



**THE EXTRA MILE**  
good enough is not enough

# CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

Documento de Normas e Diretrizes da Administração

Fevereiro de 2022

## SUMÁRIO

1. COMUNICADO AOS COLABORADORES .....	1
2. INTRODUÇÃO.....	1
3. OBJETIVO.....	2
4. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO .....	2
5. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO .....	3
6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS .....	7
7. RELACIONAMENTO.....	10
8. CONFIDENCIALIDADE .....	12
9. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA.....	15
10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	15
11. OBRIGAÇÕES DO DIRETOR DE <i>COMPLIANCE</i> E RISCO.....	21
12. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS .....	23
13. TREINAMENTO .....	23
14. VIOLAÇÕES E SANÇÕES.....	24
15. TERMO DE COMPROMISSO.....	25
16. ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES DESTE CÓDIGO .....	25
17. CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....	25
18. CONTATO.....	26
19. VALIDADE E VIGÊNCIA .....	26
ANEXO 1 – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA.....	28
ANEXO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE .....	30
ANEXO 3 – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DO GRUPO HSI.....	34
HISTÓRICO DE REVISÕES .....	35

## 1. COMUNICADO AOS COLABORADORES

Prezados colaboradores,

Nosso amadurecimento requer que enfrentemos o desafio de institucionalizar nossas relações internas e externas, sem perder as características que possuímos e nos trouxeram até aqui: Incansáveis. Questionadores. Solucionadores. Experientes. Diligentes. Ágeis.

Juntamente com a institucionalização das relações, e com o mesmo grau de importância, devemos enfrentar o desafio de reafirmar os princípios sob os quais conduzimos os nossos negócios. Mais do que estar em conformidade com leis, regras e/ou regulamentos, acreditamos que devemos entregar “*the extra mile*” seguindo os nossos valores.

A revisão e republicação do nosso Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos reforça não apenas o nosso compromisso em atuar com integridade e pautados pelos mais elevados padrões de governança e ética, mas também a visão de sermos reconhecidos pelos nossos *stakeholders* como éticos e íntegros.

Nosso Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos alcança todos nós, todos os dias, em todos os lugares. A ele, não existem exceções. Devemos transformá-lo em uma extensão de nossa personalidade e do nosso comportamento.

Este documento não é exaustivo e não contempla todas as questões que possam vir a ocorrer, dada a variedade e complexidade do tema. Sendo assim, em caso de dúvida não hesite em contatar nosso Diretor de *Compliance* e Risco, Diogo Bustani, que passará a orientação adequada.

Contamos com o compromisso de todos!

## 2. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos se aplica a **(i)** HSI Administradora e Participações Ltda. (“HSI Administradora”); **(ii)** HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda (“HSI Ativos Financeiros”); **(iii)** HSI Gestora de Special Opportunities Ltda (“HSI Special Opportunities”); **(iv)** HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda (“HSI Real Estate”); e **(v)** HSI - Hemisfério Sul Investimentos Ltda. (“HSI Hemisfério Sul”, e quando em conjunto com a HSI Administradora, HSI Ativos Financeiros, HSI Special Opportunities e HSI Real Estate, designadas “Grupo HSI”), e reforça o compromisso do Grupo HSI em atuar de forma transparente, justa e pautada pelos mais altos padrões de governança e ética empresarial, bem como estar em conformidade com as leis, regras, regulamentos, processos e procedimentos internos que governam os negócios do Grupo HSI.

Tendo em vista o compromisso do Grupo HSI, este documento estabelece diretrizes que devem guiar todos os colaboradores do Grupo HSI, sem distinção de cargos e posições, incluindo jovens

aprendizes, estagiários, empregados, diretores e administradores, incluindo sócios (“colaboradores”) e, também, aos prestadores de serviço, terceiros, fornecedores e parceiros, diretos e indiretos, do Grupo HSI (“terceiros”) na maneira como estes devem interagir com o mercado, incluindo investidores, intermediários, terceiros, fornecedores, parceiros comerciais, órgãos governamentais e outras partes interessadas. Este documento não contempla todas as questões que possam vir a ocorrer, dada a variedade e complexidade do tema. Sendo assim, em caso de dúvida sobre a melhor forma de conduzir alguma situação, o colaborador, deve contatar o Diretor de *Compliance* e Risco a fim de garantir que todas as ações estejam alinhadas aos valores e preceitos do Grupo HSI.

### **3. OBJETIVO**

Este documento tem como principais objetivos:

- Formalizar os direitos e deveres do colaborador;
- Garantir que os negócios sejam conduzidos com base nos mais altos padrões e princípios éticos, bem como de acordo com os processos e procedimentos internos estabelecidos;
- Apoiar e orientar o colaborador quanto a atuação ética em processos decisórios; e
- Zelar pela imagem do Grupo HSI.

### **4. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO**

Este Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução CVM nº 21 de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterada, demais orientações da CVM, no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros.

O Grupo HSI opera estritamente dentro dos limites das leis, regras e regulamentos governamentais aplicáveis em todos os níveis e em qualquer jurisdição.

Em face disso, para atender estas obrigações e regulamentos que disciplinam os negócios, o Grupo HSI detém processos e rotinas de acompanhamento de diretrizes regulatórias, garantido a total aderência.

Vale mencionar que o Grupo HSI se compromete a cooperar, com as autoridades públicas no exercício de suas competências legais com solicitações referentes aos seus negócios diante de agências governamentais federais, estaduais, municipais e estrangeiras, destacando-se a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, a Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, entre outras.

No entanto, a estratégia de resposta sobre as informações, entrevistas, documentos e outras solicitações devem ser reportadas ao Diretor de *Compliance* e Risco, que será responsável por acionar as demais áreas para a tratativa dos pedidos.

Todos os colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis ao Grupo HSI bem como do completo conteúdo deste Código. Para melhor referência dos colaboradores, as principais normas aplicáveis às atividades do Grupo HSI são apontadas no Anexo 3 a este Código.

O não cumprimento às leis, regras e regulamentos podem acarretar sanções internas, além das penalidades criminais e civis previstas em lei e na Política de Consequências do Grupo HSI.

A adesão à esta política, ao Termo de Ciência e Concordância (Anexo 1) e ao Termo de Confidencialidade (Anexo 2), através do formulário de aceite eletrônico fornecido pelo Grupo HSI é obrigatória.

## **5. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO**

O exercício das atividades do Grupo HSI e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios e valores éticos de conduta que devem ser seguidos e compartilhados por todos os colaboradores:

- O Grupo HSI e seus colaboradores devem executar suas atividades de maneira transparente e com respeito às leis e determinações dos órgãos de supervisão e inspeção do setor no qual operam, transmitindo tal imagem ao mercado;
- O Grupo HSI e seus colaboradores devem ser aderentes aos processos e procedimentos internos estabelecidos para a condução de suas atividades;
- O Grupo HSI e seus colaboradores devem consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa; e
- O Grupo HSI e seus colaboradores não devem permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à raça, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação.

A divulgação deste Código deve representar o compromisso de todos os colaboradores com os valores que caracterizam sua cultura, com base na honestidade, integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.

Todos os colaboradores devem adotar comportamentos alinhados as diretrizes do Grupo HSI, bem como confiar em seu próprio bom julgamento, contribuindo com um bom ambiente de trabalho.

Para tanto, a seguir constam algumas diretrizes que devem orientar os colaboradores sobre os

tipos de condutas intoleráveis e sujeitas a medidas disciplinares.

### **5.1. Participação Religiosa, Sindical e Política**

O Grupo HSI respeita quaisquer atividades e associações políticas, sindicais e religiosas do colaborador. Além disso, o Grupo HSI acredita que um ambiente de trabalho pautado pelo respeito mútuo e cordialidade é conquistado quando:

- Não é permitido realizar atividades relacionadas a campanha religiosa, sindical e política durante a jornada de trabalho, nas dependências do Grupo HSI, e nem utilizar os recursos do Grupo HSI para tanto;
- Não são tolerados comportamentos ofensivos, intimidadores ou hostis;
- É proibida a vinculação e associação do Grupo HSI com tais atividades;
- É vetado impor crenças religiosas, de modo a ferir a liberdade do colaborador; e
- A atividade não deve gerar impactos no desempenho do colaborador durante a execução de suas atividades.

### **5.2. Comunicação com a Imprensa**

O Grupo HSI preza pela comunicação e divulgação das informações de forma transparente, precisa e pautada pela veracidade dos fatos e proteção da imagem do Grupo HSI e seus clientes. Para tanto, o Grupo HSI possui representantes aptos e autorizados a se pronunciar em nome do Grupo HSI. Estes representantes, quando autorizados, devem restringir seus comentários a aspectos institucionais, não devendo, sob nenhuma hipótese, emitir opiniões pessoais e fazer juízo de valor.

É dever de todos os colaboradores zelar pela imagem do Grupo HSI. Por isso, é terminantemente proibido conceder entrevistas, publicar artigos ou manifestar publicamente informações que dizem respeito ao Grupo HSI sem prévia autorização do Diretor responsável pela área de comunicação. Caso algum colaborador seja procurado pela Imprensa, não poderá se manifestar e deverá comunicar imediatamente ao Comitê de Risco e *Compliance*.

### **5.3. Mídia Social e Comunicação Digital**

O Grupo HSI respeita a liberdade de expressão, e estimula o uso consciente das redes sociais por todos os colaboradores. Como forma de orientar sobre o uso adequado das mídias sociais, visando o equilíbrio de interesses entre a instituição e seu colaborador, seguem algumas diretrizes que devem ser respeitadas:

- Não é permitido criar e divulgar conteúdos em mídias sociais relacionadas à imagem do Grupo HSI, com exceção da Área de Marketing, que está autorizada a desenvolver este tipo de conteúdo;

- O uso das mídias não pode interferir no desempenho do colaborador durante a jornada de trabalho;
- Não emitir juízo de valor ou opinião sobre a atuação do Grupo HSI, seus concorrentes, colaboradores, parceiros, fornecedores e terceiros.

#### **5.4. Ativos e Recursos**

Os ativos do Grupo HSI são considerados todos os bens móveis e imóveis, tais como notebooks, instalações, entre outros. Tratam-se de recursos disponíveis pelo Grupo HSI, mas não se limitando à internet, serviço de e-mails, servidor, entre outros.

É dever de todo colaborador zelar pela guarda, proteger e fazer o uso adequado, com responsabilidade e bom senso dos ativos e recursos.

Estes ativos e recursos disponibilizados pelo Grupo HSI devem ser utilizados exclusivamente para fins empresariais e atendimento as necessidades do Grupo HSI, não sendo permitida a utilização para prática de atividades consideradas impróprias pelo Grupo HSI, tais como: pornografia, pedofilia, jogo de azar, entre outros.

O Grupo HSI combate toda forma de mau uso e desperdício dos ativos e recursos, por isso, detém controles internos, bem como se reserva o direito de monitorar o conteúdo e a utilização dos ativos e recursos disponibilizados aos colaboradores.

Caso o colaborador presencie situações de furto, roubo ou uso indevido dos ativos e recursos, deve reportar imediatamente ao superior direto ou Diretor de *Compliance* e Risco por meio dos canais disponibilizados.

#### **5.5. Meio Ambiente, Segurança e Saúde**

O Grupo HSI valoriza e zela pelo bem-estar e qualidade de vida de todos os seus colaboradores, e tem o compromisso em proporcionar saúde física e mental e segurança por meio da obediência as leis aplicáveis e melhores práticas.

Para tanto, é dever de todo colaborador:

- Atuar em consonância com as regras e diretrizes internas baseadas nas leis de saúde e segurança;
- Não se envolver em situações que possam gerar algum risco de segurança e de vida dos colaboradores ou que sejam ilegais;
- Não fazer o porte, guarda ou manipulação de armas de qualquer espécie dentro do ambiente de trabalho que possa pôr em risco a vida dos colaboradores, clientes e terceiros, salvo para os profissionais de segurança que utilizam para o exercício da sua função e que estejam expressamente autorizados.

Além disso, o Grupo HSI visando formalizar os princípios que regem os negócios do Grupo HSI e reforçar a sua atuação sustentável, tendo em vista o âmbito social e ambiental em sua estratégia, possui a **Política de ESG (ambiental, social e governança corporativa)**. Este documento está disponível a todos os colaboradores e as partes interessadas no *website* do Grupo HSI ([www.hsinvest.com](http://www.hsinvest.com)).

## 5.6. Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais

Propriedade intelectual é o resultado do trabalho que todos os colaboradores desempenham durante a execução de suas atividades, podendo ser, mas não se limitando a: planilhas, relatórios, materiais de apresentação, incluindo patentes e marcas.

O Grupo HSI reforça que todos os colaboradores e aqueles que possuem acesso as informações sensíveis e confidenciais são obrigados a atuar, seja por força de lei ou política interna, conforme as leis e regras que regem os negócios do Grupo HSI. Para tanto, o Grupo HSI determina que:

- É proibido transmitir quaisquer informações que possam ser utilizadas para tomada de decisão de investimento, visando o benefício próprio ou de terceiros;
- É vedada a participação, direta ou indireta, de colaboradores e terceiros, em investimentos das quais possuem acesso às informações privilegiadas, conforme definido na **Política de Investimentos Pessoais**;
- É dever de todos os colaboradores atuar em obediência as leis e regulamentos que regem os direitos e proteção às informações privilegiadas;
- É dever de todos observar as leis e normas dos órgãos e entidades reguladoras com relação à segurança da informação, bem como, estar de acordo com a **Política de Segurança de Informação**. A adesão à **Política de Segurança de Informação** é obrigatória não apenas aos colaboradores, mas também aos terceiros através da assinatura do Termo de Confidencialidade e Termo de Concordância anexos àquela política ou aceite de um NDA que inclui os conceitos relevantes. Deve ser ainda observado o disposto no item 8 deste código.

## 5.7. Processos e Procedimentos Internos

O estabelecimento de processos e procedimentos é fundamental para garantir a eficiência e eficácia na condução das atividades do Grupo HSI, assim como minimizar riscos de erros operacionais e fraude. Individualmente, as áreas são responsáveis por estabelecer os processos relevantes que sigam os padrões estabelecidos neste Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos, sendo a aderência aos mesmos medida periodicamente.

Anualmente, o Diretor de *Compliance* e Risco elaborará um relatório apontando, conforme aplicável, deficiências na aderência aos processos internos estabelecidos por cada área e recomendações de melhoria, conforme aplicáveis. O relatório será submetido ao Comitê de



Risco e *Compliance* anualmente.

## **6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS**

### **6.2. Investimentos dos colaboradores**

Os investimentos pessoais dos colaboradores deverão observar as normas, regulamentos e políticas aplicáveis. Para maiores informações ou em caso de dúvidas, consultar a **Política de Investimentos Pessoais**.

### **6.3. Relações parentesco e afetivas**

O Grupo HSI compreende que no ambiente de trabalho os relacionamentos afetivos podem existir e não coíbe este tipo de relação. Além disso, o Grupo HSI permite a contratação de familiares e cônjuges, desde que estas relações não interfiram o desempenho de suas funções. Diante disso, visando maior transparência e ética em seus negócios, estes relacionamentos devem atender as seguintes regras:

- Não tenha subordinação direta ou indireta do colaborador com parentes de 1º grau (pai, mãe, filhos (as), irmãos (ãs) e cônjuge);
- As áreas dos colaboradores envolvidos não tenham interface e paridade de funções;
- A contratação seja realizada por motivo de real necessidade e de interesse do Grupo HSI, sem privilégios de qualquer natureza;
- A contratação seja baseada nas competências técnicas e comportamentais esperadas para exercer tal função; e
- Todas as etapas do processo seletivo em questão sejam cumpridas, respeitando todos os critérios previstos na **Política de Recrutamento e Seleção**.

É dever de todos os colaboradores reportar ao Diretor de *Compliance* e Risco ou canais disponibilizados pelo Grupo HSI, sempre que identificar alguma destas situações mencionadas ou que possam gerar conflito de interesse.

Qualquer situação de relacionamento afetivo pré-existente à contratação de um dos relacionados também deverá ser reportada ao Comitê de Risco e *Compliance* antes da efetiva contratação. A depender da situação e viabilidade, os colaboradores poderão ser realocados ou a contratação pode ser impedida.

### **6.4. Brindes e Presentes**

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 o Grupo HSI pode comprometer a independência de tomada de decisão em relação à outra parte.

Para tanto, o Grupo HSI recomenda a todos os seus colaboradores evitar dar e receber presentes. E em caso de impossibilidade de recusa de presentes que não atendam as regras estabelecidas a seguir, o colaborador deverá encaminhar o presente ao Diretor de *Compliance* e Risco, que junto com os demais membros do Comitê de Risco e *Compliance* do Grupo HSI, irão avaliar e definir a melhor tratativa para o presente.

A oferta ou recebimento destes itens não devem, diante de nenhuma circunstância, afetar e/ou influenciar as relações do Grupo HSI com o seu público externo. Sendo assim, segue abaixo algumas diretrizes que devem ser observadas diante destas em situações:

- Estar em obediência com as 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 exceda o valor de R\$300,00 ao ano e desde que comunicados ao Diretor de *Compliance* e Risco 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 seja para fins comerciais, tenha sido autorizado pelo superior e que esteja em obediência das diretrizes do Grupo HSI.

O Grupo HSI permite a oferta e recebimento de brindes<sup>1</sup> desde que não tenha valor comercial ou que seja exclusivamente para uso corporativo, após validação prévia do Diretor de *Compliance* e Risco.

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

### **6.5. Refeições de negócios**

Em virtude da natureza e atuação do Grupo HSI é aceitável realizar refeições de negócios, desde

---

<sup>1</sup> **Brindes:** Tratam-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.

que sejam pautados pelos princípios éticos e estejam em obediência com as diretrizes estabelecidas pelo Grupo HSI.

Estas refeições devem ocorrer em situações que existam 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 do Grupo HSI 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, consulte a **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**.

O Comitê de Risco e *Compliance* deverá aprovar todas as exceções, desde que o colaborador faça a devida solicitação por meio do sistema de solicitações, endereçando ao Diretor de *Compliance* e Risco. Pedidos de reembolso de gastos com refeições incorridos fora dessas regras e sem autorização prévia poderão ser recusados.

Funcionários da área de Relacionamento com Investidores deverão usar seu melhor julgamento em eventos com investidores e potenciais investidores.

Em caso de dúvidas o colaborador deverá acionar o Diretor de *Compliance* e Risco ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pelo Grupo HSI.

## **6.6. Contribuições políticas**

Em consonância com a Lei das Eleições, o Grupo HSI não realiza doações, contribuições e patrocínios para partidos políticos, representantes do governo, campanhas políticas, candidatos a cargos públicos, e inclusive órgão fiscalizador.

## **6.7. Soft Dollar**

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido ao Grupo HSI por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos por gestoras, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos e carteiras.

Tais benefícios não devem apresentar caráter pecuniário e devem ser utilizados pelos representantes do Grupo HSI exclusivamente em benefício dos seus clientes, como ferramentas de auxílio da avaliação, seleção e decisão de investimento e suporte à gestão dos fundos de investimento e carteiras de valores mobiliários geridos pelo Grupo HSI.

O Grupo HSI não deverá selecionar seus fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente,

a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais fornecedores.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito, identificando, se possível, a capacidade de contribuírem diretamente para o processo de tomada de decisões de investimento, visando a comprovar o racional que levou a firmar tais acordos de *Soft Dollar*.

Quaisquer benefícios não relacionados ao processo de tomada de decisão de investimentos, tais como pagamento de despesas de escritório, viagens, entretenimento, entre outros, não devem ser objeto de acordos de *Soft Dollar*.

Os acordos de *Soft Dollar* não devem gerar qualquer restrição ou vínculo de exclusividade, devendo o Grupo HSI manter a todo tempo total independência para selecionar quaisquer fornecedores para suas operações.

O Grupo HSI se compromete a não formar parceria comercial com um prestador de serviços apenas com base no acordo de *Soft Dollar*, sendo a prioridade principal do Grupo HSI a obtenção do melhor serviço disponível no mercado, o que não exclui a possibilidade deste prestador oferecer benefícios para formalização da contratação e o aceite por parte do Grupo HSI.

#### **6.8. Conflito no Comitê de Risco e Compliance**

Na hipótese em que um dos membros do Comitê de Risco e *Compliance* se encontre em situação de conflito de interesses com relação à matéria a ser apreciada pelo Comitê, deverá se ausentar ou se abster de votar, conforme o caso, hipótese na qual a decisão será tomada pelos demais membros.

As decisões de *compliance* devem ser formadas de forma independente com relação às demais áreas e negócios.

O Grupo HSI respeita o direito de participação político individual dos colaboradores. No entanto, nenhum colaborador está autorizado a realizar nenhum tipo de doação, contribuição e patrocínio em nome do Grupo HSI, bem como utilizar os recursos para ações e atividades políticas ou partidárias.

## **7. RELACIONAMENTO**

### **7.1. Com acionistas**

É dever de todo colaborador proteger os interesses dos acionistas, tendo em mente a confiança depositada por eles, usando de seus melhores esforços no desempenho das atividades e fornecendo informações confiáveis, com base em um relacionamento leal e transparente.

### **7.2. Com investidores**

O respeito aos direitos dos investidores deve ser traduzido em atitudes e ações concretas que

busquem a satisfação permanente de suas expectativas em relação aos nossos serviços. Todos os colaboradores devem ter em mente a preservação da relação fiduciária<sup>2</sup> com os investidores e que sua satisfação com o trabalho executado é essencial para a continuidade e expansão dos negócios do Grupo HSI.

O relacionamento com os investidores deve ser baseado na cortesia e na eficiência dos serviços e no controle eficiente de riscos, sempre observando os conflitos de interesse em potencial, bem como fornecendo respostas claras e imediatas.

### **7.3. Com os concorrentes**

O princípio da lealdade e respeito também se aplica no relacionamento do Grupo HSI com os seus concorrentes.

Portanto, é terminantemente proibido divulgar informações referentes ao negócios e processos do Grupo HSI a seus concorrentes, bem como obter informações por meios ilegais.

### **7.4. Com fornecedores e prestadores de serviços**

Crítérios técnicos, profissional e éticos, bem como os interesses do Grupo HSI devem sempre prevalecer na escolha de fornecedores e prestadores de serviços, conforme os princípios contidos neste Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos e demais políticas aplicáveis, principalmente, a **Política de Contratação de Terceiros**.

Além disso, segue abaixo alguns critérios que devem ser observados em todos os relacionamentos com fornecedores e prestadores de serviços:

- As contratações ocorrerão somente em face a real necessidade do Grupo HSI;
- A escolha do fornecedor ou prestador de serviço deve ser pautado pela imparcialidade, transparência e livre de qualquer favorecimento indevido, e orientado por práticas econômicas sustentáveis
- O colaborador não deve se beneficiar da posição que ocupa visando ganhos pessoais ou favorecimento de outros;
- Todas as etapas de negociação e contrato devem estar pautadas pela ética, e em obediência com as políticas internas e leis vigentes;
- É terminantemente proibido o pagamento de facilitação com intuito de garantir ou acelerar

---

<sup>2</sup> **Relação Fiduciária:** é compreendida como o relacionamento de confiança entre os investidores e a Companhia, que começa no momento em que as Companhias são contatadas por um investidor em potencial e no contexto de suas atribuições e responsabilidades. Contrato de fidúcia é aquele em que uma das partes envolvidas recebe da outra bens móveis ou imóveis, assumindo o encargo de administrá-los em proveito desse instituidor, tendo a livre administração destes, mas sem prejuízo do beneficiário. Alienação fiduciária é um termo presente em contratos de empréstimo, legalizando a operação. Essa expressão significa que o bem continua com o proprietário, mas é transferido à instituição financeira até a quitação total do débito. Isso é uma forma de garantir o pagamento das prestações. Ou seja, o devedor pode continuar utilizando o seu carro ou morando no seu imóvel normalmente. Contudo, caso queira vender ou fazer alguma mudança na sua propriedade, deve comunicar a ação ao credor.

as ações de rotina ou obter qualquer outro tipo de favorecimento. Além disso, nenhum colaborador está autorizado a realizar este tipo de pagamento em nome do Grupo HSI.

#### **7.5. Com a comunidade**

O Grupo HSI encoraja todos os seus colaboradores a participar de ações voluntárias e programas sociais em prol à comunidade, bem como em atividades que promovam o exercício da cidadania, a erradicação da pobreza e a redução das desigualdades sociais, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

#### **7.6. Com Órgãos Governamentais, Agentes Públicos, Fiscalizadores e demais Autoridades Públicas**

O Grupo HSI tem como premissa a observação dos mais elevados princípios éticos e em observância às disposições das leis e normas no que tange o relacionamento com o setor público e demais autoridades.

Para tanto, foi desenvolvida a **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro** que contém diretrizes de atuação que pautam o relacionamento com este público. Todos os colaboradores, parceiros e terceiros que atuam em nome do Grupo HSI devem cumprir e atuar em obediência as diretrizes, políticas internas e legislações aplicáveis.

O contato com os representantes de órgãos públicos, agentes públicos, fiscais e demais autoridades públicas, no exercício de suas atribuições, deverá ocorrer de maneira formal, isenta e em consonância com a legislação vigente. Toda reunião envolvendo colaboradores ou terceiros do Grupo HSI e Agentes Públicos deve ter a presença de, no mínimo, 2 (dois) colaboradores ou terceiros do Grupo HSI. Exceções a essa regra poderão ser concedidas, previamente, pelo Comitê de Risco e *Compliance* do Grupo HSI, conforme diretrizes definidas na **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**.

Para tanto, é expressamente proibido oferecer, prometer ou autorizar o pagamento ou vantagem indevida, podendo ser em forma de dinheiro, favores ou prestação de serviço a autoridades, agentes públicos, fiscais e demais autoridades, bem como familiares e a pessoa a ele relacionada.

Para maiores informações o colaborador deve consultar a **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**, e também buscar orientação e suporte do Diretor de *Compliance* e Risco, sempre que necessário.

### **8. CONFIDENCIALIDADE**

Conforme disposto neste código nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não colaboradores de modo que é vedado qualquer divulgação, no

âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais.

Qualquer informação sobre as entidades do Grupo HSI, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo mas não limitando se a saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos de investimentos, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento, 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 das entidades do Grupo HSI e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do colaborador na, ou para quaisquer das entidades do Grupo HSI, só poderá ser fornecida a terceiros, ao público em geral, aos meios de comunicação de massa ou demais órgãos públicos ou privados se assim for previamente autorizado pelo Diretor de *Compliance* e Risco.

A informação obtida em decorrência da atividade profissional não pode ser divulgada, em hipótese alguma, a terceiros não colaboradores ou a colaboradores não autorizados. Enquadram-se neste item, por exemplo, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados (research) – independentemente destas análises terem sido realizadas por quaisquer das entidades do Grupo HSI ou por terceiros contratados – opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes dos fundos de investimento, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o Colaborador deve observar e cumprir o estabelecido nos itens a seguir bem como nas demais políticas aplicáveis como a Política de Segurança da Informação:

- Considera-se informação privilegiada qualquer informação relevante a respeito de qualquer companhia ou outro ativo, que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada (em decorrência da relação profissional ou pessoal mantida com um cliente, com pessoas vinculadas a empresas analisadas ou investidas ou com terceiros) (“Informação Privilegiada”);
- Qualquer informação deve ser considerada privilegiada se for capaz de influir na decisão de um investidor de comprar, manter ou vender um ativo financeiro. Além disso, devem ser consideradas materiais também informações que, caso sejam divulgadas, tenham capacidade de impactar o preço de mercado de um ativo, seja positiva ou negativamente.

São exemplos de informação privilegiadas: (i) transferência de controle; (ii) alterações em acordo de acionistas; (iii) entrada ou saída de acionistas relevantes; (iv) mudanças no conselho de administração ou na diretoria; (v) fusão, cisão ou qualquer outro tipo de reorganização societária

que envolva a companhia; (vi) informação documentada ou verbal sobre os resultados operacionais da companhia; (vii) dissolução da companhia; (viii) mudanças na estrutura dos ativos da companhia; (ix) mudanças nos critérios contábeis adotados ou renegociações de dívidas; (x) anúncios de lucros ou prejuízos; ou (xi) qualquer fato que esteja sujeito a um acordo de confidencialidade assinado pela companhia com terceiros. Essa lista não é exaustiva e outros tipos de informações, eventos e circunstâncias podem vir a constituir informação privilegiada.

As Informações Privilegiadas devem ser mantidas em sigilo por todos que a elas tiverem acesso, seja em decorrência do exercício da atividade profissional ou de relacionamento pessoal. O colaborador que tiver acesso a uma Informação Privilegiada deverá divulgá-la imediatamente ao Diretor de *Compliance* e Risco, não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a outros colaboradores, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação, seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo de quaisquer das entidades do Grupo HSI e de seus clientes, bem como deve imediatamente relatar tal fato ao Diretor de *Compliance* e Risco. Todos aqueles que tenham acesso a uma Informação Privilegiada deverão, ainda, restringir totalmente a circulação de documentos e arquivos que contenham essa informação.

Importante ainda destacar alguns atos não permitidos nos termos da regulamentação em vigor que estão relacionados ao uso indevido de Informação Privilegiada:

- *Insider Trading* consiste na compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de Informação Privilegiada, visando à obtenção de benefício próprio ou de terceiros (“**Insider Trading**”).
- Divulgação Privilegiada é a divulgação, a qualquer terceiro, de Informação Privilegiada que possa ser utilizada com vantagem na compra e venda de títulos ou valores mobiliários (“**Divulgação Privilegiada**”).
- *Front Running* é a prática de aproveitar alguma Informação Privilegiada para concluir uma negociação antes de outros (“**Front Running**”).

É vedada a prática de quaisquer das ações acima referidas por qualquer colaborador, seja atuando em benefício próprio, de quaisquer das entidades do Grupo HSI, de seus clientes, ou de terceiros. Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “Insider Trading”, “Divulgação Privilegiada” e “Front Running” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional com quaisquer das entidades do Grupo HSI, mas mesmo depois do seu término.

A utilização ou divulgação de Informação Privilegiada, Insider Trading, Divulgação Privilegiada e Front Running sujeitará os responsáveis às sanções previstas nas políticas do Grupo HSI,



inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam sócios ou demissão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam empregados, e ainda às consequências legais cabíveis. Diante do exposto, é expressamente proibido valer-se das práticas descritas acima para obter, para si ou para outrem, vantagem indevida mediante negociação, em nome próprio ou de terceiros, de títulos e valores mobiliários, sujeitando-se o colaborador às penalidades descritas neste código e na legislação aplicável.

Por fim, importante destacar que em decorrência da segregação de atividades nos termos do item 10 abaixo os colaboradores de cada entidade do Grupo HSI especialmente mas não se limitando aqueles que atuem na administração fiduciária não poderão compartilhar informações acerca de suas atividades com outros colaboradores que exerçam atividade em outra entidade do Grupo HSI, sendo que em caso de necessidade deverá ser previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance* e Risco devendo ser observado, inclusive, que a área de *compliance* será a única com acesso irrestrito a quaisquer informações das entidades do Grupo HSI.

O Grupo HSI zela pela preservação e o sigilo de todas as informações referentes aos negócios e clientes. O uso indevido ou distribuição não autorizada destas informações pode gerar consequências jurídicas, acarretar em prejuízos financeiros e danificar a reputação da empresa.

Os colaboradores deverão assinar o Termo de Confidencialidade conforme modelo constante do Anexo 2 ao presente código.

## **9. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA**

Os colaboradores da área de risco e *compliance* não estarão subordinados a nenhuma área do Grupo HSI, de forma a garantir independência no exercício de suas funções e autoridade em relação a qualquer colaborador, estando conjuntamente subordinados apenas ao Comitê de Risco e *Compliance*.

## **10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Para fins de cumprimento de disposições regulatórias, o Grupo HSI mantém segregação entre as atividades de administração fiduciária e de gestão dos fundos de investimento, por meio de:

- Segregação Física: os ambientes destinados aos colaboradores que prestam serviço e se submetem à Diretoria de Administração Fiduciária e aos colaboradores que prestam serviço e se submetem à Diretor de Investimentos, são diferentes, separados por portas e inclusive cartões magnéticos de uso individual.
- Segregação Lógica e Sistêmica: os colaboradores ligados à administração fiduciária não possuem acesso às pastas, arquivos e locais destinados ao uso exclusivo dos

colaboradores ligados à gestão assim como os colaboradores da gestão não possuem acesso às pastas, arquivos e locais destinados ao uso exclusivo dos colaboradores ligados à administração fiduciária.

- Segregação Funcional: os colaboradores ligados à administração fiduciária não atuam nas atividades de gestão.

Não obstante a segregação descrita acima, os colaboradores possuem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores e dos veículos de investimentos administrados e/ou geridos por quaisquer das entidades do Grupo HSI com o intuito de não ferir a relação fiduciária perante seus clientes e os veículos de investimento, para tal, o colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico e ao Diretor de *Compliance* e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses até decisão em contrário.

Ainda, importante destacar que as entidades do Grupo HSI poderão prestar também os serviços de consultoria e assessoria atividades estas não reguladas pela CVM. Ocorre que considerando a natureza das atividades de consultoria que venham a ser prestadas, existe potencial para conflitos de interesses reais ou aparentes, tais potenciais conflitos de interesse deverão ser previamente identificados, monitorados e divulgados pela entidade conflitada tanto aos seus investidores quanto aos clientes objeto dos serviços de consultoria e assessoria.

O Grupo HSI possui como preceitos básicos a transparência e divulgação às partes envolvidas em situações de potencial conflito de interesses entre seus fundos e/ou clientes e/ou colaboradores e/ou entre as entidades, preceitos estes corroborados, por exemplo, na regulamentação aplicável aos fundos de investimento em participações, que exige necessariamente a divulgação e aprovação de atos que configurem potencial conflito de interesses nos termos dos artigos 9º e 24, inciso XII da Instrução da CVM n.º 578, de 30 de agosto de 2016, conforme alterada.

Assim, mesmo na realização da prestação dos serviços diverso da atividade central do Grupo HSI, ou seja, administração fiduciária e gestão de recursos, o Grupo HSI cumprirá sempre com seu dever fiduciário perante seus clientes e fundos de investimento.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação em relação ao presente item serão investigados imediatamente pela área de *Compliance* e de forma apropriada. Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras aqui previstas, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável. Qualquer Colaborador que viole qualquer disposição desta política, estará sujeito a sanções disciplinares tais como (i) advertência por escrito; (ii) suspensão; (iii) demissão por justa causa; (iv) exclusão e/ou retirada da sociedade, sem prejuízo de sua responsabilidade civil,

criminal e administrativa.

### 10.1. Conflito de Interesse

Conflitos de interesses são situações decorrentes do desempenho das funções de determinado colaborador, nas quais os seus interesses pessoais possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses de quaisquer das entidades do Grupo HSI e/ou dos fundos de investimentos administrados e/ou geridos pelas mesmas (“**Conflito de Interesses**”).

Em situações de Conflito de Interesses o Colaborador tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses dos investidores com o intuito de não ferir a relação fiduciária existente entre as entidades do Grupo HSI e seus colaboradores junto ao cliente. Neste sentido o colaborador deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e sempre que tal situação ocorrer deverá informar, imediatamente, o Diretor de *Compliance* e Risco sobre sua existência e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário.

Seguem algumas situações de conflitos de interesse:

- Utilização para vantagem própria de informações como: taxas de corretagem, *royalties*, participação ou interesse em algum ativo, propriedade ou entidade que esteja sendo adquirido por um contrato assinado pelo Grupo HSI;
- A negociação de ativos por um colaborador que mantenha:
  - a. Relação pessoal<sup>3</sup> com pessoas ligadas<sup>4</sup> à companhia-alvo de investimento pelos fundos sob gestão ou administração fiduciária do Grupo HSI (“Companhias-Alvo”) que possam se beneficiar de uma análise da negociação ou que possam ter acesso a informações confidenciais da Companhia-Alvo; ou
  - b. Investimentos pessoais, (conforme listado na **Política de Investimentos Pessoais** do Grupo HSI).
- A negociação de contratos ou interesses e qualquer natureza em nome do Grupo HSI quando a contraparte desses contratos ou interesses tiver uma relação pessoal ou familiar

---

<sup>3</sup> **Relação Pessoal:** significa esposa, companheira, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa com a qual o colaborador tenha qualquer relação ou que dependa dele ou dela financeiramente ou que pertença à sua família ou círculo afetivo próximo, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o colaborador ou qualquer pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação no capital;

<sup>4</sup> **Pessoas Ligadas à ao Grupo HSI ou pessoas ligadas à contraparte:** significa acionistas e/ou parceiros controladores, membros da diretoria, executivos administrativos ou diretores ou quaisquer pessoas que em razão de suas funções no Grupo HSI ou devido ao relacionamento pessoal com tais pessoas, possam ter acesso a informações confidenciais do Grupo HSI.

com o colaborador.

O intuito deste documento não é contemplar todas as situações. Portanto, é responsabilidade de todos os colaboradores reportar diretamente ao Diretor de *Compliance* e Risco, ou por meio dos canais disponíveis, qualquer suspeita ou identificação de conflito de interesse. Todas as situações reportadas e identificadas serão avaliadas pelo Diretor de *Compliance* e Risco, e quando necessário, por membros do Comitê de Risco e *Compliance*, visando garantir maior transparência e equidade nas relações.

Ao declarar um conflito de interesse o colaborador deve, salvo se for instruído de outra forma pelo Diretor de *Compliance* e Risco:

- i. abster-se de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- ii. abster-se de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado; e/ou
- iii. abster-se de participar de gerenciamento ou administração de qualquer contrato, transação, projeto, relacionamento, ou outra atividade relacionada ao conflito declarado.

Adicionalmente, na identificação de qualquer situação de potencial Conflito de Interesse o Grupos HSI entende que a ampla divulgação de potenciais conflitos de interesses aos seus clientes é o meio mais eficaz de segregação de atividades e mitigação de conflitos de interesses observando seu dever de fidúcia e boa-fé em sua atuação. Portanto, além do *disclosure* em seus manuais e políticas internas disponíveis ao público, quando do exercício de suas atividades, os colaboradores devem atuar com a máxima lealdade e transparência com os clientes.

## **10.2. Atividade de consultoria e assessoria**

As entidades do Grupo HSI além da prestação de serviço de administração fiduciária e/ou gestão de recursos poderão atuar na prestação de serviços de consultoria e assessoria, atividade esta não regulada e não inserida no mercado de capitais.

O Grupo HSI informa que até a presente data **não possui qualquer situação que se configure como uma situação de conflito de interesses** envolvendo a atividade de administração fiduciária e/ou gestão com a atividade de consultoria e assessoria. Não obstante e considerando a natureza das atividades de consultoria e assessoria existe potencial para conflitos de interesses formais ou materiais entre ambas as atividades.

Assim, nas situações que configurem potenciais conflitos de interesse a entidade conflitada do Grupo HSI deverá identificar previamente a situação que será monitorada e divulgada pela entidade aos

seus investidores e/ou clientes, nos termos da regulamentação aplicável. Cabe também destacar que o Grupo HSI fará a administração e gestão preponderantemente de fundos de investimento em participações e fundos de investimentos imobiliários cuja regulamentação exige necessariamente a divulgação e aprovação pelos cotistas de atos que configurem potencial conflito de interesses.

Neste sentido, os casos de conflitos de interesses com fundos de investimento que venham a ser geridos por entidades do Grupo HSI serão obrigatoriamente informados e esclarecidos aos investidores por meio de inclusão específica no regulamento do respectivo fundo e demais documentos, bem como poderão ser devidamente aprovados em assembleia geral.

O Grupo HSI esclarece que sempre adotará, como preceitos básicos, a transparência e divulgação às partes envolvidas de situações de potencial conflito de interesses entre seus fundos e clientes.

### **10.3. Participação societária**

O Grupo HSI informa que nos casos em que seus colaboradores possuam participações societária em empresas e/ou sejam administradores e/ou membros de conselho tais posições serão declaradas ao Diretor de *Compliance* e Risco, observado que caso as gestoras que acompanham o Grupo HSI venha a realizar investimentos via fundos de investimentos em empresas que os colaboradores tenham participação ou posição, deverão ser previamente informados a área de *compliance* para avaliação de eventuais possíveis conflito de interesses, devendo ser observado a possibilidade de (i) afastamento do colaborador da operação pretendida; (ii) disclosure das informações aos investidores do fundo de investimento; (iii) abstenção de negociação do ativo; (iv) aprovação em assembleia geral, conforme aplicável.

Os casos de potenciais conflitos de interesse serão avaliados pela área de *compliance* e pelo Diretor de *Compliance* e Risco sendo avaliado as medidas necessárias ao caso concreto para assegurar um tratamento justo e equitativo aos interesses dos investidores.

O Diretor de *Compliance* e Risco, ao tomar ciência, por qualquer meio, de potencial conflito de interesses entre as empresas, poderá convocar o Comitê de Risco e *Compliance*, para que observem juntos as premissas e tomem as providências citadas acima, sem exclusão de outras que acharem melhor aplicáveis ao caso concreto.

### **10.4. Relação entre empresas do Grupo HSI (administração fiduciária e gestão de recursos)**

Atualmente a HSI Administradora e HSI Hemisfério Sul atuam como administradoras fiduciárias, sendo que a HSI Hemisfério Sul atua também como gestora de recursos. A HSI Ativos Financeiros; HSI Special Opportunities e HSI Real Estate atuam exclusivamente como gestoras de recursos nos termos da regulamentação vigente. Neste casos, conforme regulamentação

vigente estamos diante de atividades conflitantes quais sejam: (i) administração fiduciária; e (ii) gestão de recursos.

Em decorrência desse conflito informamos que as atividades desenvolvidas pelo Grupo HSI são exaustivamente reguladas, especialmente pela CVM, e autorreguladas pela ANBIMA. Tais atividades exigem credenciamento específico e estão condicionadas a uma série de providências, conforme estabelecido em suas políticas e manuais internos, em especial o presente **Código de Ética e Política de Controles Internos**.

O Grupo HSI possui estruturas de modo a assegurar a segregação de suas atividades em especial em relação a atividade de administração fiduciária e gestão de recursos conforme indicado neste item 10 de modo que entre as referidas atividades exista:

- Segregação Física: os ambientes destinados aos colaboradores de ambas as atividades são diferentes, separados por portas e inclusive cartões magnéticos de uso individual;
- Segregação Lógica e Sistêmica: os colaboradores da gestão não possuem acesso às pastas, arquivos e locais destinados ao uso exclusivo dos colaboradores ligados à administração fiduciária; e
- Segregação Funcional: os colaboradores ligados à administração fiduciária não atuam nas atividades de gestão.

Diante do exposto, o Grupo HSI entende que o conflito existente entre as atividades é mitigado não obstante em caso de situação que configure qualquer conflito é dever do Colaborador informar imediatamente o Diretor de Compliance e Risco e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do Conflito de Interesse até decisão em contrário, sendo certo que será dever da área de Compliance avaliar a necessidade de comunicação aos investidores em casos de conflitos que impactem os fundos de investimento sob administração e/ou gestão.

#### **10.5. Outras atividades**

É proibido que colaboradores desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pelo Grupo HSI, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, ainda que potenciais, com as atividades desempenhadas pela instituição, neste sentido, qualquer atividade paralela que interfira ou que possa interferir no trabalho ou no desempenho do colaborador estará condicionada à autorização prévia e expressa dos sócios administradores.

Não é permitido que colaboradores:

- exerçam atividades político-partidárias nas dependências da empresa;
- utilizem bens ou recursos do Grupo HSI para causas ou campanhas políticas;

- deixar que suas atividades externas, ou o tempo gasto com elas, interfiram em seu desempenho no trabalho;
- tomar para si mesmos uma oportunidade de negócios;
- envolver-se em negócios que compitam com os negócios do Grupo HSI;

Os colaboradores devem solicitar aprovação prévia do Diretor de *Compliance* e Risco antes de exercerem as seguintes atividades:

- qualquer atividade externa remunerada, incluindo projetos esporádicos, um segundo emprego ou serviço remunerado prestado para organizações sem fins lucrativos;
- qualquer afiliação com outras empresas ou negócios, remunerada ou não, na condição de diretor, conselheiro, administrador, consultor, detentor de qualquer cargo oficial ou sócio com 5% ou mais de participação no negócio;
- qualquer posição governamental, remunerada ou não, eleita ou indicada, incluindo membro, diretor, gerente ou funcionário de agência, autoridade, conselho consultivo ou outro órgão governamental;
- qualquer candidatura a cargo eletivo;
- qualquer posição em conselho, comitê de investimento ou outro cargo oficial em entidades sem fins lucrativos;
- qualquer atividade em entidades sem fins lucrativos a pedido de clientes ou fornecedores, ou quando a própria entidade for cliente de quaisquer entidades do Grupo HSI;
- qualquer atividade que represente um conflito de interesse ou um risco substancial à reputação do Grupo HSI.

## 11. OBRIGAÇÕES DO DIRETOR DE *COMPLIANCE* E RISCO

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do Sr. **Diogo Bustani**, na qualidade de diretor estatutário do Grupo HSI indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos do Grupo HSI (“Diretor de *Compliance* e Risco”), nos termos da ICVM 558.

São obrigações do Diretor de *Compliance* e Risco:

- (i) Acompanhar as políticas descritas neste Código;
- (ii) Levar quaisquer pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento ou casos de ocorrência, suspeita ou indício de prática que não esteja de acordo com as disposições deste Código e das demais normas aplicáveis à atividade do Grupo HSI para apreciação do Comitê de Risco e *Compliance*;

- (iii) Atender prontamente todos os Colaboradores;
- (iv) Identificar possíveis condutas contrárias a este Código;
- (v) Centralizar informações e revisões periódicas dos processos de *compliance*, principalmente quando são realizadas alterações nas políticas vigentes ou se o volume de novos colaboradores assim exigir;
- (vi) Assessorar o gerenciamento dos negócios no que se refere ao entendimento, interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, bem como analisar, periodicamente, as normas emitidas pelos órgãos competentes, como a Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e outros organismos congêneres;
- (vii) Elaborar relatório anual listando as operações identificadas como suspeitas que tenham sido comunicadas às autoridades competentes, no âmbito da Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- (viii) Encaminhar ao Comitê Executivo, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, relatório referente 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 dos diretores responsáveis 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 na sede do Grupo HSI;
- (ix) Apreciar todos os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o potencial descumprimento dos preceitos éticos e de *compliance* previstos neste Código, e apreciar e analisar situações não previstas;
- (x) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações, mesmo quando estes não solicitarem, exceto nos casos de necessidade de testemunho judicial;
- (xi) Solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais;
- (xii) Aplicar as eventuais sanções aos colaboradores, conforme definido pelo Comitê de Risco e *Compliance*; e
- (xiii) Levar ao Comitê de Risco e *Compliance* situações que cheguem ao seu conhecimento e que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais.

O Diretor de *Compliance* e Risco, juntamente com o Diretor de Administração Fiduciária e o Chief Operation Officer formam o Comitê de Risco e *Compliance*, cujas atribuições e periodicidade



estão descritas na POL.COM.002 (Estrutura de Comitês e Processo de Seleção de Ativos).

## **12. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS**

O Grupo HSI está sujeito a extensas regulamentações relativas à manutenção e retenção de livros e registros. Diante disso, o Grupo HSI se compromete a divulgar informações completas, justas e que reflitam com precisão e transparência todas as operações e transações comerciais, conforme exigido pela legislação contábil em vigor.

Diante disso, é expressamente proibido ocultar ou falsificar informações, além de omitir fatos materiais com o intuito de fraudar e burlar.

## **13. TREINAMENTO**

O Grupo HSI possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus colaboradores e um programa de reciclagem contínua com relação aos princípios gerais e normas em especial as de *compliance*, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades.

Diante do exposto, assim que cada colaborador passa fazer parte do time de qualquer das entidades do Grupo HSI e antes do início efetivo de suas atividades, este participará de um processo de integração e treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades do Grupo HSI, suas atribuições e normas internas, políticas e códigos, além de informações sobre as principais leis regulamentações relacionadas às atividades exercidas pelas entidades que compoem o Grupo HSI e aos fundos de investimento sob sua administração e/ou gestão.

O Grupo HSI entende que é fundamental que todos os colaboradores se mantenham sempre atualizados, dos seus princípios éticos e das normas regulamentares, aplicáveis às atividades de administração fiduciária e gestão de recursos em especial aqueles colaboradores que possuam acesso a informações confidenciais e aqueles que atuem diretamente com a atividade de administração fiduciária.

Neste sentido, o Grupo HSI adota um programa de reciclagem dos seus colaboradores, com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades aqui descritos. O programa de reciclagem será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos nesta Política sejam atualizados e/ou a regulamentação aplicável a atividade exercida por qualquer das entidades do Grupo HSI seja alterada.

Não obstante o referido programa de reciclagem o Grupo HSI ressalta que a área de *Compliance*, em especial o Diretor de *Compliance* e Risco, estarão sempre disponíveis para tirar quaisquer dúvidas dos colaboradores a qualquer momento, com o intuito de manter os colaboradores

sempre em consonância com as regras dos órgãos reguladores e autorreguladores e do próprio Grupo HSI.

Ademais, em caso de alguma alteração nas políticas do Grupo HSI, devido à exigência de órgãos reguladores ou por outros motivos, a área de *Compliance* poderá realizar um programa de reciclagem eventual para os colaboradores, com o intuito de fornecer a nova política e também de apresentar as mudanças implementadas.

Cumpra, ainda, salientar que o processo de treinamento inicial e o programa de reciclagem continuada são controlados pela área de *Compliance* sob a gestão do Diretor de *Compliance* e Risco e exigem o comprometimento total dos colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, sendo obrigatório a participação de todos os colaboradores. O Grupo HSI entende que um programa eficaz de treinamento deve observar e assegurar que:

- (i) o treinamento seja contínuo, incorporando eventos atuais e mudanças nos códigos, políticas e produtos, bem como leis e regulamentos que digam respeito a sua atividade; e
- (ii) o treinamento se concentra em instruir os colaboradores quanto às políticas e valores da empresa, dispondo ainda sobre as consequências do descumprimento das mesmas.

Importante destacar que os treinamentos serão realizados de forma segregada de acordo com a atuação do colaborador na entidade do Grupo HSI, isto é, de modo exemplificativo, os colaboradores que atuem na atividade de administração fiduciária terão treinamentos segregados daqueles colaboradores que atuem na atividade de gestão de recursos.

A área de *Compliance* terá a responsabilidade de controlar a frequência de todos os colaboradores de modo a garantir que todos estejam presentes nos treinamentos periódicos. Ademais, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá também contratar profissionais especializados para conduzirem o treinamento inicial e programas de reciclagem.

#### **14. VIOLAÇÕES E SANÇÕES**

O Grupo HSI não tolera a prática de atos ilegais e a não observância às diretrizes estabelecidas.

Diante disso, é dever de todo colaborador atuar em consonância com a ética e sempre que tiver conhecimento de alguma situação de descumprimento das diretrizes estabelecidas neste documento, bem como das leis e demais regulamentações, reportar imediatamente para o Diretor de *Compliance* e Risco ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pelo Grupo HSI.

O não cumprimento das disposições expressas neste documento poderá implicar na adoção de sanções que podem ir desde uma advertência por escrito, demissão, rescisão de contrato em caso de terceiros e fornecedores, e inclusive ação civil por parte do Grupo HSI.

Todas as situações serão apuradas pelo Diretor de *Compliance* e Risco, e a depender da situação

o Comitê de Risco e *Compliance* poderá ser acionado para suportar no processo de apuração e definição das medidas disciplinares que serão adotadas, observada a gravidade das condutas e em respeito as legislações aplicáveis e diretrizes estabelecidas na **Política de Consequências**.

## **15. TERMO DE COMPROMISSO**

A adesão à esta política, ao Termo de Ciência e Concordância e ao Termo de Confidencialidade, através do formulário de aceite eletrônico fornecido pelo Grupo HSI é obrigatória. Por meio desses instrumentos, o colaborador reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos; comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de *compliance* e princípios nele expostos, bem como pela não divulgação e o não uso de informações do Grupo HSI. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos termos, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código e da Política de Segurança da Informação.

## **16. ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES DESTE CÓDIGO**

Para verificar possíveis situações de descumprimento às regras contidas neste Código, o Diretor de *Compliance* e Risco realizará, semestralmente, seguindo a técnica da amostragem, a verificação do seguintes itens:

- Checagem de acesso e monitoramento da rede;
- Checagem de acesso e monitoramento de e-mails;
- Checagem de acesso e monitoramento de arquivos eletrônicos; e
- Entrevistas pessoais e levantamento de evidências.

Além dos procedimentos de supervisão periódica, o Diretor de *Compliance* e Risco poderá, quando julgar oportuno e necessário, realizar inspeções, nas ferramentas de trabalho, a qualquer momento sobre quaisquer colaboradores.

## **17. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

O Grupo HSI encoraja todos os seus colaboradores, parceiros, clientes e terceiros a relatar qualquer tipo de preocupação ou suspeita utilizando os seguintes meios de comunicação:

- **Contato direto**

Para esclarecimento de dúvidas ou obtenção de orientação, o Grupo HSI incentiva todos

os colaboradores a procurar a sua liderança imediata ou o Diretor de *Compliance* e Risco.

- **E-mail**

Este canal é disponibilizado a todos os colaboradores e público externo para relato de suspeita, dúvidas, problemas ou preocupações no que diz respeito as diretrizes apresentadas neste documento, ou situações relacionadas a conduta ética e que possam comprometer a integridade e reputação dos negócios do Grupo HSI.

Todas estas situações serão analisadas de forma íntegra e imparcial pelo Diretor de *Compliance* e Risco e membros do Comitê de Risco e *Compliance* do Grupo HSI quando acionado. O Grupo HSI assegura o total sigilo, confidencialidade das informações e não retaliação contra pessoa que, de boa-fé, reporte violações ou suspeitas de violação deste documento.

Este documento não prevê todas as possíveis situações. Os casos que não se encontram neste Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos serão avaliados pelos membros do Comitê de Risco e *Compliance*.


- **Sistema Interno de *Compliance***

O Grupo HSI utiliza o fornecedor Contato Seguro para o seu Canal de Ética, o qual pode ser acessado pelos colaboradores no [www.contatoseguro.com.br/HSI](http://www.contatoseguro.com.br/HSI), por telefone no 0800 602 6911, ou por aplicativo para smartphone. Os meios de contato estão amplamente divulgados nas telas de computadores, copas, banheiros, e areas de convivência. Por meio de tal sistema, os colaboradores poderão efetuar quais solicitações, esclarecer dúvidas, bem como realizar denúncias ou reportes sobre quaisquer atividades que entendam, de boa fé, em violação ao presente Manual ou quaisquer políticas internas do Grupo HSI. O Diretor de *Compliance* e Risco deverá atender as solicitações dos colaboradores, por meio do próprio sistema, por e-mail ou pessoalmente, conforme o caso exigir, no prazo de até 3 (três) dias úteis. Solicitações que, no entendimento do Diretor de *Compliance* e Risco, devam ser levadas ao Comitê de Risco e *Compliance* poderão demandar prazos superiores, cuja estimativa deverá ser informada ao colaborador.

## **18. CONTATO**

Os colaboradores que tiverem alguma dúvida, deverão entrar em contato com o Diretor de *Compliance* e Risco ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pelo Grupo HSI por meio do e-mail: [compliance@hsinvest.com](mailto:compliance@hsinvest.com).

## **19. VALIDADE E VIGÊNCIA**



A presente política passa a vigorar a partir da data de sua homologação e publicação como Portaria Interna do Grupo HSI, ou seja, enviada pelo Diretor de *Compliance* e Risco, sendo válida por tempo indeterminado e sendo necessária atualização anual ou conforme necessidade.

## ANEXO 1 – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Reconhecendo a relevância de todas as orientações, obrigações, princípios e faculdades dispostos nas Políticas, Códigos e Manuais da **(i)** HSI Administradora e Participações Ltda. (“HSI Administradora”); **(ii)** HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda (“HSI Ativos Financeiros”); **(iii)** HSI Gestora de Special Opportunities Ltda (“HSI Special Opportunities”); **(iv)** HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda (“HSI Real Estate”); e **(v)** HSI - Hemisfério Sul Investimentos Ltda. (“HSI Hemisfério Sul”, e quando em conjunto com a HSI Administradora, HSI Ativos Financeiros, HSI Special Opportunities e HSI Real Estate designadas “Grupo HSI”) para o exercício de minhas funções como colaborador, para o bom funcionamento das atividades exercidas junto ao Grupo HSI, bem como para o cumprimento de seus deveres fiduciários, declaro:

- a) ter tido acesso;
- b) sanado todas as minhas dúvidas;
- c) estar de pleno acordo com o inteiro teor das seguintes Políticas, Códigos e Manuais do Grupo HSI, comprometendo-me a cumpri-las integralmente:
  - Política de Investimentos Pessoais;
  - Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e Manual de Cadastro;
  - Código de Ética e Política de Controles Internos;
  - Política de Valor Justo de Mercado;
  - Política de Certificação Continuada;
  - Política de ESG;
  - Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleia;
  - Política de Gestão de Riscos;
  - Política de Segurança da Informação;
  - Política de Rateio e Divisão de Ordens; e
  - Política de Consequências, sem prejuízo de outras que sejam apresentadas a mim pela Área de Risco e *Compliance* após a assinatura deste Termo.

Atesto, ainda:

- d) ter informado à Área de Risco e *Compliance*, todas as participações acionárias em sociedades e outros investimentos nos mercados financeiro e de capitais, que estejam ou possam entrar

em conflito com as Políticas, Códigos e Manuais acima mencionados e me comprometo a informar, quaisquer investimentos futuros que assim possam ser classificados;

- e) ter informado à Área de Risco e *Compliance*, qualquer situação que possa sugerir conflito de interesses envolvendo Agentes Públicos, comprometendo-me a proceder do mesmo modo, caso tal situação venha a se configurar posteriormente à assinatura deste Termo;
- f) estar ciente de que a empresa adota as seguintes políticas para se adequar à Lei Geral de Proteção de dados: Política de Privacidade, Política de Gestão de Incidentes, Política de Retenção de Dados, Política Geral de Proteção de Dados e a Política de Segurança de Informação e, que tenho a opção de buscar mais informações das mesmas com a área de *Compliance* em qualquer momento.
- g) serem de minha exclusiva responsabilidade, eventuais custos incorridos ou perdas, reais ou potenciais, que eu possa sofrer, em razão da necessidade de cancelar investimentos existentes ou de me ver privado de fazê-los, em razão do que determinam as referidas Políticas, Códigos e Manuais; e
- h) estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades da Política de Consequências do Grupo HSI, mas também às penalidades da Lei.

Declaro ter lido, compreendido e aceitado integralmente o que determina o presente Termo de Ciência e Concordância, bem como reconheço que o sistema pelo qual recebi e encaminharei o presente Termo será capaz de me identificar para todos os fins aqui dispostos.

## ANEXO 2 – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

No exercício de minhas funções como contratado do Grupo HSI, terei, mesmo que de forma não permanente, acesso a informações confidenciais de natureza financeira, técnica, comercial e jurídica.

Este acesso a informações confidenciais abrange, ainda, informações da mesma natureza sobre sociedades controladas, interligadas, investidas, administradas e/ou fundos de investimentos do Grupo HSI, sujeitas a controle comum ou que o Grupo HSI tenha participação ou interesse ou com a qual venha associar-se.

Adicionalmente, reconheço que no processo de análise e de acompanhamento das atividades das empresas em que o Grupo HSI venha a realizar investimentos ou com a qual venha a associar-se, terei ou poderei ter acesso a informações transmitidas por terceiros ao Grupo HSI sob compromisso de confidencialidade assumido pelo Grupo HSI, cuja violação de minha parte ensejará não apenas na minha responsabilização pessoal, como também a responsabilização do Grupo HSI.

Tendo em vista tais circunstâncias, assumo neste ato, compromisso de não divulgar a quaisquer terceiros estranhos ao Grupo HSI, a qualquer título e sob qualquer pretexto, qualquer informação confidencial a que eu venha ter ou já tenha tido acesso com relação às matérias aqui dispostas.

Obrigo-me a zelar para que, por ação ou omissão involuntária, tais informações confidenciais, bem como os documentos que reflitam (inclusive os registros eletrônicos e em meio magnético para uso em computadores, aqui compreendidos, para todos os efeitos desta carta, no conceito de documentos), não venham a ser de conhecimento por parte de terceiros, bem como me comprometo a não reproduzir, para meu uso ou arquivo pessoal, nem permitir que sejam reproduzidas por terceiros estranhos ao Grupo HSI, as informações confidenciais referidas nesta carta.

Tenho conhecimento de que o compromisso de estrita confidencialidade aqui assumido compreende também a vedação a qualquer tipo de discussão pública sobre assuntos de interesse ou relacionados ao Grupo HSI de caráter confidencial, ainda que com acionistas, administradores, funcionários ou colaboradores do Grupo HSI.

Tendo em vista a necessidade da transmissão de tais informações para que auditores, advogados ou outros prestadores de serviços contratados pelo Grupo HSI desempenhem suas atividades, obrigo-me a fazer com que, na medida necessária, os mesmos zelem para o sigilo das informações a eles transmitidas, que serão sempre por mim limitadas ao necessário para o fim aqui previsto.

Reconheço, ainda, que o cumprimento da obrigação de confidencialidade ora assumida depende



de uma atenção permanente, obrigando-me a colaborar com os demais integrantes e colaboradores do Grupo HSI para que não ocorram violações aos compromissos por eles igualmente assumidos.

Declaro ainda ter conhecimento de que os investimentos e associações do Grupo HSI serão administrados, sempre que possível, de forma independente entre si e, em qualquer circunstância, independentemente das outras sociedades interligadas ao Grupo HSI ou a seus acionistas, direta ou indiretamente. Deste modo, no conceito de terceiros estranhos ao Grupo HSI estão incluídos também colaboradores de sociedades em que ao Grupo HSI tenha gerido ou administrado investimentos ou com a qual se tenha associado, ou de outras sociedades interligadas ao Grupo HSI, com as quais venha a realizar qualquer tipo de discussão sobre o assunto de seu interesse ou relacionado ao Grupo HSI, deverá ser previamente autorizado, por escrito, pelos acionistas do Grupo HSI, caso exceda as matérias de interesse comum entre ao Grupo HSI e tais sociedades.

As obrigações por mim assumidas permanecerão válidas durante todo o período em que eu permaneça no quadro de colaboradores, funcionários ou associados do Grupo HSI, bem como pelo prazo de 2 (dois) anos após a data em que minha vinculação com o Grupo HSI venha a cessar, por qualquer motivo.

Tendo em vista o fato de que serei ou poderei ser, no exercício de minhas atividades como integrante do quadro de colaboradores do Grupo HSI, depositário de documentos relativos às informações confidenciais aqui referidas (tanto os documentos que me tenham sido transmitidos, quanto o produto das análises e estudos que eu ou outros integrantes do quadro de colaboradores do Grupo HSI venhamos a desenvolver, inclusive programas ou aplicações especializadas em programas para computadores), fico obrigado(a) a devolver todos estes documentos e os respectivos registros eletrônicos em meio magnético para uso no computador, sem conservar cópia em meu poder, caso venha a cessar minha vinculação com o Grupo HSI, a qualquer título, obrigação essa que também abrange meus sucessores a qualquer título.

Responsabilizo-me, assim, por qualquer prejuízo que o Grupo HSI, seus acionistas, administradores ou colaboradores venham a sofrer pela violação, por dolo ou culpa, das obrigações por mim aqui assumidas.

Ademais, declaro ter conhecimento de que as informações confidenciais aqui referidas, quando as sociedades a que digam respeito se encontrem registradas na Comissão de Valores Mobiliários (CVM) como companhias abertas, constituem informações privilegiadas cujo uso, para fins de negociação de valores mobiliários, contraria o disposto na Resolução CVM nº 44/21, conforme posteriormente alterada.

As obrigações aqui assumidas não limitam o uso de informações de conhecimento público anteriormente a data em que se foram transmitidas ou obtidas pelo Grupo HSI, ou que venham a ser, por forma que não envolva ação ou omissão do Grupo HSI, nem tampouco restrinja à

obrigação legal de minha parte de divulgar informações à Administração Pública.

Mesmo assim e caso tais informações venham a ser de alguma forma solicitadas pela Administração Pública, obrigo-me a comunicar antecipadamente tal fato aos administradores do Grupo HSI, de sorte que possam ser tomadas as providencias legais cabíveis para que a divulgação de informações possa atender adequadamente ao disposto em lei, sem prejuízo dos interesses comerciais legítimos do Grupo HSI.

Declaro ainda ter conhecimento de que os domínios “hsinvest.com.br” é de titularidade exclusiva do Grupo HSI, razão pela qual autorizo expressamente que o Grupo HSI acesse todas e quaisquer mensagens eletrônicas (e-mails) por mim recebidas e/ou enviadas utilizando os domínios “hsinvest.com.br” durante e/ou após o término de meu vínculo com o Grupo HSI.

Reconheço, ainda, que desenvolverei minhas atividades em bases exclusivas e, assim, concordo expressamente que não aceitarei nenhuma outra atividade remunerada, emprego ou prestação de serviço para qualquer terceiro, concorrente ou não do Grupo HSI, no Brasil ou no exterior, enquanto fizer parte do quadro de colaboradores do Grupo HSI, exceto mediante anuência prévia e expressa do Grupo HSI.

Em decorrência de meu trabalho para o Grupo HSI, receberei a remuneração livre e de comum acordo ajustada no meu contrato de trabalho, sendo assim, reconheço que me é vedado exigir, solicitar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer quantia, vantagens, presentes ou bens (móveis ou imóveis) de investidores, fornecedores, assessores, prestadores de serviços e/ou terceiros, direta ou indiretamente relacionados ao Grupo HSI, seja a que título for, sob pena de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo de pagamento de indenização por perdas e danos eventualmente sofridos pelo Grupo HSI.

Qualquer dúvida relativa à administração, no tocante ao cumprimento das obrigações aqui assumidas, deverá ser objeto de discussão com os diretores do Grupo HSI que indicarão um responsável com vistas a solucionar a eventual dúvida que possa surgir.

Obrigo-me, finalmente, a transmitir ao Grupo HSI, qualquer tipo de situação em que minha atividade desenvolvida na empresa venha ou possa vir a colocar-me em situação de conflito de interesse com ao Grupo HSI, por força de qualquer interesse patrimonial ou pessoal, meus familiares e/ou pessoas de minha relação pessoal ou profissional que possam ter nas sociedades que são objeto de análise por parte do Grupo HSI para fins de investimento ou associação.

Confirmando que a presente serve como evidência legal das obrigações por mim assumidas, não dependendo de renovação periódica, subscrevo-me.

“Grupo HSI” significa, para fins deste termo, em conjunto as empresas do grupo quais sejam a **(i)** HSI Administradora e Participações Ltda. (“HSI Administradora”); **(ii)** HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda (“HSI Ativos Financeiros”); **(iii)** HSI Gestora de Special Opportunities

Ltda (“HSI Special Opportunities”); **(iv)** HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda (“HSI Real Estate”); e **(v)** HSI - Hemisfério Sul Investimentos Ltda. (“HSI Hemisfério Sul”).

"Informações Confidenciais" significa, para fins deste termo, toda e qualquer informação revelada, fornecida ou comunicada, seja verbalmente ou por escrito, em meio físico, digital ou de qualquer forma, incluindo, sem limitação, informações sobre atividades, negócios, estratégias, projetos em desenvolvimento, bancos de dados e estudos, que não seja de domínio público, exceto informações que:

- (i) Tornem-se publicamente disponíveis, por divulgação de terceiros,
- (ii) Ao tempo da divulgação já eram conhecidas pelo destinatário sem violação de lei e/ou de dever de confidencialidade; e/ou
- (iii) Tenham sido obtidas ou desenvolvidas sem violação de lei e/ou de dever de confidencialidade.

Fica eleito o foro da Comarca de São Paulo, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Termo de Confidencialidade, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### **ANEXO 3 – PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DO GRUPO HSI**

1. Resolução CVM 50/2021
2. Instrução CVM Nº 555/14
3. Instrução CVM Nº 356/01
4. Instrução CVM Nº 444/06
5. Resolução CVM Nº 21/21
6. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
7. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
8. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
9. Lei 9.613/98, conforme alterada.

## HISTÓRICO DE REVISÕES

<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Modificação</b>
0	2018 09 21	Emissão inicial.
1	2020 01 20	1ª Revisão.
2	2020 09 17	2ª Revisão.
3	2021 10	3ª Revisão.
4	2022 02	4ª Revisão.