



INTRA BLACK INVESTIMENTOS GESTÃO DE RECURSOS LTDA

CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Novembro/2023

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. PÚBLICO-ALVO E VIGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. NOSSOS PRINCÍPIOS E VALORES	4
5. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA	4
6. NOSSA CONDUTA	5
6.1. O <i>Compliance</i> no dia a dia	5
6.2. Nossa parte na Prevenção à Corrupção e ao Financiamento de Práticas Ilícitas.....	6
6.3. Nossa parte na Prevenção à Lavagem de Dinheiro	6
6.4. Ética e Respeito em Foco	6
6.5. Trabalhando em Equipe.....	6
6.6. Nossa Relação com os Clientes	7
6.7. Nossa Relação com os Concorrentes.....	8
6.8. Nossa Relação com os Fornecedores	8
6.9. Nossa Relação com Órgãos Governamentais e reguladores.....	8
6.10. Conflito de Interesses - Identificação e Procedimentos para Mitigação.....	8
6.11. Sobre Declarações Públicas e Preservação da Imagem Institucional	11
6.12. Sobre Sistemas e Segurança da Informação	11
6.13. Cuidados na Manipulação de Informação Privilegiada e Sigilo das Informações	12
6.14. Alçada de Despesas e Reembolsos.....	12
6.15. <i>Soft Dollar</i>	12
7. DISPOSIÇÕES FINAIS	12
8. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	13
ANEXO –TERMO DE COMPROMISSO	14

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O presente Código de Conduta e Ética define as responsabilidades e a postura que devem pautar todos os Colaboradores da Gestora, em especial, a atuação dos profissionais da Área de Gestão, bem como eventuais terceiros contratados, naquilo que for aplicável.

2. PÚBLICO-ALVO E VIGÊNCIA

Todos os Colaboradores da Gestora, bem como seus prestadores de serviços que realizem atividades em seu nome.

Este Código de Conduta e Ética entra em vigor na data de sua publicação e permanece vigente por prazo indeterminado, devendo ser revisada, no mínimo, anualmente.

Não obstante as revisões estipuladas, este documento 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 Colaboradores sobre a entrada em vigor de nova versão deste documento e o disponibilizará na página da Gestora na rede mundial de computadores.

Este Código de Conduta e Ética revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de sua aprovação.

3. DEFINIÇÕES

ANBIMA: Associação Brasileira das Entidades do Mercado Financeiro e de Capitais.

Área de *Compliance*: Colaboradores que atuam na área de *compliance* da Gestora.

Área de Gestão: Colaboradores que atuam na área de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestor de recursos, da Gestora.

Colaboradores: todos os colaboradores da Gestora, incluindo sócios, diretores, empregados, consultores, estagiários e todos que, de alguma forma, auxiliam o desenvolvimento das atividades da Gestora.

Comitê de Risco e *Compliance*: órgão de governança interno da Gestora cujas atribuições, composição e periodicidade das reuniões encontram-se descritas neste documento.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Diretor de *Compliance* e Risco: diretor estatutário responsável pelas Áreas de *Compliance* e Risco da Gestora.

Diretor de Gestão: diretor estatutário responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, na categoria gestor de recursos.

Gestora: Intra Black Investimentos Gestão de Recursos Ltda.

Código de Conduta e Ética: o presente documento.

Veículo(s) de Investimento(s): fundos de investimento, classes de cotas e carteiras administradas sob gestão da Gestora.

4. NOSSOS PRINCÍPIOS E VALORES

Uma cultura corporativa eficaz e sustentável deve envolver a ética, a integridade, o respeito, a excelência, a transparência, a independência e o espírito de equipe, valores que integram a Gestora e determinam seu êxito e reputação.

Colaboradores têm um dever fiduciário para com clientes e para com a Gestora. Desta forma, cada Colaborador deve, sem prejuízo das demais disposições contidas nesse Código de Conduta e Ética:

- (i) Sempre colocar os interesses dos clientes a frente dos seus próprios interesses;
- (ii) Agir com honestidade, integridade, transparência, diligência e lealdade em relação aos clientes da Gestora;
- (iii) Nunca levar vantagem inapropriada de sua posição para benefício pessoal;
- (iv) Identificar, administrar e mitigar eventuais conflitos de interesse, nas respectivas esferas de atuação, que possam afetar a imparcialidade das pessoas que desempenhem funções ligadas à gestão de recursos;
- (v) 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 Conduta e Ética e na regulamentação em vigor;
- (vi) Adotar condutas compatíveis com os princípios de idoneidade moral e profissional;
- (vii) Cumprir todas as suas obrigações, devendo empregar, no exercício de suas atividades, o cuidado que toda pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas;
- (viii) Nortear a prestação das atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e da livre concorrência, evitando a adoção de práticas caracterizadoras de concorrência desleal e/ou de condições não equitativas, respeitando os princípios de livre negociação;
- (ix) Evitar práticas que possam vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades da Gestora; e
- (x) Ter uma base aceitável e independente para o exercício da atividade de gestão de recursos de terceiros.

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

5. OBJETIVO DO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

A Gestora se guia pelos princípios éticos e busca estabelecer uma cultura sólida voltada a decisões alinhadas com o papel que assume no sistema financeiro nacional.

Diante da importância do tema, a Gestora formaliza pelo seu Código de Conduta e Ética todos os seus valores, princípios e diretrizes a todos os Colaboradores, prestadores de serviço e interessados.

As diretrizes têm o objetivo de nortear as decisões que envolvem a Gestora direta ou indiretamente com quaisquer agentes sejam eles públicos, privados ou terceiro setor, esteja o Colaborador durante o expediente de trabalho ou fora dele.

Não seria eficaz criarmos regras para todas as possíveis situações que o Colaborador possa encontrar, mas é possível direcioná-las de forma adequada. O Código de Conduta e Ética é um guia para nossas decisões do dia a dia, e, desta forma, dos Colaboradores é esperado:

- Diante das decisões a serem tomadas, refletir sobre os valores, princípios e diretrizes aqui abordados;
- Divulgar este documento, juntamente com as demais políticas e documentos internos aplicáveis da Gestora, durante a admissão, transferência ou contratação de Colaboradores, assim como solicitar a adesão pelo termo de compromisso presente neste Código de Conduta e Ética, na forma de anexo;
- Comunicar prontamente a Área de *Compliance* diante de ações de Colaboradores que desrespeitem o Código de Conduta e Ética.

Como forma de facilitar a consulta, segregamos o conteúdo nos tópicos:

- Nossa Conduta
- O *Compliance* no dia a dia
- Nossa parte na Prevenção à Corrupção e ao Financiamento de Práticas Ilícitas
- Nossa parte na Prevenção à Lavagem de Dinheiro
- Ética e Respeito em Foco
- Trabalhando em Equipe
- Nossa Relação com os Clientes
- Nossa Relação com os Concorrentes
- Nossa Relação com os Fornecedores
- Nossa Relação com Órgãos Governamentais e reguladores
- Conflito de Interesses - Identificação e Procedimentos para Mitigação
- Sobre Declarações Públicas e Preservação da Imagem Institucional
- Sobre Sistemas e Segurança da Informação
- Cuidados na Manipulação de Informação Privilegiada e Sigilo das Informações
- Alçada de Despesas e Reembolsos
- *Soft Dollar*

6. NOSSA CONDUTA

6.1. O *Compliance* no dia a dia

O atendimento às normas legais, regulatórias, autorregulatórias, políticas e diretrizes garantem eficiência nas operações e menor exposição ao risco. *Compliance* é o atendimento destes quesitos de forma periódica e assertiva.

Este Código de Conduta e Ética como instrumento de *compliance* irá apoiar a decisão do Colaborador diante de situações como:

- Eu tenho autorização para fazer isso?
- Esta ação é lícita?
- Eu ficaria confortável em relatar isso ao meu superior e colegas de trabalho?
- Essa ação afeta a reputação da empresa de forma positiva?
- Devo aceitar este presente? Isso afetará a forma como trabalho ou a empresa de forma negativa? Isso traz riscos para empresa?

Diante de uma resposta negativa a qualquer uma das perguntas, o Colaborador deverá levar a questão para a Área de *Compliance*. Ademais, a Gestora desenvolveu uma Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, a qual deve ser lida para fins de compreensão integral da presente seção.

6.2. Nossa parte na Prevenção à Corrupção e ao Financiamento de Práticas Ilícitas

Nosso repúdio a corrupção e às demais práticas ilícitas é compartilhado com todos os nossos Colaboradores. Desta forma, a Gestora desenvolveu uma política específica para tratar dos mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como dedicou um capítulo da Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos para abordar as regras para combater práticas corruptas (Lei Anticorrupção), as quais devem ser lidas para fins de compreensão integral da presente seção.

Neste sentido, todos são responsáveis por apoiar a prevenção à corrupção e ao financiamento de práticas ilícitas. Diante disto devemos:

- Estar atentos e colaborar no combate a toda forma de crime econômico independentemente da situação ou dos envolvidos;
- Sermos diligentes na condução dos controles voltados a avaliação de clientes, fornecedores e demais envolvidos;
- Não ceder a pressões e intimidações de quaisquer indivíduos que procurem favores ou vantagens indevidas;
- Comunicar à Área de *Compliance* quaisquer situações consideradas suspeitas.

6.3. Nossa parte na Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Lavagem de dinheiro é o termo dado a tentativa de enganar órgãos reguladores quanto a origem de bens, direitos e valores. Comumente utilizado por organizações criminosas para justificar os ganhos de ações criminosas e permitir que esses valores sejam utilizados no sistema financeiro. Desta forma, a Gestora desenvolveu uma política específica para tratar dos mecanismos de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, a qual deve ser lida para fins de compreensão integral da presente seção.

6.4. Ética e Respeito em Foco

Acreditando que um ambiente de trabalho diversificado traz opiniões e visões distintas aos desafios que encaramos todos os dias, a Gestora não faz distinção de gênero, religião, idade, etnia ou mesmo visão do mundo. Respeitamos a dignidade pessoal, a privacidade e os direitos individuais de cada um.

Não toleramos discriminação contra qualquer pessoa com base nestas características, nem qualquer assédio ou comportamento ofensivo, de caráter moral ou sexual.

Mantemos uma mentalidade aberta, somos honestos e assumimos as nossas responsabilidades. Somos parceiros de confiança e não fazemos promessas que não possam ser cumpridas. E dos nossos Colaboradores esperamos uma atuação íntegra.

6.5. Trabalhando em Equipe

Como forma de preservarmos um ambiente de trabalho produtivo e saudável, todos os Colaboradores devem:

- Atuar com prudência, diligência, integridade, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência;
- Prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os demais profissionais, sem quaisquer tipos de preconceitos ou discriminação.

Além das vedações expressas em lei, é vedado aos Colaboradores:

- Intimidar os demais colaboradores com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais, sob qualquer maneira;
- Tratar os demais colaboradores, clientes ou fornecedores diferenciadamente por questões de cunho pessoal;
- Expor qualquer Colaborador ou colega de trabalho a situações vexatórias, utilizando de artifícios com o intuito de desmerecê-lo ou humilhá-lo;
- Compactuar com irregularidades.

6.6. Nossa Relação com os Clientes

Nosso papel é atender os clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer soluções adequadas às suas necessidades. Diante disso é importante:

- Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
- Nunca favorecer um cliente em detrimento de outro;
- Não negociar em circunstâncias que apresentem conflito de interesse com os clientes da Gestora;
- Não iniciar uma negociação caso esta comprometa sua capacidade profissional, sua reputação ou os interesses da Gestora;
- Manter todos os documentos relacionados à Gestora e seus clientes, quando aplicável, em local seguro, de modo a minimizar o risco de que pessoas não autorizadas tenham acesso às informações confidenciais;
- 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;
- 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;
- Distinguir entre fato e opinião na apresentação dos investimentos.

6.7. Nossa Relação com os Concorrentes

Acreditamos que a concorrência deve se pautar na lealdade e no respeito mútuo. Desta forma são inaceitáveis práticas como manipulação de boa-fé, espionagem e omissão de fatos relevantes.

6.8. Nossa Relação com os Fornecedores

Nossa escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser fundamentadas em critérios técnicos, imparciais e que melhor atendam a Gestora, sendo certo que a Gestora possui uma Política de Seleção e Contratação de Terceiros pela Gestora, em nome dos Veículos de Investimento, que deve ser observada no processo de contratação.

A aceitação de presentes, brindes e convites para eventos de fornecedores é limitada ao valor de R\$500,00 e no máximo duas vezes ao ano. Todos devem reportar a ocorrência à Área de *Compliance*.

6.9. Nossa Relação com Órgãos Governamentais e reguladores

A diretoria de *compliance* é responsável pela recepção de demandas e atendimento aos órgãos reguladores, principalmente vindos da CVM, da ANBIMA e da Secretaria da Receita Federal.

Todas as solicitações do poder público ou de órgãos reguladores ou autorreguladores deverão ser recebidas e atendidas com presteza e transparência.

A Gestora não manifesta opiniões de cunho político.

6.10. Conflito de Interesses - Identificação e Procedimentos para Mitigação

Os Colaboradores são orientados para que atuem com honestidade e integridade para evitar quaisquer relacionamentos ou atividades que possam criar, ou parecer criar, um conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da Gestora.

Inicialmente, cumpre esclarecer que a Gestora, apesar de possuir objeto social mais amplo, 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 Gestora.

Outrossim, primando pela transparência, a Gestora informa que possui como sócia controladora direta a pessoa jurídica Santa Mônica Holding Ltda ("Santa Mônica"), sociedade que não exerce atividades de cunho operacional, e não exerce o controle de outras instituições. Ademais, a Gestora possui sócia pessoa jurídica com participação relevante em seu capital social, qual seja, a Intrader Holding Não Financeira Ltda. ("Intrader Holding"), que, por sua vez, é controlada por sócio pessoa física que também exerce controle indireto da Intra Investimentos Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 15.489.568/0001-95 ("Intra DTVM"), sendo a Intra DTVM, portanto, empresa coligada da Gestora. A Intra DTVM atua como uma distribuidora de títulos e valores, sendo habilitada perante a CVM e o Banco Central do Brasil para o exercício das suas atividades, que inclui a administração fiduciária de fundos de investimentos, escrituração e custódia de ativos financeiros.

Não obstante, ciente da existência de conflitos de interesses entre a Gestora e a Intra DTVM, a Gestora adota as seguintes práticas centrais para eliminar ou mitigar eventuais conflitos, potenciais ou existentes:

I. Segregação Física:

A Gestora e a Intra DTVM são segregadas fisicamente, de modo que os espaços de cada uma das empresas são fechados e possuem controles de acesso eletrônicos. Ademais, cumpre salientar que o espaço destinado à área de gestão é restrito aos colaboradores da área de gestão – observada a possibilidade de acesso do diretor responsável pelas áreas de *compliance*, risco e PLDFT para estrito cumprimento das suas tarefas.

II. Segregação Lógica:

Existe a segregação lógica entre a Gestora e a Intra DTVM, sendo os acessos aos diretórios completamente segregados, com controle individual de acesso, de forma a garantir o máximo nível de confidencialidade das informações e manter o sigilo devido das operações realizadas pela Gestora, conforme especificado na Política de Segregação, Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

III. Segregação Funcional:

Os Colaboradores integrantes da Área de Gestão da Gestora atuarão exclusivamente na consecução das atividades inerentes à referida área, de modo que tais profissionais não desempenharão qualquer função operacional na Intra DTVM. Inclusive, tais Colaboradores não terão qualquer acesso às informações relativas às atividades operacionais da Intra DTVM. A mesma regra se aplica aos profissionais das áreas de administração fiduciária de fundos de investimentos, escrituração e custódia de ativos financeiros da Intra DTVM (*i.e.*, tais profissionais não atuarão, de qualquer forma, na Gestora).

Desta forma, visando a mitigação de cenários de conflitos de interesses, a Gestora e a Intra DTVM mantêm suas estruturas segregadas, compartilhando somente as diretorias de *compliance*, risco e PLDFT, conforme faculdade prevista no artigo 4º, §4º, da Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada, além de poder alocar pessoal da Intra DTVM para prestar serviços de suporte como *operations*, jurídico, financeiro e administrativo.

IV. *Disclosure*:

A Gestora sempre dará *disclosure* aos seus clientes acerca da existência da Intra DTVM em seu grupo econômico, seja em suas políticas internas públicas, no primeiro contato com o cliente e/ou demais documentos relacionados ao Veículo de Investimento, sendo certo que operações com partes relacionadas observarão integralmente o disposto na regulamentação vigente aplicável para o Veículo de Investimento sob gestão da Gestora que pretender realizar tal operação.

V. Remuneração:

A definição da remuneração de cada prestador de serviços observará sempre os padrões usualmente adotados pelo mercado. Os termos e condições da remuneração devida à Gestora e à Intra DTVM constarão do regulamento do fundo de investimento, do contrato de gestão de carteira administrada e/ou do contrato de gestão de fundos de investimento, conforme o caso, em consonância com a regulamentação aplicável, sendo certo que o investidor terá ciência sobre o

montante pago a cada prestador de serviços como contrapartida financeira pelos serviços prestados.

Sem prejuízo do disposto 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 Gestora:

- (a) Influência quanto ao julgamento do Colaborador atuando em nome da Gestora;
- (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 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 Gestora ou sua imagem; e
- (f) Caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador, em prejuízo da Gestora.

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

- (i) Os Colaboradores são obrigados a informar ao Diretor de *Compliance* e Risco, 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* e Risco avaliará potenciais conflitos existentes com as atividades desenvolvidas pela Gestora e determinará as medidas cabíveis para eliminar ou mitigar tais conflitos. Adicionalmente, após o ingresso na Gestora, sempre que um Colaborador pretender iniciar uma nova atividade profissional ou societária, deverá consultar o Diretor de *Compliance* e Risco, 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* e Risco. Com a adoção desse procedimento, a Gestora 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 Gestora;
- (iii) Para que não haja qualquer conflito na tomada de decisões dos Colaboradores envolvidos na Área de Gestão, a Gestora não receberá comissões pela alocação em ativos e valores financeiros;
- (iv) Os Colaboradores não poderão realizar operações com ativos classificados como restritos pelo Diretor de *Compliance* e Risco, conforme detalhado na Política de Investimentos Pessoais e da Gestora;
- (v) Os Colaboradores não receberão qualquer remuneração que não esteja previamente acordada e formalizada no seu vínculo profissional, a qual sempre observará a legislação vigente, visando dirimir a caracterização de benefícios exclusivos ao Colaborador;
- (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 Gestora ou sua imagem, o Diretor de *Compliance* e Risco realizará anualmente treinamentos acerca das regras contidas nas políticas internas da Gestora (Treinamento Contínuo), 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 na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos 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 Conduta e Ética e das demais políticas internas da Gestora, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

O Diretor de *Compliance* e Risco 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* e Risco da Gestora para que esta delibere pela forma de mitigação ou eliminação de tal conflito.

Ainda no que tange aos potenciais conflitos, o Colaborador também deve se atentar ao uso de Informações Privilegiadas, conforme definido neste parágrafo. Toda informação relevante, de natureza privada, relativa a toda emissão e operação de títulos e valores mobiliários pelas sociedades será considerada como uma Informação Privilegiada. Assim, Informações Privilegiadas são aquelas importantes o suficiente para afetar o julgamento de investidores sobre a decisão de comprar, vender ou manter posições em títulos e valores mobiliários, ou para influenciar o preço de mercado dos mesmos.

É vedada a compra ou venda de títulos e valores mobiliários, com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (incluindo a Gestora e seus Colaboradores). É vedada a prática do procedimento acima por qualquer Colaborador da Gestora, seja atuando em benefício próprio, da Gestora, dos fundos de investimento e/ou classes de cotas geridos pela Gestora ou por terceiros.

É vedada também a divulgação a terceiros, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada vantajosamente na compra ou venda de títulos e valores mobiliários, sob pena de apuração das práticas irregularmente tomadas, assim como a aplicação das sanções administrativas e judiciais eventualmente cabíveis.

6.11. Sobre Declarações Públicas e Preservação da Imagem Institucional

Apenas Colaboradores autorizados poderão falar em nome da Gestora seja pelas mídias tradicionais (jornais, revistas, rádio, televisão, grupos de discussão, palestras, questionários) seja pelas mídias novas (sites, mídias sociais entre outros meios eletrônicos).

Todos os Colaboradores devem se comprometer com a preservação da imagem institucional da empresa. Qualquer ação ou postura dos Colaboradores contra essa diretriz estará sujeita a ação disciplinar e, em último caso, no seu desligamento e em medidas judiciais, observadas as regras emanadas na Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos.

A Gestora, em atenção aos termos da regulamentação vigente, não tratará de temas que versem sobre operações em fase de *quiet period*, conforme definido adiante. Essa vedação se estende para manifestações em eventos privados.

As informações referentes às ofertas que se encontram em tal estágio serão prestadas apenas se tal procedimento se fizer necessário para atender eventual disposição regulatória.

6.12. Sobre Sistemas e Segurança da Informação

Todos os Colaboradores devem respeitar as diretrizes relacionadas ao uso dos sistemas da Gestora e regras de segurança da informação, consolidadas na Política de Segregação, Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

6.13. Cuidados na Manipulação de Informação Privilegiada e Sigilo das Informações

Todos os Colaboradores devem respeitar as regras de tratamento de informações consideradas privilegiadas e manutenção da confidencialidade das informações, consolidadas na Política de Segregação, Confidencialidade, Segurança da Informação e Segurança Cibernética.

6.14. 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 de acordo com a Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos. 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.

6.15. Soft Dollar

Via de regra, a Gestora 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, 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/classes de cotas sob gestão qualquer contrapartida;
- Forem revertidos direta ou indiretamente para os fundos de investimento ou classes de cotas sob gestão; e
- Em caso de broker, se tiverem valores razoáveis em face do valor das comissões pagas à corretora.

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

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

Com o intuito de evitar que a Gestora exerça atividades ligadas, direta ou indiretamente, a qualquer situação irregular, devemos ser cautelosos a fim de assegurar que os demais agentes de mercado com os quais a Gestora mantenha relações adotem todos os procedimentos e controles que são exigidos por lei.

Os Colaboradores da Gestora que tiverem ciência, por qualquer motivo, ainda que não diretamente ligado às atividades que exercem, de fatos que indiquem que os procedimentos mínimos de *compliance* sugeridos não estão sendo observados por quaisquer outros Colaboradores da Gestora deverão comunicar tais fatos.

Todo e qualquer Colaborador da Gestora que esteja a par de informações ou situações em andamento que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, que se

caracterizarem contrárias aos termos previstos neste Código de Conduta e Ética, deverá informar à Área de *Compliance*.

Descumprimentos de normas, políticas e manuais internos não podem ser tolerados e são passíveis de punição por meio de medidas disciplinares. Adicionalmente, o descumprimento de planos de ação traçados, após a devida orientação, também está sujeito a medidas disciplinares, quando cabível.

O Termo de Compromisso deverá ser assinado, digitalizado e enviado para a Área de *Compliance*.

8. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Histórico das atualizações desta Política		
Data	Versão	Responsável
Novembro de 2023	2ª e atual	Diretor de Compliance, Risco e PLD-FTP

ANEXO –TERMO DE COMPROMISSO

Através deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que o Código de Conduta e Ética e todas as políticas internas da Gestora passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Intra Black Investimentos Gestão de Recursos Ltda. (“Gestora”), incorporando-se às demais regras de conduta adotadas pela Gestora, bem como ao Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente à Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento e que eu identifique que possa gerar algum risco.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, nos termos do artigo 482 da Consolidação das Leis de Trabalho, ou desligamento ou exclusão por justa causa, conforme minha função à época do fato, obrigando-me a indenizar a Gestora e/ou terceiros pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
4. As regras aqui estabelecidas não invalidam disposição societária alguma do contrato de trabalho, nem de qualquer outra regra estabelecida pela Gestora, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações relacionadas à minha atividade profissional.
5. Tenho ciência de que, com exceção de autorização escrita da diretoria de *compliance*, são expressamente proibidos quaisquer investimentos pessoais feitos por mim, meu cônjuge, companheiro(a), ou dependente financeiro, em desacordo com a Política de Investimentos Pessoais e da Gestora.
6. Estou ciente de que a Gestora poderá, a seu exclusivo critério, não autorizar a negociação com os ativos listados caso entenda que a referida negociação poderá conflitar com os interesses dos clientes e/ou com as posições detidas pelos clubes, fundos de investimento, classes de cotas e/ou carteiras geridas pela Gestora.
 - 6.1. Estou ciente, inclusive, de que a Gestora e seus sócios não poderão ser responsabilizados por qualquer prejuízo, perda e/ou dano que eu venha a ter em razão da não realização da referida negociação.
7. Participei do processo de integração e treinamento inicial da Gestora e recebi as políticas internas da Gestora. Tive, portanto conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da Gestora e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas junto à diretoria de *compliance*, 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.
8. Tenho ciência de que é terminantemente proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimir os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circular em ambientes externos à Gestora com estes arquivos (físicos ou eletrônicos) sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

9. Tenho ciência de que a Gestora poderá gravar qualquer ligação telefônica realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Gestora para minha atividade profissional, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da Gestora.

10. Tenho ciência de que a Gestora poderá monitorar toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails e outras modalidades de comunicação eletrônica.

11. Tenho ciência de que a senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, inclusive nos e-mails, são pessoais e intransferíveis, de modo que me comprometo a não divulgá-los para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

[Cidade], [data]

[COLABORADOR]