensíveis e atuem adequadamente em situações que possam resultar em possíveis situações de conflitos de interesses ou violações deste Código.

Este Código opera em conjunto com todas as outras políticas e procedimentos da Mint Capital. Políticas que podem ser mais restritivas do que este Código. Quando este Código conflitar com outra política ou procedimento da Empresa, as Pessoas Cobertas devem cumprir com a disposição mais restritiva. Este Código não tem o intuito de cobrir todas as questões éticas que uma Pessoa Coberta pode enfrentar enquanto trabalhar para a Mint Capital. Espera-se que as Pessoas Cobertas utilizem o bom senso e atuem de acordo com os mais altos padrões éticos quando confrontadas com questões éticas que não sejam abordadas por este Código, por outras políticas e procedimentos aplicáveis da Empresa ou por qualquer lei ou norma.

Este Código será aplicável a todas as Pessoas. Cada uma destas pessoas deve se familiarizar com as exigências deste Código e com todas as outras políticas e procedimentos da Empresa.

II. Cumprimento das Leis e Normas

O setor de serviços financeiros é regulamentado por diversas leis e normas adotadas por vários governos, agências governamentais, órgãos reguladores e outras entidades. A Mint Capital, como participante do mercado financeiro, está sujeita a maioria destas Leis e normas. Cumprir com as disposições e o espírito de todas as leis e normas aplicáveis é essencial para a capacidade de a Empresa atingir seus objetivos. Em qualquer ato que praticarem em nome da Mint Capital as Pessoas Cobertas devem tomar cuidado para não violar qualquer lei ou norma. Cada Pessoa Coberta é responsável por conhecer, entender e seguir as leis e normas que sejam aplicáveis as suas responsabilidades em nome da Empresa. Embora não se espere que a Pessoa Coberta seja especialista em todas as leis e normas aplicáveis, espera-se que ela as conheça bem o suficiente para reconhecer quando surgir uma questão e procurar orientação do sócio responsável por compliance.

III. Conflitos de Interesses

As Pessoas Cobertas devem atuar nos melhores interesses da Empresa, de seus acionistas e clientes. Um “conflito de interesses” pode ocorrer quando os interesses pessoais da pessoa interferem ou parecem interferir nos interesses da Mint Capital, de seus acionistas ou de seus clientes. De forma semelhante, um conflito de interesses também poderá ocorrer quando os interesses pessoais da pessoa interferem na capacidade dela de desempenhar com objetividade e eficácia seu trabalho. O princípio dominante é aquele no qual os interesses pessoais de uma Pessoa Coberta não devem ser colocados de maneira inadequada à frente dos interesses da Mint Capital, de seus acionistas ou de seus clientes. Ao aderir a esse princípio, as Pessoas Cobertas:

- Não poderão utilizar sua influência pessoal ou seus relacionamentos pessoais de modo inadequado para manipular a apresentação de informações financeiras pela Empresa;
- Não poderão fazer com que a Empresa pratique ou omita inadequadamente a prática de um ato em benefício pessoal da Pessoa Coberta, e não em benefício da Mint Capital, de seus acionistas ou clientes;
- Não poderão utilizar inadequadamente seus cargos na Mint Capital ou as informações que pertençam à Empresa ou a seus clientes para ganho pessoal.
- Não poderão obrigar a Mint Capital a qualquer contrato ou acordo com uma empresa na qual a Pessoa Coberta, diretamente ou por meio de membros de sua família, possua qualquer interesse econômico relevante;

- Devem divulgar qualquer situação da qual eles tomarem ciência que a Empresa está celebrando um acordo ou contrato com uma empresa na qual a Pessoa Coberta, diretamente ou por meio de membros da família, possui qualquer interesse econômico relevante; e
- Devem evitar quaisquer atividades, participações ou associações fora da Empresa que possam prejudicar sua capacidade de desempenhar seu trabalho na Mint Capital de modo objetivo e eficaz ou que possa dar a impressão de interferir nas suas responsabilidades em nome da Empresa.

Embora não seja possível prever todos os conflitos de interesses em potencial que possam surgir, as Pessoas Cobertas devem estar atentas a conflitos efetivos ou em potencial e apresentá-los ao sócio responsável por Compliance. Sempre que possível, as Pessoas Cobertas devem tentar evitar situações nas quais exista efetiva ou supostamente um conflito de interesses. Caso não seja possível, a Pessoa Coberta deve divulgar a situação ao sócio responsável por Compliance e a Empresa deve resolvê-la de maneira ética, de forma a evitar qualquer indício de impropriedade.

IV. Oportunidades Corporativas

As Pessoas Cobertas devem favorecer os interesses da Empresa. Quando uma Pessoa Coberta tomar conhecimento de uma oportunidade financeira em decorrência do relacionamento daquela pessoa com a Empresa ou por meio do uso dos bens da Mint Capital, essa oportunidade pertence em primeiro lugar à Empresa. Nenhuma Pessoa Coberta poderá aproveitar-se de qualquer oportunidade para a venda ou a compra de produtos, serviços ou participações que pertençam à Empresa sem a aprovação prévia por escrito de dois sócios da Mint Capital. Se for oferecida a uma Pessoa Coberta uma oportunidade de investimento em sua qualidade de representante da Empresa, a Pessoa Coberta poderá pessoalmente aproveitar a oportunidade apenas se tiver aprovação por escrito de dois sócios da Mint Capital. Ao analisar qualquer solicitação com relação a uma oportunidade, inclusive uma oportunidade de investimento, o sócio responsável por Compliance consultará os outros sócios da Empresa.

V. Presentes e Entretenimento Relacionado aos Negócios da Empresa

Quando uma Pessoa Coberta aceita um presente (inclusive almoços/jantares e entretenimento de negócios) de qualquer pessoa que tenha ou busque ter um relacionamento comercial com a Empresa, isso pode criar uma situação na qual os interesses pessoais da Pessoa Coberta

podem conflitar ou parecer conflitar com os interesses da Empresa. Em virtude disso, as Pessoas Cobertas devem ter cuidado ao aceitar presentes de clientes, fornecedores ou outros terceiros que tenham ou busquem ter um relacionamento comercial com a Empresa. Apesar de não ser proibido aceitar presentes dessas partes, as Pessoas Cobertas não poderão aceitar presentes de clientes, fornecedores ou outras entidades que tenham ou busquem ter um relacionamento comercial com a Empresa se os presentes excederem o que for razoável e habitual segundo as circunstâncias do relacionamento comercial. A definição de presente “razoável e habitual” variará de acordo com as circunstâncias apresentadas, mas uma Pessoa Coberta deve usar seu julgamento razoável ao avaliar se um presente é “razoável e habitual” e, quando houver dúvida, ela deve ser conservadora no exercício de seu julgamento ou consultar um Sócio. Em nenhuma hipótese a Pessoa Coberta poderá aceitar um presente, se ela sentir que será obrigada(a) a retribuir ao doador com negócios corporativos. Um funcionário poderá aceitar um presente (excluindo almoços/jantares e entretenimentos razoáveis e habituais) que de outra forma cumpra com os termos desta cláusula apenas, se (i) o funcionário aceitar presentes somente em raras ocasiões ou (ii) o funcionário tiver notificado um sócio antecipadamente da natureza dos presentes que ele recebeu e se propõe a receber e as circunstâncias segundo as quais os presentes foram dados.

Se uma Pessoa Coberta precisar solicitar um presente (inclusive almoços/jantares e entretenimento de negócios) de um terceiro como condição para que o terceiro receba um benefício da Empresa, isso constituirá uma violação da exigência do Código de que Pessoas Cobertas não utilizarão seus cargos na Empresa para ganho pessoal. Além disso, em quaisquer situações, esse ato poderá violar leis ou normas. Como consequência, as Pessoas Cobertas não poderão solicitar pagamento, contribuição, presente ou favor que possa influenciar uma decisão comercial. Além disso, nenhuma Pessoa Coberta poderá aceitar um presente se ela acreditar que o doador sente que ele deve fornecer um presente para obter ou continuar a receber negócios da Empresa.

Se a Empresa ou um representante da Empresa fornecer um presente (inclusive almoços/jantares ou entretenimento de negócios) a um representante de uma entidade que tenha ou possa ter um relacionamento comercial com a Empresa, o presente poderá ser visto como uma influência inadequada à pessoa para promover os interesses da Empresa no relacionamento a expensas daquela entidade que a pessoa representa. Apesar de os presentes nessas situações não serem proibidos,

as Pessoas Cobertas não poderão dar presentes a funcionários de clientes, fornecedores ou outras entidades que tenham ou possam ter um relacionamento comercial com a Empresa, se os presentes excederem o que for razoável e habitual sob as circunstâncias do relacionamento comercial ou for proibido por lei ou norma. Em hipótese alguma uma Pessoa Coberta poderá presentear ou participar de quaisquer presentes (inclusive pagamentos) com o intuito de fazer com que ou inadequadamente influenciar uma pessoa física, empresa ou representante de governo a atuar de qualquer forma que conceda à Empresa uma vantagem comercial ou outra.

Qualquer presente ou pagamento dessa natureza constituirá uma violação deste Código e poderá violar leis ou normas. Um funcionário poderá dar um presente (excluindo almoços/jantares e entretenimentos razoáveis e habituais) que de outra forma cumpra com os termos desta cláusula apenas se o funcionário (i) entregar presentes somente em raras ocasiões ou (ii) tiver notificado um sócio antecipadamente da natureza do presente que ele propõe a entregar e as circunstâncias segundo as quais o presente foi entregue.

Os governos (inclusive entidades governamentais) possuem leis que regem relacionamentos comerciais com governos e órgãos governamentais, as quais, se violadas podem resultar em penalidades graves para ela e para qualquer Pessoa Coberta envolvida. Como consequência, as Pessoas Cobertas devem ter cuidado para não autorizar, oferecer ou entregar, seja pessoalmente ou em nome da Empresa, qualquer presente ilegal (inclusive pagamentos), direta ou indiretamente, a qualquer representante de governo ou a qualquer funcionário de governo, órgão governamental ou empresas estatais.

VI. Informações Confidenciais

Os participantes do setor de serviços financeiros poderão ter acesso a informações confidenciais de clientes, fornecedores e terceiros, inclusive colegas de trabalho. Exemplos dos tipos de informações confidenciais às quais a Empresa tem acesso como parte de seu negócio incluem informações financeiras pessoais de clientes pessoa física, informações comerciais financeiras e estratégicas de clientes pessoa jurídica, informações não-públicas sobre operações pendentes e informações de preços de fornecedores. Proteger o sigilo das informações confidenciais as quais a Empresa tem acesso é essencial para os seus relacionamentos com os clientes e para sua capacidade de concorrer no mercado. Além disso, diversas leis e normas proíbem ou de outra forma regulamentam a

divulgação de vários tipos de informações confidenciais de clientes ou terceiros. Além das informações confidenciais de terceiros, as Pessoas Cobertas poderão ter acesso a informações exclusivas da Empresa no curso de seus relacionamentos com a Empresa, inclusive informações sobre a situação ou os resultados financeiros, estratégias e produtos comerciais, serviços ou sobre outros funcionários da Empresa, cuja divulgação poderia causar graves danos à Empresa, inclusive à sua capacidade de concorrer de forma eficiente no mercado. Para garantir que as informações confidenciais sejam adequadamente protegidas, as Pessoas Cobertas não poderão divulgar ou usar de forma imprópria as informações confidenciais de terceiros ou as informações confidenciais exclusivas da Empresa às quais elas tiverem acesso por meio de seu relacionamento com a Empresa, exceto quando a divulgação for autorizada pela Empresa ou pela pessoa a quem as informações pertencem, ou quando for exigido por lei. Além disso, as Pessoas Cobertas em geral não devem divulgar informações confidenciais sobre a Empresa ou sobre seus clientes a outros funcionários da Empresa, a menos que esses outros funcionários tenham a necessidade de conhecer essas informações com relação ao seu trabalho.

VII. Negociação com Base em Informações Privilegiadas

A negociação de títulos de qualquer empresa, enquanto estiver de posse de informações substanciais não públicas daquela empresa, é proibida de forma geral pelas leis de valores mobiliários e pela política da Empresa. As informações sobre uma empresa devem ser consideradas “relevantes” se houver uma probabilidade substancial de que um investidor razoável as considere importante para tomar uma decisão de compra ou venda de títulos daquela empresa, ou se a divulgação das informações razoavelmente puder afetar o preço dos títulos da empresa. As informações sobre uma empresa devem ser consideradas “não-públicas” se elas não tiverem sido publicamente divulgadas ou comunicadas. Segundo as leis de negociação com base em informações privilegiadas, uma pessoa física ou jurídica que ilegalmente negocie títulos de uma empresa enquanto estiver de posse de informações relevantes não públicas sobre aquela empresa poderá estar sujeita a sanções severas, inclusive penalidades civis, multas e prisão.

Para garantir que a Empresa e seus representantes cumpram com suas obrigações com relação à negociação com base em informações privilegiadas, as Pessoas Cobertas que vierem a ter ou que acreditarem estar de posse de informações relevantes não-públicas sobre uma

empresa não devem realizar ou recomendar a realização de qualquer negociação dos títulos daquela empresa sem primeiro consultar o sócio responsável por Compliance para determinar se a recomendação ou a negociação pode ser permitida de acordo com as leis e políticas aplicáveis. Essa advertência é aplicável às negociações com títulos de qualquer companhia. Além disso, essa advertência é aplicada às operações em conta da Empresa, de qualquer cliente, de qualquer Pessoa Coberta ou de qualquer cônjuge, filho ou outras pessoas que moram na mesma residência da Pessoa Coberta (bem como em qualquer outra conta controlada por uma Pessoa Coberta).

VIII. Negociação Justa

É política da Empresa concorrer em cada negócio do qual ela participar, de forma ética, justa e honesta. O objetivo da Empresa é obter sucesso por meio de desempenho, serviços, diligência, esforços e conhecimento de alta qualidade e não por meios desonestos. Para esse fim, a Empresa está comprometida em negociar com seus clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários de forma justa. Nenhuma Pessoa Coberta poderá obter vantagem injusta de qualquer outra pessoa ou negócios por intermédio de práticas comerciais desleais, inclusive coerção inadequada, manipulação, encobrimento, abuso de informações privilegiadas ou declaração falsa de fato relevante.

IX. Proteção de Propriedade e Ativos

Os ativos e bens da Empresa representam uma parcela essencial do valor da Empresa como empreendimento e são muito importantes para a capacidade da Empresa de conduzir seus negócios. Esses ativos e bens incluem ativos tangíveis, como valores em dinheiro, títulos, bens físicos e equipamentos, e ativos intangíveis, como planos e estratégias de negócios, propriedade intelectual, serviços e produtos. Cada Pessoa Coberta é responsável pela guarda segura dos ativos e bens da Empresa que estejam sob seu controle. Roubo ou obtenção fraudulenta de ativos ou bens da Empresa é proibido segundo as leis aplicáveis e políticas da empresa, e qualquer suspeita de roubo ou apropriação indébita de ativos ou bens da Empresa deve ser reportada imediatamente ao sócio responsável por Compliance para investigação. Além disso, exceto se autorizado pela Empresa, as Pessoas Cobertas não devem abusar dos ativos ou bens da Empresa em benefício pessoal e, além de protegê-los de roubo ou uso impróprio, devem cuidar para que não sejam desperdiçados.

Como parte de seu negócio, a Mint Capital poderá obter a posse de bens de clientes, fornecedores e outros terceiros. É de importância vital para os negócios e a reputação da Empresa que todos os bens de cliente que forem entregues à Empresa sejam protegidos e mantidos com o mesmo grau de profissionalismo e cuidado que a Empresa utiliza para proteger seus próprios bens. Cada Pessoa Coberta é responsável pela guarda segura dos bens pertencentes a clientes, fornecedores e outros terceiros que estejam sob seu controle.

X. Precisão de Livros e Registros

Cada Pessoa Coberta é responsável por garantir a exatidão e a integralidade de quaisquer informações, relatórios e registros comerciais sob seu controle. Nenhuma Pessoa Coberta poderá incluir intencionalmente registros falsos ou enganosos em qualquer dos livros e registros da Empresa. Ao prestar informações a serem incluídas nos livros e registros da Mint Capital, as Pessoas Cobertas devem ser imparciais e exatas. Manter a exatidão dos livros e registros é o primeiro passo para garantir que as demonstrações financeiras da Mint Capital sejam preparadas de acordo com os princípios contábeis geralmente aceitos e apresentem de forma justa, em todos os aspectos relevantes, a condição financeira e os resultados operacionais da Empresa.

XI. Informações Públicas Exatas e Relatórios

É política da Mint Capital apresentar informações de forma exata e honesta aos investidores e órgãos reguladores. O envolvimento da Mint Capital na apresentação de informações ao público fraudulentas ou enganosas pode causar graves danos à reputação da Empresa e a seus acionistas e resultar em penalidades civis e criminais à Mint Capital, às pessoas envolvidas ou a ambos. Portanto, cada Pessoa Coberta que estiver envolvida na preparação ou análise de materiais que sejam disseminados ao público deve tomar cuidado para garantir que as informações nesses materiais sejam fiéis e exatas em todos os aspectos relevantes. Nenhuma Pessoa Coberta poderá intencionalmente prestar declaração falsa ou fazer com que terceiros prestem intencionalmente declarações falsas de fatos sobre a Mint Capital em comunicações da Empresa com o público. Se uma Pessoa Coberta tomar ciência de qualquer declaração substancialmente inexata ou enganosa em uma comunicação pública da Empresa, ela deverá reportá-la imediatamente ao sócio responsável por Compliance. Se a Empresa não responder ao reporte de maneira oportuna, a Pessoa Coberta deve reportá-la aos demais sócios.

Todos os sócios da Mint Capital devem estar cientes de forma geral sobre as exigências de divulgação aplicáveis à Mint Capital; e sócios Cobertos não poderão intencionalmente prestar declaração falsa ou fazer com que outros prestem declarações falsas de fatos sobre a Mint Capital em relatórios de divulgação protocolados ou fornecidos a reguladores e organizações auto reguladoras.

XII. Tratamento de Terceiros

As Pessoas Cobertas devem tratar todas as pessoas com as quais elas tiverem contato, inclusive outros funcionários clientes e fornecedores, de forma justa e com respeito. Cada funcionário deve estar apto a trabalhar em um ambiente que promova oportunidades iguais de emprego e proíba práticas discriminatórias, inclusive assédio. Portanto, a Empresa espera que todos os relacionamentos entre as pessoas no local de trabalho sejam livres de preconceitos, assédio ou violência. As Pessoas Cobertas que violarem as leis ou as políticas da Empresa que exijam tratamento justo e respeitoso de terceiros estão sujeitas à ação disciplinar pela Empresa e, potencialmente, à responsabilidade cível ou criminal. As Pessoas Cobertas são motivadas a reportar ao sócio responsável por Compliance quaisquer violações dessas leis ou políticas das quais elas tomarem ciência.

A Empresa está comprometida com a promoção da diversidade de sua força de trabalho para auxiliar a atingir o crescimento e o sucesso. A Empresa esforça-se para oferecer um ambiente que promova o respeito, a integridade, o trabalho em equipe, as realizações e a aceitação, independentemente de raça, gênero, idade, origem ou qualquer outro fator que torne as pessoas únicas. Ao mesmo tempo em que todos os representantes da Empresa devem compartilhar um objetivo comum de receptividade mútua entre eles e os clientes, devem também incorporar e valorizar as diferenças nos funcionários.

XIII. Violações do Código

A Mint Capital poderá tomar medidas disciplinares contra qualquer Pessoa Coberta que violar este Código, as quais poderão incluir reprimendas, perda de remuneração discricionária, suspensão, demissão ou ação cível pela Mint Capital. Além disso, se uma violação deste Código também constituir uma violação das leis ou das normas, o violador poderá estar sujeito às penas da lei, inclusive a perda de qualquer licença profissional, multas e outras penalidades.

XIV. Cumprimento com este Código de Conduta

Cada Pessoa Coberta deve garantir seu próprio cumprimento com este Código e deve utilizar seu bom senso no reconhecimento de situações nas quais a violação deste Código poderá ocorrer e garantir para que essa violação não ocorra. Em situações nas quais não fique claro se este Código é aplicável, a Pessoa Coberta deve consultar sócio responsável por Compliance antes de tomar qualquer decisão.

Além de garantir seu próprio cumprimento com este Código, as Pessoas Cobertas serão encorajadas a reportar violações conhecidas ou suspeitas deste Código por outras pessoas por telefone, e-mail ou por escrito para sócio responsável por Compliance e para os demais sócios.

Nenhum sócio, diretor ou funcionário da Mint Capital poderá retaliar, de qualquer maneira, qualquer Pessoa Coberta que relatar de boa-fé uma violação suspeita ou efetiva deste Código.

XV. Alterações e Renúncias

Este Código poderá ser alterado apenas por uma maioria de votos dos sócios da Mint Capital. Renúncias a quaisquer disposições deste Código poderão ser concedidas por escrito pelo sócio responsável por Compliance. Ao analisar qualquer solicitação de renúncia a este Código, o sócio responsável por Compliance consultará a administração sênior competente. Quaisquer alterações ou renúncias a este Código, na medida necessária, serão divulgadas conforme exigido pelas normas e regulamentos aplicáveis.

XVI. Disposições Gerais

O Código não constitui um contrato entre a Empresa e qualquer pessoa física ou jurídica e não será interpretado de forma a criar quaisquer direitos para qualquer pessoa física ou jurídica. Nenhuma disposição deste Código será interpretada de forma a alterar o vínculo de trabalho entre a Empresa ou qualquer funcionário ou garantir a qualquer funcionário emprego por qualquer período determinado.

2- DIRETORIA DE COMPLIANCE

I. Introdução

A diretoria de Compliance terá plena autonomia para o exercício de suas funções. O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela Mint Capital é o de assegurar o cumprimento das regras deste manual e dos normativos aplicáveis. A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código será uma atribuição do Sr. Daniel Trevisan Aidar, indicado como Diretor de Compliance responsável pelo cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos da Mint Capital.

II. O diretor de compliance deve:

- a. Acompanhar as políticas descritas neste manual;
- b. Levar quaisquer pedidos de orientação, autorização ou esclarecimento bem como casos de suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste código e das demais normas aplicáveis à atividade da Cia para a apreciação dos sócios diretores.
- c. Garantir o efetivo cumprimento das atividades relacionadas a administração de ativos e carteiras de valores mobiliários, nos termos do artigo 15, inciso I, da Instrução CVM no 306, de 5 de maio de 1999 e também da Instrução CVM no 301 de 16 de abril de 1999. As regras aqui contidas deverão ser observadas por todos os Colaboradores da Mint Capital a fim de assegurar o estrito cumprimento das políticas estabelecidas no presente Manual de compliance

O Compliance tem como principal objetivo monitorar, fiscalizar, verificar e aplicar medidas e penas relacionadas ao cumprimento, ou não, deste Código que rege os princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a Mint Capital.

O Compliance adotará postura ativa e contará com toda a estrutura necessária para exercer suas funções. Entre os pontos que demonstram tal preocupação, estão os seguintes:

- a) O acesso às informações confidenciais e sigilosas da Cia está restrito e é diferenciado conforme as funções desempenhadas por cada um dos colaboradores. O controle de acesso a tais informações será realizado por meio de senhas pessoais e intrasferíveis outorgadas, de

acordo com a função que será desempenhada por determinado colaborador, impossibilitando, assim, que qualquer tipo de conteúdo seja tangível a todos. O Compliance terá acesso a todas as pastas e arquivos eletrônicos da Cia, tendo plenos poderes e condições técnicas de monitorar o conteúdo transmitidos e recebidos pelos Colaboradores;

b) Todo conteúdo que está na rede será acessível pelo Diretor de Compliance;

d) O Diretor de Compliance realizará inspeções com periodicidade mensal, com base em sistemas de monitoramento eletrônico, independentemente da ocorrência de descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código ou aplicáveis às atividades da Cia.

O Compliance da Mint Capital adotará uma postura ativa e possui as ferramentas necessárias para exercer suas funções e fazer com que a Companhia e seus colaboradores sigam estritamente as regras aplicáveis à gestora e, em caso de descumprimento, que sejam aplicadas as penalidades necessárias (enforcement).

Todo e qualquer Colaborador da Mint Capital que souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses da Companhia, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias aos termos previstos neste Código, deverá informar ao Diretor de Compliance ou aos Sócios Diretores, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

São atribuições dos Sócios Diretores da Mint Capital relacionadas a este Código:

a) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Cia, constantes deste Código ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica.

b) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores.

c) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de compliance previstos neste Código ou nos demais documentos aqui mencionados, e também apreciar e analisar situações não previstas.

d) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial.

e) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio de assessores profissionais.

f) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Companhia, como também dos Colaboradores envolvidos.

g) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Para os fins do presente Manual, portanto, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso da diretoria de Compliance, bem como eventual ocorrência, suspeita ou indício de prática por qualquer Colaborador que não esteja de acordo com as disposições deste Manual e das demais normas aplicáveis às atividades da Mint Capital, deve ser dirigida ao diretor de Compliance, exclusivamente através do e-mail compliance@mintcapital.com.br

3- PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (ENFORCEMENT)

- I. Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios da Mint Capital e as regras estabelecidas neste Manual de compliance. O descumprimento dessas disposições legais ou regulamentares acarretará em ação disciplinar que, dentre outras, poderá incluir a demissão por justa causa do Colaborador, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou a destituição do Diretor faltoso ou exclusão do quadro de colaboradores, sem prejuízo de indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas cabíveis estabelecidas na legislação brasileira.
- II. O Colaborador deve observar também as normas de conduta para os responsáveis por administrar carteira de valores mobiliários descritas na Instrução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) no 306 de 5 de maio de 1999 e alterações posteriores.
- III. Todo Colaborador, ao receber este Manual, firmará um Termo de Adesão e Responsabilidade. Por esse documento, o Colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Manual e das normas de compliance e princípios aqui contidos, devendo declarar no mesmo ato eventuais participações em ações ou operações nos mercados de derivativos que possua junto a quaisquer agentes de mercado.
- IV. Ao firmar o Termo de Responsabilidade, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de compliance e princípios contidos neste Manual.
- V. O descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Mint Capital deverão ser levados para apreciação do Diretor de Compliance, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual.

4- POLITICA DE COMBATE E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1998 e de acordo com a Circular 3.461, de 24 de agosto de 2009 e Carta-Circular 2.826, de 4 de dezembro de 1998, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, bem como a Instrução CVM 301, de 16 de abril de 1999, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da Mint Capital para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da Mint Capital.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a Cia, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente aos Sócios Diretores da Mint Capital.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Mint Capital, ou dispensa por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Companhia, e ainda às consequências legais cabíveis.

A Mint Capital e os Colaboradores obrigam-se a zelar para que os seguintes procedimentos sejam mantidos, em particular em relação a clientes que não sejam fundos de investimentos administrados por instituição financeira:

- (a) As informações cadastrais dos clientes deverão ser mantidas atualizadas;
- (b) A compatibilidade entre a atividade econômica e capacidade financeira e o perfil de risco deverão ser verificados;
- (c) Todas e quaisquer operações consideradas anormais deverão ser comunicadas a Mint Capital, que será responsável por comunicar as referidas operações conforme o caso na forma da regulamentação aplicável.

A Mint Capital deverá dispensar especial atenção na contratação de serviços de administração de carteira por clientes:

- (a) Investidores não residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;
- (b) Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras;
- (c) Pessoas politicamente expostas.

A Mint Capital compromete-se a comunicar à CVM, em até 24h a contar da ocorrência do fato, todas as transações ou propostas que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes dos crimes elencados na legislação aplicável, caso se verifique

- (A) A existência de características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou
- (B) A falta objetiva de fundamento econômico ou legal para a operação.

Caberá ao Diretor de Compliance a monitoração e fiscalização do cumprimento, pelos Colaboradores, da presente política de combate à "lavagem de dinheiro".

5- POLITICA DE SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

O capítulo em questão tem por objetivo garantir a completa segregação das atividades prestadas por esta Companhia, em particular, as atividades de administração de carteiras e valores mobiliários, das demais atividades desenvolvidas.

A Mint Capital atuará na prestação de serviços de administração de carteiras de valores mobiliários, através de carteiras individuais e/ou fundos de investimento e esta atividade de administração de carteira de valores mobiliários é realizada de forma segregada das demais atividades exercidas pela Companhia e que são adotados procedimentos operacionais, dentre outros, objetivando:

- a) a segregação física de instalações entre áreas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais, ou definição clara e precisa de práticas que assegurem o bom uso de instalações, equipamentos e arquivos comuns a mais de um setor da empresa;
- b) a preservação de informações confidenciais por todos os seus administradores, colaboradores e funcionários, proibindo a transferência de tais informações a pessoas não habilitadas ou que possam vir a utilizá-las indevidamente, em processo de decisão de investimento, próprio ou de terceiros;
- c) a implantação e manutenção de programa de treinamento de administradores, colaboradores e funcionários que tenham acesso a informações confidenciais e/ou participem de processo de decisão de investimento;
- d) o acesso restrito a arquivos, bem como à adoção de controles que restrinjam e permitam identificar as pessoas que tenham acesso às informações confidenciais; e
- e) o estabelecimento de políticas relacionadas à compra e venda de valores mobiliários por parte de funcionários, diretores e administradores da entidade.

A companhia adota ainda a independência e autonomia das áreas internas de compliance e gestão de risco, não estando subordinadas à área de gestão de recursos ou qualquer a área de relacionamento com investidores.

6- POLITICA DE CONFIDENCIALIDADE

I- Com relação ao tratamento de informações confidenciais, os colaboradores da Companhia deverão:

- a) abster-se de utilizar informação privilegiada para obter, em benefício próprio ou de outrem, vantagem mediante negociação de títulos e/ou valores mobiliários;
- b) abster-se de recomendar ou de qualquer forma sugerir que qualquer pessoa compre, venda ou retenha títulos e/ou valores mobiliários se a informação a que tenha acesso privilegiado puder, em tese, influenciar a tomada de qualquer uma dessas decisões;
- c) advertir, de forma clara, àqueles em relação a quem se verificar a necessidade de revelar informação privilegiada, sobre a responsabilidade pelo cumprimento do dever de sigilo e pela proibição legal de que se utilizem de tal informação para obter, em benefício próprio ou alheio, vantagem mediante negociação com tais títulos e/ou valores mobiliários; e
- d) guardar sigilo sobre qualquer informação a que tenham acesso e que ainda não tenha sido divulgada ao público em geral, ressalvada a revelação da informação quando necessária para a Companhia conduzir seus negócios de maneira eficaz e, ainda, somente se não houver motivos ou indícios para presumir que o receptor da informação a utilizará erroneamente.

II- Os colaboradores da Companhia deverão guardar absoluto sigilo sobre toda e qualquer informação de natureza confidencial a que tenham acesso ou conhecimento no desempenho de suas funções, inclusive por meio dos sistemas e arquivos disponibilizados pela Companhia para tanto. Tal determinação se aplica igualmente às informações obtidas/repassadas verbal ou informalmente, assim como às escritas ou impressas.

III- O fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas à Companhia será realizado somente nos casos estritamente necessários a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida pela Companhia, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

IV- Sob nenhuma circunstância os colaboradores da Companhia 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 Companhia que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas.

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

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

VII- A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao diretor responsável pela Companhia para que este decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

IX - A não observância da confidencialidade estará sujeita à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal, sem prejuízo da sujeição às penalidades previstas neste Manual.

7- POLITICA DE TREINAMENTO

I. Implementação

(a). Cada Colaborador no momento de sua contratação, antes do início efetivo de suas atividades, participará de um processo de treinamento onde irá adquirir conhecimento sobre as atividades da Companhia, suas normas internas, especialmente sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Mint Capital, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas.

II. Continuidade

Anualmente a Mint Capital promove através da diretoria de compliance uma palestra de reciclagem, sobre as atualizações sobre este Manual, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da Companhia.

(a). Os treinamentos abordarão as normas dispostas nos capítulos do presente Manual de compliance, apresentando aos Colaboradores seus principais aspectos e os mecanismos de execução dos mesmos. Assim, deverão proporcionar aos Colaboradores uma visão geral das políticas adotadas pela Companhia, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

(b). A Mint Capital poderá, por deliberação dos seus diretores, financiar cursos de aprimoramento profissional, desde que julgue viável e interessante o conteúdo a ser lecionado. Caberá aos diretores responsáveis pela área administrativa e financeira da Companhia a aprovação de participação em cursos, eventos ou palestras pelo Colaborador solicitante.

8- POLITICA DE SEGURANÇA E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Política de segurança da Mint Capital visa estabelecer regras de uso dos ativos e dos recursos da empresa com o objetivo de minimizar riscos operacionais e estabelecer padrões de utilização das informações pertencentes a Companhia.

I. Infraestrutura

- (a) Todo equipamento possui um programa firewall de segurança para acesso a sua rede;
- (b) Cada equipamento possui um programa anti vírus para manter o ambiente livre de ameaças e acessos mal intencionados;
- (c) Existem dois provedores de acesso à internet e e-mail bem como de telefonia para aumentar a confiabilidade e disponibilidade de acesso aos colaboradores.

II. Controle de Acesso

- (a) Os arquivos e documentos físicos e equipamentos sensíveis a continuidade dos negócios da Companhia é controlado com restrição de acesso por chave.
- (b) O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidor na nuvem, que terá acesso controlado por senha não poderá ser compartilhado com outras áreas dentro da própria empresa ou com terceiros;
- (c) Tendo em vista que a utilização de computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Mint Capital poderá monitorar a utilização de tais meios.
- (d) A companhia mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e poderá monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e login disponibilizados.

III. Segurança da informação e de dados:

- (a) Não é permitida a conexão de equipamentos de informática ou software, não pertencentes à empresa, na rede corporativa, sem a devida autorização da Diretoria ou do gerente responsável pela área juntamente com a anuência técnica do departamento de TI;
- (b) O departamento de TI deve efetuar verificações semestrais na rede corporativa, para validar o acesso seguro aos recursos disponíveis;
- (c) As irregularidades encontradas durante essas verificações devem ser comunicadas à Diretoria da MINT CAPITAL.
- (d) O bloqueio de acesso à rede será efetuado pelo departamento de TI sempre que solicitado pela Diretoria, ou caso seja detectado algum risco para a rede ou para os sistemas da empresa.
- (e) A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros, Dessa forma, o Colaborador poderá ser responsabilizado inclusive caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.
- (f) Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

IV.Backup e Restore de Arquivos

- (a) Para a garantia do backup das informações da empresa, estas devem ser armazenadas nos servidores da rede corporativa;
- (b) Não haverá garantia de backup para arquivos armazenados nas estações de trabalho (desktops ou notebooks);
- (c) O backup de dados nos servidores da rede corporativa deve ser automatizado e periódico, de acordo com os procedimentos de backup e restore definidos pelo departamento de TI;
- (d) O restore de dados deve ser solicitado ao departamento de TI e será realizado de acordo com os procedimentos específicos do

mesmo;

- (e) As mídias de backup e as cópias de segurança devem ser armazenadas em local apropriado. A cópia de segurança deverá ser armazenada fora da empresa, sendo auditadas periodicamente.
- (f) As mídias (suprimentos) serão adquiridas pela MINT CAPITAL, sempre que necessário.

V. Controle e Supervisão

- (a) O Diretor de compliance aplicará a política de segurança e promoverá sua manutenção .

9- PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

A Companhia mantém equipamentos em um ambiente alternativo capaz de processar e realizar as operações em situações de contingência. Com isto, o diretor responsável está apto a acessar os dados e informações armazenadas, através de local diverso de sua sede que permite a ativação e continuidade do processamento de suas atividades. A cada 6 (seis) meses são realizados testes de ativação do referido plano.

A recuperação das informações é realizada através de servidor e sistema de armazenamento nas nuvens que a cada 24 horas realiza um backup de todo o banco de dados. As informações são transformadas em pacotes criptografados e armazenadas em sistemas de armazenamento online e são armazenados em um ambiente seguro fora da empresa. Além disto, grande parte dos sistemas internos pode ser acessada por meio de laptops dos sócios.

Havendo a impossibilidade de acessar fisicamente o escritório, a contingência física é realizada na residência de um dos sócios da MINT CAPITAL na Cidade de São Paulo – SP – Brasil.

Os dados dos clientes são também armazenados pelos Administrador contratados pela Gestora e podem ser requisitados em emergência.

As carteiras dos fundos são mantidas em sistema de internet dos Administradores e Custodiantes e podem ser acessados por outro computador fora do escritório bem com serem enviadas por e-mail pela Administradores e Custodiantes.

10- POLITICA DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Os investimentos efetuados em benefício próprio no mercado financeiro devem ser norteados a fim de não interferirem de forma negativa no desempenho das atividades profissionais. Ademais, devem ser totalmente separados das operações realizadas em nome da Mint Capital para que sejam evitadas situações que configurem conflito de interesses. Com base nisso, os investimentos pessoais devem atestar o que se segue:

- I. Os investimentos pessoais devem ser efetuados, preferencialmente, por intermédio de cotas de Fundos de Investimentos registrados na CVM;
- II. São vedadas as aplicações diretas em ações listadas em bolsa, opções e demais derivativos;
- III. O Colaborador não terá autorização para realizar transações que envolvam títulos ou valores mobiliários objeto de ordens de compra ou venda por parte da Mint Capital ou de qualquer cotista antes que tal ordem tenha sido cumprida;
- IV. Deve-se evitar, nos investimentos, a assunção de riscos excessivos ou de difícil mensuração que possam comprometer o equilíbrio financeiro do Colaborador e, assim, lesar seu desempenho no trabalho;
- V. Nesta Política, são excluídas: i) vendas de posições já detidas (não há obrigatoriedade de venda de tais posições); ii) compras de instrumentos de Renda Fixa de boa liquidez e negociados espontaneamente no Mercado Financeiro e de Capitais, independentemente dos seus prazos (CDBs, títulos públicos, debêntures, etc.), salvo nas situações em que tais ativos forem compreendidos na hipótese do item IV;
- VI. O Colaborador deve ter como objetivo preservar sua própria reputação, assim como a imagem da Companhia;
- VII. Quaisquer exceções referentes a prazos e ativos não tratadas nesta Política devem ser submetidas e autorizadas pela Diretoria com antecedência.

ANEXO I – TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE OPERAÇÕES

Pelo presente, eu _____ portador da cédula de identidade RG número _____ inscrito no CPF/MF sob o número _____ residente e domiciliado na Cidade de _____ estado de _____ declaro, para os devidos fins, que estou ciente e conforme com os todos os termos, cláusulas, condições e normas constantes do **Manual de Operações da Mint Capital**, aderindo assim, em caráter irrevogável e irretratável, a seu respectivo teor integral – inclusive a novas versões que venham a ser editadas, salvo manifestação contrária a ser expressa a essa entidade -, obrigando-se a respeitá-los e a cumpri-los fielmente.

Tenho ciência que a não observância dos termos do Manual de Operações poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

Declaro ainda ter passado por treinamento em que fui instruído acerca das regras de conduta da Sociedade, especialmente no que tange os princípios que norteiam as atividades da Sociedade e as regras concernentes à política de negociação de valores mobiliários, conforme detalhado no Manual de Operações.

Ao firmar o presente, declaro para todos os fins e efeitos, ter os poderes necessários e suficientes para validamente vincular-se nos termos da declaração dada neste documento.

Assinatura

ANEXO II – DECLARAÇÃO ANUAL DE INVESTIMENTOS PESSOAIS

Eu _____ declaro para os devidos fins que os meus investimentos pessoais não possuem nenhuma divergência com as atividades da Mint Capital e que nada foi realizado durante o ano de _____ em discordância com o Código de Ética e a Política de Investimentos Pessoais. Declaro, ainda, que (i) meu nível de endividamento pessoal esta inteiramente condizente com minha remuneração e patrimônio; e (ii) todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Código de Ética e Política de Investimentos Pessoais, não assinalando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, nos termos dos mencionados documentos, exceto os investimentos expostos na Tabela abaixo:

ATIVO	EMISSOR	VALOR (R\$)	DATA DE AQUISIÇÃO	CONFLITO

Local e Data

Assinatura