



Ficha Técnica

Título: Manual de Compliance

Área Responsável: Compliance

Descrição: Dispõe sobre a atividade de Compliance e sobre princípios, regras, governança, políticas e procedimentos que devem ser seguidos pela DAUERCAPITAL e por seus sócios, administradores, funcionários e estagiários no desenvolvimento de suas atividades. O Código de Ética é parte integrante do Manual de Compliance. Este documento revoga todas as versões anteriores e passa a vigorar na data de atualização.

Data de Atualização: 07/04/2022

Versão: 2022.1.0

Sumário

1.	Introdução	7
1.1	Objetivo	7
1.2	Público-alvo	7
1.3	Conceito de <i>compliance</i>	7
1.4	Estrutura organizacional	7
1.5	Governança	8
1.6	Princípios norteadores	8
1.7	Políticas internas	9
2.	Código de Ética e Conduta	9
2.1	Objetivo	9
2.2	Princípios	9
2.2.1	Dever fiduciário	9
2.2.2	Confidencialidade	9
2.2.3	Conflitos de interesse	9
2.3	Regras de conduta gerais	9
2.4	Regras de conduta aplicáveis à gestão e relação com INVESTIDORES	10
2.5	Atividades e interesses externos	11
3.	Política Anticorrupção	11
3.1	Objetivo	11
3.2	Atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira	11
4.	Política de Presentes, Entretenimento e <i>Soft Dollar</i>	12
4.1	Objetivo	12

4.2	Presentes.....	12
4.3	Entretenimento.....	12
4.4	<i>Soft Dollar</i>	12
5.	Política de Investimentos Pessoais	13
5.1	Objetivo.....	13
5.2	Princípios.....	13
5.3	Regras para investimento pessoal.....	13
5.3.1	Ativos autorizados automaticamente.....	13
5.3.2	Ativos vedados.....	13
5.3.3	Ativos acompanhados.....	14
5.3.4	Ativos preexistentes.....	14
5.4	Responsabilidades dos COLABORADORES.....	14
5.5	Administração dos recursos em tesouraria.....	14
6.	Política de Segregação de Atividades	14
6.1	Objetivo.....	14
6.2	Segregação física.....	15
6.3	Segregação eletrônica.....	15
7.	Política de Confidencialidade e <i>Insider Trading</i>	15
7.1	Objetivo.....	15
7.2	Informações confidenciais e privilegiadas.....	15
7.3	Regras de conduta.....	16
7.4	Informação privilegiada e <i>Insider Trading</i>	16
7.5	<i>Insider Trading</i> e “Dicas”.....	16
7.6	Propriedade intelectual.....	17

8.	Política de Segurança da Informação	17
8.1	Objetivo	17
8.2	Avaliação dos riscos	17
8.3	Proteção da informação e segurança cibernética	18
8.4	Comportamento seguro	19
8.5	Monitoramento	19
8.6	Plano de resposta	19
9.	Política de Rateio e Divisão de Ordens	19
9.1	Objetivo	19
9.2	Processo de Rateio e Divisão de Ordens	20
9.3	Responsabilidades	20
9.4	Transmissão de ordens	20
9.5	Monitoramento	20
10.	Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (POLÍTICA DE PLDFT)	21
10.1	Objetivo	21
10.2	Abrangência e aplicabilidade	21
10.3	Diretrizes da POLÍTICA DE PLDFT	21
11.	Envio de informações às autoridades governamentais	22
12.	Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros	22
12.1	Objetivo	22
12.2	Abrangência	22
12.3	Comitê de contrapartes	22
12.4	Procedimento de seleção e contratação	23

12.5	Monitoramento dos custos de transação.....	23
12.6	Procedimentos operacionais.....	23
12.7	Registro de operações.....	23
12.8	Liquidação das operações.....	24
12.9	Disposições gerais.....	24
13.	Plano de Continuidade de Negócios.....	24
13.1	Objetivo.....	24
13.2	Sistemas e equipamentos.....	24
13.3	Recuperação de desastres.....	24
13.4	Ativação do Plano de Continuidade.....	24
13.5	Testes de contingência.....	24
14.	Política de Treinamento.....	24
14.1	Objetivo.....	24
14.2	Programa de treinamento.....	24
14.3	Certificações.....	25
14.4	Disposições gerais.....	25
15.	Controles Internos e Monitoramento.....	25
16.	Considerações finais.....	26
16.1	Disponibilização.....	26
16.2	Vigência e atualização.....	26
Anexo I	Termo de Compromisso.....	27
Anexo II	Declaração de Desempenho de Atividade Externa.....	28

1. Introdução

1.1 – Objetivo

Este Manual de Compliance (“MANUAL”) tem por objetivo definir princípios, regras, governança, políticas e procedimentos adotados no desenvolvimento das atividades da Dauer Capital Investimentos Ltda. (“DAUERCAPITAL” ou “GESTORA”) e deverá ser aplicado em conjunto com todas as leis, os regulamentos e as políticas aplicáveis à DAUERCAPITAL.

A DAUERCAPITAL presta serviços de administração de carteiras exclusivamente na categoria gestor de recursos, nos termos da regulamentação da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e do Código de Administração de Recursos de Terceiros da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”).

Este MANUAL foi elaborado para atender especificamente às atividades desempenhadas pela GESTORA, de acordo com a natureza, a complexidade e os riscos a elas inerentes, observada a obrigação de revisão e atualização periódica.

1.2 – Público-alvo

O conteúdo do MANUAL aplica-se a todos os sócios, administradores, funcionários e estagiários da DAUERCAPITAL (em conjunto, os “COLABORADORES”, e individualmente, o “COLABORADOR”).

Todos os COLABORADORES deverão atestar que conhecem integralmente o conteúdo do MANUAL, e concordam com ele, mediante assinatura do termo contido no Termo de Compromisso (Anexo I).

O COLABORADOR concorda que o descumprimento de qualquer obrigação estabelecida causará graves prejuízos para a Gestora. Em caso de descumprimento de qualquer uma dessas obrigações, o COLABORADOR estará sujeito às penalidades estabelecidas na legislação brasileira, nas esferas criminal, civil e trabalhista, sem prejuízo do direito da DAUERCAPITAL de pleitear indenização por eventuais prejuízos supor-

tados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis e da rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

1.3 – Conceito de *compliance*

O termo *compliance* significa o conjunto de diretrizes, regras e normas estabelecido para as atividades de uma instituição ou empresa, bem como o conjunto de procedimentos adotados para prevenir, identificar e sanar desvios ou inconformidades que possam ocorrer, constituindo papel fundamental no exercício das atividades da DAUERCAPITAL. A palavra *compliance* tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido.

1.4 – Estrutura organizacional

A área de compliance (“COMPLIANCE”) da DAUERCAPITAL é responsável pela implementação, supervisão e revisão dos procedimentos previstos no MANUAL. O COMPLIANCE terá autonomia e independência em sua atuação em relação às demais áreas da GESTORA e responderá ao diretor responsável pelos controles internos (“DIRETOR DE COMPLIANCE”).

São atribuições do COMPLIANCE:

- Implementar, monitorar e supervisionar a aplicação das regras e dos procedimentos contidos no MANUAL.
- Efetuar testes periódicos de aderência e efetividade dos controles e seus respectivos planos de ação caso sejam detectados pontos de melhoria ou correção.
- Atualizar regras, procedimentos e políticas sempre que for necessário, mediante aprovação em comitê.
- Reportar ao DIRETOR DE COMPLIANCE eventuais descumprimentos de regras contidas no MANUAL.
- Atualizar, manter e publicar toda a documentação necessária nos termos da regulamentação.

ção vigente para a atividade de gestão de carteiras e valores mobiliários.

- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due dilligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas.
- Efetuar as notificações pertinentes aos órgãos reguladores e autoridades competentes nos termos da regulamentação em vigor.

1.5 – Governança

O Comitê de Compliance (“COMITÊ DE COMPLIANCE”) da DAUERCAPITAL é formado pelo DIRETOR DE COMPLIANCE, diretor de administração de carteiras e representantes das demais áreas. Ocorrerá com periodicidade mínima semestral e de forma extraordinária sempre que for necessário.

São atribuições do COMITÊ DE COMPLIANCE:

- Aprovar alteração, edição e revisão deste MANUAL.
- Avaliar desvios ou inconformidades propondo plano de ação para pendências não sanadas.
- Determinar a aplicação de sanções.

Adicionalmente ao COMITÊ DE COMPLIANCE, a DAUERCAPITAL tem os seguintes comitês:

- Comitê Executivo: Tem periodicidade mensal e pode ser convocado de forma extraordinária. É formado pelos diretores e sócios da DAUERCAPITAL. Esse comitê é responsável por decisões estratégicas da empresa, metas, avaliações de desempenho, distribuição de resultados e demais assuntos administrativos, além das decisões envolvendo a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (“PLDFT”).
- Comitê de Investimentos: Tem periodicidade mínima mensal e é composto pelo time de Investimentos e de Risco. Nesse comitê são

discutidas as decisões de investimento, a atualização de cenários econômicos e a aderência da carteira às diretrizes de risco.

- Comitê de Risco e Operações: Tem periodicidade mínima mensal e é composto por representantes das áreas de Gestão, Risco, Compliance e Operações. É responsável pelas decisões envolvendo os controles e as diretrizes de Risco e Operações.
- Comitê de Seleção de Corretoras e Contrapartes: Tem periodicidade mínima mensal e é composto por membros das áreas de Gestão, Risco, Compliance e Operações, com o intuito de aprovar novas Corretoras e Contrapartes de Operações, bem como o seu monitoramento periódico.

Os comitês acima citados poderão ocorrer em periodicidade menor do que a mínima mencionada, sempre que houver necessidade.

1.6 – Princípios norteadores

Não obstante às atribuições do COMPLIANCE, cabe a todos os COLABORADORES a responsabilidade sobre a aderência das condutas e os procedimentos descritos neste MANUAL.

Todos os COLABORADORES deverão exercer suas atividades conforme os seguintes princípios:

- Agir com boa-fé, lealdade e responsabilidade.
- Manter a confidencialidade.
- Prestar informações tempestivas, verdadeiras e completas.
- Cumprir as leis, normas e regulamentos e políticas aplicáveis.
- Manter um ambiente de trabalho respeitoso e harmonioso.
- Zelar pelo patrimônio e pela imagem da DAUERCAPITAL.

Sempre que houver dúvidas em relação à conduta a ser adotada, incluindo situações que even-

tualmente não foram abordadas pelo MANUAL, os colaboradores deverão procurar o DIRETOR DE COMPLIANCE, que será responsável pelo direcionamento adequado.

1.7 – Políticas internas

O presente MANUAL deverá ser observado juntamente com os seguintes documentos (em conjunto, as “POLÍTICAS INTERNAS”):

- Política de Investimentos Pessoais
- Política de Gestão de Riscos
- Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez
- Política de Rateio e Divisão de Ordens
- Política de Exercício de Direito de Voto
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

2. Código de Ética e Conduta

2.1 – Objetivo

O Código de Ética e Conduta (“CÓDIGO DE ÉTICA”) da DAUERCAPITAL estabelece os valores, princípios éticos e as regras de conduta que são aplicáveis a todos os COLABORADORES.

2.2 – Princípios

A DAUERCAPITAL e seus COLABORADORES, dentro e fora do exercício de suas atividades de administração de carteiras, deverão estar comprometidos com os mais altos padrões éticos e de conduta, de modo a atender aos objetivos de investimento dos fundos de investimento sob sua gestão (“FUNDOS”).

Serão repudiadas quaisquer condutas que fiquem princípios de equidade, honestidade, transparência, confidencialidade, diligência, justiça e profissionalismo.

Serão repudiadas quaisquer manifestações de preconceito baseadas em origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física, profis-

são ou qualquer outra manifestação de preconceito ou discriminação.

2.2.1 – Dever fiduciário

A DAUERCAPITAL e seus COLABORADORES enviarão os melhores esforços em suas atividades, de forma a cumprir seu dever fiduciário. As condutas adotadas deverão seguir as melhores práticas de mercado e estar em conformidade com a regulamentação e legislação vigente.

2.2.2 – Confidencialidade

As informações da DAUERCAPITAL deverão ser acessíveis somente a pessoas autorizadas e que necessitem delas para o exercício de suas atividades. Quaisquer informações, não públicas, obtidas pelos COLABORADORES, no exercício de suas atividades, deverão ser tratadas de forma confidencial, observando-se as disposições legais, regulatórias e autorregulatórias.

2.2.3 – Conflitos de interesse

Os interesses dos fundos geridos pela DAUERCAPITAL (“FUNDOS”) e seus cotistas (“INVESTIDORES”) deverão ser colocados à frente de quaisquer interesses pessoais ou benefícios diretos ou indiretos aos COLABORADORES e terceiros a eles relacionados.

2.3 – Regras de conduta gerais

Com base nos princípios descritos anteriormente, são deveres de todos os COLABORADORES:

- Prestar informações tempestivas, verdadeiras e completas.
- Conhecer a legislação aplicável ao seu escopo de atuação.
- Colocar os interesses dos FUNDOS e INVESTIDORES à frente dos próprios interesses.
- Ser diligente e adotar procedimentos adequados para a manutenção do sigilo de quaisquer informações confidenciais que venha a ter acesso.

- Não utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações confidenciais obtidas em função de suas atividades dentro da DAUERCAPITAL.
- Identificar, evitar e sanar eventuais situações de conflitos de interesse que possam prejudicar as tomadas de decisão no melhor interesse dos FUNDOS e INVESTIDORES.
- Manter um ambiente de trabalho respeitoso e harmonioso, zelando por uma boa etiqueta profissional.
- Zelar das dependências e dos equipamentos disponibilizados pela DAUERCAPITAL, e utilizá-los de forma consciente.
- Observar as disposições do Manual de Compliance, do Código de Ética e Conduta, da Política de Investimentos Pessoais, Política de Rateio e Divisão de Ordens, Política de Exercício de Voto, Política de Gestão de Riscos e o Manual de Gerenciamento do Risco de Liquidez (em conjunto, as “POLÍTICAS INTERNAS”) ou qualquer outra política que venha a ser desenvolvida pela DAUERCAPITAL.
- Reportar imediatamente ao COMPLIANCE quaisquer desvios de conduta ou inconsistências nos procedimentos de que venham a ter conhecimento.
- Reportar imediatamente ao COMPLIANCE, caso sejam notificados de quaisquer processos administrativos bem como de processos criminais de qualquer natureza.
- Auxiliar o COMPLIANCE e realizar os treinamentos, sempre que solicitado.
- Não solicitar para si qualquer tipo de benefício ou recompensa, direta ou indiretamente, a quaisquer empresas com as quais sejam mantidas relações comerciais (administradores de companhias investidas, clientes, fornecedores ou concorrentes).

- Não realizar quaisquer atos que possam ser entendidos como pagamento ou recebimento de suborno, propina ou corrupção.
- Não deverá manifestar-se publicamente e/ou expressar opiniões em nome da DAUERCAPITAL, em quaisquer meios de comunicação, sem a expressa autorização do DIRETOR DE COMPLIANCE.
- Zelar pela reputação da DAUERCAPITAL, inclusive evitando manifestar opiniões que possam desabonar a imagem da GESTORA.
- Evitar atividades externas ou investimentos pessoais que possam representar possíveis conflitos de interesse, bem como prejudicar o desempenho de suas atividades na DAUERCAPITAL.

2.4 – Regras de Conduta aplicáveis à gestão e à relação com INVESTIDORES

- Agir de forma transparente e diligente, de forma a atender integralmente à regulamentação vigente, à política de investimento e às disposições contidas nos regulamentos dos FUNDOS.
- Não utilizar informações privilegiadas para obter vantagens para si ou para os FUNDOS. O COLABORADOR que venha a tomar conhecimento de uma informação privilegiada é responsável por comunicar imediatamente o fato ao DIRETOR DE COMPLIANCE, que tomará as medidas cabíveis.
- Não conduzir negociações de ativos mobiliários de forma que estas possam caracterizar práticas consideradas desleais ou ilegais, tais como manipulação de mercado, criação e manutenção de condições de mercado artificiais e operações fraudulentas.
- Assegurar que tem amplos conhecimentos dos mercados das classes de ativos que pretenda negociar, incluindo a observância de re-

gras, limites e procedimentos operacionais de negociação.

- Não efetuar negociações intencionalmente com o objetivo de gerar receitas de corretagem ou rebate visando beneficiar-se direta ou indiretamente. A decisão e escolha de corretoras e distribuidores deverá seguir os interesses comuns dos FUNDOS.
- Deverá realizar a produção e a publicação de materiais de divulgação em conformidade com a regulamentação vigente.
- Deverá dar tratamento equitativo no envio de informações, respeitando a política de confidencialidade.

2.5 – Atividades e interesses externos

São vetadas atividades e interesses externos de COLABORADORES que possam:

- Gerar conflitos de interesse de qualquer natureza.
- Prejudicar o desempenho ou a capacidade do COLABORADOR no exercício de suas obrigações na DAUERCAPITAL.
- Prejudicar a imagem e reputação da DAUERCAPITAL.

São consideradas atividades e interesses externos:

- Participação societária direta e/ou indireta em empresas de capital fechado.
- Atuação como diretor, conselheiro, consultor ou funcionário de qualquer entidade ou organização de forma remunerada ou não.

Não são consideradas atividades externas atividades relacionadas à caridade, a organizações sem fins lucrativos, clubes ou associações civis.

Os COLABORADORES deverão declarar ao DIRETOR DE COMPLIANCE a condução ou intenção de conduzir quaisquer atividades externas, acima definidas, por meio da Declaração de Desempenho de Atividade Externa (Anexo II). Em caso de dúvidas, o COMPLIANCE deverá ser consultado.

Os COLABORADORES que possuírem atividades e interesses externos, nos termos acima definidos, estarão sujeitos adicionalmente às seguintes regras:

- Apresentação trimestral, ao DIRETOR DE COMPLIANCE, da Declaração de Desempenho de Atividade Externa (Anexo II) atualizada e devidamente assinada;
- Comunicar imediatamente ao DIRETOR DE COMPLIANCE qualquer fato que tomem conhecimento e que possam alterar as atuais condições de potenciais conflitos de interesse entre a GESTORA e o COLABORADOR em decorrência de tais atividades;
- Apresentar ao DIRETOR DE COMPLIANCE o contrato social das empresas das quais sejam sócios, incluindo as alterações subsequentes.

Os FUNDOS geridos pela DAUERCAPITAL, não deverão possuir investimentos diretos ou adquirir serviços de empresas cujos sócios sejam COLABORADORES da GESTORA, sem que seja dado amplo conhecimento deste fato aos cotistas ou aprovação em assembleia geral de cotistas.

3. Política anticorrupção

3.1 – Objetivo

A DAUERCAPITAL não permite nem tolera qualquer prática antiética ou qualquer forma de suborno ou corrupção, seja no setor público ou privado, conforme previsto pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e por outras normas que regulam atos de corrupção e improbidade administrativa (“Leis Anticorrupção”).

3.2 – Atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira

- A DAUERCAPITAL diligenciará para que não sejam praticados quaisquer atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de

2013, constituem atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou à terceira pessoa a ele relacionada.
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei.
- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- No tocante a licitações e contratos:
 - 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, de 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.
 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 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.

4. Política de Presentes, Entretenimento e *Soft Dollar*

4.1 – Objetivo

A Política de Presentes, Entretenimento e *Soft Dollar* tem o objetivo de definir as regras para as práticas em questão, de forma a evitar conflitos de interesse e influência na capacidade de tomar decisões no melhor interesse dos FUNDOS e INVESTIDORES.

4.2 – Presentes

Os COLABORADORES não deverão dar, solicitar ou receber qualquer tipo de presente de pessoas ou empresas com as quais sejam mantidas relações comerciais (administradores de companhias investidas, clientes, fornecedores ou concorrentes), de forma que possa gerar conflitos de interesse com a DAUERCAPITAL, FUNDOS e INVESTIDORES.

A possibilidade de receber presente ou cortesia cujo valor exceda o equivalente a US\$ 200,00 (duzentos dólares americanos) deverá ser informada ao DIRETOR DE COMPLIANCE, para que o caso possa ser analisado.

4.3 – Entretenimento

Oferecer ou receber cortesias comerciais, tais como pagamento de refeições de negócios ou ingressos para eventos, é permitido, desde que não gerem conflitos de interesse e sejam realizados de forma transparente, razoável e de modo a não ferir os princípios deste MANUAL.

4.4 – *Soft Dollar*

Soft Dollars podem ser considerados quaisquer serviços, sistemas e/ou outros benefícios oferecidos por uma corretora a uma gestora em contrapartida a receitas e/ou ao volume de operações gerados pelos FUNDOS por ela geridos.

A prática de *Soft Dollar* será permitida, desde que não afete a capacidade de tomar decisões, visando ao melhor interesse dos FUNDOS; além disso, quaisquer acordos formais de *Soft Dollar* deverão ser aprovados pelo COMPLIANCE.

5. Política de Investimentos Pessoais

5.1 – Objetivo

A Política de Investimentos Pessoais tem por objetivo evitar conflitos entre os investimentos pessoais dos COLABORADORES e os investimentos realizados pelos FUNDOS.

A Política de Investimentos Pessoais aplica-se a todos os sócios, administradores, funcionários e estagiários da DAUERCAPITAL (em conjunto, os “COLABORADORES”, e individualmente, o “COLABORADOR”) e seus respectivos cônjuges ou companheiros (“PESSOAS RELACIONADAS”).

A Política de Investimentos Pessoais tem documento específico, complementar a este MANUAL, que dispõe de forma detalhada as regras e os procedimentos e deverá ser observada juntamente com as demais POLÍTICAS INTERNAS.

Todos os COLABORADORES deverão atestar e conhecer integralmente o conteúdo da Política de Investimentos Pessoais, e concordar com ele, por meio da assinatura do Termo de Adesão à Política de Investimentos Pessoais (Anexo I) do respectivo documento.

5.2 – Princípios

São princípios da Política de Investimentos Pessoais e deverão ser observadas pelos COLABORADORES as seguintes condutas:

- Não conduzir os investimentos pessoais de forma que possa ferir a relação fiduciária de suas atividades na GESTORA em relação aos FUNDOS e respectivos investidores.
- Priorizar os interesses dos FUNDOS, de seus respectivos investidores e da GESTORA em detrimento de seus interesses pessoais.
- Evitar conflitos de interesse com as atividades desenvolvidas pela GESTORA e as operações realizadas pelos FUNDOS.
- Não utilizar, em benefício próprio, informações confidenciais de FUNDOS ou investidores.
- Não realizar práticas que possam ferir a reputação da GESTORA, FUNDOS e investidores.
- Não utilizar de forma indevida recursos de propriedade da GESTORA.
- Evitar a assunção de riscos excessivos, ou de difícil mensuração, que possam prejudicar o desempenho do COLABORADOR no exercício de suas atividades na GESTORA.

5.3 – Regras para investimento pessoal

5.3.1 – Ativos autorizados automaticamente

Os COLABORADORES e/ou PARTES RELACIONADAS estão automaticamente autorizados a investir nos seguintes ativos:

- Títulos Públicos emitidos no Brasil ou no exterior*;
- Títulos emitidos por instituições financeiras, incluindo CDBs e Operações Compromissadas, e por empresas privadas no Brasil ou no exterior*;
- Fundos de Investimentos Imobiliários;
- Aplicações em poupança e capitalização;
- Investimentos em cotas de fundos de investimento no Brasil ou no exterior*;
- Previdência e Seguros de Vida;
- Clubes e Carteiras Administradas.

* Os ativos no exterior serão permitidos desde que emitidos em países com nível de *investment grade* por ao menos uma agência classificadora de risco, e não podem estar sujeitos a embargos comerciais ou sanções internacionais.

5.3.2 – Ativos vedados

Os COLABORADORES e/ou PARTES RELACIONADAS estão vedados a investir nos seguintes ativos:

- Ações ou outros ativos que façam parte das carteiras administradas pela GESTORA, ou que sejam alvo de análise para futuro investimento;
- Futuros, Opções, Swaps negociados em bolsa de valores ou em balcão.

5.3.3 – Ativos Acompanhados

Os COLABORADORES e/ou PARTES RELACIONADAS precisam de aprovação prévia do Diretor de Compliance, que não poderá ser responsabilizado por qualquer perda de oportunidade de investimento, para:

- Negociação de ações e outros ativos no Brasil ou no exterior que não façam parte da carteira da GESTORA;
- Utilização dos serviços de quaisquer corretoras no Brasil ou no exterior;
- Investimento em Certificado de Operações Estruturadas (COE);
- Demais ativos não autorizados e não vedados automaticamente.

O Diretor de Compliance poderá a seu critério questionar e solicitar a redução de posições ou que seja reduzida a quantidade de transações.

5.3.4 – Ativos preexistentes

Os COLABORADORES que tiverem, previamente ao seu ingresso na GESTORA, investimentos nos ativos não autorizados automaticamente deverão reportar o fato ao DIRETOR DE COMPLIANCE.

As movimentações subsequentes dos ativos preexistentes ficarão sujeitas às disposições da Política de Investimentos Pessoais.

5.4 – Responsabilidades dos COLABORADORES

É dever dos COLABORADORES:

- Apresentar anualmente a Declaração de Investimentos Pessoais ao COMPLIANCE, conforme modelo contido no Anexo II da Política de Investimentos Pessoais, atestando que nada foi pra-

ticado durante o período em desacordo com a presente Política de Investimentos Pessoais.

- Seguir as diretrizes da Política de Investimentos Pessoais.

O COMPLIANCE poderá, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, solicitar que os COLABORADORES apresentem extrato da sua carteira de investimentos pessoais no mercado financeiro e de capitais na data da solicitação, bem como dos investimentos das demais pessoas diretamente vinculadas ao COLABORADOR na forma desta Política de Investimentos Pessoais.

5.5 – Administração dos recursos em tesouraria

A DAUERCAPITAL não tem por escopo a gestão ativa dos recursos em tesouraria. Assim, os recursos em caixa serão mantidos apenas para pagamento de despesas ordinárias e o eventualmente excedente será mantido em moeda corrente, operações compromissadas lastreadas em títulos públicos ou fundos de investimento referenciados DI, geridos por outras instituições que não a própria DAUERCAPITAL, abstenendo-se de efetuar outras aplicações no mercado financeiro e de capitais.

6. Política de Segregação de Atividades

6.1 – Objetivo

A Política de Segregação de Atividades dispõe sobre as regras e os procedimentos adotados, tendo como objetivo evitar situações de conflitos de interesse entre áreas e atividades distintas da DAUERCAPITAL.

Importante ressaltar que a DAUERCAPITAL exerce exclusivamente a atividade de Administração de Carteiras na categoria Gestor de Recursos nos termos da regulamentação vigente. Não obstante, caso a DAUERCAPITAL venha a realizar outras atividades, estas serão totalmente segregadas, evitando quaisquer conflitos de interesse nos termos da regulamentação vigente. Ainda, caso venha a realizar quaisquer ativi-

dades que possam conflitar com a atividade da Administração de Carteiras, este MANUAL será atualizado para prever as regras e os procedimentos aplicáveis.

6.2 – Segregação física

A DAUERCAPITAL exerce exclusivamente a atividade de Administração de Carteiras na categoria Gestor de Recursos nos termos da regulamentação vigente, não realizando outras atividades, tais como intermediação ou distribuição.

Considerando o fato exposto anteriormente e a inexistência de conflitos de interesse entre as atividades exercidas pela DAUERCAPITAL, a segregação física entre atividade não é aplicável. Caso venha a realizar quaisquer atividades que possam conflitar com a atividade da Administração de Carteiras, serão tomadas as providências cabíveis e o MANUAL será atualizado para prever as regras e os procedimentos aplicáveis.

Em relação à segregação funcional (entre áreas distintas) a DAUERCAPITAL dispõe de instalações adequadas e equipamentos para restringir e preservar informações de acordo com as funções de cada COLABORADOR.

6.3 – Segregação eletrônica

A DAUERCAPITAL adota a segregação eletrônica individual de cada COLABORADOR, de acordo com a área e o escopo de atuação, sendo requerida a autenticação de usuário para o acesso ao ambiente de dados.

São disponibilizados aos COLABORADORES equipamentos de informática e telefonia de forma individual, de modo a evitar-se o compartilhamento de informações de forma indevida.

7. Política de Confidencialidade e *Insider Trading*

7.1 – Objetivo

A Política de Confidencialidade visa esclarecer e detalhar aos COLABORADORES acerca das regras e

dos procedimentos quanto ao recebimento, ao uso e à distribuição de informações.

7.2 – Informações confidenciais e privilegiadas

São consideradas confidenciais quaisquer informações de caráter não público de que os COLABORADORES tomem conhecimento em decorrência do exercício de suas atividades dentro e fora da DAUERCAPITAL. Podem ser consideradas informações privilegiadas quaisquer informações confidenciais que possam conferir vantagens por meio de seu uso.

A GESTORA mantém um inventário atualizado que identifica e documenta a existência e as principais características de todos os ativos de informação, como base de dados, arquivos, diretórios de rede, planos de continuidade, entre outros. Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a pessoas, dentro ou fora da GESTORA, que não necessitem de tais informações para desempenho de suas atividades profissionais ou não devam ter acesso a elas.

Todos os COLABORADORES, assim como todos os terceiros contratados pela GESTORA, deverão assinar documento de confidencialidade sobre as informações confidenciais, reservadas ou privilegiadas que lhes tenham sido confiadas em virtude do exercício de suas atividades profissionais.

Em caso de divulgação indevida de qualquer informação confidencial, o DIRETOR DE COMPLIANCE apurará o responsável por tal divulgação, sendo certo que poderá verificar no servidor quem teve acesso ao referido documento por meio do acesso individualizado de cada Colaborador. Em caso de divulgação indevida, o DIRETOR DE COMPLIANCE deverá reunir-se com os demais diretores da DAUERCAPITAL para tomar as medidas cabíveis para o controle da informação indevidamente divulgada e a contenção de danos.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela GESTORA, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efe-

tividade dos controles internos mencionados neste MANUAL, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.

7.3 – Regras de conduta

Em relação às informações confidenciais, é dever de todos os COLABORADORES:

- Reconhecer e fazer a triagem dessas informações.
- Não repassá-las a terceiros não autorizados.
- Não as utilizar em benefício próprio ou de terceiros.
- Agir de forma responsável e prudente.
- Não discutir ou tratar de assuntos confidenciais em ambientes públicos.
- Procurar o COMPLIANCE para dirimir dúvidas quanto ao tipo de informação.

7.4 – Informação privilegiada e *Insider Trading*

É considerada informação privilegiada qualquer Informação Relevante (conforme definido a seguir) a respeito de alguma empresa que não tenha sido publicada e que seja adquirida de maneira privilegiada, em consequência da ligação profissional ou pessoal mantida com um Cliente, com colaboradores de empresas estudadas ou investidas ou com terceiros, ou em razão da condição de COLABORADOR.

Considera-se informação relevante, para os efeitos deste MANUAL, qualquer informação, decisão, deliberação ou qualquer outro ato ou fato de caráter político-administrativo, técnico, negocial ou econômico-financeiro ocorrido ou relacionado aos negócios da DAUERCAPITAL que possa influir de modo ponderável: (a) na rentabilidade dos valores mobiliários administrados pela DAUERCAPITAL; (b) na decisão de Clientes de comprar, vender ou manter cotas de fundos de investimento administrados pela Gestora; e (c) na decisão dos Clientes de exercer quaisquer direitos inerentes à condição de titular de cotas de fundos de investimento administrados pela DAUERCAPITAL.

As informações privilegiadas precisam ser mantidas em sigilo por todos que a acessarem, seja em função da prática da atividade profissional ou do relacionamento pessoal.

Caso COLABORADOR tenha acesso a uma informação privilegiada que não deveria ter, deverá transmiti-la rapidamente ao DIRETOR DE COMPLIANCE, não podendo comunicá-la a ninguém, nem mesmo a outros membros da DAUERCAPITAL, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem usá-la, seja em seu próprio benefício ou para o de terceiros. Se não houver certeza quanto ao caráter privilegiado da informação, deve-se, igualmente, relatar o ocorrido ao DIRETOR DE COMPLIANCE.

7.5 – Insider Trading e “Dicas”

Insider trading baseia-se na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou para terceiros (compreendendo a própria DAUERCAPITAL e seus COLABORADORES).

“Dica” é a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada como benefício para a compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

É proibida a prática dos atos mencionados anteriormente por qualquer membro da empresa, seja agindo em benefício próprio, da DAUERCAPITAL ou de terceiros.

A prática de qualquer ato em violação deste MANUAL pode sujeitar o infrator à responsabilidade civil e criminal, por força de lei. O artigo 27-D da Lei nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976, tipifica como crime a utilização de informação relevante ainda não divulgada ao mercado, da qual o agente tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários. As penalidades previstas para esse crime são tanto a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco)

anos, bem como multa de 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime. Além de sanções de natureza criminal, qualquer violação da legislação vigente e, portanto, deste MANUAL poderá, ainda, sujeitar o infrator a processos de cunho civil e administrativo, bem como à imposição de penalidades nesse âmbito, em conformidade com a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e a Instrução CVM nº 358, de 03 de janeiro de 2002 (“Instrução CVM 358”).

É de responsabilidade do DIRETOR DE COMPLIANCE verificar e processar periodicamente as notificações recebidas a respeito do uso pelos COLABORADORES de informações privilegiadas, insider trading e “dicas”. Casos envolvendo o uso de informação privilegiada, insider trading e “dicas” devem ser analisados não apenas durante a vigência do relacionamento profissional do COLABORADOR com a DAUERCAPITAL, mas mesmo após o término do vínculo, com a comunicação do ocorrido às autoridades competentes, conforme o caso.

7.6 – Propriedade intelectual

Todo e qualquer material, técnica, programa computacional etc. desenvolvidos pelos COLABORADORES no exercício de suas atividades são de propriedade intelectual da DAUERCAPITAL. Não deverão ser utilizados ou repassados a terceiros sem a expressa autorização da DAUERCAPITAL.

8. Política de Segurança da Informação

8.1 – Objetivo

A Política de Segurança da Informação visa esclarecer os procedimentos adotados pela DAUERCAPITAL para garantir a proteção dos dados de sua propriedade e/ou responsabilidade.

A DAUERCAPITAL envidará os melhores esforços no sentido de assegurar os pilares da segurança da informação:

- **Confidencialidade:** Processo pelo qual a informação é disponível de forma controlada com base em nível de permissão de acesso.
- **Integridade:** Processo pelo qual garante-se a veracidade da informação, e que esta não seja afetada por alterações indevidas ou imprevistas.
- **Disponibilidade:** Processo pelo qual a informação está disponível para pessoas autorizadas, quando necessário.

8.2 – Avaliação dos riscos

No exercício das suas atividades, a DAUERCAPITAL poderá estar sujeita a riscos cibernéticos que ameacem a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados e dos sistemas de informação utilizados. Entre os riscos mais comuns estão:

- **Malwares:** softwares desenvolvidos para corromper computadores e redes:
 - **Vírus:** software que causa danos à máquina, rede, à outros softwares e bancos de dados.
 - **Cavalo de Troia:** aparece dentro de outro software e cria uma porta para a invasão do computador.
 - **Spyware:** software malicioso para coletar e monitorar o uso de informações.
 - **Ransomware:** software malicioso que bloqueia o acesso a sistemas e bases de dados, solicitando um resgate para que o acesso seja reestabelecido.
- **Engenharia social:** métodos de manipulação para obter informações confidenciais, como senhas, dados pessoais e número de cartão de crédito:
 - **Pharming:** direciona o usuário para um site fraudulento, sem o seu conhecimento.
 - **Phishing:** links transmitidos por e-mails, simulando ser uma pessoa ou empresa confiável que envia comunicação eletrônica oficial para obter informações confidenciais.

- Vishing: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de ligações telefônicas, tenta obter informações confidenciais.
- Smishing: simula ser uma pessoa ou empresa confiável e, por meio de mensagens de texto, tenta obter informações confidenciais.
- Acesso pessoal: pessoas localizadas em lugares públicos, como bares, cafés e restaurantes, que captam qualquer tipo de informação que possa ser utilizada posteriormente para um ataque.
- Ataques de DDoS (distributed denial of service) e botnets: ataques visando negar ou atrasar o acesso aos serviços ou sistemas da instituição; no caso dos botnets, o ataque vem de um grande número de computadores infectados utilizados para criar e mandar spam ou vírus, ou inundar uma rede com mensagens resultando na negação de serviços.
- Invasões (advanced persistent threats): ataques realizados por invasores sofisticados, utilizando conhecimentos e ferramentas para detectar e explorar fragilidades específicas em um ambiente tecnológico.

8.3 – Proteção da informação e segurança cibernética

Os sistemas de informação da DAUERCAPITAL contam com proteção de ativos de informação contra ameaças internas e externas, intencionais ou acidentais, com os objetivos de assegurar a continuidade do negócio e de minimizar o impacto de violações de segurança. A estrutura de informática e de comunicação é constituída essencialmente pelos recursos especificados a seguir:

- Firewall de Rede. Trata da segurança e proteção da rede.
- Antivírus. Prevenção, contenção e mitigação do impacto de software malicioso na rede, em aplicações e em outros sistemas que poderiam impactar a confidencialidade, a integridade ou a disponibilidade da informação.

- Monitoramento e Registro de proteção da informação. Controles para registro e monitoramento de eventos e de circunstâncias relativos à segurança para fins de atividades investigativas e de auditoria.
- Segurança da informação. Abordagem para tratar e responder aos incidentes cibernéticos e de segurança da informação.
- Computação em nuvem. Requisitos de computação em “nuvem” para atender às políticas, normas e aos procedimentos de proteção da informação, além da implementação da infraestrutura, da plataforma e dos serviços criados para dar suporte à estrutura, aos sistemas e aos dispositivos de computação distribuídos em tais ambientes.
- Sistemas de backup. Os meios de armazenamento são servidores locais com o espelhamento das informações na nuvem configurados para recuperação e disponibilização nas condições originalmente padronizadas de armazenamento e consumo das informações.
- Redundância em link de internet. Para garantir a continuidade de todas as operações, pelo menos 2 (duas) operadoras são conectadas aos provedores para evitar a indisponibilidade de conexão em caso de falhas ou interrupções.
- Redundância na telefonia. A utilização do sistema de telefonia VOIP permitirá as comunicações por rede de fibra óptica de internet. Caso essa rede fique inoperante, o sistema automaticamente acionará a rede 4G (rede móvel), garantindo a continuidade das operações.
- Permissão e acesso. Identificação e autenticação dos COLABORADORES para acesso controlado à rede e aos sistemas obedecendo a critérios de concessão de informações de acordo com o perfil de cada usuário.
- Acesso remoto. Proteção das informações exigidas para prover acesso remoto seguro, quando autorizado, a COLABORADORES e prestadores de serviço da DAUERCAPITAL.

8.4 – Comportamento seguro

Além dos sistemas de informação, é fundamental que os COLABORADORES adotem comportamentos seguros em relação ao manuseio e tratamento dos dados e das informações. Os COLABORADORES deverão:

- Compreender situações de risco ou ameaças que possam comprometer a segurança dos dados, tais como e-mails de phishing, acesso a sites maliciosos, vírus de computador em geral.
- Não instalar ou utilizar qualquer tipo de software sem a autorização prévia da DAUERCAPITAL.
- Não fornecer as credenciais de acesso a terceiros.
- Utilizar senhas com alto nível de segurança.
- Evitar o acesso de informações em ambientes públicos.
- Notificar imediatamente o COMPLIANCE quando houver roubo ou extravio de materiais ou equipamentos contendo informações confidenciais.

8.5 – Monitoramento

A DAUERCAPITAL possui mecanismos de monitoramento das ações de proteção implementadas, para garantir seu bom funcionamento e sua efetividade.

Nesse sentido, a DAUERCAPITAL mantém inventários atualizados de hardware e software, bem como realiza verificações periódicas, no intuito de identificar elementos estranhos à DAUERCAPITAL, como computadores não autorizados ou softwares não licenciados.

Além disso, a DAUERCAPITAL mantém os sistemas operacionais e softwares de aplicação sempre atualizados, instalando as atualizações sempre que forem disponibilizadas. As rotinas de backup são monitoradas diariamente, com a execução de testes regulares de restauração dos dados.

São realizados, periodicamente, testes de invasão externa e phishing, bem como análises de vulnerabi-

lidades na estrutura tecnológica, sempre que houver mudança significativa em tal estrutura.

Ainda, a DAUERCAPITAL analisa regularmente os logs e as trilhas de auditoria criados, de forma a permitir a rápida identificação de ataques, sejam internos ou externos.

8.6 – Plano de resposta

Caso seja identificado um potencial incidente relacionado à segurança cibernética, o DIRETOR DE COMPLIANCE deverá ser imediatamente comunicado.

Num primeiro momento, o DIRETOR DE COMPLIANCE se reunirá com os demais diretores da DAUERCAPITAL para compreender o evento ocorrido, os motivos e as consequências imediatas, bem como a gravidade da situação.

Caso os diretores avaliem que o incidente ocorrido pode gerar danos iminentes à DAUERCAPITAL, serão tomadas, em conjunto com os assessores de tecnologia da informação da Gestora, as medidas imediatas de cibersegurança cabíveis, que podem incluir a redundância de TI, redirecionamento das linhas de telefone para os celulares, instrução do provedor de telefonia para que desvie linhas de dados e e-mails, entre outros.

Na hipótese de o incidente comprometer, dificultar ou mesmo impedir a continuidade das operações da DAUERCAPITAL, serão observados os procedimentos previstos no plano de continuidade do negócio.

Além disso, os diretores avaliarão a pertinência da adoção de medidas como (i) registro de boletim de ocorrência ou queixa-crime; (ii) comunicação do incidente aos órgãos regulatórios e autorregulatórios; (iii) consulta com advogado para avaliação dos riscos jurídicos e medidas judiciais cabíveis para assegurar os direitos da DAUERCAPITAL.

9. Política de Rateio e Divisão de Ordens

9.1 – Objetivo

A Política de Rateio e Divisão de Ordens da DAUERCAPITAL descreve os critérios de alocação e

rateio de ordens entre os FUNDOS no âmbito dos termos prescritos na ICVM 558/15 e no Código ANBIMA de Administração de Recursos de Terceiros.

A Política de Rateio e Divisão de Ordens tem documento específico, complementar a este MANUAL, que dispõe de forma detalhada as regras e os procedimentos e deverá ser observada juntamente com as demais POLÍTICAS INTERNAS.

9.2 – Processo de Rateio e Divisão de Ordens

Em sua atividade de gestão de recursos, a DAUERCAPITAL efetuará nas corretoras de valores mobiliários ordens de compra e venda em nome dos FUNDOS cujas carteiras sejam geridas pela DAUERCAPITAL. Tais ordens poderão ser feitas de forma individual ou agrupadas.

Quando individuais, as ordens são alocadas integralmente para o FUNDO cuja ordem foi executada, não se aplicando o processo de rateio, pois a ordem foi executada já alocada.

Com o objetivo de priorizar a qualidade na execução, racionalização dos custos de transação, e manter a equidade entre FUNDOS, a DAUERCAPITAL adotará o sistema de ordens agrupadas, desde que respeitadas as restrições regulatórias, de regulamento e operacionais.

Quando executados agrupados, o rateio e a divisão de ordens deverão seguir o conceito de alocação justa e proporcional entre os FUNDOS pelo preço médio dos ativos negociados no final do dia e respeitando:

- Alocação *pro rata* pelo patrimônio líquido: alocação de ordens proporcionalmente em relação aos seus patrimônios, ajustados pelo nível de exposição de cada FUNDO.
- Alocação pela estratégia: alocação efetuada respeitando-se a estratégia de investimento ou restrições específicas.
- Alocação pela liquidez: exposição e liquidez de forma a respeitar o perfil de risco estipulado no regulamento e as limitações regulamentares vigentes.
- Alocação por rebalanceamento de carteiras: as ordens são alocadas de forma a equalizar al-

terações de exposições aos investimentos em decorrência de aplicações e resgate.

Qualquer exceção às regras acima definidas deverá ser submetida à Área de Compliance (“COMPLIANCE”). Antes mesmo da execução das ordens e somente com expressa autorização, rateios de ordens que não respeitem os critérios ora definidos podem ser especificados e deverão ser formalizados e arquivados, em meio físico ou eletrônico, para fins de consulta.

São situações de exceção para o rateio de ordens:

- Ordens de compra e venda executadas de forma individual (já alocadas).
- Restrições de regulamento ou disposições legais.
- Quantidade operada muito pequena e que não permita o rateio de forma justa.

9.3 – Responsabilidades

O acompanhamento e o rateio das ordens é responsabilidade da área de Gestão de Recursos, que deverá observar as regras de alocação e restrições aplicáveis a cada FUNDO.

9.4 – Transmissão de ordens

Estarão aptos a emitir ordens em nome da DAUERCAPITAL apenas os COLABORADORES autorizados formalmente por meio de documento específico assinado pelos diretores da GESTORA.

As ordens poderão ser transmitidas verbalmente, por telefone, mas preferencialmente por meio de plataformas eletrônicas de negociação ou sistemas de mensagens (previamente autorizados pelo COMPLIANCE) e devem ser sempre gravadas ou terem registro do histórico.

9.5 – Monitoramento

O COMPLIANCE deverá efetuar as diligências observando o cumprimento dos requisitos da POLÍTICA e notificar os gestores pelos eventuais descumprimentos, sendo cabíveis as sanções previstas no Código de Ética e Conduta da DAUERCAPITAL.

O COMPLIANCE deverá ainda manter os registros e evidências das diligências efetuadas.

10. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (POLÍTICA DE PLDFT)

10.1 – Objetivo

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (POLÍTICA DE PLDFT) tem como objetivo descrever as diretrizes e os procedimentos adotados pela DAUERCAPITAL na prevenção e mitigação de riscos associados à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

Detalhes dessa política, bem como regras e procedimentos, estão especificados em documento complementar a este MANUAL, denominado Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

10.2 – Abrangência e aplicabilidade

O crime de lavagem de dinheiro é caracterizado pelo conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam incorporar, de modo transitório ou permanente, à economia de cada país recursos, bens e valores de origem ilícita e que se desenvolvem por meio de um processo dinâmico que envolve, teoricamente, três fases independentes que, com frequência, ocorrem simultaneamente, a saber:

- Colocação: consiste na colocação do dinheiro no sistema econômico, objetivando ocultar a sua origem ilícita.
- Ocultação: consiste em dificultar o rastreamento e, conseqüentemente, as investigações da origem dos recursos.
- Integração: consiste na incorporação de ativos formalmente ao sistema econômico, visando legitimar o dinheiro de origem ilícita.

Administradores fiduciários, gestores de recursos, distribuidores e custodiantes devem, dentro de sua responsabilidade e seu escopo de atuação, iden-

tificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, adotando uma abordagem baseada em riscos, para garantir que os procedimentos de prevenção e mitigação sejam adequados aos riscos identificados e assegurar o cumprimento das disposições da regulamentação vigente.

Vale ressaltar que a DAUERCAPITAL atua exclusivamente na gestão de recursos e que o administrador fiduciário é o responsável último pela fiscalização dos serviços prestados por terceiros em nome do FUNDO, tais como a gestão de recursos, controladoria, custódia e distribuição conforme a regulamentação vigente. Não obstante e adicionalmente aos controles de PLDFT pertinentes à sua esfera de atuação, a DAUERCAPITAL realizará diligências no administrador fiduciário e no distribuidor, para verificar a adequação dos processos utilizados.

São exemplos de situações de risco ou com suspeitas de lavagem de dinheiro, operações nas quais:

- Os valores sejam incompatíveis com o grau de risco, a capacitação técnica, a ocupação profissional ou o patrimônio financeiro.
- Não seja possível identificar o beneficiário final.
- Apareçam repetidos ganhos ou perdas entre as mesmas partes.
- Haja alteração expressiva de frequência e volume de operações de qualquer das partes.
- Os beneficiários finais sejam pessoas politicamente expostas e pessoas com monitoramento especial.
- Realizadas por meio de terceiros ou procuradores em vínculo aparente.

10.3 – Diretrizes da POLÍTICA DE PLDFT

Nos termos do § 3º do Art. 5º da Instrução CVM 617/19, a DAUERCAPITAL, que não tem relacionamento direto com os cotistas (INVESTIDORES) dos fundos por ela geridos (FUNDOS), deve identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de LDFT inerentes

às suas atividades desempenhadas, considerando as seguintes diretrizes:

- Considerar, para fins da abordagem baseada em risco de LDFT, a política de PLDFT e as respectivas regras, os procedimentos e controles internos de instituições com quem se relacione.
- Implementar mecanismos de intercâmbio de informações com as áreas de controles internos das instituições mencionadas no tópico anterior com quem tenham relacionamento direto, observados eventuais regimes de sigilo ou restrição de acesso previstos na legislação;
- Efetuar o monitoramento das operações realizadas em nome desses INVESTIDORES, considerando as operações ou situações que não dependam da posse dos dados cadastrais, tampouco da identificação do beneficiário final.
- Quando cabível, efetuar a comunicação, devidamente fundamentada, de operações ou proposta de operações que possam constituir-se em sérios indícios de LDFT.
- Avaliar a pertinência e a oportunidade de solicitar informações adicionais ao administrador fiduciário e/ou distribuidor, que tenham relacionamento direto com os INVESTIDORES, por meio dos mecanismos de intercâmbio, caso aplicáveis, em observância às diretrizes estabelecidas na política de PLDFT e à avaliação interna de risco.

11. Envio de informações às autoridades governamentais

As leis e regulamentações brasileiras exigem que o gestor de investimentos entregue informações periódicas e/ou informações eventuais relacionadas à sua atividade de gestão de ativos nos mercados de capitais do Brasil. Algumas dessas informações serão apresentadas à CVM ou ANBIMA e outras, às compa-

nhas em que os fundos de investimento (ou outro veículo de investimento) investem ou aos cotistas desses fundos de investimento.

Essas informações incluem, sem limitação, (i) as comunicações previstas na Instrução CVM 358, sobre posições detidas nas companhias que integram as carteiras dos veículos de investimento, nos termos ali especificados; (ii) atualização anual do formulário de referência, conforme exigido pelo artigo 15 da Instrução CVM 558, o qual contém, sem limitação, informações sobre os fundos geridos, valores sob gestão e tipos de investidores; (iii) revisão periódica de seus manuais, códigos e políticas, os quais devem ser disponibilizados no website da DAUERCAPITAL; e (iv) informações exigidas pela legislação e regulamentação que trata da prevenção à lavagem de dinheiro.

12. Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros

12.1 – Objetivo

A Política de Contratação de Terceiros visa esclarecer regras e procedimentos adotados no processo de seleção e contratação de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, para o estabelecimento de relações comerciais entre a DAUERCAPITAL e os FUNDOS.

12.2 – Abrangência

Toda CONTRAPARTE deverá ser submetida à análise e aprovação prévia por parte do Comitê de Seleção de Corretoras e Contrapartes (“COMITÊ DE CONTRAPARTES”), formado por membros das áreas de Gestão, Risco, Compliance e Operações, e organizado pelo DIRETOR DE COMPLIANCE.

O COMITÊ DE CONTRAPARTES tem caráter multidisciplinar, de forma a obter uma análise holística em relação às contrapartes.

12.3 – Comitê de Contrapartes

O COMITÊ DE CONTRAPARTES é responsável pelas seguintes atividades:

- Elaborar estudo com a análise de novas contrapartes.
- Deliberar sobre a aprovação ou reprovação de contrapartes.
- Monitorar as condições.

12.4 – Procedimento de seleção e contratação

O COMITÊ DE CONTRAPARTES, por meio de seus membros, deverá ser comunicado formalmente por meio eletrônico (e-mail) sobre a intenção de se realizar atividades comerciais com quaisquer CONTRAPARTES ainda não aprovadas. O COMITÊ DE CONTRAPARTES será responsável pela análise, aprovação ou reprovação da CONTRAPARTE e poderá solicitar informações adicionais, caso seja necessário.

A aprovação das CONTRAPARTES está condicionada à avaliação dos seguintes critérios:

- Qualidade do crédito: As CONTRAPARTES deverão ter qualidade de crédito adequada ao tipo de operação ou serviço envolvido.
- Reputação: As CONTRAPARTES deverão ter boa reputação, de forma que não traga danos à imagem da DAUERCAPITAL ou dos FUNDOS.
- Governança: As CONTRAPARTES deverão adotar políticas e condutas adequadas.
- Capacidade operacional: As CONTRAPARTES deverão ter capacidade de atender aos requisitos operacionais.

12.5 – Monitoramento dos custos de transação

A área de Operações da DAUERCAPITAL deverá manter o registro dos custos de transação com valores mobiliários, de forma que essas informações fiquem disponíveis às demais áreas.

Outros custos de transação diretos ou indiretos poderão ser levados em conta para fins de monitoramento e controle.

O COMPLIANCE utilizará as informações para realização de testes e verificações.

O COMPLIANCE manterá uma lista de corretoras aprovadas com base nos critérios estabelecidos pela

DAUERCAPITAL. O **trader** executará ordens exclusivamente com corretoras constantes na referida lista, exceto se receber a autorização prévia do DIRETOR DE COMPLIANCE para usar outra corretora. O DIRETOR DE COMPLIANCE atualizará a lista de corretoras aprovadas conforme as novas relações forem estabelecidas ou relações existentes forem terminadas ou modificadas.

12.6 – Procedimentos operacionais

A DAUERCAPITAL atua em conformidade com padrões e valores éticos elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas POLÍTICAS INTERNAS. Na condução de suas operações, a DAUERCAPITAL deverá:

- Observar o princípio da probidade na condução de suas atividades.
- Prezar pela capacitação para o desempenho das atividades.
- Agir com diligência no cumprimento das ordens, observado o critério de divisão das ordens (quando for o caso).
- Obter e apresentar aos seus clientes informações necessárias para o cumprimento das ordens.
- Adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflitos de interesse, assegurando tratamento equitativo a seus clientes.
- Sempre manter disponíveis os documentos comprobatórios das operações, tanto para os órgãos fiscalizadores como para os investidores, pelos prazos legais.

12.7 – Registro de operações

As operações serão registradas nos sistemas dos administradores fiduciários dos fundos de investimento cujas carteiras sejam geridas pela DAUERCAPITAL e no sistema da DAUERCAPITAL, com o intuito de controlar e conferir as carteiras disponibilizadas por esses administradores.

12.8 – Liquidação das operações

As operações serão liquidadas pelos próprios fundos de investimentos, obedecidos os critérios estabelecidos pelos administradores fiduciários e as instituições financeiras onde as operações foram realizadas.

12.9 – Disposições gerais

O COMPLIANCE poderá, a seu exclusivo critério, dar ou não publicidade aos COLABORADORES sobre o conteúdo e/ou resultado das análises.

Quaisquer dúvidas em relação à contratação de terceiros deverão ser direcionadas ao COMPLIANCE, preferencialmente por e-mail.

13. Plano de Continuidade de Negócios

13.1 – Objetivo

O Plano de Continuidade de Negócios descreve a estrutura e os procedimentos existentes para garantir o funcionamento das atividades essenciais da DAUERCAPITAL nas seguintes situações:

- Interrupções de serviços (energia, telefonia, internet e sistemas).
- Falhas de equipamentos (computadores, servidores etc.).
- Inacessibilidade à sede da DAUERCAPITAL.
- Isolamento social devido à pandemia de Covid-19 e/ou outras doenças.

13.2 – Sistemas e equipamentos

Toda a infraestrutura de dados, computadores e equipamentos da DAUERCAPITAL foi desenhada para que existam redundâncias e backups.

Os sistemas contratados pela DAUERCAPITAL deverão ter dispositivos e procedimentos adequados para atender aos requisitos de segurança da informação e continuidade de negócios.

A DAUERCAPITAL conta com sistemas de no-break e redundância dos serviços de telefonia e inter-

net, garantindo eventuais falhas ou interrupções nos serviços contratados.

13.3 – Recuperação de desastres

Toda a infraestrutura de tecnologia da DAUERCAPITAL foi concebida para que, em caso de desastres que inviabilizem o acesso dos COLABORADORES ao escritório, os acessos remotos sejam prontamente autorizados, possibilitando a continuidade das atividades, independentemente da acessibilidade ao espaço físico do escritório.

13.4 – Ativação do Plano de Continuidade

Nos casos em que a ativação da contingência ou redundância não ocorra de forma automática, os COLABORADORES deverão prontamente comunicar a situação ao DIRETOR DE COMPLIANCE e ao Diretor de TI e Segurança, para que as devidas ações sejam implementadas. A continuidade das atividades da gestora deve ser implementada em até 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início da ativação.

13.5 – Testes de contingência

O COMPLIANCE será responsável por realizar e evidenciar testes aos sistemas de contingência com periodicidade mínima anual. Os resultados deverão ser devidamente registrados, e eventuais falhas deverão ser acompanhadas do respectivo plano de ação para saneamento.

14. Política de Treinamento

14.1 – Objetivo

A Política de Treinamento e Reciclagem de COLABORADORES descreve os procedimentos conduzidos pelo COMPLIANCE no sentido de reforçar o conhecimento sobre as regras, os procedimentos e conceitos que norteiam as atividades da DAUERCAPITAL.

14.2 – Programa de Treinamento

O COMPLIANCE manterá ao longo do ano-calendário uma programação de treinamentos para os CO-

LABORADORES da DAUERCAPITAL, de forma que estes estejam atualizados quanto aos seguintes temas:

- Manual de Compliance.
- Código de Ética e Conduta.
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro.
- Política de Confidencialidade.
- Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética.
- Política de Investimentos Pessoais.
- Sem prejuízo da programação descrita anteriormente:
- Novos COLABORADORES deverão receber do COMPLIANCE orientações sobre o MANUAL e suas políticas.
- O COMPLIANCE poderá promover treinamentos sobre outros temas que julgar necessários.

14.3 – Certificações

Atendendo às disposições do Código de Certificação Continuada da ANBIMA, o COMPLIANCE manterá o controle e a supervisão sobre a aplicabilidade e validade de certificações exigidas dos seus COLABORADORES no exercício de suas funções.

Para assegurar o cumprimento do disposto acima, o COMPLIANCE adota as seguintes diretrizes:

- Implementar e manter, em documento escrito, regras, procedimentos e controles internos que contenham, no mínimo:
 - Procedimentos para identificação dos Profissionais Certificados na admissão e no desligamento, bem como para atualização das informações desses profissionais, de modo a manter atualizado o Banco de Dados da ANBIMA.
 - Critérios para determinação das Atividades Elegíveis para cada uma das certificações.
 - Critérios de identificação de elegibilidade de profissionais transferidos.
 - Procedimento adotado para a atualização

da certificação dos profissionais que atuam em Atividades Elegíveis quando de seu vencimento.

- Adotar procedimento para afastamento imediato dos profissionais que desempenhem Atividades Elegíveis sem a devida certificação, ou com a certificação vencida, bem como documentação formal que evidencie esse afastamento, observadas as exceções expressas neste Código.
- Empenhar-se permanentemente para o aperfeiçoamento de seus profissionais, capacitando-os e fornecendo constante atualização sobre as certificações, quando aplicável, regras e normas pertinentes às suas atividades.
- Assegurar que os COLABORADORES conheçam e assinem, de forma manual ou eletrônica, o código de ética por elas adotado até o último dia do mês subsequente à sua contratação.
- Incluir no banco de dados da Anbima, de forma obrigatória, as informações cadastrais dos profissionais certificados, com a certificação vencida e/ou em processo de atualização da certificação.
- Observar as regras de vencimento e atualização das certificações.

14.4 – Disposições gerais

É dever dos COLABORADORES realizar os treinamentos e obter as certificações requeridas pelo COMPLIANCE, estando sujeitos às sanções e ações disciplinares conforme definido item 1.2 deste MANUAL.

15. Controles internos e monitoramento

Cabe a todos os COLABORADORES a responsabilidade sobre a aderência das condutas e dos procedimentos descritos neste MANUAL. Não obstante, o COMPLIANCE deverá:

- Supervisionar a aplicação das regras e dos procedimentos contidos no MANUAL.
- Supervisionar a agenda de treinamentos.

- Supervisionar o controle de acesso dos COLABORADORES aos sistemas de informação (relatório de controle de acesso da área de TI).
- Efetuar testes periódicos de aderência e efetividade dos controles, e seus respectivos planos de ação, caso sejam detectados pontos de melhoria ou correção.
- Atualizar regras, procedimentos e políticas, sempre que for necessário, mediante aprovação no Comitê de Compliance.
- Reportar ao DIRETOR DE COMPLIANCE eventuais descumprimentos de regras contidas no MANUAL.
- Manter atualizado o Formulário de Referência (Instrução CVM 558/15, Art. 15).
- Manter atualizados os documentos obrigatórios no website da DAUERCAPITAL (Instrução CVM 558/15, Art. 14).
- Produzir o Relatório Anual de Compliance contendo o resultado dos testes e exames efetuados, recomendações em relação às deficiências e cronograma para saneamento (Instrução CVM 558/15, Art. 22).
- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e **due dilligences**, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas.
- Informar à CVM sempre que verificar, no exercício de suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação (Instrução CVM 558, Art.16).

16. Considerações finais

16.1 – Disponibilização

Em atendimento ao disposto no Art.14 da Instrução CVM 558/15, o presente MANUAL estará também

disponível no website da DAUERCAPITAL, no endereço www.dauer.com.br.

16.2 – Vigência e atualização

Este MANUAL, bem como suas políticas, deverão ser revisadas anualmente, e sua alteração acontecerá caso seja constatada necessidade de atualização do conteúdo. Poderá ainda ser alterada a qualquer tempo em razão de circunstâncias que demandem tal providência.

Anexo I – Termo de Compromisso

Termo de ciência, entendimento e aceitação do conteúdo integral do Manual de Compliance (“MANUAL”), Código de Ética e Conduta e da Política de Investimentos Pessoais da Dauer Capital Investimentos Ltda. (“DAUERCAPITAL”).

Eu, _____
_____, inscrito(a) no CPF sob nº _____,

- declaro, para todos os fins e efeitos, que li, entendi e me comprometo a cumprir com todo o conteúdo deste MANUAL, incluindo o Código de Ética e Conduta e a Política de Investimentos Pessoais.
- Tenho ciência e comprometo-me a observar integralmente os termos da política de confidencialidade estabelecida no Manual de Compliance da Gestora, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

Declaração de atividades e interesses externos:

- não realizo atividades externas, nos termos do item 2.5 do MANUAL.
- sim, realizo atividades externas, nos termos do item 2.5 do MANUAL.

Caso a resposta seja positiva, favor encaminhar um e-mail para o COMPLIANCE, listando tais atividades, bem como o descritivo de cada uma delas.

Declaro ainda,

- que me comprometo a comunicar prontamente ao COMPLIANCE, caso ocorram mudanças circunstanciais nas declarações aqui constantes.

Termo de adesão ao manual de compliance

Ao assinar este Termo, eu aceito e reconheço que as declarações acima são verdadeiras e corretas em todos os aspectos e que estas declarações não ferem princípios constitucionais e/ou trabalhistas.

Ao assinar este Termo, declaro, aceito e reconheço que nunca fui considerado administrativa, civil e/ou criminalmente responsável por infração ou crime nos mercados financeiro e de capitais.

Ao Assinar o Termo, concordo que o descumprimento de qualquer obrigação estabelecida causará graves prejuízos para a Gestora. Em caso de descumprimento de qualquer uma dessas obrigações, tenho ciência de que estarei sujeito às penalidades estabelecidas na legislação brasileira, nas esferas criminal, civil e trabalhista, sem prejuízo do direito da DAUERCAPITAL de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis e da rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

Anexo II – Declaração de Desempenho de Atividade Externa

1. Nome da instituição na qual é/será realizada a Atividade Externa e breve descritivo:

2. Você tem/terá uma posição de diretor ou administrador? sim não

3. Descreva suas responsabilidades decorrentes da Atividade Externa:

4. Você é/será remunerado pela Atividade Externa: sim não

Se sim, descreva:

O COLABORADOR declara que a Atividade Externa acima descrita não viola nenhuma lei ou regulamentação aplicável, ou os Manuais e Políticas da DAUERCAPITAL, e que não interfere com suas atividades na DAUERCAPITAL, não compete ou conflita com quaisquer interesses da DAUERCAPITAL. O COLABORADOR declara e garante, ainda, que comunicará ao DIRETOR DE COMPLIANCE quaisquer conflitos de interesse que possam surgir com relação à Atividade Externa acima descrita.

Data: ____ / ____ / ____ Nome do Solicitante: _____

Assinatura do Solicitante: _____

Resposta do diretor de Compliance: Aprovado Reprovado

Assinatura do Diretor de Compliance: _____