

**CÓDIGO DE ÉTICA – MULTIPLIKE  
SECURITIZADORA**



**MULTIPLIKE**

Junho/2026

## Sumário

1.	Introdução .....	3
2.	Nossos Valores e Princípios .....	3
3.	A Quem se Aplica Este Manual .....	3
4.	Padrões de Conduta .....	4
5.	Conflito de Interesses .....	6
6.	Vantagens, Benefícios e Presentes .....	6
a.	O que é Permitido.....	6
b.	O que é Proibido.....	6
c.	Caso de Dúvida .....	6
7.	Soft Dollar .....	7
8.	Confidencialidade e Segurança da Informação.....	7
a.	Informações Confidenciais e Privilegiadas.....	7
b.	Obrigações dos Colaboradores.....	7
c.	Controles .....	7
9.	Privacidade e Proteção de Dados Pessoais .....	7
a.	Princípios do Tratamento de Dados.....	7
b.	Obrigações dos Colaboradores.....	8
10.	Consequências pelo Descumprimento .....	8
a.	Medidas Internas.....	8
11.	Vigência e Atualização .....	9

## 1. Introdução

Este Código de Ética foi elaborado em conformidade com orientações da CVM e ANBIMA e tem por objetivo estabelecer normas, princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, de estágio, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a Multiplike Securitizadora.

## 2. Nossos Valores e Princípios

A Multiplike Securitizadora guia-se pelos seguintes princípios éticos em todas as suas relações — internas e externas:

Valor	O que significa para nós
<b>Integridade</b>	Agimos com ética e honestidade em todas as situações, sem exceção.
<b>Respeito</b>	Valorizamos cada pessoa — colaboradores, clientes, parceiros e a sociedade.
<b>Transparência</b>	Comunicamos com clareza, sem omissões ou distorções que prejudiquem terceiros.
<b>Honestidade</b>	Cumprimos nossas obrigações dentro das regras de boa conduta.
<b>Confiança</b>	Agimos com responsabilidade, sendo previsíveis e confiáveis.
<b>Confidencialidade</b>	Protegemos informações privilegiadas com rigor.
<b>Qualidade</b>	Buscamos excelência técnica e profissional em tudo o que fazemos.
<b>Solidez</b>	Conduzimos nossas escolhas de forma estruturada e sustentável no longo prazo.

## 3. A Quem se Aplica Este Manual

Os sócios da Multiplike objetivam criar uma cultura onde todos os Colaboradores vejam a expansão dos negócios e o exercício da ética como fatores inter-relacionados.

Este Código tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral, pautando-se sempre pela ética, integridade, transparência,

sustentabilidade profissionalismo.

Desta forma, os princípios éticos que norteiam o presente Código são:

- (i) **Integridade:** comprometimento com ações profissionais, éticas e honestas;
- (ii) **Respeito:** ações baseadas nos direitos, deveres e anseios dos colaboradores;
  
- (iii) **Transparência:** ações claras e objetivas, voltadas para o resultado e a qualidade dos serviços prestados;
- (iv) **Honestidade:** ações que se enquadram rigorosamente dentro das regras de boa conduta;
- (v) **Confiança:** ações pautadas pela responsabilidade;
- (vi) **Confidencialidade:** sigilo no manuseio de informações não públicas; e
- (vii) **Qualidade:** busca da excelência na execução das ações.
- (viii) **Solidez:** Conduzimos nossas escolhas de forma responsável, assegurando um crescimento estruturado e sustentado por uma visão de futuro;

#### 4. Padrões de Conduta

Todos os Colaboradores devem:

- (i) Conhecer e entender suas obrigações junto à Multiplike, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código e na regulamentação em vigor;
- (ii) Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- (iii) Ajudar a Multiplike a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- (iv) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à Multiplike;
- (v) Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, adotando ações mitigadoras sempre que houver situações que possam prejudicar a imagem institucional da Multiplike;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações



ou irregularidades que venham a ser cometidas;

- (viii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (ix) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da Multiplike e interesses dos clientes;
- (x) Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- (xi) Abster-se de condutas que comprometam o ambiente de trabalho ou a ética profissional, como assédio moral ou sexual, intimidação, humilhação, disseminação de informações falsas ou conteúdo impróprio, adulteração de documentos e promessas enganosas de rentabilidade;
- (xii) Cumprir integralmente as normas e políticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), abstendo-se de realizar ou colaborar com qualquer prática que envolva recursos de origem ilícita, devendo sempre observar os procedimentos de identificação e conhecimento do cliente (Know Your Client – KYC).
- (xiii) Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e
- (xiv) Informar imediatamente a Diretoria de qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.
- (xv) Todos os Colaboradores têm o dever de reportar, de boa-fé, quaisquer violações às normas internas ou à legislação, estando assegurada a confidencialidade e a proteção contra atos de retaliação.
- (xvi) Manter qualificação técnica e profissional adequada para o desempenho de suas funções, participando de treinamentos e atualizações sempre que necessário.

A Multiplike adota tais padrões de conduta para assegurar um ambiente de trabalho saudável, pautado pela integridade, pelo respeito mútuo e pela não tolerância a qualquer forma de assédio ou discriminação.

A Multiplike se compromete a, nos termos do Código ANBIMA de Ética, comunicar via Sistema de Supervisão de Mercados da ANBIMA - SSM, de forma tempestiva, caso ocorra o seu envolvimento em processos administrativos e/ou judiciais relevantes, assim como prestar as

informações solicitadas pela ANBIMA relacionadas a notícias veiculadas pela mídia e que envolvam questões éticas.

## 5. Conflito de Interesses

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Multiplike e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Multiplike tem um dever para cada um.

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos Debenturistas, preservando a relação fiduciária com o cliente. Caso identifique potencial ou efetivo conflito de interesses, deverá comunicar imediatamente à Diretoria, e abster-se de praticar o ato ou a omissão que o originou, até que haja decisão em contrário.

## 6. Vantagens, Benefícios e Presentes

A aceitação de presentes ou benefícios pode comprometer a imparcialidade e a reputação da empresa. A política da Multiplike Securitizadora é clara:

### a. O que é permitido

Sem necessidade de autorização prévia, os colaboradores podem aceitar:

- Refeições de valor moderado, que não sejam suficientemente elevadas a ponto de influenciar o desempenho profissional;
- Material publicitário ou promocional de até USD 100 (cem dólares americanos), distribuídos no curso normal dos negócios;
- Presentes de valor até USD 100 (cem dólares americanos) em ocasiões como aniversários ou datas comemorativas habituais;
- Presentes de familiares ou amigos que não tenham relação com as responsabilidades profissionais do colaborador.

### b. O que não é permitido

- Solicitar, aceitar ou admitir presentes, dinheiro, benefícios ou promessas que possam influenciar decisões profissionais;
- Dar, receber, oferecer ou aceitar qualquer vantagem que configure suborno ou troca de favores;
- Aceitar benefícios vinculados a processos de seleção de fornecedores ou decisões de investimento.

### c. Caso de Dúvida

Sempre que houver dúvida sobre a adequação de um presente ou benefício, o colaborador deve consultar previamente a **Diretoria**. Presentes recebidos fora dos limites permitidos devem ser entregues à área de Compliance, que organizará sua destinação a fins sociais.

## 7. Soft Dollar

A Multiplike Securitizadora não realiza acordos de Soft Dollar na contratação de corretoras ou quaisquer prestadores de serviços. Benefícios econômicos não pecuniários eventualmente oferecidos por fornecedores em contrapartida ao direcionamento de operações são expressamente vedados.

## 8. Confidencialidade e Segurança da Informação

A informação é um dos ativos mais valiosos da Multiplike Securitizadora. Sua proteção é responsabilidade de todos os colaboradores.

### a. Informações Confidenciais e Privilegiadas

São consideradas confidenciais e privilegiadas todas as informações não públicas relacionadas a:

- Operações de securitização em estruturação ou já estruturadas;
- Dados financeiros de clientes, cedentes e devedores;
- Estratégias comerciais e de investimento da empresa;
- Dados pessoais de colaboradores, Debenturistas e terceiros;
- Qualquer informação identificada como sigilosa nos contratos e instrumentos legais.

### b. Obrigações dos Colaboradores

- Utilizar informações confidenciais somente para fins relacionados ao exercício de suas funções;
- Não divulgar informações privilegiadas a terceiros, salvo quando expressamente autorizado ou exigido por lei;
- Comunicar imediatamente à Diretoria qualquer suspeita de vazamento de informações.

### c. Controles

A empresa implementa e mantém regras e procedimentos escritos de segurança da informação, incluindo controles de acesso, ações de prevenção a vazamentos, mecanismos de monitoramento e plano de resposta a incidentes. Os controles são testados periodicamente, com frequência mínima anual.

*Colaboradores que tiverem acesso a informações de uma operação antes de sua divulgação ao mercado estão impedidos de negociar valores mobiliários relacionados até que a informação se torne pública.*

## 9. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

A Multiplike Securitizadora trata dados pessoais em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD — Lei nº 13.709/2018) e as melhores práticas do mercado.

### a. Princípios do Tratamento de Dados

- Finalidade: dados são coletados e tratados apenas para propósitos legítimos e informados ao titular;

- Necessidade: tratamos apenas os dados estritamente necessários;
- Transparência: os titulares são informados sobre como seus dados são utilizados;
- Segurança: adotamos medidas técnicas e organizacionais para proteger os dados contra acesso não autorizado;
- Não discriminação: dados pessoais não são utilizados para fins discriminatórios.

### b. Obrigações dos Colaboradores

- Tratar dados pessoais apenas nas hipóteses legalmente autorizadas e para as finalidades previstas;
- Não compartilhar dados pessoais de clientes, investidores ou colegas com terceiros sem autorização;
- Comunicar imediatamente a Diretoria qualquer incidente ou suspeita de violação de dados;
- Ao sair da empresa ou mudar de função, devolver ou destruir os dados pessoais a que tiveram acesso, conforme as políticas internas.

## 10. Consequências pelo Descumprimento

O descumprimento das normas deste Manual, dos Códigos ANBIMA ou da regulação aplicável sujeita o infrator a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da violação.

### a. Medidas Internas

Dependendo da gravidade, as medidas podem incluir:

- Advertência formal;
- Suspensão temporária de atividades;
- Desligamento por justa causa;
- Responsabilização civil e penal, quando aplicável.

Como instituição aderente aos Códigos ANBIMA, a Multiplike Securitizadora está sujeita às penalidades previstas no Código dos Processos da ANBIMA, que podem incluir:

- Advertência;
- Multa;
- Proibição temporária do uso dos Selos ANBIMA;
- Desligamento dos Códigos ANBIMA.

Em caso de proibição temporária do uso dos Selos ANBIMA, a empresa comunicará os investidores e cotistas afetados e tomará as providências necessárias para a regularização da situação.

O descumprimento da regulação da CVM, BCB ou CMN pode resultar em sanções administrativas aplicadas pelos respectivos órgãos reguladores, independentemente das medidas internas ou da ANBIMA.

## 11. Vigência e Atualização

Este Manual entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria da Multiplike Securitizadora e permanece válido até sua revisão ou substituição.

O Manual será revisado anualmente, podendo ser atualizado a qualquer tempo em decorrência de alterações na regulação, nos Códigos ANBIMA ou em circunstâncias que demandem tal providência.

Data	Versão	Responsável
2026	1ª	Área de Compliance