

Aprovado por

Servulo Vieira Lima

Diretor de Compliance, Cont. Int. e

PLDFT

Gustavo Durante Nunes

CFO e Diretor de

Risco

VERSÃO 1.2

AGOSTO | 2025

Código de Ética e Conflito de Interesses



1. INTRODUÇÃO

A NIVI CAPITAL GESTORA DE RECURSOS LTDA. (“Nivi”) possui o presente Código de Ética que se aplica a todos os sócios, associados, administradores, funcionários, estagiários, consultores e contratados (todos em conjunto designados “Colaboradores”), e tem como objetivo estabelecer uma conduta ética unificada dos mesmos. A Nivi defende a adesão a princípios éticos de negócios e uma atuação direta, profissional, sincera e honesta com os clientes, fornecedores, concorrentes e autoridades, reforçando ainda mais os princípios da boa-fé e ética, em busca da manutenção da solidez do mercado financeiro.

Espera-se dos Colaboradores o compromisso de adoção de padrões de ética elevados e em consonância com as melhores práticas de mercado. A atuação de todos os Colaboradores de acordo com o Código de Ética é uma exigência da Nivi. Essa conduta ética deve reger todos os relacionamentos profissionais. Acreditamos em uma atuação direcionada, profissional, sincera e correta entre os Colaboradores, nossos clientes e o público em geral.

Fica eleito o sócio SERVULO VIEIRA LIMA, Diretor de Compliance, Controles Internos e PLD, como responsável pelo disposto, em atendimento à Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, artigo 4º, inciso IV, estando este devidamente registrada no contrato social da Nivi. As atividades desenvolvidas pelo Compliance não estarão subordinadas, em qualquer hipótese, à área de gestão de recursos ou área de distribuição, conforme disposto na Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, artigo 4º, parágrafo 3º incisos I e II.

A área de Compliance se predispõe a sanar dúvidas e elaborar os melhores mecanismos para que a Nivi alcance e mantenha resultados atrativos, desde que sejam respeitadas e cumpridas as suas Políticas e Códigos.

Adicionalmente, o presente Código será aplicado juntamente com a legislação pertinente em vigor, bem como as normas impostas por órgãos reguladores e autorreguladores. A Diretoria de Compliance, Controles Internos e PLD tem a responsabilidade pela implementação e monitoramento deste Código.

A Nivi, na condição de administradora de recursos (gestora), deve garantir que as normas e procedimentos previstos neste Código, na legislação e regulamentação em vigor sejam cumpridos. Os preceitos deste Código norteiam todos os documentos próprios apartados, que tratam dos procedimentos e políticas da Nivi e constituem-se partes integrantes desse Código. A Nivi preza por relações de longo prazo, transparente e justa. Os Colaboradores devem abster-se de práticas que possam ocasionar conflitos de interesses na negociação com fornecedores, clientes, prestadores de serviço ou qualquer agente nos quais representem a Nivi.

2. PRINCÍPIOS

Os seguintes princípios são norteadores das melhores práticas de ética, conduta e comunicação da Nivi:

- i. Lealdade: O Colaborador tem o dever de lealdade com a Nivi e seus clientes, devendo abster-se de práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com os clientes da Nivi. O Colaborador deve agir de forma ética, visando atender o interesse da Nivi e de seus clientes. Os Colaboradores reportarão ao Diretor de Compliance as situações, circunstâncias e eventos que possam potencialmente representar conflito de interesses;
- ii. Transparência: A Nivi disponibilizará para os clientes e/ou partes interessadas as informações que sejam relevantes ao seu interesse;

iii. Equidade: A Nivi estabelece que em seu ambiente de trabalho predominará o espírito de equipe, a confiança e a conduta compatível com os princípios da Nivi. Cargo, função, posição hierárquica ou de influência não serão utilizados com o intuito de obter favorecimento para si ou para terceiros. Ademais, a Nivi preza pelo tratamento justo e isonômico de todos os sócios, Colaboradores, clientes e demais *stakeholders*, levando em consideração seus direitos, deveres, necessidades, interesses e expectativas;

v. Uso Adequado de Equipamentos: O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da Nivi, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta, profissional e responsável, evitando desgastes, avarias ou perdas. O Colaborador deve obedecer ao disposto na Política de Segurança da Informação, quando da utilização de tais recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais; e

vi. Obrigação de Denunciar: O Colaborador que se considerar em situação de conflito de interesses, desrespeito, discriminação, pressão ou práticas abusivas deve comunicar, imediatamente, tal fato ao Diretor de Compliance e à diretoria da Nivi.

3. RESPONSABILIDADES ÉTICAS DOS COLABORADORES

A Nivi preza pelo comportamento ético e exige que seus Colaboradores atuem de acordo com a legislação vigente e aplicável às atividades desenvolvidas pela Nivi, com lealdade e cultivando um tratamento equitativo e respeitoso entre si.

Para se atingir este objetivo, todos devem aderir formalmente a este Código de Ética, assumindo, dentre outras, as seguintes responsabilidades:

- A obediência às determinações dos órgãos de supervisão e fiscalização dos mercados financeiros, que representa parte essencial na ética da Nivi.
- Agir com decoro, aptidão, diligência, cuidado e de maneira ética, resguardando os interesses dos clientes e da Nivi.
- Abster-se de praticar qualquer discriminação negativa e restritivas, tais como, mas não se limitando a: motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico.
- Não aceitar qualquer forma de assédio moral ou sexual praticado por ou contra qualquer Colaborador.
- Agir de forma profissional, nunca buscando vantagens com relação aos demais Colaboradores, mantendo constantemente o espírito de trabalho em equipe.
- Em hipótese alguma um cliente será tratado de forma diferente por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal por qualquer Colaborador da Nivi.
- 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.
- As relações com concorrentes são pautadas no mesmo princípio de respeito e critérios condizentes com as normas e regras vigentes no mercado.
- A Nivi zela pela não divulgação de comentários ou rumores desabonadores quanto aos negócios e/ou imagem de gestoras concorrentes.
- Evitar comentários desabonadores sobre a função de Colaboradores que vier a substituir.

Consequentemente, em atenção ao disposto no art. 18, VIII, da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, caso seja verificado pela Nivi, a ocorrência ou indício de violação a qualquer normativo da CVM, ela se compromete a informar tal ocorrência ou indício de violação em até 10 (dez) dias úteis à CVM.

4. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Conforme os incisos I, II e III do artigo 24 da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, todos Colaboradores da Nivi ao ingressarem na sociedade, receberão treinamentos sobre as políticas, Códigos e a legislação aplicável conforme disposto na Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo. De todo modo, este procedimento não isenta a obrigação de cada Colaborador ler e estar ciente da inteireza de cada documento.

Adicionalmente, os treinamentos e atualizações serão ministrados anualmente nos horários e dias agendados pela Nivi e, nesse sentido, os Colaboradores deverão ser notificados com antecedência mínima. Os Colaboradores, ao firmarem ciência a respeito do que dispõem as Políticas, atestam para todos os efeitos que realizaram o treinamento e estão cientes das orientações estabelecidas e possíveis sanções aplicáveis ao respectivo não cumprimento.

5. REGRAS DE CONDUTA E RELACIONAMENTOS ÉTICOS E SOFT DOLLARS ETC.

A Nivi acredita que a melhor forma de valorizar e respeitar seus Colaboradores é através da realização do seu trabalho de forma ética e transparente, com solidez e integridade, respeitando as legislações e as instituições. Os padrões de conduta profissional foram desenvolvidos para orientar os Colaboradores, tanto nas atividades de rotina, quanto nas situações inesperadas que possam surgir no dia a dia.

Não será permitida a navegação em sítios eletrônicos diversos aos necessários para execução do trabalho, uso de canais de bate-papo, redes sociais e assemelhados, com exceção de ferramenta normalmente utilizada no trabalho, observado que sempre deverá ser mantido controle dos históricos de acesso e interação nos canais de bate-papo e/ou redes sociais. É proibida a recepção ou envio de imagens de conteúdo pornográfico, vídeos e músicas e a rede mundial de computadores será utilizada somente com as finalidades relacionadas a interesses e assuntos da Nivi.

Os Colaboradores não devem aceitar para si ou em nome de terceiros, qualquer tipo de benefício, favor, presentes, promessas ou dinheiro que possam influenciar o desempenho de suas funções na Nivi, seja por recompensa ou por ato ou omissão decorrente de suas responsabilidades. Ademais, é estritamente proibido aos Colaboradores a obtenção de qualquer vantagem de pessoas ou instituições por meio de manipulação, declarações falsas, ameaças, fraude, uso indevido de informações confidenciais ou de qualquer outra forma semelhante de conduta antiética e inadequada.

Os benefícios de valor superior a R\$1.000,00 (mil reais) de forma individual ou de maneira agregada no período de 12 (doze) meses, que venham a ser recebidos por algum Colaborador serão comunicados para a área de Compliance e estão sujeitos a devolução e/ou aprovação da diretoria da Nivi. Caso não seja possível por força de ocasião ou tempo, a regra é sempre não aceitar qualquer benefício de forma cordial e alinhada com os princípios estabelecidos nesse Código.

É proibido o financiamento político pela Nivi, nos termos da Lei nº 9.504/97, conforme alterada. Qualquer doação para instituições de caridade ligadas a funcionário público ou a órgãos públicos, devem ser previamente aprovados pelos sócios. Em qualquer hipótese, eventuais doações não devem ser usadas para a obtenção de vantagens pessoais, a terceiros ou à Nivi.

A Nivi não utiliza atualmente nenhum tipo de *soft dollar*, que por definição, traga consigo potenciais conflitos de interesse. Nesse sentido, todos os serviços de informação, relatórios e dados são adquiridos ou produzidos com recursos da Nivi. Eventuais relatórios de análise externos poderão ser utilizados como fonte de informação para a construção da tese de investimento.

6. CONFLITO DE INTERESSES

Os Colaboradores devem estar permanentemente atentos para prevenir a ocorrência de conflitos de interesses pessoais. Não identificamos qualquer conflito de interesse entre a Nivi e as atividades exercidas pelos sócios, diretores e Colaboradores.

Caso a Nivi se encontre em uma situação de potencial conflito de interesses, ela entende que a ampla divulgação destes potenciais conflitos de interesses à Área de Compliance é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos. Para tanto, os seguintes comandos devem ser observados por todos os Colaboradores:

- É proibida a prática de qualquer atividade que entre em competição com as atividades da Nivi.
- Os Colaboradores devem manifestar, a qualquer tempo, a existência de qualquer impedimento para o exercício da profissão, assim como a existência de qualquer conflito de interesses.
- O Colaborador que tenha algum conflito de interesses deverá comunicar tal fato ao Diretor a ele hierarquicamente superior para que este possa orientá-lo e determinar a conduta a ser seguida.
- Nenhum Colaborador poderá se utilizar do cargo que ocupa na Nivi para benefício pessoal junto a terceiros que façam negócios ou desejem fazer negócios com a Nivi. Tampouco poderá o Colaborador aceitar este benefício se oferecido.
- Nenhum Colaborador poderá receber benefício financeiro ou não de terceiros no exercício de suas atividades profissionais na Nivi, tampouco vantagens de qualquer ordem.

Os Colaboradores atentarão para a existência de situações que possam ensejar conflitos entre os interesses (i) da Nivi e seus clientes, (ii) de Colaboradores e clientes; (iii) da Nivi com seus Colaboradores ou (iv) entre os próprios clientes.

Os Colaboradores que possuem função fora da gestora irão mitigar os conflitos de interesse entre suas funções com as seguintes salvaguardas:

- *Suas áreas terão independência em relação à gestão e reporte direto à diretoria;*
- *Em deliberações de parte relacionadas em empresas que atuem de forma cumulativa irão se abster das de quaisquer deliberações com registro em ata;*
- *A Remuneração dos colaboradores não terão vínculo com o resultado de operações com parte relacionada;*

Como a Nivi possui em seu grupo-econômico empresas relacionadas ao segmento imobiliário a empresa se obriga em todos os fundos geridos por ela e em que seu regulamento tenha permissão de fazer transações com parte relacionada ter em todos os seus materiais publicitários avisos claros aos seguintes itens:

- *Disclosure de que há empresa do mesmo grupo-econômico atuante no setor imobiliário e escritórios de advocacia;*
- *Disclosure que há profissionais compartilhados em empresas do grupo econômico;*
- *Que operações podem ser realizadas entre veículos de investimento e empresas geridas pela requerente e a empresa possui potencial conflito;*
- *A Gestora receberá da incorporadora a primeira oferta dos negócios desenvolvidos pela Incorporadora e terá direito de recusa via comitês. Havendo recusa total ou parcial a incorporadora fica livre para buscar outras formas de investimento.*
- *Em caso de negociações entre as partes relacionadas o investidor será comunicado via e-mail e dará o aceite para o prosseguimento das operações via assembleia e a documentação ficará disponível no portal do cotista e constará no site da Nivi e administrador;*
- *Mesmo com os avisos prévios nos materiais em eventos relevantes de operações de parte relacionada o investidor deverá ser notificado;*



- As operações entre parte relacionadas deverão ocorrer em condições de mercado visando o melhor interesse dos cotistas.
- Disclosure de como será feita a cobrança de ambos os serviços no caso de realização de operações com partes relacionadas.

7. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Nivi adota política anticorrupção em alinhamento com as introduções feitas ao ordenamento jurídico brasileiro pela Lei 12.846/2013, estabelecendo proibição de corrupção ativa ou passiva, em todas as suas formas.

A política identifica o compromisso da Nivi em cumprir com todos os mandamentos legais de anticorrupção, exigindo dos seus Colaboradores a responsabilidade de cumprir todas as leis, regulações e padrões aplicáveis ao exercício profissional.

A corrupção é crime definido no Brasil e internacionalmente, e a sua prática expõe tanto a Nivi quanto os seus Colaboradores ao risco de processo judicial, sanções administrativas, multas e prisão. A implantação de procedimentos para impedir a corrupção por parte de qualquer um que atue em nome da Nivi previne também o risco de danos significativos à reputação.

A política anticorrupção adotada pela Nivi contempla, ainda, a proibição à corrupção privada, ou seja, reprova qualquer forma de contratação envolvendo subornos, a fim de obter vantagens pessoais ou para a Nivi. Tais condutas tornam a relação de negócios injusta e ilícita e terminam por desestabilizar ou impedir a livre concorrência.

A Nivi compromete-se a tomar ações adequadas contra a corrupção, o que inclui a apresentação do fato às autoridades competentes para as providências de apuração, à agência reguladora ou à polícia, além das medidas disciplinares internas contra os Colaboradores envolvidos.

Qualquer dúvida quanto a determinada conduta deve ser endereçada à área de Compliance para obtenção de informações e orientações.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

O Canal de Denúncias é um pilar do programa de Compliance e um dos meios mais eficazes de combater comportamentos ilícitos. Os processos de apuração contam com apoio especializado, sigiloso, anônimo e independente, visando garantir maior imparcialidade e confidencialidade nos processos de apuração. Os eventos que devem ser reportados no Canal de Denúncias dizem respeito não somente a infrações às Políticas, mas também à infração legal, normativa, fraude, lavagem de dinheiro, desvios, assédios moral e sexual, furtos, corrupção, suborno, conflito de interesses, segurança da informação, falsidade ideológica, exercício ilegal da profissão, dentre outros.

O e-mail compliance@nivicapital.com.br é o canal para denúncias. A Nivi não tolera retaliação com quem relata uma preocupação de boa fé e todas as violações relatadas no Canal de Denúncias serão tratados de forma confidencial e anônima. Todos os relatos de violação serão apurados. Recomendações ou planos de ação podem determinar a revisão e eventual alteração de processos, bem como, impor medidas educativas ou disciplinares.

9. TERMO DE RESPONSABILIDADE

Todos os Colaboradores devem assinar um Termo de Responsabilidade que, dentre outros, atesta o conhecimento dos termos e disposições deste Código de Ética, bem como a concordância e adesão incondicional ao Código de Ética, a partir do qual o Colaborador assume o compromisso de zelar pelo cumprimento de todos os seus princípios e normas.



Os Termos de Responsabilidade assinados pelos Colaboradores ficarão arquivados junto à área de Compliance que poderá exigir a renovação da assinatura do Termo de Responsabilidade pelos Colaboradores sempre que julgar conveniente.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

O cumprimento do Código de Ética é de responsabilidade de todos os Colaboradores, independentemente do nível hierárquico.

Todos os Colaboradores aderem formalmente a este Código no momento da sua admissão. Este Código será revisado anualmente, e será alterado quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os sócios e colaboradores pela Diretoria de Compliance e ficarão disponíveis para consulta de qualquer sócio e colaborador no website da www.nivicapital.com.br.

11. REVISÃO

Este código deverá ser revisado e atualizado bienalmente, ou em prazo inferior, caso necessário, em função de mudanças legais/regulatórias ou complementações.

Aprovação:

Assinado por:

Servulo Vieira Lima

BA09F83FFD374BA...

Servulo Vieira Lima

Diretor de Compliance, Cont.

Int. e PLDFT

DocuSigned by:

Gustavo Durante Nunes

86AAB7A43829415...

Gustavo Durante Nunes

CFO e Diretor de Risco