POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVI OS

Versão 2.0
Vigência Junho / 2025

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

Classificação das Informações:
Uso Interno/**Uso Público**

1. Objetivo:

Esta Política de Contratação de Prestadores de Serviços ("Política") se aplica às administradoras de carteiras de títulos e valores mobiliários, na modalidade gestora de recursos, nos termos da regulação editada pela Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"), da Strivo Gestora de Recursos S.A. ("STRIVO").

2. Seleção:

O Membro, conforme definido adiante, demandante pelo serviço terá a competência de requerer ao prestador de serviço o preenchimento do questionário de avaliação de fornecedores, constante no "Anexo I" da presente Política, bem como de solicitar a documentação cadastral a ser encaminhada pela empresa.

O questionário preenchido e os documentos serão encaminhados internamente para a área administrativa que fará uma análise prévia dos documentos e os encaminhará à área de *compliance* para a realização de análise reputacional. Fica facultado à área de *compliance* coordenar diretamente a coleta e análise preliminar da documentação, não envolvendo o setor administrativo da STRIVO, seja por eficiência operacional ou por gerenciamento de documentação sensível.

3. Abrangência:

A presente Política aplica-se a todos os sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees*, estagiários, prestadores de serviços que venham, de maneira direta ou indireta, trabalhar para a STRIVO e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da STRIVO ("Membros"), sendo que cada área é responsável pelo contato com os prestadores de serviços e pela solicitação dos documentos, devendo dessa forma, aplicar esta Política no dia a dia e analisar criteriosamente as informações obtidas, bem como seguir as regras nela estabelecidas.

4. Diretrizes para Contratação:

Se faz necessário, antes da contratação, sempre que possível, efetuar a cotação de três fornecedores do mesmo porte, a fim de se despersonificar o processo de contratação, evitar direcionamentos, garantindo a obtenção do melhor preço pela qualidade equiparável do produto ou serviço a ser contratado.

Para as contratações que não for possível a cotação de três fornecedores, por se tratar de serviço específico ou de empresa/profissional com *know-how*, ou seja, que traz de alguma forma benefícios e/ou vantagens competitivas para a STRIVO ou aos fundos sob sua gestão, será necessária autorização do Comitê de *Compliance* e Risco da STRIVO.

A escolha e a contratação dos prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos imparciais e de acordo com as necessidades da STRIVO e dos fundos de investimento sob sua gestão.

Os prestadores de serviços contratados devem observar padrões éticos, compatíveis com o disposto no Código de Ética e Manual de *Compliance*, no exercício de suas atividades. O contrato de prestação de serviços será restrito aos envolvidos no processo de contratação, quais sejam: Membro demandante, área administrativa, jurídico, *compliance*, contabilidade e a diretoria, devendo ao menos uma via original assinada estar arquivada na sede da STRIVO, na área administrativa, e devem estar à

disposição dos clientes e órgãos reguladores, sempre que solicitado. Nos contratos pela STRIVO onde conste cláusula de "corresponsabilidade", a STRIVO fica obrigada aos termos estabelecidas no contrato, inclusive, quanto a comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas pagos pelo contratado, os quais ficarão arquivados na sede da STRIVO pelo prazo determinado na legislação correspondente.

O processo de contratação e supervisão do terceiro será efetuado visando o melhor interesse dos veículos de investimento, em especial nos casos em que haja ligação direta ou indireta entre o contratado e demais prestadores de serviços, ou investidores na hipótese de potenciais conflitos de interesse, sendo necessário observar as regras contidas no Código de Ética e Manual de *Compliance*.

Nesse sentido, a STRIVO irá zelar, ao contratar terceiros que pertençam ao seu Conglomerado ou Grupo Econômico, ou ao Conglomerado ou Grupo Econômico dos investidores dos Fundos de Investimento, para que as operações observem condições estritamente comutativas ora estabelecidas nesta Política, bem como os princípios expostos no Código de Ética e Manual de *Compliance*.

Para fins desta Política, "Conglomerado" ou "Grupo Econômico" significam um conjunto de entidades controladoras diretas ou indiretas, controladas, coligadas ou submetidas a controle comum.

5. Termo de Confidencialidade

Os prestadores de serviços que tiverem acesso às informações confidenciais, reservadas e/ou privilegiadas da STRIVO, as quais lhe tenham sido confiadas no exercício de suas atividades, devem assinar o Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante no Anexo II da presente Política.

A assinatura no Termo de Confidencialidade será dispensada quando o contrato de prestação de serviço possuir cláusula de confidencialidade ou no caso de assinatura prévia de contrato de confidencialidade (NDA).

6. Etapas de Contratação:

6.1. *Due Diligence*:

Previamente a contratação de qualquer prestador de serviço, será realizado um processo de *due diligence* com o objetivo de verificar se a empresa atende as exigências mínimas detalhadas na presente Política.

Os procedimentos para seleção dos prestadores de serviço, consistem em:

i. Análise de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo ("PLDFT"), para verificação de eventuais restrições da empresa, seus sócios, controladores e controladas, até o nível do beneficiário final, bem como partes a eles relacionadas, que o impeçam do exercício da atividade como prestador de serviço, além da análise geral das informações da empresa através do Questionários DDQ Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais ("ANBIMA"), quando aplicável. A análise consiste na verificação, sem se limitar: em listas de Pessoas Expostas Politicamente ("PEP"), listas restritivas e sanções, análise de processos judiciais, mídia, inquéritos policiais, país de constituição e outras fontes de dados externos de informações;

ii. Análise da documentação recebida, conforme o disposto no item 7 abaixo, bem como de quaisquer eventuais documentos que a STRIVO julgue necessário para conclusão de sua análise. A análise documental visa avaliar a estrutura operacional e técnica do potencial prestador de serviço, avaliando, por exemplo, se os controles internos estão sendo aplicados.

O processo de *due diligence* será conduzido pela equipe de *compliance*.

6.2. Processo de Diligência Adotado nos Casos de Contratação de Terceiros para Atividades que não Possuam Questionário ANBIMA de *Due Diligence:*

Nos casos específicos onde o terceiro presta atividade que não possua questionário ANBIMA de *due diligence*, a STRIVO pode, a depender da situação, contratar os mesmos, entretanto, sempre observando os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis aos veículos de investimento por ela geridos.

Em todos os casos, deverá fazer parte do processo de diligência, no mínimo, a verificação da imagem e reputação do prestador, sem prejuízo dos procedimentos específicos presentes nesta Política.

6.3. Preço:

O preço cobrado pelo serviço deve ter um custo benefício atraente, em comparação com a média do mercado, bem como, conforme o disposto no item 4 desta Política, deverá ser realizada a cotação de três fornecedores do mesmo porte, a fim de demonstrar a média de preço praticada pelo mercado versus a qualidade e eficiência do serviço.

Eventuais excepcionalidades deverão ser aprovadas pelo Comitê de *Compliance*. São exemplos de potenciais excepcionalidades a notoriedade e especificidade de determinado prestador de serviço, o interesse comercial em estabelecer uma relação com determinado prestador de serviço, solicitação dos investidores.

6.4. Qualidade:

Todo prestador de serviço deve ter a qualidade comprovada, que pode ser feita via certificações e comprovantes de qualificação, incluindo informações sobre:

a) Registros atuais em agências regulatórias;
b) Litígios passados ou correntes, ou qualquer situação que deponha contra seus sócios ou equipe;
c) Plano de continuidade de negócio; e
d) Plano de segurança da informação.

6.5. Idoneidade:

O prestador e o fornecedor de serviço devem ter a sua idoneidade comprovada através da entrega dos documentos abaixo exemplificados:

a) Cartão do CNPJ emitido pela Receita Federal, disponível no site da Receita Federal;
b) Certidão Negativa de Débitos (CND) da empresa e dos sócios, disponível no site da Receita Federal;
c) Consulta aos sócios da empresa prestadora dos serviços;
d) Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
e) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
f) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
g) Certidão negativa do IBAMA para fins socioambientais; e
h) Certidão Negativa de Inabilitados e Inidôneos expedida pelo Tribunal de Contas da União, disponível no site do Tribunal de Contas da União.

Os documentos acima referidos são exemplificativos, devendo cada contratação endereçar as particularidades envolvidas, de sorte que a equipe de *compliance* deverá conduzir o processo com o objetivo de formatar as informações de forma direcionada a melhor decisão e não para mero cumprimento burocrático.

É vedada a contratação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – "GAFI", assim como PEP, indivíduos que ocupam ou ocuparam posições públicas, tais como: funcionários do governo, executivos de empresas governamentais, políticos, funcionários de partidos políticos, assim como seus parentes e associados.

É vedada a contratação de prestadores de serviço que estejam envolvidos em investigação, inquérito, ação, procedimento judicial ou administrativo relativos à prática de atos lesivos, infrações ou crimes contra a ordem econômica ou tributária, de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, ou contra o Sistema Financeiro Nacional, o Mercado de Capitais ou a administração pública, nacional ou estrangeira, incluindo, sem limitação, atos ilícitos que possam ensejar responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

A idoneidade dos prestadores em processo de contratação é verificada em pesquisas abertas, bem como através do software ZAIG, que permite a realização de *background check* completo, pesquisa em lista que abrange os PEPs diretos (detentores de cargos políticos) e os PEPs Relacionados (parentes, sócios e pessoas próximas a algum PEP). Além de apontar se o cliente é ou não um PEP ou PEP relacionado, informa também o motivo do enquadramento, como, por exemplo: qual cargo ocupa, órgão público de atuação, duração do mandato, entre outras informações. Solução também permite o monitoramento de lavagem de dinheiro e operações.

Não obstante o disposto na presente seção, deve-se observar as regras presentes na Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Cadastro.

7. Cadastro do Prestador:

O prestador de serviço que for aprovado nos itens anteriores deve fornecer a documentação abaixo:

a) Questionário de avaliação de fornecedores devidamente preenchido e assinado;

b) Cópia autenticada do último contrato social ou estatuto social, registrado na Junta

Comercial e ata de eleição da atual Diretoria/Administrador, para as pessoas jurídicas;

c) Cópia autenticada da procuração, se aplicável;

d) Organograma Societário da empresa;

e) Última demonstração financeira, auditada, se disponível;

f) Cópia do Código de Ética ou de Conduta ou documento semelhante, se existente;

g) Cópia da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo do prestador PLDFT ou documento semelhante, se não houver, descrever a aplicação do processo de prevenção adotado pela empresa;

h) Cópia da Política de Controles Internos ou documento semelhante, se não houver, descrever os procedimentos adotados pela empresa para avaliação da estrutura do prestador, se possui, sistemas compatíveis com o porte da instituição e controles internos; e

i) Questionário DDQ ANBIMA, se aplicável.

A STRIVO poderá solicitar documentos e informações adicionais, caso julgue necessário para fins da seleção do prestador do serviço.

8. *Compliance*

8.1. Análise Reputacional

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser sempre baseadas em critérios técnicos, profissionais e éticos, observando as necessidades da STRIVO, por meio de processo objetivo e predeterminado, tal como concorrência ou cotação de preços, que garantam a melhor relação custo/benefício, para que não haja riscos e prejuízos para a STRIVO.

A contratação de fornecedores e prestadores de serviços deve ser precedida da solicitação e da análise de documentação hábil e de pesquisa reputacional, a fim de demonstrar a idoneidade e saúde financeira da empresa a ser contratada.

Toda documentação do prestador de serviço deverá ser submetida a avaliação pela área de *compliance* que após análise irá: **(a)** aprovar; **(b)** rejeitar, justificando sua decisão ou **(c)** solicitar mais documentos. Caso a área de *compliance* não aprove a contratação, a mesma deverá ser submetida ao Comitê. Após aprovação do prestador de serviço, o mesmo somente poderá iniciar seus serviços depois de o contrato ter sido devidamente analisado e formalizado pelo departamento jurídico da STRIVO ou assessoria jurídica externa, mediante contratação sob demanda.

Os contratos deverão estar atualizados de acordo com as legislações e normativos vigentes, bem como devidamente aderente aos códigos da ANBIMA aplicáveis, se for o caso, e deverão conter as características dos serviços a serem prestados.

8.2. Regras para Contratação de Terceiros

O início das atividades do terceiro deve ser vinculado à formalização da contratação, e nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelo jurídico da STRIVO ou assessores jurídicos externos.

O contrato escrito a ser celebrado com o terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam: (i) das obrigações e deveres das partes envolvidas; (ii) da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes; (iii) da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e (iv) que os terceiros contratados devem, no limite de suas atividades, deixar à disposição do contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor. Quando o contratado tiver acesso a informações sigilosas dos clientes e da STRIVO, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa em caso de quebra de sigilo ou termo de confidencialidade (conforme documento arquivado na sede da STRIVO). O funcionários do terceiro que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

Na seleção dos terceiros com as quais se relaciona, a STRIVO busca cultivar transparência e franqueza em relação a potenciais conflitos de interesse, práticas de remuneração, benefícios indiretos, e outros fatores que possam interferir na escolha do prestador de serviço buscando os melhores interesses de seus clientes.

9. Monitoramento dos Prestadores de Serviços

Após seleção e contratação de terceiros conforme os procedimentos dispostos nesta Política, a área de *compliance* fica responsável pela supervisão dos mesmos, realizando o acompanhamento dos contratados por meio de avaliações periódicas, nas quais são verificadas novamente as informações reputacionais da empresa (*background check*), para verificação de eventual mudança, e a efetividade e a qualidade dos serviços prestados junto aos Membros das áreas que trabalham diretamente com tal prestador de serviço.

A STRIVO adota metodologia de supervisão dos terceiros contratados para prestação de serviços considerando o risco de danos aos fundos geridos e para a sua integridade e reputação, assim como do mercado financeiro e de capitais. Os critérios utilizados para classificação na escala de risco deverão levar em consideração (i) a reputação da contraparte; (ii) a existência de PEP ou de vínculos com PEP, (iii) a falta de transparência na estrutura societária da empresa que dificulte a visualização dos beneficiários finais, (iv) a avaliação do nível de complexidade do escopo da prestação de serviço, (v) a necessidade da contratação, (vi) o conhecimento técnico, (vii) a capacidade de atendimento no nível de serviço requerido, (viii) o fato de a contraparte não ser associada à ANBIMA ou aderente a códigos da ANBIMA, dentre outros que sejam necessários. A classificação dos terceiros contratados se dará pelos graus de risco baixo, médio ou alto.
A área de *compliance* se reportará ao Comitê em casos de não conformidades ou ressalvas identificadas, apresentando um relatório com os apontamentos que levarão a identificação de "red flags" em relação ao prestador de serviço, deliberando em comitê se o prestador de serviço passará por uma nova avaliação e reclassificação de risco ou se houve o comprometimento da prestação de serviço, avaliando uma possível substituição na prestação dos serviços.

Caso haja o entendimento de que o prestador de serviço deva ser apenas reavaliado, a área imediatamente deverá iniciar o processo de reavaliação, solicitando documentos ao terceiro seguindo as regras estabelecidas nesta política. Ademais, em cenários complexos, as informações podem ser compartilhadas com o Conselho de Administração.

Sem prejuízo do disposto acima, a área de *compliance* poderá reavaliar o enquadramento a qualquer tempo na ocorrência de qualquer fato novo ou alteração significativa pela área de *compliance*.

Ainda, a área de *compliance* avaliará anualmente, no contexto do relatório anual de *compliance*, os critérios adotados para supervisão baseada em riscos e eventuais ocorrências de fatos novos ou alterações significativas que tornem necessário a atualização de tais critérios. Sem prejuízo, referidos critérios poderão ser atualizados a qualquer tempo, sempre que a área de *compliance* julgue necessário.

10. Critérios da Supervisão Baseada em Risco para Terceiros Contratados

A supervisão baseada em risco tem como objetivo destinar maior atenção aos terceiros contratados que demonstrem maior probabilidade de apresentar falhas em sua atuação ou representem potencialmente um dano maior para os investidores e para a integridade do mercado financeiro e de capitais.

Nesse sentido, a Gestora segue a metodologia abaixo para a realização de supervisão baseada em risco dos terceiros contratados:

10.1. Requisitos Mínimos para Contratação

Os prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA e não forem Associados ou Aderentes aos códigos ANBIMA aplicáveis devem, obrigatoriamente, ser classificados como de alto risco e ser supervisionados, no mínimo, a cada 12 (doze) meses.

10.2. Classificação em Grau de Risco

- "Alto Risco". Prestadores de serviços que tiverem suas atividades autorreguladas pela ANBIMA, mas não forem associados ou aderentes aos códigos ANBIMA aplicáveis, bem como que sofreram punição pela CVM em decorrência de processos administrativos sancionadores acima de natureza mais grave do que simples "advertência";
- "Médio Risco". Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos códigos ANBIMA aplicáveis, mas que sofreram punição de "advertência" pela CVM em decorrência de processos administrativos sancionadores;
- "Baixo Risco". Prestadores de serviços que forem associados ou aderentes aos códigos ANBIMA aplicáveis e não sofreram qualquer punição pela CVM em decorrência de processos administrativos sancionadores.

10.3. Supervisões de Acordo com Grau de Risco

- "Alto Risco". Com a periodicidade anual, a Gestora deverá rever o desempenho de cada terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de *Soft Dollars*; e (iv) potenciais conflitos de interesse;
- "Médio Risco". A cada a cada 24 (vinte e quatro) meses, a Gestora confirmará se o terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada terceiro, avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; (ii) o custo das execuções; (iii) eventuais acordos de *Soft Dollars*; (iv) potenciais conflitos de interesse, e (v) eventuais alterações nos manuais e políticas do Terceiro; e

- "<u>Baixo Risco</u>". A cada a cada 36 (trinta e seis) meses, a Gestora confirmará se o terceiro mantém sua associação ou adesão à ANBIMA, bem como deverá rever o desempenho de cada Terceiro avaliando, entre outros aspectos: (i) a qualidade das execuções fornecidas; e (ii) o custo das execuções.

A Gestora reavaliará tempestivamente os terceiros contratados, na ocorrência de qualquer fato novo que preocupe a Gestora contratante, ou na hipótese de alteração significativa no Terceiro que cause dúvidas na Gestora contratante quanto à classificação do terceiro.

11. Regras Específicas Aplicáveis à Contratação de Terceiros pela Gestora, em Nome dos Veículos de Investimento

Sem prejuízo da aplicabilidade das regras presentes nas seções anteriores desta Política, especificamente quando da contratação de terceiros pela Gestora, em nome dos veículos de investimento sob gestão, notadamente corretoras de títulos e valores mobiliários ("Corretoras") e, em determinadas situações, instituições integrantes do sistema de distribuição de valores mobiliários, devidamente habilitadas para a realização de distribuição pública de valores mobiliários, nos mercados primário e secundário ("Instituições Intermediárias"), em cumprimento ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, Capítulo VI – Contratação de Terceiros em Nome dos Fundos de Investimentos, deve-se, de forma complementar e naquilo que for cabível, observar o quanto segue.

11.1. Contratação de Corretoras

Previamente à contratação de qualquer Corretora, a Gestora deverá realizar uma avaliação das condições legais, financeiras, operacionais e regulatórias de cada Corretora que tenha interesse em iniciar relacionamento, observando as condições gerais desta Política, incluindo, mas não se limitando à exigência de resposta ao questionário ANBIMA de *Due Diligence* específico para Corretoras, conforme modelos disponibilizados pela ANBIMA em seu site na internet.

Ademais, são observados os seguintes processos objetivos:

(i) Cada gestor e analista faz uma análise por Corretora, a qual avaliará a qualidade dos dados informados nos relatórios oferecidos por setor de cobertura. A nota varia de 1 (péssimo) a 6 (ótimo) e, ao final, é constatada uma média para cada Corretora;

(ii) O gestor responsável pela execução das ordens e alocação faz avaliação da qualidade do serviço de trade; capacidade de atender produtos de menor liquidez e fornecer preço para opções; a qualidade do serviço de Aluguel (BTC) e a qualidade e variedade de eventos relacionados à economia macro. As notas também variam de 1 a 6 e é feita uma média por Corretora;

(iii) Com a composição das notas fazemos um ranking de Corretora, que deve servir de referência para o direcionamento dos trades;

(iv) A área de *compliance* registra erros cometidos pelas corretoras e a gravidade do impacto de cada erro. O resultado é analisado e, se considerado inaceitável, pode servir como veto à utilização da Corretora, mesmo que temporariamente;

(v) A área de *compliance*, portanto, não faz avaliação quantitativa, mas apenas qualitativa, com viés operacional e, desse modo, avalia qual o risco operacional de se continuar utilizando uma corretora com histórico grande de falhas, caso haja;

(vi) Mensalmente a área de *compliance* gera um relatório de acompanhamento de gasto de corretagem, que avalia se o orçamento está em linha com o ranking definido anteriormente; (vii) Semestralmente é realizado uma análise do rebate aplicado por Corretora e o custo fixo para produtos dos mercados organizados. O resultado da análise é discutido em reunião e pode resultar em renegociação da tabela de custos com as corretoras ou, eventualmente, no encerramento da utilização da Corretora.

Como regra geral, somente serão aceitas corretoras que possuam boa reputação de mercado e classificada no mínimo como "Grau de Risco médio" de acordo com a metodologia descrita nesta Política. Exceções deverão ser aprovadas pela área de *compliance*, que deverá realizar procedimento de *due diligence* na corretora a ser contratada.

Cada Corretora com a qual a Gestora inicie um relacionamento deverá realizar um cadastramento interno nos termos definidos pela Gestora contratante, bem como formalizar o relacionamento por meio da assinatura dos devidos contratos, os quais deverão estabelecer as cláusulas mínimas previstas na presente Política, em consonância com a autorregulação da ANBIMA.

A área de *compliance* deverá analisar todas as questões contratuais e societárias de uma nova Corretora, bem como analisar se a estrutura de *compliance* da referida corretora está de acordo com as melhores práticas locais e internacionais, visando à efetivação dos preceitos de "Conheça a sua Contraparte" ou "*Know your Counterpart*" utilizados no mercado.

A área de *compliance* deverá assegurar a transparência aos investidores sobre os eventuais recebimentos de serviços adicionais fornecidos pelas Corretoras em razão de sua contratação e relacionamento.

11.2. Contratação de Instituições Intermediárias

No âmbito das ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário, a Gestora, desde que seus escopos de atuação permitam, poderão, nos termos da regulamentação vigente, sobretudo a Instrução CVM n° 400, de 29 de dezembro de 2003, conforme alterada, e a Instrução CVM n° 476, de 16 de janeiro de 2009, conforme alterada, contratar, em nome de determinados fundos de investimento sob gestão, Instituições Intermediárias (i.e. Coordenador líder e coordenadores participantes) para distribuição das cotas dos fundos, ou auxiliar o administrador fiduciário de seus fundos na referida contratação.

As áreas de gestão e de *compliance*, quando da contratação das Instituições Intermediárias, deverão observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, preço e idoneidade, sendo certo que somente serão contratadas Instituições Intermediárias de primeira linha. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, sobretudo o questionário de *due dilligence* no padrão da ANBIMA que deverá ser preenchido pelas Instituições Intermediárias, bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro.

Sem prejuízo do disposto na seção 8.2 “Regras para Contratação de Terceiros” acima, o contrato escrito a ser celebrado com as Instituições Intermediárias deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

(i) Da qualificação da empresa emissora, da instituição líder e das demais Instituições Intermediárias envolvidas na distribuição, se for o caso;
(ii) Da assembleia geral extraordinária ou reunião do conselho de administração que autorizou a emissão;
(iii) Do regime de colocação das cotas;
(iv) Do total de cotas objeto do contrato, devendo ser mencionada a forma, valor nominal, se houver, preço de emissão e condições de integralização, vantagens e restrições, especificando, inclusive, aquelas decorrentes de eventuais decisões da assembleia ou do conselho de administração que deliberou o aumento;
(v) Das condições de revenda das cotas pela instituição líder ou pelas demais Instituições Intermediárias envolvidas na distribuição, no caso de regime de colocação com garantia firme; (vi) Da remuneração da instituição líder e demais Instituições Intermediárias envolvidas na distribuição, discriminando as comissões devidas;
(vii) Da descrição do procedimento adotado para distribuição;
(viii) Da menção a contratos de estabilização de preços e de garantia de liquidez, se houver; (ix) Das obrigações e deveres das partes envolvidas;
(x) Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade;
(xi) Da obrigação das Instituições Intermediárias deixar, no limite de suas atividades, à disposição da Gestora contratante todos os documentos e informações exigidos pela regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da regulação em vigor; e
(xii) Da obrigação de confidencialidade, inclusive com o estabelecimento de multa em caso de quebra de sigilo.

A Gestora manterá cópias de todos os contratos celebrados com as Instituições Intermediárias, documentos de *due diligence* e documentação relativa à prestação de serviços acordadas.

Após a contratação da Instituição Intermediaria, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades por esta desempenhadas, até o término do prazo da contratação.

O monitoramento será de responsabilidade das diretorias de *compliance* e de gestão.

A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar eventuais disparidades na tempestividade e qualidade esperadas.

O processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, as diretorias de *compliance* e de gestão avaliarão o desempenho do terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, a Gestora contratante notificará imediatamente a Instituição Intermediaria, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo estabelecido, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso a Instituição Intermediaria não cumpra com os termos exigidos na notificação, a Gestora contratante poderá

proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade dos serviços.

11.3. Controlador para as Carteiras Administradas

Em consonância com o artigo 10, §2° do Anexo V ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, a Gestora contratará terceiros devidamente habilitados para o apreçamento dos ativos integrantes das carteiras administradas ("Controlador"), haja vista que não desempenham tal atividade.

A Gestora somente contratará Controladores que observem as normas específicas para a atividade de controladoria do Código de Serviços Qualificados e as Regras e Procedimentos ANBIMA para Apreçamento.

As áreas de gestão e de *compliance*, quando da contratação de Controlador, deverão observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, preço e idoneidade, sendo certo que somente serão contratados Controladores de primeira linha. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, sobretudo o questionário de *due dilligence* no padrão da ANBIMA que deverá ser preenchido pelos Controladores, bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro, incluindo, sem se limitar, a solicitação dos seguintes documentos, além daqueles eventualmente mencionados neste documento:

(i) Manual de *Compliance*/Controles Internos;
(ii) Relação de todas as empresas direta ou indiretamente controladas, bem como das empresas coligadas, quando aplicável;
(iii) Relação dos principais fornecedores, incluindo site, tipo de serviços ou materiais fornecidos, bem como tempo de relacionamento;
(iv) Relação dos principais clientes, tipo de operação e tempo de relacionamento;
(v) Documentos societários, tais como, Contrato Social/Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
(vi) Identidade e CPF dos sócios e do diretor ou sócio-gerente; (vii) Política de Segurança da Informação, quando aplicável.

A Gestora contratante manterá cópias de todos os contratos celebrados com os Controladores, documentos de *due diligence* e documentação relativa à prestação de serviços acordadas.
Após a contratação do Controlador, a Gestora contratante realizará o monitoramento contínuo das atividades por esta desempenhadas, até o término do prazo da contratação.

O monitoramento será de responsabilidade das diretorias de *compliance* e de gestão.
A análise, para fins de monitoramento, deverá considerar eventuais disparidades na tempestividade e qualidade esperadas.

O processo para monitoramento contínuo do terceiro contratado será conciso e objetivo. Em linhas gerais, as diretorias de *compliance* e de gestão avaliarão o desempenho do terceiro versus a expectativa e metas traçadas quando da sua contratação, a relação custo benefício e o grau de segurança empregado nas suas tarefas.

Na hipótese de serem encontradas não conformidades e ressalvas, a Gestora contratante notificará imediatamente o Controlador, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo

estabelecido, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso o Controlador não cumpra com os termos exigidos na notificação, a Gestora contratante poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade dos serviços.

12. Disposições Finais

A STRIVO armazenará as evidências descritas nesta Política por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

Esta Política será revisada, 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 da Gestora na rede mundial de computadores. Esta Política revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

ANEXO I

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES

1. DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros):
CNPJ:
Website:
Endereço e data da constituição da sociedade:
Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá: Número de pessoas que trabalham para a sociedade: Ramo de atividade e serviço a ser prestado:
Países e/ou localidades nos quais a Sociedade atua:

1.1. Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se à Sociedade será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)?

1.2. Caso a resposta acima seja positiva, especificar abaixo: Órgão Público Atividade a ser desempenhada

2. PESSOA FÍSICA DE CONTATO:

Nome:
CPF:
RG:

Telefone:

E-mail:

Nacionalidade:

Cargo:

3. INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE:

Indicar quais pessoas administraram a Sociedade e/ou integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), informando os números dos CPFs e discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

4. INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA:

4.1. Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária na Sociedade.

5. INFORMAÇÕES PESSOAIS – RESPONSÁVEIS LEGAIS DA EMPRESA:

5.1 Já foram Agente Público?
5.2 Ocupam atualmente algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política?
5.3 Ocupam atualmente algum cargo político ou possuem cargo ou vínculo com partido político? 5.4

Possuem vínculo/relacionamento com algum político?
Caso a resposta para a pergunta acima seja positiva:
Nome da Pessoa Exposta Politicamente:
Parentesco:
Cargo:
Órgão:
Data de Ingresso:
Prazo de Mandato:

6. INFORMAÇÕES PARA O *COMPLIANCE*:

6.1. A Sociedade tem um Código de Ética ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos?
Se SIM, favor fornecer cópia do documento.

7. DECLARAÇÃO:

Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Procedimento de Diligência. Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a Sociedade e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

[Data]

[Nome]
[Cargo]
[Nome empresa]

ANEXO II

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Pelo presente, [nome completo] [nacionalidade] [estado civil] _____, portador(a) da Cédula de identidade RG nº _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, [órgão] [número], profissão _____, doravante designado como "Parte" e **Gestora**, doravante designada como "Sociedade".

A Parte declara que:

(i) durante o desenvolvimento das atividades profissionais exercidas junto à Sociedade, poderá ter acesso a informações privilegiadas e/ ou documentos de caráter confidencial, bem como de valor substancial e inestimável de propriedade da Sociedade e/ou de seus Clientes, consideradas como propriedade intelectual exclusiva da Sociedade e/ou de seus Clientes; e

(ii) que todas as informações e documentos de propriedade da Sociedade e/ou de seus Clientes, incluindo mas não se limitando, a informação, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, econômica, de mercado, comercial, jurídica, contábil, societária, tributária, planos de negócios, invenções, processos, know-how, projetos, esboços, relatórios, dados de clientes, dentre outras, informações orais e/ou escritas, reveladas, colocadas à disposição, transmitidas e/ou divulgadas pela Sociedade, serão consideradas confidenciais, restritas e de propriedade exclusiva da Sociedade e/ou de seus Clientes, exceto:

a) as informações publicadas em fontes públicas ou que se tornem de domínio público, desde que tal publicação ou publicidade não se dê por culpa ou interferência da Parte;
b) estiverem na posse legitima da Parte antes de sua transmissão pela Sociedade; e
c) sejam solicitadas por determinação judicial ou de autoridade competente, devendo a Parte comunicar a Sociedade da existência de tal determinação, previamente à divulgação, e se limitar estritamente à divulgação da Informação Confidencial requisitada.

A Parte se obriga a informar imediatamente a Sociedade, qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas no presente Termo, que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviços.

O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

Porto Alegre, xx de xxxxxxxxx de 20xx.

_____

[PARTE]