

# MANUAL DE ÉTICA E COMPLIANCE

DYNAMO

Junho / 2016

O presente Manual revoga e substitui todos os manuais e políticas anteriormente editadas pelas empresas Dynamo em relação ao conteúdo aqui disposto.

## Sumário

### Conteúdo

1. SUMÁRIO EXECUTIVO .....	4
2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES .....	5
2.1. INTERPRETAÇÃO.....	5
2.2. APLICABILIDADE .....	5
2.3. SANÇÕES.....	5
3. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA.....	6
3.1. ASPECTOS GERAIS .....	6
3.2. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO .....	7
3.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES.....	7
3.3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES.....	8
3.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES .....	8
3.5. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES.....	8
3.6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO.....	9
3.7. CONFLITO DE INTERESSE .....	9
3.7. REPORTE DE IRREGULARIDADES .....	11
4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE.....	11
4.1. ASPECTOS GERAIS .....	11
4.2. REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS POR AUTORIDADES .....	12
4.3. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE .....	12
5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO .....	12
5.1. ASPECTOS GERAIS .....	12
5.2. SENHA.....	13
5.3. SISTEMAS, INTERNET E E-MAIL .....	14
5.4. ACESSO FÍSICO À ESTRUTURA .....	15
5.5. SEGREGAÇÃO DE EVENTUAIS FUTURAS ATIVIDADES .....	15
6. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E INSIDER TRADING.....	16
6.1. ASPECTOS GERAIS .....	16
6.2. VEDAÇÕES À NEGOCIAÇÃO NA POSSE DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS.....	17
7. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL.....	18
7.1. OBJETIVO.....	18
7.2. REGRAS GERAIS .....	18
8. POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE CARTEIRA PRÓPRIA.....	19
8.1. OBJETIVO.....	19
8.2. REGRAS GERAIS .....	20
8.3. ALOCAÇÃO MÍNIMA DE CAPITAL .....	20
9. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	21

9.1.	OBJETIVO.....	21
9.2.	POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR CLIENT</i> .....	21
9.2.1.	CADASTRAMENTO DE CLIENTES.....	21
9.2.2.	IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS.....	22
9.2.3.	CONSULTA A LISTAS RESTRITIVAS E/OU SITES DE PESQUISA.....	23
9.2.4.	TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS.....	23
9.3.	INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE.....	24
9.4.	POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR EMPLOYEE</i> .....	25
9.5.	PROCESSO DE SELEÇÃO DE CORRETORAS COMO MECANISMO DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	25
9.6.	OPERAÇÕES DE <i>PRIVATE EQUITY</i> .....	26
9.7.	CONTROLE DE PREÇO DOS ATIVOS NEGOCIADOS.....	26
9.8.	COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS REGULADORES PELO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE.....	26
10.	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	27
10.1.	OBJETIVO.....	27
10.2.	ATOS DE CORRUPÇÃO.....	27
10.3.	VEDAÇÕES.....	27
10.4.	CORTESIAS COMERCIAIS.....	29
10.5.	DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.....	29
10.6.	LIVROS E REGISTROS.....	30
10.7.	RED FLAGS.....	30
10.8.	COMUNICAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE E AO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE.....	31
11.	POLÍTICA DE PRESENTES E SOFT DOLLAR.....	31
11.1.	ASPECTOS GERAIS.....	31
11.2.	VEDAÇÕES.....	32
11.3.	SOFT DOLLAR.....	32
12.	COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS.....	33
12.1.	OBJETIVO.....	33
12.2.	ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE.....	34
12.3.	COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE.....	35
13.	POLÍTICA DE TREINAMENTO.....	36
13.1.	OBJETIVO.....	36
13.2.	DA INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES.....	36
13.3.	DO TREINAMENTO CONTÍNUO.....	37
	ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO.....	38
	ANEXO II -TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE.....	40

## 1. SUMÁRIO EXECUTIVO

---

A Dynamo nasceu em 1993, com o objetivo de administrar recursos em renda variável no mercado brasileiro. Desde o início de suas atividades, a Dynamo adotou como filosofia de investimento a gestão de ações baseada em uma análise exclusivamente fundamentalista, visando obter retornos consistentes a médio e longo prazo. Como instrumento para a consecução destes objetivos, a Dynamo considera imprescindível uma atuação ética, baseada nos princípios da boa-fé, responsabilidade e legalidade.

A Dynamo Administração de Recursos Ltda., a Dynamo Internacional Gestão de Recursos Ltda. e a Dynamo V.C. Administradora de Recursos Ltda., entendem que o desenvolvimento de seus negócios está fundamentado na constituição e manutenção de relacionamentos baseados na confiança depositada por seus clientes, bem como na integridade no relacionamento com seus fornecedores e concorrentes.

A Dynamo incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios éticos, compartilhados por todos os seus Colaboradores. Na busca incessante do seu aprimoramento e da satisfação de seus clientes, a Dynamo atuará com total transparência, respeito às leis, normas e aos participantes do mercado financeiro e de capitais.

Tais fatores formam a imagem da Dynamo perante o mercado, consolidada através dos anos pelo esforço de cada um de seus Colaboradores.

Para a manutenção e fortalecimento de sua imagem, a Dynamo entende ser imperativo o comprometimento de todos os seus Colaboradores na busca da excelência ética como forma de aprimorar comportamentos e atitudes e considera os seus Colaboradores seus legítimos representantes para garantir a disseminação e compartilhamento desses valores, interna e externamente, visando não somente ao melhor convívio dentro da própria empresa, como também a manutenção do alto conceito da Dynamo na sociedade.

Assim sendo, este Manual de Ética e Compliance (“Manual”) reúne as diretrizes que devem ser observadas pela Dynamo e seus Colaboradores no exercício de suas atividades profissionais visando padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de suas funções. Este documento reflete a identidade cultural da Dynamo e os compromissos assumidos perante os mercados em que atua.

## **2. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES**

---

### **2.1. INTERPRETAÇÃO**

Este Manual deve ser interpretado conjuntamente com as demais políticas internas da Dynamo e com as leis e normas vigentes.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à Dynamo, bem como do completo conteúdo deste Manual e das demais políticas internas da Dynamo. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao departamento de Compliance.

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do departamento de Compliance ou do Comitê de Ética e Compliance deve ser dirigida ao e-mail [compliance@dynamo.com.br](mailto:compliance@dynamo.com.br).

### **2.2. APLICABILIDADE**

Todos os colaboradores da Dynamo, assim entendidos seus sócios, funcionários e estagiários, estão abrangidos pelo presente Manual, devendo zelar pelo seu fiel cumprimento, naquilo que lhes couber.

Este Manual é parte integrante das regras que regem a relação societária ou de trabalho dos Colaboradores, os quais, ao assinar o Termo de Compromisso constante no Anexo I a este Manual, estão aceitando expressamente os princípios aqui estabelecidos. O Termo de Compromisso representa o compromisso de cada Colaborador em zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios contidos neste Manual.

Não obstante, os prestadores de serviço e parceiros comerciais da Dynamo deverão observar as disposições aqui constantes na medida de sua aplicabilidade.

O presente Manual entrará em vigor no dia 24 de junho de 2016.

### **2.3. SANÇÕES**

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Manual ou em seus anexos deve ser levada imediatamente a conhecimento do departamento de Compliance e do Comitê de Ética

e Compliance e será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual serão definidas pelo Comitê de Ética e Compliance, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador, contudo, amplo direito de defesa. Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da Dynamo, ou demissão, inclusive por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da Dynamo, sem prejuízos do direito da Dynamo de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Além das sanções aqui previstas, aqueles que transgredirem este Manual ou as leis e regulamentações vigentes estarão sujeitos ainda às penalidades cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

### **3. PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA**

---

#### **3.1. ASPECTOS GERAIS**

Este capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Dynamo e de seus Colaboradores na sua atuação interna e naquela com o mercado financeiro e de capitais, bem como em suas relações com os diversos investidores e com o público em geral.

É dever de todo Colaborador questionar qualquer operação, negócio, contrato ou orientação que se mostre contrário aos princípios e valores deste Manual. É esperado também que os Colaboradores apresentem críticas construtivas e sugestões visando ao aprimoramento deste Manual e dos padrões de conduta da Dynamo.

A Dynamo entende ser imperativo o comprometimento de todos os seus Colaboradores na busca da excelência ética, sendo imperiosa a atuação pautada na boa-fé, no dever de fidúcia, no comprometimento com resultados e na observação das normas vigentes.

A Dynamo e todos os seus Colaboradores devem exercer suas atividades pautados nas melhores práticas do mercado e na consecução de serviços de qualidade.

A Dynamo repudia veementemente qualquer ato discriminatório, seja ele referente à raça, religião, classe social, origem, opinião política, idade, sexo, deficiência física ou qualquer outra forma de preconceito que possa existir.

### **3.2. RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO**

Um aspecto importante na cultura da Dynamo é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando ao estímulo do espírito de equipe e à constante busca na otimização de resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite reter os melhores profissionais.

Os administradores da Dynamo devem representar exemplos de conduta para os demais Colaboradores. Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou para obtenção de favores, dentro ou fora da Dynamo. Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores.

Todos os Colaboradores terão oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um.

A comunicação interna entre as unidades e áreas da Dynamo deve facilitar e promover a cooperação dos Colaboradores, além de estimular sua participação nos negócios da Dynamo.

### **3.3. RELACIONAMENTO COM CLIENTES**

O respeito aos clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas expectativas em relação aos produtos e serviços da Dynamo.

As relações com os clientes devem ser conduzidas com cortesia e eficiência no atendimento. É dever de todo Colaborador prestar de informações claras e objetivas aos clientes na maior celeridade possível.

As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito aos demais participantes do mercado financeiro e de capitais.

Nenhum cliente deve ter tratamento preferencial por algum interesse ou sentimento de ordem pessoal de qualquer Colaborador.

Toda e qualquer informação relativa aos clientes da Dynamo é considerada propriedade exclusiva da Dynamo, sujeita à obrigação de confidencialidade. Todos os Colaboradores estão permanentemente obrigados a se certificar que o uso que pretendem dar a tais informações está de acordo com os termos deste Manual. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao departamento de Compliance, previamente à sua utilização.

### **3.3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES**

O princípio de lealdade também se aplica ao relacionamento com todos os concorrentes da Dynamo, diretos ou indiretos, com os quais a Dynamo busca estabelecer e manter relações de cordialidade e respeito.

Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, sendo devido à Dynamo tratamento ético recíproco.

### **3.4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES**

A Dynamo honrará os compromissos com seus fornecedores e buscará firmar contratos claros e objetivos, que não deem margem a ambiguidades ou omissões.

Os critérios técnicos, profissionais, éticos e de interesse da Dynamo devem sempre prevalecer na escolha dos fornecedores.

Devem ser levadas a conhecimento do departamento de Compliance quaisquer fatos ou questões que coloquem em dúvida a ética do fornecedor contratado ou em fase de contratação.

### **3.5. RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULADORES E AUTORREGULADORES**

A Dynamo acredita que o trabalho desenvolvido por órgãos reguladores na fiscalização e supervisão da atuação dos participantes de mercado é fundamental para o contínuo desenvolvimento e aprimoramento do mercado de capitais brasileiro.



As solicitações e pedidos de informação ou esclarecimentos recebidos de tais órgãos devem ser encaminhados ao departamento de Compliance que envidará os melhores esforços para atender satisfatoriamente as demandas recebidas no menor prazo possível.

A Dynamo valoriza a relação respeitosa construída com os órgãos reguladores ao longo de seus anos de atividade e é dever de todo Colaborador zelar pela preservação desta relação.

### **3.6. RELAÇÃO COM MEIOS DE COMUNICAÇÃO**

A Dynamo vislumbra nos meios de comunicação um canal relevante de informação para os diversos segmentos da sociedade. Caso entenda cabível ou necessário e desde que não existam obstáculos legais ou estratégicos, a Dynamo poderá, a seu exclusivo critério, optar por se manifestar nos meios de comunicação em geral.

O porta-voz oficial da Dynamo é o Sr. Pedro Henrique Nogueira Damasceno, que poderá delegar essa função sempre que considerar adequado. Eventuais alterações do porta-voz ora indicado serão comunicadas a todos os Colaboradores pelo departamento de Compliance.

Os demais Colaboradores somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas mediante expressa autorização do Comitê de Ética e Compliance.

### **3.7. CONFLITO DE INTERESSE**

Os Colaboradores da Dynamo devem se abster da prática de qualquer ato que possa provocar conflitos entre seus interesses pessoais e os interesses da Dynamo e seus clientes.

Situações de conflito de interesse podem se caracterizar nas relações mantidas com fornecedores, clientes, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou quaisquer terceiros relacionados ou com interesses divergentes àqueles da Dynamo e seus clientes.

Podem ser mencionados como exemplos de situações passíveis de conflitos de interesse as seguintes:

- análise de ações ou outros ativos de emissão de companhia por Colaboradores analistas que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia analisada que poderiam se beneficiar de uma análise positiva ou ainda que possam ter acesso a informações confidenciais da companhia;

- realização pelos Colaboradores gestores de carteiras de operações de compra ou venda de títulos e valores mobiliários de emissão de companhias em que possuam (i) relacionamento pessoal com indivíduos ligados à companhia investida que poderiam se beneficiar da operação realizada ou ainda que possam ter acesso a informações confidenciais da companhia;
- negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da Dynamo com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos, com quem o Colaborador possua relacionamento pessoal.

Por “relacionamento pessoal” entende-se qualquer relacionamento próximo, seja ele familiar, de amizade ou comercial, mantido pelo Colaborador em sua esfera privada por meio do qual o Colaborador e/ou terceiros possam se beneficiar da condução do negócio ou da obtenção de informação não públicas em prejuízo aos interesses da Dynamo ou de seus clientes.

Todos os Colaboradores devem atuar sempre em defesa dos interesses da Dynamo, mantendo sigilo sobre os negócios, operações e informações relevantes. É fundamental que as atitudes e comportamentos de cada Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da Dynamo.

Neste sentido, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar previamente a cada atitude ou decisão a possibilidade de caracterização de situações de conflito de interesse. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Colaborador.

Não sendo possível sua prevenção ou em casos de dúvida na avaliação, o Colaborador deverá procurar imediatamente o departamento de Compliance para que o caso concreto seja analisado e sejam tomadas as medidas cabíveis para minimizar os riscos daí decorrentes. Esta é a maneira mais transparente e objetiva para consolidar os valores da cultura empresarial da Dynamo e reforçar os seus princípios éticos.

Neste sentido, são condutas esperadas e compatíveis com os valores da Dynamo:

- Levar ao conhecimento do departamento de Compliance todas as situações que caracterizem potenciais conflitos de interesse, bem como declarar-se inapto para realização de quaisquer atividades que caracterizem conflito de interesses;
- Denunciar tentativas de suborno, sabotagem ou atitudes antiéticas ou ilegais de que venha a tomar conhecimento ou ser vítima;

- Reconhecer os erros cometidos e comunicar, em tempo hábil, ao superior imediato;

### **3.7. REPORTE DE IRREGULARIDADES**

Sem prejuízo dos demais reportes de irregularidades exigidos pelo presente Manual e pelas demais políticas internas da Dynamo, todo Colaborador deve comunicar imediatamente ao departamento de Compliance a existência de indícios de violação da legislação e/ou das políticas internas da Dynamo, para que sejam tomadas as ações cabíveis.

Especial atenção deve ser dispensada pelos colaboradores envolvidos em controles internos e na gestão recursos na identificação de ilícitos de mercado, tais como manipulação de preços, operações fraudulentas, práticas não equitativas e insider trading, os quais deverão ser comunicados imediatamente ao Comitê de Ética e Compliance para que sejam adotadas as providências cabíveis, inclusive o reporte à CVM quando assim exigido pela regulação vigente.

## **4. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE**

---

### **4.1. ASPECTOS GERAIS**

São consideradas informações confidenciais quaisquer informações não públicas a que o Colaborador venha a ter acesso no desempenho de suas atividades na Dynamo ou a ela relacionadas.

Assim, a título exemplificativo, devem ser consideradas informações confidenciais qualquer informação sobre a Dynamo, seu know-how, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, cópias, modelos, amostras, programas de computador, identidade de clientes, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Dynamo, operações realizadas ou com potencial de realização, estruturas, planos de ação, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de Análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Dynamo, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Dynamo e a seus sócios e clientes.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada para terceiros, seja no âmbito pessoal ou profissional do Colaborador, que não a Colaboradores autorizados. Qualquer exceção deverá ser previamente aprovada pelo departamento de Compliance.

#### **4.2. REQUISIÇÃO DE INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS POR AUTORIDADES**

Na eventualidade do Colaborador ser requisitado, em nome próprio, por autoridades brasileiras ou estrangeiras a prestar informações confidenciais nos termos deste Manual, deverá notificar imediatamente o departamento de Compliance, para que a Dynamo possa, caso entenda necessário, buscar ordem judicial ou dispensa de apresentação da informação confidencial.

Na ausência de ordem judicial ou dispensa que impeça a revelação da informação confidencial, poderá o Colaborador fornecer as informações requeridas no limite solicitação recebida.

Nos demais casos, as solicitações e pedidos de informação ou esclarecimentos recebidos pela Dynamo de autoridades judiciais, reguladoras ou autorreguladoras devem ser encaminhados ao departamento de Compliance para providências.

#### **4.3. TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

Todo Colaborador deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade anexo a este Manual (Anexo II), sendo certo que as obrigações de confidencialidade estipuladas permanecerão em vigor durante todo o período em que o Colaborador mantiver vínculo com a Dynamo e por prazo indeterminado após seu término.

## **5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

---

### **5.1. ASPECTOS GERAIS**

A informação é um importante ativo para o desenvolvimento de qualquer negócio ou atividade. Seja do ponto de vista estratégico, comercial, ético ou fiduciário, a informação deve ser preservada e protegida.

Cada Colaborador é responsável pela segurança das informações que estiverem sob sua posse e guarda, inclusive aquelas armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos cedidos pela

Dynamo para exercício de suas funções, sendo de sua responsabilidade direta sua boa conservação, integridade e manutenção de sua confidencialidade.

É proibido que os Colaboradores façam cópias físicas ou eletrônicas ou imprimam os arquivos utilizados, gerados ou disponíveis na rede da Dynamo e circulem em ambientes externos à Dynamo com estes arquivos, salvo se o fizerem em prol da execução e do desenvolvimento dos negócios e dos interesses da Dynamo, devendo atuar com a máxima diligência em tais situações.

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

O descarte de informações confidenciais em meio digital deve ser feito de forma a impossibilitar sua recuperação. O descarte de documentos físicos que contenham informações confidenciais ou de suas cópias deverá ser realizado imediatamente após seu uso de maneira a evitar sua recuperação ou leitura.

Deverá ser conferida especial atenção para as informações que possibilitem a identificação de um cliente da Dynamo, as quais devem permanecer em arquivos de acesso restrito e apenas poderão ser copiadas ou impressas para atendimento dos interesses da Dynamo ou do próprio cliente.

## **5.2. SENHA**

Os dados e sistemas contidos nos servidores só podem ser acessados mediante uso de senha, que deve atender a uma complexidade mínima previamente estabelecida.

O Colaborador é responsável por todos os atos executados por meio da utilização de seus *logins* e senhas. A senha de cada Colaborador é pessoal e não deve ser transmitida a outros Colaboradores ou terceiros, devendo ainda o Colaborador bloquear seu equipamento quando se ausentar de sua mesa.

O Colaborador deverá alterar sua senha sempre que houver qualquer suspeita de comprometimento de sua confidencialidade ou quando requisitado pela área de Tecnologia ou Compliance, devendo observar a periodicidade máxima de 12 (doze) meses.

### 5.3. SISTEMAS, INTERNET E E-MAIL

A utilização dos ativos e sistemas da Dynamo, incluindo computadores, telefones, internet, e-mail deve se destinar a fins profissionais. O uso de tais equipamentos para fins pessoais deve ser evitado e nunca deve ser prioridade em relação a qualquer utilização profissional.

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 ao departamento de Compliance.

Programas instalados nos computadores, principalmente via internet (*downloads*), sejam de utilização profissional ou para fins pessoais devem obter autorização prévia do responsável pela área de Tecnologia.

É terminantemente proibida a instalação de softwares ilegais (“piratas”) ou que possuam direitos autorais protegidos. A instalação de novos softwares só poderá ser realizada mediante a aquisição das respectivas licenças e deverá ser autorizada pelo responsável pela área de Tecnologia. É proibida ainda a conexão de equipamentos na rede da Dynamo que não estejam previamente autorizados pela área de Tecnologia e pelo departamento de Compliance.

Tendo em vista que a utilização da Internet e do e-mail deve se destinar a fins profissionais, como ferramenta para o desempenho das atividades dos Colaboradores, a Dynamo poderá monitorar todo e qualquer tráfego, interno ou externo, de e-mails e acesso a internet dos Colaboradores.

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

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 Dynamo. O recebimento de e-mails muitas vezes não depende do próprio Colaborador, mas espera-se bom senso de todos para, se possível, evitar o recebimento de mensagens com as características descritas previamente.

Na eventualidade do recebimento de mensagens impróprias, o Colaborador deve apagá-las imediatamente, de modo que estas permaneçam o menor tempo possível nos servidores e computadores da Dynamo.

A Dynamo se reserva ainda no direito de gravar qualquer ligação telefônica dos seus Colaboradores realizada ou recebida por meio das linhas telefônicas disponibilizadas pela Dynamo para a atividade profissional de cada Colaborador.

Todo conteúdo que está na rede pode ser acessado pelo departamento de Compliance caso haja necessidade, inclusive e-mails. Os demais Colaboradores têm perfis de acesso previamente definidos. Arquivos pessoais salvos em cada computador poderão ser acessados caso o departamento de Compliance julgue necessário. A confidencialidade dessas informações deve ser respeitada e seu conteúdo será disponibilizado ou divulgado somente nos termos e para os devidos fins legais ou em atendimento a determinações judiciais.

Os servidores e estações de trabalho recebem diariamente e de forma automática atualizações de segurança. Os servidores usam um recurso de *shadow copy*, que mantém cópias locais dos arquivos alterados. É realizado *backup* completo, diariamente, dos dados contidos nos servidores. Caso seja necessária a restauração de algum documento, o Colaborador deve solicitar tal medida ao responsável do departamento de Tecnologia.

#### **5.4. ACESSO FÍSICO À ESTRUTURA**

O acesso às instalações físicas da Dynamo é protegido por sistema automatizado que só permite a entrada mediante a conferência de senha digitada pelos Colaboradores. O acesso de pessoas estranhas à Dynamo somente será feito com a identificação pela recepcionista e autorização expressa de um Colaborador.

São também controlados os acessos à central de informática e tecnologia e ao arquivo físico da Dynamo, sendo permitido apenas para pessoas autorizadas e mediante a utilização de chave.

#### **5.5. SEGREGAÇÃO DE EVENTUAIS FUTURAS ATIVIDADES**

Atualmente a Dynamo desempenha exclusivamente atividades voltadas para a gestão e administração de carteiras de títulos e valores mobiliários.

Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, dentre as quais a segregação total de outras atividades que futuramente possam

vir a ser desenvolvidas pela Dynamo ou empresas controladoras, controladas, ligadas ou coligadas.

Neste sentido, a Dynamo, se e quando necessário, tomará as medidas cabíveis de forma a assegurar aos Colaboradores, aos clientes e às autoridades reguladoras a completa segregação de suas atividades, adotando os procedimentos operacionais que se façam necessários objetivando a segregação, inclusive física se for o caso, entre a Dynamo e empresas responsáveis por diferentes atividades prestadas relativas ao mercado de capitais.

Tal segregação deverá ser efetiva e aferível, inclusive no que se refere ao acesso a arquivos e documentos, sejam eles físicos ou eletrônicos.

## **6. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS E INSIDER TRADING**

---

### **6.1. ASPECTOS GERAIS**

Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante e confidencial a respeito de emissor de valores mobiliários.

Devem ser consideradas informações relevantes todas aquelas que possam influir, de modo ponderável:

- na cotação dos valores mobiliários do emissor a ou a eles referenciados;
- na decisão dos investidores de comprar, vender ou manter aqueles valores mobiliários;
- na decisão dos investidores de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de valores mobiliários emitidos pela companhia ou a eles referenciados.

São exemplos de informações privilegiadas: informações não públicas, verbais ou escritas, relacionadas (i) aos resultados operacionais de empresas, (ii) à reestruturações societárias, tais como fusões, cisões e incorporações, (iii) à transformação ou dissolução, (iv) à autorização para negociação dos valores mobiliários de emissão da companhia em qualquer mercado, nacional ou estrangeiro, (v) à assinatura de acordo ou contrato de transferência de controle acionário, ainda que sob condição suspensiva ou resolutiva (v) à decisão de promover o cancelamento de registro da companhia aberta, (vi) à impetração de concordata,



requerimento ou confissão de falência ou propositura de ação judicial que possa vir a afetar a situação econômico-financeira da companhia, dentre outras.

Este rol é meramente exemplificativo, não sendo a listagem aqui apresentada exaustiva. Desta forma e considerando a presença de elementos subjetivos no conceito de informação privilegiada, o Colaborador deve adotar uma postura conservadora em sua avaliação quanto à materialidade da respectiva informação e, em caso de dúvida, consultar o departamento de Compliance.

Toda informação privilegiada deve ser mantida em sigilo, independente do seu acesso ter se dado em decorrência do exercício de atividade profissional ou de relacionamento pessoal, sendo vedada sua divulgação a outros Colaboradores, parentes, amigos ou terceiros, bem como a sua utilização para benefício próprio ou de outros. Todos aqueles que tenham acesso a uma informação privilegiada deverão, ainda, restringir a circulação de documentos e arquivos que contenham tal informação.

## **6.2. VEDAÇÕES À NEGOCIAÇÃO NA POSSE DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

É vedada a negociação de valores mobiliários realizada por quem quer que tenha conhecimento de informação relevante e confidencial.

A negociação de valores mobiliários com a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, de que se tenha conhecimento e da qual se deva manter sigilo, capaz de propiciar para si ou para outrem vantagem indevida, é considerada crime no Brasil, sujeita a pena de reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa de até 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida.

Qualquer Colaborador que venha a ter acesso a alguma informação privilegiada deverá comunicar o departamento de Compliance acerca da existência da referida informação e de sua condição de impedido.

Em tal situação, pautada nos princípios da boa-fé e visando afastar quaisquer riscos por ventura existentes, a Dynamo e todos os fundos por ela geridos deverão, observadas as exceções previstas na política interna de Informações Privilegiadas e Insider Trading da Dynamo, ficar impedidos de negociar o ativo até que a informação se torne pública, independente da área de atuação do funcionário originalmente impedido e ainda que o mesmo não tenha qualquer ingerência ou influência na decisão de investimentos.

O controle acerca dos impedimentos e desimpedimentos da Dynamo serão de responsabilidade do departamento de Compliance, que deverá manter histórico acerca de tais eventos.

## **7. POLÍTICA DE INVESTIMENTO PESSOAL**

---

### **7.1. OBJETIVO**

O objetivo da Política de Investimento Pessoal é estabelecer procedimentos e regras para os investimentos pessoais dos Colaboradores e seus respectivos cônjuges ou companheiros em ativos que possam gerar conflito entre a atividade desempenhada pelos Colaboradores na Dynamo e o mercado financeiro e de capitais em geral, especialmente em relação aos clientes da Dynamo.

A política de investimento pessoal exprime parte das metas e princípios de ética que devem nortear os negócios da Dynamo e são complementares àquelas constantes nos demais capítulos deste Manual.

### **7.2. REGRAS GERAIS**

É expressamente proibido quaisquer investimentos pessoais feitos pelos Colaboradores e seus respectivos cônjuges nos ativos abaixo descritos, salvo se previamente autorizado por escrito pelo Diretor de Compliance:

- 1) ações de companhias abertas brasileiras, valores mobiliários conversíveis em ações de tais companhias (i.e. debêntures conversíveis em ações), bem como papéis de emissão dessas companhias listados em bolsas de valores no exterior, como por exemplo *Depositary Receipts* – DRs;
- 2) ações de emissão de companhia aberta estrangeira, bem como valores mobiliários conversíveis em ações de tais companhias;
- 3) ações ou outros ativos emitidos por empresas brasileiras não listadas mas que façam parte das carteiras e/ou fundos de investimento administrados ou geridos pela Dynamo, ou que estejam sob análise para investimento por tais carteiras e fundos de investimento;

4) ações ou quotas de outras empresas administradoras de carteiras de valores mobiliários que não sejam controladas ou pertençam ao grupo econômico da Dynamo, ou seja, empresas concorrentes; e

5) cotas de fundos de investimento negociados em bolsa que façam parte das carteiras dos fundos de investimento administrados ou geridos pela Dynamo;

6) títulos de renda fixa que façam parte das carteiras dos fundos de investimento administrados ou geridos pela Dynamo, exceto pelos títulos públicos federais.

Estão autorizados investimentos nos demais ativos financeiros, inclusive cotas de fundos de investimentos de qualquer espécie geridos por terceiros ou pela Dynamo, exceto pelo disposto no item 5 acima. No caso de investimentos em fundos de investimento geridos pela Dynamo, os Colaboradores deverão sempre ter, acima de quaisquer outros interesses, o dever fiduciário para com os cotistas, de forma a evitar quaisquer conflitos de interesse quando da aquisição e resgate de cotas de tais fundos de investimento.

O Colaborador deve atuar de forma a preservar sua própria reputação, bem como a imagem da Dynamo e os interesses de seus clientes e do mercado em geral. Neste sentido, cada Colaborador deverá assinar o Termo de Compromisso nos termos do Anexo I ao presente Manual, declarando eventuais investimentos aqui vedados detidos pelo Colaborador e realizados previamente à sua adesão à Política de Investimentos Pessoais, responsabilizando-se por qualquer incorreção em tal declaração.

Quaisquer dúvidas em relação à interpretação desta Política de Investimento Pessoal (ou de qualquer outra parte deste Manual) devem ser imediatamente informadas ao departamento de Compliance, para que sejam sanadas previamente à realização de quaisquer investimentos pessoais pelos Colaboradores.

## **8. POLÍTICA DE INVESTIMENTO DE CARTEIRA PRÓPRIA**

---

### **8.1. OBJETIVO**

O objetivo da Política de Investimentos de Carteiras Próprias é estabelecer as regras a serem observadas pela Dynamo quando da compra e venda de ativos em nome próprio, de forma a

evitar possíveis conflitos de interesse e assegurar uma maior transparência em relação aos cotistas dos fundos geridos e/ou administrados pela Dynamo.

## **8.2. REGRAS GERAIS**

A Dynamo não realiza a gestão ativa de sua carteira própria, sendo seus recursos aplicados exclusivamente em títulos de renda fixa.

## **8.3. ALOCAÇÃO MÍNIMA DE CAPITAL**

A Dynamo Administração de Recursos Ltda., na qualidade de administradora fiduciária de fundos de investimento, deverá observar o disposto no artigo 1º, §2º, II, da Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015.

A Dynamo V.C. Administradora de Recursos Ltda. exerce administração fiduciária exclusivamente para fundos de investimento em participação, ficando assim dispensada da observância do acima disposto, nos termos do artigo 1º, parágrafo segundo, inciso III, da Instrução CVM nº 558.

A Dynamo Internacional Gestão de Recursos Ltda. não exerce a atividade de administração fiduciária, ficando também dispensada do cumprimento da regra de alocação mínima de capital aqui descrita.

### **8.3.1. DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

A Dynamo Administração de Recursos Ltda. deverá encaminhar para a CVM, até 31 de março de cada ano, as demonstrações financeiras auditadas por auditor independente registrado na CVM e elaboradas de acordo com as normas em vigor, bem como o relatório sobre a efetividade da manutenção contínua dos valores exigidos para alocação mínima de capital, nos termos do artigo 1º, parágrafo segundo, inciso II, da Instrução CVM nº 558, relatório este também a ser emitido por auditor independente registrado na CVM.

## **9. PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO**

---

### **9.1. OBJETIVO**

A presente Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro tem como objetivo pautar os procedimentos a serem adotados pela Dynamo e seus Colaboradores com o objetivo de identificar situações que possam se caracterizar como indícios de crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal, ou ainda de financiamento ao terrorismo, evitando assim a utilização da estrutura e sistemas Dynamo para a prática de ilícitudes.

### **9.2. POLÍTICA DE *KNOW YOUR CLIENT***

O primeiro passo para uma política eficaz de prevenção e combate à lavagem de dinheiro é o estabelecimento de diretrizes que visem assegurar uma correta identificação dos clientes Dynamo.

Neste sentido, a política de *Know Your Client* visa estabelecer os procedimentos a serem seguidos por todos os Colaboradores com o objetivo de propiciar a correta identificação de clientes, a atualização de seus dados cadastrais e o acompanhamento de suas movimentações financeiras, de forma a identificar quaisquer indícios de crime de lavagem de dinheiro ou de outras atividades ilícitas que eventualmente possam ser praticadas.

No que tange aos clientes pessoa jurídica, a Dynamo envidará seus melhores esforços na identificação do beneficiário econômico final da conta, por meio da verificação da respectiva cadeia societária.

#### **9.2.1. CADASTRAMENTO DE CLIENTES**

Quando do início de seu relacionamento com a Dynamo, os clientes devem preencher uma ficha cadastral, devendo ainda atualizá-la a cada período de 24 (vinte e quatro) meses, se nenhum prazo inferior for exigido por lei, ou sempre que houver qualquer alteração nos dados informados.

Não obstante o acima disposto, a Dynamo reserva-se o direito de solicitar a confirmação e a atualização de informações cadastrais de clientes sempre que assim entender necessário.

O Colaborador deve se assegurar que o cliente preencheu satisfatoriamente sua ficha cadastral e encaminhou toda a documentação comprobatória pertinente. Na hipótese de recusa imotivada por parte do cliente na prestação de informações ou esclarecimentos solicitados, o Colaborador deve comunicar o fato ao Comitê de Ética e Compliance que decidirá pela continuidade ou não da relação.

#### 9.2.2. IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

Os Colaboradores deverão dedicar especial atenção na identificação de clientes classificados como pessoas politicamente expostas (“PPE”) nos termos da legislação vigente.

Devem ser consideradas pessoas politicamente expostas, sem prejuízos de outras assim classificadas na legislação vigente, aquelas que desempenharam cargos, empregos ou funções públicas relevantes no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiras nos últimos 5 (cinco) anos, bem como seus representantes, familiares na linha direta até o primeiro grau, cônjuge, companheiro(a), enteado(a) e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Para fins do aqui disposto, deve-se entender por cargo, emprego ou função pública relevante aquela desempenhada por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível dirigentes de partidos políticos ou empresas públicas.

Sem prejuízo do acima disposto, são consideradas no Brasil pessoas politicamente expostas (i) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; (ii) os ocupantes de cargos no Poder Executivo da União de Ministro de Estado ou equiparado ou cargos de natureza especial; (iii) de Presidente, Vice-Presidente, diretor ou equivalentes de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista, bem como do grupo direção e assessoramento superiores – DAS de nível 6 equivalentes; (iv) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores; (v) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; (vi) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (vii) os Governadores de Estado e do Distrito Federal, os Presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os Presidentes de Tribunal e de

Conselho de Contas de Estados, de Municípios e do Distrito Federal; e (viii) os Prefeitos e Presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

O departamento de Compliance deve ser imediatamente comunicado quando da identificação de um cliente como PPE, de modo a supervisionar de forma mais rigorosa as movimentações financeiras deste cliente, buscando identificar a origem dos recursos envolvidos em suas transações.

#### 9.2.3. CONSULTA A LISTAS RESTRITIVAS E/OU SITES DE PESQUISA

Todos os clientes devem ser submetidos à consulta a listas restritivas e/ou sites de busca com o objetivo de se verificar a existência de eventual informação desabonadora a ele relacionada, especialmente aquelas referentes ao financiamento ao terrorismo, lavagem de dinheiro, fraude e corrupção, permitindo ainda a identificação de um cliente como PPE, cabendo ao departamento de Compliance a verificação aqui prevista.

Os sites de pesquisa são também uma importante ferramenta para a confirmação das informações prestadas pelo cliente em seu cadastro, especialmente no que tange aos dados profissionais e comerciais, sendo esta verificação relevante para a análise da compatibilidade financeira e patrimonial das movimentações realizadas pelos clientes.

Na hipótese de existência de informação desabonadora acerca de determinado cliente, a questão deve ser comunicada imediatamente ao Comitê de Ética e Compliance que decidirá pela continuidade ou não da relação. No mesmo sentido, divergências informacionais quanto aos dados profissionais, comerciais ou patrimoniais devem ser comunicadas ao departamento de Compliance.

#### 9.2.4. TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

Todo e qualquer depósito de recursos para aplicação nos fundos de investimento geridos ou administrados pela Dynamo deve se dar única e exclusivamente por conta corrente bancária de titularidade do cliente. No mesmo sentido, a transferência de valores oriundos de resgates, amortização ou liquidação de investimentos também só pode ser realizada para contas correntes bancárias que atendam a este requisito da titularidade.

Esta restrição permite à Dynamo um maior controle sobre as movimentações financeiras de cada cliente, desestimulando assim a tentativa de utilização de sua estrutura para a prática de atividades ilícitas.

### **9.3. INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE**

O Colaborador deve, no exercício de suas funções, atentar para quaisquer movimentações atípicas realizadas na conta do cliente. Sem prejuízos de outras situações que possam vir a ser consideradas suspeitas, os Colaboradores devem comunicar imediatamente o Comitê de Ética e Compliance quando verificada a ocorrência de uma das situações abaixo elencadas.

- resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral, bem como oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- informação de mesmo endereço comercial por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
- incompatibilidade da atividade econômica ou faturamento informado com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil;
- operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira do cliente, tomando-se por base as informações cadastrais existentes;
- transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;
- situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;



#### **9.4. POLÍTICA DE *KNOW YOUR EMPLOYEE***

A política de *Know Your Employee* tem por objetivo identificar eventual envolvimento de Colaboradores em atividades ilícitas, especialmente no que se refere à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Na hipótese de existência de informação desabonadora acerca de determinado Colaborador, o departamento de Compliance deve comunicar imediatamente o Comitê de Ética e Compliance que avaliará a situação e tomará as providências que entenda cabíveis.

Deverá ser dispensada especial atenção também para mudanças repentinas e aparentemente injustificadas no padrão econômico do Colaborador, devendo o departamento de Compliance envidar os melhores esforços na identificação de possíveis origens ilícitas de tais recursos.

#### **9.5. PROCESSO DE SELEÇÃO DE CORRETORAS COMO MECANISMO DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO.**

Cabe a Dynamo, na qualidade de instituição administradora e gestora de fundos de investimento, adotar medidas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, seja no que diz respeito ao passivo dos fundos, ou seja, seus cotistas, seja no que se refere aos ativos do fundo, assim entendidos os investimentos por eles realizados.

Neste sentido, os procedimentos de PLD têm na seleção das corretoras um importante aliado. Uma seleção criteriosa das corretoras minimiza a possibilidade de utilização da Dynamo e seus fundos para atividades ilegais ou impróprias. Por esta razão, sem prejuízo do disposto nas demais políticas internas da Dynamo, o departamento de Compliance deverá averiguar as seguintes questões quando da seleção de corretoras:

Existência de política formal de PLD;

- Treinamento contínuo de colaboradores visando à prevenção e combate à lavagem de dinheiro;
- Procedimento de identificação de clientes, especialmente de pessoas politicamente expostas;
- Procedimento de identificação e reporte de atividades suspeitas, incluindo comunicação ao COAF;

## **9.6. OPERAÇÕES DE *PRIVATE EQUITY***

Todas as operações de *private equity* realizadas por fundos geridos e/ou administrados pela Dynamo devem ser obrigatoriamente antecedidas de processo de *due diligence* realizado por empresa de auditoria devidamente habilitada pela CVM com o auxílio de escritório(s) de advocacia de renome.

Um dos objetivos destas *due diligences* é identificar eventuais indícios da prática de crime de lavagem de dinheiro nas empresas objeto. Qualquer evidência neste sentido deverá ser imediatamente comunicada ao Comitê de Ética e Compliance para providências.

## **9.7. CONTROLE DE PREÇO DOS ATIVOS NEGOCIADOS**

O departamento de Compliance deverá realizar o monitoramento do preço de negociação de cada ativo nos fundos geridos comparado com o preço médio e de fechamento do ativo naquela data, de modo que operações efetuadas fora dos padrões praticados no mercado sejam identificadas.

## **9.8. COMUNICAÇÃO AOS ÓRGÃOS REGULADORES PELO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE**

O Comitê de Ética e Compliance deverá promover a imediata análise da operação e/ou situação suspeita, de forma a averiguar a materialidade dos indícios existentes, devendo comunicar ao COAF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as transações ou propostas de transação que constituam ou possam constituir sérios indícios de crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos ou valores provenientes direta ou indiretamente de infração penal.

Nos termos do artigo 11 da Lei 9.613/1998 e do parágrafo segundo do artigo 7º da Instrução CVM nº 301, as comunicações de boa-fé não acarretarão responsabilidade civil ou administrativa aos comunicantes.

As comunicações realizadas tem caráter confidencial e devem ser restritas aos Colaboradores envolvidos no processo de análise.

Todos os registros que fundamentem a comunicação ou a decisão pela sua não realização deverão ser arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Na hipótese de inexistência de operações ensejadoras de comunicação ao COAF durante o ano civil, a Dynamo deverá atestar a inocorrência de tais operações na periodicidade e forma estabelecida pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

## **10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

---

### **10.1. OBJETIVO**

A Dynamo está comprometida em conduzir seus negócios de maneira ética e transparente, sempre de acordo com as leis e regulamentações vigentes. Neste sentido, a presente Política Anticorrupção tem por objetivo conscientizar os Colaboradores acerca das principais questões abordadas nas leis anticorrupção, em especial na Lei 12.846/2013, no Foreign Corrupt Practice Act (“FCPA”) e no UK Bribery Act, bem como apresentar as principais regras e procedimentos adotados pela Dynamo de modo a prevenir e impedir a prática de atos de corrupção.

### **10.2. ATOS DE CORRUPÇÃO**

Sem prejuízo de outros atos previstos nas regulamentações vigentes, são considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil. São também considerados atos de corrupção a oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida.

Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer em relação a entes públicos, quer em relação a entes privados.

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

### **10.3. VEDAÇÕES**

É expressamente vedado à Dynamo e seus Colaboradores a prática de quaisquer dos atos abaixo indicados:

- prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- 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;
- encorajar agente público a praticar qualquer ato que viole seus deveres legais ou oficiais, inclusive atos de omissão;
- oferecer pagamentos impróprios a agentes públicos ou terceiros com o intuito de conseguir ou manter negócios ou ainda obter vantagem indevida;
- oferecer pagamento a agentes do governo para que alterem a lei ou regulamentação vigente ou acelerem devoluções fiscais, ainda que devidas.

Ainda neste sentido, na eventualidade de participação da Dynamo em algum processo licitatório ou contrato junto à administração pública, resta também vedado à Dynamo e aos seus Colaboradores:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, inclusive no que se refere a modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

A listagem supra indicada é meramente exemplificativa, devendo o Colaborador consultar o departamento de Compliance sempre que houver qualquer margem de dúvida quanto à licitude ou regularidade da conduta pretendida ou verificada.

#### **10.4. CORTESIAS COMERCIAIS**

Nenhum brinde, presente, viagem, entretenimento ou outra cortesia comercial (“Cortêsias Comerciais”) pode ser oferecida pela Dynamo, seus Colaboradores ou terceiros agindo em seu nome a qualquer pessoa, agentes públicos ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato, decisão ou benefício real ou pretendido.

De forma a evitar qualquer interpretação equivocada, fica vedado o oferecimento de quaisquer Cortêsias Comerciais a agentes públicos ou seus familiares, salvo por pequenos brindes cujo valor unitário e por agente não exceda R\$ 100,00 (cem reais).

#### **10.5. DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

Visando afastar qualquer controvérsia, a Dynamo optou por se abster de realizar qualquer contribuição ou doação a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos a cargos públicos.

Não obstante, os Colaboradores que assim desejarem fazê-lo deverão observar os mais estritos padrões éticos e legais, inclusive no que tange aos limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral.

Fica expressamente vedada qualquer contribuição ou doação a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos a cargos públicos realizados por Colaboradores em nome da Dynamo.

## **10.6. LIVROS E REGISTROS**

A Dynamo manterá livros e registros na forma da regulação vigente, de modo a identificar de maneira satisfatória a natureza das transações realizadas. As transações devem estar corretamente documentadas, com os respectivos contratos, faturas ou outros documentos pertinentes devidamente arquivados.

Não é permitida a utilização de registros ou artifícios contábeis ambíguos ou fraudulentos com o objetivo de encobrir quaisquer pagamentos ilegais.

## **10.7. RED FLAGS**

Os Colaboradores devem dispensar especial atenção para as situações que possam representar indícios da prática de atos de corrupção. As situações de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, mas devem ser imediatamente informadas ao departamento de Compliance para que sejam investigadas e tomadas as providências cabíveis. Sem prejuízo de quaisquer outras situações que gerem no Colaborador dúvidas quanto à sua legitimidade ou licitude, devem ser consideradas situações de alerta aquelas abaixo indicadas:

- A contraparte tenha má reputação no mercado no que se refere a assuntos relacionados à corrupção ou atos antiéticos;
- A contraparte se recuse ou dificulte a inclusão de cláusulas anticorrupção nos contratos;
- A contraparte seja recomendada por um agente público;
- A contraparte seja controlada por um agente público;
- A contraparte proponha métodos de pagamento pouco usuais, como pagamentos em outro país que não o da prestação do serviço ou de sua sede/filial, pagamentos a terceiros ou pagamentos em dinheiro, dentre outros;
- A contraparte é controlada por um Agente Público;
- A contraparte não possua escritório ou número de funcionários compatível com o serviço prestado;
- A remuneração pelos serviços prestados seja excessiva quando comparada a outros prestadores de serviço com a mesma qualificação e expertise;

- As notas fiscais encaminhadas pela contraparte sejam excessivamente vagas ou imprecisas;
- A contraparte solicite que os pagamentos sejam depositados em duas contas ou mais, de modo a dividir os valores recebidos;
- A contraparte solicite que o pagamento seja revertido para doação a entidades de caridade ou partidos políticos;

## **10.8. COMUNICAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE E AO COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE**

O departamento de Compliance e o Comitê de Ética e Compliance devem ser imediatamente informados de qualquer suspeita de prática de atos de corrupção envolvendo os prestadores de serviço, parceiros comerciais e/ou Colaboradores da Dynamo.

Verificado o ato lesivo ou havendo suspeita razoável de sua prática, o Comitê de Ética e Compliance da Dynamo deverá comunicar imediatamente os fatos à administração pública em questão, tomando ainda as medidas necessárias para saneamento da irregularidade.

Os Colaboradores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais que pratiquem atos de corrupção estão sujeitos à demissão, rescisão contratual ou afastamento, conforme o caso, além das sanções cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

## **11. POLÍTICA DE PRESENTES E SOFT DOLLAR**

---

### **11.1. ASPECTOS GERAIS**

A Dynamo está comprometida em conduzir seus negócios de maneira ética e transparente, sempre pautada nos mais altos padrões de mercado e de forma a proteger o interesse de seus clientes, mitigando eventuais conflitos de interesse que possam surgir no exercício de suas atividades.

Conquanto presentes e brindes sejam instrumentos comumente utilizados no mercado como demonstração de cordialidade e gentileza, é importante que os Colaboradores da Dynamo estejam atentos a esta questão de forma a mitigar e evitar situações que possam caracterizar conflitos de interesse no exercício de suas atividades.

Todo Colaborador deve exercer suas funções no melhor interesse dos clientes e em observância aos princípios éticos e às regras estabelecidas pela Dynamo. O julgamento profissional de cada Colaborador quando do exercício de suas funções deve se dar de forma isenta, não devendo ser afetado por eventuais benefícios particulares que lhe sejam oferecidos.

## **11.2. VEDAÇÕES**

É vedado aos Colaboradores o recebimento de cortesias comerciais que se enquadrem em uma das categorias abaixo elencadas:

- Tenham natureza pecuniária;
- Sejam oferecidas em troca de favores;
- Sejam pouco usuais quando observadas as práticas de mercado;
- Cujo recebimento cause embaraço ou desconforto;

A listagem supra indicada é meramente exemplificativa, devendo o Colaborador consultar o departamento de Compliance sempre que houver qualquer margem de dúvida quanto à regularidade da conduta pretendida ou verificada.

Não obstante o acima disposto, resta vedado o recebimento de Cortesias Comerciais cujo valor unitário exceda R\$ 1.000,00 (mil reais), exceto se expressamente autorizado pelo Comitê de Ética e Compliance.

Além das cortesias comerciais acima elencadas, nenhum Colaborador deve aceitar qualquer tipo de Cortesia Comercial capaz de gerar conflito de interesse, especialmente nos casos Cortesias Comerciais oferecidas por administradores de companhias investidas, clientes, fornecedores ou concorrentes, salvo com expressa autorização do Comitê de Ética e Compliance.

## **11.3. SOFT DOLLAR**

Como regra geral, a Dynamo não aceita *soft dollar*, assim entendidos os benefícios concedidos por corretoras ou outros prestadores de serviço à Dynamo em contrapartida às comissões geradas pelos fundos sob sua administração.

Não obstante o aqui previsto e observado o disposto na Seção 28(e) do Securities Exchange Act of 1934, não será considerado irregular o recebimento pela Dynamo de serviços de



*research* fornecidos pelas corretoras em razão do volume de operações e da corretagem gerada pelos fundos sob administração da Dynamo.

A Dynamo adota como filosofia de investimento a análise fundamentalista de empresas, visando à obtenção de retornos consistentes a médio e longo prazo. Neste contexto, os eventos de *research* oferecidos pelas corretoras, bem como os relatórios de análise por elas fornecidos são bastante úteis na estratégia de gestão adotada pela Dynamo. A Dynamo acredita que tais serviços se convertem em benefício direto para os fundos geridos.

## **12. COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

---

### **12.1. OBJETIVO**

A Dynamo reconhece que o comprometimento com os princípios éticos e legais é indispensável para que seja mantido o alto padrão de confiabilidade de seus negócios e relacionamentos, constituindo tais princípios como a estrutura basilar para seu desenvolvimento a médio e longo prazo dentro dos mercados financeiro e de capitais.

Assim, este Manual reflete a filosofia da Dynamo, seus princípios cotidianos, prioridades e valores básicos para a condução de seus negócios.

Para assegurar o cumprimento das disposições aqui previstas assim como daquelas previstas nas demais políticas internas, a Dynamo possui um departamento de Compliance e um Comitê de Ética e Compliance, ambos dotados de autonomia e não subordinados a qualquer outra área da empresa, de forma que possam exercer suas funções de maneira plena e independente.

Todo e qualquer Colaborador da Dynamo que souber de informações ou situações que possam afetar os interesses da Dynamo, gerar conflitos ou, ainda, se revelarem contrárias à lei, à regulação vigente ou aos termos previstos neste Manual ou em qualquer política interna da Dynamo, deverá informar o departamento de Compliance para que sejam tomadas as providências cabíveis.

## **12.2. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE**

Sem prejuízo de outras atribuições expressamente previstas neste Manual de Ética e Compliance, nas demais políticas internas da Dynamo ou ainda na legislação vigente, caberá ao departamento de Compliance:

- Assegurar a conformidade com todos os requerimentos e diretrizes legais e regulatórias;
- Assegurar o cumprimento deste Manual de Ética e Compliance e das demais políticas internas da Dynamo, implementando os procedimentos operacionais cabíveis;
- Promover a ampla divulgação das regras e preceitos deste Manual de Ética e Compliance e das demais políticas internas da Dynamo, propondo a realização dos treinamentos que se façam necessários;
- Tratar todos os assuntos que cheguem ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo;
- Revisar periodicamente o Manual de Ética e Compliance e as demais políticas internas da Dynamo;
- Atender aos Colaboradores nas matérias de sua competência;
- Encaminhar para o Comitê de Ética e Compliance as matérias de competência deste que venha a tomar conhecimento ou quaisquer outras que entenda cabíveis;
- Solicitar sempre que necessário o apoio de auditoria externa ou outros assessores profissionais.

O departamento de Compliance é responsável ainda pela implementação e monitoramento dos controles internos necessários ao atendimento das disposições constantes neste Manual, nas demais políticas internas da Dynamo e nas leis e regulações vigentes.

Neste sentido, do ponto de vista operacional, caberá ao departamento de Compliance, sem prejuízo de outras tarefas a ele atribuídas:

- Monitorar periodicamente as atividades desempenhadas pela Dynamo;

- Acompanhar as leis e regulações aplicáveis às atividades da Dynamo, de forma a assegurar sua observância;
- Realizar, quando cabível, testes de aderência de forma a verificar o cumprimento das disposições deste Manual de Ética e Compliance, das demais políticas internas da Dynamo e da legislação vigente;
- Acompanhar o enquadramento das carteiras dos fundos administrados e/ou geridos pela Dynamo;
- Realizar os processos de *Know Your Client* e *Know Your Employee*, especialmente no que se refere a pesquisas e consultas a listas restritivas;
- Realizar o treinamentos dos Colaboradores, podendo, todavia, delegar tal atividade a terceiros prestadores de serviço, conforme o caso;
- Atualizar periodicamente este manual e as demais políticas internas da Dynamo.

### **12.3. COMITÊ DE ÉTICA E COMPLIANCE**

O Comitê de Ética e Compliance foi criado com o objetivo de tratar, em última instância, das questões mais sensíveis de ética e *compliance* a ele submetidas por força deste Manual ou ainda apresentadas pelo departamento de Compliance ou por qualquer Colaborador. O Comitê de Ética e Compliance deverá atuar com total independência no exercício de suas funções e suas decisões devem ser pautadas nos princípios da ética, justiça e boa-fé.

O Comitê de Ética e Compliance será composto por no mínimo 3 (três) membros, dentre os quais obrigatoriamente o Diretor de Compliance.

O Comitê de Ética e Compliance se reunirá ordinariamente 1 (uma) vez ao ano e extraordinariamente sempre que se fizer necessário. As reuniões deverão ser formalizadas em ata e arquivadas pelo departamento de Compliance.

São atribuições do Comitê de Ética e Compliance, sem prejuízo de outras atribuídas neste Manual e Nas demais políticas internas da Dynamo:

- Definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Dynamo, constantes deste Manual ou de outros documentos que vierem a ser produzidos para este fim;

- Appreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Manual ou nas demais políticas internas da Dynamo, bem como apreciar e analisar situações não previstas;
- Comunicar tempestivamente às autoridades competentes a existência de indícios de irregularidade, na forma e prazos exigidos pela legislação vigente.
- Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial; e
- Definir e aplicar eventuais sanções aos Colaboradores.

Caberá também ao Comitê de Ética e Compliance analisar situações que possam ser caracterizadas como conflitos de interesse pessoais e profissionais. Esses conflitos podem acontecer, inclusive, mas não limitadamente, em situações que envolvam:

- Investimentos pessoais (vide “Política de Investimento Pessoal”);
- Transações financeiras com clientes fora do âmbito da Dynamo;
- Participações na administração de outras empresas;
- Recebimento de Cortesias Comerciais, conforme definidas no Capítulo 10, além do limite estabelecido neste Manual; e
- Análise financeira ou operação com empresas cujos sócios, administradores ou funcionários o Colaborador possua alguma relação pessoal.

## **13. POLÍTICA DE TREINAMENTO**

---

### **13.1. OBJETIVO**

A presente Política de Treinamento tem por objetivo estabelecer as principais regras e procedimentos adotados visando a permanente capacitação dos Colaboradores da Dynamo.

### **13.2. DA INTEGRAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES**

A Dynamo possui um processo de integração e treinamento inicial obrigatório para novos Colaboradores que abrange os princípios gerais e normas de *compliance* descritas no Manual

de Ética e Compliance, nas demais políticas internas da Dynamo bem como as principais leis e normas aplicáveis às atividades do Colaborador contratado.

Em relação às regras e diretrizes gerais, o treinamento inicial é ministrado pelo departamento de Compliance. Já no que tange aos procedimentos operacionais, caberá a um dos sócios Dynamo, conforme o caso, a apresentação da rotina operacional a ser desenvolvida pelo novo Colaborador.

### **13.3. DO TREINAMENTO CONTÍNUO**

É obrigação de todos os Colaboradores da Dynamo manter atualizados seus conhecimentos acerca das matérias e normas relacionadas à sua atividade no mercado financeiro e de capitais.

Visando auxiliar os Colaboradores nesta missão, a Dynamo adota programas de treinamento ou reciclagem, com o objetivo de melhor capacita-los e garantir a atualização de seus conhecimentos sobre as principais questões envolvidas no desempenho de suas atividades, bem como em relação aos princípios éticos, leis, normas e responsabilidades as quais tais Colaboradores estão sujeitos.

Tais treinamentos podem se dar por meio de reuniões, debates, apresentações, palestras, cursos ou outros meios escolhidos pelo departamento de Compliance. A participação nos treinamentos oferecidos é obrigatória para todos os Colaboradores designados para tal e os treinamentos podem ser desenvolvidos pelo departamento de Compliance ou fornecidos por terceiros, conforme o caso.

## ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

Por meio do presente instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Recebi uma versão atualizada do Manual de Ética e Compliance da Dynamo, datado de Junho de 2016 ("Manual"), cujas regras e políticas me foram explicadas e em relação às quais tive oportunidade de tirar todas as dúvidas por ventura existentes, tendo lido e compreendido todas as diretrizes nele constantes;
2. Estou ciente de que este Manual é parte integrante das regras que regem minha relação de trabalho e/ou societária com a Dynamo, incorporando-se às demais regras de conduta e aos meus deveres de Colaborador, me comprometendo a observá-lo integralmente.
3. Estou ciente, inclusive, de que meus investimentos pessoais estão sujeitos às disposições e limitações constantes na Política de Investimentos Pessoais descrita no Capítulo 7 deste Manual e me comprometo a observá-la e respeitá-la.
4. Comprometo-me, ainda, a informar imediatamente o departamento de Compliance e/ou o Comitê de Ética e Compliance, conforme procedimentos descritos no Manual, sobre qualquer fato que eu venha a ter conhecimento e que possa resultar em risco para a Dynamo ou qualquer outro cujo dever de comunicação esteja previsto no Manual.
5. Estou ciente que a não observância do Manual poderá implicar na caracterização de falta grave e infração contratual, passível da aplicação das penalidades cabíveis.
6. As regras estabelecidas no Manual não invalidam nenhuma outra disposição contratual ou ainda do Termo de Responsabilidade e Confidencialidade ou de qualquer outra regra estabelecida pela Dynamo, servindo de complemento para o exercício de minhas atividades profissionais.
7. Todos os investimentos por mim detidos estão plenamente de acordo com o Manual, não caracterizando quaisquer infrações ou conflitos de interesse, exceção feita aos investimentos relacionados na tabela abaixo. Comprometo-me, ainda, a informar

imediatamente e por escrito ao departamento de Compliance qualquer modificação e/ou atualização da tabela abaixo.

INVESTIMENTOS E PARTICIPAÇÕES					
Ativo	Emissor	Quantidade	Valor	Data de Aquisição	Conflito

8. Finalmente, declaro que participei do processo de integração/ treinamento, onde tive conhecimento das normas internas, especialmente no que se refere ao presente Manual, além das principais leis e normas que regem as atividades da Dynamo e me comprometo a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Assim, assino o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

## ANEXO II -TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Por meio do presente instrumento eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente que são consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”) para os fins deste Termo quaisquer informações não públicas, escritas ou verbais, tangíveis ou intangíveis, a que eu venha a ter acesso no desempenho de minhas atividades na Dynamo ou a ela relacionadas, incluindo, mas não se limitando a:

- Qualquer informação sobre a Dynamo, seu know-how, informações técnicas, mercadológicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, cópias, modelos, amostras, programas de computador, identidade de clientes, extratos e posições de clientes e dos fundos geridos pela Dynamo, operações realizadas ou com potencial de realização, estruturas, planos de ação, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados pelas áreas de Análise, opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento geridos pela Dynamo, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Dynamo e a seus sócios e clientes.

2. Não são consideradas Informações Confidenciais aquelas que já sejam de domínio público à época em que tiverem sido por mim obtidas ou que passem a ser de domínio público sem que a divulgação seja efetuada em violação a qualquer regra de confidencialidade.

3. Me comprometo a utilizar as Informações Confidenciais a que venha a ter acesso estrita e exclusivamente para desempenho de minhas atividades na Dynamo, devendo manter o mais absoluto sigilo e observar todas as disposições do Manual de Ética e Compliance e de quaisquer outros manuais ou documentos elaborados pela Dynamo, não divulgando tais Informações Confidenciais para quaisquer fins ou pessoas estranhas à Dynamo, inclusive, nesse último caso, cônjuge, companheiro(a), ascendente, descendente ou qualquer pessoa de meu relacionamento;



4. As obrigações de sigilo e confidencialidade aqui estipuladas permanecerão em vigor durante todo o período em que eu mantiver vínculo com a Dynamo e por prazo indeterminado após o seu término.
5. Entendo que a revelação não autorizada de qualquer Informação Confidencial pode acarretar prejuízos irreparáveis para a Dynamo e/ou terceiros, me obrigando desde já a indenizar a Dynamo, seus sócios e terceiros prejudicados.
6. Estou ciente e concordo que a obrigação de indenização desde já por mim assumida em caso de revelação de Informações Confidenciais subsistirá pelo prazo a que eu for obrigado a manter as Informações Confidenciais, nos termos do item 4 acima.
7. Estou ciente que o descumprimento das obrigações de sigilo e confidencialidade será considerado ilícito civil e criminal, ensejando inclusive sua classificação como justa causa para efeitos de rescisão de contrato de trabalho nos termos do artigo 482 ou de desligamento/exclusão do contrato social, quando aplicável, sem prejuízo do direito da Dynamo de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.
8. Autorizo expressamente a Dynamo a deduzir de meus rendimentos, incluindo salário, participação nos lucros ou dividendos, caso aplicável, quaisquer quantias necessárias para indenizar danos por mim dolosamente causados em desrespeito à minha obrigação de sigilo e confidencialidade, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 462 da Consolidação das Leis do Trabalho, sem prejuízos do direito do Dynamo de exigir o restante da indenização, porventura não coberta pela dedução ora autorizada.
9. Estou ciente de que caberá a mim o ônus da prova quanto a não confidencialidade de informações por mim divulgadas indevidamente.
10. Entendo que 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, inclusive aqueles por mim elaborados ou obtidos em decorrência do desempenho de minhas atividades na Dynamo, são e permanecerão sendo propriedade exclusiva da Dynamo, razão pela qual comprometo-me a não utilizar tais documentos, no presente ou no futuro, para quaisquer fins que não o desempenho de minhas atividades na Dynamo, devendo todos os documentos permanecer em poder e sob a custódia da Dynamo.

11. Em caso de rescisão do contrato individual de trabalho, desligamento ou exclusão, me comprometo a restituir imediatamente a Dynamo todos os documentos e cópias que contenham Informações Confidenciais e que por ventura estejam em meu poder.

12. Caso eu venha a ser requisitado em nome próprio por autoridades brasileiras ou estrangeiras a prestar Informações Confidenciais nos termos deste Manual e do presente Termo, me comprometo a notificar imediatamente o departamento de Compliance, para que a Dynamo possa, caso entenda necessário, buscar ordem judicial ou dispensa de apresentação das Informações Confidenciais solicitadas. Caso a Dynamo não consiga a ordem judicial para impedir a revelação das informações em tempo hábil, poderei fornecer as Informações Confidenciais solicitadas pela autoridade, devendo restringi-las exclusivamente àquelas a que eu esteja obrigado a divulgar.

13. A obrigação prevista no item acima subsistirá por prazo indeterminado mesmo após a rescisão de meu contrato individual de trabalho, ao meu desligamento ou à minha exclusão do quadro societário, conforme o caso.

14. Estou ciente de que este termo é parte integrante das regras que regem minha relação de trabalho e/ou societária com a Dynamo, incorporando-se às demais regras de conduta e aos meus deveres de Colaborador, me comprometendo a observá-lo integralmente.

15. Estou ciente que a não observância deste Termo poderá implicar na caracterização de falta grave e infração contratual, passível da aplicação das penalidades cabíveis.

Assim, assino o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Nome: \_\_\_\_\_

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG: