



**CÓDIGO (MANUAL) DE ÉTICA E CONDUTA**

**DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA**

**NOVEMBRO 2023**



## **ÍNDICE**

**CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO**

**CAPÍTULO II – ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA**

**CAPÍTULO III – CONFIDENCIALIDADE E USO DAS INFORMAÇÕES**

**CAPÍTULO IV – PRIVACIDADE DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**CAPÍTULO V – INVESTIMENTO PESSOAL**

**CAPÍTULO VI – SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

**CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO**

**ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS**



## CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

1.1. Este documento estabelece os principais pontos de referência de ética e conduta pessoal e profissional para a Dinai. Seu objetivo é assegurar a observância da legislação vigente e das normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM), pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimentos do Mercado de Capitais (APIMEC) e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (ANBIMA). Busca-se, assim, garantir plena confiança nas atividades da empresa. Este Código aplica-se a sócios, gestores, administradores, empregados, profissionais autônomos, prestadores de serviços e a todos os que mantenham relação profissional com a Dinai.

1.2. A diretoria de Compliance da Dinai permanecerá vigilante e disponível para auxiliar quem precisar de orientação no desenvolvimento de suas atividades. Qualquer dúvida ou suspeita de irregularidade deve ser imediatamente comunicada à Diretoria de Compliance da Dinai, através do e-mail: [compliance@dinai.app](mailto:compliance@dinai.app)

1.3. As pessoas mencionadas devem, obrigatoriamente, ler este Código e assinar um termo de compromisso (Anexo I) anualmente ou sempre que houver alterações significativas na legislação. Com isso, reconhecem e concordam expressamente com as normas, políticas e princípios adotados pela Dinai, comprometendo-se a respeitar e seguir este Código.

1.4. A violação de quaisquer regras deste Código será considerada infração e sujeitará o infrator a penalidades apropriadas. O Diretor de Compliance da Dinai será responsável por aplicar as penalidades decorrentes de violações a este Código, assegurando o direito à ampla defesa. A Dinai reserva-se o direito de buscar reembolso por parte do responsável pela infração, em casos de prejuízos ou despesas causadas à empresa ou a seus sócios e diretores.



## CAPÍTULO II – ÉTICA E NORMAS DE CONDUTA

2.1. A Dinai, por meio de seus sócios, empregados e colaboradores, empenha-se em realizar todas as suas atividades sempre no interesse dos clientes, respeitando rigorosamente as normas legais e regulamentares aplicáveis. Estas normas estarão sempre disponíveis para consulta na sede da empresa.

2.2. É fundamental que todos na Dinai evitem situações que possam gerar conflitos de interesse. Qualquer circunstância suspeita deve ser prontamente reportada à Diretoria de Compliance para avaliação e orientação.

2.3. Todas as informações fornecidas aos clientes devem ser fundamentadas legal e eticamente. A Dinai se compromete a oferecer um serviço justo e igualitário a todos os clientes, sem preferências ou tratamento diferenciado. É estritamente proibido divulgar informações confidenciais ou internas da Dinai a concorrentes ou a qualquer parte não autorizada.

2.4. A divulgação de informações confidenciais da Dinai a concorrentes só poderá ocorrer em casos excepcionais, devidamente justificados e com autorização expressa do Diretor de Compliance.

2.5. Todos os profissionais da Dinai devem agir com integridade absoluta, sendo responsáveis por manter um relacionamento saudável e ético com clientes, fornecedores, parceiros e demais entidades do mercado, sempre observando a legislação vigente.

2.6. A Dinai valoriza um ambiente de trabalho saudável, baseado no respeito mútuo, cordialidade e colaboração. Não será tolerado nenhum tipo de assédio ou bullying.

2.7. A representação da Dinai e a emissão de opiniões em nome da empresa são responsabilidades dos diretores, que podem delegar essa função quando necessário. Outros colaboradores somente podem representar a Dinai ou emitir opiniões em seu nome com autorização expressa dos diretores.

2.8. As declarações feitas por pessoas autorizadas devem ser cautelosas e limitadas a temas estritamente técnicos.

2.9. A transparência é um pilar essencial na comunicação da Dinai. Qualquer forma de propaganda enganosa ou promessas de retornos futuros não comprovados é proibida.

2.10. Todas as atividades na Dinai devem ser conduzidas com boa fé, transparência, diligência e lealdade, priorizando sempre os interesses dos clientes.

2.11. É imprescindível evitar qualquer conflito de interesses. Qualquer ação ou omissão que possa resultar em um conflito de interesses, real ou aparente, deve ser evitada.



2.12. Nenhum colaborador da Dinai deve aceitar gratificações, presentes ou benefícios de terceiros que possam resultar em um conflito de interesse.

2.13. Todos na Dinai são responsáveis por adotar um comportamento profissional exemplar, tanto nas relações internas quanto externas, sempre com disciplina, urbanidade e integridade.

2.14. É proibido a todos na Dinai fazer qualquer forma de propaganda que possa induzir o público a erro ou prometer retornos futuros não garantidos.

2.15. O Diretor de Compliance da Dinai tem total autonomia para o exercício de suas funções, garantindo a observância e o cumprimento deste código.

### **CAPÍTULO III - CONFIDENCIALIDADE E USO DAS INFORMAÇÕES**

3.1. Na Dinai, as análises e interpretações de informações são realizadas com o objetivo de maximizar o retorno para os clientes. É proibido o acesso ou a divulgação de informações confidenciais, que são aquelas obtidas em função das atividades desempenhadas ou através de arquivos disponibilizados pela empresa, e que não sejam de domínio público.

3.2. É expressamente proibido a qualquer pessoa da Dinai divulgar informações que não tenham sido publicamente liberadas.

3.3. Todos devem evitar o uso de informações confidenciais ou privilegiadas para obter vantagens pessoais ou para terceiros, especialmente na negociação de títulos ou valores mobiliários.

3.4. As informações sobre os clientes da Dinai são estritamente confidenciais. Aqueles que têm acesso a esses dados devem mantê-los em total sigilo.

3.5. Informações eletrônicas acessadas para o desempenho das funções na Dinai não podem ser compartilhadas com terceiros sem a prévia autorização da diretoria.

3.6. É proibido fazer cópias (físicas ou eletrônicas), enviar por e-mail ou imprimir arquivos da Dinai sem as devidas permissões, exceto quando necessário para a execução e desenvolvimento de negócios da empresa.

3.7. Todos os arquivos relacionados às atividades da Dinai devem ser salvos nas pastas específicas fornecidas pela empresa.

3.8. O uso dos equipamentos e sistemas da Dinai é exclusivamente para fins profissionais. O uso pessoal desses recursos deve ser restrito e nunca priorizado sobre as necessidades profissionais.



3.9. A Dinai reserva-se o direito de monitorar e gravar qualquer comunicação, incluindo ligações telefônicas, e-mails e uso da internet.

3.10. Todas as senhas e logins de acesso aos sistemas da Dinai são pessoais e intransferíveis, e não devem ser compartilhados com terceiros.

3.11. A instalação de programas nos computadores da empresa, especialmente via internet, é proibida sem a autorização prévia do Diretor de Compliance.

3.12. Qualquer pessoa que deixar a Dinai terá seu acesso aos sistemas, e-mails, computadores e arquivos digitais imediatamente cancelado, e suas senhas serão bloqueadas.

3.13. Após o término do vínculo contratual com a DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA (“Dinai”), o ex-colaborador continua obrigado a respeitar as restrições de confidencialidade estabelecidas neste Código, sujeito à responsabilização pessoal conforme a legislação aplicável.

#### **CAPÍTULO IV - PRIVACIDADE DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

4.1. A Dinai, por meio de seus administradores, empregados, prestadores de serviços e colaboradores, tem o dever de proteger rigorosamente os dados dos clientes aos quais têm acesso. Tais dados são confidenciais e não devem ser retransmitidos ou repassados a terceiros sob qualquer circunstância.

4.2. A Dinai compromete-se com o respeito à privacidade e a proteção dos dados pessoais de seus clientes, seguindo as melhores práticas e legislações aplicáveis em proteção de dados.

4.3. A Dinai se dedica à coleta de informações confiáveis e verdadeiras para uso em análises, consultoria, recomendações e apresentações, sempre mantendo a independência e o cumprimento das normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM). O descumprimento dessas normas pode acarretar punições cabíveis.

#### **CAPÍTULO V - INVESTIMENTOS PESSOAIS**

5.1. Os integrantes da Dinai têm a liberdade de investir em ações, derivativos, fundos, bem como títulos públicos e privados de renda fixa, contanto que respeitem certas restrições. Especificamente, é vedado o investimento em ações, derivativos, fundos de quaisquer espécies ou títulos públicos e privados de renda fixa, e que sejam objeto de recomendação, por um período de 30 (trinta) dias anteriores e 5 (cinco) dias posteriores à divulgação dos relatórios de análise e recomendações, sendo vedada por 6 (seis) meses a negociação, direta ou indireta, em sentido contrário aos das recomendações ou conclusões expressas nos relatórios de análise

5.2. Todos os investimentos pessoais deverão estar plenamente de acordo com a política desse manual com exceção aos investimentos realizados anteriormente ao ingresso na DINAI.



5.3. Quaisquer dúvidas relacionadas à Política de Investimento Pessoal devem ser encaminhadas ao Diretor de Compliance da Dinai.

5.4. Anualmente, os integrantes da Dinai devem assinar a Declaração de Investimentos Pessoais (Anexo III), reafirmando seu compromisso com as diretrizes aqui estabelecidas.

## **CAPÍTULO VI - PROPRIEDADE INTELECTUAL E DIREITOS DE USO E IMAGEM**

6.1. Todos os documentos, arquivos, modelos, metodologias, fórmulas, cenários, projeções e análises produzidos na Dinai, assim como relatórios desenvolvidos em atividades de análise ou diretamente relacionados a estas, têm sua propriedade intelectual atribuída à DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA (“Dinai”).

6.2. Salvo com autorização expressa e por escrito do Diretor de Compliance e em conformidade com as normas vigentes, é proibida a exportação, envio a terceiros, cópia, descrição, utilização ou adaptação de qualquer material sujeito à propriedade intelectual da DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA (“Dinai”). Violações estão sujeitas a responsabilizações nas esferas cível e criminal.

6.3. Todos os colaboradores e prestadores de serviços da Dinai, vinculados por contratos, autorizam expressamente a empresa a utilizar os direitos de imagem em vídeos produzidos no âmbito das atividades da empresa, e a DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA (“Dinai”) retém os benefícios econômicos obtidos com tais direitos.

## **CAPÍTULO VII - SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES**

7.1. A atividade de consultoria de investimentos na Dinai é segregada das demais atividades da empresa, em conformidade com as normas estabelecidas pela APIMEC, ANBIMA e Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

## **CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

8.1. As disposições contidas neste Código são obrigatórias e devem ser cumpridas em total conformidade com a legislação vigente, especialmente as resoluções da CVM.



**ANEXO I**  
**TERMO DE RECEBIMENTO E COMPROMISSO COM O CÓDIGO (MANUAL) DE ÉTICA E CONDUTA DA DINAI**

Eu, [Nome do Colaborador], por meio deste documento, declaro que:

1. Recebi e li o Código (Manual) de Ética e Conduta da Dinai.
2. Compreendi inteiramente o conteúdo deste Código, bem como a sua importância para o exercício adequado das minhas funções na empresa.
3. Estou ciente de que, em caso de preocupações sobre possíveis violações ou conhecimento de fatos que possam constituir violação deste Código, devo reportar imediatamente ao Diretor de Compliance da Dinai.
4. Tenho ciência e autorizo a Dinai a monitorar e gravar ligações telefônicas, e-mails, e utilização da internet, bem como o uso de programas, aplicativos e o acesso a arquivos e documentos, conforme necessário para assegurar o cumprimento deste Código.
5. Declaro que todos os investimentos pessoais por mim detidos estão em conformidade com a Política de Investimentos Pessoais da Dinai, não constituindo qualquer infração ou conflito de interesse.
6. Assumo, voluntariamente, o compromisso de cumprir integralmente todas as diretrizes deste Código de Ética e Conduta, estando ciente de que a não observância das mesmas pode me sujeitar a medidas administrativas conforme previsto neste documento, além de penalidades aplicáveis segundo o contrato de trabalho e a legislação trabalhista brasileira.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

Cargo/Função:

Testemunhas:

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

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



## ANEXO II

### TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE DA DINAI

Eu, [Nome do Colaborador], reconheço e concordo que são consideradas informações confidenciais (“Informações Confidenciais”) o seguinte:

1. Informações confidenciais abrangem todas as informações escritas ou verbais, incluindo cópias, diagramas, modelos, know-how, técnicas, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras ou relacionadas a estratégias de investimento ou comerciais, saldos, extratos, posições, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da Dinai e seus clientes.
2. Comprometo-me a manter sigilo absoluto sobre todas as Informações Confidenciais que venha a conhecer ou ter acesso durante o desempenho das minhas atividades na Dinai.
3. As Informações Confidenciais só podem ser utilizadas para o desempenho das atividades na Dinai e não devem ser usadas para outros fins. Abstenho-me de utilizar, divulgar ou praticar informações privilegiadas, insider trading, divulgação privilegiada e front running, seja em benefício próprio ou de terceiros.
4. O dever de confidencialidade deve ser mantido, pelo prazo de dois anos, mesmo após o término do meu relacionamento com a Dinai, sob pena de responsabilização nas esferas cível e criminal e obrigatoriedade de indenizar a Dinai, seus sócios e terceiros por eventuais prejuízos.
5. Estou ciente que os sistemas computadorizados, modelos de análise, avaliação, gestão e arquivos eletrônicos desenvolvidos pela Dinai são de sua propriedade exclusiva e que é proibida a sua reprodução ou uso indevido, sob pena de sanções legais conforme a Lei n. 9.609/98.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE INVESTIMENTOS PESSOAIS DA DINAI**

Eu, [Nome do Colaborador], declaro para os devidos fins que:

1. Recebi e li a POLÍTICA DE NEGOCIAÇÃO da DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA.
2. Compreendi todo o conteúdo deste, bem como sobre sua importância para o exercício das atividades da empresa.
3. Durante o período do ano corrente, todos os meus investimentos pessoais foram realizados em estrita conformidade com a Política de Investimentos Pessoais da DINAI APLICATIVO DE FINANÇAS PESSOAIS LTDA (“Dinai”), sociedade limitada, inscrita no CNPJ sob o n. 50.469.193/0001-00.
4. Não realizei nenhum ato que esteja em desacordo com as diretrizes estabelecidas pela Política de Investimentos Pessoais da Dinai.
5. Estou ciente de que qualquer violação desta política pode resultar em medidas disciplinares conforme estabelecido no Código de Ética e Conduta da Dinai, além de outras sanções aplicáveis conforme a legislação em vigor.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

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

CPF:

Cargo/Função:

Testemunhas:

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

CPF:

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

CPF:

