




# ***Código de Ética e Conduta***


*Documento de Normas e Diretrizes  
da Administração*

Versão 1.00

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	2 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVO</b> .....	<b>4</b>
<b>3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO</b> .....	<b>4</b>
<b>4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO</b> .....	<b>5</b>
Participação Religiosa, Sindical e Política .....	5
Comunicação com a Imprensa .....	5
Mídia Social e Comunicação Digital .....	6
Ativos e Recursos .....	6
Meio Ambiente, Segurança e Saúde.....	6
Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais .....	7
<b>5. CONFLITO DE INTERESSE</b> .....	<b>7</b>
Investimentos dos colaboradores .....	8
Relações parentesco e afetivas .....	8
Brindes e Presentes .....	9
Refeições de negócios .....	10
Atividades paralelas .....	10
Contribuições políticas .....	10
Com acionistas .....	11
Com investidores.....	11
Com os concorrentes .....	11
Com fornecedores e prestadores de serviços .....	11
Com a comunidade.....	12
Com Órgãos Governamentais, Agentes Públicos, Fiscalizadores e demais Autoridades Públicas .....	12
<b>6. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS</b> .....	<b>13</b>
<b>7. VIOLAÇÕES E SANÇÕES</b> .....	<b>13</b>
<b>8. CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	<b>13</b>
<b>9. CONTATO</b> .....	<b>14</b>
<b>10. VALIDADE E VIGÊNCIA</b> .....	<b>14</b>
ANEXO 1 – Modelo de Instrumento de Compromisso .....	15
HISTÓRICO DAS REVISÕES REALIZADAS .....	16

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	3 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

Prezados colaboradores

Nosso amadurecimento requer que enfrentemos o desafio de institucionalizar nossas relações internas e externas, sem perder as características que nos trouxeram até aqui, incluindo agilidade e agressividade.


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

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

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

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

Contamos com o compromisso de todos!

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	4 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

## 1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta 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 e regulamentos que governam os negócios da Companhia.

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 (“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 Companhia.

## 2. OBJETIVO

Este documento tem como principais objetivos:

- Formalizar os direitos e deveres do colaborador;
- Garantir que os negócios sejam conduzidos baseados nos mais altos padrões e princípios éticos;
- Apoiar e orientar o colaborador quanto a atuação ética em processos decisórios; e
- Zelar pela imagem da HSI.

## 3. LEGISLAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO


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 Comitê de Risco e *Compliance*, que será responsável por acionar as demais áreas para a tratativa dos pedidos.

O não cumprimento às leis, regras e regulamentos podem acarretar sanções internas, além das penalidades criminais e civis previstas em lei.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	5 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

#### 4. DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

O exercício das atividades da Companhia 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 Companhia 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 Companhia e seus colaboradores devem consolidar sua reputação, mantendo-a completa e sólida, fortalecendo sua imagem institucional corporativa; e
- A Companhia e seus colaboradores não devem permitir manifestações de preconceito relacionadas à origem, à raça, religião, nível social, sexo, deficiência ou qualquer outra forma de discriminação.

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

Todos os colaboradores devem adotar comportamentos alinhados as diretrizes da Companhia, 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.

##### **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 companhia, 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.

##### **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 Companhia e seus clientes. Para tanto, a HSI possui representantes aptos e autorizados a se pronunciar em nome da Companhia. 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 Companhia. 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

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	6 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

ao Comitê de Risco e *Compliance*.

### **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;

### **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 Companhia, 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.

### **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.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	7 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

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

### Propriedade Intelectual e Informações Confidenciais

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

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 Companhia. 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.

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

## 5. CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre quando o interesse pessoal do colaborador está desalinhado com o interesse da Companhia. Todas as decisões e ações devem ser baseadas nos melhores interesses da HSI e de seus clientes/investidores, sempre respeitando os princípios éticos e legais.

No desempenho de suas funções, o colaborador deve evitar situações que possam configurar conflito de interesses. Ao identificar alguma situação de conflito de interesse, o colaborador em questão deve

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	8 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

reportar o caso ao *Compliance Officer*. 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 Companhia;
- A negociação de ativos por um colaborador que mantenha:
  - Relação pessoal<sup>1</sup> com pessoas ligadas<sup>2</sup> à companhia-alvo de investimento pelos fundos sob gestão 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
  - Investimentos pessoais, (conforme listado na **Política de Investimentos Pessoais** da HSI).
- A negociação de contratos ou interesses e qualquer natureza em nome da Companhias 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 *Compliance Officer*, ou por meio dos canais disponíveis, qualquer suspeita ou identificação de conflito de interesse. Todas as situações reportadas e identificadas serão avaliadas pelo *Compliance Officer*, e quando necessário, por membros do Comitê de Risco e *Compliance*, visando garantir maior transparência e equidade nas relações.

### 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**.

### Relações parentesco e afetivas


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

- Não tenha subordinação direta ou indireta do colaborador com parentes de 1º grau (pai, mãe, filhos (as), irmãos (ãs) e cônjuge;

<sup>1</sup> **Relação Pessoal:** significa esposa, companheira, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa com a qual o colaborador tenha qualquer relação ou que dependa dele ou dela financeiramente ou que pertença à sua família ou círculo afetivo próximo, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o colaborador ou qualquer pessoa de seu relacionamento pessoal tenha participação no capital;

<sup>2</sup> **Pessoas Ligadas à Companhia 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 Companhia ou devido ao relacionamento pessoal com tais pessoas, possam ter acesso a informações confidenciais da Companhia.



	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	9 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

- As áreas dos colaboradores envolvidos não tenham interface e paridade de funções;
- A contratação seja realizada por motivo de real necessidade e de interesse da Companhia, sem privilégios de qualquer natureza;
- A contratação seja baseada nas competências técnicas e comportamentais esperadas para exercer tal função; e
- Todas as etapas do processo seletivo em questão sejam cumpridas, respeitando todos os critérios previstos na **Política de Recrutamento e Seleção**.

É dever de todos os colaboradores reportar ao *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.


### **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 em situações:

- Estar em obediência com as leis regulamentos locais e políticas;
- Não ser em decorrência de uma troca de favores, vantagem na condução dos negócios ou ser interpretado como um suborno e/ou recompensa;
- **Presentes extraordinários ou extravagantes não são permitidos** e devem ser imediatamente recusados. O recebimento e a oferta são permitidos desde que não exceda o valor de R\$300,00 ao ano (Cabe ressaltar que a HSI promove iniciativas periódicas com presentes, que são permitidos e cuja participação é incentivada);
- 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.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	10 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

A HSI permite a oferta e recebimento de brindes<sup>3</sup> 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.

### 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 Companhia.

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 previamente 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. 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.

### Atividades paralelas


Atividades paralelas são práticas realizadas independente das atribuições do colaborador na HSI, as quais podem ser realizadas desde que:

- não interfiram no desempenho de suas atividades na Companhia;
- não impactem negativamente a imagem da Companhia;
- não envolvam qualquer tipo de trabalho ou prestação de informação para concorrentes, fornecedores, clientes e parceiros da Companhia;

### 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.

<sup>3</sup> **Brindes:** Tratam-se de lembrança ofertada a título de cortesia ao público em geral e para uso corporativo, visando a promoção e propaganda da marca da empresa, tais como, agendas, calendários, canetas, bloco de notas, entre outros.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	11 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

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 Companhia, bem como utilizar os recursos para ações e atividades políticas ou partidárias.

## RELACIONAMENTO

### 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.

### Com investidores

O respeito aos direitos dos investidores deve ser traduzido em atitudes e ações concretas que busquem a satisfação permanente de suas expectativas em relação aos nossos serviços. Todos os colaboradores devem ter em mente a preservação da relação fiduciária<sup>4</sup> com os investidores e que sua satisfação com o trabalho executado é essencial para a continuidade e expansão dos negócios da Companhia.

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.

### 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.


### Com fornecedores e prestadores de serviços

Crítérios técnicos, profissional e éticos, bem como os interesses da Companhia 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.

---

<sup>4</sup> **Relação Fiduciária:** é compreendida como o relacionamento de confiança entre os investidores e a Companhia, que começa no momento em que as Companhias são contatadas por um investidor em potencial e no contexto de suas atribuições e responsabilidades. Contrato de fidúcia é aquele em que uma das partes envolvidas recebe da outra bens móveis ou imóveis, assumindo o encargo de administrá-los em proveito desse instituidor, tendo a livre administração destes, mas sem prejuízo do beneficiário.

Alienação fiduciária é um termo presente em contratos de empréstimo, legalizando a operação. Essa expressão significa que o bem continua com o proprietário, mas é transferido à instituição financeira até a quitação total do débito. Isso é uma forma de garantir o pagamento das prestações. Ou seja, o devedor pode continuar utilizando o seu carro ou morando no seu imóvel normalmente. Contudo, caso queira vender ou fazer alguma mudança na sua propriedade, deve comunicar a ação ao credor.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	12 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

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

### 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.

### 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 Companhia 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.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	13 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

## 6. REGISTROS E LIVROS CONTÁBEIS

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

## 7. 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 Companhia.

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**.

## 8. 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 o *Compliance Officer*.

- **E-mail**

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

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	14 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

suspeitas de violação deste documento.


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

## 9. 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](mailto:compliance@hsinvest.com)

## 10. VALIDADE E VIGÊNCIA

A presente política passa a vigorar a partir da data de sua homologação e publicação como Portaria Interna da HSI, sendo válida por tempo indeterminado e sendo necessário ser atualizada e aprovada anualmente.

	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	15 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: <b>POL.EC.001</b>	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

**ANEXO 1 – Modelo de Instrumento de Compromisso**

Eu, [•], detentor da Cédula de Identidade: [•], neste ato declaro, para todos os fins devidos, que:

1. Recebi, li, entendi e mantenho em meu poder uma cópia do Código de Risco e Conduta (“Código”) da HSI – Hemisfério Sul Investimentos S.A. (“HSI”), e entendo que o Código deverá ser utilizado como diretriz, e não altera a relação de trabalho independente ou cria quaisquer direitos contratuais;
2. Entendo que a HSI pode retirar, modificar, complementar ou alterar quaisquer das políticas e procedimentos de trabalho e de pessoal estabelecidos neste Código. Reconheço que me submeterei a quaisquer modificações feitas no Código. Entendo que sou responsável por ler o Código e aderir a todas as leis e diretrizes estabelecidas neste documento.
3. Estou ciente de que o Código, como um todo, faz parte do meu dever de colaborador, sendo incorporado às normas relacionadas à minha relação profissional com a HSI, por meio do que a falha em observar os seus termos e condições pode resultar nas penalidades pertinentes, tais como advertência, rescisão por justa causa ou sem justa causa, conforme aplicável;
4. Declaro, neste ato, que todos os investimentos detidos por mim estão em plena conformidade com o Código e com a Política de Investimentos Pessoais (PIP), e não caracterizam quaisquer violações ou conflitos de interesse, de acordo com os termos dos documentos mencionados, exceto para os investimentos listados na tabela constante da PIP, se o caso;


Tendo em vista as premissas, me comprometo a cumprir integralmente os termos deste instrumento.

São Paulo, [Dia] [Mês] [Ano]

Assinatura:

---

Nome:

 <b>HSI</b> HEMISFÉRIO SUL INVESTIMENTOS	<b>Código de Ética e Conduta</b>	Página	16 / 16
		Revisão	0
		Data	2018-09-21
		Identificação: POL.EC.001	
Responsável: Risco e <i>Compliance</i>		Aprovação: Comitê de Risco e <i>Compliance</i>	

### HISTÓRICO DAS REVISÕES REALIZADAS

Histórico		
Data	Revisão	Modificação
2018-09-21	0	Emissão inicial.