

INTRADER BLACK STREET CAPITAL

**Política de Regras,
Procedimentos e
Descrição dos Controles
Internos**

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. PÚBLICO ALVO E VIGÊNCIA	3
3. REGULAMENTAÇÃO APLICÁVEL	3
4. DEFINIÇÕES	4
SEÇÃO I – REGRAS DE COMPLIANCE, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS	5
1. FINALIDADE DO COMPLIANCE	5
2. FUNÇÃO COMPLIANCE	5
3. DEFINIÇÃO DE DEFICIÊNCIA E NÃO CONFORMIDADE	5
4. MONITORAMENTO E REPORTE DE DEFICIÊNCIAS E NÃO CONFORMIDADES	5
5. VIOLAÇÕES	5
6. ESCLARECIMENTOS E SANÇÕES	5
7. DEVER DE REPORTAR	6
8. ESTRUTURA	6
8.1. Diretoria de Gestão	6
8.2. Comitê de Investimentos	6
8.3. Garantia de independência	6
8.4. Diretoria de Compliance e Risco	6
8.5. Comitê de Risco e Compliance	8
8.6. Garantia de Independência	8
8.7. Publicidade	8
SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS	9
1. ASPECTOS GERAIS E ÉTICA DE COMPLIANCE	9
2. LEI ANTICORRUPÇÃO	10
2.1. Aspectos Gerais e Procedimentos	10
2.2. Violações	10
2.3. Práticas Corruptas	11
2.4. Proteção de Colaboradores	11
2.5. Proibição de Doações Eleitorais	11
2.6. Relacionamentos com Agentes Públicos	11
3. TREINAMENTO CONTÍNUO	11
4. EXERCÍCIO DE DIREITO DE VOTO	12
4.1. Objeto e Princípios Gerais	12
4.2. Matérias Relevantes Obrigatórias	12
4.3. Matérias Facultativas	13
4.4. Conflitos de Interesse	14
4.5. Processo Decisório	14
4.6. Disposições Gerais	15
5. POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS PELA GESTORA, EM NOME DOS VEÍCULOS DE INVESTIMENTO	15
5.1. Objetivo e Aspectos Gerais	15
5.2. Contratação de Corretoras	16
5.3. Contratação de Instituições Intermediárias	16
5.4. Contratação de Controlador para as Carteiras Administradas	18
5.5. Revisão Baseada em Risco	19
6. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	20
7. POLÍTICA DE CERTIFICAÇÃO	20
7.1. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação	20
7.2. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA	20
7.3. Rotinas de Verificação	21
7.4. Processo de Afastamento	22
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	22
ANEXO - TERMO DE AFASTAMENTO	23

1. Introdução e Objetivo

A presente Política de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da Gestora foi desenvolvida de forma abrangente e integrada, alicerçada num sistema interno de controle de práticas de negócio apoiado por normas adequadas, recursos humanos e infraestrutura técnico/tecnológica, e governança alinhada com os objetivos da empresa. Assim, a Seção I apresenta a estrutura dos controles internos da Gestora, ao passo que a Seção II trata dos outros controles operacionais implementados pela Gestora, os quais abrangem os seguintes pontos: (i) Aspectos Gerais e Ética de *Compliance*; (ii) Lei Anticorrupção; (iii) Treinamento Contínuo; (iv) Exercício de Direito de Voto; (v) Seleção e Contratação de Terceiros pela Gestora, em nome dos Fundos; (vi) Recrutamento e Seleção; (vii) Política de Certificação (“Política de *Compliance*”).

O objetivo desta Política de *Compliance*, portanto, é orientar os profissionais da Gestora quanto às diretrizes de *compliance* estabelecendo conceitos e métodos de controle que, além de atenderem às exigências legais, devem ser adotados como uma melhora nos parâmetros e padrões éticos de controles, transparência e eficiência.

2. Público Alvo e Vigência

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

Esta Política de *Compliance* 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.

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

3. Regulamentação Aplicável

A atividade de *compliance* deve permear todas as ações da Gestora. Abaixo foi especificado apenas normativos que regem o conceito de *compliance*:

- Resolução Bacen nº 4.595/2017, que dispõe sobre a política de conformidade (*compliance*) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
- Instrução CVM nº 617/2019, que dispõe sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo – PLDFT no âmbito do mercado de valores mobiliários;
- Instrução CVM nº 558/2015, que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores;
- Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para a Administração de Recursos de Terceiros.

4. 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.

Área de Riscos: Colaboradores que atuam na área de gerenciamento de riscos da Gestora.

B3: Brasil, Bolsa, Balcão.

Código de Certificação: Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada.

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.

Comitê de Investimentos: órgão de governança interno da Gestora cujas atribuições, composição e periodicidade das reuniões encontram-se descritas, sem se limitar, neste documento e no formulário de referência Gestora.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

Diretora de *Compliance* e Risco: diretora estatutária 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.

FIs: Fundos de Investimento Imobiliário.

Gestora: Intrader Black Street Capital Gestão de Recursos Ltda.

ICVM 555: Instrução CVM nº 555, de 17 de dezembro de 2014, conforme alterada.

Política de *Compliance*: o presente documento.

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

SEÇÃO I – REGRAS DE COMPLIANCE, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

1. Finalidade do *Compliance*

Fortalecer a cultura de *compliance*, visando identificar e controlar o desempenho da Gestora de acordo com os parâmetros, métodos e padrões estabelecidos internamente e pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

As funções e atribuições de *compliance* não devem ser confundidas com as da auditoria interna. Cabe à Área de *Compliance* testar e avaliar a aderência da Gestora aos seus controles internos aplicáveis, bem como a leis, normas e regulamentos aplicáveis, conforme adiante detalhado.

2. Função *Compliance*

Estar em *compliance* é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos, sendo, acima de tudo uma obrigação individual de cada Colaborador da Gestora.

Risco de *compliance* é o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a instituição pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos e das políticas, manuais e documentos internos da Gestora.

3. Definição de Deficiência e Não Conformidade

É importante o entendimento da diferença conceitual entre:

- **Deficiência:** falha no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados;
- **Não Conformidade:** é o não atendimento de um requisito especificado no sistema normativo e abrange o afastamento ou ausência de uma ou mais características de controle.

4. Monitoramento e Reporte de Deficiências e Não Conformidades

O monitoramento compreenderá a realização de atividades destinadas ao acompanhamento da operação e/ou do processo, comparando o ocorrido com o previsto, para que se assegure a conformidade com as regras estabelecidas.

5. Violações

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

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

6. Esclarecimentos e Sanções

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

7. Dever de Reportar

Os Colaboradores entendem e aceitam que têm o dever ativo de prontamente reportar suspeitas ou indícios de violações. Nenhum Colaborador deverá ser penalizado por reportar suspeitas ou supostas violações.

8. Estrutura

A estrutura de governança da Gestora é formada fundamentalmente: pela diretoria de gestão; pelo Comitê de Investimentos; pela diretoria de *compliance* e risco e pelo Comitê de Risco e *Compliance*.

8.1. Diretoria de Gestão

Responsabilidades: a diretoria de gestão é responsável pela elaboração de estudos e análises dos investimentos a serem feitos pela Gestora, mensurando a atratividade de cada ativo a ser investido.

8.2. Comitê de Investimentos

Responsabilidades: órgão responsável pela aprovação das movimentações das carteiras dos Veículos de Investimentos, bem como pelo estabelecimento de orientações gerais de investimentos e eventuais restrições de ativos ou operações dos investimentos a serem feitos pela Gestora através dos Veículos de Investimentos.

Composição: o Comitê de Investimentos é formado pelo Diretor de Gestão, pelos Colaboradores da Área de Gestão e pelos principais executivos da Gestora.

Reuniões: o Comitê de Investimentos se reúne de forma ordinária, formalmente, mensalmente. No entanto, o Comitê de Investimentos também poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer um dos membros, em caso de necessidade ou oportunidade.

Decisões: as decisões do Comitê de Investimentos deverão ter o voto favorável, no mínimo, do Diretor de Gestão. Dessa forma, as decisões do Comitê de Investimentos deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente ao Diretor de Gestão o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações.

8.3. Garantia de independência

O Comitê de Investimentos e o Diretor de Gestão exercem suas atividades de forma completamente independente das outras áreas da Gestora.

8.4. Diretoria de *Compliance* e Risco

Responsabilidades: as diretorias de *compliance* e risco é responsável pela implantação da estrutura de *compliance* que contemplem registros bem documentados, que identifiquem claramente as responsabilidades e autorizações. Desta forma, compete às diretorias de *compliance* e risco, sem se limitar:

- (i) Analisar os controles previstos nos manuais e políticas internas, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorar as correções das eventuais deficiências;
- (ii) Acompanhar o desenvolvimento das atividades voltadas para o estabelecimento de novos normativos, cuidando para que os mesmos definam claramente as responsabilidades de cada área, bem como estabeleçam os pontos de controle dos riscos;
- (iii) Intermediar o relacionamento entre as áreas da Gestora, resultante de pontos divergentes para o estabelecimento de conformidade;
- (iv) Monitorar possíveis conflitos de interesses, intermediando de forma a garantir a independência de cada área;
- (v) Promover, junto às áreas competentes, meios que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações confiáveis, tempestivas, compreensíveis e aquelas consideradas relevantes para a realização de suas tarefas;
- (vi) Determinar a adequada segregação de funções e de responsabilidades, orientando o controle das atividades para evitar o conflito de interesses e para evidenciar pontos de controle;
- (vii) Monitorar, permanentemente, o cumprimento das políticas, regras, normas, procedimentos e legislação que regulam os negócios, auxiliando na implementação dos mesmos, assegurando sempre a preservação da imagem da instituição perante o mercado de modo geral;
- (viii) Garantir a existência e divulgação das informações para a gestão dos riscos relacionados aos negócios da organização;
- (ix) Assegurar a existência de procedimentos, bem como o adequado nível de atenção gerencial a controles (promover a cultura de controles internos);
- (x) Atuar como interface junto aos órgãos reguladores e autorreguladores;
- (xi) Elaborar relatório anual de *compliance*;
- (xii) Fomentar e atualizar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro;
- (xiii) Assegurar que o relacionamento com os sócios, clientes, concorrentes, fornecedores e prestadores de serviço seja realizado em conformidade com o código de conduta e ética, esta Política de *Compliance*, bem como com as demais políticas internas eventualmente aplicáveis;
- (xiv) Realizar, sempre que necessário, o informe de transações suspeitas junto à Unidade de Inteligência Financeira (UIF) ou o reporte negativo anual, nos termos da legislação, caso seja aplicável;
- (xv) Implementar a política de gestão de riscos, planejando a execução e executando os procedimentos definidos pelo Comitê de Risco e *Compliance*;
- (xvi) Redigir os manuais, procedimentos e regras de risco;
- (xvii) Apontar desenquadramentos e aplicar os procedimentos definidos na política de gestão de riscos da Gestora aos casos fáticos;
- (xviii) Produzir relatórios de risco e levá-los ao gestor;
- (xix) Manter atualizados os sistemas e rotinas de controle de risco;
- (xx) Parametrizar os dados da política de investimento dos Veículos de Investimentos no sistema de controle utilizado pela Gestora, ajustando tais informações sempre que forem realizadas nas políticas de investimento;
- (xxi) Aconselhar e solucionar dúvidas e questionamentos dos Colaboradores em relação a política de gestão de riscos da Gestora;
- (xxii) Supervisionar as atividades de parametrização e atualização dos dados dos Veículos de Investimentos;
- (xxiii) identificar deficiências e promover, junto a Área de Riscos, ações para seu saneamento;
- (xxiv) Endereçar toda e qualquer informação de violação à política de gestão de riscos da Gestora;
- (xxv) Auxiliar o Comitê de Risco e *Compliance* em qualquer questão atinente a sua área.

Ademais, a Área de *Compliance* é composta por profissionais qualificados e treinados para desempenhar as atividades e atribuições da área.

8.5. Comitê de Risco e *Compliance*

Responsabilidades: quando instado para tratar de matérias relacionadas ao *compliance*, o Comitê de Risco e *Compliance* é responsável por (i) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes; e (ii) aprovar as políticas internas da Gestora. Quando instado para tratar de matérias relacionadas à gestão de risco, será responsável por (i) definir os limites de risco para os Veículos de Investimentos; (ii) dar parâmetros gerais, orientar e aprovar a política de gestão de riscos; (iii) estabelecer objetivos e metas para a Área de Riscos; e (iv) avaliar resultados e performance da Área de Riscos, solicitar modificações e correções.

Composição: o Comitê de Risco e *Compliance* é formado pela Diretora de *Compliance* e Risco, pelos Colaboradores da Área de Riscos e pelos principais executivos da Gestora.

Reuniões: o Comitê de Risco e *Compliance* se reúne de forma ordinária, formalmente, trimestralmente. No entanto, o Comitê de Risco e *Compliance* também poderá ser convocado extraordinariamente, por qualquer um dos membros, em caso de necessidade ou oportunidade.

Decisões: as decisões do Comitê de Risco e *Compliance* deverão ter o voto favorável, no mínimo, da Diretora de *Compliance* e Risco. Dessa forma, as decisões do Comitê de Risco e *Compliance* deverão ser tomadas preferencialmente de forma colegiada, pela maioria dos presentes, sendo sempre garantido exclusivamente à Diretora de *Compliance* e Risco o voto de qualidade e a palavra final em todas as votações. Em relação a medidas emergenciais, a Diretora de *Compliance* e Risco poderá decidir monocraticamente. As decisões do Comitê de Risco e *Compliance* serão formalizadas em ata.

8.6. Garantia de Independência

O Comitê de Risco e *Compliance* e a Diretora de *Compliance* e Risco são independentes das outras áreas da empresa e poderão exercer seus poderes em relação a qualquer Colaborador. Desta forma, a Diretora de *Compliance* e Risco possui habilidade para atuar com autoridade suficiente e independência para: (i) exercer os seus poderes em todas as áreas da Gestora; (ii) ter acesso a todas as áreas e informações das operações; (iii) dispor de recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas à função da área; e (iv) realizar e/ou orientar ações corretivas para regularização de deficiências.

8.7. Publicidade

A presente Política de *Compliance*, bem como todas as demais políticas internas da Gestora exigidas pela regulamentação vigente podem ser consultadas no site da Gestora.

SEÇÃO II – OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

1. Aspectos Gerais e Ética de *Compliance*

As leis e regulamentações definem quais as ações em curso pela Gestora são legais, estando comprometida com os mais elevados padrões de conduta e comportamento adotado por seus Colaboradores no desempenho de suas atividades funcionais, dos quais se espera o pleno cumprimento, pois em nosso entendimento, a ética no trabalho orienta não apenas o teor das decisões (o que se deve fazer) como também o processo para a tomada de decisão (como se deve fazer).

Para maximizar o alinhamento com esta visão, adotamos o padrão ético instituído no código de conduta e ética como referência, formal e institucional para a conduta pessoal e profissional de todos os Colaboradores, de forma a tornar-se um padrão de relacionamento interno e externo com os seus públicos de interesse: sócios, clientes, fornecedores, outros parceiros comerciais, entidades governamentais e o público em geral.

Ele tem como benefício viabilizar um comportamento ético pautado em valores compartilhados por todos, reduzindo a subjetividade das interpretações pessoais sobre princípios morais e ético. Este padrão ético fornece um conjunto mínimo de regras de conduta a serem seguidas pelos Colaboradores e terceiros, naquilo que for aplicável.

Por considerarmos que o maior patrimônio da Gestora é a confiança de nossos clientes, endereçamos os aspectos considerados essenciais para nosso compromisso com os seus resultados, constituindo assim, obrigação individual de todos os integrantes da Gestora e prestadores de serviços manter seguras as informações referentes aos seus clientes e usá-las de modo adequado é prioridade à toda equipe.

Sem prejuízo de eventuais deveres previstos na regulamentação e na autorregulamentação vigentes, os Colaboradores e terceiros, naquilo que for aplicável, deverão observar os seguintes deveres:

- Atuar com prudência, diligência, integridade, responsabilidade, honestidade, lealdade e transparência;
- Ter a ciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos;
- Prezar pela cooperação, cortesia, respeito mútuo e confiança no relacionamento com os demais profissionais, sem qualquer tipo de preconceito ou discriminação;
- Manter-se isento e profissional no relacionamento com clientes;
- Manter sigilo absoluto sobre as operações e informações da Gestora, seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional, salvo se autorização expressa em contrário;
- Não ceder a pressões e intimidações de clientes, beneficiários, interessados e quaisquer outros que procurem favores ou vantagens indevidas; e
- Informar seu superior imediato e à Área de *Compliance* sobre quaisquer atividades irregulares, antiéticas ou ilegais ocorridas dentro da Gestora de que tenha conhecimento, devendo o informado preservar o anonimato do informante.

Além das vedações expressas em lei, na regulamentação e na autorregulamentação vigentes, é vedado aos Colaboradores e terceiros, naquilo que for aplicável:

- Intimidar os demais Colaboradores e terceiros com a finalidade de obter favores pessoais ou profissionais, sob qualquer maneira;
- Solicitar, sugerir ou receber quaisquer vantagens utilizando o nome da Gestora, seu cargo ou função, na obtenção de benefícios pessoais ou para terceiros;
- Usar qualquer informação privilegiada ou confidencial obtida no exercício profissional em benefício próprio ou de terceiros em negócios alheios aos da Gestora;
- Receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie;
- Tratar os demais membros, clientes ou fornecedores diferenciadamente por questões de cunho pessoal;
- Exercer quaisquer atividades profissionais conflitantes com o exercício do cargo ou função ou incompatíveis com o horário de trabalho;
- Exercer atividades que excedam suas atribuições e responsabilidades na Gestora, preservando a segregação de atividades; e
- Compactuar com irregularidades.

2. Lei Anticorrupção

2.1. Aspectos Gerais e Procedimentos

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

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

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

2.2. Violações

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

2.3. Práticas Corruptas

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

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

2.4. Proteção de Colaboradores

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

2.5. Proibição de Doações Eleitorais

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

2.6. Relacionamentos com Agentes Públicos

Ao menos dois representantes da Gestora deverão estar sempre presentes em reuniões e audiências (“Audiências”) com agentes públicos, sejam elas internas ou externas. Relatórios de tais Audiências deverão ser apresentados à Diretora de *Compliance* e Risco imediatamente após sua ocorrência.

3. Treinamento Contínuo

A política de treinamento contínuo tem como objetivo estabelecer as regras que orientam o treinamento dos Colaboradores, de forma a torná-los aptos a seguir todas as regras dispostas nas políticas internas da Gestora. Todos os Colaboradores receberão o devido treinamento acerca de todas as políticas e procedimentos. Assim, serão proporcionados aos Colaboradores uma visão geral das políticas internas da Gestora, de forma que os mesmos se tornem aptos a exercer suas funções aplicando conjuntamente todas as normas nelas dispostas.

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

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

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

Os treinamentos relacionados ao conteúdo das políticas internas da Gestora serão realizados, com periodicidade mínima anual, pela Diretora de *Compliance* e Risco sendo obrigatórios a todos os Colaboradores e controlados por lista de presença. Quando do ingresso de um novo Colaborador, a Diretora de *Compliance* e Risco aplicará o devido treinamento de forma individual para o novo Colaborador. A referida diretora poderá, ainda, conforme achar necessário, promover treinamentos esporádicos visando manter os Colaboradores constantemente atualizados em relação às políticas internas da Gestora.

4. Exercício de Direito de Voto

Responsável: Diretor de Gestão

4.1. Objeto e Princípios Gerais

Ao realizar o exercício do direito de voto em assembleias gerais na qualidade de representante dos fundos sob sua gestão, a Gestora buscará sempre atender ao melhor interesse dos cotistas, observando os mais altos padrões éticos, transparência e lealdade, votando positivamente sempre no sentido de apoiar medidas que possam criar valor aos ativos que integrem a carteira, ou rejeitando deliberações que possam prejudicar de alguma maneira a geração de valor aos ativos integrantes das carteiras sob sua gestão.

A presente política de exercício de direito de voto foi desenvolvida considerando o escopo de atuação da Gestora, que funcionará como uma gestora de recursos focada na gestão de fundos de investimento regidos pela ICVM 555, fundos de investimento em direitos creditórios, FII's e carteiras administradas (Veículos de Investimentos).

4.2. Matérias Relevantes Obrigatórias

Será obrigatório o exercício do voto em relação às seguintes matérias:

(i) No caso de ações, seus direitos e desdobramentos:

- Eleição de representantes de sócios minoritários nos conselhos de administração, se aplicável;
- Aprovação de planos de opções para remuneração de administradores da companhia, se incluir opções de compra "dentro do preço" (preço de exercício da opção é inferior ao da ação subjacente, considerando a data de convocação da assembleia);
- Aquisição, fusão, incorporação, cisão, alterações de controle, reorganizações societárias, alterações ou conversões de ações e demais mudanças de estatuto social, que possam, no entendimento da Gestora, gerar impacto relevante no valor do ativo detido pelo fundo; e
- Demais matérias que impliquem tratamento diferenciado.

(ii) Demais ativos e valores mobiliários permitidos pelos fundos de investimento sob gestão:

- Alterações de prazo ou condições de prazo de pagamento, garantias, vencimento antecipado, resgate antecipado, recompra e/ou remuneração originalmente acordadas para a operação.

(iii) Especificamente para Fundos 555:

- Alterações na política de investimento que alterem a classe CVM ou o tipo ANBIMA do fundo de investimento;
- Mudança de administrador ou gestor, que não entre integrantes do mesmo conglomerado ou grupo financeiro do administrador ou gestor original;
- Aumento de taxa de administração ou criação de taxas de entrada e/ou saída;
- Alterações nas condições de resgate que resultem em aumento do prazo de saída;
- Fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas acima;
- Liquidação do fundo de investimento; e
- Assembleia de cotistas nos casos previstos na ICVM 555.

(iv) Especificamente para FIIs:

- Alterações na política de investimento e/ou o objeto descrito no regulamento;
- Mudança de administrador fiduciário, gestor de recursos ou consultor imobiliário, desde que não sejam integrantes do mesmo conglomerado ou grupo econômico;
- Aumento de taxa de administração, criação de taxas de entrada ou criação ou aumento de taxa de consultoria;
- Apreciação do laudo de avaliação de bens e direitos utilizados na integralização de cotas do FII;
- Eleição de representantes dos cotistas;
- Fusão, incorporação ou cisão, que propiciem alteração das condições elencadas nos itens acima; e
- Liquidação do FII.

(v) Especificamente para os Imóveis Integrantes da Carteira do FII:

- Aprovação de despesas extraordinárias;
- Aprovação de orçamento;
- Eleição de síndico e/ou conselheiros; e
- Alteração na convenção de condomínio que possa causar impacto nas condições de liquidez do imóvel, a critério do gestor.

4.3. Matérias Facultativas

O exercício da política de voto pela Gestora será facultativo se:

- A assembleia ocorrer em qualquer cidade que não seja capital de Estado e não seja possível voto à distância;
- O custo relacionado com o exercício do voto não for compatível com a participação do ativo financeiro no fundo de investimento; ou
- A participação total dos fundos de investimento sob gestão, sujeitos à esta política de voto, na fração votante na matéria, for inferior a 5% (cinco por cento) e nenhum fundo de investimento possuir mais que 10% (dez por cento) de seu patrimônio investido no ativo em questão.

Ademais, torna-se facultativo o voto obrigatório:

- Caso haja situações de conflito de interesses, ou se as informações disponibilizadas pela empresa não forem suficientes, mesmo após solicitação pela Gestora de informações adicionais e esclarecimentos para a tomada de decisão;

- Para os fundos exclusivos ou reservados que prevejam em seu regulamento cláusula que não obriga a Gestora a exercer o direito de voto em assembleia;
- Para os ativos financeiros de emissor com sede social fora do Brasil;
- Para os certificados de depósito de valores mobiliários.

A Gestora poderá, ainda, exercer o direito de voto em nome dos fundos de investimento para deliberar outras matérias que, a seu exclusivo critério, possa ser relevante aos interesses dos cotistas. A Gestora não se responsabilizará pela não participação numa assembleia quando a razão da ausência for falta de notificação prévia da realização da assembleia no prazo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência, no mínimo, da data de sua realização, por parte do responsável por tal notificação, seja ele o gestor do fundo investido, o administrador / custodiante do fundo investido, ou o administrador / custodiante de um fundo gerido pela Gestora.

4.4. Conflitos de Interesse

Em caso de ocorrência de situações de conflito de interesses, ainda que potencial, as mesmas serão analisadas pela Gestora e pela Diretora de *Compliance* e Risco, de maneira que a Gestora poderá optar, a seu exclusivo critério por:

- Adotar procedimentos internos para a solução do conflito de interesse a tempo hábil para o exercício do direito de voto;
- Abster-se do exercício do direito do voto;
- Exercer o direito de voto.

É possível que existam interesses divergentes entre os fundos de investimento geridos pela Gestora e dessa forma a Gestora poderá votar de forma distinta em uma mesma assembleia geral na qualidade de representante de cada um dos fundos de investimento geridos pela Gestora, sempre no melhor interesse dos respectivos cotistas, sem que isso represente qualquer conflito de interesse para os fins desta política de voto.

4.5. Processo Decisório

A Gestora é a única responsável pelo controle e pela execução desta política de voto e exercerá o direito de voto sem necessidade de consulta prévia aos cotistas dos fundos de investimento sob sua gestão. Para que a Gestora possa exercer o direito de voto nas assembleias, sempre que o administrador e/ou o custodiante dos fundos de investimento sob a gestão da Gestora (“Administrador” e/ou “Custodiante”) tiverem conhecimento da realização de uma assembleia geral, deverão encaminhar à Gestora as informações pertinentes. Uma vez recebidas tais informações, a Gestora:

- (i) Avaliará a relevância da matéria a ser deliberada, os custos envolvidos e os possíveis conflitos de interesses relacionados à situação, determinando se irá participar ou não da assembleia;
- (ii) Uma vez tomada a decisão pela participação na assembleia, decidirá pelo teor dos votos, com base em suas próprias análises e convicções, de forma fundamentada e consistente com os objetivos dos fundos de investimento e seus respectivos regulamentos, de maneira a defender os interesses dos cotistas;
- (iii) Então, solicitará ao Administrador, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência à data de realização da assembleia, eventuais documentos necessários para que a Gestora possa realizar o credenciamento de seus representantes na assembleia geral;
- (iv) Realizará o credenciamento do(s) seu(s) representantes(s) na assembleia geral, conforme as regras da mesma;
- (v) Exercerá o direito de voto na assembleia geral;
- (vi) Encaminhará ao Administrador os teores e as justificativas dos votos proferidos nas assembleias de que os fundos de investimento participarem em até 05 (cinco) dias úteis após a

data da assembleia. Os conteúdos de tais informações serão inseridos pelo Administrador no sistema CVM, conforme regulamentação aplicável.

4.6. Disposições Gerais

Caberá ao Administrador disponibilizar aos cotistas e aos órgãos fiscalizadores as informações que lhe forem passadas pela Gestora relativas ao exercício desta política de voto, podendo tal disponibilização ser feita por meio de carta, correio eletrônico, extrato acessível através da rede mundial de computadores, ou outros meios que o Administrador julgar adequados.

A Gestora mantém à disposição da Supervisão de Mercado da ANBIMA os votos proferidos e as comunicações aos investidores dos Fundos sobre tais votos.

Esta política de voto é parte integrante das políticas internas da Gestora, e estará disponível para consulta no sítio da rede mundial de computadores da Gestora.

Esta política de voto encontra-se registrada na ANBIMA onde está disponível para consulta pública.

5. Política de Seleção e Contratação de Terceiros pela Gestora, em nome dos Veículos de Investimento

5.1. Objetivo e Aspectos Gerais

Esta política visa registrar o processo de avaliação da Gestora na contratação de terceiros, 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.

A Gestora salienta que o item que trata da Contratação de Corretoras se aplica apenas para os ativos financeiros cuja operação se dá por intermédio de Corretoras.

Sem prejuízo, para a contratação de todo e qualquer terceiro, inclusive eventuais terceiros para as carteiras administradas, a Gestora deverá observar os critérios de qualificação técnica, capacidade operacional, licenças, preço e idoneidade do terceiro contratado. A aferição destas condições será realizada através da análise de documentação, e eventual realização de visitas (*due diligence*), bem como quaisquer outros procedimentos que sejam julgados necessários para comprovar as qualificações do terceiro contratado.

O contrato escrito a ser celebrado com o terceiro deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- Das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- Da descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;
- Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade; e
- 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 Gestora, deverá ser assinado um contrato com cláusula de confidencialidade que estabeleça multa ou penalidade em caso de quebra de sigilo. O funcionário da empresa terceira que tiver acesso a informações confidenciais deverá assinar pessoalmente termo de confidencialidade se comprometendo a guardar o sigilo das referidas informações.

5.2. Contratação de Corretoras

Os critérios para a contratação de terceiros em nome dos veículos de investimento sob gestão – Corretoras -, deve ocorrer em observância ao Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

Antes da contratação de uma Corretora a Área de Gestão da Gestora deverá aplicar o correspondente questionário modelo ANBIMA, além de verificar se o intermediário está autorizado pelo Banco Central do Brasil, Brasil, B3 e CVM a operar e avaliar os seguintes requisitos mínimos: (i) capacidade de execução e habilidades da Corretora em executar operações de curto prazo; (ii) confiabilidade dos sistemas de comunicação e negociação da corretora; (iii) comissões e descontos; e (iv) reputação, saúde financeira da Corretora e de seu grupo econômico.

Após a contratação do terceiro, a Gestora realizará o monitoramento contínuo das atividades exercidas pelos terceiros contratados, até o término do prazo da contratação.

A Gestora manterá parâmetros de análise levando em conta os tipos de produtos operados com a Corretora, pelas áreas e critérios elencados abaixo:

Área de Gestão

- 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;
- O gestor da Gestora, 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;
- Com a composição das notas fazemos um *ranking* de Corretora, que deve servir de referência para o direcionamento dos trades.

Área de Compliance

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

5.3. Contratação de Instituições Intermediárias

No âmbito das ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários, nos mercados primário ou secundário, a Gestora poderá, nos termos da regulamentação vigente, sobretudo a Instrução CVM nº 400, de 29 de dezembro de 2003, conforme alterada, e a Instrução CVM nº 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 diligence* 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 no item 4.1 acima “Objetivo e Aspectos Gerais”, o contrato escrito a ser celebrado com as Instituições Intermediárias deverá prever, no mínimo, cláusulas que tratam:

- Da qualificação da empresa emissora, da instituição líder e das demais Instituições Intermediárias envolvidas na distribuição, se for o caso;
- Da assembleia geral extraordinária ou reunião do conselho de administração que autorizou a emissão;
- Do regime de colocação das cotas;
- 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;
- 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;
- Da remuneração da instituição líder e demais Instituições Intermediárias envolvidas na distribuição, discriminando as comissões devidas;
- Da descrição do procedimento adotado para distribuição;
- Da menção a contratos de estabilização de preços e de garantia de liquidez, se houver;
- Das obrigações e deveres das partes envolvidas;
- Da obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas na regulamentação e autorregulação aplicáveis à atividade;
- Da obrigação das Instituições Intermediárias deixar, no limite de suas atividades, à disposição da Gestora 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
- 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 Intermediária, 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 notificará imediatamente a Instituição Intermediária, para que este sane a questão ou adeque a sua conduta dentro do prazo estabelecido, respeitando, sempre, o contrato celebrado. Caso a Instituição Intermediária não cumpra com os termos exigidos na notificação, a Gestora poderá proceder com a aplicação da cláusula indenizatória eventualmente prevista ou com a descontinuidade dos serviços.

5.4. Contratação de Controlador para as Carteiras Administradas

Em consonância com o artigo 10, §2º 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 desempenha 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 diligence* 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:

- Organograma da instituição, demonstrando o nome e as funções dos profissionais responsáveis pelas áreas, caso não conste dos questionários anteriormente mencionados;
- Procedimentos para Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Código de Ética e Conduta;
- Manual de *Compliance*/Controles Internos;
- Relação de todas as empresas direta ou indiretamente controladas, bem como das empresas coligadas, quando aplicável;
- Relação dos principais fornecedores, incluindo site, tipo de serviços ou materiais fornecidos, bem como tempo de relacionamento;
- Relação dos principais clientes, tipo de operação e tempo de relacionamento;
- Documentos societários, tais como, Contrato Social/Estatuto Social, Ata da Eleição de Diretoria e Procurações, quando aplicável;
- Identidade e CPF dos sócios e do diretor ou sócio-gerente;
- Política de Segurança da Informação, quando aplicável.

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

5.5. Revisão Baseada em Risco

Corretoras

O serviço prestado pelas Corretoras é considerado de baixo risco, pelo fato da Corretora não possuir qualquer tipo de acesso a dados confidenciais, acesso à rede de dados da gestora e o não funcionamento de uma corretora em específico não gera descontinuidade do trabalho operacional da Gestora. As certificações da Corretora para operar em nome dos fundos de investimento sob gestão indicam que os processos operacionais atendem aos requisitos da norma, significando, portanto, que o risco operacional é controlado.

Não obstante, realizamos a reavaliação constante e análise detalhada da qualidade dos serviços prestados. A queda na qualidade de serviço é analisada rapidamente e pode ser decidido rescindir o contrato entre a Gestora e a Corretora, temporária ou definitivamente.

As supervisões serão realizadas em periodicidade não superior ao prazo de 36 (trinta e seis meses).

Instituições Intermediárias

Obrigatoriamente, todas as Instituições Intermediárias contratadas pela Gestora, em nome dos fundos de investimento sob gestão, devem ser aderentes ou associadas aos códigos ANBIMA pertinentes às suas atividades, sendo esta uma condição precedente para a contratação.

Neste sentido, em consonância com as regras emanadas pela autorregulamentação vigente, as Instituições Intermediárias são classificadas como “Baixo Risco”.

Ante o exposto, os procedimentos de pós contratação das Instituições Intermediárias, descritos na “Contratação de Instituições Intermediárias”, são suficientes para a efetiva supervisão de tais prestadores de serviços.

Não obstante, as supervisões serão realizadas em periodicidade não superior ao prazo de 36 (trinta e seis meses).

Controladores

Obrigatoriamente, todos os Controladores contratados pela Gestora, em nome das carteiras administradas, devem ser aderentes ou associadas aos códigos ANBIMA pertinentes às suas atividades, sendo esta uma condição precedente para a contratação.

Neste sentido, em consonância com as regras emanadas pela autorregulamentação vigente, os Controladores são classificados como “Baixo Risco”.

Ante o exposto, os procedimentos de pós contratação dos Controladores, descritos na “Contratação de Controlador para as Carteiras Administradas”, são suficientes para a efetiva supervisão de tais prestadores de serviços.

Não obstante, as supervisões serão realizadas em periodicidade não superior ao prazo de 36 (trinta e seis meses).

6. Recrutamento e Seleção

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

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

Especificamente para os Colaboradores envolvidos na Área de Gestão com alçada para tomada de decisões, a contratação do futuro Colaborador pela Gestora estará condicionada à devida certificação do Colaborador, concedida pela ANBIMA, conforme detalhado no item 6 “Política de Certificação” adiante.

7. Política de Certificação

A Gestora aderiu e está sujeita às disposições do Código de Certificação, devendo garantir que todos os profissionais elegíveis estejam devidamente certificados.

7.1. Atividades Elegíveis e Critérios de Identificação

Tendo em vista a atuação da Gestora como gestora de recursos de terceiros, esta identificou, segundo o Código de Certificação, que a Certificação de Gestores ANBIMA (“CGA”) é a única certificação descrita no Código de Certificação pertinente às suas atividades, aplicável aos profissionais com alçada/poder discricionário de investimento.

Nesse sentido, a Gestora definiu que apenas o Colaborador com poder final para ordenar a compra ou venda de posições, sem a necessidade de aprovação prévia do Diretor de Gestão ou do Comitê de Investimentos, é elegível à CGA.

Em complemento, a Gestora destaca que a CGA é pessoal, intransferível e válida por tempo indeterminado, desde que o Colaborador esteja exercendo atividades elegíveis na Gestora e o CGA não esteja vencido a partir do vínculo da Gestora, não existindo, conforme disposto no Código de Certificação, procedimentos de atualização obrigatórios.

7.2. Identificação de Profissionais Certificados e Atualização do Banco de Dados da ANBIMA

Antes da contratação ou admissão de qualquer Colaborador, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá solicitar esclarecimentos ou confirmar junto ao supervisor direto do potencial Colaborador o cargo e as funções a serem desempenhadas, avaliando a necessidade de certificação.

O Diretor de Gestão deverá esclarecer à Diretora de *Compliance* e Risco se Colaboradores que integrarão os departamentos técnicos terão ou não alçada/poder discricionário de decisão de investimento.

Caso seja identificada a necessidade de certificação, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá solicitar a comprovação da certificação pertinente ou sua dispensa concedida pela diretoria da ANBIMA, se aplicável, anteriormente ao ingresso do novo Colaborador.

A Diretora de *Compliance* e Risco também deverá checar se Colaboradores que estejam se desligando da Gestora estão indicados no Banco de Dados da ANBIMA como profissionais elegíveis/certificados vinculados à Gestora.

Todas as atualizações no Banco de Dados da ANBIMA devem ocorrer até o último dia útil do mês subsequente à data do evento que deu causa a atualização, nos termos do Art. 12, §1º, I do Código de Certificação, sendo que a manutenção das informações contidas no Banco de Dados deverá ser objeto de análise e confirmação pela Diretora de *Compliance* e Risco, conforme disposto abaixo.

7.3. Rotinas de Verificação

Mensalmente, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá verificar as informações contidas no Banco de Dados da ANBIMA, a fim de garantir que todos os profissionais certificados/em processo de certificação, conforme aplicável, estejam devidamente identificados.

Ainda, a Diretora de *Compliance* e Risco deverá, mensalmente, contatar o Diretor de Gestão que deverá informar se houve algum tipo de alteração nos cargos e funções dos Colaboradores que integram o departamento técnico envolvido na gestão de recursos, confirmando, ainda, todos aqueles Colaboradores que atuem com alçada/poder discricionário de investimento, se for o caso.

Colaboradores que não tenham CGA (e que não tenham sido dispensados pela diretoria da ANBIMA da realização do exame para obtenção do CGA) estão impedidos de ordenar a compra e venda de ativos para os fundos de investimento sob gestão da Gestora sem a aprovação prévia do Diretor de Gestão, tendo em vista que não possuem alçada/poder final de decisão para tanto.

Ademais, no curso das atividades de *compliance* e fiscalização desempenhadas pela Área de *Compliance*, caso seja verificada qualquer irregularidade com as funções exercidas por Colaborador, incluindo, sem limitação, a tomada de decisões de investimento sem autorização prévia do Diretor de Gestão ou do Comitê de Investimentos por profissionais não certificados ou, de maneira geral, que o Colaborador está atuando em atividade elegível sem a certificação pertinente, a Diretora de *Compliance* e Risco poderá declarar de imediato o afastamento do Colaborador, devendo tal diretor, ainda, apurar potenciais irregularidades e eventual responsabilização dos envolvidos, inclusive dos superiores do Colaborador, conforme aplicável, bem como para traçar um plano de solução.

Sem prejuízo do disposto acima, anualmente deverão ser discutidos e revisados os procedimentos e rotinas de verificação para cumprimento do Código de Certificação, sendo que as análises e eventuais recomendações, se for o caso, deverão ser objeto do relatório anual de *compliance*.

Por fim, serão objeto do treinamento anual de *compliance* assuntos de certificação, incluindo, sem limitação: (i) treinamento direcionado a todos os Colaboradores, descrevendo as certificações aplicáveis à atividade da Gestora, suas principais características e os profissionais elegíveis; (ii) treinamento direcionado aos membros do departamento técnico envolvidos na atividade de gestão de recursos, reforçando que somente os Colaboradores com CGA podem ter alçada/poder discricionário de decisão de investimento em relação aos ativos integrantes das carteiras sob gestão da Gestora, devendo os demais buscar aprovação junto ao Diretor de Gestão e/ou ao

Comitê de Investimentos; e (iii) treinamento direcionado aos Colaboradores da Área de *Compliance*, para que os mesmos tenham o conhecimento necessário para operar no Banco de Dados da ANBIMA e realizar as rotinas de verificação necessárias.

7.4. Processo de Afastamento

Todos os profissionais em processo de certificação, e para os quais a certificação seja, de fato, exigível, poderão ser afastados das atividades de gestão de recursos de terceiros até que se certifiquem.

Aos profissionais já certificados, caso deixem de ser Colaboradores da Gestora, deverão assinar documentação pertinente comprovando o afastamento da Gestora, bem como os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos acima mencionados.

Os profissionais já certificados que deixarem de ser Colaboradores deverão assinar o Termo de Afastamento, conforme modelo constante do anexo ao presente documento, comprovando o efetivo afastamento da Gestora. Igualmente, deverão assinar o referido documento os profissionais em processo de certificação que forem afastados por qualquer dos motivos mencionados nesta seção.

8. Disposições Finais

A Gestora tem como objetivo, além de cumprir todas as normas legais e regulamentares que lhe são diretamente aplicáveis, busca se relacionar comercialmente com participantes que tenham a mesma diligência na observância das normas aplicáveis às respectivas atividades, auxiliando tais participantes, sempre que possível, no cumprimento das referidas normas.

Com o intuito de evitar que a Gestora exerça atividades ligadas, direta ou indiretamente, a qualquer situação irregular, seus colaboradores deverão tomar as precauções que possam ser razoavelmente exercidas a fim de assegurar que os demais participantes de mercado, com os quais a Gestora mantenha relações, adotem todos os procedimentos e controles que lhes são exigidos por lei.

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

ANEXO - TERMO DE AFASTAMENTO

Por meio deste instrumento, eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que, a partir desta data, estou afastado das atividades de gestão de recursos de terceiros prestadas em favor da Intrader Black Street Capital Gestão de Recursos Ltda. por prazo indeterminado:

[] ou até que me certifique pela CGA;

[] ou caso a diretoria da ANBIMA, nos termos do Art. 17 do Código de Certificação, me dispense da obrigação de realizar o exame CGA;

[] já que não tenho alçada/poder discricionário de decisão de investimento no âmbito da atividade de gestão de recursos na Black Street Capital Gestão de Recursos Ltda;

[] tendo em vista que não sou mais Colaborador da Black Street Capital Gestão de Recursos Ltda.

São Paulo, [●] de [●] de [●].

[COLABORADOR]

BLACK STREET CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Testemunhas:

1. _____
Nome:
CPF:

2. _____
Nome:
CPF: