

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

14/04/2023

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. INTRODUÇÃO	3
2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS	3
2.1. Propósito	3
2.2. Valores	3
3. APRESENTAÇÃO	4
3.1. Objetivo	4
3.2. Abrangência	4
4. PRINCÍPIOS ÉTICOS	5
4.1. Integridade e Conflitos de Interesse	5
4.2. Segurança da Informação	6
4.2.1. Informação Privilegiada	6
4.2.2. Sigilo e Proteção dos Ativos da Informação	8
4.2.3. Política de Segurança	10
4.2.3.1. Utilização do Correio Eletrônico	10
4.2.3.2. Controle de Acesso	10
4.2.3.3. Proteção Contra Vírus	10
4.2.3.4. Segurança dos Arquivos	11
4.2.3.5. Segurança do Hardware	11
5. GESTÃO DO CÓDIGO	11
5.1. Comitê de Compliance e PLD/FT	11
5.2. Tomada de Decisão Ética	12
5.3 Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código	12
5.4 Violações a este Código de Ética e Conduta	12
ANEXO I	15

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

1. INTRODUÇÃO

O presente Código de Ética e Conduta da HGI Capital define as responsabilidades e a postura que devem pautar, em especial, a atuação dos profissionais da área de Administração de Carteiras de Valores Mobiliários.

A HGI Capital preza pela integridade e transparência nos seus diversos relacionamentos. Este código está em conformidade com as melhores práticas de mercado, em especial no que se refere à segregação de atividades que devem nortear a atuação das dependências acima descritas.

As consultas a este Código de Ética e Conduta devem ser incentivadas e facilitadas, sendo recomendável mantê-lo em local de fácil acesso. Todos os colaboradores deverão respeitar a regras estabelecidas nos termos do presente Código de Ética e Conduta. Para isto, cada colaborador deverá firmar um Termo de Adesão, ao final deste Código de Ética e Conduta na forma do Anexo I atestando expressamente seu conhecimento acerca das políticas aqui estabelecidas, comprometendo-se a cumprir as regras determinadas.

2. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

2.1. Propósito

Investir inspirando o mercado para realizar sonhos.

2.2. Valores

Somos Donos: Valorizamos a atitude, o espírito empreendedor e o sonhar alto.

Somos Verdadeiros: Compartilhamos somente o que acreditamos.

Somos Descomplicados: Aceitamos novas verdades e acreditamos que inovar pode ser simples.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

3. APRESENTAÇÃO

3.1. Objetivo

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é definir padrões visando à:

- a) Prevenção de conflitos de interesses, envolvendo acesso às informações privilegiadas, atuando com diligência no trato, uso, divulgação e guarda dessas informações, de forma a proteger os interesses de clientes e das demais partes relacionadas e preservar a responsabilidade legal e institucional da HGI Capital;
- b) Transparência, seriedade e ética na condução da área de Administração de Carteiras;
- c) Responsabilidade ética na gestão de recursos de clientes, atentando para as demandas específicas de acordo com cada perfil em termos de risco, retorno e horizonte de investimentos, dentre outros aspectos;
- d) Buscar atender aos objetivos de investimento de seus clientes; e,
- e) Evitar práticas que possam ferir a relação fiduciária mantida com seus clientes.

3.2. Abrangência

Este Código de Ética e Conduta é aplicável a todos os Colaboradores direta ou indiretamente envolvidos com as atividades de Administração de Carteiras.

Consideram-se também como Colaboradores os prestadores de serviços, diretos ou indiretos, das Dependências relacionadas a atividade acima mencionada, desde que tenham acesso ou conhecimento de informações privilegiadas. É responsabilidade da contratante manter monitoramento de seus contratados.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

4. PRINCÍPIOS ÉTICOS

Os princípios a serem seguidos pelos colaboradores da HGI Capital são:

- a) Não indicamos, comercializamos ou entramos nos negócios que não acreditamos;
- b) Todos os negócios que participamos devem ser bons para todos os participantes;
- c) Agir com independência e objetividade;
- d) Trabalhar e motivar outros a trabalharem de uma forma ética que irá se refletir em crescimento profissional, seja de colaboradores, ou parceiros de negócios;
- e) Buscar aprimorar suas competências e as competências dos demais membros;
- f) Atuar com disciplina, diligência e foco em resultados na condução dos negócios da empresa; e
- g) Manter conhecimento e obedecer a todas as leis aplicáveis, regras e regulamentos que governam a atividade profissional dos membros.

4.1. Integridade e Conflitos de Interesse

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de colaboradores e os da Organização, que possam comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, parentes de colaboradores do grupo, amigos etc.) com os quais mantemos ou mantivemos relações pessoais, comerciais ou políticas. Diante desses conflitos, o colaborador deverá posicionar seu superior imediato para que este tome a decisão cabível, sempre zelando pelo patrimônio da Organização, de seus clientes, investidores e demais partes relacionadas.

É dever dos Colaboradores:

- a) Recusar presentes, vantagens pecuniárias ou materiais, de quem quer que seja, que possam representar relacionamento impróprio ou prejuízo financeiro ou de reputação para a Organização;
- b) Não realizar a contratação de prestação de serviços de pessoas ligadas, ou seja, empresas do mesmo grupo societário da HGI Capital ou de terceiros (parentes, parentes de

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

colaboradores do grupo, amigos etc.) com os quais mantemos ou mantivemos relações pessoais, comerciais ou políticas para os Fundos da HGI Capital e/ou suas investidas, ressalvo mediante aprovação destas contratações em assembleia pelos cotistas;

c) Não realizar investimento pelos Fundos da HGI Capital em empresas ou ativos ligados a empresas do mesmo grupo societário da HGI Capital ou de terceiros (parentes, parentes de colaboradores do grupo, amigos etc.) com os quais mantemos ou mantivemos relações pessoais, comerciais ou políticas, ressalvo mediante aprovação destes investimentos em assembleia pelos cotistas;

4.2. Segurança da Informação

4.2.1. Informação Privilegiada

Definições:

O que caracteriza o uso de informação privilegiada é o aproveitamento de informações reservadas, sobre sociedades emissoras de valores mobiliários, em detrimento de outra pessoa que com eles negocia ignorando aquelas informações. Tal prática representa iniquidade por parte de qualquer pessoa que se utilize de informações sigilosas, ou reservadas.

Com a proibição ao uso de informação privilegiada visa-se proteger os investidores, que ignoram as condições internas da companhia emissora de valores mobiliários, contra os possíveis abusos daqueles que as conheçam. O objetivo desta proibição é evitar que pessoas, direta ou indiretamente relacionadas com a empresa, possam auferir ganhos patrimoniais extraordinários, através da prevalência dos conhecimentos de atos ou fatos importantes e reservados sobre mutações essenciais na vida da companhia. Essas pessoas estariam intervindo no mercado em condições de superioridade em relação ao público em geral, sem acesso a tais informações.

O INSIDER TRADING se caracteriza por qualquer operação realizada por um

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

detentor de informação privilegiada com valores mobiliários em proveito próprio. No Brasil, o insider trading está nitidamente caracterizado como ilícito na legislação, mais especificamente no artigo 27-D Lei nº 6.385/76.

Na ocorrência de INSIDER TRADING a CVM aplicará aos infratores as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão do exercício do cargo de administrador de companhia aberta ou entidade do sistema de distribuição de valores;
- Inabilitação para exercício dos cargos referidos na alínea anterior;
- Suspensão da autorização ou registro para o exercício das atividades de que trata a Lei nº 6.385/76; e,
- Cassação da autorização ou registro indicados na alínea anterior.

É vedada a compra ou venda de títulos ou valores mobiliários com base na utilização de informação privilegiada, com o objetivo de obtenção de benefício para qualquer colaborador, para a HGI Capital ou para qualquer terceiro. É considerada informação privilegiada qualquer informação relevante sobre qualquer empresa, que seja obtida de forma privilegiada, e que não tenha sido divulgada publicamente.

Estar ciente de que as informações privilegiadas, mantidas ou registradas em locais ou diretórios de acesso restrito, não podem ser transferidas ou transmitidas, por qualquer meio, a terceiros ou colaboradores não autorizados, comprometendo-se em manter sigilo absoluto sobre as mesmas.

Sempre que necessário, utilizar-se de dispositivos eletrônicos de proteção a dados e informações, de modo a impedir o acesso de terceiros a informações de natureza privilegiada, bem como a qualquer informação que, se conhecida por quem quer que seja, possa gerar conflito de interesses.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

4.2.2. Sigilo e Proteção dos Ativos da Informação

Todos os membros quando estiverem trabalhando na HGI Capital e mesmo após terem deixado a empresa, devem proteger a confidencialidade de quaisquer informações que não devam ser de domínio público, informações estas que foram obtidas durante o exercício de suas funções como membro da HGI Capital.

Dentre essas informações encontram-se aquelas que não devem ser de domínio público a respeito de:

- Operações, estratégia, resultados, ativos, dados e projeções que possam levar a uma vantagem competitiva da HGI Capital frente a seus concorrentes;
- Informações sobre o plano de negócios da HGI Capital;
- Informações confidenciais sobre os funcionários da HGI Capital;
- Informações sobre clientes, distribuidores e outros parceiros.

Da mesma forma deve-se evitar manter nas mesas papéis e documentos confidenciais ou restritos, e manter sigilo sobre senhas do computador, rede e sistemas. Todos devem garantir que o acesso à área de trabalho seja feito somente por pessoal autorizado. Questões delicadas envolvendo assuntos da HGI Capital não devem ser discutidas em locais públicos, como corredores, elevadores meios de transporte coletivos, restaurantes, etc.

Deve-se respeitar as seguintes questões:

- a. São confidenciais e de propriedade da Organização as informações financeiras, programas, documentos referentes a modelos financeiros e produtos, softwares, hardwares e aplicativos desenvolvidos ou em uso pela Organização, mesmo que o colaborador tenha participado de seu desenvolvimento.
- b. Respeitar os termos dos Acordos de Confidencialidade firmados.
- c. Independentemente do nível hierárquico, o colaborador deverá guardar sigilo sobre informações, fatos e operações de natureza estratégica da Organização e da área em que atua tendo ou não relação com clientes.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

- d. Ser responsável pela guarda de documentos relativos às suas atividades, certificando-se de que documentos confidenciais não permaneçam expostos sobre mesas ou copiadoras, sendo apropriadamente guardados ou arquivados.
- e. Tomar ações adequadas para evitar ou impedir a distribuição não autorizada e/ou a divulgação de dados confidenciais para terceiros não envolvidos na operação, bem como de informações intencionalmente dúbias ou boatos de qualquer espécie.
- f. Sem a prévia autorização do Diretor da respectiva Dependência:
 - a) não levar material interno para fora do local de trabalho, inclusive informações sobre as operações de clientes ou da Organização; b) não extrair cópia de documentos formalizados em papel e arquivos registrados em meio magnético, que contenham informações confidenciais da Organização, inclusive relativas a clientes ou assuntos destinados a atender atividades realizadas na área em que atua; c) não transmitir ou transferir para terceiros, por meio físico ou eletrônico, informações confidenciais relacionadas às atividades da área em que atua; e, d) não permitir o acesso de terceiros a sistemas de informações, operações e bancos de dados de responsabilidade e/ou propriedade da Organização.
- g. Caso qualquer colaborador seja obrigado a divulgar Informações confidenciais por determinação judicial ou de autoridade competente, o colaborador deverá comunicar ao Compliance da existência de tal determinação previamente à divulgação e se limitar estritamente à divulgação da Informação confidencial requisitada.
- h. Para os propósitos do disposto na Política de Sigilo e Proteção dos Ativos da Informação, caberá ao Colaborador o ônus de provar o caráter não confidencial de qualquer informação.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

4.2.3. Política de Segurança

4.2.3.1. Utilização do Correio Eletrônico

O correio eletrônico disponibilizado pela Organização caracteriza-se como correio eletrônico corporativo para todos os efeitos legais, especialmente os relacionados aos direitos trabalhistas, sendo sua utilização preferencial voltada para alcançar os fins comerciais aos quais se destina.

As mensagens enviadas ou recebidas por meio de e-mails corporativos, seus respectivos anexos e a navegação por meio da rede mundial de computadores por meio de equipamentos da HGI Capital ou dentro de suas instalações poderão ser monitoradas.

É expressamente proibida a divulgação de mensagem com conteúdo religioso, racial, pornográfico ou político.

Todos devem ser cautelosos no recebimento de e-mails de origem desconhecida, não abrindo arquivos ou links suspeitos.

4.2.3.2. Controle de Acesso

Cada colaborador terá acesso a pastas eletrônicas com arquivamento em nuvem diretamente relacionadas às atividades desenvolvidas pela sua área. Apenas o administrador do sistema, Diretor Executivo e Diretoria de Compliance e Risco terá acesso a todas as pastas.

As chaves de acesso (login) à rede identificarão claramente seu detentor, na forma como ele é reconhecido na HGI Capital, através da representação do seu nome. O controle de acesso à rede será atribuído conforme o perfil do usuário.

4.2.3.3. Proteção Contra Vírus

Para proteção contra vírus são instalados softwares de prevenção nos computadores da HGI Capital.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

4.2.3.4. Segurança dos Arquivos

Todos os arquivos são vinculados à nuvem (Onedrive – Microsoft) e são atualizados imediatamente após qualquer alteração, caso haja acesso à internet. Caso não haja acesso à Internet, a atualização ficará em Standby até que o computador seja novamente conectado. Os documentos na nuvem poderão ser acessados de qualquer lugar e qualquer máquina, conforme acesso restrito de cada colaborador.

Este acesso é pessoal e intransferível.

4.2.3.5. Segurança do Hardware

Os equipamentos devem ser instalados em locais adequados, protegidos de raios solares, altas temperaturas e de incidência de poeira. Além das providências acima, devem ser instalados nobreaks ou estabilizadores, devidamente dimensionados, para garantir a uniformidade da tensão da rede, em casos de picos de energia.

5. GESTÃO DO CÓDIGO

5.1. Comitê de Compliance e PLD/FT

O Comitê de Compliance e PLD/FT (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo) é composto pela participação do Diretor de Gestão, Diretor Executivo, Diretoria de Compliance, Risco e PLD/FT e Diretor de Relacionamento com Investidores. É o responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Ética e Conduta da HGI Capital de modo a assegurar sua eficácia e efetividade, a frequência deste comitê é mensal.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

5.2. Tomada de Decisão Ética

Antes de executar uma atividade ou adotar uma postura, o colaborador deve avaliar:

1. Essa atitude está de acordo com a legislação?
2. Essa atitude está de acordo com os valores deste Código de Ética?
3. Você gostaria de ver essa atitude noticiada em jornais?
4. Teria orgulho de contar sobre essa atitude para seus familiares e amigos?
5. Esta atitude está livre de conflito de interesses?

Se alguma resposta para essas perguntas for negativa, a atividade é inadequada e pode gerar consequências prejudiciais tanto ao colaborador quanto à empresa. Assim é aconselhado não executá-la.

5.3. Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código

Este Código de Ética e PLD/FT legitima as políticas e normas estabelecidas pela Organização. Considerando que dificilmente um código de ética e conduta abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar, em caso de dúvidas, outros colaboradores, a Área de Compliance da organização ou diretamente o Comitê de Ética e PLD/FT. Situações conflitantes com este código ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento correto a respeito.

5.4. Violações a este Código de Ética e Conduta

Versão:	Revisado em:	Aprovado Por:
3.0	Abril de 2023	Comitê de Compliance e PLDFT

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações a este Código de Ética e Conduta, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis podem ser feitas ao superior imediato, ou ainda por meio dos seguintes canais:

- Diretoria de Compliance, Risco & PLDFT, pelo e-mail: compliance@hxicapital.com.br
- Canal de denúncias com acesso através do usuário do Colaborador: [Power Apps](#);

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação.

O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

5.5 Vedações Normativas ICVM 558

Os colaboradores deverão abster-se de:

- Atuar, sem autorização expressa no contrato de carteira administrada ou no regulamento dos fundos de investimento, como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com carteiras que administre;
- Modificar as características básicas dos serviços que presta sem prévia formalização no contrato e na regulação;
- Fazer propaganda garantindo níveis de rentabilidade, com base em desempenho histórico da carteira ou de valores mobiliários e índices do mercado de valores mobiliários;
- Fazer promessas quanto a retornos futuros da carteira;
- Contrair e efetuar empréstimos em nome dos seus clientes, ressalvadas as operações realizadas por meio de serviço autorizado pelo Bacen ou pela CVM ou, ainda, no caso de ativo negociado no exterior, por meio de serviço autorizado a operar com o empréstimo de títulos e valores mobiliários em seu país; (vi) prestar

Versão:	Revisado em:	Aprovado Por:
3.0	Abril de 2023	Comitê de Compliance e PLDFT

fiança, aval, aceite ou coobrigar-se sob qualquer outra forma em relação aos ativos administrados;

- (vi) Negociar com os valores mobiliários das carteiras que administre com a finalidade de gerar receitas de corretagem ou de rebate para si ou para terceiros; e
- (vii) Negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses do cliente.

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE CONDUTA DO PROFISSIONAL DE MERCADO FINANCEIRO E DE CAPITAIS DA HGI CAPITAL.

Eu:.....
..., CPF: Integrante da HGI Capital, declaro:

- a. Ter recebido, neste ato, cópia do "Código de Ética e Conduta do Profissional;
- b. Ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de pleno acordo com o seu conteúdo, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-lo fielmente durante toda a vigência de meu contrato e, após, no que for cabível; e,
- c. Ter conhecimento que as infrações a este Código, às políticas e normas da Organização serão analisadas, estando sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Goiânia, de de 20.....

.....

Assinatura do Colaborador

Versão:

3.0

Revisado em:

Abril de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance
e PLDFT