



MANUAL DE COMPLIANCE

**DUNAMIS TRADING GESTÃO DE
RECURSOS LTDA**

Junho 2024



Contents

1. INTRODUÇÃO	2
2. AMBIENTE REGULATÓRIO	2
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	3
4. SANÇÕES	7
5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE	7
5.1. GESTÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	8
5.2. INSIDER TRADING E “DICAS”	9
5.3. FRONT-RUNNING	10
6. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES E MONITORAMENTO DE DESENQUADRAMENTOS	11
6.1. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES	11
6.2. MONITORAMENTO DE DESENQUADRAMENTOS	12
7. CONFLITO DE INTERESSES	13
8. ATIVIDADES POLÍTICO-PARTIDÁRIAS	13
9. POLÍTICA DE TREINAMENTO	13
10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	14
11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE ACESSO	17
12. ARQUIVAMENTO DE INFORMAÇÕES	17
13. POLÍTICA DE LAVAGEM DE DINHEIRO E CONHEÇA SEU CLIENTE (“KYC”)	18
13.1. LAVAGEM DE DINHEIRO	18
13.2. COMUNICAÇÃO AO COAF	19
13.3. CONHEÇA SEU CLIENTE (“ <i>KNOW YOUR CLIENT</i> ”)	20
14. POLÍTICA DE COMBATE À CORRUPÇÃO E SUBORNO	20
15. VANTAGENS, BENEFÍCIOS E PRESENTES	21
16. SOFT DOLLAR	22
17. POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS	24
17.1. PROCEDIMENTOS	24
17.2. CONTRATAÇÃO DE CORRETORAS	24
17.3. CONTRATAÇÃO DE BACK-OFFICE:	25
ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO	26
ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE	28
ANEXO III - PRINCIPAIS NORMATIVOS	32



1. Introdução

Este Manual de *Compliance* (“Manual”) foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014 e na Instrução CVM nº 558/15 (“Instrução CVM 558”) e tem por objetivo estabelecer, em conjunto com o Código de Ética, princípios, conceitos e valores que orientam e aplicam-se à conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança (“Colaboradores”) com a **Dunamis Trading Gestão de Recursos Ltda.** (“Gestora”), tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos.

O objetivo da Gestora é a gestão de fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários, próprios e de terceiros, com foco no mercado de fundos de investimento multimercado, ações e renda fixa, no Brasil e no Exterior.

A Gestora não tem a intenção de realizar outras atividades que não a atividade de gestão de recursos descrita em seu Contrato Social e, portanto, não estará sujeita às regras de consultoria e distribuição de valores mobiliários estabelecidas nas regulamentações aplicáveis, notadamente a IN CVM 558.

A Gestora e seus Colaboradores não admitem e repudiam qualquer manifestação de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento sobre as normas contidas neste manual é imprescindível que o Colaborador busque auxílio imediato junto a qualquer dos membros do Comitê de Compliance ou ao Diretor Compliance (conforme definido adiante).

A Gestora deverá preparar e manter versões atualizadas deste Manual em seu website <http://www.dunamistg.com> ou <http://www.dunamistrading.io>, juntamente com os seguintes documentos: (i) Formulário de Referência, cujo conteúdo deve refletir o Anexo 15-II da Instrução CVM 558; (ii) Código de Ética; (iii) Política de Investimentos Pessoais; (iv) Política de Gestão de Risco; e (v) Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários.

2. Ambiente Regulatório

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinarem o termo de compromisso constante do Anexo I a este Manual (“Termo de Compromisso”), aceitam expressamente os princípios aqui estabelecidos.

Ao firmar o Termo de Compromisso, cada Colaborador compromete-se a zelar pela aplicação das normas de Compliance e princípios contidos neste Manual. Periodicamente, poderá ser



requisitado aos Colaboradores que assinem novos Termos de Compromisso, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Manual.

Adicionalmente, todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Gestora (estando as principais transcritas no Anexo III deste Manual), bem como do completo conteúdo deste Manual.

Na hipótese de haver suspeita de uma potencial situação de conflito ou ocorrência de uma ação que possa afetar os interesses da Gestora, o Colaborador deverá seguir essa mesma orientação. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Gestora e reforçar os seus princípios éticos.

O descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora deverão ser levados para apreciação dos administradores da Gestora, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste Manual. Competirá ao Comitê de Compliance definir e aplicar, por meio de qualquer de seus membros, as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos deste Manual, garantido ao Colaborador amplo direito de defesa.

É dever de todo Colaborador informar a qualquer dos membros do Comitê de Compliance sobre violações ou suspeitas, indícios de possíveis violações dos princípios e normas aqui dispostos por outros Colaboradores, inclusive de informações ou situações em andamento que possam gerar conflitos ou afetar os interesses da Gestora, de maneira a preservar os interesses da Gestora e de seus clientes, bem como zelar pela reputação da empresa. Caso a violação ou suspeita de violação recaia sobre qualquer dos membros do Comitê de Compliance, o Colaborador deverá informar diretamente a quaisquer outros dos demais deste Comitê.

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos Anexos a este Manual e demais regras aplicáveis as atividades da Gestora, será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis. A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos responsáveis, nos termos da legislação em vigor aplicável.

3. Atribuições e Responsabilidades

O Diretor de Compliance é o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos da Gestora, da Instrução CVM 558/15.



Na execução das atividades sob sua responsabilidade, estabelecidas neste Manual ou fora dele, o Diretor de Compliance poderá utilizar-se de sistemas eletrônicos e/ou serviços de advogados ou firmas de consultoria de *Compliance* para suporte e auxílio em suas funções.

Caberá ao Diretor de Compliance, sem prejuízo de outras atividades que lhe sejam atribuídas:

- a) estabelecer as Políticas de Compliance, o teor do Código de Ética e outras políticas institucionais que digam respeito à conformidade na condução dos negócios, a fim de evitar violações e desvio de conduta; nesse sentido há a transmissão dos manuais internos aos colaboradores ingressantes, sendo solicitado preenchimento e assinatura de termo de ciência para cada um desses manuais, e arquivados na empresa. Quando há atualização de conteúdo, novas versões dos manuais são transmitidas via e-mail a todos os Colaboradores;
- b) assistir à direção da Gestora nos processos decisórios necessários à execução das estratégias institucionais, seguindo ativamente e continuamente os valores e crenças transmitidos e incorporados pelos colaboradores da Gestora;
- c) monitorar continuamente o ambiente regulatório e suas alterações, certificando-se da aderência às leis, regulamentos e normas publicadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores, além da observação das melhores práticas de mercado estabelecidas pelas associações de classe e órgão de autorregulação;
- d) validar os produtos negociados e serviços prestados pela Gestora, sob a ótica de *Compliance*, ou seja, assegurando sua conformidade ao conjunto de leis e normas que regem estas atividades, bem como avaliando sua vulnerabilidade à lavagem de dinheiro e a outras atividades criminosas;
- e) disseminar a cultura de prevenção da lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo através de políticas e procedimentos específicos e da elaboração de programas de treinamentos periódicos presenciais, conforme determinação dos órgãos reguladores;
- f) criar mecanismos para conhecer, avaliar e monitorar, conforme normativos vigentes, os clientes, funcionários ou fornecedores que se enquadrem como Pessoa Exposta Politicamente – PEP;
- g) disponibilizar canais de comunicação para incentivar a comunicação de operações e situações suspeitas, de acordo com as políticas institucionais e as exigências vigentes dos órgãos reguladores;
- h) prevenir o risco de imagem da Gestora assegurando-se de que os recursos financeiros utilizados nas operações sejam de origem lícita;
- i) manter relação com órgãos reguladores, associações de classe e importantes participantes do mercado e atendê-los em suas reivindicações de informações e relatórios, e estar inserido na tomada de decisões relativas à área;



- j) avaliar, no âmbito do Comitê de Compliance, eventuais atos que possam caracterizar, direta ou indiretamente, um descumprimento pelos Colaboradores, do disposto neste Manual, no Código de Ética e nas demais políticas da Gestora;
- k) definir os procedimentos a serem adotados para a repressão de atos praticados em desacordo com as políticas adotadas pela Gestora, bem como, estabelecer as penalidades ou mecanismos para a reparação de danos sofridos pela mesma ou terceiros em função desse descumprimento;
- l) proceder com programa de treinamento e reciclagem dos Colaboradores, que será executado no mínimo anualmente ou à medida que as normas e princípios contidos no Manual de Compliance e no Código de Ética sejam atualizados, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos obrigados a participar de tais programas de reciclagem; nesse sentido há a transmissão dos manuais internos aos colaboradores ingressantes ou em reciclagem, sendo solicitado preenchimento e assinatura de termo de ciência relativamente aos treinamentos havidos, e arquivados na empresa. Quando há atualização de conteúdo, novas versões dos manuais são transmitidas via e-mail a todos os Colaboradores;
- m) elaborar anualmente um relatório interno sobre os controles internos e conformidade, conforme estabelecido no artigo 22 da Instrução CVM 558, o qual deverá ser disponibilizado ao Comitê de Compliance e aos Sócios Executivos, contendo:

I – As conclusões dos testes efetuados e, em anexo, a lista de controles internos da área de Compliance. II – As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e

III – a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando for o caso, pelo diretor responsável pela gestão de risco a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Os Colaboradores que tiverem conhecimento de informações ou situações em andamento que possam afetar os interesses da Gestora, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias ou potencialmente contrárias aos termos previstos neste Manual, deverão informar prontamente a qualquer dos membros do Comitê de Compliance.

O Comitê de Compliance, será composto pelo Diretor de Compliance, pelo Diretor de Investimentos e pelo Diretor de Riscos. As reuniões são realizadas no mínimo semestralmente e suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.



Caberá ao Comitê de Compliance da Gestora e seus membros, no que se refere à atividade de Compliance, conforme aplicável, relacionadas a este Manual:

- a) Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Gestora, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim, elaborando sua revisão periódica;
- b) Analisar e discutir situações que cheguem ao seu conhecimento que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais;
- c) Promover a ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os Colaboradores da Gestora;
- d) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *Compliance* previstos neste Manual ou nos demais documentos aqui mencionados, e apreciar e analisar situações não previstas;
- e) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- f) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- g) Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e as imagens institucional e corporativa da Gestora, como também dos Colaboradores envolvidos;
- h) Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores, além de analisar eventuais casos de infringência das regras descritas no Código de Ética e do Manual de Compliance da Gestora ou de outros eventos relevantes.

Não obstante, caso a matéria deliberada envolva a análise de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Manual ou das demais normas aplicáveis às atividades da Gestora por qualquer dos integrantes do Comitê de Compliance, o respectivo envolvido estará impedido de votar sobre tais questões, sem prejuízo do amplo direito de defesa.

Em consonância com o parágrafo anterior, o próprio Comitê de Compliance definirá as eventuais sanções a serem aplicadas, se for o caso, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Manual, sendo que mesmo neste âmbito, caso o assunto envolva qualquer dos seus membros, este permanecerá impedido de votar.



4. Sanções

É de responsabilidade do Comitê de Compliance a eventual deliberação e aplicação de sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual pelos Colaboradores da Gestora, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Não obstante, podem ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, 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 do Trabalho – CLT, sem prejuízos do direito da Gestora de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A Gestora não assume a responsabilidade de Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso a Gestora venha a ser responsabilizada ou sofra prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, pode exercer o direito de regresso em face dos responsáveis.

O Colaborador que tiver conhecimento ou suspeita de ato não compatível com os dispositivos deste Manual, deve reportar, imediatamente, tal acontecimento a qualquer dos membros do Comitê de Compliance. O Colaborador que se omitir de tal obrigação poderá sofrer além de ação disciplinar, demissão por justa causa, conforme o regime jurídico aplicável a seu cargo.

5. Política de Confidencialidade

As disposições do presente Capítulo se aplicam aos Colaboradores que, por meio de suas funções na Gestora, podem ter ou vir a ter acesso a informações confidenciais ou informações privilegiadas de natureza financeira, técnica, comercial, estratégica, negocial ou econômica, dentre outras.

Conforme disposto no Termo de Confidencialidade constante no Anexo II, é terminantemente proibida a divulgação de qualquer informação confidencial fora do âmbito das atividades da Gestora. Fica vedada qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais (especialmente, mas não de forma limitada, aquelas transcritas no Anexo III deste Manual) e de *compliance* da Gestora.

São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, e-mails, outros tipos de mídia na nuvem ou em documentos físicos, ou serem escritas,



verbais ou apresentadas de modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, sobre as empresas pertencentes ao seu conglomerado, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador e infraestrutura de rede;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços, balancetes e/ou demonstrações financeiras dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees*, estagiários ou jovens aprendizes da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve cumprir o estabelecido nos itens a seguir.

5.1. Gestão de Informações Confidenciais

O negócio da Gestora, de seus clientes, stakeholders e a informação pessoal de seus Sócios e Colaboradores é informação estritamente confidencial e não deve ser disseminada – interna ou externamente - em desacordo com os procedimentos estabelecidos. Confidencialidade é uma componente chave das “Barreiras de Informação”, mas não deve ser confundida com as mesmas. As barreiras têm a ver com fluxo de informações. Por seu turno, as informações confidenciais devem prevalecer entre todas as áreas e empresas e sua divulgação deve seguir o princípio da necessidade da informação para o exercício de suas atividades (“Need To Know



Basis”). Sua definição antecede ao fluxo das informações em si mesmo. Definições: Documentos/informações confidenciais devem ser classificados, conforme definição abaixo:

<u>Confidential</u>	documentos e informações que devem circular somente entre os Sócios da empresa em geral, incluindo informações pessoais, conforme definidas no âmbito da LGPD;
<u>Restrict</u>	documentos e informações que só devem circular entre as áreas internas, que necessitam saber destas informações para exercer suas funções e conduzir negócios sob sua responsabilidade, bem como a prestadores de serviços da Gestora ou dos fundos por ela geridos.
<u>Internal</u>	documentos e informações de uso exclusivo interno, envolvendo Sócios e Colaboradores da Gestora, que somente podem circular dentro da empresa, sendo vedada sua circulação externa.
<u>Public</u>	documentos e informações públicas, de livre circulação.

5.2. Insider Trading e “Dicas”

Insider Trading significa a compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros (compreendendo os Colaboradores da Gestora).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, estranho às atividades da Gestora, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

Qualquer Colaborador que possuir informações privilegiadas nos termos acima deverá comunicar a qualquer dos membros do Comitê de Compliance em até 48 (quarenta e oito) horas do momento no qual tomou conhecimento das informações, para que este tome as devidas providências para restringir, conforme o caso, a negociação com os títulos e valores mobiliários a que se referem as informações privilegiadas.

Para fins deste Manual, considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida



de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros).

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal.

O Colaborador que tiver acesso a uma informação privilegiada deverá divulgá-la imediatamente a um dos membros do Comitê de Compliance, que deverá encaminhar o assunto aos demais membros do Comitê de Compliance, não devendo divulgá-la a ninguém, nem mesmo a outros Colaboradores, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem utilizá-la, seja em benefício próprio ou de terceiros.

Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, o Colaborador que a ela teve acesso deve imediatamente relatar tal fato a um dos membros do Comitê de Compliance, que deverá encaminhar o assunto aos demais membros do Comitê de Compliance. Todos aqueles Colaboradores que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham tal informação.

5.3. Front-running

Front-running significa a prática que envolve aproveitar alguma informação privilegiada para realizar ou concluir uma operação antes de outros.

O disposto nos itens de “*Informação Privilegiada*”, “*Insider Trading e Dicas*” e “*Front-running*” deve ser analisado não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com a Gestora, mas também após o seu término.

Os Colaboradores da Gestora deverão guardar sigilo sobre qualquer informação relevante à qual tenham acesso privilegiado, até sua divulgação ao mercado, bem como zelar para que subordinados e terceiros de sua confiança também o façam, respondendo pelos danos causados na hipótese de descumprimento.

Caso os Colaboradores tenham acesso, por qualquer meio, a informação privilegiada, deverão levar tal circunstância ao imediato conhecimento de qualquer dos membros do Comitê de Compliance, indicando, além disso, a fonte da informação privilegiada assim obtida.

Tal dever de comunicação também será aplicável nos casos em que a informação privilegiada seja conhecida de forma acidental, em virtude de comentários casuais ou por negligência ou indiscrição das pessoas com dever de confidencialidade. Os Colaboradores que, desta forma, acessem a informação privilegiada, deverão abster-se de fazer qualquer uso dela ou comunicá-



la a terceiros, exceto quanto à comunicação a qualquer dos membros do Comitê de Compliance anteriormente mencionada.

É expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o Colaborador às penalidades descritas neste Manual e na legislação aplicável, incluindo eventual demissão por justa causa.

6. Política de Segregação das Atividades e Monitoramento de Desenquadramentos

6.1. Segregação de Atividades

A Gestora desempenhará as atividades voltadas para a gestão de carteiras de títulos e valores mobiliários, a qual é autorizada e exercida nos termos do inciso II do §1º do Art. 2º da Instrução CVM 558.

As atividades desenvolvidas pela Gestora são exaustivamente reguladas, especialmente pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e consistem exclusivamente na gestão de carteiras de valores mobiliários de seus clientes e gestão de fundos de investimento, não havendo necessidade, portanto, de segregação de atividades.

Todas e quaisquer informações e/ou dados de natureza confidencial (incluindo, sem limitação, todas as informações técnicas, financeiras, operacionais, econômicas, bem como demais informações comerciais) referentes à Gestora, suas atividades e seus clientes e quaisquer cópias ou registros dos mesmos, orais ou escritos, contidos em qualquer meio físico ou eletrônico, que tenham sido direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da atividade de administração de ativos e carteiras de valores mobiliários desenvolvida pela Gestora, não deverão ser divulgadas a terceiros (incluindo eventuais prestadores de serviços de *backoffice* e análise de valores mobiliários) sem a prévia e expressa autorização dos membros do Comitê de Compliance.

Por outro lado, a Gestora contratará, a qualquer momento, terceiros que não estejam ligados à sua atividade principal.

Neste sentido, todos os Colaboradores deverão respeitar as regras e segregações estabelecidas neste Manual e guardar o mais completo e absoluto sigilo sobre as informações que venham a ter acesso em razão do exercício de suas atividades. Para tanto, cada Colaborador, ao firmar o Termo de Compromisso, anexo ao presente, atesta expressamente que está de acordo com as



regras aqui estabelecidas e, por meio da assinatura do Termo de Confidencialidade, abstém-se de divulgar informações confidenciais que venha a ter acesso.

A Gestora deve exercer suas atividades com lealdade e boa-fé em relação aos seus clientes, evitando práticas que possam ferir a relação fiduciária com eles mantida.

6.2. Monitoramento de Desenquadramentos

A atividade da Gestora é regulada e fiscalizada por órgão regulador e autorregulador, portanto, leis e normas estabelecem regras e limites de atuação, dispondo de vários limites específicos com relação aos diversos valores mobiliários que podem ser adquiridos por uma carteira administrada ou por um fundo de investimento.

Assim, a Gestora adota diversos sistemas de controle de limites e percentuais máximos de atuação que tem por objetivo minimizar a possibilidade de ocorrer o desenquadramento ativo das posições detidas.

A Gestora monitora, por meio de sistemas proprietárias, o enquadramento dos fundos de investimento e carteiras sob sua gestão aos limites legais e regulamentares a elas aplicáveis, previamente à realização das operações.

Contudo, eventualmente, poderá ocorrer o desenquadramento passivo de suas posições, decorrente de fatores alheios à sua vontade, que causem alterações imprevisíveis e significativas no patrimônio líquido do fundo ou nas condições gerais do mercado de capitais. Nesta situação, a Gestora obedecerá às regras e procedimentos dispostos na regulamentação vigente para este tipo de desenquadramento.

Em qualquer outra situação de desenquadramento não caracterizado como passivo, a Gestora cessará imediatamente qualquer atividade que possa agravar o referido desenquadramento e adotará, imediatamente, providências para reduzir as posições que estejam desenquadradas, com total consentimento do diretor responsável pela Gestora perante a CVM que comunicará tal fato ao Diretor de Compliance, de modo que o atendimento a qualquer limite interno ou regulatório volte a ser respeitado imediatamente.

Após o restabelecimento dos limites extrapolados, o Comitê de Compliance deverá se reunir imediatamente para discutir os motivos que ensejaram o desenquadramento, estabelecer novos procedimentos para evitar novas ocorrências e, eventualmente, punir o Colaborador que atuou de forma ativa neste desenquadramento.



7. Conflito de Interesses

Conflitos de interesse são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado Colaborador, nas quais os interesses pessoais de tal Colaborador possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Gestora e/ou entre os interesses diferentes de dois ou mais de seus clientes, para quem a Gestora tem um dever para cada um (“Conflito de Interesses”).

O Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária com o cliente. Para tal, o Colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, a qualquer dos membros do Comitê de Compliance sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesses até decisão em contrário.

8. Atividades Político-Partidárias

A Gestora determina que Sócios e Colaboradores mantenham-se alheios às ações que possam representar potenciais conflitos, respeitando as ideologias individuais, porém, sem trazê-las para o âmbito profissional, eliminando qualquer tipo de ligação com a Gestora. Não é permitido vincular atividades políticas à contratação de fornecedores e prestadores de serviços.

Ademais, não é permitido aos Sócios e Colaboradores exercer atividades político-partidárias nas dependências da empresa. (e eu incluiria aqui também que não é permitido vincular atividades políticas à contratação de fornecedores da Gestora, bem como prestadores de serviço)

9. Política de Treinamento

A Gestora possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores e um programa de reciclagem contínua dos conhecimentos de tais Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos de decisão de investimento, com relação aos princípios gerais e normas de *Compliance* da Gestora descritas neste Manual, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, conforme constam no Anexo III deste Manual.

A Gestora adota um programa anual de reciclagem dos seus Colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos, bem como sobre as leis e normas que regem a atividade da Gestora, estando todos



obrigados a participar de tais programas de reciclagem e atestar por escrito que compreenderam as normas e regras transmitidas.

O Comitê de Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

10. Segurança da Informação

As medidas de segurança da informação têm por finalidade minimizar as ameaças aos negócios da Gestora e às disposições deste Manual.

Segurança da Informação tipicamente se refere à: coleta, uso, processamento e retenção de informações relativas a clientes, fornecedores e provedores de serviços terceirizados, Sócios e Colaboradores. Por Processamento da Informação entende-se: obtenção, armazenamento (incluindo períodos de retenção), compartilhamento, acesso e visão das respectivas informações. No que se refere a Informação, esta deve ser entendida em um sentido mais amplo, não apenas a que é classificada como pessoal, sensível ou confidencial, mas àquelas que incluem informações financeiras da própria companhia ou grupo econômico, ou ainda outras que a empresa não queira tornar públicas.

A evolução recente da regulação brasileira tem aperfeiçoado normas e boas práticas do mercado local através da edição da LGPD e, para seu cumprimento, a gestora tem um **Manual de Segurança Cibernética e da Informação**. Os princípios lá apresentados devem ser lidos em conjunto com este Manual de Compliance.

É terminantemente proibido que os Colaboradores façam cópias (físicas ou eletrônicas) ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Gestora e circulem em ambientes externos à Gestora com estes arquivos, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais. Qualquer exceção à presente regra deverá ser previamente autorizada por escrito por qualquer dos membros do Comitê de Compliance.

A proibição acima referida não se aplica quando as cópias (físicas ou eletrônicas) ou a impressão dos arquivos forem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Gestora. Nestes casos, o Colaborador que estiver na posse e guarda da cópia ou da



impressão do arquivo que contenha a informação confidencial será o responsável direto por sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

Em consonância com as normas internas acima, os Colaboradores devem se abster de utilizar *pen-drives*, disquetes, fitas, discos ou quaisquer outros meios que não tenham por finalidade a utilização exclusiva para o desempenho de sua atividade na Gestora.

A utilização dos ativos e sistemas da Gestora, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail e demais aparelhos se destina prioritariamente a fins profissionais. O uso indiscriminado destes ativos e sistemas para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

O envio ou repasse por e-mail de material que contenha conteúdo discriminatório, preconceituoso, obsceno, pornográfico ou ofensivo é também terminantemente proibido, bem como o envio ou repasse de e-mails com opiniões, comentários ou mensagens que possam denegrir a imagem e afetar a reputação da Gestora.

O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar receber mensagens com as características descritas previamente. Na eventualidade do recebimento de mensagens com as características acima descritas, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Gestora.

A visualização de sites, blogs, foto logs, webmails, entre outros, que contenham conteúdo discriminatório, preconceituoso (sobre origem, raça, religião, classe social, opinião política, idade, sexo ou deficiência física), obsceno, pornográfico ou ofensivo é terminantemente proibida.

A senha e login para acesso aos dados contidos em todos os computadores, bem como nos e-mails que também possam ser acessados via webmail ou SharePoint da empresa, devem ser conhecidas pelo respectivo usuário do computador e são pessoais e intransferíveis, não devendo ser divulgadas para quaisquer terceiros.

Para segurança dos perfis de acesso dos Colaboradores, as senhas de acesso dos Colaboradores são parametrizadas conforme as regras estabelecidas pela área de TI da Gestora, conforme definido em conjunto com o Comitê de Riscos & Compliance, para implementação nos perfis de acesso dos Colaboradores.

Com o intuito de aumentar o nível de segurança na gestão de permissões de acessos, a Gestora faz uso de solução de duplo fator de autenticação para acesso às estações de trabalho, onde, mesmo tendo posse de login e senha, haverá a necessidade de efetuar um segundo nível de



autenticação via dispositivo móvel, devidamente configurado para cada colaborador, que é pessoal e intransferível. Aplicamos essa solução também para o e-mail corporativo. Desta forma, o Colaborador pode ser responsabilizado caso disponibilize a terceiros a senha e login acima referidos, para quaisquer fins.

Cada Colaborador é responsável ainda por manter o controle sobre a segurança das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos que estão sob sua responsabilidade.

Todo Colaborador deve ser cuidadoso na utilização do seu próprio equipamento e sistemas e zelar pela boa utilização dos demais. Caso algum Colaborador identifique a má conservação, uso indevido ou inadequado de qualquer ativo ou sistemas deve comunicar o fato a qualquer dos membros do Comitê de Risco e Compliance.

É política da Gestora não disponibilizar, repassar ou vender qualquer informação pessoal pertencente aos investidores dos fundos que administra ou aos quais presta assessoria de investimentos. A Gestora não repassa, nem repassará a provedores terceirizados, qualquer



informação pessoal destes investidores sem o consentimento, prévio e por escrito, exceto se demandado por órgãos reguladores e/ou agências governamentais.

11. Monitoramento e Controle de Acesso

O acesso pelos Colaboradores nas dependências da Gestora é realizado por meio de crachá, pessoal e intransferível, e biometria, os quais são disponibilizados/cadastrados a cada Colaborador no momento de sua contratação pela Gestora.

O acesso à rede de informações eletrônicas conta com a utilização de servidores exclusivos da Gestora, que não poderão ser compartilhados com outras empresas responsáveis por diferentes atividades no mercado financeiro e de capitais.

Tendo em vista que a utilização de computadores, internet, e-mail e demais aparelhos se destina exclusivamente para fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Gestora monitora a utilização de tais meios.

Neste sentido, a Gestora:

- (a) mantém diferentes níveis de acesso a pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções dos Colaboradores e pode monitorar o acesso dos Colaboradores a tais pastas e arquivos com base na senha e *login* disponibilizados;
- (b) pode monitorar o acesso dos Colaboradores a sites, blogs, foto logs, webmails, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
- (c) pode monitorar as ligações telefônicas dos seus Colaboradores realizadas ou recebidas por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela GESTORA para a atividade profissional de cada Colaborador, especialmente, mas não se limitando, às ligações da equipe de atendimento e da mesa de operação da GESTORA.

12. Arquivamento de Informações

De acordo com o disposto neste Manual, os Colaboradores deverão manter arquivada toda e qualquer informação, bem como documentos e extratos que venham a ser necessários para a efetivação satisfatória de possível auditoria ou investigação em torno de possíveis investimentos e/ou clientes suspeitos de corrupção e/ou lavagem de dinheiro, em conformidade com o inciso



IV do Artigo 16 da Instrução CVM 558, pelo prazo de 5 (cinco) anos ou superior, nas hipóteses exigidas pela legislação e regulamentação em vigor.

13. Política de Lavagem de Dinheiro e Conheça seu Cliente (“KYC”)

13.1. Lavagem de Dinheiro

Qualquer suspeita de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a Gestora, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente a qualquer dos membros do Comitê de Compliance, de forma anônima através do canal de comunicação presente no site da Gestora.

A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual.

Além de criterioso processo de seleção das corretoras (intermediários) com que pretende atuar, a Gestora deve estabelecer processo de identificação de contrapartes adequado às características e especificidades dos negócios que pretende realizar. Tal processo visa a prevenir que a contraparte, quando identificável, utilize os fundos de investimento ou carteiras de valores mobiliários geridos para atividades ilegais ou impróprias.

Os ativos e valores mobiliários elencados a seguir, em função de sua contraparte e do mercado nos quais são negociados, já passaram por processo de verificação, contudo, a Gestora sempre diligenciará no processo de identificação da contraparte, caso seja possível tal diligência em razão das circunstâncias e características do ativo a ser investido, a saber: (a) ofertas públicas iniciais e secundárias de valores mobiliários, registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM; (b) ofertas públicas de esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM; (c) ativos e valores mobiliários admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida; (d) ativos e valores mobiliários cuja contraparte seja instituição financeira ou equiparada; e (e) ativos e valores mobiliários de mesma natureza econômica daqueles acima listados, quando negociados no exterior, desde que (i) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou (ii) cuja existência tenha sido assegurada por terceiro devidamente autorizados para o exercício da atividade de



custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

Para os demais ativos e valores mobiliários, como títulos e valores mobiliários objeto de distribuição privada (renda fixa ou ações), direitos creditórios, empreendimentos imobiliários etc., a Gestora buscará, além dos procedimentos de Identificação de Contrapartes, adotar também outros procedimentos (como visita de diligência) e controles internos, ou verificar se a contraparte dispõe de mecanismos mínimos para análise para fins de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Compete à área de gestão e, especificamente, aos Colaboradores envolvidos com a gestão, informar previamente ao Diretor de Compliance sempre que se pretender realizar uma operação com as características acima, para que a devida diligência seja adotada.

Adicionalmente, a Gestora deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar a faixa de preços dos ativos e valores mobiliários negociados para os fundos de investimento e carteiras administradas sob sua gestão, sempre que a contraparte da transação for conhecida, de modo que eventuais operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado, de acordo com as características do negócio, sejam identificados e, se for o caso, comunicados aos órgãos competentes.

13.2. Comunicação ao COAF

As situações listadas abaixo de forma não exaustiva podem configurar indícios da ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, ou podem com eles relacionar-se, devendo ser analisadas com especial atenção e, se e quando consideradas suspeitas por Colaboradores, nos termos da ICVM 617, comunicadas ao COAF:

- a) Realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo, que apresentem atipicidade em relação à atividade econômica da contraparte, desde que conhecida;
- b) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o desenvolvimento do curso normal dos negócios, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- c) Apresentação de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;



- d) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de operações ou conjunto de operações de compra ou de venda de ativos e valores mobiliários para o fundo; ou
- e) Quaisquer operações ou conjunto de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários com indícios de financiamento do terrorismo.

Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, as comunicações de que trata o parágrafo acima devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de processo administrativo.

13.3. Conheça seu cliente (“*Know Your Client*”)

As informações de clientes eventualmente coletadas pela Gestora em conjunto com o administrador dos fundos geridos pela Gestora (“Administrador”) devem estar em conformidade com os procedimentos globais e locais de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo conforme descrito neste Manual.

A Gestora contará com esforços dos administradores, distribuidores e custodiantes dos fundos que são ou venham a ser por ela geridos para (i) realizar a identificação de clientes novos ou já existentes, inclusive previamente à efetiva realização dos investimentos; e (ii) prevenir, detectar e reportar quaisquer operações suspeitas.

Independentemente do processo especial de “*Know Your Client*” aplicável a estas categorias de Clientes, a aceitação de PEP como cliente da Gestora nos serviços por ela prestados depende sempre da autorização dos administradores da Gestora.

14. Política de Combate à Corrupção e Suborno

A Lei 12.846/13, caracterizou a responsabilização objetiva das pessoas jurídicas no caso de envolvimento em atos de corrupção e traz sanções rigorosas e multas pelo descumprimento da lei. Todos os Colaboradores da Gestora devem observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições da Lei e desta Política, sem prejuízo de legislação correlata. Para fins desta Política, não será tolerada qualquer forma de Corrupção.



Os Colaboradores estão proibidos de praticar as seguintes condutas:

- (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- (ii) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;
- (iii) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- (iv) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

Ainda, em relação à participação em licitações e celebração de contratos administrativos, é proibido aos Colaboradores:

- (i) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- (ii) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- (iii) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- (iv) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- (v) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- (vi) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com Órgão Governamental, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- (vii) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Órgão Governamental.

15. Vantagens, Benefícios e Presentes

Os Colaboradores não devem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens em valor superior a R\$ 1.000,00 (Mil reais) por cliente, que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho, ressalvadas as hipóteses e condições previstas neste Manual, sendo que tal



cumprimento deverá ser declarado pelo Colaborador quando da assinatura do Termo de Compromisso anexo à presente.

16. Soft Dollar

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido às entidades gestoras de recursos por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores (“Fornecedores”), em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pelas entidades gestoras de recursos.

Caso venha a estabelecer tais acordos, todos os benefícios deverão ser revertidos para os fundos de investimento e carteiras sob gestão da Gestora.

Em caso de dúvidas, o Diretor de Compliance deverá ser consultado.

Tais benefícios serão utilizados pelos Colaboradores exclusivamente para fins de tomada de decisões de investimento e suporte à gestão das carteiras de valores mobiliários geridas pela Gestora.

A Gestora não selecionará seus Fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas levará em consideração, primordialmente, a qualidade, eficiência, produtividade e os custos oferecidos por tais Fornecedores.

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



- a) colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses;
- b) definir de boa-fé se os valores pagos pelos clientes e, conseqüentemente, repassados aos Fornecedores, são razoáveis em relação aos serviços de execução de ordens;
- c) ter a certeza de que o benefício *Soft Dollar* auxiliará diretamente no processo de tomada de decisões de investimento e alocar os custos do serviço recebido de acordo com seu uso, se o benefício apresentar natureza mista;
- d) divulgar amplamente a clientes, potenciais clientes e ao mercado, os critérios e políticas adotadas com relação às práticas de *Soft Dollar*, bem como os potenciais conflitos de interesses oriundos da adoção de tais práticas;
- e) cumprir com seu dever de lealdade, transparência e fidúcia com os clientes; e
- f) transferir à carteira dos clientes qualquer benefício ou vantagem que possa alcançar em decorrência de sua condição de gestora de carteira de valores mobiliários, conforme disposto no Artigo 16, inciso VI da Instrução CVM 558/15.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes, mantidos por documento escrito e com ciência do Diretor de Compliance

Ao contratar os serviços de execução de ordens, a Gestora não buscará somente o menor custo, mas o melhor custo-benefício, em linha com os critérios de *best execution* estabelecidos no mercado internacional, devendo ser capaz de justificar e comprovar que os valores pagos aos Fornecedores com que tenha contratado *Soft Dollar* são favoráveis as carteiras de valores mobiliários sob sua gestão comparativamente a outros Fornecedores, considerados para tanto não apenas os custos aplicáveis, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, que compreendem maior eficiência na execução de transações, condições de segurança, melhores plataformas de negociação, atendimento diferenciado, provimento de serviço de análise de ações e qualidade técnica dos materiais correspondentes, disponibilização de sistemas de informação, entre outros.

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

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



17. Política de Contratação de Terceiros

Para a presente Política de Contratação de Terceiros, considera-se terceiro qualquer pessoa, empresa individual, sociedade empresária ou assemelhada que forneça produtos ou preste serviços de qualquer natureza para a Gestora (“Terceiro”).

17.1 Procedimentos

Após a contratação, é dever dos Colaboradores acompanhar os serviços do Terceiro, devendo estar sempre atentos a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento aos normativos, especialmente, mas não limitadamente, a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção). Os contratos de Terceiros serão reavaliados pelos Sócios, periodicamente ou com frequência máxima anual, através de um processo coordenado pelo Diretor de *Compliance*, que contará com a ajuda dos demais Colaboradores, de acordo com o uso dos respectivos serviços utilizados por cada Colaborador.

Se, por ocasião das verificações descritas acima, anteriormente ou posteriormente à contratação dos produtos ou serviços pela Gestora, for verificado que um Terceiro potencialmente atente contra as disposições desta Política de Contratação de Terceiros, o Comitê de *Compliance* deverá analisar o caso e decidir pela contratação ou manutenção dos produtos ou serviços, conforme o caso.

No caso de qualquer tipo de ligação de um prestador de serviços com um dos Colaboradores, a contratação deverá ser aprovada pelo Diretor de *Compliance* através de documento onde a natureza da ligação do referido prestador de serviços com o Colaborador deverá ser detalhada, confirmando que ela acredita que a ligação não irá causar a infração de regras ou qualquer dano a Gestora, incluindo a sua reputação.

17.2. Contratação de Corretoras

Além dos procedimentos descritos acima, a seleção e contratação de corretoras para execução de ordens para as carteiras de valores mobiliários sob gestão da Gestora levará em conta, principalmente, os seguintes aspectos:

- a) qualidade do serviço;
- b) disponibilidade;
- c) preço; e
- d) qualidade do *research* oferecido, no caso dos *research brokers*.

A aprovação de corretoras deverá ser validada pelo Comitê de Riscos.



17.3. Contratação de Back-Office:

Além dos procedimentos descritos acima, caso a Gestora contrate um Terceiro para a prestação de serviços de *back office* e análise de valores mobiliários, deverá adotar regras e procedimentos internos capazes de assegurar a completa segregação de funções, atividades e responsabilidades relacionadas com a atividade de gestão de recursos.

Nesse caso, todos os Colaboradores que tiverem suas atividades profissionais relacionadas com a gestão de recursos serão alocados a um local separado dos demais prestadores de serviços terceirizados, incluindo acesso exclusivo por meio de ponto eletrônico, utilização de instalações físicas totalmente independentes e segregadas, disponibilização de linhas telefônicas específicas e diretório de rede privativo e restrito, acessível somente mediante login e senha individuais.



ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente de que o disposto no Código de Ética, no Manual de *Compliance (versão Junho/2024)*, e na Política de Investimentos Pessoais, de Gestão de Riscos, e de Rateio e Divisão de Ordens da **Dunamis Trading Gestão de Recursos Ltda.** (“Gestora”), passam a fazer parte dos meus deveres como Colaborador da Gestora, bem como o disposto no Termo de Confidencialidade.
2. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente a Gestora qualquer fato que eu venha a ter conhecimento que possa gerar algum risco para a Gestora.
3. A partir desta data, a não observância do Termo de Confidencialidade e/ou deste Termo de Compromisso poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável, ou desligamento ou exclusão, 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 estabelecidas no Termo de Confidencialidade e no Termo de Compromisso não invalidam nenhuma disposição societária, 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. Tenho ciência de que são vedadas,
5. Tenho ciência de que é expressamente vedado quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores e Partes Relacionadas em valores mobiliários que façam parte do portfólio das carteiras administradas e/ou dos fundos de investimento geridos pela Gestora, salvo se expressamente autorizado pelo Comitê de Compliance;
6. Participei do processo de treinamento inicial da Gestora, onde tive 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, 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.

7. 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 sem a devida autorização, uma vez que tais arquivos contêm informações que são consideradas como informações confidenciais, conforme descrito no Termo de Confidencialidade.

8. 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.

9. Tenho ciência de que a Gestora monitora toda e qualquer troca, interna ou externa, de meus e-mails, bem como meus acessos a sites e arquivos eletrônicos.

10. 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 os divulgar para outros Colaboradores da Gestora e/ou quaisquer terceiros.

11. Tenho ciência de que deverei, direta ou indiretamente, nem para mim nem para terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de minhas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente do meu trabalho.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]



ANEXO II - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Por meio deste instrumento eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado Colaborador, e **Dunamis Trading Gestão de Recursos Ltda.** (“Gestora”).

Resolvem as partes, para fim de preservação de informações pessoais e profissionais dos clientes e da GESTORA, celebrar o presente termo de confidencialidade (“Termo”), que deve ser regido de acordo com as cláusulas que seguem:

1. São consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”), para os fins deste Termo, independente destas informações estarem contidas em discos, disquetes, pen-drives, fitas, outros tipos de mídia ou em documentos físicos, ou serem escritas, verbais ou apresentadas e modo tangível ou intangível, qualquer informação sobre a Gestora, seus sócios e clientes, incluindo:

- a) *Know-how*, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador e da infraestrutura de rede;
- b) Informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento e desinvestimento ou comerciais; incluindo saldos, extratos e posições de clientes dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- c) Operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores analisadas ou realizadas pelos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- d) Relatórios, estudos, opiniões internas sobre ativos financeiros;
- e) Relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços;
- f) Informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Gestora e a seus sócios ou clientes;
- g) Informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora;
- h) Transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente; e
- i) Outras informações obtidas junto a sócios, diretores, funcionários, *trainees* ou estagiários da Gestora ou, ainda, junto a seus representantes, consultores, assessores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em geral.

2. O Colaborador compromete-se a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de suas atividades na Gestora, comprometendo-se, portanto, a não divulgar tais Informações Confidenciais para quaisquer fins, Colaboradores não autorizados, mídia, ou pessoas estranhas à Gestora, inclusive, nesse último



caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente, qualquer pessoa de relacionamento próximo ou dependente financeiro do Colaborador.

2.1 O Colaborador se obriga a, durante a vigência deste Termo e por prazo indeterminado após sua rescisão, manter absoluto sigilo pessoal e profissional das Informações Confidenciais a que teve acesso durante o seu período na Gestora, se comprometendo, ainda a não utilizar, praticar ou divulgar informações privilegiadas, “*Insider Trading*”, Divulgação Privilegiada e “*Front Running*”, seja atuando em benefício próprio, da Gestora ou de terceiros.

2.2 A não observância da confidencialidade e do sigilo, mesmo após o término da vigência deste Termo, estará sujeita à responsabilização nas esferas cível e criminal.

3 O Colaborador entende que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis e sem remédio jurídico para a Gestora e terceiros, ficando deste já o Colaborador obrigado a indenizar a Gestora, seus sócios e terceiros prejudicados, nos termos estabelecidos a seguir.

3.1 O descumprimento acima estabelecido será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive na rescisão de contrato de trabalho, quando aplicável.

3.2 O Colaborador tem ciência de que terá a responsabilidade de provar que a informação divulgada indevidamente não se trata de Informação Confidencial.

4. O Colaborador reconhece e toma ciência que:

a) Todos os documentos relacionados direta ou indiretamente com as Informações Confidenciais, inclusive contratos, minutas de contrato, cartas, fac-símiles, apresentações a clientes, e-mails e todo tipo de correspondências eletrônicas, arquivos e sistemas computadorizados, planilhas, planos de ação, modelos de avaliação, análise, gestão e memorandos por este elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de suas atividades na Gestora são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Gestora e de seus sócios, razão pela qual compromete-se a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de suas atividades na Gestora, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Gestora, salvo se em virtude de interesses da Gestora for necessário que o



Colaborador mantenha guarda de tais documentos ou de suas cópias fora das instalações da Gestora;

b) Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão do Colaborador, o Colaborador deverá restituir imediatamente à Gestora todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais que estejam em seu poder;

c) Nos termos da Lei 9.609/98, a base de dados, sistemas computadorizados desenvolvidos internamente, modelos computadorizados de análise, avaliação e gestão de qualquer natureza, bem como arquivos eletrônicos, são de propriedade exclusiva da Gestora, sendo terminantemente proibida sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo; sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação; a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público; a reprodução, a distribuição ou comunicação ao público de informações parciais, dos resultados das operações relacionadas à base de dados ou, ainda, a disseminação de boatos, ficando sujeito, em caso de infração, às penalidades dispostas na referida lei.

5. Ocorrendo a hipótese do Colaborador ser requisitado por autoridades brasileiras ou estrangeiras (em perguntas orais, interrogatórios, pedidos de informação ou documentos, notificações, citações ou intimações, e investigações de qualquer natureza) a divulgar qualquer Informação Confidencial a que teve acesso, o Colaborador deverá notificar imediatamente a



Gestora, permitindo que a Gestora procure a medida judicial cabível para atender ou evitar a revelação.

5.1 Caso a Gestora não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, o Colaborador poderá fornecer a Informação Confidencial solicitada pela autoridade.

Nesse caso, o fornecimento da Informação Confidencial solicitada deverá restringir-se exclusivamente àquela a que o Colaborador esteja obrigado a divulgar.

5.2 A obrigação de notificar a Gestora subsiste mesmo depois de rescindido o contrato individual de trabalho, ao desligamento ou exclusão do Colaborador, por prazo indeterminado.

6. Este Termo é parte integrante das regras que regem a relação de trabalho e/ou societária do Colaborador com a Gestora, que ao assiná-lo está aceitando expressamente os termos e condições aqui estabelecidos.

6.1 A transgressão a qualquer das regras descritas neste Termo, sem prejuízo do disposto no item 3 e seguintes acima, será considerada infração contratual, sujeitando o Colaborador às sanções que lhe forem atribuídas pelos sócios da Gestora.

Assim, estando de acordo com as condições acima mencionadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito produzirem, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

São Paulo, [•] de [•] de [•].

[COLABORADOR]

Dunamis Trading Gestão de Recursos Ltda.

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:



ANEXO III - PRINCIPAIS NORMATIVOS

1. Instrução CVM Nº 558/15
2. Instrução CVM Nº 555/14
3. Instrução CVM Nº 617/20
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
5. Guia de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Mercado de Capitais Brasileiro, elaborado pela ANBIMA
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
7. Código ANBIMA de Certificação
8. Lei 9.613/98, conforme alterada

Data Base: Junho 2024¹

¹ **Atenção:** Todo Colaborador deve checar a vigência e eventuais alterações dos normativos contidos neste Anexo previamente à sua utilização.