

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Documento de Normas e Diretrizes da Administração

Novembro de 2025

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO	4
4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO	4
5. CONFLITO DE INTERESSES	9
6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS	12
7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	16
8. RELACIONAMENTO	17
9. CONFIDENCIALIDADE	19
10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	21
11. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS	23
12. TREINAMENTO.....	24
13. VIOLAÇÕES E SANÇÕES.....	24
14. TERMO DE COMPROMISSO	25
15. CANAIS DE COMUNICAÇÃO	25
16. VALIDADE E VIGÊNCIA.....	26
HISTÓRICO DE REVISÕES.....	27

1. INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta reforça o compromisso do Grupo HSI em atuar de forma transparente, justa e pautada pelos mais altos padrões de governança e ética empresarial, bem como estar em conformidade com as leis, regras, regulamentos, processos e procedimentos internos que governam os nossos negócios.

Tendo em vista o compromisso do Grupo HSI, este documento estabelece diretrizes que devem guiar todos os colaboradores, sem distinção de cargos e posições, incluindo jovens aprendizes, estagiários, empregados, diretores e administradores, incluindo sócios (“colaboradores”) e, também, aos prestadores de serviço, terceiros, fornecedores e parceiros, diretos e indiretos, do Grupo HSI (“terceiros”) na maneira como estes devem interagir com o mercado, incluindo investidores, intermediários, terceiros, fornecedores, parceiros comerciais, órgãos governamentais e outras partes interessadas. Este documento não contempla todas as questões que possam vir a ocorrer, dada a variedade e complexidade do tema. Sendo assim, em caso de dúvida sobre a melhor forma de conduzir alguma situação, a parte deve contatar a área de Compliance a fim de garantir que todas as ações estejam alinhadas aos valores do Grupo HSI.

Nesse sentido, este documento tem como principais objetivos:

- Formalizar os direitos e deveres das partes sujeitas ao Código;
- 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 as partes sujeitas ao Código quanto a atuação ética em processos decisórios; e
- Zelar pela imagem da HSI.

2. DEFINIÇÕES

Para fins desta política, considera-se:

- I. “Grupo HSI” 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 Crédito Privado Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda.; e a Alqia Administradora de Centros Comerciais Ltda., incluindo suas controladas ou coligadas diretas ou indiretas, bem como suas empresas investidas.
- II. “Entidades reguladas”: o conjunto de entidades administradoras de recurso de terceiros, formado por HSI Gestora de Fundos Imobiliários Ltda.; HSI Gestora de Ativos Financeiros Ltda.; HSI Gestora de Crédito Privado Ltda.; HSI Gestora de Real Estate Private Equity Ltda.; HSI Administradora e Participações Ltda.
- III. Partes sujeitas ao Código Ética e Conduta (“partes sujeitas ao Código”): em conjunto, todos os colaboradores, incluindo jovens aprendizes, estagiários, empregados, diretores e

administradores, incluindo sócios, terceiros, incluindo prestadores de serviço, funcionários terceirizados, fornecedores e parceiros, diretos e indiretos, do Grupo HSI.

- IV. “Agentes Públicos”: todas as pessoas que exerçam, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de vínculo, cargo, emprego ou função em entidades ou órgãos da administração pública direta ou indireta, em qualquer esfera do governo (federal, estadual ou municipal). Incluem-se nessa definição, entre outros: servidores públicos, empregados públicos, ocupantes de cargos em comissão, dirigentes de empresas estatais, agentes políticos, membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, dos tribunais de contas e/ou qualquer pessoa que atue em nome ou no interesse do poder público.

3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta foi elaborado em conformidade com as regulamentações aplicáveis, tal como Resolução CVM nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, conforme alterações, e demais orientações da CVM, assim como o Código ANBIMA de Administração e Gestão de Recursos de Terceiros.

Todas as partes sujeitas ao Código devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis ao Grupo HSI, bem como do completo conteúdo deste Código. Para isto, o Grupo HSI adota treinamentos constantes desde o ingresso de novos colaboradores, e treinamentos corporativos periódicos de reciclagem sobre os principais tópicos deste Código e demais aspectos regulatórios relevantes.

O não cumprimento às diretrizes deste Código de Ética e Conduta, bem como às leis, regras e regulamentos aplicáveis podem acarretar em penalidades criminais, além de sanções internas, conforme previstas em lei e na Política de Gestão de Consequências do Grupo HSI.

A adesão dos colaboradores à este Código, ao Termo de Confidencialidade e Concordância com as Políticas é obrigatória e será realizada através do formulário de aceite eletrônico no momento do seu ingresso.

4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

O exercício das atividades do Grupo HSI e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios e valores éticos de conduta que devem ser seguidos e compartilhados por todos os colaboradores. Para isto, o Grupo HSI e todas as partes sujeitas ao Código, 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;
- Ser aderentes aos processos e procedimentos internos estabelecidos para a condução de suas atividades;

- Consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa; e
- Ser completamente contra manifestações de preconceito relacionadas à origem, à raça, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação.

A divulgação deste Código representa o compromisso do Grupo HSI com os valores que sustentam sua cultura, pautada na honestidade, integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.

Espera-se que todas as partes sujeitas a este Código adotem comportamentos alinhados a essas diretrizes, agindo com ética e discernimento, e contribuindo para a construção de um ambiente de trabalho respeitoso, seguro e colaborativo.

Com o intuito de orientar adequadamente as condutas no ambiente corporativo, este Código também apresenta condutas que são consideradas inaceitáveis e em desacordo com os princípios, cuja ocorrência poderá acarretar medidas disciplinares. A clareza dessas diretrizes visa assegurar que todos os colaboradores compreendam plenamente as expectativas da organização e atuem com responsabilidade em suas atividades diárias.

4.1. Participação Religiosa, Sindical e Política

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

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

4.2. Comunicação com a Imprensa

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

É dever de todos os colaboradores zelar pela imagem do Grupo HSI. Por isso, é terminantemente proibido conceder entrevistas, publicar artigos ou manifestar publicamente informações que dizem respeito do Grupo HSI sem prévia autorização do Diretor responsável pela área de Comunicação. Caso

algum colaborador(a) seja procurado pela Imprensa, não poderá se manifestar e deverá comunicar imediatamente ao Comitê de Compliance e Risco.

4.3. Mídia Social e Comunicação Digital

O Grupo HSI respeita a liberdade de expressão, e estimula o uso consciente das redes sociais por todos os colaboradores. Os colaboradores devem utilizar as redes sociais e demais canais digitais com responsabilidade, profissionalismo e alinhamento à imagem institucional da organização. É proibido o uso desses meios para divulgar informações confidenciais, fazer comentários ofensivos, discriminatórios ou que possam comprometer a reputação do Grupo HSI ou de seus *stakeholders*.

Como forma de orientar sobre o uso adequado das redes sociais, visando o equilíbrio de interesses entre a instituição e seu colaborador, seguem algumas diretrizes que devem ser respeitadas:

- Não é permitido criar e/ou divulgar conteúdos em redes sociais relacionadas à imagem do Grupo HSI, com exceção da Área de Marketing, que está autorizada a desenvolver este tipo de conteúdo;
- O uso das mídias não pode interferir no desempenho do colaborador(a) durante a jornada de trabalho;
- Perfis pessoais não devem ser usados para divulgar informações internas ou fazer declarações que possam ser interpretadas como posicionamento oficial do Grupo HSI.
- Interações com clientes ou autoridades em redes sociais devem seguir os mesmos padrões éticos e legais aplicáveis a comunicações formais e, caso ocorram, em caráter pessoal sem vínculo com o Grupo HSI. Críticas públicas ao Grupo HSI, demais colaboradores ou parceiros são vedadas e podem resultar em medidas disciplinares.
- Não emitir juízo de valor ou opinião sobre a atuação do Grupo HSI, seus concorrentes, colaboradores, parceiros, fornecedores e terceiros.

4.4. Ativos e Recursos

São considerados ativos do Grupo HSI todos os bens materiais e imateriais de sua propriedade ou sob sua responsabilidade. Isso inclui, entre outros, instalações, equipamentos, sistemas, ferramentas de trabalho, criadas ou utilizadas por colaboradores no exercício de suas atividades, modelos financeiros, apresentações e demais informações, dados, propriedade intelectual, marcas, tempo de trabalho e recursos financeiros.

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

Os ativos e recursos disponibilizados aos colaboradores devem ser utilizados exclusivamente para fins empresariais e em benefício do Grupo HSI, sendo vedado o uso pessoal, indevido ou que possa gerar prejuízo financeiro, de imagem ou de reputação.

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, conservação e proteção dos ativos que lhe forem designados. A apropriação indevida, o uso não autorizado ou a negligência no cuidado dos ativos e recursos pode constituir violação às normas de conduta e resultar em medidas disciplinares.

Caso o colaborador(a) presencie situações de furto, roubo ou uso indevido dos ativos e recursos, deve reportar imediatamente ao superior imediato direto ou para a área de Compliance por meio dos canais disponibilizados.

4.5. Meio Ambiente, Segurança e Saúde

O Grupo HSI valoriza e zela pelo bem-estar e qualidade de vida de todos os seus colaboradores, e firma o compromisso de proporcionar saúde física, 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/ou 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 por 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 por lei.

Adicionalmente, o Grupo HSI visando formalizar os princípios que regem os seus negócios 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)**, que se encontra disponível no endereço <https://www.hsinvest.com/regulatorio/>.

4.5.1. Combate ao assédio moral, assédio sexual e discriminação

O Grupo HSI se compromete a manter um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e seguro, no qual todas as pessoas sejam tratadas com dignidade, igualdade e cortesia. É vedada qualquer forma de assédio moral ou sexual, intimidação, constrangimento, discriminação ou comportamento que viole a integridade física, moral ou psicológica de qualquer colaborador(a).

Desse modo, o Grupo HSI repudia qualquer forma de assédio moral, assédio sexual ou discriminação, seja ela baseada em gênero, raça, orientação sexual, religião, idade, condição física, origem social ou qualquer outro fator. Todos os colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro, respeitoso e inclusivo.

Todos devem zelar pela comunicação respeitosa, pela valorização da diversidade e pela cooperação entre colegas, líderes, clientes e parceiros. Casos suspeitos ou confirmados de assédio moral ou sexual devem ser prontamente reportados aos canais oficiais, que garantirão a apuração adequada, sigilosa e imparcial, assegurando a não retaliação contra quem realizar denúncias de boa-fé.

Nesse contexto, são condutas inaceitáveis:

- Assédio Moral: Ações repetitivas que humilham, isolam ou desestabilizam emocionalmente um colaborador.

- Assédio Sexual: Comentários, gestos, convites ou qualquer comportamento de cunho sexual não consentido, especialmente em ambientes profissionais.
- Discriminação: Tratamento desigual ou ofensivo baseado em características pessoais ou crenças, que comprometa a dignidade ou oportunidades de um indivíduo.

São compromissos do Grupo HSI:

- Promover treinamentos e campanhas de conscientização;
- Garantir canais seguros e confidenciais para denúncias;
- Conduzir as denúncias com imparcialidade e agilidade;
- Adotar as providências necessárias conforme a gravidade do caso.

Como ferramentas no combate e prevenção a estas práticas, o Grupo HSI conta com um Canal de Ética mencionado neste Código 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 conjunto de direitos que protegem criações intelectuais nas áreas industrial, científica, literária e artística, incluindo marcas, patentes, direitos autorais, segredos comerciais, softwares, métodos, projetos, textos, imagens, entre outras.

Todo material, invenção, desenvolvimento, estudo, relatório, código, design ou qualquer outro produto intelectual criado, ou utilizado, pelo(a) colaborador(a), individualmente ou em equipe, no exercício de suas funções ou com o uso de recursos, informações ou infraestrutura do Grupo HSI, é considerado propriedade exclusiva da empresa, independentemente de sua forma ou suporte. É vedada a utilização ou divulgação não autorizada desses ativos, que devem ser protegidos e utilizados apenas para fins legítimos e de interesse do Grupo. Todos os colaboradores devem assegurar que qualquer utilização de recursos ou conteúdos intelectuais ocorra em conformidade com a legislação aplicável e com os contratos e licenças vigentes.

Informações confidenciais são todos os dados, documentos, estratégias, processos, registros, planos de negócios, listas de clientes, resultados financeiros, tecnologias, segredos comerciais ou quaisquer outros conteúdos não públicos que pertencem ao Grupo HSI ou a terceiros com os quais mantenha relação.

Todos os colaboradores têm a obrigação de proteger essas informações contra uso indevido, divulgação não autorizada, perda ou acesso por pessoas não autorizadas. É proibido compartilhar, reproduzir ou utilizar informações confidenciais para fins pessoais ou em benefício de terceiros, inclusive após o término do vínculo com o Grupo HSI. A manipulação de dados e documentos deve seguir estritamente as normas internas e a legislação vigente, garantindo a preservação da integridade, do sigilo e da segurança da informação.

Salvo no exercício regular da atividade, é considerada uma violação o envio de qualquer arquivo ou

informação do ambiente do Grupo HSI para um ambiente externo, por qualquer meio, a ocorrência poderá acarretar medidas disciplinares.

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

Diante disso, todos os colaboradores e aqueles que possuem acesso as informações sensíveis e/ou confidenciais são obrigados a atuar, seja por força de lei ou política interna, conforme as leis e regras que regem os negócios do Grupo HSI. Portanto, são estabelecidas as seguintes diretrizes:

- É proibido transmitir quaisquer informações, 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 acordo de confidencialidade que inclui os conceitos relevantes.

O colaborador(a) que fizer uso de informação de que teve ciência por conta relação ou posição profissional dentro da estrutura do Grupo HSI, com vistas a obter vantagem, para si ou para outrem, poderá ser enquadrado no crime de “*insider trading*”, nos termos do Artigo 27-D da Lei 6.385/76, o que poderá ocasionar ao colaborador(a) 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 Gestão de Consequências, a qual prevê demissão do colaborador(a) por justa causa.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais de um(a) colaborador(a) possam influenciar, ou aparentar influenciar, sua capacidade de tomar decisões imparciais e alinhadas aos objetivos e valores do Grupo HSI.

Todos os colaboradores devem agir sempre no melhor interesse da empresa, evitando situações que possam comprometer seu julgamento ou criar dúvidas sobre sua integridade. Qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito deve ser imediatamente comunicada à liderança ou aos canais internos de Compliance.

As Entidades Reguladas, que são orientadas pela Resolução CVM nº 21/21 e exercem a atividade de administração de valores mobiliários, devem identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos

de interesses que possam afetar a imparcialidade dos seus colaboradores. Para tanto, o Grupo HSI adota procedimentos internos para garantir que seja mitigado qualquer potencial conflito e que todo benefício ou vantagem obtida em decorrência da condição de administrador de carteiras de valores mobiliárias seja transferida para os fundos de investimento, de forma a se cumprir integralmente o dever fiduciário.

Existem três formas comuns de conflito de interesses:

- Conflito de interesse real: ocorre quando há uma interferência efetiva entre os interesses pessoais e os interesses do Grupo HSI.
Exemplo: um(a) colaborador(a) aprova a contratação de um fornecedor do qual é sócio(a) sem informar a empresa.
- Conflito de interesse potencial: acontece quando existe a possibilidade de que uma situação futura possa gerar um conflito real.
Exemplo: um(a) colaborador(a) participa de um processo seletivo para contratar um prestador de serviços e descobre que um parente próximo pretende concorrer, mas ainda não manifestou participação.
- Conflito de interesse aparente: ocorre quando, mesmo não havendo benefício pessoal ou prejuízo efetivo para a empresa, a situação pode gerar dúvida sobre a imparcialidade das decisões ou sobre a integridade do colaborador.
Exemplo: um(a) colaborador(a) é visto(a) almoçando frequentemente com representantes de um fornecedor, durante negociações contratuais, sem que haja transparência ou registro da relação.

Outros exemplos de situações que caracterizam ou podem caracterizar conflito de interesses:

- a. Manter relação comercial ou societária com fornecedores, prestadores de serviço ou concorrentes, sem comunicação prévia e autorização;
- b. Participar de decisões de contratação ou seleção envolvendo familiares ou pessoas com as quais mantenha relacionamento íntimo; ou, para os fundos de investimento, a aquisição, pela classe de cotas, de valores mobiliários de emissão do administrador ou gestor;
- c. Utilizar informações ou recursos da empresa para benefício próprio ou de terceiros, fora do interesse do Grupo HSI;
- d. Receber presentes, benefícios, pagamentos, viagens ou favores de clientes, fornecedores ou parceiros que possam influenciar (ou parecer influenciar) a independência profissional;
- e. Exercer atividade profissional paralela que interfira no desempenho das funções ou que conflite com os interesses do Grupo HSI;

- f. Envolver-se em negociações, aprovações ou tomadas de decisão em que exista vínculo pessoal relevante com as partes envolvidas.
- g. Negociar ativos entre fundos sob mesma gestão;
- h. Indicação de produtos financeiros com base em comissões ou remuneração maior para si ou para a Entidade Regulada, em detrimento da melhor opção para o cotista;

A conduta esperada em casos de conflito de interesses é:

- Comunicar imediatamente à liderança direta e/ou aos canais internos de Compliance qualquer situação real, potencial ou aparente de conflito de interesses, antes de tomar qualquer decisão ou ação relacionada;
- Abster-se de participar de decisões, negociações ou aprovações ligadas à situação de conflito enquanto ela não for analisada e autorizada formalmente pelo Comitê de Compliance e Risco;
- Colaborar com a apuração e fornecer todas as informações necessárias para avaliação do caso;
- Atuar com transparência, registrando por escrito comunicações e autorizações relacionadas à situação.
- Em caso de identificação de potencial conflito de interesse nas Entidades Reguladas que prestam serviço de gestão de recursos imobiliários, no âmbito dos fundos de investimento, convocar assembleia de cotistas para deliberar sobre aprovação dos atos que configurem potencial conflito de interesses.

5.1. Relações de parentesco e afetivas

O Grupo HSI veda que colaboradores possuam relação de parentesco. Para os fins deste Código, entendem-se como relações de parentesco aquelas envolvendo colaboradores que sejam parentes de 1º grau (como cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, filhos(as) e irmãos(ãs)).

Em se tratando de relacionamentos afetivos, ou seja, relações como vínculos de namoro, visando a transparência e ética nos negócios, são permitidos desde que atendam as seguintes regras:

- Não tenha subordinação direta ou indireta do colaborador(a) (mesma linha de reporte);
- As áreas dos colaboradores envolvidos não tenham interface e/ou paridade de funções;
- Todas as etapas do processo seletivo em questão sejam cumpridas, respeitando todos os critérios previstos nas normas internas de Recrutamento e Seleção vigentes.

É dever de todos os colaboradores reportar à área de Compliance ou aos canais internos disponibilizados sempre que identificar o descumprimento de algum dos pontos mencionados, ou situações que possam gerar conflitos de interesse.

Qualquer relacionamento afetivo existente previamente à contratação de um dos relacionados também deverá ser reportada à área de Compliance antes da efetiva contratação.

6. VANTAGENS E BENEFÍCIOS PROIBIDOS

6.1. 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**.

6.2. Brindes, Presentes e Hospitalidades

O Grupo HSI reconhece que, no ambiente corporativo, o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades pode ocorrer como prática de relacionamento comercial. No entanto, tais situações devem ser conduzidas com integridade, transparência e alinhamento às políticas internas, evitando qualquer aparência de favorecimento indevido ou conflito de interesses.

Definições:

- **Brinde:** item de baixo valor, geralmente promocional ou institucional, que não possui finalidade comercial direta, sendo usualmente distribuído de forma ampla. O Grupo HSI permite a oferta e recebimento de brindes desde que não tenha valor comercial ou que seja exclusivamente para uso corporativo, após validação prévia da área de Compliance.

Exemplo: caneta com logotipo de uma empresa, bloco de notas, chaveiro ou squeeze distribuído em eventos.

- **Presente:** bem ou vantagem de valor econômico mais significativo, entregue de forma personalizada, que pode influenciar (ou parecer influenciar) a decisão profissional.

Exemplo: cesta de Natal, eletrônicos, vale-compras ou convites para eventos exclusivos não relacionados ao trabalho.

- **Hospitalidade:** oferta de serviços, experiências ou benefícios relacionados a eventos, viagens, refeições ou entretenimento, geralmente com a presença do ofertante.

Exemplo: convite para jantar em restaurante de alto padrão, hospedagem em hotel, ingresso para show ou evento esportivo.

A oferta ou aceitação de presentes ou outros itens relacionados às pessoas ou companhias que tenham feito ou tenham a intenção de fazer negócios com o Grupo HSI pode comprometer a independência de tomada de decisão em relação à outra parte.

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

A oferta ou recebimento destes itens não devem, diante de nenhuma circunstância, afetar e/ou influenciar as relações do Grupo HSI com o seu público externo. Sendo assim, segue abaixo algumas diretrizes que devem ser observadas diante destas 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 de presentes são permitidos desde que não exceda o valor de R\$300,00 ao ano e desde que comunicados a área de Compliance** para que tome as medidas cabíveis. Além do limite de valor, o item deve ter contexto institucional, ou seja, estar relacionado à atividade profissional ou a datas comemorativas reconhecidas, como eventos corporativos, feiras, seminários ou celebrações institucionais
- É vedado o recebimento de qualquer item que tenha como objetivo, explícito ou implícito, influenciar decisões comerciais ou gerar benefício indevido;
- Presentes ou brindes fora do limite estabelecido ou sem contexto institucional devem ser recusados educadamente e reportados ao canal interno de Compliance;
- Sempre que possível, registrar a oferta ou o recebimento para fins de controle e transparência;
- É estritamente proibido oferecer ou receber dinheiro;
- **É terminantemente proibido aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes ou qualquer coisa de valor a agentes públicos ou a terceira pessoa a ele relacionada.**
- É permitida a participação em congressos, seminários, eventos patrocinados por terceiros no Brasil ou exterior, desde que seja para fins comerciais, tenha sido autorizado pelo superior e que esteja em obediência das diretrizes do Grupo HSI.

O Grupo HSI se reserva no direito de promover encontros e patrocinar eventos, para viés comercial, desde que previamente aprovado pelo Comitê Executivo.

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

6.3. Refeições de negócios

Em virtude da natureza e atuação do Grupo HSI é aceitável realizar refeições de negócios, desde que sejam pautados pelos princípios éticos e estejam em obediência com as diretrizes estabelecidas por este Código e as demais políticas internas.

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 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 colaborador(a), ou pelo CFO (“*Chief Financial Officer*”) se a despesa for incorrida por um diretor (a). O valor da refeição deve ser modesto e compatível com padrões razoáveis de mercado, evitando qualquer percepção de favorecimento indevido.

É proibido oferecer refeições com o objetivo, real ou aparente, de influenciar decisões, obter benefícios ou acelerar processos administrativos. O registro da refeição, incluindo participantes, data, local e pauta discutida, sempre que possível, deverá ser documentado e arquivado nos sistemas internos do Grupo HSI.

Eventos sociais ou recreativos desvinculados do interesse legítimo da empresa não são considerados refeições de negócios e não devem envolver agentes públicos.

Para refeições de negócios com agentes públicos, consulte a **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**. O Grupo HSI reforça que a oferta de qualquer benefício, direta ou indiretamente, a agentes públicos, que possa configurar vantagem indevida, é vedada e sujeita à responsabilização civil e administrativa prevista na Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, bem como outras normas de integridade. Todas as refeições com agentes públicos devem ser realizadas com transparência, registro formal e observância dos princípios de ética, legalidade e prevenção a atos de corrupção.

O Comitê de Compliance e Risco deverá aprovar todas as exceções. Pedidos de reembolso de gastos com refeições incorridos fora dessas regras e sem autorização prévia poderão ser recusados. Em caso de dúvidas o colaborador(a) deverá acionar a área de Compliance ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados pelo Grupo HSI.

6.4. Contribuições políticas

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

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

partidárias.

6.5. Soft Dollar

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

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

O Grupo HSI não deverá selecionar seus fornecedores considerando somente os benefícios recebidos por meio de acordos de *Soft Dollar*, mas deverá levar em consideração, primordialmente, a eficiência, produtividade ou menores custos oferecidos por tais fornecedores.

Os acordos de *Soft Dollar* devem ser transparentes e mantidos por documento escrito, identificando, se possível, a capacidade de 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 o Grupo HSI manter a todo tempo total independência para selecionar quaisquer fornecedores para suas operações.

6.6. Patrocínio e Doação Filantrópica

No exercício de suas atividades institucionais, a organização pode se envolver em ações de patrocínio e doação filantrópica como forma de apoiar iniciativas que estejam alinhadas com seus valores e compromissos sociais. Embora essas práticas possam gerar benefícios reputacionais e contribuir para o desenvolvimento da sociedade, é fundamental que sejam conduzidas com integridade, transparência e responsabilidade.

Este tópico estabelece diretrizes claras para garantir que tais ações não comprometam a ética corporativa, nem sejam utilizadas como instrumentos de favorecimento indevido ou conflito de interesses.

Patrocínio é o apoio financeiro, material ou de serviços oferecido por uma organização com o objetivo de promover sua marca, produtos ou serviços por meio de eventos, projetos ou iniciativas que gerem visibilidade e retorno institucional. Normalmente, envolve contrapartidas comerciais, como exposição de marca, publicidade ou associação de imagem.

Doação Filantrópica, por outro lado, é uma contribuição voluntária, sem expectativa de retorno

comercial, destinada a causas sociais, culturais, educacionais ou ambientais. Seu propósito é promover o bem-estar coletivo, apoiar comunidades vulneráveis ou fomentar iniciativas de impacto social positivo.

6.6.1. Diretrizes de Conduta:

Toda proposta de patrocínio ou doação filantrópica deve estar alinhada com os valores, princípios éticos e objetivos estratégicos da organização. É proibido realizar patrocínios ou doações que possam ser interpretados como favorecimento indevido, conflito de interesses, suborno ou tentativa de influência sobre decisões de terceiros.

A empresa não deve realizar contribuições a entidades que estejam envolvidas em atividades ilegais, que violem direitos humanos ou que possam comprometer sua reputação institucional.

6.6.2. Avaliação e Aprovação:

Antes de qualquer aprovação ou execução, todas as iniciativas de patrocínio ou doação filantrópica devem ser previamente avaliadas pelo Diretor de Compliance e Risco, que deverá:

Verificar a legitimidade da entidade beneficiada, nos caso de doação filantrópica.

Avaliar riscos reputacionais, legais e éticos.

Garantir que haja documentação adequada e transparência no processo.

Assegurar que não haja conflito de interesses entre os envolvidos.

Essa avaliação é essencial para garantir que a organização mantenha sua integridade, responsabilidade social e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A proteção de dados é um compromisso ético e legal que todos os colaboradores devem respeitar. O tratamento de dados pessoais deve ser feito com responsabilidade, transparência e em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Princípios Fundamentais:

- Finalidade: Os dados devem ser coletados para propósitos legítimos, específicos e informados ao titular.
- Necessidade: Apenas os dados estritamente necessários devem ser tratados.
- Segurança: Devem ser adotadas medidas técnicas e administrativas para proteger os dados contra acessos não autorizados, vazamentos ou perdas.

Condutas Esperadas:

- Confidencialidade: Nunca compartilhe dados pessoais de clientes, colegas ou parceiros sem

autorização.

- **Consentimento:** Sempre que possível, obtenha o consentimento do titular antes de coletar ou utilizar seus dados.
- **Transparência:** Informe claramente como os dados serão utilizados, armazenados e protegidos.

O descumprimento das normas de proteção de dados pode acarretar sanções administrativas, civis e criminais, além de comprometer a reputação da empresa.

8. RELACIONAMENTO

8.1. Com acionistas

É dever de todo colaborador(a) 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.

8.2. 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 fiduciária¹¹ com os investidores e que sua satisfação com o trabalho executado é essencial para a continuidade e expansão dos negócios do Grupo HSI.

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

8.3. Com os concorrentes

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

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

8.4. Com fornecedores e prestadores de serviços

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

¹ **Relação Fiduciária:** é compreendida como o relacionamento de confiança entre os investidores e a Companhia, que começa no momento em que as Companhias são contatadas por um investidor em potencial e no contexto de suas atribuições e responsabilidades. Contrato de fidúcia é aquele em que uma das partes envolvidas recebe da outra bens móveis ou imóveis, assumindo o encargo de administrá-los em proveito desse instituidor, tendo a livre administração destes, mas sem prejuízo do beneficiário.

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

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

8.5. Com a comunidade

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

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

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

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

O contato com os representantes de órgãos públicos, agentes públicos, fiscais e demais integrantes da Administração Pública, no exercício de suas atribuições, deverá ocorrer de maneira formal, isenta e em consonância com a legislação vigente. Toda reunião envolvendo colaboradores ou terceiros que representem o Grupo HSI e Agentes Públicos deve ter a presença de, no mínimo, 2 (dois) colaboradores ou terceiros do Grupo.

Sempre que possível, os encontros com agentes públicos devem estar previamente registrados na agenda oficial da autoridade envolvida, como forma de garantir transparência e rastreabilidade. Além disso, a área de Compliance deve ser comunicada com antecedência sobre a realização da reunião, incluindo data, hora, local, participantes e pauta prevista, conforme diretrizes da Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro. Essa prática reforça o compromisso do Grupo HSI com a integridade e

conformidade regulatória.

Exceções a essa regra poderão ser concedidas, previamente, pelo Comitê de Risco e Compliance, 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(a) deve consultar a **Política Anticorrupção e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro**, e também buscar orientação e suporte da área de Compliance, sempre que necessário.

9. CONFIDENCIALIDADE

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada a terceiros não colaboradores. Portanto, é vedado qualquer divulgação, no âmbito pessoal ou profissional, que não esteja em acordo com as normas legais.

Qualquer informação sobre as entidades integrantes do Grupo HSI, seu know-how, técnicas, cópias, diagramas, modelos, amostras, programas de computador, informações técnicas, financeiras, estatísticas, logísticas ou relacionadas às estratégias de investimento ou comerciais, incluindo mas não limitando se a saldos, extratos e posições de clientes e/ou dos fundos de investimentos, operações estruturadas, demais operações e seus respectivos valores, analisadas ou realizadas para os fundos de investimento, estruturas, planos de ação, relação de clientes, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades das entidades do Grupo e/ou de seus sócios e clientes, obtida em decorrência do desempenho das atividades do colaborador(a), 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 – independentemente destas análises terem sido realizadas por quaisquer das entidades do Grupo ou por terceiros contratados – opiniões internas sobre ativos financeiros, informações a respeito de resultados financeiros antes da publicação das demonstrações contábeis dos fundos de investimento, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente.

Na questão de confidencialidade e tratamento da informação, o colaborador(a) 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(a) que tiver acesso a uma Informação Privilegiada do Grupo HSI deverá reportá-la imediatamente ao Diretor de Compliance e Risco, não devendo divulgá-la a ninguém mais, nem mesmo a outros colaboradores, profissionais de mercado, amigos e parentes, e nem a utilizar, seja em benefício próprio ou de terceiros. Caso haja dúvida sobre o caráter privilegiado da informação, aquele que a ela teve acesso deve se abster de utilizar tal informação, seja em benefício próprio, de terceiros ou mesmo de quaisquer das entidades do Grupo HSI e de seus clientes, 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(a), seja atuando em benefício próprio, de quaisquer das entidades do Grupo HSI, de seus clientes, ou de terceiros. Deve ser observado o disposto nos itens de “Informação Privilegiada”, “Insider Trading”, “Divulgação Privilegiada” e “Front Running” não só durante a vigência de seu relacionamento profissional e 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 internas, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de colaboradores que sejam sócios. 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(a) às penalidades descritas neste Código e na legislação aplicável.

Por fim, importante destacar que em decorrência da segregação de atividades nos termos deste Código os colaboradores de cada entidade do Grupo não poderão compartilhar informações acerca de suas atividades com outros colaboradores que exerçam atividade em outra entidade, sendo que, qualquer exceção em caso de necessidade deverá ser previamente aprovado pelo Diretor de Compliance e Risco. A área de Compliance será a única com acesso irrestrito a quaisquer informações das entidades que compõem o Grupo HSI, para correto exercício de sua função.

O Grupo HSI zela pela preservação e o sigilo de todas as informações referentes aos negócios e clientes. O uso indevido ou distribuição não autorizada destas informações pode gerar consequências jurídicas, acarretar em prejuízos financeiros e danificar a reputação da empresa. Para reforçar o compromisso de todos os colaboradores, no seu ingresso no Grupo, deverão assinar o Termo de Confidencialidade, confirmando a ciência e cumprimento do disposto neste Código.

10. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para fins de cumprimento de disposições regulatórias, as entidades do Grupo HSI que operam em ambiente regulado, ou seja, que realizam administração fiduciária e gestão de recursos de terceiros, mantém segregação completa de atividades, por meio de:

- Segregação física: os ambientes destinados aos colaboradores da área de Administração Fiduciária e aos colaboradores das áreas de Gestão são diferentes, isolados e separados por portas com sistemas de reconhecimento facial.
- Segregação Lógica e Sistêmica: os colaboradores ligados à gestão não possuem acesso aos documentos, pastas, arquivos e locais destinados ao uso exclusivo dos colaboradores ligados à atividade de administração fiduciária.
- Segregação Funcional: os colaboradores ligados à administração fiduciária não atuam nas atividades de gestão.

Não obstante a segregação descrita acima, os colaboradores possuem o dever de agir com boa-fé,

fidúcia e de acordo com os interesses dos investidores e dos veículos de investimentos administrados e/ou geridos por quaisquer entidades, portanto, o colaborador(a) deverá estar atento para uma possível situação de conflito de interesses, e, sempre que identificar a ocorrência, mesmo que em potencial, de um conflito de interesses, deverá informar ao Diretor de Compliance e Risco e abster-se de consumir o ato ou omissão originador do conflito de interesses.

Ainda, importante destacar que as entidades reguladas poderão prestar também os serviços de consultoria e assessoria. Considerando a natureza das atividades de consultoria que venham a ser prestadas, existe potencial para conflitos de interesses reais ou aparentes, que deverão ser previamente identificados, monitorados e divulgados pelas entidades envolvidas, tanto aos seus investidores quanto aos clientes dos serviços de consultoria e assessoria.

O Grupo HSI possui como preceitos básicos a transparência e divulgação às partes envolvidas em situações de potencial conflito de interesses entre seus fundos e/ou clientes e/ou colaboradores e/ou entre as entidades, em acordo com todas as normas e regulamentações aplicáveis no desempenho de suas funções. Assim, mesmo na realização da prestação dos serviços diversos da atividade de administração de títulos e valores mobiliários, o Grupo HSI cumprirá sempre com seu dever fiduciário perante seus clientes e fundos de investimento.

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação em relação ao presente item serão investigados imediatamente pela área de Compliance. 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(a) que viole qualquer disposição desta política, estará sujeito a sanções, em acordo com a Política de Gestão de Consequências.

10.1. Participação societária

O Grupo HSI informa que nos casos em que seus colaboradores possuam participações societária em outras empresas e/ou sejam administradores e/ou membros de conselho, tais posições devem obrigatoriamente ser declaradas ao Diretor de Compliance e Risco. Em caso de uma das gestoras integrantes do Grupo HSI vir a realizar investimentos, por meio de seus fundos de investimento geridos, em empresas que os colaboradores tenham participação societária ou posição, estas situações deverão ser previamente informados a área de Compliance para avaliação de eventuais possíveis conflito de interesses, e, em caso de ocorrência ou potencial ocorrência de conflito de interesses, tomar as medidas cabíveis em acordo com as normas e regulamentações aplicáveis, inclusive abstenção de negociação do ativo. colaborador(a)

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 devidas providências.

10.2. Outras atividades

É proibido que colaboradores desenvolvam qualquer atividade paralela concorrente e/ou

incompatível com o negócio conduzido pelo Grupo HSI, ou, ainda, que possam gerar conflitos de interesse, mesmo 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(a) estará condicionada à autorização prévia e expressa do Diretor(a) responsável, e, a depender do caso, do Diretor de Compliance e Risco.

Não é permitido aos colaboradores:

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

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

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

11. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

O Grupo HSI está sujeito a extensas regulamentações relativas à manutenção e retenção de livros e registros contábeis. Diante disso, 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

O Grupo HSI possui um processo de integração e treinamento inicial dos seus colaboradores (“Onboarding”) e um programa de reciclagem contínua com relação aos princípios gerais e normas, bem como às principais leis e normas aplicáveis às suas atividades, realizado anualmente.

No Onboarding, todo colaborador(a), antes do início efetivo de suas atividades, participa de um processo de integração e treinamento, com conhecimentos sobre as atividades do Grupo, suas atribuições e principais normas aplicáveis no desempenho de suas funções, incluindo principais diretrizes internas presentes nas políticas e códigos, e demais leis relevantes e aplicáveis.

O Grupo HSI entende que é fundamental que todos os colaboradores se mantenham sempre atualizados, dos seus princípios éticos e das normas regulamentares, especialmente, mas não se limitando, aos colaboradores que possuam acesso a informações confidenciais e aqueles que atuem diretamente com as atividades reguladas.

Para tanto, o Grupo HSI, ao adotar um programa de reciclagem de conhecimento dos seus colaboradores, tem o objetivo de promover meios de mantê-los sempre atualizados sobre os termos e responsabilidades descritos neste Código. O programa de reciclagem será executado no mínimo anualmente ou à medida que as regras e conceitos contidos neste Código ou nas demais políticas internas sejam atualizados e/ou a regulamentação aplicável a atividade exercida por qualquer das entidades do Grupo seja alterada.

Tanto o roteiro de treinamento inicial e o programa de treinamentos continuados são gerenciados pela área de Compliance, em parceria com a área de Gente e Gestão, sob a gestão do Diretor de Compliance e Risco e exigem o comprometimento total dos colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação, sendo obrigatória a participação de todos os colaboradores. O Grupo 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(a), visando maior aderência de acordo com a segregação de atividades.

13. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

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

Diante disso, é dever de todo colaborador(a) atuar em consonância com a ética e, sempre que tiver

conhecimento de alguma situação de descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética, bem como das leis e demais regulamentações, reportar imediatamente para a área de Compliance ou utilizar os canais de comunicação disponibilizados.

O não cumprimento das disposições expressas neste documento poderá implicar na adoção de sanções, adotadas em acordo com a Política de Gestão de Consequências, sem prejuízo de qualquer medida cível ou criminal aplicável por parte do Grupo HSI.

Todas as situações reportadas serão apuradas pela área de Compliance, e a depender da situação o Comitê de Compliance e Risco poderá ser acionado para suportar no processo de apuração e definição das medidas, inclusive disciplinares, que serão adotadas, observada a gravidade das condutas e em respeito as legislações aplicáveis e diretrizes estabelecidas na **Política de Gestão 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 pelo Grupo HSI é obrigatória. Por meio desses instrumentos, o colaborador(a) reconhece e confirma seu conhecimento e concordância com os termos deste Código de Ética e Conduta e com as normas, princípios, conceitos e valores aqui contidos, comprometendo-se a zelar pela aplicação das normas de Compliance e princípios nele expostos, bem como pela não divulgação e o não uso de informações do Grupo HSI. Periodicamente, poderá ser requisitado aos Colaboradores que assinem novos termos, reforçando o conhecimento e concordância com os termos deste Código e da Política de Segurança da Informação.

15. CANAIS DE COMUNICAÇÃO

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

- **Contato direto**

Para esclarecimento de dúvidas ou obtenção de orientação, o Grupo HSI incentiva todos os colaboradores a procurar a sua liderança imediata ou os integrantes da área de Compliance.

- **E-mail**

Os colaboradores que tiverem alguma dúvida, deverão entrar em contato com a área de Compliance por meio do e-mail: compliance@hsinvest.com.

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

reputação dos negócios do Grupo.

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

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

- **Canal de Ética**

O Grupo HSI dispõe de um canal de comunicação anônimo que deve ser utilizado pelos Colaboradores e terceiros, além de parceiros, fornecedores e clientes investidores, para realizar denúncias envolvendo qualquer irregularidade ou inobservância as leis e ou suas normas internas:

<https://hsi.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias> ou 0800-591-3457

Todos os colaboradores e demais partes sujeitas a esta Política são incentivados a reportar qualquer ato identificado ou suspeita de descumprimento deste Código de Ética e Conduta ou demais políticas, bem como qualquer indício de desacordo com a legislação. Também deverão ser comunicadas situações que possam, de alguma maneira, prejudicar o Grupo HSI, os fundos sob sua gestão e/ou administração fiduciária, ou seus negócios.

16. VALIDADE E VIGÊNCIA

O presente Código de Ética passa a vigorar a partir da data de sua aprovação no Comitê de Compliance e Risco, sendo válida por tempo indeterminado, com atualização anual ou mediante necessidade.

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
8	2025 11	8ª Revisão