

**CÓDIGO DE ÉTICA E
POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS**

Documento de Normas e Diretrizes da Administração

Outubro de 2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. DEFINIÇÕES.....	1
3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO.....	2
4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO.....	3
4.1. Participação Religiosa, Sindical e Política	3
4.2. Comunicação com a Imprensa.....	4
4.3. Mídia Social e Comunicação Digital	4
4.4. Ativos e Recursos	4
4.5. Meio Ambiente, Segurança e Saúde.....	5
4.6. Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais	5
4.7. Processos e Procedimentos Internos	6
5. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS.....	7
5.1. Investimentos dos colaboradores	7
5.2. Relações parentesco e afetivas	7
5.3. Brindes e Presentes.....	7
5.4. Refeições de negócios	9
5.5. Contribuições políticas	9
5.6. <i>Soft Dollar</i>	9
5.7. Conflito no Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	10
5.8. Doações políticas	10
6. RELACIONAMENTO.....	10
6.1. Com acionistas	10
6.2. Com investidores	11
6.3. Com os concorrentes	11
6.4. Com fornecedores e prestadores de serviços	11
6.5. Com a comunidade	12
6.6. Com Órgãos Governamentais, Agentes Públicos, Fiscalizadores e demais Autoridades Públicas.....	12
7. CONFIDENCIALIDADE.....	12
8. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA.....	15
9. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	15
9.1. Conflito de Interesse	16
9.2. Atividade de consultoria e assessoria.....	18
9.3. Participação societária.....	19
9.4. Relação entre empresas da HSI (administração fiduciária e gestão de recursos)	19
9.5. Outras atividades	20
10. OBRIGAÇÕES DO COMPLIANCE OFFICER	21

11. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS	22
12. TREINAMENTO	22
13. VIOLAÇÕES E SANÇÕES	24
14. TERMO DE COMPROMISSO	24
15. ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES DESTE CÓDIGO.....	25
16. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	25
17. CONTATO.....	26
18. VALIDADE E VIGÊNCIA.....	26
TERMOS DE CONFIDENCIALIDADE E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS - EACs.....	27
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS - ALQIA	32
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DAS EACs.....	38
HISTÓRICO DE REVISÕES.....	39

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta e Política de Controles Internos reforça o compromisso da 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 da HSI.

Tendo em vista o compromisso da HSI, este documento estabelece diretrizes que devem guiar todos os colaboradores da 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, da 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 *Compliance Officer* a fim de garantir que todas as ações estejam alinhadas aos valores e preceitos da HSI.

Nesse sentido, 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 da HSI.

2. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, considera-se:

- I. “Grupo” ou “HSI”: conjunto de entidades sob controle comum composto pela HSI Gestora de Fundos Imobiliários Ltda.; HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda.; HSI Gestora de Special Opportunities Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda., incluindo suas controladas ou coligadas diretas ou indiretas, bem como suas empresas investidas e a Alqia Administradora de Centros Comerciais Ltda. (“Alqia”).
- II. “EACs”: conjunto de entidades administradoras de carteiras, quais sejam, HSI Gestora de Fundos Imobiliários Ltda.; HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda.; HSI Gestora de

Special Opportunities Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda.

- III. “Gestora”: EAC responsável pela atividade de administração de carteiras, registrada na CVM na categoria de gestora de recursos.

3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Dado a atividade desempenhada pelas EACs, 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, 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.

A 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, a HSI detém processos e rotinas de acompanhamento de diretrizes regulatórias, garantido a total aderência.

Vale mencionar que a 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 *Compliance Officer*, 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 à HSI bem como do completo conteúdo deste Código. Para melhor referência dos colaboradores, as principais normas aplicáveis às atividades da HSI são apontadas no Anexo 2 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 da HSI.

A adesão à esta política, ao Termo de Confidencialidade e Concordância com as Políticas (Anexo 1), será realizada através do formulário de aceite eletrônico fornecido pela HSI é obrigatória.

4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

O exercício das atividades da 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:

- A 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;
- A HSI e seus colaboradores devem ser aderentes aos processos e procedimentos internos estabelecidos para a condução de suas atividades;
- A HSI e seus colaboradores devem consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa; e
- A 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 às diretrizes da 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.

4.1. Participação Religiosa, Sindical e Política

A HSI respeita quaisquer atividades e associações políticas, sindicais e religiosas do colaborador. Além disso, a 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 da HSI, e nem utilizar os recursos da HSI para tanto;
- Não são tolerados comportamentos ofensivos, intimidadores ou hostis;
- É proibida a vinculação e associação da 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.

4.2. Comunicação com a Imprensa

A HSI preza pela comunicação e divulgação das informações de forma transparente, precisa e pautada pela veracidade dos fatos e proteção da imagem da HSI e seus clientes. Para tanto, a HSI possui representantes aptos e autorizados a se pronunciar em nome da 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 da HSI. Por isso, é terminantemente proibido conceder entrevistas, publicar artigos ou manifestar publicamente informações que dizem respeito da 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*.

4.3. Mídia Social e Comunicação Digital

A 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 da 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 da HSI, seus concorrentes, colaboradores, parceiros, fornecedores e terceiros.

4.4. Ativos e Recursos

Os ativos da HSI são considerados todos os bens móveis e imóveis, tais como notebooks, instalações, entre outros. Tratam-se de recursos disponíveis pela 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 pela HSI devem ser utilizados exclusivamente para fins empresariais e atendimento as necessidades da HSI, não sendo permitida a utilização para prática de atividades consideradas impróprias pela HSI, tais como: pornografia, pedofilia, jogo de azar, entre outros.

A 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 *Compliance Officer* por meio dos canais disponibilizados.

4.5. Meio Ambiente, Segurança e Saúde

A 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.

Adicionalmente, a HSI visando formalizar os princípios que regem os negócios da HSI e reforçar a sua atuação sustentável, tendo em vista o âmbito social e ambiental em sua estratégia, possui uma **política ESG (ambiental, social e governança corporativa)**.

4.5.1. Ambiente de trabalho

A HSI não tolera qualquer prática de assédio moral ou sexual, seja ele vertical ou horizontal, bem como qualquer forma de discriminação. Como ferramentas no combate e prevenção a estas práticas, a HSI conta com o Canal de Ética mencionado abaixo e com a aplicação de treinamentos periódicos sobre o tema Assédio Moral e Sexual no mínimo anualmente.

4.6. 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, sistemas e ferramentas, incluindo patentes e marcas. Para todos os efeitos, tais elementos são de propriedade da HSI.

São consideradas informações confidenciais todo conteúdo não público e obtido por meio do

desempenho de suas funções na HSI, tais como, dados de clientes, funcionários, bem como, resultados financeiros, estratégias comerciais, entre outros.

A 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.

Diante disso, a 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 da HSI. Para tanto, a 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 da propriedade intelectual;
- 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 Confidencialidade e Segurança de Informação**. A adesão à **Política de Confidencialidade e 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.

O colaborador que fizer uso de informação de que teve ciência por conta da HSI, com vistas a obter vantagem, para si ou para outrem, será enquadrado no crime de “insider trading”, nos termos do Artigo 27-D da Lei 6.385/76, o que poderá ocasionar ao colaborador a pena de reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa de até 3 (três) vezes o montante da vantagem ilícita obtida em decorrência do crime, por parte da Comissão de Valores Mobiliários, além de estar sujeito ao nível mais severo de punição descrito na Política de Consequências da HSI, a qual prevê demissão do colaborador por justa causa.

Terceiros são aqueles contratados para prestação de serviços por meio de empresa intermediária ou profissional autônomo mediante contrato.

4.7. Processos e Procedimentos Internos

O estabelecimento de processos e procedimentos é fundamental para garantir a eficiência e eficácia na condução das atividades da 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 *Compliance Officer* 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.

5. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS

5.1. 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**.

5.2. Relações parentesco e afetivas

A HSI compreende que no ambiente de trabalho os relacionamentos afetivos podem existir e não coíbe este tipo de relação. 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;
- As áreas dos colaboradores envolvidos não tenham interface e paridade de funções;
- Todas as etapas do processo seletivo em questão sejam cumpridas, respeitando todos os critérios previstos na **Política de Recrutamento e Seleção** vigente, seja ela escrita ou verbal.

Além dos requisitos acima, não é permitido que os colaboradores sejam parentes de 1º grau (pai, mãe, filhos (as), irmãos (ãs) e cônjuge).

É dever de todos os colaboradores reportar ao *Compliance Officer* ou canais disponibilizados pela 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.

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

Para tanto, a 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 *Compliance Officer*, que junto com os demais membros do Comitê de Risco e *Compliance* da 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 da HSI com o seu público externo. Sendo assim, segue abaixo algumas diretrizes que devem ser observadas diante destas 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 Compliance Officer 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 da HSI.

A HSI permite a oferta e recebimento de brindes¹ desde que não tenha valor comercial ou que seja exclusivamente para uso corporativo, após validação prévia do *Compliance Officer*.

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

¹ **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.

5.4. Refeições de negócios

Em virtude da natureza e atuação da HSI é aceitável realizar refeições de negócios, desde que sejam pautados pelos princípios éticos e estejam em obediência com as diretrizes estabelecidas pela 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 da 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 *Compliance Officer*. 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 *Compliance Officer* ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela HSI.

5.5. Contribuições políticas

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

5.6. *Soft Dollar*

Em termos gerais, *Soft Dollar* pode ser definido como sendo o benefício econômico, de natureza não pecuniária, eventualmente concedido à HSI por corretoras de títulos e valores mobiliários ou outros fornecedores, em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento e carteiras geridos pela Gestora, 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 da 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 pela HSI.

A 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 contribuir 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 a HSI manter a todo tempo total independência para selecionar quaisquer fornecedores para suas operações.

A 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 da 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 da HSI.

5.7. 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.

5.8. Doações políticas

A 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 da HSI, bem como utilizar os recursos para ações e atividades políticas ou partidárias.

6. RELACIONAMENTO

6.1. 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.

6.2. 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 fiduciária² com os investidores e que sua satisfação com o trabalho executado é essencial para a continuidade e expansão dos negócios da 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.

6.3. Com os concorrentes

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

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

6.4. Com fornecedores e prestadores de serviços

Critérios técnicos, profissional e éticos, bem como os interesses da 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 da 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

² **Relação Fiduciária:** é compreendida como o relacionamento de confiança entre os investidores e a Companhia, que começa no momento em que as Companhias são contactadas 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.

com as políticas internas e leis vigentes;

- É terminantemente proibido o pagamento de facilitação com intuito de garantir ou acelerar 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 da HSI.

6.5. Com a comunidade

A 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.

6.6. Com Órgãos Governamentais, Agentes Públicos, Fiscalizadores e demais Autoridades Públicas

A 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 da 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 da HSI e Agentes Públicos deve ter a presença de, no mínimo, 2 (dois) colaboradores ou terceiros da HSI. Exceções a essa regra poderão ser concedidas, previamente, pelo Comitê de Risco e *Compliance* da 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 *Compliance Officer*, sempre que necessário.

7. 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 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 da HSI e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do colaborador na, ou para quaisquer das entidades da HSI, só poderá ser fornecida à 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da HSI.

A 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.

8. GARANTIA DE INDEPENDÊNCIA

Os colaboradores da área de risco e *compliance* não estarão subordinados a nenhuma área da 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*.

9. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para fins de cumprimento de disposições regulatórias, as EACs 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 atividade de gestão.

- 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 EACs 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 EACs 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.

A 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 diversos da atividade de administração de títulos e valores mobiliários, a 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.

9.1. 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 da 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 da 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 pela HSI;
- A negociação de ativos por um colaborador que mantenha:
 - a. Relação pessoal³ com pessoas ligadas⁴ à companhia-alvo de investimento pelos fundos sob gestão ou administração fiduciária da 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 da HSI).
- A negociação de contratos ou interesses e qualquer natureza em nome da HSI quando a contraparte desses contratos ou interesses tiver uma relação pessoal ou familiar 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.

³ **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;

⁴ **Pessoas Ligadas à 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 na HSI ou devido ao relacionamento pessoal com tais pessoas, possam ter acesso a informações confidenciais da HSI.

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

- i. de participar de qualquer debate, negociação e decisão relacionada com assunto do conflito;
- ii. de influenciar outras pessoas, direta ou indiretamente, nas discussões ou decisões associadas com o conflito declarado; e/ou
- iii. 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 a 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.

9.2. Atividade de consultoria e assessoria

As entidades da 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.

A 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 da 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 a 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 da 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.

A 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.

9.3. Participação societária

A 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 a 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.

9.4. Relação entre empresas da HSI (administração fiduciária e gestão de recursos)

Atualmente apenas a HSI Administradora atua como administradora fiduciária. A HSI Ativos Financeiros; HSI Special Opportunities, HSI Fundos Imobiliários 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 pela 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.

A 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, a HSI entende que o conflito existente entre as atividades é mitigado na o 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.

9.5. Outras atividades

É proibido que colaboradores desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou incompatível com o negócio conduzido pela 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 da 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 da 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 da HSI;
- qualquer atividade que represente um conflito de interesse ou um risco substancial à reputação da HSI.

10. OBRIGAÇÕES DO COMPLIANCE OFFICER

A coordenação direta das atividades relacionadas a este Código é uma atribuição do diretor estatutário das EACs indicado como diretor responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos (“Compliance Officer”) perante a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, nos termos da Resolução CVM 21.

São obrigações do Compliance Officer:

- (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 da 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 da 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 Compliance Officer, juntamente com o Diretor de Administração Fiduciária da HSI Administradora e a Diretoria de Gente e Gestão formam o Comitê de Risco e Compliance, cujas atribuições e periodicidade estão descritas na Política de Comitês e Processo de Seleção de Ativos).

11. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

A HSI está sujeita a extensas regulamentações relativas à manutenção e retenção de livros e registros. Diante disso, a 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.

12. TREINAMENTO

A 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 da 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 da HSI, suas atribuições e normas internas, políticas e códigos, além de informações sobre as principais leis regulamentações relacionadas às atividades exercidas pelas entidades que compõem a HSI e aos fundos de investimento sob sua administração e/ou gestão.

A 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, a 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 da HSI seja alterada.

Não obstante o referido programa de reciclagem a 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 da própria HSI.

Ademais, em caso de alguma alteração nas políticas da 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. A HSI entende que um programa eficaz de treinamento deve observar e assegurar que o treinamento:

- i. 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. 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 da 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.

13. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

A 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 *Compliance Officer* ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela 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 da HSI.

Todas as situações serão apuradas pelo *Compliance Officer*, 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**.

14. 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 pela 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 da 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.

15. ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLES DESTE CÓDIGO

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

- Checagem de disponibilidade de acesso e monitoramento do uso dos sistemas na Nuvem, do Office 365, da rede cabeada e das redes sem fio;
- Checagem de acesso e monitoramento de e-mails;

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

16. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A 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, a HSI incentiva todos os colaboradores a procurar a sua liderança imediata ou os integrantes da área de Compliance.

- **E-mail**

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

Todas estas situações serão analisadas de forma íntegra e imparcial pelo Compliance Officer e membros do Comitê de Risco e Compliance da HSI quando acionado. A 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**

A HSI utiliza o fornecedor Be Compliance para o seu Canal de Ética, o qual pode ser acessado pelos colaboradores no <https://hsi.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias> ou por telefone no 0800-591-3457. Os meios de contato foram amplamente divulgados nas telas de computadores, copas, banheiros, e áreas 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, estarem em violação ao presente Manual ou quaisquer políticas internas da HSI. O Compliance Officer 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 Compliance Officer, devam ser levadas ao Comitê de Risco e Compliance poderão demandar prazos superiores, cuja estimativa deverá ser informada ao colaborador.

17. CONTATO

Os colaboradores que tiverem alguma dúvida, deverão entrar em contato com o *Compliance Officer* ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pela HSI por meio do e-mail: compliance@hsinvest.com.

18. VALIDADE E VIGÊNCIA

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

ANEXO 1

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS - EACs

CONFIDENCIALIDADE

Sirvo-me da presente para confirmar meu conhecimento de que, no exercício de minhas funções como contratado(a) da HSI _____ Ltda., terei ou poderei ter, mesmo que de forma não permanente, acesso a informações confidenciais de natureza financeira, técnica, comercial e jurídica relacionadas à empresa contratante e demais sociedades pertencentes ao seu grupo econômico, as quais desenvolvem, dentre outras, atividades de administração e gestão de carteiras de valores mobiliários (doravante designadas “entidades administradoras de carteiras” ou “EACs”).

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

Adicionalmente, reconheço que, caso participe do processo de análise e de acompanhamento das atividades das empresas em que as EACs venham a realizar investimentos ou com a qual venham a associar-se, terei ou poderei ter acesso a informações transmitidas por terceiros às EACs sob compromisso de confidencialidade assumido pelas EACs, cuja violação de minha parte ensejará não apenas na minha responsabilização pessoal, como também a responsabilização das EACs.

Tendo em vista tais circunstâncias, assumo neste ato, compromisso de não divulgar a quaisquer terceiros, 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, as informações confidenciais a que este termo se refere.

Tendo em vista que pode ser necessária a transmissão de tais informações para auditores, advogados ou outros prestadores de serviços contratados pelo Grupo, 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 escopo de contratação de tais prestadores.

Reconheço, ainda, que o cumprimento da obrigação de confidencialidade ora assumida demanda uma atenção permanente, obrigando-me a colaborar com os demais integrantes e colaboradores do Grupo para que não ocorram violações aos compromissos por eles igualmente assumidos.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que os investimentos e associações do Grupo serão administrados, sempre que possível, de forma independente entre si e, em qualquer circunstância, independentemente das outras sociedades interligadas ao Grupo ou a seus acionistas, direta ou indiretamente. Deste modo, no conceito de terceiros estão incluídos também colaboradores de sociedades em que as EACs tenham gerido investimentos ou com a qual se tenha associado, ou de outras sociedades interligadas ao Grupo, com as quais venha a realizar qualquer tipo de discussão sobre o assunto de seu interesse ou relacionado ao Grupo. Deste modo, qualquer divulgação de informações ora tratada deverá ser previamente autorizada, por escrito, pelos acionistas/cotistas da(s) respectiva(s) empresa(s) do Grupo relativa a qual se é discutida, caso exceda as matérias de interesse comum do Grupo.

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

Não obstante, tenho ciência que, caso ocupe ou venha a ocupar cargo de administração de alguma EAC, é vedada pelo prazo de 06 (seis) meses após meu afastamento do cargo a negociação de cotas de fundos administrados ou geridos pela HSI sobre as quais eu tenha tido acesso a informação privilegiada antes da divulgação pública de negócio ou de fato iniciado durante meu período de gestão.

Tendo em vista o fato de que serei ou poderei ser, no exercício de minhas atividades como integrante do quadro de colaboradores do Grupo, 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 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, a qualquer título, obrigação essa que também abrange meus sucessores a qualquer título.

Responsabilizo-me, assim, por qualquer prejuízo que o Grupo, seus acionistas/cotistas, 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 44/21, conforme posteriormente alterada.

Caso as informações referidas neste termo venham a ser de alguma forma solicitadas pela Administração Pública ou qualquer Autoridade Governamental, obrigo-me a comunicar antecipadamente tal fato aos administradores do Grupo, de sorte que possam ser tomadas as providências legais cabíveis para que a divulgação de informações possa atender adequadamente ao disposto em lei, sem prejuízo dos interesses comerciais legítimos do Grupo.

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

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 das empresas do Grupo, no Brasil ou no exterior, enquanto fizer parte do quadro de colaboradores do Grupo, exceto mediante anuência prévia e expressa dos representantes do Grupo.

Em decorrência de meu trabalho para o Grupo, 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, agentes públicos e/ou terceiros, direta ou indiretamente relacionados ao Grupo, 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.

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

Obrigo-me, finalmente, a transmitir ao Grupo, através de mensagem para compliance@hsinvest.com 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 o Grupo, 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 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.

CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS

Reconhecendo a relevância de todas as orientações, obrigações, princípios e faculdades dispostos nas Políticas, Códigos e Manuais abaixo para o exercício de minhas funções como contratado, para o bom funcionamento das atividades exercidas, 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 dos documentos abaixo disponibilizados pela área de Compliance na Intranet da HSI, comprometendo-me a cumprir integralmente as regras neles dispostas:

- Código de Ética e Política de Controles Internos;
- Política de Certificação Continuada;
- Política de Consequências;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Exercício de Direito de Voto em Assembleia;
- Política de Gestão de Risco;
- Política de Investimentos Pessoais;
- Plano de Continuidade de Negócios e IT Disaster Recovery and Data Backup;
- Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro;
- Política de Rateio e Divisão de Ordens;
- Política de Segurança da Informação;
- Política de Valor Justo;
- Política de Privacidade e Proteção de Dados; e
- Política de Retenção de Dados.

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) estar ciente que a área de Compliance publica periodicamente lista de ativos que são restritos para investimentos, sobre os quais devo informar imediatamente a área de Compliance sobre tais investimentos;
- h) 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
- i) estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades da Política de Consequências, mas também às penalidades da Lei.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os fins deste termo:

"Informações Confidenciais" significa 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.

"Grupo" significa conjunto de sociedades sob controle comum composto pela HSI Gestora de Fundos Imobiliários Ltda.; HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda.; HSI Gestora de Special Opportunities Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda, incluindo suas controladas ou coligadas diretas ou indiretas, bem como suas empresas investidas; e Alqia Administradora de Centros Comerciais Ltda..

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.

Posto isto, declaro ter lido, compreendido e aceitado integralmente de maneira livre e consciente o que determina o presente Termo, 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.

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS - ALQIA

CONFIDENCIALIDADE

Sirvo-me da presente para confirmar meu conhecimento de que, no exercício de minhas funções como contratado(a) da Alqia Administradora de Centros Comerciais Ltda., terei ou poderei ter, mesmo que de forma não permanente, acesso a informações confidenciais de natureza financeira, técnica, comercial e jurídica relacionadas à empresa contratante e demais sociedades pertencentes ao seu grupo econômico, as quais desenvolvem, dentre outras, atividades de administração e gestão de carteiras de valores mobiliários (doravante designadas “entidades administradoras de carteiras” ou “EACs”).

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

Adicionalmente, reconheço que, caso participe do processo de análise e de acompanhamento das atividades das empresas em que as EACs venham a realizar investimentos ou com a qual venham a associar-se, terei ou poderei ter acesso a informações transmitidas por terceiros às EACs sob compromisso de confidencialidade assumido pelas EACs, cuja violação de minha parte ensejará não apenas na minha responsabilização pessoal, como também a responsabilização das EACs.

Tendo em vista tais circunstâncias, assumo neste ato, compromisso de não divulgar a quaisquer terceiros, 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, as informações confidenciais a que este termo se refere.

Tendo em vista que pode ser necessária a transmissão de tais informações para auditores, advogados ou outros prestadores de serviços contratados pelo Grupo, 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 escopo de contratação de tais prestadores.

Reconheço, ainda, que o cumprimento da obrigação de confidencialidade ora assumida demanda uma atenção permanente, obrigando-me a colaborar com os demais integrantes e colaboradores do Grupo para que não ocorram violações aos compromissos por eles igualmente assumidos.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que os investimentos e associações do Grupo serão administrados, sempre que possível, de forma independente entre si e, em qualquer circunstância, independentemente das outras sociedades interligadas ao Grupo ou a seus acionistas, direta ou indiretamente. Deste modo, no conceito de terceiros estão incluídos também colaboradores de sociedades em que as EACs tenham gerido investimentos ou com a qual se tenha associado, ou de outras sociedades interligadas ao Grupo, com as quais venha a realizar qualquer tipo de discussão sobre o assunto de seu interesse ou relacionado ao Grupo. Deste modo, qualquer divulgação de informações ora tratada deverá ser previamente autorizada, por escrito, pelos acionistas/cotistas da(s) respectiva(s) empresa(s) do Grupo relativa a qual se é discutida, caso exceda as matérias de interesse comum do Grupo.

As obrigações por mim assumidas permanecerão válidas durante todo o período em que eu permaneça no quadro de colaboradores, funcionários ou associados de alguma empresa pertencente ao Grupo, bem como pelo prazo de 2 (dois) anos após a data em que minha vinculação com o Grupo 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, 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 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, a qualquer título, obrigação essa que também abrange meus sucessores a qualquer título.

Responsabilizo-me, assim, por qualquer prejuízo que o Grupo, seus acionistas/cotistas, 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 44/21, conforme posteriormente alterada.

Caso as informações referidas neste termo venham a ser de alguma forma solicitadas pela Administração Pública ou qualquer Autoridade Governamental, obrigo-me a comunicar antecipadamente tal fato aos administradores do Grupo, de sorte que possam ser tomadas as providências legais cabíveis para que a divulgação de informações possa atender adequadamente ao disposto em lei, sem prejuízo dos interesses comerciais legítimos do Grupo.

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

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 das empresas do Grupo, no Brasil ou no exterior, enquanto fizer parte do quadro de colaboradores do Grupo, exceto mediante anuência prévia e expressa dos representantes do Grupo.

Em decorrência de meu trabalho para o Grupo, 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, agentes públicos e/ou terceiros, direta ou indiretamente relacionados ao Grupo, 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.

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

Obrigo-me, finalmente, a transmitir ao Grupo, através de mensagem para compliance@hsinvest.com 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 o Grupo, 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 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.

CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA DE POLÍTICAS

Reconhecendo a relevância de todas as orientações, obrigações, princípios e faculdades dispostos nas Políticas, Códigos e Manuais abaixo para o exercício de minhas funções como contratado, para o bom funcionamento das atividades exercidas, 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 dos documentos abaixo disponibilizados pela área de Compliance na Intranet da HSI, comprometendo-me a cumprir integralmente as regras neles dispostas:

- Código de Ética e Política de Controles Internos;
- Política de Consequências;
- Política de Contratação de Terceiros;
- Política de Investimentos Pessoais;
- Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Manual de Cadastro;
- Política de Segurança da Informação;
- Política Geral de Proteção de Dados; e
- Política de Retenção de Dados.

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) estar ciente que a área de Compliance publica periodicamente lista de ativos que são restritos para investimentos, sobre os quais devo informar imediatamente a área de Compliance sobre tais investimentos;

h) 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

i) estar ciente de que a apresentação de falsa declaração me sujeitará não somente às penalidades da Política de Consequências, mas também às penalidades da Lei.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Para os fins deste termo:

"Informações Confidenciais" significa 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.

“Grupo” significa conjunto de sociedades sob controle comum composto pela HSI Gestora de Fundos Imobiliários Ltda.; HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda.; HSI Gestora de Special Opportunities Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda, incluindo suas controladas ou coligadas diretas ou indiretas, bem como suas empresas investidas; e Alqia Administradora de Centros Comerciais Ltda..

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.

Posto isto, declaro ter lido, compreendido e aceitado integralmente de maneira livre e consciente o que determina o presente Termo, 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
PRINCIPAIS NORMATIVOS APLICÁVEIS ÀS ATIVIDADES DAS EACs

1. Resolução CVM Nº 50/2021
2. Resolução CVM Nº 175/2022
3. Resolução CVM Nº 21/2021
4. Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014
5. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros
6. Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para o Programa de Certificação Continuada
7. Lei 9.613/98, conforme alterada.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Modificação
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
5	2022 05	5ª Revisão
6	2023 11	6ª Revisão
7	2024 10	7ª Revisão