

Formulário de Referência

HSI ADMINISTRADORA E PARTICIPAÇÕES LTDA.

CNPJ/ME nº 13.516.128/0001-54

("HSI Administradora")

Data da Elaboração: 06 de dezembro de 2021

Data base: 30 de novembro de 2021

ADMINISTRADORES DE CARTEIRAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	INFORMAÇÕES
1 Identificação das pessoas responsáveis pelo conteúdo do formulário	Sr. ANGEL DAVID ARIAZ , diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários da HSI Administradora (" <u>Diretor de Administração Fiduciária</u> "). Sr. DIOGO BUSTANI , diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos da HSI Administradora e pela Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (" <u>CVM</u> ") nº 21, de 25 de fevereiro de 2021 (" <u>Resolução CVM nº 21</u> ") (" <u>Diretor de Compliance</u> ").
1.1 Declarações dos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários e pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e desta Resolução, atestando que:	Declaração constante no Anexo I .
(i) reviram o formulário de referência	
(ii) o conjunto de informações nele contido é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela empresa	
2 Histórico da empresa	
2.1 Breve histórico sobre a constituição da empresa	A HSI Administradora foi constituída em abril de 2011 quando apenas exercia a atividade de participação no capital de outras sociedades (<i>holding</i>). Em 18 de agosto de 2021, a HSI Administradora reformulou sua estrutura e objetivos, alterando, sua denominação social para HSI Administradora e Participações Ltda., e seu objeto social de modo a incluir a atividade de administração de carteiras de

	<p>valores mobiliários na categoria administração fiduciária.</p> <p>A HSI Administradora realizará a atividade de administração fiduciária de fundos de investimentos em participações (“FIP”) sob gestão de entidades do Grupo HSI, conforme a seguir definido.</p>
2.2 Descrever as mudanças relevantes pelas quais tenha passado a empresa nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo:	
(i) os principais eventos societários, tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário	Não houve eventos societários relevantes tais como incorporações, fusões, cisões, alienações e aquisições de controle societário.
(ii) escopo das atividades	<p>Conforme descrito no item 2.1, em 18 de agosto de 2021, a HSI Administradora alterou seu objeto social, de modo a incluir o exercício profissional da atividade de administração de carteira de valores mobiliários.</p> <p>A HSI Administradora realizará a administração fiduciária de FIP sob gestão de entidades do Grupo HSI.</p>
(iii) recursos humanos e computacionais	<p><u>Recursos Humanos:</u></p> <p>(a) diretoria – a diretoria da HSI Administradora é composta por 5 (cinco) membros, nos termos de seu contrato social. Atualmente são diretores os Srs. Maximo Pinheiro Lima Netto, Diogo Bustani, Angel David Ariaz, Diogo Gabriel Alvarez e Rafael Mazzini Coelho Teixeira.</p> <p>(b) colaboradores – a HSI Administradora conta com um time de colaboradores que monitora os fundos de investimento sob sua administração, conforme descrito no item 8 e seguintes deste formulário.</p> <p><u>Computacionais:</u></p> <p>a HSI Administradora utilizará diversas ferramentas e sistemas de controles, tais como: (i) SAP (sistema de controle para as áreas financeira, contábil, fiscal e de controle orçamentário de desenvolvimentos imobiliários); (ii) BriTech (sistema para controle dos fundos de investimentos, processamento e contabilidade); e (iii) terminais Bloomberg e Broadcast, dentre outros.</p>
(iv) regras, políticas, procedimentos e controles internos	Em decorrência da inclusão do exercício profissional da atividade de administração de carteira de valores mobiliários, a HSI Administradora implementou,

	<p>dentre outros procedimentos e controles internos, as políticas e manuais necessários ao cumprimento das regras e exigências previstas na Resolução CVM nº 21.</p> <p>As políticas e manuais internos elaborados de acordo com a regulamentação vigente são utilizados por todas as sociedades do grupo econômico, quais sejam, HSI Hemisfério Sul, HSI Gestora Real Estate, HSI Gestora Ativos Financeiros, HSI Gestora Special Opportunities e HSI Administradora, conforme indicadas no item 7.1 (e) deste formulário (designadas em conjunto “Grupo HSI”) e estão disponíveis em seu website https://www.hsinvest.com/.</p>
3 Recursos humanos	
3.1 Descrever os recursos humanos da empresa, fornecendo as seguintes informações:	
(i) número de sócios	2 (dois) sócios.
(ii) número de empregados	5 (cinco) colaboradores.
(iii) número de terceirizados	Não há.
(iv) lista das pessoas naturais que são registradas na CVM como administradores de carteiras de valores mobiliários e que atuem exclusivamente como prepostos, empregados ou sócios da empresa	Angel David Ariaz CPF: 228.295.328-21
4 Auditores	
4.1 Em relação aos auditores independentes, indicar, se houver:	A HSI Administradora não possui auditores independentes contratados.
(i) nome empresarial	N/A
(ii) data de contratação dos serviços	N/A
(iii) descrição dos serviços contratados	N/A
5 Resiliência financeira	
5.1 Com base nas demonstrações financeiras, ateste:	
(i) se a receita em decorrência de taxas com bases fixas a que se refere o item 9.2.a é suficiente para cobrir os custos e os investimentos da empresa com a atividade de administração de carteira de valores mobiliários	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.

(ii)	se o patrimônio líquido da empresa representa mais do que 0,02% dos recursos financeiros sob administração de que trata o item 6.3.c e mais do que R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais)	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
5.2	Demonstrações financeiras e relatório de que trata o § 5º do art. 1º desta Resolução.	Não aplicável considerando o disposto no artigo 1º, parágrafo 2º, inciso III, da Resolução CVM nº 21.
6	Escopo das atividades	
6.1	Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas pela empresa, indicando, no mínimo:	
(i)	tipos e características dos serviços prestados (gestão discricionária, planejamento patrimonial, controladoria, tesouraria etc.)	A HSI Administradora tem como objeto social a administração de carteira de valores mobiliários na categoria administrador fiduciário e atuará tão somente na administração fiduciária de FIP cuja gestão seja exercida por empresas do Grupo HSI devidamente autorizadas para tais atividades, exercendo, inclusive, outros serviços relacionados ou necessários à sua atuação como administradora fiduciária. Ainda, a HSI Administradora poderá atuar na atividade de consultoria e assessoria em geral.
(ii)	tipos e características dos produtos administrados ou geridos (fundos de investimento, fundos de investimento em participação, fundos de investimento imobiliário, fundos de investimento em direitos creditórios, fundos de índice, clubes de investimento, carteiras administradas etc.)	A HSI Administradora fará a administração de fundos de investimento em participações cuja gestão seja exercida por empresas do Grupo HSI. Os serviços de tesouraria e controladoria de fundos, custódia de ativos e escrituração de cotas serão contratados pela HSI Administradora entre instituições financeiras de primeira linha autorizadas para o exercício das referidas atividades.
(iii)	tipos de valores mobiliários objeto de administração e gestão	A HSI Administradora não realizará a administração de carteiras administradas. Os fundos de investimento sob administração da HSI Administradora serão FIP regulados nos termos da Instrução da CVM nº 578, de 30 de agosto de 2016, conforme alterada.
(iv)	se atua na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor	A HSI Administradora <u>não atuará</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento.
6.2	Descrever resumidamente outras atividades desenvolvidas pela empresa que não sejam de administração de carteiras de valores mobiliários, destacando:	

<p>(i) os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades; e</p>	<p>Além da atividade de administração de carteira de valores mobiliários na categoria administrador fiduciário, a HSI Administradora poderá realizar o serviço de consultoria e assessoria em geral.</p> <p>A HSI Administradora entende não haver potenciais conflitos de interesse entre as referidas atividades. Entretanto, havendo uma situação que venha a configurar eventual conflito de interesse, a HSI Administradora dispõe de mecanismos para evitar que as mesmas se concretizem, conforme detalhado em seu Código de Ética e Política de Controles Internos. Além disso, os princípios de <i>disclosure</i> aos clientes sobre os serviços prestados e de confidencialidade das informações são observados por todos os colaboradores da HSI Administradora.</p>
<p>(ii) informações sobre as atividades exercidas por sociedades controladoras, controladas, coligadas e sob controle comum ao administrador e os potenciais conflitos de interesses existentes entre tais atividades.</p>	<p><u>Controladores:</u> o sócio majoritário da HSI Administradora é o Sr. Maximo Pinheiro Lima Netto.</p> <p><u>Controladas:</u> HSI Hemisfério Sul, que tem como objeto a administração fiduciária e gestão de carteira de valores mobiliários.</p> <p><u>Coligadas:</u> não há.</p> <p><u>Sob controle comum:</u> a HSI Gestora Real Estate, a HSI Gestora Ativo Financeiros e a HSI Gestora Special Opportunities, que exercem a atividade de gestão de carteira de valores mobiliários; e, ainda, a HSI Consultoria, cujo objeto é a prestação dos serviços de assessoria e consultoria especializados.</p> <p>Diante do exposto, a HSI Administradora informa que seu Código de Ética e Política de Controles Internos dispõe acerca de mecanismos para afastar situações de conflitos de interesses, tais como regras de (i) tratamento cauteloso quanto às informações confidenciais da HSI Administradora, bem como das demais sociedades que compõem o Grupo HSI; e (ii) “<i>clean desk</i>” supervisionada constantemente pelo Diretor de <i>Compliance</i>, segundo a qual os colaboradores não devem deixar quaisquer materiais, relatórios, análises, pesquisas ou outros documentos de natureza confidencial visíveis ou com fácil acesso para terceiros, como em mesas, bancadas e impressoras.</p> <p>As atividades exercidas pelo Grupo HSI são atividades complementares, considerando a atuação da HSI Administradora como administradora fiduciária de FIP geridos por entidades credenciadas que acompanham o Grupo HSI. Nesse sentido, potenciais</p>

	<p>situações de conflito de interesses existentes se encontram disciplinadas nas políticas internas, ainda que tais situações e/ou respectivos conflitos não venham a se materializar.</p> <p>Em relação à administração fiduciária a HSI Administradora observa a segregação de atividades prevista no Código de Ética, de forma a: (i) assegurar a segregação física de instalações entre a área de gestão de recursos e a área de administração fiduciária; (ii) assegurar o bom uso de instalações, equipamentos e informações comuns a mais de um setor da empresa; (iii) preservar informações confidenciais; e (iv) restringir o acesso à arquivos e permitir a identificação das pessoas que tenham acesso à informações confidenciais.</p> <p>Os colaboradores deverão, caso tenham conhecimento de qualquer situação de conflito de interesses entre quaisquer entidades do Grupo HSI, reportar imediatamente a situação ao Diretor de <i>Compliance</i>.</p> <p>O Diretor de <i>Compliance</i>, ao tomar ciência, por qualquer meio, de potencial conflito de interesses entre as empresas, poderá convocar o Comitê de Risco e <i>Compliance</i>, para que observem juntos as premissas e tomem as providências citadas acima, sem exclusão de outras que considerarem melhor aplicáveis ao caso concreto.</p>
<p>6.3 Descrever o perfil dos investidores de fundos e carteiras administradas geridos pela empresa, fornecendo as seguintes informações:</p>	
<p>(i) número de investidores (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)</p>	<p>Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.</p>
<p>(ii) número de investidores, dividido por:</p>	<p>Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.</p>
<p>(a) pessoas naturais</p>	
<p>(b) pessoas jurídicas (não financeiras ou institucionais)</p>	
<p>(c) instituições financeiras</p>	
<p>(d) entidades abertas de previdência complementar</p>	

(e)	entidades fechadas de previdência complementar	
(f)	regimes próprios de previdência social	
(g)	seguradoras	
(h)	sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
(i)	clubes de investimento	
(j)	fundos de investimento	
(k)	investidores não residentes	
(l)	outros (especificar)	
(iii)	recursos financeiros sob administração (total e dividido entre fundos e carteiras destinados a investidores qualificados e não qualificados)	Não aplicável, tendo em vista que a HSI Administradora está em fase pré-operacional e não possui recursos sob sua administração.
(iv)	recursos financeiros sob administração aplicados em ativos financeiros no exterior	Não aplicável, tendo em vista que a HSI Administradora está em fase pré-operacional e não possui recursos sob sua administração.
(v)	recursos financeiros sob administração de cada um dos 10 (dez) maiores clientes (não é necessário identificar os nomes)	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(vi)	recursos financeiros sob administração, dividido entre investidores:	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(a)	peças naturais	
(b)	peças jurídicas (não financeiras ou institucionais)	
(c)	instituições financeiras	
(d)	entidades abertas de previdência complementar	
(e)	entidades fechadas de previdência complementar	
(f)	regimes próprios de previdência social	
(g)	seguradoras	
(h)	sociedades de capitalização e de arrendamento mercantil	
(i)	clubes de investimento	
(j)	fundos de investimento	
(k)	investidores não residentes	

(l) outros (especificar)	
6.4 Fornecer o valor dos recursos financeiros sob administração, dividido entre:	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(i) ações	
(ii) debêntures e outros títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas não financeiras	
(iii) títulos de renda fixa emitidos por pessoas jurídicas financeiras	
(iv) cotas de fundos de investimento em ações	
(v) cotas de fundos de investimento em participações	
(vi) cotas de fundos de investimento imobiliário	
(vii) cotas de fundos de investimento em direitos creditórios	
(viii) cotas de fundos de investimento em renda fixa	
(ix) cotas de outros fundos de investimento	
(x) derivativos (valor de mercado)	
(xi) outros valores mobiliários	
(xii) títulos públicos	
(xiii) outros ativos	
6.5 Descrever o perfil dos gestores de recursos das carteiras de valores mobiliários nas quais o administrador exerce atividades de administração fiduciária	A HSI exerce a atividade de administração fiduciária exclusivamente para os fundos sob gestão do Grupo HSI.
6.6 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da HSI Administradora.
7 Grupo econômico	
7.1 Descrever o grupo econômico em que se insere a empresa, indicando:	
(i) controladores diretos e indiretos	<u>Controlador Direto:</u> Maximo Pinheiro Lima Netto, CPF/ME nº 294.720.358-50. <u>Controlador Indireto:</u> não há.
(ii) controladas e coligadas	<u>Controladas:</u> HSI Hemisfério Sul. <u>Coligadas:</u> não há.

(iii)	participações da empresa em sociedades do grupo	A HSI Administradora possui participação na HSI Hemisfério Sul.
(iv)	participações de sociedades do grupo na empresa	A HSI Administradora não possui participações de outras sociedades.
(v)	sociedades sob controle comum	<p>HSI Consultoria e Assessoria Ltda., CNPJ/ME nº 15.199.112/0001-90 (“<u>HSI Consultoria</u>”);</p> <p>HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda., CNPJ/ME nº 42.238.039/0001-91, (“<u>HSI Gestora Ativos Financeiros</u>”);</p> <p>HSI Gestora de Special Opportunities Ltda., CNPJ/ME nº 42.237.691/0001-91 (“<u>HSI Gestora Special Opportunities</u>”);</p> <p>HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda. CNPJ/ME nº 42.312.440/0001-24 (“<u>HSI Gestora Real Estate</u>”); e</p> <p>HSI Hemisfério Sul Investimentos Ltda., CNPJ/ME nº 03.539.353/0001-52 (“<u>HSI Hemisfério Sul</u>”), todas direta e/ou indiretamente controladas pelo Sr. Maximo Pinheiro Lima Netto.</p>
7.2	Caso a empresa deseje, inserir organograma do grupo econômico em que se insere a empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 7.1.	Com base na faculdade conferida pela regulamentação aplicável, a HSI Administradora optou por não disponibilizar o organograma de seu grupo econômico.
8	Estrutura operacional e administrativa	
8.1	Descrever a estrutura administrativa da empresa, conforme estabelecido no seu contrato ou estatuto social e regimento interno, identificando:	
(i)	atribuições de cada órgão, comitê e departamento técnico	<p><u>Reunião de Sócios</u>: deliberar a respeito das matérias constantes do artigo 1.071 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, conforme alterada, e outras de interesse dos sócios.</p> <p><u>Comitê Executivo</u>: responsável pelas principais decisões estratégicas da HSI Administradora.</p> <p><u>Diretoria</u>: praticar todos os atos de gestão dos negócios sociais da HSI Administradora. Dentre outros atos que se mostrem necessários para a gestão da HSI Administradora, compete à diretoria: (i) representar a sociedade, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive perante qualquer repartição federal, estadual ou municipal, autarquias ou empresas públicas; (ii) gerir, orientar e dirigir os negócios sociais; e (iii) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias,</p>

	<p>bem como emitir, endossar, dar aceite e descontar cheques e títulos de crédito, sempre em operações ligadas às finalidades sociais.</p> <p><u>Comitê de Avaliação</u>: responsável por garantir a melhor definição de critérios para suportar o processo de avaliação dos ativos, incluindo a validação e aprovação do valor justo dos ativos, bem como dos retornos projetados, e fluxos de caixa. Suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p> <p><u>Comitê de Risco e Compliance</u>: responsável por definir e comunicar as políticas da HSI Administradora aos colaboradores e conduzir revisões periódicas das mesmas; monitorar o Canal de Ética, e tomar as devidas providencias quando de um evento; avaliar a contratação de consultores e prestadores de serviços; acompanhar auditorias, requerer documentos; conduzir averiguações e investigações; acompanhar, monitorar e promover uma avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da HSI Administradora, entre outros.</p> <p><u>Comitê de Remuneração</u>: responsável por todas as decisões sobre contratações, salários e remuneração variável dos colaboradores da HSI Administradora.</p>
(ii) em relação aos comitês, sua composição, frequência com que são realizadas suas reuniões e a forma como são registradas suas decisões	<p>Comitê Executivo</p> <p><u>Composição</u>: Maximo Pinheiro Lima Netto e Angel David Ariaz.</p> <p><u>Frequência</u>: mensal ou extraordinária, conforme a necessidade.</p> <p><u>Registro</u>: suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p> <p>Comitê de Avaliação</p> <p><u>Composição</u>: Angel David Ariaz, Diogo Bustani e Rafael Mazzini Coelho Teixeira.</p> <p><u>Frequência</u>: trimestral ou extraordinária, conforme a necessidade.</p> <p><u>Registro</u>: suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p> <p>Comitê de Risco e Compliance</p> <p><u>Composição</u>: Diogo Bustani, Angel David Ariaz e Rafael Mazzini Coelho Teixeira.</p> <p><u>Frequência</u>: anual ou extraordinária, conforme a necessidade.</p>

	<p><u>Registro</u>: suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p> <p>Comitê de Remuneração</p> <p><u>Composição</u>: Maximo Pinheiro Lima Netto e Angel David Ariaz.</p> <p><u>Frequência</u>: semestral ou extraordinária, conforme a necessidade.</p> <p><u>Registro</u>: suas deliberações são registradas em ata ou e-mail.</p>
(iii) em relação aos membros da diretoria, suas atribuições e poderes individuais	<p>A diretoria da HSI Administradora tem poderes para praticar os atos necessários ou convenientes à sua administração, incluindo, mas a tanto não se limitando, poderes para: (i) representar a HSI Administradora ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, inclusive perante qualquer repartição federal, estadual ou municipal, autarquias ou empresas públicas; (ii) gerir, orientar e dirigir os negócios sociais; e (iii) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, bem como emitir, endossar, dar aceite e descontar cheques e títulos de crédito, sempre em operações ligadas às finalidades sociais, observado o disposto em seu contrato social.</p> <p>Para os atos ou operações que criem obrigações para a HSI Administradora ou que exonerem terceiros de obrigações, a HSI Administradora somente se obrigará:</p> <p>(a) por ato ou assinatura de 02 (dois) diretores em conjunto; ou</p> <p>(b) por ato ou assinatura isolada de apenas 01 (um) diretor exclusivamente nos casos de (b.1) representação da HSI Administradora perante repartições públicas e em juízo; (b.2) realização ou atualização de cadastros da HSI Administradora; (b.3) a assinatura de balanços, balancetes e demonstrações financeiras da HSI Administradora, em conjunto com o contador responsável; e (b.4) a prática de atos de rotina administrativa e de gestão de recursos humanos da HSI Administradora com poderes especiais, agindo sempre em conjunto com um diretor e dentro dos limites estabelecidos no respectivo instrumento de mandato; ou</p> <p>(c) por ato ou assinatura de (c.1) 01 (um) procurador em conjunto com 01 (um) diretor,</p>

	<p>ou de (c.2) 01 (um) procurador com poderes específicos e especiais, agindo isoladamente e dentro dos limites estabelecidos no respectivo instrumento de mandato, que deve observar o disposto no contrato social da sociedade.</p> <p>Caso o ato ou operação tratado acima envolva contrato ou assunção de obrigação pela HSI Administradora cujo valor, considerando seu valor total em um período de 12 (doze) meses, seja superior a R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), um dos representantes da HSI Administradora deverá ser, necessariamente, o diretor Maximo Pinheiro Lima Netto ou Angel David Ariaz.</p> <p>As procurações outorgadas pela HSI Administradora deverão ser sempre e exclusivamente assinadas por quaisquer 2 (dois) diretores, em conjunto, devendo ser expressamente identificados os poderes outorgados e, com exceção daquelas com poderes <i>ad judícia</i>, terão prazo de validade determinado, não podendo ser superior a 1 (um) ano, sob pena de nulidade.</p>	
<p>8.2 Caso a empresa deseje, inserir organograma da estrutura administrativa da empresa, desde que compatível com as informações apresentadas no item 8.1.</p>	<p>Com base na faculdade conferida pela regulamentação aplicável, a HSI Administradora optou por não disponibilizar o organograma de seu grupo econômico.</p>	
<p>8.3 Em relação a cada um dos diretores de que tratam os itens 8.4, 8.5, 8.6 e 8.7 e dos membros de comitês da empresa relevantes para a atividade de administração de carteiras de valores mobiliários, indicar, em forma de tabela:</p>		
(i) nome	ANGEL DAVID ARIAZ	DIOGO BUSTANI
(ii) idade	51	45
(iii) profissão	Administrador de Empresas	Físico
(iv) CPF ou número do passaporte	228.295.328-21	157.417.177-13
(v) cargo ocupado	Diretor de Administração Fiduciária	Diretor de <i>Compliance</i>
(vi) data da posse	18/08/2021	18/08/2021
(vii) prazo do mandato	Indeterminado	Indeterminado

(viii) outros cargos ou funções exercidas na empresa	Membro do Comitê de Risco e <i>Compliance</i> ; do Comitê Executivo e do Comitê de Remuneração	Membro do Comitê de Avaliação; e do Comitê de Risco e <i>Compliance</i>
8.4 Em relação aos diretores responsáveis pela administração de carteiras de valores mobiliários, fornecer:	Angel David Ariaz , Diretor de Administração Fiduciária.	
(i) currículo, contendo as seguintes informações:		
(a) cursos concluídos;	<u>Ensino Superior</u> : Economia – <i>University of California, Berkeley</i> – Conclusão em 1991 <u>M.B.A.</u> : <i>University of Pennsylvania</i> – Conclusão em 1998	
(b) aprovação em exame de certificação profissional	Isento	
(c) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:		
<ul style="list-style-type: none"> nome da empresa 	HSI - Hemisfério Sul Investimentos Ltda.	
<ul style="list-style-type: none"> cargo e funções inerentes ao cargo 	<u>Cargo</u> : diretor de administração <u>Funções</u> : zelar para que os objetivos de investimento definidos no regulamento dos fundos investimento sob administração da HSI Hemisfério Sul sejam atendidos, bem como pela aderência estrita das atividades de administração fiduciária à regulamentação (incluindo autorregulamentação), normativos e legislação aplicável. Responsável, ainda, pela realização de atividades gerenciais e operacionais relacionadas aos cotistas, bem como ao atendimento dos prazos periódicos estabelecidos para divulgação de informações aos investidores; manter atualizados e arquivados, sempre à disposição dos clientes, toda documentação relativa às operações com valores mobiliários integrantes dos fundos de investimento sob administração da HSI Hemisfério Sul; manter relação com os prestadores de serviços de custódia e monitorar os seus serviços; exercer todos os direitos inerentes aos ativos que integram as carteiras administradas; contratar terceiros legalmente habilitados; e realizar o monitoramento destes, para prestação dos serviços relativos às atividades dos fundos como tesouraria, controladoria, custódia e escrituração.	
<ul style="list-style-type: none"> atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Administração fiduciária e gestão discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários, notadamente de fundos de investimento.	

<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<u>Entrada:</u> Jun/2016 – Atual <u>Saída:</u> N/A
8.5 Em relação ao diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e desta Resolução, fornecer:	Diogo Bustani , Diretor de <i>Compliance</i> .
(i) currículo, contendo as seguintes informações:	
(a) cursos concluídos;	<u>Ensino Superior:</u> Física – <i>Cornell University</i> – Conclusão em 1997 <u>Mestrado em Engenharia e Física Aplicada:</u> <i>Cornell University</i> – Conclusão em 1998
(b) aprovação em exame de certificação profissional (opcional)	N/A
(c) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
<ul style="list-style-type: none"> • nome da empresa 	HSI - Hemisfério Sul Investimentos Ltda.
<ul style="list-style-type: none"> • cargo e funções inerentes ao cargo 	<u>Cargo:</u> diretor de risco e <i>compliance</i> <u>Funções:</u> (i) acompanhar as políticas descritas no Código de Ética e Política de Controles Internos e demais políticas e manuais em vigor da HSI Hemisfério Sul; (ii) compilar dados e informações, mapear os processos de <i>compliance</i> e coordenar os esforços de melhoria; (iii) identificar e acompanhar a exposição aos riscos de mercado, de liquidez e de concentração relevantes para as carteiras de valores mobiliários sob gestão mediante o fechamento diário da carteira dos fundos sob gestão; (iv) elaborar relatórios de exposição ao risco de carteira de valor mobiliário.
<ul style="list-style-type: none"> • atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram 	Administração fiduciária e gestão discricionária de carteiras de títulos e valores mobiliários, notadamente de fundos de investimento.
<ul style="list-style-type: none"> • datas de entrada e saída do cargo 	<u>Entrada:</u> Abr/2017 – Atual <u>Saída:</u> N/A
8.6 Em relação ao diretor responsável pela gestão de risco, caso não seja a mesma pessoa indicada no item anterior, fornecer:	Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(i) currículo, contendo as seguintes informações:	
(a) cursos concluídos;	
(b) aprovação em exame de certificação	

	profissional	
	(c) principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
	• nome da empresa	
	• cargo e funções inerentes ao cargo	
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
	• datas de entrada e saída do cargo	
8.7	Em relação ao diretor responsável pela atividade de distribuição de cotas de fundos de investimento, caso não seja a mesma pessoa indicada no item 8.4, fornecer:	A HSI Administradora <u>não atuará</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento.
(i)	currículo, contendo as seguintes informações:	
(a)	cursos concluídos;	
(b)	aprovação em exame de certificação profissional	
(c)	principais experiências profissionais durante os últimos 5 anos, indicando:	
	• nome da empresa	
	• cargo e funções inerentes ao cargo	
	• atividade principal da empresa na qual tais experiências ocorreram	
	• datas de entrada e saída do cargo	
8.8	Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de recursos, incluindo:	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(i)	quantidade de profissionais	
(ii)	natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
(iii)	os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
8.9	Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a verificação do permanente	

atendimento às normas legais e regulamentares aplicáveis à atividade e para a fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados, incluindo:	
(i) quantidade de profissionais	2 (dois) colaboradores, sendo 1 (um) o Diretor de <i>Compliance</i> .
(ii) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	<p>As atividades desenvolvidas pelo <i>compliance</i>, seu diretor responsável e seu comitê são: criação e revisão das normas a serem seguidas pelos colaboradores da HSI Administradora, monitoramento quanto ao cumprimento de tais normas, aplicação de sanções eventualmente necessárias e treinamento dos colaboradores da HSI Administradora.</p> <p>Através da utilização de sistemas de controle contratados (e outros desenvolvidos internamente), também serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização diária das atividades desenvolvidas pelos prestadores de serviços dos fundos de investimentos sob sua administração.</p> <p>Tais atividades constam expressamente do Código de Ética e Política de Controles Internos, o qual foi elaborado em conformidade com a regulamentação vigente e tem por objetivo estabelecer princípios, conceitos e valores que orientam a conduta de todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a HSI Administradora, tanto na sua atuação interna quanto na comunicação com os diversos públicos. Ademais, referidos manuais objetivam definir a atuação do Diretor de <i>Compliance</i> e do Comitê de Risco e <i>Compliance</i> quanto às suas atribuições, principalmente, mas não limitadamente, no que se refere à criação e revisão das normas a serem seguidas pelos colaboradores da HSI Administradora, ao monitoramento quanto ao cumprimento de tais normas, às sanções eventualmente necessárias e à política de treinamento dos colaboradores da HSI Administradora.</p> <p>Para informações detalhadas, consulte o Código de Ética e Política de Controles Internos constante da página da HSI Administradora: www.hsinvest.com.</p>
(iii) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<u>Sistemas</u> : a HSI Administradora possui controles internos especialmente desenvolvidos, por meio de planilhas e relatórios gerados a partir destas, para inclusão de todas as rotinas e procedimentos para

	<p>cumprimento do quanto disposto na regulamentação em vigor e em seu Código de Ética e Política de Controles Internos. Para informações detalhadas, consulte o Código de Ética e Política de Controles Internos e políticas correlatas.</p> <p><u>Rotinas e Procedimentos:</u> todas as rotinas e procedimentos do Diretor de <i>Compliance</i> e da Área de <i>Compliance</i> da HSI Administradora constam expressamente no Código de Ética e Política de Controles Internos, sem prejuízo de demais rotinas e procedimentos dispostos nos demais manuais e políticas internas do Grupo HSI. Abaixo destacamos algumas rotinas e procedimentos da área:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) encaminhamento ao Comitê Executivo, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, de relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo: (a) as conclusões dos exames efetuados; (b) as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e (c) a manifestação do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las devendo referido relatório permanecer disponível à CVM em sua sede;(b) realização da ampla divulgação e aplicação dos preceitos éticos no desenvolvimento das atividades de todos os colaboradores da HSI Administradora, inclusive por meio dos treinamentos;(c) verificação periódica, pelo Diretor de <i>Compliance</i>, dos níveis de controles internos e <i>compliance</i> com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades. O Diretor de <i>Compliance</i> também analisará os controles previstos no Código de Ética e Política de Controles Internos, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorando as respectivas correções. O monitoramento ocorrerá por meio de acompanhamentos sistemáticos, nos
--	---

	<p>quais se avalia se os objetivos estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos estão sendo cumpridos e se eventuais falhas estão sendo prontamente identificadas e corrigidas;</p> <p>e</p> <p>(d) fiscalização dos serviços prestados pelos terceiros contratados. Todas as rotinas e procedimentos encontram-se dispostos na Política de Contratação de Terceiros disponível em seu website.</p>
(iv) a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	<p>Na estrutura da HSI Administradora, o Diretor de <i>Compliance</i> não se subordina à nenhuma outra estrutura dentro da sociedade, razão pela qual possui total autonomia no exercício de suas atividades, inclusive autonomia para convocar reuniões extraordinárias do Comitê de Risco e <i>Compliance</i> para discussão de qualquer situação que julgue relevante.</p> <p>Cabe ressaltar, ainda, que as deliberações do Comitê de Risco e <i>Compliance</i> serão aprovadas por maioria de votos, desde que um dos votos seja obrigatoriamente do Diretor de <i>Compliance</i>.</p> <p>Além disso, o descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas no Código de Ética e Política de Controles Internos ou das demais normas aplicáveis às atividades da HSI Administradora por qualquer de seus colaboradores (inclusive pelo Diretor de Administração Fiduciária) deverá ser levado para apreciação do Diretor de <i>Compliance</i>, de acordo com os procedimentos estabelecidos no Código de Ética e Política de Controles Internos, sendo que competirá ao Diretor de <i>Compliance</i> aplicar as sanções decorrentes de tais desvios, nos termos da Política de Consequências e conforme definido pelo Comitê de Risco e <i>Compliance</i> da HSI Administradora, garantindo ao colaborador amplo direito de defesa.</p>
8.10 Fornecer informações sobre a estrutura mantida para a gestão de riscos, incluindo:	Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.
(i) quantidade de profissionais	
(ii) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
(iii) os sistemas de informação, as rotinas e os	

	procedimentos envolvidos	
(iv)	a forma como a empresa garante a independência do trabalho executado pelo setor	
8.11	Fornecer informações sobre a estrutura mantida para as atividades de tesouraria, de controle e processamento de ativos e da escrituração de cotas, incluindo:	
(i)	quantidade de profissionais	3 (três) colaboradores, sendo 1 o Diretor de Administração Fiduciária
(ii)	os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	<p>A HSI Administradora terceirizará as atividades de tesouraria, controladoria, controle e processamento de ativos e escrituração de cotas por meio da contratação de instituições financeiras de primeira linha devidamente autorizadas para o exercício das referidas atividades.</p> <p>Não obstante, a HSI Administradora manterá uma equipe responsável pelo acompanhamento e supervisão das atividades desempenhas pelos prestadores de serviços, sendo certo que farão parte das atividades desta equipe as seguintes diligências, dentre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) conferência das carteiras dos fundos por meio do sistema BriTech; (b) envio de instruções para as custódias; (c) controle de caixa; (d) atualização do caixa dos fundos; (e) subscrição de cotas nos fundos; e (f) amortização de cotas dos fundos.
(iii)	a indicação de um responsável pela área e descrição de sua experiência na atividade	<p><u>Responsável:</u> Sr. Angel David Ariaz, Diretor de Administração Fiduciária.</p> <p><u>Experiência na atividade:</u> atua há 27 anos na gestão de empresas, estruturação de operações em Real Estate, gestão de empresas e soluções financeiras, bem como na administração fiduciária de carteira de valores mobiliários.</p> <p><u>Histórico profissional:</u> atualmente atua na HSI Hemisfério Sul, como sócio responsável pela administração fiduciária das carteiras de valores mobiliários geridas pela HSI Hemisfério Sul. Seu histórico profissional compreende a prática das seguintes atividades: acompanhamento, revisão e aprovação de toda a documentação suporte para</p>

	aquisição e/ou desinvestimento de um ativo que integrará ou deixará de integrar a carteira de um fundo; garantir que todas as regras e procedimentos estabelecidos nos regulamentos sejam observados; reporte aos cotistas de todas as informações necessárias, incluindo a convocação e exercício do direito de voto nas assembleias que oportunamente se mostrem necessárias; também atua diretamente no controle e atualização do caixa dos fundos sob gestão, verificando as necessidades de novas subscrições de cotas ou eventuais amortizações de cotas; mantém relação com as custódias dos fundos sob gestão, por meio de instruções diárias relacionadas ao pagamento de despesas dos fundos, atualização dos ativos que integram a carteira dos fundos, envio de recursos para os ativos e provisão de despesas.
8.12 Fornecer informações sobre a área responsável pela distribuição de cotas de fundos de investimento, incluindo:	A HSI Administradora <u>não atuará</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento.
(i) quantidade de profissionais	
(ii) natureza das atividades desenvolvidas pelos seus integrantes	
(iii) programa de treinamento dos profissionais envolvidos na distribuição de cotas	
(iv) infraestrutura disponível, contendo relação discriminada dos equipamentos e serviços utilizados na distribuição	
(v) os sistemas de informação, as rotinas e os procedimentos envolvidos	
8.13 Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da HSI Administradora.
9 Remuneração da empresa	
9.1 Em relação a cada serviço prestado ou produto gerido, conforme descrito no item 6.1, indicar as principais formas de remuneração que pratica	A HSI Administradora receberá remuneração pela atividade exercida por meio de pagamento de taxa de administração pelos fundos de investimentos sob sua administração.
9.2 Indicar, exclusivamente em termos percentuais sobre a receita total auferida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data base deste formulário, a receita proveniente, durante o mesmo período, dos clientes em decorrência de:	Não aplicável. A HSI Administradora atualmente não possui receita, tendo em vista se encontrar em fase pré-operacional.

(i)	taxas com bases fixas	
(ii)	taxas de performance	
(iii)	taxas de ingresso	
(iv)	taxas de saída	
(v)	outras taxas	
9.3	Fornecer outras informações que a empresa julgue relevantes	Não há outras informações relevantes no entendimento da HSI Administradora.
10	Regras, procedimentos e controles internos	
10.1	Descrever a política de seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços	<p>A contratação de terceiros ocorrerá mediante real necessidade, baseada em critérios objetivos, técnicos e éticos, desvinculando-se de quaisquer práticas discriminatórias e de favorecimento.</p> <p>O início das atividades do prestador de serviço (“Terceiro”) deve ser vinculado à observância do processo de <i>due diligence</i> disposto abaixo, nos termos das políticas e manuais internos da HSI Administradora, além da formalização da contratação, sendo que nenhum tipo de pagamento poderá ser efetuado antes da celebração do contrato ou proposta comercial vinculante. As tratativas acerca do vínculo contratual serão conduzidas pelo departamento jurídico interno.</p> <p>O procedimento interno observará, em todos os casos, as seguintes regras:</p> <p>- Casos de contratação de Terceiros relacionadas à HSI Administradora:</p> <p>1.a) pré seleção - deverão ser cotadas, preferencialmente, no mínimo, 3 (três) pessoas jurídicas e/ou físicas, conforme aplicável, com potencial para se tornarem um Terceiro contratado, e será selecionado aquele que ofertar a melhor execução, devendo ser observado, para tanto, o porte da empresa prestadora do serviço, o volume de transações, bem como a criticidade da atividade, buscando agir com razoabilidade e bom senso. Para casos em que a cotação de 3 (três) Terceiros seja inviável, por exemplo, em razão de serviço específico ou dificuldade técnica, o colaborador deverá justificar formalmente por e-mail o não cumprimento deste procedimento e solicitar a aprovação de seu gestor (superior imediato), que também deve ser formalizada por resposta de e-mail ao colaborador.</p>

1.b) *due diligence* – o processo de *due diligence*, a ser realizado pela área de *Compliance*, visa obter informações qualitativas sobre o Terceiro que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a HSI Administradora, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção, considerando que será realizada a análise de idoneidade de tal Terceiro e de seus sócios, bem como análise de riscos associados à futura contratação, em cumprimento às exigências das leis anticorrupção. Terceiros que forem reprovados com base nos resultados obtidos nas avaliações serão bloqueados por período indeterminado até que apresentem evidências de que todas as irregularidades foram sanadas.

- Casos de contratação de Terceiros para os fundos de investimentos sob administração da HSI Administradora:

2.a) pré seleção - a HSI Administradora realizará avaliação inicial buscando identificar terceiros que possam atender as necessidades de determinado fundo de investimento, fazendo, para tanto, checagem de credenciados existentes junto à CVM e à Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (“ANBIMA”), quando aplicável, bem como validação da situação cadastral atual do respectivo Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). Após tal identificação, a equipe de Administração Fiduciária enviará aos potenciais contratados um *request for proposal* solicitando (i) proposta formal, na qual deverão constar o escopo dos serviços a serem prestados, estrutura organizacional, bem como a remuneração e demais condições contratuais a serem observadas, sempre em consonância com as disposições regulamentares vigentes; e (ii) documentação cadastral.

2.b) *due diligence* – sem prejuízo do procedimento de *due diligence* estabelecido na Política de Contratação de Terceiros, especificamente no caso de contratação de terceiros por fundos de investimento, a avaliação será complementada pelo fornecimento do questionário ANBIMA de *due diligence*, na forma e conteúdo apresentados pelo terceiro e aprovados pelo autorregulador.

No caso de terceiros que não possuam questionário ANBIMA de *due diligence*, contanto que não exista obrigação regulatória aplicada ao Terceiro dispondo de tal necessidade, estes terceiros serão enquadrados como de “Alto Risco”, nos termos da

Política de Contratação de Terceiros, e a *due diligence* deverá ser analisada minuciosamente pela área de *Compliance*, devendo o Diretor de *Compliance* analisar criteriosamente a necessidade de contratação deste terceiro e verificar, especificamente, os seguintes itens: (a) idoneidade (no caso de pessoa jurídica, a idoneidade dos sócios e principais executivos deve ser considerada em conjunto); (b) nível de satisfação de outros clientes, passados e atuais; (c) estrutura para atender o objeto da contratação; e (d) capacidade econômico-financeira.

No caso de contratação de custodiante, escriturador e controlador para os fundos de investimentos, a HSI Administradora confirmará que estes sejam também associados ou aderentes ao Código de Serviços Qualificados da ANBIMA conforme aplicável.

Especificamente para seleção e acompanhamento de corretoras de valores mobiliários, a HSI Administradora realiza avaliações anuais, nas quais são considerados, em especial, os seguintes aspectos: qualidade de execução, custo e eventuais outros serviços prestados. Concomitantemente ao processo de seleção acima descrito, o Diretor de *Compliance*, quando da contratação de corretoras, verifica a lista de corretoras ativas em relação ao selo “*Execution Broker*” do Programa de Qualificação Operacional da B3, além de realizar, previamente à contratação e periodicamente, procedimento padrão de checagem reputacional.

Qualquer resultado suspeito durante o processo de *due diligence* deve ser submetido ao Diretor de *Compliance*.

Contratação: a HSI Administradora deverá avaliar os documentos utilizados no procedimento de identificação juntamente com a proposta formal de contratação, documentação cadastral e demais documentos fornecidos pelos Terceiros e submeter as propostas que apresentarem melhor custo-qualidade-benefício para a decisão final do Diretor de Administração Fiduciária. A contratação do Terceiro selecionado deverá ser formalizada por meio de contrato que conterà, no mínimo, as cláusulas descritas na Política de Contratação de Terceiros, além das previsões específicas constantes da regulamentação da CVM e da ANBIMA.

<p>10.2 Descrever como os custos de transação com valores mobiliários são monitorados e minimizados</p>	<p>Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.</p>
<p>10.3 Descrever as regras para o tratamento de soft dollar, tais como recebimento de presentes, cursos, viagens etc.</p>	<p>Não aplicável. Item facultativo nos termos da regulamentação vigente para a categoria de administrador fiduciário.</p> <p>Não obstante o disposto acima, o Grupo HSI possui política interna que versa acerca do recebimento de brindes e presentes conforme descrito abaixo:</p> <p><u>Brindes</u>: trata-se de lembrança ofertada a título de cortesia ao público em geral e para uso corporativo, visando a promoção e propaganda da marca da empresa, tais como, agendas, calendários, canetas, bloco de notas, entre outros.</p> <p>A oferta ou aceitação de presentes ou outros itens relacionados às pessoas ou companhias que tenham feito ou tenham a intenção de fazer negócios com a HSI Administradora pode comprometer a independência de tomada de decisão em relação à outra parte.</p> <p>Para tanto, a HSI Administradora recomenda a todos os seus colaboradores evitar dar e receber presentes. Em caso de impossibilidade de recusa de presentes que não atendam as regras estabelecidas nas políticas internas, o colaborador deverá encaminhar o presente ao Diretor de <i>Compliance</i>, que junto com os demais membros do Comitê de Risco e <i>Compliance</i> da HSI Administradora irão avaliar e definir a melhor tratativa para o presente.</p> <p>A oferta ou recebimento destes itens não devem, diante de nenhuma circunstância, afetar e/ou influenciar as relações da HSI Administradora com o seu público externo e seus clientes. Sendo assim, seguem abaixo algumas diretrizes que devem ser observadas diante destas em situações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estar em obediência às leis regulamentos locais e políticas; • não ser em decorrência de uma troca de favores, vantagem na condução dos negócios ou ser interpretado como um suborno e/ou recompensa; • presentes extraordinários ou extravagantes não são permitidos e devem ser imediatamente recusados. O recebimento e a oferta são permitidos desde que não excedam

o valor de R\$300,00 (trezentos reais) ao ano e desde que comunicados ao Diretor de *Compliance* para que este tome as medidas cabíveis;

- é estritamente proibido oferecer ou receber dinheiro como parte de um presente;
- é terminantemente proibida a oferta de brindes e presentes ou qualquer coisa de valor a agentes públicos, governamentais, fiscais ou a familiares e pessoas diretamente ligadas a estes;
- é permitida a participação em congressos, seminários, eventos patrocinados por terceiros no Brasil ou exterior, desde que para fins comerciais, com a autorização do superior e que estejam em obediência às diretrizes da HSI Administradora; e
- a HSI Administradora permite a oferta e recebimento de brindes desde que não tenham valor comercial ou que sejam exclusivamente para uso corporativo, após validação prévia do Diretor de *Compliance*.

Em caso de dúvidas sobre a possibilidade de aceitar brindes, presentes e demais itens, o colaborador deve acionar o Diretor de *Compliance* ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela HSI Administradora.

Refeições de negócios: em virtude da natureza e atuação da HSI Administradora é aceitável realizar refeições de negócios, desde que sejam pautadas pelos princípios éticos e estejam em obediência às diretrizes estabelecidas pela HSI Administradora.

Estas refeições devem ocorrer em situações nas quais exista propósito comercial legítimo e respeitando os limites razoáveis, visando não gerar nenhum tipo de constrangimento aos convidados, intenção de influenciar ou gerar expectativa de retribuição ou contraprestação. O representante da HSI Administradora mais sênior presente na ocasião deverá pagar pela refeição sempre que possível. O pagamento e o valor da refeição devem ser aprovados pelo gestor imediato do funcionário, ou pelo CFO se a despesa for incorrida por um diretor.

Para refeições de negócios com agentes públicos, o colaborador deverá consultar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao

	<p>Financiamento do Terrorismo e Manual de Cadastro da HSI Administradora.</p> <p>O Comitê de Risco e <i>Compliance</i> deverá aprovar todas as exceções, desde que o colaborador faça a devida solicitação por meio do sistema de solicitações, endereçando-a ao Diretor de <i>Compliance</i>. Pedidos de reembolso de gastos com refeições incorridos fora dessas regras e sem autorização prévia poderão ser recusados.</p> <p>Em caso de dúvidas o colaborador deverá acionar o Diretor de <i>Compliance</i> ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela HSI Administradora.</p>
<p>10.4 Descrever os planos de contingência, continuidade de negócios e recuperação de desastres adotados</p>	<p>O plano de contingência do Grupo HSI foi desenvolvido para garantir a continuidade de negócios das entidades que compõem seu grupo econômico, inclusive em relação à HSI Administradora, mesmo mediante a ocorrência de situações adversas severas.</p> <p>O plano está fundamentado em 4 pilares:</p> <p>(i) funcionamento e integridade de sistemas - a arquitetura de sistemas do Grupo HSI foi montada sobre um parque de equipamentos que fica localizado na sede da empresa em ambiente protegido e segregado. Adicionalmente, na impossibilidade de utilização do parque local, os mesmos funcionarão a partir de <i>data center</i> externo contratado a partir de empresa especializada. O acompanhamento da performance dos sistemas bem como da integridade dos mesmos é feito por equipe interna e empresa terceirizada.</p> <p>O Grupo HSI possui contrato com empresas experientes no setor de suporte de TI para realizar os procedimentos de armazenamento e recuperação de dados críticos. A 2MI é atualmente a empresa responsável por prover a solução e suporte de infraestrutura física do <i>Data Center</i> local de suporte ao <i>Disaster Recovery</i> para armazenamento dos backups replicados (copiados) no <i>Data Center</i>.</p> <p>O armazenamento dos dados é feito pela 2MI em nuvem, sendo o <i>Data Center</i> localizado na empresa IBM Brasil <i>Cloud</i>, na Cidade de</p>

	<p>Hortolândia, Estado de São Paulo, Brasil. Por questões de segurança da informação, isto representa uma distância maior que 50KM do <i>Site Office</i>.</p> <p>Ainda, a 2MI também presta os serviços de <i>Firewall</i> ao Grupo HSI.</p> <p>A <i>Iron Mountain</i> é responsável por armazenar fitas de <i>backups</i> em ambiente externo ao Grupo HSI, climatizado adequadamente para maior vida útil das fitas e em local seguro.</p> <p>A <i>NewTasks</i> é responsável pelo monitoramento e gerenciamento dos servidores (Sistemas Operacionais e <i>Backups</i>) localizados no CPD local, no escritório do Grupo HSI.</p> <p>Todas as empresas foram visitadas <i>in loco</i> previamente à celebração dos contratos, tendo sido verificadas condições adequadas para a prestação dos respectivos serviços.</p> <p>(ii) guarda e recuperação de dados - as informações e dados são guardados no parque local e, diariamente, replicados para ambiente seguro externo. Adicionalmente, a partir dos equipamentos locais, são gravadas fitas, de forma periódica, que são armazenadas por empresa especializada. Na impossibilidade de acessar as informações a partir dos equipamentos locais, as mesmas poderão ser acessadas a partir do ambiente externo.</p> <p>(iii) atuação e acesso remotos - a arquitetura atual permite que as informações e sistemas sejam acessados e protegidos por criptografia, a partir da sede do Grupo HSI. Na impossibilidade de utilização a partir do local de trabalho, tanto o acesso à rede local quanto a utilização dos sistemas poderão ser feitos a partir de qualquer localidade, sendo que ocorrerão por intermédio de uma conexão segura estabelecida no ambiente de firewall.</p> <p>(iv) confidencialidade e segurança da informação - todos os funcionários e diretores exercem suas funções de acordo com os preceitos estabelecidos no Código de Ética e Política de Controles Internos, além das demais</p>
--	---

	<p>políticas e manuais internos aplicáveis ao Grupo HSI, observados os termos de confidencialidade e de segurança da informação. Em complemento, o Grupo HSI se vale de segregação de acessos e ferramentas de monitoramento para garantir o acesso restrito às mesmas. Especificamente na eventualidade de acessos realizados fora da sede do Grupo HSI, a solução de acesso remoto utilizada não permite a troca de arquivos entre a rede e o dispositivo sendo utilizado para acesso.</p>
<p>10.5 Descrever as políticas, práticas e controles internos para a gestão do risco de liquidez das carteiras de valores mobiliários</p>	<p>Conforme informado no item 6.1(b) acima, a HSI Administradora exerce a administração fiduciária tão somente dos FIP sob gestão das gestoras que compõem o Grupo HSI, nos termos da regulamentação vigente, de modo que a administração fiduciária de outros veículos de investimentos tais como fundos de investimento multimercado e fundos de investimento imobiliário serão exercidas por terceiro devidamente habilitado para exercer referida atividade.</p> <p>Desta forma, em razão das características de um FIP e do tipo de ativo investido, ou seja, primordialmente ilíquidos, a HSI Administradora entende que o risco de liquidez não é um risco a ser controlado nesse tipo de fundo, uma vez que é, na verdade, uma característica intrínseca ao ativo objeto do investimento e de conhecimento de seus investidores.</p> <p>Tendo em vista que os ativos terão liquidez bastante limitada haverá pouco escopo para mitigar este risco.</p> <p>A HSI Administradora não poderá garantir que o risco de liquidez não impacte os FIP diretamente, mas buscará reduzir o risco de que a baixa liquidez dos ativos investidos resulte em distorções no valor patrimonial dos FIP através da realização de uma avaliação anual destes ativos com base em informações de mercado, dados qualitativos e financeiros divulgados pelas companhias ou instituições emissoras e preços de ativos líquidos comparáveis.</p>
<p>10.6 Descrever as políticas, as práticas e os controles internos para o cumprimento das normas específicas de que trata o inciso I do art. 33, caso decida atuar na distribuição de cotas de fundos de investimento de que seja administrador ou gestor</p>	<p>A HSI Administradora <u>não atuará</u> na distribuição de cotas de fundos de investimento.</p>

10.7	Endereço da página do administrador na rede mundial de computadores na qual podem ser encontrados os documentos exigidos pelo art. 16 desta Resolução	www.hsinvest.com
11	Contingências	
11.1	Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que a empresa figure no polo passivo, que sejam relevantes para os negócios da empresa, indicando:	N/A. A HSI Administradora não figura no polo passivo e nem está envolvida em quaisquer condenações judiciais, administrativas ou arbitrais.
(i)	principais fatos	
(ii)	valores, bens ou direitos envolvidos	
11.2	Descrever os processos judiciais, administrativos ou arbitrais, que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários figure no polo passivo e que afetem sua reputação profissional, indicando:	N/A. O diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários da HSI Administradora não figura no polo passivo e nem está envolvido em quaisquer condenações judiciais, administrativas ou arbitrais.
(i)	principais fatos	
(ii)	valores, bens ou direitos envolvidos	
11.3	Descrever outras contingências relevantes não abrangidas pelos itens anteriores	Não há outras contingências relevantes no entendimento da HSI Administradora.
11.4	Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que a empresa tenha figurado no polo passivo, indicando:	N/A. A HSI Administradora não é parte contrária e nem está envolvida em quaisquer condenações judiciais, administrativas ou arbitrais.
(i)	principais fatos	
(ii)	valores, bens ou direitos envolvidos	
11.5	Descrever condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, transitadas em julgado, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos em processos que não estejam sob sigilo, em que o diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários tenha figurado no polo passivo e tenha afetado seus negócios ou sua reputação profissional, indicando:	N/A. O diretor responsável pela administração de carteiras da HSI Administradora não é parte contrária e nem está envolvido em quaisquer condenações judiciais, administrativas ou arbitrais, prolatadas nos últimos 5 (cinco) anos.
(i)	principais fatos	
(ii)	valores, bens ou direitos envolvidos	

12 Declarações adicionais do diretor responsável pela administração, informando sobre:	Declaração constante no Anexo II .
(i) acusações decorrentes de processos administrativos, bem como punições sofridas, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, Banco Central do Brasil, Superintendência de Seguros Privados – SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, incluindo que não está inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos citados órgãos	
(ii) condenações por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação	
(iii) impedimentos de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa	
(iv) inclusão em cadastro de serviços de proteção ao crédito	
(v) inclusão em relação de comitentes inadimplentes de entidade administradora de mercado organizado	
(vi) títulos contra si levados a protesto	

* * *

Anexo I ao Formulário de Referência
ANEXO E À RESOLUÇÃO CVM Nº 21

DECLARAÇÃO

Angel David Ariaz, norte americano, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade para Estrangeiros RNE nº V333200-N e inscrito no CPF/ME sob nº 228.295.328-21, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na mesma cidade, na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 3729, 7º andar, parte, Itaim Bibi, CEP 04538-905, na qualidade de diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários; e **Diogo Bustani**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 55.143.727-3 SSP/SP e inscrito no CPF/ME sob o nº 157.417.177-13, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na mesma cidade, na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 3729, 7º andar, parte, Itaim Bibi, CEP 04538-905, na qualidade de diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, procedimentos e controles internos e da Resolução CVM nº 21, declaram, para os devidos fins, que:

- (i) reviram o Formulário de Referência da **HSI ADMINISTRADORA E PARTICIPAÇÕES LTDA.** ao qual esta declaração é anexa; e
- (ii) o conjunto de informações contido no referido Formulário de Referência é um retrato verdadeiro, preciso e completo da estrutura, dos negócios, das políticas e das práticas adotadas pela **HSI ADMINISTRADORA E PARTICIPAÇÕES LTDA.**

São Paulo, 06 de dezembro de 2021.

Angel David Ariaz

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

Diogo Bustani

Diretor responsável pela implementação
e cumprimento de regras, procedimentos
e controles internos e da Resolução CVM
nº 21

Anexo II ao Formulário de Referência
ANEXO E À RESOLUÇÃO CVM Nº 21

DECLARAÇÃO

Pelo presente, **Angel David Ariaz**, norte americano, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade para Estrangeiros RNE nº V333200-N e inscrito no CPF/ME sob nº 228.295.328-21, residente e domiciliado na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, com endereço comercial na mesma cidade, na Av. Brigadeiro Faria Lima, nº 3729, 7º andar, parte, Itaim Bibi, CEP 04538-905, na qualidade de diretor responsável pela atividade de administração de carteiras de valores mobiliários declara e garante que:

- a. nos últimos 5 (cinco) anos, não sofreu punição em decorrência de atividade sujeita ao controle e fiscalização da CVM, do Banco Central do Brasil, da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC. Declara ainda não estar inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pela CVM, pelo Banco Central do Brasil, pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP ou pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC.
- b. não foi condenado por crime falimentar, prevaricação, suborno, concussão, peculato, “lavagem” de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, contra a economia popular, a ordem econômica, as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade pública, o sistema financeiro nacional, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, por decisão transitada em julgado, ressalvada a hipótese de reabilitação.
- c. não está impedido de administrar seus bens ou deles dispor em razão de decisão judicial e administrativa.
- d. não está incluído no cadastro de serviços de proteção ao crédito.
- e. não está incluído em relação de comitentes inadimplentes de entidade administrativa de mercado organizado.
- f. não teve títulos contra si levados a protesto.

Angel David Ariaz

Diretor responsável pela administração de
carteiras de valores mobiliários

Fomulário de Referência - HSI Administradora e Participaçes 06 12 2021 v final pdf

Código do documento 8eff59d6-33f5-47a0-a488-d08796a8c526



Assinaturas



Angel David Ariaz
david.ariaz@hsinvest.com
Assinou



Diogo Bustani
diogo.bustani@hsinvest.com
Assinou



Eventos do documento

08 Dec 2021, 11:44:06

Documento 8eff59d6-33f5-47a0-a488-d08796a8c526 **criado** por KELLY CRISTINE DE SOUZA (63ca60f5-5256-4295-963a-39cd775bdfd3). Email:kelly.souza@hsinvest.com. - DATE_ATOM: 2021-12-08T11:44:06-03:00

08 Dec 2021, 11:46:48

Assinaturas **iniciadas** por KELLY CRISTINE DE SOUZA (63ca60f5-5256-4295-963a-39cd775bdfd3). Email: kelly.souza@hsinvest.com. - DATE_ATOM: 2021-12-08T11:46:48-03:00

08 Dec 2021, 15:56:49

DIOGO BUSTANI **Assinou** (ee77055b-ada1-4022-b9ff-1b827e25d078) - Email: diogo.bustani@hsinvest.com - IP: 50.226.193.163 (50-226-193-163-static.hfc.comcastbusiness.net porta: 1600) - [Geolocalização: 26.582554749787544 -80.03813412170976](#) - Documento de identificação informado: 157.417.177-13 - DATE_ATOM: 2021-12-08T15:56:49-03:00

10 Dec 2021, 10:57:00

ANGEL DAVID ARIAZ **Assinou** (43a4cbe7-b3e7-47fc-8329-9efc772a185a) - Email: david.ariaz@hsinvest.com - IP: 177.92.87.138 (mvx-177-92-87-138.mundivox.com porta: 12548) - Documento de identificação informado: 228.295.328-21 - DATE_ATOM: 2021-12-10T10:57:00-03:00

Hash do documento original

(SHA256):e0a7e5802953d45e853dbb1779d6f1da9606a6afddc462086398578a3f103221

(SHA512):b810c14f9e3f6b125fffb10df96a334bca26933b9f3c3bb4c73e832171e253aacf198f9c8a57d89b6d915df15010561c2746c64808fabda1095bbf47346516f8

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



34 páginas - Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinaturas gerado em 13 de dezembro de 2021,
11:02:04



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign