

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS****SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.****I. Introdução**

1.1 O presente Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos (“Manual”) da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA (“SDI”) estabelece as regras, procedimentos e controles internos que devem ser cumpridas por todos os conselheiros de administração, sócios, diretores, funcionários, representantes e prestadores de serviço da SDI (“Colaboradores”).

1.2 A não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em aplicação de sanção ao Colaborador infrator. Conforme a gravidade da infração e/ou sua reincidência, o Colaborador estará sujeito a advertência, suspensão ou demissão por justa causa.

1.3 Cabe aos sócios e diretores da SDI promover campanha de divulgação das disposições deste Manual.

1.4 Cabe aos sócios e diretores da SDI, e em especial ao Diretor de Compliance a implementação, a interpretação e a atualização deste Manual, bem como a aplicação de penalidades aos Colaboradores infratores.

1.5 O Colaborador que suspeitar ou tiver conhecimento de qualquer infração a este Manual deverá reportá-la prontamente à diretoria da SDI.

1.6 O acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual será feito por meio de ferramentas de controles, aplicados periodicamente e sem aviso prévio. Pode também ser feito o acompanhamento das regras estabelecidas neste Manual por meio de um questionário de *compliance*, nos termos do Anexo A.

1.7 Adicionalmente, cada Colaborador deverá celebrar o Termo de Confidencialidade juntamente com a SDI, nos moldes do Anexo B (“Termo de Confidencialidade”), obrigando-se a respeitar as condições nele estipuladas no que diz respeito à divulgação de informações atinentes aos negócios e interesses da SDI, de seus clientes e investidores. Eventual infração do Termo de Confidencialidade sujeitará o Colaborador infrator às mesmas penalidades aqui estipuladas para violações aos princípios deste Manual.

## **II. Programa de Treinamento**

2.1 Todos os Colaboradores, ao serem admitidos ou contratados pela SDI, deverão aderir a esse Manual e submeter-se a um programa de treinamento ministrado por um ou mais diretores e/ ou sócios da SDI, o qual abrangerá:

- (i) discussão sobre os termos e condições deste Manual e consequências decorrentes da não observância do mesmo;
- (ii) normas de confidencialidade quanto às informações dos investidores e clientes das carteiras e dos fundos geridos pela SDI, observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iii) regras quanto à comunicação (artigos, entrevistas ou conversas com empresas externas), observado o disposto no Termo de Confidencialidade;
- (iv) situações que configurem conflitos de interesse e procedimentos a serem tomados;
- (v) regras relativas à aquisição de ativos negociados no mercado de capitais pelos Colaboradores;
- (vi) cursos a serem frequentados e certificações a serem obtidas pelos Colaboradores; e
- (vii) princípios que regem as atividades da SDI.

2.2 Adicionalmente, os Colaboradores submeter-se-ão a atualizações periódicas do programa de treinamento, conforme venham exigidas pelos sócios ou pela Área de Compliance e Risco.

2.3 Os treinamentos e atualizações serão ministrados nos horários e dias agendados pela SDI, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. Eventuais conflitos de agenda deverão ser comunicados à Área de Compliance e Risco para que se possa agendar outra data para o treinamento ou atualização.

2.4 Após sua admissão e submissão aos treinamentos, os Colaboradores emitirão declaração, conforme o Anexo C, de que estão cientes das regras de

conduta da SDI, em especial no que tange ao regime de segregação das atividades por ela desenvolvidas.

2.5 Os Colaboradores também deverão frequentar os cursos externos que os sócios e/ ou diretores da SDI determinar. Os custos de tais cursos serão arcados pela SDI e eventual não conclusão ou ausência injustificada de um Colaborador o obrigará a ressarcir a SDI em dobro.

### **III. Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas**

3.1 O Colaborador deverá ter cuidado com o patrimônio da SDI, utilizando as instalações, equipamentos e materiais de maneira correta e responsável, evitando desgaste e perdas desnecessárias.

3.2 O Colaborador deve obedecer à Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e outras Ferramentas (Anexo D) quando da utilização desses recursos, os quais são destinados exclusivamente para fins profissionais.

### **IV. Política de Segregação e Confidencialidade das informações**

4.1 Os Colaboradores devem considerar confidencial toda informação não pública que a SDI, os investidores ou os clientes da SDI lhes confiarem, tenha sido ou não designada de tal forma. A informação confidencial inclui qualquer informação não pública que poderia ser útil para terceiros ou que poderia prejudicar a SDI, seus investidores ou seus clientes, caso fosse divulgada.

4.2 A informação confidencial deverá ser utilizada exclusivamente para uma finalidade considerada necessária para o cumprimento das funções da SDI, comprometendo-se o Colaborador a não a compartilhar com terceiros ou nenhum outro Colaborador da SDI que atue em departamento distinto ao seu. O compartilhamento da informação junto a Colaborador do mesmo departamento deve dirigir-se aos Colaboradores do departamento que necessitarem da mesma para o desempenho de suas funções. Adicionalmente, os Colaboradores, sob hipótese alguma, deverão disponibilizar ou negligenciar a confidencialidade de tais informações e/ou das senhas de acesso aos arquivos virtuais, servidores e e-mails da SDI.

4.3 Para atestar seu expreso conhecimento e cumprimento às obrigações de confidencialidade ora tratadas, cada Colaborador assinará, na data de admissão ou contratação, o Termo de Confidencialidade.

4.4 Presume-se que toda informação, seja escrita ou de outra forma, sobre os negócios da SDI, incluindo, sem limitar-se, a informação a respeito dos clientes, investimentos, estruturas societárias, custos, preços, lucros, relatórios financeiros ou de custos, produtos, serviços, equipamentos, sistemas, procedimentos, operações, aquisições potenciais, planos de negócios, operações financeiras, contratos potenciais e outros acordos de negócios revelam-se informações confidenciais, pertencentes exclusivamente à SDI.

4.5 Por ocasião do término do vínculo de um Colaborador com a SDI deverá tal Colaborador devolver todos os livros, registros, relações e outros materiais manuscritos, escritos à máquina, impressos ou arquivados de forma eletrônica, sem importar se esse material foi fornecido pela SDI ou elaborado pelo Colaborador, que contenham qualquer informação relacionada com os negócios da SDI e/ou por seus clientes e investidores. Os Colaboradores não deverão fazer nem conservar cópias de tais materiais. A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará após o término de vínculo.

4.6 Os sistemas de informática utilizados pela SDI possuem a funcionalidade de manutenção de logs, de sorte que a qualquer momento a diretoria poderá verificar quem efetivamente teve acesso a determinada informação, documento ou compartimento, permitindo coibir o mau uso, má prática ou violação da política de confidencialidade adotada.

4.7 A infra-estrutura de informática será segmentada, de forma que cada Colaborador somente terá acesso, por meio de senha, aos espaços virtuais correspondentes ao seu departamento. Tais senhas são pessoais, confidenciais e intransferíveis.

4.8 Caso um Colaborador, inadvertidamente, tenha acesso a informação de um departamento da SDI que não seja o Departamento a que esteja vinculado, deverá imediatamente:

- (i) abster-se de usar tal informação, para si, para clientes da SDI ou para terceiros, sob pena de demissão por justa causa;
- (ii) informar a Diretoria acerca do ocorrido indicando:
  - (a) a informação obtida;
  - (b) a forma como foi obtida; e

(c) a fonte da informação.

## **V. Termos e Condições**

5.1 A aplicação das regras desse Manual é condição para integrar a equipe de Colaboradores da SDI.

5.2 A observância acerca do cumprimento deste Manual cabe aos sócios e/ ou diretores da SDI, que são responsáveis pela implementação, interpretação, atualização e aplicação de penalidades.

5.3 Situações problemáticas ou ambíguas devem ser analisadas segundo linhas gerais deste Manual, tendo em vista que o mesmo não detalha todos os problemas que podem surgir no dia-a-dia dos Colaboradores da SDI.

## **VI. Controles e Procedimentos Internos**

6.1 O objetivo dos controles e procedimentos internos adotados pela SDI (“Compliance”) é o de assegurar o cumprimento das regras deste Manual e dos normativos aplicáveis.

6.1.1. A função de Compliance compete a Área de Risco e Compliance, a ser dirigido pelo Diretor de Compliance da SDI e sua equipe, o qual interagirá com as outras áreas nos termos do Manual.

6.1.2. Sem prejuízo da competência da Área de Risco e Compliance, a fiscalização dos Colaboradores e das atividades da SDI é responsabilidade de cada Colaborador, que está obrigado a relatar imediatamente à Área de Risco e Compliance qualquer irregularidade na conduta de outro(s) Colaborador(es) que testemunhar ou de que tiver ciência.

6.1.3. Não devem ser tomadas quaisquer decisões de desenvolvimento de novos produtos e/ou serviços financeiros sem prévia informação à Área de Risco e Compliance.

6.2. Caberá à Área de Risco e Compliance, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam atribuídas no Manual:

- (i) a comprovação da entrega do Manual e demais documentos de conhecimento obrigatório aos Colaboradores, bem como de que seus termos foram lidos, entendidos e aceitos por tais Colaboradores;
- (ii) convocar e presidir as reuniões de sócios e diretores previstas no item 7.3 do Manual, bem como realizar as convocações e notificações a elas pertinentes;
- (iii) conhecer, analisar e aprovar os relatórios previstos no item 6.5.
- (iv) requerer, conforme julgue necessário, explicações, informações e esclarecimentos adicionais acerca dos relatórios previstos no item 6.5.

6.3. A Área de Risco e Compliance deverá, ainda, realizar o acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos, que deve ser objeto de relatórios anuais contendo:

- (i) as conclusões dos exames efetuados;
- (ii) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso.

6.4. Incumbe à Área de Risco e Compliance a promoção de padrões éticos e de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize, a todos os Colaboradores, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.

6.5 Os diretores da SDI deverão encaminhar, semestralmente, à Área de Risco e Compliance, relatórios informando (i) a frequência da realização de auditorias; e (ii) a ocorrência de infrações bem como as medidas tomadas em relação a elas.

6.6. À Área de Risco e Compliance poderá, a qualquer tempo, com a finalidade de orientar os Colaboradores, emitir pareceres de orientação visando esclarecer o sentido das normas de conduta da legislação ou do Manual.

**VII. Sanções**

7.1 A violação do estabelecido no presente Manual torna os Colaboradores passíveis das penalidades estabelecidas no item 1.2, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais estabelecidas em lei.

7.2 Os Colaboradores que deliberadamente deixarem de comunicar violações ao Manual (inclusive ao Termo de Confidencialidade) ou omitirem informações relevantes também estarão sujeitos às sanções disciplinares e legais acima mencionadas.

7.3 No caso de violação ao presente Manual, caberá aos diretores e/ ou sócios da SDI apurar e apreciar o fato, aplicando as penalidades que julgarem cabíveis.

7.3.1. Neste caso, caberá à Área de Risco e Compliance (i) convocar a diretoria e/ ou sócios da SDI para reunião em que deverão decidir acerca da aplicação das penalidades previstas no Manual; e (ii) notificar o acusado de praticar a infração para que apresente suas considerações em prazo razoável.

7.3.1. As penalidades serão decididas pelo voto da maioria absoluta dos diretores e/ ou sócios presentes, sendo que os acusados da prática de infração não poderão votar nesta reunião.

7.4 Este Manual será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Manual, com renúncia expressa do Colaborador e da SDI a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**VIII. Disposições Gerais**

8.1 Este Manual é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando o Colaborador e prevalecendo sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, a que os Colaboradores tenham aderido e, para todos os efeitos, somente o presente Manual e o Código de Conduta e Ética regularão as relações de conduta e/ou ética a serem observadas pelo Colaborador.

**DECLARO TER RECEBIDO, LIDO E ADERIDO AO MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS DA SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.**

[Local], [•] de [•] de [•].

---

[Nome]



**ANEXO A**

**QUESTIONÁRIO DE COMPLIANCE**

O presente questionário destina-se a aferir a ciência, bem como o cumprimento, por parte do Colaborador, das normas de conduta da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.

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

Posição: \_\_\_\_\_

1. Você teve acesso, intencional ou acidental, a informações relativas a atividades de departamento distinto daquele a que é vinculado? Em caso positivo, você notificou ao Responsável por *Compliance* acerca do ocorrido e das circunstâncias?
2. Você se valeu de informações privilegiadas, adquiridas em função do contato profissional com informações confidenciais da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA. e de seus clientes, para obter qualquer tipo de ganho, para si ou outrem, com a negociação ou indicação de negociação de valores mobiliários?
3. Quais são as principais normas de conduta estipuladas pelo Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA?

O Colaborador declara ter respondido o presente questionário de *compliance* de forma honesta e verdadeira. O Colaborador está ciente de que a apresentação de respostas falsas o sujeitará não somente às penalidades legais e do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos, mas também às penalidades da Lei.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data:

**ANEXO B****TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

Pelo presente instrumento particular e na melhor forma de direito, as partes (doravante denominadas as "Partes"), de um lado,

**SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**, sociedade empresária limitada, com sede na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Hungria, nº 620, 6º andar, conjunto 62, Jardim Paulistano, CEP 01455-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 25.287.778/0001-54 e com seus atos constitutivos devidamente arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP sob NIRE 3523002317-6, com sede na, neste ato representada nos termos de seu Contrato Social ("SDI"); e, do outro lado,

[•], [qualificar] (doravante denominada a "Parte Receptora").

**PREÂMBULO**

**CONSIDERANDO QUE** a Parte Receptora é [funcionário/representante/ prestador de serviços/ estagiário] da SDI e, em virtude de tal vínculo, durante o exercício de suas atividades, terá acesso as instalações da SDI, assim como poderá tomar contato com uma série de informações da SDI que são consideradas Informações Confidenciais (conforme definido abaixo); e

**CONSIDERANDO QUE** a SDI deseja que tais Informações Confidenciais sejam mantidas em sigilo e que não sejam transmitidas a quaisquer terceiros sem sua autorização prévia e expressa e que a SDI tem uma rigorosa política de segregação das atividades que desempenha e das informações relacionadas a tais atividades;

**RESOLVEM** as Partes celebrar o presente Termo de Confidencialidade, que se regerá pelas cláusulas e condições a seguir mutuamente ajustadas:

**I - DEFINIÇÕES**

1.1 Para fins deste Termo de Confidencialidade deverão ser considerados os seguintes termos definidos:

“Informação Confidencial”: toda e qualquer informação relacionada à SDI ou ao grupo econômico a que pertence a SDI, aos seus sócios ou aos grupos econômicos a que pertencem seus sócios, assim como toda e qualquer informação relacionada aos negócios da SDI e seus clientes, em especial quaisquer informações e/ou materiais de natureza técnica ou comercial, incluindo, mas não se limitando a: (i) Planos de Negócios da SDI ou que tenham sido adotados pela SDI no passado; (ii) esboços de novos Planos de Negócios da SDI ou sugestões de alterações ao Plano de Negócios atualmente adotado pela SDI; (iii) pesquisas estratégicas desenvolvidas ou contratadas pela SDI; (iv) informações sobre a composição e política de investimento das carteiras e fundos de investimento administrados e/ou geridos pela SDI; (v) informações sobre os clientes da SDI (sua identificação, volume de recursos sob gestão, dentre outras informações a eles relacionadas); (vi) documentos relacionados às atividades de gestão de valores mobiliários efetuadas pela SDI, sejam tais documentos produzidos para serem apresentados aos potenciais novos investidores ou para investidores atuais, sejam eles produzidos pela SDI ou pelos atuais e/ou potenciais novos investidores, tais como análises, pareceres, estudos, previsões, ou qualquer outro material que contenha ou tenha sido preparado a partir dessas informações; (vii) estratégia comercial da SDI; (viii) informações relativas ao seu pessoal e processos de remuneração/indenização; (ix) informações sobre estruturas personalizadas de fundos de investimentos e/ou gestão de recursos elaboradas pela SDI; (x) nomes, segredos comerciais e quaisquer outros documentos produzidos pela SDI; e (xi) suporte de informática e senhas virtuais disponibilizadas pela SDI. As Informações Confidenciais poderão ser fornecidas à Parte Receptora oralmente ou por escrito através dos seguintes meios, incluindo, mas não se limitando a: pen-drives, CDs, e-mail, desenhos, modelos, dados, especificações, relatórios, compilações, programas de computador, patentes, relatórios financeiros e econômicos de clientes e fornecedores, potenciais concorrentes, cópias de contratos, produtos existentes ou futuros e outros materiais quaisquer que tenham sido obtidos ou conhecidos antes ou depois da vigência deste Termo de Confidencialidade.

“Colaboradores”: todos os sócios, diretores, funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da SDI.

“Parte Receptora”: a parte deste Termo de Confidencialidade designada como tal no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

“SDI”: a SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA., conforme qualificada no preâmbulo deste Termo de Confidencialidade.

## **II - OBJETO**

2.1 O objeto do presente Termo de Confidencialidade é o estabelecimento dos termos e condições a serem observados pelas Partes no tocante às Informações Confidenciais, e, especialmente, a obrigação da Parte Receptora de manter em sigilo todas e quaisquer Informações Confidenciais obtidas em decorrência do vínculo mantido com a SDI.

2.2 O presente Termo de Confidencialidade se aplica especialmente ao âmbito interno da SDI, com intuito de corroborar as regras de segregação de atividades adotadas pela SDI.

## **III - USO DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

3.1 A Parte Receptora somente poderá utilizar as Informações Confidenciais para atender aos interesses e objetivos da SDI.

## **IV - TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES**

4.1 As Informações Confidenciais não poderão ser transmitidas pela Parte Receptora a quaisquer pessoas, sejam elas potenciais investidores, prestadores de serviços ou quaisquer outras pessoas que não estejam diretamente envolvidas com o seu uso para o fim de atender diretamente aos interesses e objetivos da SDI. As senhas de acesso aos espaços e arquivos virtuais e e-mail são pessoais, sigilosas e intransferíveis, não podendo ser transmitidas a qualquer pessoa, mesmo que pertencente ao mesmo departamento.

4.2 A Parte Receptora não poderá transmitir Informações Confidenciais a outros Colaboradores que não estejam diretamente envolvidos nas mesmas atividades, sendo terminantemente proibida a transmissão de Informação confidencial para Colaboradores de departamentos distinto ao que pertença a Parte Receptora.

4.3 As Partes reconhecem que a transmissão das Informações Confidenciais a quaisquer terceiros somente ocorrerá mediante expressa autorização por escrito firmada pela diretoria da SDI, devendo constar desta autorização a Informação Confidencial específica que poderá ser divulgada, bem como o terceiro ao qual ela deverá ser destinada.

## V - OBRIGAÇÕES DA PARTE RECEPTORA

### 5.1 A Parte Receptora obriga-se a:

- (a) somente revelar a Informação Confidencial a Colaboradores da SDI do mesmo departamento que tenham firmado Termo de Confidencialidade idêntico ao presente e cujas atividades pressuponham o conhecimento da Informação Confidencial para consecução dos interesses e objetivos da SDI, devendo tal análise ser feita caso a caso;
- (b) não revelar a terceiros, outros Colaboradores e guardar em segredo as Informações Confidenciais, exceto se expressamente autorizado, por escrito, sua revelação pelos diretores da SDI;
- (c) por ocasião do encerramento de seu vínculo com a SDI, não agir de maneira a divulgar ou parecer divulgar as Informações Confidenciais;
- (d) não divulgar ou fazer uso das Informações Confidenciais recebidas da SDI ou de terceiros, e não agir de maneira a criar a aparência de estar fazendo uso das Informações Confidenciais de forma a prejudicar os interesses da SDI;
- (e) não reproduzir qualquer material contendo Informações Confidenciais, fornecido ou gerado pela SDI, a menos que tal reprodução seja expressamente autorizada pela diretoria da SDI;
- (f) após o rompimento de seu vínculo com a SDI, devolver à SDI todas as Informações Confidenciais, informações criadas ou recebidas em decorrência do vínculo da Parte Receptora com a SDI, incluindo cópias, extratos ou trabalhos que daí derivem, em qualquer meio, reconhecendo que tais informações são de exclusiva propriedade da SDI, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do referido rompimento;
- (g) manter em sigilo as Informações Confidenciais, valendo-se do mesmo grau de cuidado que usaria para proteger informações estratégicas próprias, mas em nenhum evento, com menos do que um grau razoável de cuidado;

- (h) indenizar e manter a SDI indene com relação a qualquer custo, despesa ou prejuízo (incluindo-se aí as despesas com advogados e custas judiciais) que esta última vier a experimentar ou incorrer por conta da violação da obrigação de sigilo aqui prevista, sem qualquer limitação.

5.2 As estipulações da Cláusula 5.1 não deverão impedir nem tampouco poderão ser consideradas como forma de impedimento, com relação à Parte Receptora, de revelar quaisquer Informações Confidenciais que:

- (a) sejam de conhecimento público nesta data ou tenham se tornado do conhecimento do público em geral por meio de fatos outros que não atos praticados pela Parte Receptora em virtude de violação ao presente Termo de Confidencialidade;
- (b) já sejam do conhecimento da Parte Receptora à época em que lhe foram comunicadas pela SDI e desde que não lhe tenham sido transmitidas sob compromisso de confidencialidade;
- (c) tenham sido desenvolvidas de forma independente pela Parte Receptora sem a ajuda, auxílio ou utilização, direta ou indireta, de informações derivadas dos entendimentos entre a Parte Receptora e a SDI ou das próprias Informações Confidenciais;
- (d) devam ser reveladas por determinação legal, ordem de autoridade governamental ou judicial competente, caso em que a Parte Receptora deverá cumprir com o disposto nas Cláusulas 7.1 e 7.2 abaixo; e
- (e) tenham sido disponibilizadas pela SDI à Parte Receptora em caráter não confidencial.

5.3 O não cumprimento pela Parte Receptora de quaisquer dos termos e condições deste Termo de Confidencialidade implicará na responsabilização civil e criminal da Parte Receptora e a SDI será responsável por adotar as medidas legais pertinentes.

## **VI - COMUNICAÇÃO COM EMPRESAS DE MÍDIA**

6.1 Visando resguardar os interesses da SDI em face da alta sensibilidade com que informações relacionadas aos mercados financeiro e de capitais e às atividades

da SDI são recebidas, somente sócios controladores da SDI e/ou seu diretor responsável perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM ou pessoas por estes prévia e expressamente autorizadas, podem manter qualquer tipo de comunicação, em nome da SDI, com jornalistas, repórteres, entrevistadores ou agentes da imprensa falada ou escrita inclusive portais de internet (a “Empresa de Mídia”).

6.2 Caso a Parte Receptora seja autorizada a participar de entrevistas e assemelhados, nos termos da Cláusula 6.1, deverá limitar-se a tecer comentários estritamente técnicos, evitando-se o uso de juízos de valor desnecessários, devendo as declarações serem pautadas pela cautela na divulgação de informações sensíveis.

6.3 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita, que possa aparentar ou ter conteúdo discriminatório em virtude de raça, religião, cor, origem, idade, sexo, incapacidade física e mental ou de qualquer outra forma não autorizada expressamente em lei, assim como a utilização de expressões de baixo calão ou não condizentes com a melhor educação.

6.4 É vedado à Parte Receptora, sob qualquer circunstância, conceder declaração à Empresa de Mídia falada ou escrita que possa aparentar ou possuir orientação político-partidária.

## **VII - REVELAÇÃO ÀS ENTIDADES GOVERNAMENTAIS**

7.1 Caso a Parte Receptora venha a ser legalmente obrigada a revelar, por qualquer entidade governamental competente, por lei ou por decisão judicial ou arbitral, as Informações Confidenciais, deverá enviar prontamente à SDI aviso por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação da entidade governamental, permitindo à SDI requerer medida cautelar ou outro recurso legal apropriado com o fim de impedir ou limitar a divulgação da Informação Confidencial.

7.2 Caso, a despeito das medidas adotadas pela SDI, a Parte Receptora ainda seja obrigada a revelar Informações Confidenciais, ela deverá revelar tão somente as Informações Confidenciais que forem legalmente exigíveis e empreenderá seus melhores esforços para obter tratamento confidencial para quaisquer Informações Confidenciais que forem assim reveladas.

## VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS; CESSÃO E SUCESSÃO

8.1 Este Termo de Confidencialidade é assinado em caráter irrevogável e irretratável, obrigando as Partes e seus herdeiros, sucessores, cessionários, representantes e coligados, e prevalece sobre todos e quaisquer outros documentos, entendimentos, comunicações e/ou memorandos, de qualquer espécie anteriormente trocados, tanto por escrito como verbalmente, e/ou assinados entre a Parte Receptora e a SDI e, para todos os efeitos, somente o presente Termo de Confidencialidade governará as relações entre a Parte Receptora e a SDI quanto às Informações Confidenciais aqui tratadas.

8.1.1 Para dirimir qualquer dúvida, fica esclarecido que o presente Termo de Confidencialidade não invalidará outros acordos de confidencialidade celebrados pela Parte Receptora com outras empresas do grupo econômico da SDI, ficando, contudo, estabelecido que as disposições deste Termo de Confidencialidade referentes às Informações Confidenciais aqui tratadas prevalecerão sobre as disposições de tais outros acordos sobre as mesmas.

8.2 Nenhuma Cláusula contida neste Termo de Confidencialidade será interpretada como outorga ou conferência de quaisquer direitos, por licença ou qualquer outra forma, sobre as Informações Confidenciais reveladas para a Parte Receptora.

8.3 Este Termo de Confidencialidade não poderá ser aditado ou modificado, exceto se por instrumento por escrito, em separado, e assinado por ambas as Partes.

8.4 Nenhuma das Partes cederá ou transferirá este Termo de Confidencialidade a terceiros, no todo ou em parte, sem a aprovação prévia e por escrito da outra Parte.

8.5 O fato de qualquer Parte deixar de exigir, a qualquer tempo, o cumprimento do disposto neste Termo de Confidencialidade ou deixar de exercer alguma opção, alternativa ou direito nele outorgado, não significará renúncia a qualquer de suas disposições ou tampouco afetará sua validade ou direito, no todo ou em parte, assegurado a qualquer Parte posteriormente exigir o cumprimento de toda e qualquer disposição deste Termo de Confidencialidade, bem como de exercer aludida opção, alternativa ou direito, salvo quando disposto diversamente e de forma expressa neste Termo de Confidencialidade. Nenhuma renúncia a qualquer



disposição deste Termo de Confidencialidade será eficaz perante a outra Parte, a menos que por escrito e efetuada pela Parte renunciante.

8.6 Se qualquer dispositivo deste Termo de Confidencialidade for definitivamente declarado ilegal, sua ilegalidade não se estenderá aos outros dispositivos, devendo ser substituído por outro, revestido de legalidade, que contemple, na medida do possível, a intenção original das Partes. Neste caso, cada um e todos os outros dispositivos deste Termo de Confidencialidade permanecerão em vigor.

8.7 Este Termo de Confidencialidade e as obrigações da Parte Receptora vigorarão até o decurso de 5 (cinco) anos a contar do término do vínculo entre a Parte Receptora e a SDI.

8.8 Este Termo de Confidencialidade é parte integrante do Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da SDI, ao qual a Parte Receptora aderiu e do qual declarou estar ciente. O Manual de Regras, Procedimentos e Descrição dos Controles Internos da SDI tem por objetivo regular e dar ciência das condutas a serem observadas pela Parte Receptora enquanto estiver vinculada à SDI.

8.9 Este Termo de Confidencialidade será regido e interpretado de acordo com as leis da República Federativa do Brasil. Fica desde logo eleito o foro da Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, para julgar todas e quaisquer controvérsias que possam surgir com relação a este Termo de Confidencialidade, com renúncia expressa das Partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**EM TESTEMUNHO DO QUE**, as Partes assinam este Termo de Confidencialidade em 2 (duas) vias, de igual forma e teor, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas infra-assinadas.

[Local], [•] de [•] de [•].

*[página de assinaturas do Termo de Confidencialidade celebrado entre a SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA e [•], em [•] de [•] de 2012].*

---

**SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA**

---

**[Incluir nome da Parte Receptora]**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF/MF:

**ANEXO C****DECLARAÇÃO DE TREINAMENTO****DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS REGRAS DE CONDUTA DA SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA.**

O Colaborador declara ter passado, quando de sua admissão aos quadros da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA, por treinamento em que foi instruído acerca das regras de conduta da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA, especialmente no que tange a segregação das atividades por ela desenvolvidas como meio de prevenir a ocorrência de potenciais conflitos de interesse.

O Colaborador está ciente, especialmente:

- (i) que lhe é vedado o intercâmbio de quaisquer informações que obtenha em decorrência das atividades que desenvolva na SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA com colaboradores de departamentos distintos do seu.
- (ii) que lhe é vedado acesso aos arquivos físicos e digitais dos departamentos que não o seu.

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

Posição: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data:

**ANEXO D****POLÍTICA DE SEGURANÇA E USO DE CORREIO ELETRÔNICO, INTERNET E OUTRAS FERRAMENTAS**

A presente Política de Segurança e Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras Ferramentas (“Política”) tem por objetivo regular o uso de correio eletrônico, o acesso à internet e outras ferramentas que são fornecidas para todos os funcionários, representantes, prestadores de serviço ou estagiários da SDI GESTÃO E CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS LTDA ( “Colaboradores” e a “SDI”), para exercício de suas funções na SDI, e se dará pelas condições a seguir estipuladas.

1. Os Colaboradores deverão:
  - (i) garantir responsabilidade e compromisso sobre informações e uso de ferramentas<sup>1</sup> durante o desenvolvimento de suas atividades nas dependências da SDI ou fora dela a fim de resguardar a segurança das informações de sua propriedade ou por ela custodiadas e garantir que as ferramentas de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade sejam utilizadas apenas para as atividades que envolvam diretamente a SDI;
  - (ii) não conectar à rede de computadores da SDI nenhuma ferramenta própria;
  - (iii) utilizar todas as ferramentas disponibilizadas pela SDI, bem como informações suas, ou por ela custodiadas, exclusivamente para as atividades às quais estiver devidamente autorizado;
  - (iv) não utilizar a(s) conta(s) de correio eletrônico fornecida(s) pela SDI para envio de mensagens particulares, principalmente aquelas do tipo “corrente”, com piadas ou anedotas, imagens, ou qualquer outra

---

<sup>1</sup> Ferramentas: são elementos que fazem parte de um sistema informatizado, incluindo, mas não se limitando à: arquivos, bancos de dados, programas, aplicativos, sistemas em geral, meios de armazenamento de informações/dados (CD, DVD, etc.), dispositivos de leitura/gravação (gravador de CD/DVD, leitora de CD/DVD, pen-drive etc.), microcomputadores, servidores, rede de computadores, Internet, computadores/assistentes pessoais em geral (notebook, etc.), câmeras digitais, telefones celulares, impressoras, scanner, equipamentos de comunicação de dados/voz em geral, e instalações do ambiente de tecnologia da informação.

finalidade não relacionada aos assuntos de sua atividade profissional junto à SDI;

- (v) não utilizar os acessos disponibilizados à Internet para navegação em sites não relacionados especificamente à sua atividade na SDI;
- (vi) não utilizar dos acessos aos sistemas, à rede, à Internet etc., disponibilizados pela SDI, inclusive do correio eletrônico, para visitação ou qualquer veiculação ou a o (propaganda, discussões etc.) que envolva raça, religião, classe, política, pornografia ou SPAMs (mensagem não solicitada pelo destinatário) de qualquer natureza;
- (vii) não executar tentativas de viola o ou acessos (lógicos ou físicos) a instala es, sistemas, equipamentos (servidores, microcomputadores etc.) e informa es/documentos cuja autoriza o para tanto não tenha sido dada expressamente pela SDI;
- (viii) não fornecer, emprestar ou de qualquer forma permitir que terceiros tenham conhecimento das senhas que lhe forem confiadas para acessos aos equipamentos e sistemas disponibilizados pela SDI;
- (ix) não alterar as configura es físicas ou lógicas dos equipamentos e sistemas fornecidos pela SDI, tampouco exp -los a riscos, "contamina o" por vírus de computador ou invasões por hackers e afins;
- (x) não realizar qualquer altera o ou movimenta o física, mesmo que temporária, dos equipamentos do local em que foram originalmente instalados ou alocados pela SDI;
- (xi) não instalar quaisquer softwares e/ou sistemas nos equipamentos cedidos pela SDI sem possuir autoriza o escrita para cada caso específico;
- (xii) respeitar a propriedade intelectual e os direitos autorais relativos às informa es e recursos que lhe forem confiados, ou aos quais venha a ter acesso.
- (xiii) não copiar, emprestar, transmitir, distribuir ou reproduzir, eletrônica ou manualmente, no todo ou em parte, quaisquer softwares e sistemas cedidos pela SDI;

- (xiv) devolver imediatamente à SDI toda e qualquer ferramenta disponibilizada, quando deixar de exercer a atividade que demandava necessidade de uso da ferramenta em questão ou quando da solicitação da SDI, independentemente de justificativa ou aviso prévio pela SDI; e
- (xv) não transportar ou retirar informações da SDI, seja através de correio eletrônico, transferência eletrônica de dados/arquivos ou qualquer tipo de ferramenta, próprio ou não, capaz de transportar documentos eletrônicos, registros, dados/informações em geral, sem que esteja devidamente autorizado.

2. As ferramentas concedidas aos Colaboradores servem unicamente para o desempenho de suas atividades profissionais, podendo a SDI, sempre que julgar necessário, sem aviso prévio ou notificação, monitorar, acessar e auditar, física ou eletronicamente, acessos à rede de computadores, sistemas, internet, bem como o conteúdo de quaisquer ferramentas, como servidores, microcomputadores, notebooks, meios de armazenamento de dados em geral, mensagens recebidas, enviadas ou armazenadas na conta de correio eletrônico cedida pela SDI. Esses recursos são de propriedade da SDI, cedidos temporariamente para uso profissional dos Colaboradores.

**DECLARO TER LIDO, COMPREENDIDO E CONCORDADO COM OS TERMOS DA PRESENTE POLÍTICA.**

Nome:

Data:

Assinatura: