STRIVO GESTÃO DE RECURSOS S.A.

CÓDIGO DE ÉTICA & MANUAL DE COMPLIANCE

Versão 2.0
Vigência Abril de 2025

Atividade	Área
Elaboração	Direção de Compliance
Revisão	Comitê de Compliance
Aprovação	Comitê de Compliance

1. Introdução e Objetivo

A Strivo Gestora de Recursos S.A. (“Strivo” ou “Gestora”) demanda profissionalismo e elevados padrões éticos de seus sócios, funcionários e prestadores de serviço (“Membros” ou “Colaboradores”), tanto nas relações internas quanto nas relações externas, especialmente no que se refere aos relacionamentos com seus clientes e prestadores de serviço.

Neste contexto, a Strivo implemento este Código de Ética & Manual de Compliance (“Manual”), e adotou políticas e procedimentos para estabelecer padrões, diretrizes e controles internos, com o intuito de detectar e prevenir violações dessas normas e/ou de regulamentação aplicável.

2. Abrangência

O conjunto de princípios e regras dispostas neste Manual é imponível a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, trainees, estagiários, prestadores de serviços que venham, de maneira direta ou indireta, trabalhar para a Strivo, bem como todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades do Gestora (“Membros” ou “Colaboradores”).

Todos os Membros devem se assegurar do completo conhecimento deste Manual e de todas as normas e regulamentações as quais a Strivo está sujeita. Quaisquer dúvidas devem ser imediatamente encaminhadas à área de compliance.

Este Código de Ética é desenvolvido pela área de compliance, liderada pelo Diretor de Compliance e Riscos, conforme definido no contrato social, com o objetivo de orientar todos os Membros perante as atividades desenvolvidas pela Strivo.

3. Ambiente Regulatório

Os principais normativos que compreendem as atividades da Strivo estão a seguir listados:

i. Instrução CVM n° 356, de 17 de dezembro de 2001, que regulamenta a constituição e o funcionamento de fundos de investimento em direitos creditórios e de fundos de investimento em cotas de fundos de investimento em direitos creditórios;

ii. Instrução CVM n° 472, de 31 de outubro de 2008, que regulamenta a constituição e o funcionamento de fundos de investimento imobiliário;

iii. Instrução CVM n° 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada, que dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento;

iv. Instrução CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016, conforme alterada, que Dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a administração dos fundos de investimento em participações;

v. Resolução CVM n. 30 de 11 de maio de 2021, conforme alterada, que dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil do cliente;

vi. Resolução CVM n. 160 de 13 de julho de 2022, conforme alterada, que dispõe sobre as ofertas públicas de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários e a negociação dos valores mobiliários ofertados nos mercados regulamentados;

vii. Resolução CVM n. 175 de 23 de dezembro de 2022, conforme alterada, que dispõe sobre a constituição, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento, bem como sobre a prestação de serviços para os fundos;

viii. Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA") de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros; e

ix. Regras e Procedimentos ANBIMA do Código de Administração de Recursos de Terceiros.

4. Código de Ética

Ao assinar o Termo de Compromisso anexo a este Código de Ética (Anexo I), os Membros estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, estando de acordo com os princípios estipulados. Assim, qualquer transgressão destas será considerada infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis.

Caso algum Membro, no exercício de suas funções, infrinja a lei, a Strivo não se responsabilizará, sendo o transgressor responsável pelos seus atos em todas as instâncias, respondendo também perante a Gestora caso ela venha a sofrer qualquer punição em virtude de ação ou omissão, hipótese em que ela exercerá o seu direito de regresso perante os responsáveis.

As leis e regulamentações definem quais as ações em curso pela Strivo são legais. No entanto, o simples fato de uma ação ser legal não significa necessariamente que esta seja ética. Os Membros devem pautar sua conduta pelos mais elevados padrões de conduta.

Este Código de Ética fornece um conjunto mínimo de regras de conduta a serem seguidas. Em termos gerais, o comportamento dos Membros deve seguir seis princípios gerais:

i. Desempenhar suas atribuições buscando atender aos objetivos descritos nos documentos constitutivos dos fundos de investimento em participações sob gestão ("FIPs");

ii. Não realizar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os cotistas dos FIPs, evitando quaisquer atos nesse sentido;

iii. Não realizar práticas que possam vir a prejudicar a indústria de FIPs e seus participantes, estabelecidas em contratos, regulamentos e na legislação vigente, evitando quaisquer atos nesse sentido;

iv. Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;

v. Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora para a qual atua profissionalmente;

vi. Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;

vii. Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;

viii. Conhecer e entender suas obrigações junto à GESTORA para a qual atua profissionalmente, bem como as normas legais que as regulam, de forma a evitar quaisquer práticas que infrinjam ou estejam em conflito com as regras e princípios contidos neste Código de Ética e na regulamentação em vigor;

ix. Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;

x. 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;

xi. 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;

xii. Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da GESTORA para a qual atua profissionalmente; e

xiii. Ter uma base aceitável e independente para seus aconselhamentos financeiros.

5. Princípios Fundamentais

5.1. Profissionalismo

Os Membros devem conhecer todas as leis, regras e regulamentações que governam a sua conduta profissional. No caso de conflitos entre as regras a serem observadas, os Membros devem observar sempre aquelas que se mostrarem mais rígidas e limitantes. Os Membros devem sempre buscar manter um comportamento digno, colaborativo e cortês com todos os clientes e colegas de trabalho, durante o exercício da sua atividade profissional.

5.2. Integridade

Os Membros devem sempre buscar manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais. Os Membros não devem oferecer, solicitar ou aceitar, quaisquer presentes, benefícios ou compensações, que possam de alguma forma comprometer a sua independência e objetividade, ou as de terceiros. Sempre que surgir um conflito de interesse durante a prestação dos seus serviços, este deve ser imediatamente suspenso, bem como revelado pelos Membros a todas as partes potencialmente afetadas, bem como ao Diretor de Compliance e Riscos, conforme definido no contrato social da STRIVO, até que seja definida entre os envolvidos a postura a ser tomada.

5.3. Competência

Os Membros devem manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possam prestar serviços de maneira competente, diligente e responsável. Os Membros assumem, desde já, com a STRIVO o compromisso de buscar o seu contínuo aperfeiçoamento profissional.

5.4. Confiança

Os Membros devem se esforçar para cultivar a confiança dos clientes. Para tanto, devem fazer apresentações sempre com a maior transparência possível, sendo prudente e cuidadoso em suas atitudes e opiniões. Ademais, os Membros devem manter os interesses do cliente sempre à frente dos interesses próprios e da STRIVO, além de oferecerem sempre um serviço justo, equitativo sem fazer distinção entre os clientes. Todas as informações dos clientes, sejam elas pessoais ou relativas aos serviços prestados, deverão ser tratadas como confidenciais, e não devem ser divulgadas a quaisquer terceiros, exceto quando em resposta a procedimento judicial ou em resposta ao atendimento a ofícios da entidade reguladora e fiscalizadora.

6. Política de Compliance

6.1. Aspectos Gerais e Estrutura

O termo compliance é originário do verbo, em inglês, “to comply”, e significa “estar em conformidade com regras, normas e procedimentos”. Assim, a Strivo adotou em sua estrutura as atividades de “controles internos” e “compliance”. O diretor responsável pela área de compliance lidera estas duas funções e tem como foco principal, juntamente com a área de compliance, garantir o cumprimento das normas regulamentares e processos internos, prevenindo e controlando os riscos envolvidos nas atividades das Gestoras.

Com base nas definições da *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO*, os controles internos têm como principal objetivo proporcionar um grau de confiança razoável na concretização dos seguintes objetivos:

(i) Eficácia e eficiência dos recursos;

(ii) Confiabilidade da informação financeira; e
(iii) Cumprimento das leis e normas estabelecidas.

O sistema de controle interno compreende cinco componentes inter-relacionados:

(i) Ambiente de controle;
(ii) Avaliação de risco;
(iii) Procedimentos de controle;
(iv) Informação e comunicação; e
(v) Monitoramento.

Desta forma estrutura de governança da Strivo, em suma, é formada fundamentalmente: pela Diretoria de Gestão; pelo Comitê de Gestão de Fundos; pelo Comitê de Ativos; pela Diretoria de Compliance e Riscos e pelo Comitê de Compliance e Risco.

Por meio dos controles de compliance, qualquer desvio em relação às políticas, manuais e documentos internos da Gestora é observado e minimizado (ou evitado, quando se toma conhecimento prévio do risco inerente a determinada atividade).

Diante dos desvios identificados, o Diretor de Compliance e Riscos faz uma avaliação dos riscos existentes e implementa os mecanismos de controles necessários.

6.2. Função da Diretoria de Gestão

A Diretoria de Gestão é responsável pela elaboração validação de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido, bem como a sua execução, seguindo as diretrizes fixadas nas políticas de investimento previstas em seus regulamentos, conforme deliberação do Comitê de Gestão de Fundos.

6.3. Função da Diretoria de Compliance e Risco

A Diretoria de Compliance e Riscos, juntamente com os Membros que integram ou venham a integrar a área de compliance, tem como principais atribuições e responsabilidades o suporte a todas as áreas da Gestora no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Strivo com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação, monitorando o cumprimento de prazos e do nível excelência dos trabalhos efetuados e assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (*enforcement*).

Não obstante, a Diretoria de Compliance e Riscos, juntamente com os Membros que integram ou venham a integrar a área de compliance, é, também, o responsável pela observância dos parâmetros e procedimentos relativos à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, conforme disposto nas políticas próprias da Gestora.

Ainda, são também atribuições da Diretoria de Compliance e Riscos, no exercício das suas funções de responsável pela área de compliance:

i. Estabelecer os princípios éticos que deverão ser seguidos por todos os Membros, destacados deste Código de Ética e das políticas, manuais e documentos internos da Strivo;

ii. Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Membros;

iii. Pesquisar diariamente legislação aplicável às atividades da Strivo no que se refere a compliance e controles internos;

iv. Analisar todas as situações acerca do não cumprimento dos valores éticos estabelecidos neste Código de Ética ou em quaisquer documentos ora mencionados, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas;

v. Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;

vi. Solicitar a tomada das devidas providências nos casos de caracterização de conflitos de interesse;

vii. Reconhecer situações novas no cotidiano da administração interna ou nos negócios da Strivo que não foram planejadas, fazendo a análise de tais situações, definindo estratégias e políticas pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem os riscos incorridos pela Gestora;

viii. Controlar e revisar erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetivas ou potenciais à Strivo e/ou a seus clientes;

ix. Criar e manter plano de continuidade dos negócios;

x. Propor estudos para eventuais mudanças estruturais que permitam a implementação ou garantia de cumprimento do conceito de segregação das atividades desempenhadas pela Strivo;

xi. Definir política e controle sobre investimentos pessoais dos Membros, dentre outras políticas e documentos internos;

xii. Criar controles e testes para prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e cadastro; e

xiii. Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Strivo, assim como das pessoas envolvidas no caso.

6.4. Comitê de Fundos

a. Formação

i. Presidente: Diretor(a) de Gestão;
ii. Secretário(a): Indicado pelo Presidente;
iii. Membro n. 1: Diretor(a) de Operações; e
iv. Membro n. 2: Indicado pelo Presidente.

b. Direitos, Poderes e Atribuições dos Membros

i. Presidente: indicação do secretário(a), indicação do membro nº 2, definição da pauta e voto;
ii. Secretário: elaboração da ata, coleta de assinaturas e arquivamento da ata;
iii. Membro n. 1: voto; e
iv. Membro n. 2: voto.

c. Composição

i. Presidente: Hugo Szmidt (Votante);
ii. Secretário: Henrique Paim Escobar (Não Votante);
iii. Membro n. 1: Gustav Gorski (Votante); e
iv. Membro n. 2: Thiago da Fonseca Vicente (Votante).

d. Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Fundos

O Comitê de Fundos é órgão responsável, sem se limitar, por:

i. Aprovar estruturação de fundos de investimento;
ii. Aprovar a alteração, cisão, incorporação e encerramento de fundos de investimento;
iii. Aprovar contratação de prestadores de serviço para os fundos de investimento;
iv. Aprovar os Manuais de Processo de Gestão dos Fundos; e
v. Deliberar assuntos gerais e/ou extraordinários que estejam relacionados com a estruturação, situação societária e/ou regulatória dos fundos de investimento.

e. Periodicidade

O Comitê de Fundos se reúne de forma ordinária, formalmente, com a periodicidade mensal, ordinária ou extraordinária, podendo ser instalado a qualquer momento, caso assim entendido pelo Presidente, respeitada, preferencialmente, a realização de uma convocação com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

f. Decisões

As decisões do Comitê de Fundos deverão ser tomadas de forma unânime. Dessa forma, as decisões do Comitê de Fundos deverão ser tomadas de forma colegiada, pela totalidade dos presentes.

As decisões do Comitê de Fundos deverão ser formalizadas em ata e devidamente arquivadas por prazo não inferior à 2 (dois) anos.

f. Garantia de Independência

A Diretoria de Gestão e o Comitê de Fundos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Membro, inclusive sócios e diretores.

6.5. Comitê de Gestão

a. Formação

i. Presidente: Diretor(a) de Gestão;
ii. Secretário(a): Indicado pelo Presidente;
iii. Membro n. 1: Diretor(a) de Operações; e
iv. Membro n. 2: Diretor(a) de Risco.

b. Direitos, Poderes e Atribuições dos Membros

i. Presidente: indicação do secretário(a), definição da pauta, voto e voto de qualidade;
ii. Secretário: elaboração da ata, coleta de assinaturas e arquivamento da ata;
iii. Membro n. 1: voto; e
iv. Membro n. 2: voto.

c. Composição

i. Presidente: Hugo Szmidt (Votante);
ii. Secretário: Henrique Paim Escobar (Não Votante);
iii. Membro n. 1: Gustav Gorski (Votante); e
iv. Membro n. 2: Natália Bertol (Votante).

d. Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Fundos

O Comitê de Gestão é órgão responsável, sem se limitar, por:

i. Aprovar a estruturação de fundos de investimento;

ii. Aprovar a alteração. Cisão, incorporação e encerramento de fundos de investimento;
iii. Aprovar a contratação de prestadores de serviço para os fundos de investimento;
iv. Aprovar os Manuais de Processo de Gestão dos Fundos; e
v. Deliberar assuntos gerais e/ou extraordinários que estejam relacionados com a estruturação, situação societária e/ou regulatória dos fundos de investimento.

e. Periodicidade

O Comitê de Gestão se reúne de forma ordinária, formalmente, com a periodicidade mensal ordinária ou extraordinária. Podendo ser instalado a qualquer momento, caso assim entendido pelo Presidente, respeitada, preferencialmente, a convocação com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

f. Decisões

As decisões do Comitê de Fundos deverão ser tomadas de forma unânime. Dessa forma, as decisões do Comitê de Fundos deverão ser tomadas de forma colegiada, pela totalidade dos presentes.

As decisões do Comitê de Fundos deverão ser formalizadas em ata e devidamente arquivadas por prazo não inferior à 2 (dois) anos.

f. Garantia de Independência

A Diretoria de Gestão e o Comitê de Fundos exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Membro, inclusive sócios e diretores.

6.6. Comitê de Compliance, Risco & PLDFT

a. Formação

i. Presidente: Diretor(a) de Compliance, Risco & PLDFT;
ii. Secretário(a): Indicado pelo Presidente;
iii. Membro n. 1: Diretor(a) de Executivo; e
iv. Membro n. 2: Indicado pelo Presidente.

b. Direitos, Poderes e Atribuições dos Membros

i. Presidente: indicação do secretário(a) e do "membro nº 2", definição da pauta, voto e voto de qualidade;
ii. Secretário: elaboração da ata, coleta de assinaturas e arquivamento da ata;
iii. Membro n. 1: voto; e
iv. Membro n. 2: voto.

c. Composição

i. Presidente: Natália Bertol (Votante);
ii. Secretário: Matheus Gomes Corrêa (Não Votante);
iii. Membro n. 1: Thiago da Fonseca Vicente (Votante); e
iv. Membro n. 2: Henrique Paim Escobar (Votante).

d. Atribuições e Responsabilidades do Comitê de Compliance & Risco

O Comitê de Compliance & Risco é órgão responsável, sem se limitar, por:

i. Definir, acompanhar, alterar, atualizar periodicamente, implementar e deliberar políticas, manuais, procedimentos, regras e processos da Strivo, incluindo, mas não se limitando aos documentos internos de compliance, risco e prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
ii. Definir, acompanhar e deliberar acerca de metodologias de risco;
iii. Tratamento de assuntos extraordinários, incluindo, sem limitar-se, a definição de sanções aos Membros e questões relacionadas à conflito de interesse; e
iv. Aprovar a constituição, extinção e modificação de Comitês e/ou Reuniões Periódicas da Strivo.

e. Periodicidade

O Comitê de Compliance e Risco se reúne de forma ordinária, formalmente, com a periodicidade mensal ordinária ou extraordinária. Não obstante, discussões sobre os procedimentos de controles internos, monitoramento de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo ou os riscos dos portfólios podem acontecer com mais frequência, de forma que o Comitê de Compliance e Risco também poderá ser convocado extraordinariamente, em caso de necessidade ou oportunidade, conforme entendimento da Diretoria de Compliance e Riscos.

f. Decisões

As decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ter o voto favorável, no mínimo, Presidente. Dessa forma, as decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Presidente o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações, além direito de veto.

Em relação a medidas emergenciais, a Diretoria de Compliance e Riscos poderá decidir monocraticamente.

As decisões do Comitê de Compliance e Risco deverão ser formalizadas em ata e devidamente arquivadas por prazo não inferior à 3 (três) anos.

g. Garantia de Independência

A Diretoria de Compliance e Riscos e o Comitê de Compliance e Risco exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas e poderão exercer seus poderes e autoridade com relação a qualquer Membro, inclusive sócios e diretores.

6.7. Violações

Uma violação se caracteriza por qualquer ato ou solicitação de ato que:

(i) Esteja em desacordo com a legislação vigente (leis, normas e/ou regulamentos de autoridades públicas ou órgãos autorreguladores);
(ii) Esteja em desacordo com as políticas, manuais e documentos internos da Gestora;
(iii) Seja antiético ou que prejudique de qualquer forma a reputação da STRIVO;
(iv) Seja de retaliação a quem tenha reportado à violação.

Quando constatada uma violação, o violador será convocado a prestar esclarecimentos à Diretoria de Compliance e Riscos. Caberá à Diretoria de Compliance e Riscos tomar as medidas necessárias. As sanções decorrentes de uma violação serão definidas pelo Diretor de Compliance e Riscos, que poderá acionar o Comitê de Compliance e Risco, a seu exclusivo critério. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Membros que sejam sócios da Strivo, ou demissão por justa causa, no caso de Membros que sejam empregados da Gestora. Nesse último caso, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, sem prejuízo do direito da Strivo de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos sofridos, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio de medidas legais.

6.8. Disposições Adicionais

Os controles internos da Strivo são revisados e atualizados semestralmente pelo Diretor de Compliance e Riscos, juntamente com os Membros que integram a área de compliance, de forma que a eles sejam incorporadas medidas relacionadas a riscos novos ou anteriormente não abordados. Deste modo, a Diretoria de Compliance e Riscos revisará e atualizará regularmente o conteúdo dos referidos controles e políticas, de modo a minimizar ações contrárias aos valores da Strivo.

É de competência da área de compliance, ao longo do dia, fiscalizar a presença dos Membros em suas devidas seções, sendo, ainda, informado imediatamente por e-mail se o acesso a áreas restritas for negado aos Membros por mais de 5 (cinco) vezes. A área de compliance elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções. Eventual infração à regra estabelecida será devidamente esclarecida e todos os responsáveis serão advertidos e, quando cabível, responsabilizados.

7. Confidencialidade

A Strivo dispõe de uma sólida política de confidencialidade, materializada na Política de Segurança da Informação, Confidencialidade, Segregação e Segurança Cibernética. Desta forma, todos os Membros devem se atentar para as regras dispostas no documento em voga, de modo que o presente Código de Ética deve, sem se limitar, ser lido de forma conjunta com a Política de Segurança da Informação, Confidencialidade, Segregação e Segurança Cibernética.

8. Segurança da Informação Cibernética

A Strivo dispõe de uma sólida política de segurança da informação e cibernética, materializada na Política de Segurança da Informação, Confidencialidade, Segregação e Segurança Cibernética. Desta forma, todos os Membros devem se atentar para as regras dispostas no documento em voga, de modo que o presente Código de Ética deve, sem se limitar, ser lido de forma conjunta com a Política de Segurança da Informação, Confidencialidade, Segregação e Segurança Cibernética.

9. Dever Juntos aos Clientes

A Strivo, bem como seus Membros têm o dever de lealdade aos clientes e devem agir sempre de acordo com este dever. A Gestora e seus Membros devem empregar em sua atividade, todo cuidado e diligência dispensados na administração de seus próprios recursos, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida junto aos clientes.

Os interesses dos clientes devem sempre ter prioridade aos interesses próprios ou da Strivo, sendo certo que todo e qualquer benefício ou vantagem advinda da prestação dos serviços deverão ser transferidas aos clientes.

O Membro deve lidar de forma objetiva e igualitária com todos os clientes quando estiver participando da atividade de administração de carteira. É vedado ao Membro qualquer tipo de discriminação entre clientes, sendo-lhe obrigado tratá-los sempre com o mesmo grau de cortesia, atenção e esmero.

10. Conflito de Interesses – Identificação e Procedimentos para Mitigação

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Membros puderem interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da Strivo.

Todo o conflito de interesse ou suspeita de conflito de interesse deve ser notificado por escrito, imediatamente, a todas as partes potencialmente afetadas, bem ao Compliance Officer e à Diretoria da Strivo sob pena de aplicação de sanções disciplinares e legais. A Diretoria da Strivo decidirá o tratamento a ser dado à situação potencial ou de conflito de interesses, visando a evitar qualquer prática que venha a prejudicar os clientes.

Sem prejuízo do disposto acima a Strivo adota as seguintes práticas centrais para eliminar ou mitigar eventuais conflitos, potenciais ou existentes:

I. Segregação de Atividades:

Diretores e membros manterão a devida segregação entre suas atividades na Strivo e suas atuações e interesses externos à Gestora, devendo sempre manter a Diretoria de Compliance ciente e informado de qualquer potencial conflito de interesses, permitindo sempre a implementação de controles e monitoramentos capazes de garantir a proteção dos interesses da Strivo.

II. *Disclosure* e Operações com Partes Relacionadas:

A Strivo sempre dará *disclosure* aos seus clientes acerca da existência de potenciais conflitos de interesses, sendo certo que operações com partes relacionadas observarão integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para o veículo de investimento sob gestão da Gestora.

III. Vedação:

Fica vedada a aquisição, pelos Membros, de ativos financeiros e/ou valores mobiliários que, no conhecimento do Membro, esteja sob consideração ativa para compra ou venda por parte da Strivo, seja diretamente, ou através de fundo de investimento sob sua gestão.

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

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

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

Para identificar e combater os casos exemplificados acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a Strivo adota os procedimentos a seguir descritos nos seus cotidianos:

(i) Os Membros são obrigados a informar à Diretoria de Compliance e Riscos, antes do início das suas atividades na Strivo, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, a Diretoria

de Compliance e Riscos avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Strivo e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos.

Adicionalmente, após o ingresso na Strivo, sempre que um Membro pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária que concorra de qualquer forma com a Gestora, deverá consultar a Diretoria de Compliance e Riscos, por e- mail, sendo a resposta do referido diretor também formalizada por e-mail.

O Membro não poderá iniciar a nova atividade concorrente sem a autorização prévia do Diretor de Compliance e Riscos. Com a adoção desse procedimento, a Strivo é capaz de dirimir e até extinguir uma gama dos conflitos exemplificados acima, sobretudo aqueles presentes nos itens (a), (b), (c), (d) e (f);

(ii) Os Membros que sejam membros de órgãos colegiados de outras empresas deverão se abster de qualquer deliberação que possa, de alguma maneira, representar uma situação de conflito de interesse entre eles, de um lado, e a Gestora;

(iii) Para que não haja qualquer conflito na tomada de decisões dos Membros envolvidos na área de gestão, a Gestoras não receberá comissões pela alocação em ativos e valores financeiros;

(iv) Os Membros não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos ou vedados pelo Diretor de Compliance e Riscos, conforme detalhado na Política de Investimentos Pessoais;

(v) Os Membros não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional com a STRIVO, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Membros, em prejuízo da GESTORA, bem como desvio de oportunidades de negócios;

(vi) A fim de que os Membros não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Membro de forma a impactar negativamente a STRIVO ou sua imagem, o Diretor de Compliance e Riscos realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas, manuais e documentos internos da Gestora (Treinamento Contínuo), que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Membros no cotidiano. A evidência dos treinamentos se materializará através da assinatura de lista de presença, conforme detalhado neste documento.

Sem prejuízo, todos os Membros são obrigados a assinar Termo de Compromisso anexo ao presente documento, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos neste Código de Ética e das demais políticas, manuais e documentos internos da Strivo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

A Diretoria de Compliance e Riscos será o profissional responsável por identificar os conflitos de interesses, potenciais ou existentes, zelando pelo cumprimento das medidas descritas acima e nesta seção. No cumprimento do seu dever, acompanhará diariamente a conduta dos Membros, a fim de mitigar e tratar os conflitos.

Não obstante, caso o Membro se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada à Diretoria de Compliance e Riscos para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Ainda no que tange aos potenciais conflitos, o Membro também deve se atentar ao uso de informações privilegiadas e confidenciais, conforme regras emanadas na Política de Segurança da Informação, Confidencialidade, Segregação e Segurança Cibernética.

11. Vedações

Fica vedado aos Membros, não obstante outras disposições contidas neste Código de Ética:

a) atrasarem o registro de operações, principalmente se em benefício próprio, de outros Membros ou de outros clientes;
b) utilizarem-se de dicas, informações privilegiadas ou confidenciais para negociar no mercado;
c) transmitirem dicas, informações privilegiadas ou confidenciais a terceiros, para habilitá-los a negociar privilegiadamente;
d) usarem interpostas pessoas para realizar operações fraudulentas, ou em desacordo com este Código de Ética;
e) negociarem fora dos preços de mercado;
f) descumprirem o disposto neste Código de Ética, ou desobedecerem a qualquer lei, regra ou regulamentação aplicável à Strivo.

12. Relato de Atividades Ilegais

Os Membros devem se manter alertas em relação à possibilidade de ocorrência de atividades ilegais que possam vir a prejudicar a Strivo e seus clientes. Quaisquer suspeitas de atividades ilegais, ou contrárias às regras de conduta constantes neste Código de Ética, devem ser informadas imediatamente e por escrito ao Diretor de Compliance e Riscos e ao compliance officer, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

13. Treinamento Contínuo

A política de treinamento contínuo tem como objetivo estabelecer as regras que orientam o treinamento dos Membros, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas, manuais e documentos internos da Strivo.

Todos os Membros receberam o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos. Assim, serão proporcionados aos Membros uma visão geral das políticas, manuais e documentos internos da Strivo, de forma se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

Ainda, com o intuito de promover o constante aperfeiçoamento dos profissionais da Strivo e a melhoria constante das funções dos Membros, cursos de atualização que sejam relacionados às atividades desenvolvidas são incentivados e poderão ser parcialmente patrocinados pela Gestora.

Poderão ser ministradas a todos os Membros palestras internas, a fim de dar ciência sobre **(i)** as políticas, manuais e documentos internos da Gestora; **(ii)** a regulamentação vigente e aplicável aos negócios da Strivo e, ainda, **(iii)** eventuais fragilidades detectadas, sobretudo para alertar e evitar práticas que possam ferir a regulamentação vigente no exercício das atividades desenvolvidas pela Strivo. Referidas palestras serão de participação obrigatória, comprovada mediante assinatura do Membro em lista de presença. Não sendo possível a participação do Membro, sua ausência deverá ser justificada ao Diretor de Compliance e Riscos, sendo certo que a ausência deverá ser reposta na data mais próxima possível.

Todo o treinamento interno proposto pela Gestora, além de enfatizar a observância das regras e da relação fiduciária com os clientes, terá como objetivo abordar os procedimentos operacionais da Gestora, especialmente no que diz respeito às informações de natureza confidencial e adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas, manuais e documentos internos da Strivo serão realizados, com periodicidade mínima anual, pelo Diretor de Compliance e Riscos sendo obrigatórios a todos os Membros e controlados por lista de presença. Quando do ingresso de um novo Membro, o Diretor de Compliance e Riscos aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Membro. O referido diretor poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Membros constantemente atualizados em relação às políticas, manuais e documentos internos da Gestora.

14. Lei Anticorrupção

A Gestora está sujeita às leis anticorrupção nacionais e internacionais aplicáveis à sua atividade. No Brasil, a lei dispõe sobre a responsabilidade civil e administrativa de sociedades brasileiras ou estrangeiras por atos de seus diretores, gerentes, funcionários e outros agentes que atuem em nome da sociedade, especialmente aqueles que envolvam a prática de atos de corrupção, como suborno e fraude a licitações e contratos administrativos.

Neste sentido, os procedimentos de anticorrupção estão focados em quatro pilares principais: **(i)** conheça seus parceiros comerciais (KYP); **(ii)** conheça seu funcionário (KYE); **(iii)** monitoramento; e **(iv)** reporte de atividades suspeitas.

Quando da análise de um parceiro, a área de compliance deverá averiguar se, sob o enfoque de anticorrupção, o potencial parceiro tem bom histórico, por exemplo. Com relação à novos Membros, deverá a área de compliance se certificar se um potencial novo Membro possui condenações judiciais por práticas de corrupção, suborno, prevaricação ou quaisquer impeditivos constatados e que sejam relativos ao desempenho de suas atividades.

14.1. Violações

Qualquer violação das restrições contidas nas leis anticorrupção pode resultar em penalidades civis e/ou criminais severas para a Strivo e para os Membros envolvidos. Para que uma entidade seja condenada, não é necessário comprovar a intenção ou má-fé do agente, apenas que o pagamento de suborno tenha sido realizado ou oferecido.

14.2. Práticas Corruptas

Entre as práticas coibidas pela política anticorrupção da Strivo, encontram-se as seguintes:

(i) Fraude Eleitoral;
(ii) Abuso de Cargo;
(iii) Tráfico de Influência;
(iv) Exploração de Prestígio;
(v) Patronagem;
(vi) Nepotismo;
(vii) Suborno;
(viii) Extorsão;
(ix) Apropriação Indébita.

14.3. Proteção de Membros

Nenhum Membro será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber suborno.

14.4. Proibição de Doações Eleitorais

A Strivo não fará, em hipótese alguma, doação a candidatos e/ou partidos políticos via pessoa jurídica. Em relação às doações individuais dos Membros, a Gestora e seus Membros têm a obrigação de seguir estritamente a legislação vigente.

14.5. Relacionamento com Agentes Públicos

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências ("Audiências") com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados ao Diretor de Compliance e Riscos imediatamente após sua ocorrência.

14.6. Neutralidade Política nas Redes Sociais

Todos os membros deverão manter-se neutros com relação aos seus posicionamentos político-partidários e ideológicos nas redes sociais.

15. Recrutamento e Seleção

A contratação de futuros Membros pela Strivo considerará a qualificação adequada para cada posição a ser ocupada, e avaliará não somente a formação técnica dos candidatos, mas também suas experiências em trabalhos anteriores.

Não serão admitidas práticas de discriminação, perseguição ou represálias por motivos de idade, origem étnica, cor, religião, sexo, gravidez, nacionalidade, cidadania, orientação sexual, deficiência física, estado civil, características genéticas de uma pessoa ou qualquer outra característica protegida por lei e costume.

Especificamente para os Membros envolvidos na área de administração de recursos com alçada para tomada de decisões e os responsáveis finais pela distribuição das cotas dos fundos geridos pela Gestora, a contratação do futuro Membro estará condicionada à devida certificação do Membro, concedida pela ANBIMA, conforme detalhado nas respectivas Políticas de Certificação Continuada de Colaboradores de cada Gestora.

16. *Soft Dollar*

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

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

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

- Não impactar na discricionariedade e imparcialidade da Gestora;
- Não for exigida da Gestora e/ou dos fundos de investimento sob gestão qualquer contrapartida;

- Forem revertidos direta ou indiretamente para os fundos de investimento sob gestão; e
- Em caso de broker, se tiverem valores razoáveis em face do valor das comissões pagas à corretora.

Em todos os casos, a Diretoria de Compliance e Riscos deverá aprovar o recebimento de *Soft Dollar* antes de sua efetiva aceitação.

17. Confidencialidade e Tratamento da Informação

O Diretor de Gestão será o único responsável direto pela obtenção das informações relativas a análises de investimentos. Tais informações não serão compartilhadas por nenhuma outra pessoa – Membro ou não –, nem mesmo pelo Compliance Officer, o que impossibilita a utilização destas informações por pessoas não habilitadas em processo de decisão de investimento.

Não obstante o acima descrito, a informação alcançada em função da atividade profissional desempenhada na STRIVO não pode ser transmitida de forma alguma a terceiros não Membros ou a Membros não autorizados. Incluem-se aqui, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias e conselhos de investimento ou de desinvestimento, relatórios, análises e opiniões sobre ativos financeiros, dados a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da Strivo e dos fundos cujas carteiras sejam por ela geridas, transações efetuadas e que ainda não foram publicadas, informações oriundas de estudos efetuados pelas áreas da sociedade etc.

Quanto à confidencialidade e tratamento da informação, recordamos que o Membro deve cumprir o que se estabeleceu nos itens a seguir:

Informação Privilegiada

Pode-se considerar como informação privilegiada qualquer informação importante a respeito de alguma empresa, que não tenha sido publicada e que seja conseguida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de Membro.

São exemplos de informações privilegiadas: informações verbais ou documentadas referentes a resultados operacionais de empresa, alterações societárias (fusões, cisões e incorporações), informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, e qualquer outro acontecimento que seja motivo de um acordo de confidencialidade fixado por uma empresa com a Strivo ou com terceiros.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá transmiti-la rapidamente a Gestão de Compliance, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da Strivo, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a usar, seja em seu próprio benefício ou de

terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se rapidamente relatar o ocorrido ao Compliance Officer. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

Insider Trading e "Dicas"

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo a própria Strivo e seus Membros).

"Dica" é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos casos mencionados anteriormente por qualquer Membro, seja agindo em benefício próprio, da Strivo ou de terceiros.

É de responsabilidade da Diretoria de Compliance verificar e processar, trimestralmente, as notificações recebidas a respeito do uso pelos Membros de informações privilegiadas, *insider trading* e "dicas". Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, *insider trading* e "dicas" devem ser analisados não só durante a vigência do relacionamento profissional do Membro com a Strivo, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

18. Segurança da Informação

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da Strivo, que não necessitem de, ou não devam ter acesso a tais informações para desempenho de suas atividades profissionais.

Qualquer informação sobre a Strivo, ou de qualquer natureza relativa às atividades desempenhadas pela Gestora e aos sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades normais do Membro na Gestora, só poderá ser fornecida ao público, mídia ou a demais órgãos caso autorizado pela Gestão de Compliance.

É terminantemente proibido que os Membros façam cópias ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Strivo e circulem em ambientes externos com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas informações confidenciais.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Strivo. Nestes casos, o Membro que estiver na posse e guarda da cópia ou da impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Ainda, qualquer impressão de documentos deve ser imediatamente retirada da máquina impressora, pois podem conter informações restritas e confidenciais, mesmo no ambiente interno da Strivo.

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. Todos os arquivos digitalizados em pastas temporárias serão apagados semanalmente, de modo que nenhum arquivo deverá ali permanecer. A desobediência a esta regra será considerada uma infração, sendo tratada de maneira análoga à daquele que esquece material na área de impressão.

O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso, de maneira a evitar sua recuperação.

Adicionalmente, os Membros devem se abster de utilizar pen-drives, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Strivo.

É proibida a conexão de equipamentos na rede da Strivo que não estejam previamente autorizados pela área de informática e pela área de compliance.

Cada Membro é responsável por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, conforme acima aventado, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e/ou afetar a reputação da Strivo.

Em nenhuma hipótese um Membro pode emitir opinião por e-mail em nome da Strivo, ou utilizar material, sua marca e logotipos para assuntos não corporativos ou após o rompimento do seu vínculo com este, salvo se expressamente autorizado para tanto.

Ainda, e-mails contendo palavras suspeitas, como código de ações, por exemplo, são automaticamente sinalizados para conferência quinzenal da Diretoria de Compliance, sendo que qualquer ocorrência mais suspeita será cuidadosamente analisada pelo Compliance Officer, que tomará as decisões cabíveis.

A Diretoria de Compliance também será avisado por e-mail em caso de tentativa de acesso aos diretórios e logins virtuais no servidor protegidos por senha. A Diretoria de Compliance elucidará as circunstâncias da ocorrência deste fato e aplicará as devidas sanções.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (downloads), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de

informática. Não é permitida a instalação de nenhum software ilegal ou que possua direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares, com a respectiva licença, deve também ser comunicada previamente ao responsável pela informática. Este deverá aprovar ou vetar a instalação e utilização dos softwares dos Membros para aspectos profissionais e pessoais.

A Strivo se reserva no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Membros realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para a atividade profissional de cada Membro. A Diretoria de Compliance é encarregada de, quinzenalmente, escutar, por amostragem, as ligações realizadas pelos Membros. Qualquer informação suspeita encontrada será esclarecida imediatamente. As gravações poderão ser arquivadas pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Todas as informações do servidor da Strivo, do banco de dados dos clientes etc. são enviados para o servidor interno. Nesse servidor, as informações são segregadas por área e transformadas em pacotes criptografados, sendo armazenadas com backup.

19. Acesso e Distribuição de Informações

19.1. Acesso Físico

Nos termos do descrito acima, é vedado aos Membros que não tenham autorização o acesso ao ambiente físico designado ao setor de gestão da Strivo, bem como aos equipamentos de informática e demais equipamentos e sistemas utilizados que somente serão acessíveis através de senha pessoal aos Membros autorizados.

19.2. Acesso de Distribuição de Documentos

Conforme acima previsto, fica vedada a distribuição de documentos por pessoas não autorizadas a terceiros ou outros Membros sem o prévio conhecimento da Diretoria da Strivo, qualquer conduta não autorizada na transferência de informações estará sob pena de aplicação de sanções disciplinares e legais.

20. Tratamento de Conflito de Interesses

A Strivo preza pela conduta transparente com seus clientes e prestadores de serviço, compreendendo que o tratamento de potenciais conflitos de interesse desempenham um pilar fundamental dessa transparência.

Colaboradores da Strivo devem evitar desempenhar outras funções fora da Gestora que possam gerar conflitos de interesse, ou mesmo aparentar tais conflitos. Também devem evitar defender interesses de terceiros que possam gerar conflitos de interesse na hora da tomada de decisão e implicar em algum tipo de prejuízo para a Strivo ou seus investidores.

Ficam vedadas transações em nome da Strivo com pessoas físicas ou jurídicas com as quais qualquer dos Colaboradores da Strivo ou pessoa a este ligada possua interesse financeiro, salvo mediante assinatura de termos de ciência e consentimento acerca da situação de potencial conflito de interesse.

Como forma de manter total objetividade e independência ao tomar decisões que afetem a gestão dos ativos de clientes e dos fundos de investimento. Os colaboradores e sócios da Strivo devem informar ao Departamento Jurídico e de Compliance, todos os fatos relativos a conflitos de interesse, presentes ou potenciais, que existam ou possam vir a surgir.

21. Disposições Gerais

A Strivo armazenará as evidências descritas neste Código de Ética por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Este Código de Ética e suas respectivas políticas internas serão revisadas, no mínimo, anualmente. Não obstante as revisões estipuladas, poderá ser alterado sem aviso prévio e sem periodicidade definida em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

A área de compliance informará oportunamente aos Membros sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e a disponibilizará na página das Gestoras na rede mundial de computadores. Este Código de Ética revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

22. Disposições Finais

Essa Política é parte integrante de outras Políticas e Manuais da Gestora, devendo ser interpretada dentro deste conjunto, o qual representa as diretrizes da Strivo de forma ampla.

Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE ÉTICA

Eu, ..., portador da Cédula de Identidade nº ..... e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social nº ..... série ....., declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do Código de Ética e Manual de *Strivo Gestão de Recursos* S.A. ("Código de Ética" e "Strivo", respectivamente), datado de ___/___/____, que recebi, li e tenho em meu poder.
2. Tenho ciência do inteiro teor do Código de Ética, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Membro (conforme definido no Código de Ética), acrescentando às normas de comportamento estabelecidas pela Strivo.
3. Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade 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, 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 Strivo 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 Strivo, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Strivo, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive 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 não invalidam nenhuma disposição de qualquer outra norma mencionada pela Strivo, 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 Membros, sendo que comunicarei a Strivo a respeito de qualquer alteração destas informações, bem como de outros dados cadastrais a meu respeito, tão logo tal modificação ocorra.

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:

_____

_____

_____

....., ... de ..... de 2025.

_____