



STRATEGI CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Outubro/2020

ÍNDICE

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	3
1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. CONSIDERAÇÕES GERAIS	3
3. PADRÕES DE CONDUTA E PRINCÍPIOS	3
3.1. Relação com Meios de Comunicação	5
3.2. Independência e objetividade.....	5
3.3. Apresentação incorreta	5
3.4. Conduta inadequada	6
3.5. Apresentação do desempenho.....	6
3.6. Responsabilidades dos supervisores	6
3.7. Diligência e base razoável.....	6
3.8. Comunicação com clientes e possíveis clientes	6
3.9. Guarda de registros.....	7
3.10. Divulgação de conflitos	7
3.11. Prioridade das transações.....	7
3.12. Comissão por recomendação.....	7
3.13. Propriedade da Gestora	7
3.14. Alçada de despesas e reembolsos.....	8
3.15. Meritocracia	9
4. CONFLITO DE INTERESSES – IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO	9
4.1. Aspectos Gerais.....	9
4.2. Vantagens e Benefícios proibidos	12
4.3. <i>Soft Dollar</i>	12
5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	14

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Ética e Conduta da **STRATEGI CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.** (“STRATEGI CAPITAL” ou “GESTORA”) define as responsabilidades e a postura que devem pautar, em especial, a atuação dos profissionais da área de gestão de carteiras de valores mobiliários da GESTORA.

Este Código de Ética e Conduta se aplica aos sócios, administradores, funcionários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da STRATEGI CAPITAL (“Colaboradores”).

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

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

Este Código de Ética e Conduta tem por objetivo estabelecer as normas, princípios, conceitos e valores que deverão nortear o padrão ético de conduta dos Colaboradores na sua atuação interna e com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

3. PADRÕES DE CONDUTA E PRINCÍPIOS

Todos os Colaboradores devem:

- (i) Conhecer e entender suas obrigações junto à GESTORA, 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 Conduta e na regulamentação em vigor;
- (ii) Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;
- (iii) Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da GESTORA;
- (iv) Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;

- (v) Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da GESTORA;
- (vi) Executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- (vii) Ajudar a GESTORA a perpetuar e demonstrar os valores e princípios aqui expostos;
- (viii) 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;
- (ix) Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa;
- (x) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (xi) 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;
- (xii) 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;
- (xiii) Evitar circunstâncias que possam produzir conflito entre interesses pessoais, interesses da GESTORA e interesses dos clientes;
- (xiv) Não permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à etnia, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação;
- (xv) Confiar em seu próprio bom julgamento e serem incentivados a contribuir com um bom ambiente de trabalho; e

- (xvi) Informar imediatamente o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT, conforme definido no contrato social vigente da STRATEGI CAPITAL, qualquer situação que julgue merecer escrutínio maior.

Calcado nos princípios gerais de conduta elencados acima, todos os Colaboradores deverão submeter-se aos seguintes deveres de conduta.

3.1. Relação com Meios de Comunicação

A GESTORA vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para o seu *business* e está aberta a atender suas solicitações, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais ou estratégicos, os quais serão explicitados aos jornalistas quando ocorrerem.

O representante da STRATEGI CAPITAL perante qualquer meio de comunicação é, exclusivamente, seu Diretor Presidente, indicado no contrato social da GESTORA, o qual poderá delegar essa função sempre que considerar adequado. Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral (incluindo, mas não se limitando, assuntos relacionados às atividades da GESTORA), repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Diretor Presidente.

Adicionalmente, não obstante o disposto acima, os Colaboradores não devem criticar clientes, concorrentes, fornecedores ou órgãos públicos, reguladores e governamentais em público.

3.2. Independência e objetividade

Os Colaboradores devem usar cautela e discernimento razoáveis para atingir e manter a independência e a objetividade de suas respectivas atividades profissionais. Os Colaboradores não devem oferecer, solicitar ou aceitar nenhum presente, benefício, remuneração ou pagamento que possa aparentar obtenção de benefício indevido, comprometer, de maneira razoável, a sua independência e objetividade, as de outra pessoa ou a da GESTORA.

3.3. Apresentação incorreta

Os Colaboradores não devem fazer, conscientemente e de forma deliberada, nenhuma apresentação incorreta relacionada com investimentos, títulos e valores mobiliários, as atividades da GESTORA ou outras atividades profissionais.

3.4. Conduta inadequada

Os Colaboradores não devem se envolver em nenhuma conduta profissional que envolva desonestidade, fraude, enganar terceiros ou cometer qualquer ato que reflita de maneira contrária à sua reputação, integridade ou competência profissional.

3.5. Apresentação do desempenho

Ao divulgar informações sobre o desempenho de um investimento, os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para garantir que as informações sejam justas, precisas e completas, respeitando sempre as regras contidas na regulamentação e autorregulamentação vigentes.

3.6. Responsabilidades dos supervisores

Os Colaboradores devem envidar esforços razoáveis para assegurar que qualquer indivíduo que esteja sujeito à sua supervisão ou autoridade esteja em conformidade com as leis, regras, regulamentos vigentes e com este Código de Ética e Conduta.

3.7. Diligência e base razoável

Os Colaboradores devem:

- Exercer a diligência, independência e o exame minucioso ao analisar investimentos e tomar decisões de investimento;
- Ter uma base razoável e adequada, respaldada por pesquisas e investigações apropriadas, para fazer qualquer análise ou tomar qualquer decisão de investimento.

3.8. Comunicação com clientes e possíveis clientes

Os Colaboradores devem:

- Divulgar aos clientes e possíveis clientes o formato básico e os princípios gerais dos processos utilizados para avaliar investimentos, escolher títulos e valores mobiliários e construir portfólios; além disso, divulgar qualquer alteração que possa afetar de maneira significativa estes processos;
- Divulgar aos clientes e possíveis clientes as limitações e os riscos associados significativos com o processo de investimento;

- Usar discernimento razoável ao identificar quais fatores são importantes para suas análises e decisões de investimento e incluir estes fatores nas comunicações mantidas com clientes e prováveis clientes; e
- Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

3.9. Guarda de registros

Os Colaboradores devem desenvolver e manter registros apropriados para fundamentar as suas análises e decisões de investimento e outras comunicações relacionadas aos investimentos que mantiver com clientes e possíveis clientes.

3.10. Divulgação de conflitos

Os Colaboradores devem comunicar ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT acerca de questões que possam razoavelmente vir a prejudicar a sua independência e objetividade ou interferir com os respectivos deveres para com os seus clientes, possíveis clientes e a GESTORA.

3.11. Prioridade das transações

As transações de investimentos de clientes devem sempre ter prioridade em relação às transações de investimentos nas quais um Colaborador ou a própria GESTORA seja o beneficiário.

3.12. Comissão por recomendação

Os Colaboradores devem divulgar à GESTORA, aos clientes e aos potenciais clientes, qualquer remuneração, pagamento ou benefício concedido a terceiros pela indicação ou recomendação dos serviços prestados pela GESTORA, observados os termos da regulamentação vigente.

3.13. Propriedade da GESTORA

Os ativos e bens da GESTORA devem ser utilizados visando tão somente o interesse da GESTORA. Bens e serviços contratados como e-mail, internet, telefones, entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. Os Colaboradores poderão ter tais bens monitorados sem que haja necessidade de prévio consentimento por parte do Colaborador e serão adotadas as medidas cabíveis nos casos de uso indevido.

Todos os documentos e arquivos, incluindo, sem limitação, aqueles produzidos, modificados, adaptados ou obtidos pelos Colaboradores, relacionados, direta ou indiretamente, com suas atividades profissionais junto à GESTORA, tais como minutas de contrato, memorandos, cartas, apresentações a clientes, e-mails, correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, fórmulas, planos de ação bem como modelos de avaliação, análise e gestão, em qualquer formato, bem como todo e qualquer material produzido baseado em tais documentos e arquivos, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da GESTORA, razão pela qual o Colaborador compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na GESTORA, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da GESTORA, sendo vedado ao Colaborador, inclusive, apropriar-se de quaisquer desses documentos e arquivos após seu desligamento da GESTORA, salvo se autorizado expressamente pela GESTORA e ressalvado o disposto abaixo.

Caso um Colaborador, ao ser admitido, disponibilize à GESTORA documentos, planilhas, arquivos, fórmulas, modelos de avaliação, análise e gestão ou ferramentas similares para fins de desempenho de sua atividade profissional junto à GESTORA, o Colaborador deverá assinar declaração nos termos do Anexo IV ao manual de regras, procedimentos e controles internos da STRATEGI CAPITAL, confirmando que: (i) a utilização ou disponibilização de tais documentos e arquivos não infringe quaisquer contratos, acordos ou compromissos de confidencialidade, bem como não viola quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros; e (ii) quaisquer alterações, adaptações, atualizações ou modificações, de qualquer forma ou espécie, em tais documentos e arquivos, serão de propriedade exclusiva da GESTORA, sendo que o Colaborador não poderá apropriar-se ou fazer uso de tais documentos e arquivos alterados, adaptados, atualizados ou modificados após seu desligamento da GESTORA, exceto se aprovado expressamente pela GESTORA.

Os Colaboradores não devem escrever cartas particulares em papel timbrado da empresa ou sugerir, de alguma forma, falar em nome da GESTORA. É proibida a utilização do nome ou da influência da GESTORA em causa própria.

Recursos de terceiros, utilizados no decorrer do trabalho, devem ser tratados com respeito, cuidado e diligência, lembrando sempre que a legislação proíbe o uso não autorizado de materiais protegidos por direitos autorais.

3.14. Alçada de despesas e reembolsos

Os reembolsos são definidos nas alçadas superiores (membros da diretoria). Pedidos de solicitação devem obedecer à regra do bom senso de cada integrante da GESTORA.

A manipulação de reembolsos de despesas, tais como almoços, táxis, estacionamento, viagens, entre outros, é considerada falta grave e, se comprovada, resultará em penalidade julgada pelo Diretor de Compliance, Risco e PLDFT. Qualquer reembolso acima da alçada permitida poderá ser solicitado sempre que o Colaborador tiver obtido aprovação prévia do diretor responsável pelo seu departamento na GESTORA.

3.15. Meritocracia

A STRATEGI CAPITAL tem por princípio tratar seus Colaboradores de maneira imparcial e justa. Em todas as relações, as decisões devem ser baseadas em fatos, evitando-se, assim, a influência de opiniões pessoais, interesses ou sentimentos, além de eliminar qualquer possibilidade de favorecimento.

Ainda, a STRATEGI CAPITAL não admite qualquer forma de discriminação e assédio, praticado por ou contra qualquer Colaborador ou terceiro, sendo certo que tais condutas são consideradas infrações graves, que não serão toleradas em ambiente de trabalho, e serão analisadas com a finalidade de apurar os fatos e eventual necessidade de aplicação de penalidade, sem prejuízo das sanções legais.

4. CONFLITO DE INTERESSES – IDENTIFICAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO

4.1. Aspectos Gerais

Conflitos de interesses são todas as circunstâncias em que relacionamentos ou fatos relacionados aos interesses pessoais dos Colaboradores possam interferir na objetividade e isenção necessária na prestação dos serviços da STRATEGI CAPITAL, tornando os negócios incompatíveis.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a STRATEGI CAPITAL atua exclusivamente como administradora de carteiras de valores mobiliários, na categoria de gestão de recursos de terceiros, não prestando, portanto, quaisquer outros serviços no mercado de capitais. Em razão disso, não é suscitada qualquer hipótese de conflito de interesses entre atividades prestadas pela STRATEGI CAPITAL.

Outrossim, a STRATEGI CAPITAL possui somente a pessoa jurídica Strategi Capital Ltda. como sua controladora, cujo objetivo central da referida pessoa jurídica é a participação no capital da STRATEGI CAPITAL, não possuindo quaisquer outras



empresas conglomeradas, coligadas, sob controle comum, controladoras ou controladas, não havendo que se falar, portanto, em conflitos de interesse em nível societário. Em razão da inexistência de conflitos de interesses, a STRATEGI CAPITAL e a Strategi Capital Ltda. não adotam segregação física.

Ademais, todas as empresas que possuem alguma forma de participação dos Colaboradores da GESTORA não apresentam qualquer forma de potencial conflito de interesses.

Superadas as considerações acima, o Colaborador 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 STRATEGI CAPITAL:

- (a) influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da STRATEGI CAPITAL;
- (b) concorrência com a atividade/negócio da STRATEGI CAPITAL;
- (c) desvio de oportunidades de negócios da STRATEGI CAPITAL;
- (d) ocupação significativa do tempo ou da atenção dispensada pelo Colaborador, diminuindo sua eficiência e produtividade em relação às suas tarefas profissionais;
- (e) atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a STRATEGI CAPITAL ou sua imagem; e
- (f) caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da STRATEGI CAPITAL.

Para identificar e combater os casos exemplificados acima, bem como outros que eventualmente possam ocorrer, a STRATEGI CAPITAL adota os procedimentos a seguir descritos no seu dia a dia:

- (i) os Colaboradores são obrigados a informar ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT, antes do início das suas atividades na GESTORA, todas as atividades profissionais desenvolvidas no momento e participações societárias eventualmente detidas. Com base nas informações prestadas, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela STRATEGI CAPITAL e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na STRATEGI CAPITAL, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar o STRATEGI CAPITAL, por e-mail, sendo a resposta do referido diretor

também formalizada por e-mail. O Colaborador não poderá iniciar a nova atividade sem a autorização prévia do Diretor de Compliance, Risco e PLDFT. Com a adoção desse procedimento, a STRATEGI CAPITAL 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 Colaboradores 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 STRATEGI CAPITAL;

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

(iv) os Colaboradores somente poderão realizar operações com ativos em estrita observância à Política de Investimentos Pessoais;

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

(vi) a fim de que os Colaboradores não se envolvam em atuação ou conduta que possa caracterizar prejuízo à reputação do Colaborador de forma a impactar negativamente a STRATEGI CAPITAL ou sua imagem, o Diretor de Compliance, Risco e PLDFT realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da STRATEGI CAPITAL, que, dentre outros pontos, abordará o padrão de conduta ética e profissional que devem nortear os Colaboradores no cotidiano. A evidência dos treinamentos se materializará através da assinatura de lista de presença, conforme detalhado no Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos da GESTORA. Sem prejuízo, todos os Colaboradores são obrigados a assinar Termo de Compromisso, atestando, de forma inequívoca, o seu compromisso de seguir os termos deste Código de Ética e Conduta e das demais políticas internas da GESTORA, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; e

(vii) operações com partes relacionadas observarão integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para o veículo de investimento sob gestão da STRATEGI CAPITAL que pretender realizar tal operação.

O Diretor de Compliance, Risco e PLDFT 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 Colaboradores, a fim de mitigar e tratar os conflitos.

Não obstante, caso o Colaborador se encontre em uma situação que suspeite que possa se enquadrar em conflito de interesses, tal suspeita deverá ser imediatamente reportada

ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT para que este delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Os Colaboradores deverão se reportar ao Diretor de Compliance, Risco e PLDFT para assuntos relacionados a este Código de Ética e Conduta e demais políticas internas da GESTORA por meio do e-mail: canaldecompliance@strategicapital.com.br.

4.2. Vantagens e Benefícios proibidos

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

Os Colaboradores somente poderão aceitar, presentes, refeições ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLDFT, nos seguintes casos:

- (a) Refeição, que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- (b) Material publicitário ou promocional até um valor de USD100 (cem dólares americanos) distribuídos no curso normal dos negócios;
- (c) Qualquer presente ou benefício com valor não superior a USD100 (cem dólares americanos) habitualmente oferecidos na ocasião de um aniversário ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum;
- (d) Qualquer presente ou benefício com valor de até USD100 (cem dólares americanos);
- (e) Presente da família ou amigos não ligados com os deveres e responsabilidades profissionais.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar nos dispostos acima, o Colaborador somente poderá aceitá-lo mediante prévia autorização do Diretor de Compliance, Risco e PLDFT.

4.3. Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à GESTORA por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela GESTORA, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes da GESTORA exclusivamente em benefício dos clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pela GESTORA.

A GESTORA não deverá selecionar seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais Fornecedores.

A GESTORA, por meio de seus representantes, deverá observar os seguintes princípios e regras de conduta ao firmar acordos de *Soft Dollar*:

- Colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- Definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens ou outros benefícios que esteja recebendo;
- Ter a certeza de que o benefício recebido auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento em relação ao veículo que gerou tal benefício, devendo alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- Divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- Cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes;
- Transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito. A GESTORA deverá manter registros dos benefícios recebidos, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*.

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a GESTORA não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são

favoráveis aos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão comparativamente a outras corretoras, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

Caso o benefício seja considerado de uso misto, os custos deverão ser alocados de forma razoável, de acordo com a utilização correspondente.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer vínculo de exclusividade ou de obrigação de execução de volume mínimo de transações os Fornecedores, devendo a GESTORA manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores operações em nome dos fundos de investimento sob gestão e carteiras sob sua administração, sempre de acordo as melhores condições para seus clientes.

5. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta será revisado anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do seu conteúdo. Poderá, ainda, ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Histórico das atualizações		
Data	Versão	Responsáveis
Outubro de 2020	2ª e Atual	Diretor de Compliance, Risco e PLDFT