

Hashdex

MANUAL DE *COMPLIANCE*

(Regras, procedimentos e descrição dos controles internos, elaborados para o cumprimento da Instrução CVM nº 558)

Este material foi elaborado pela Hashdex Gestora de Recursos Ltda. (“Hashdex” ou “Gestora”), e não pode ser copiado, reproduzido ou distribuído sem prévia e expressa concordância da Hashdex.

Hashdex

Ficha Técnica:

Título: Manual de *Compliance* (“Manual”)

Área responsável: *Compliance*

Diretor responsável Bruno Ramos de Sousa

Descrição da Política: Trata-se de manual regulatório de *compliance*, trazendo suas principais políticas e procedimentos.

Aplicação: Todos os funcionários da Hashdex, bem como sócios controladores, diretores, prestadores de serviços alocados nas dependências da Hashdex, funcionários temporários e estagiários. Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicadas a familiares diretos, fundos ou clubes de investimentos, e/ou sociedades direta ou indiretamente controlados ou geridos discricionariamente por Colaboradores, conforme definido nas próprias políticas deste Manual e na Política de Investimentos Pessoais.

Data de aprovação: 30 de maio de 2018

Aprovado por: Henrique Pimentel Utrini – Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários; e Marcelo Sampaio – Diretor Presidente Comitê de Risco e *Compliance*

Data da Última Atualização: 14 de fevereiro de 2019
(2ª versão)

Hashdex

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E CONCEITO	5
2. ABRANGÊNCIA.....	6
3. POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO <i>INSIDER TRADING</i> E PRÁTICAS NÃO EQUITATIVAS DE MERCADO	7
3.1 Objetivo.....	7
3.2 Abrangência	7
3.3 Conceito	7
3.4 O que são Informações Relevantes.....	8
3.5 O que são Informações Não Públicas.....	9
3.6 Fontes de Informações Privilegiadas e relação com potenciais <i>insiders</i>	9
3.7 Análise e pesquisa <i>buy-side</i> e Processo de Decisão de Investimentos	10
3.8 Procedimentos	10
3.8.1 Dever de Informar ao <i>Compliance</i>	10
3.8.2 <i>Watch List, Restricted List</i> e <i>Blackout period</i>	12
3.8.3 Criação de lista de observação – (<i>watch list</i>).....	12
3.8.4 Criação de lista restrita – (<i>restricted list</i>)	12
3.8.5 Barreiras da Informação – <i>Chinese Wall</i>	12
3.8.6 Necessidade de Compartilhamento de Informação Privilegiada.....	13
3.9 Práticas não Equitativas de Mercado.....	13
3.10 Criação de condições artificiais de oferta e demanda	14
4. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES	15
5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	16
5.1 Conceito de Informações Confidenciais	16
5.2 Controles de acesso a Informações Confidenciais.....	16
5.3 Barreiras de controle de informações e demais regras	16
6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.....	17
6.1 Conceito de Corrupção	17
6.2 Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção	17
6.3 Identificando funcionários públicos e empresas públicas	19
6.4 Doações, Contribuições Políticas, Financiamento de Campanhas e Candidatos.....	19

Hashdex

6.5	Procedimentos Internos – Prevenção	20
6.6	Seleção de Terceiros	20
6.7	Processo de aprovação	21
6.8	<i>Due Diligence</i> inicial.....	21
6.9	Formalização contratual e cadastro.....	22
6.10	Disposições Anti-Suborno.....	23
6.11	Revisões periódicas.....	23
6.12	Gestão de Crise	23
6.13	Política de Treinamento.....	23
7	POLÍTICA DE TREINAMENTOS	28
8	POLÍTICA DE MANUTENÇÃO DE DADOS E RELATÓRIOS.....	30
8.1	Livros e registros da Hashdex.....	30
8.2	Manutenção de registros eletrônicos	30
8.3	Manutenção de Formulário de Referência.....	30
9	PLANO DE CONTINGÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES.....	32
9.1	Eventos/Ameaças previstos	32
9.2	Local de trabalho alternativo	32
9.3	Proteção e recuperação de dados e documentos	32
9.4	Comunicação pública	34
9.5	Avaliação e teste periódicos	34
10	APROVAÇÃO, PUBLICAÇÃO E REVISÃO DO MANUAL	36
11	DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES E CANAL DE DENÚNCIAS.....	37
11.1	Dúvidas.....	37
11.2	Reclamações de Investidores	37
11.3	Canal de Denúncias.....	37

Hashdex

1. INTRODUÇÃO E CONCEITO

A Hashdex busca, por meio deste Manual, manter a obrigação constante de cumprir integralmente as normas que lhe são aplicáveis, visando reduzir os riscos incorridos face à natureza de seus negócios. A Hashdex deve seguir as normas e padrões definidos pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) e pela Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“ANBIMA”), além de determinadas regras de outras jurisdições que lhes sejam aplicáveis quando atuar em mercados estrangeiros ou em que venha a possuir registros.

A Hashdex atua exclusivamente na gestão de recursos de terceiros, por meio de fundos de investimento constituídos no Brasil ou no exterior (“Fundos de Investimento”) e na distribuição de cotas de Fundos de Investimento sob sua gestão. A Gestora não realiza atividades de administração fiduciária. Dessa forma, não realiza prospecção ativa de investidores. Para tanto, a Gestora pretende celebrar contrato com instituições financeiras e distribuidores externos no exterior.

A estratégia de gestão desenvolvida pela Hashdex é predominantemente voltada para fundos de investimento, especialmente com foco no setor de tecnologia no mercado internacional.

Este Manual tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes éticas, operacionais e regulatórias que disciplinam o funcionamento das atividades da Hashdex e não terá como fim o tratamento exaustivo de todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis às suas atividades. Ademais, este Manual tem o intuito de promover diretrizes e controles internos compatíveis com a natureza, a complexidade e o risco dos investimentos realizados pela Gestora.

As políticas estabelecidas neste Manual serão, de tempos em tempos, revisadas, atualizadas e/ou complementadas e disponibilizadas na *intranet* da Hashdex. Para o atendimento de exigências regulatórias, as políticas da Hashdex também estarão disponibilizadas no *website* da Gestora.

Este documento é parte integrante do programa de *compliance* da Hashdex. Como tal, deve ser interpretado em consonância com as exigências legais, regulatórias, autorregulatórias, demais manuais, políticas, normas, procedimentos internos, sistemas tecnológicos e treinamentos.

Para fins deste Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento da área de *Compliance* deve ser enviada por meio do e-mail: compliance@hashdex.com.

Inobservâncias ao contido neste Manual serão tratadas na “Política de Sanções” constante do Código de Ética da Hashdex e devem obrigatoriamente ser reportadas à área de *Compliance*.

Hashdex

2. ABRANGÊNCIA

Este Manual deve ser observado por todos aqueles que possuam relação empregatícia, cargo, função, relação societária, estatutária, comercial, contratual ou de confiança com a Hashdex (“Colaborador” ou “Colaboradores”). Estes deverão ler, compreender e cumprir integralmente as previsões deste Manual, aderindo a ele por escrito, por meio da assinatura do Termo de Adesão ao Manual de *Compliance* da Hashdex (“**Anexo I**” deste Manual).

Determinadas políticas integrantes deste Manual também serão aplicáveis a familiares diretos, fundos ou clubes de investimentos, e/ou sociedades direta ou indiretamente controlados ou geridos discricionariamente por Colaboradores, conforme definido nas próprias políticas deste Manual.

Na hipótese da Hashdex manter relação comercial, contratual ou de confiança em caráter temporário com terceiros, em razão da natureza da contratação e das informações a serem trocadas no âmbito de tal relacionamento / contrato poderá ser necessária a adesão pelo terceiro à determinadas regras deste Manual. Nesse caso, é dever do Colaborador responsável pela contratação / relacionamento questionar a área de *Compliance*, que deverá decidir pela necessidade ou não de adesão.

3. POLÍTICA DE PREVENÇÃO AO *INSIDER TRADING* E PRÁTICAS NÃO EQUITATIVAS DE MERCADO

3.1 Objetivo

A presente política visa estabelecer regras e procedimentos aplicáveis a prevenção do uso de informação não pública relevante (“Informação Privilegiada”) em negociação de títulos e valores mobiliários integrantes da carteira dos Fundos de Investimento e/ou de titularidade de Colaboradores e Pessoas Vinculadas, definidas na Política de Investimentos Pessoais da Gestora.

3.2 Abrangência

Esta política deve ser observada por todos os Colaboradores e Pessoas Vinculadas. Ademais, determinados prestadores de serviço da Hashdex, definidos exclusivo critério da área de *Compliance*, poderão ser chamados a aderir a esta política especificamente.

Como dito acima, os Colaboradores devem firmar o Termo de Adesão a este Manual (“**Anexo I**”), obrigando-se a conhecer o inteiro teor desta política e cumpri-la integralmente e, especificamente no caso desta política, fazer com que suas respectivas Pessoas Vinculadas a cumpram integralmente.

3.3 Conceito

3.3.1 O Que é *Insider Trading*

A Prática de *insider trading* é caracterizada pela realização de operações com o uso de informação relevante, ainda não divulgada ao mercado, com o intuito de obter vantagem financeira, conforme estabelecido na regulamentação em vigor, em especial nas normas citadas no item 3.3.2. abaixo. O uso indevido de informação privilegiada fere não só as normas legais como também afeta a credibilidade, a estabilidade e a eficiência do mercado de capitais, por isso esta prática deve ser coibida por todos aqueles que nele atuam.

3.3.2 Normas brasileiras e precedentes da CVM

A prática de *insider trading* configura ato ilícito na esfera administrativa e também tipificado como crime na esfera penal. Desde 2001, a prática também é considerada crime. A Lei 6.385/76 foi alterada para incluir o artigo 27-D, que tipifica a conduta:

"Utilizar informação relevante ainda não divulgada ao mercado, de que tenha conhecimento e da qual deva manter sigilo, capaz de propiciar, para si ou para outrem, vantagem indevida, mediante negociação, em nome próprio ou de terceiro, com valores mobiliários:

Hashdex

Pena – 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."

Sendo assim, *insider trading* é:

- negociar títulos e/ou valores mobiliários (ex.: ações);
- mediante utilização de informação RELEVANTE NÃO-PÚBLICA;
- adquirida por meio de relacionamento pessoal ou profissional;
- em caráter sigiloso e em virtude da confiança entre as partes.

A regulamentação brasileira vigente estabelece diversas hipóteses de restrição à negociação de títulos ou valores mobiliários, as quais, se não observadas, podem caracterizar a prática de *insider trading*. Essas hipóteses são estabelecidas na Lei 6.404/1976, na Lei 6.385/1976, bem como nas Instruções CVM 358/02 (Divulgação de Informações por Emissores), 400/2003 (Distribuição Pública de Valores Mobiliários), 388/2003 (Analistas de Investimento) e 558/15 (Administração de Carteiras de Valores Mobiliários), conforme alteradas.

O uso indevido da Informação Privilegiada pode ocorrer **independentemente da obtenção de lucro**, conforme a CVM tem afirmado em diversos precedentes atuais. De acordo com o atual entendimento desse órgão, o *insider trading* pode se configurar pela forte **suspeita**, não sendo necessária a realização de provas para o início do inquérito administrativo ou policial (conhecido como prova indiciária no âmbito da CVM). Além disso, aplica-se também a **inversão do ônus da prova**, ou seja, há presunção relativa de cometimento do crime, cabendo ao acusado o ônus de provar que não houve nexo de causalidade entre os ganhos obtidos e o resultado do mercado, nem tampouco a utilização da Informação Privilegiada para obtenção de lucro ou impedimento de perda.

Para provar que não houve o uso da Informação Privilegiada ou diminuir a possibilidade de seu uso, adotam-se as técnicas previstas nesta política e neste Manual, conforme se faça necessário, com: (a) a imposição de restrição de negociação em certos períodos; (b) controle e restrição de acesso à informação; e (c) prévia definição da forma de negociação futura.

3.4 O que são Informações Relevantes

A informação deve ser considerada relevante quando puder influenciar, de modo preponderante, na tomada de uma decisão de investimento ou quando possa ser capaz de afetar o preço de título ou do valor mobiliário, nos termos da Instrução CVM nº 358/02.

Alguns exemplos em que os Colaboradores devem se atentar para a existência de Informações Privilegiadas são:

- (i) Informações verbais ou por escrito a respeito de resultados operacionais de companhias;
- (ii) Alterações societárias (fusões, cisões e incorporações);
- (iii) Mudanças em órgãos da alta administração;

Hashdex

- (iv) Informações sobre compra e venda de empresas, títulos ou valores mobiliários, inclusive ofertas públicas;
- (v) Novas descobertas, patentes, projetos ou contratos relevantes que sejam objeto de um acordo de confidencialidade firmado; e
- (vi) Situação de insolvência, falência ou recuperação judicial.

3.5 O que são Informações Não Públicas

A informação é considerada não pública caso ainda não tenha sido divulgada oficialmente pelos meios de comunicação públicos. Isto é, informações classificadas como não públicas não mudam de *status* para informações públicas unicamente pela disseminação seletiva, ainda que reveladas a um grande número de pessoas, como por exemplo no decorrer de uma apresentação ou em almoços com executivos, e-mails, mensagens de texto, mensagens no *Bloomberg*, conversas telefônicas, etc.

- Apresentações formais efetuadas por empresas somente poderão ser como públicas quando seu conteúdo ficar disponível na internet.

Ademais, algumas vezes, de forma não intencional, informações não públicas são repassadas/compartilhadas em momentos inesperados, como em conversas informais em cenários da vida privada do Colaborador. Nesses casos, ainda que tenha recebido a informação de forma não intencional, o Colaborador deverá seguir os mesmos procedimentos definidos no item 3.8. desta política.

3.6 Fontes de Informações Privilegiadas e relação com potenciais *insiders*

Exemplos de Fontes de Informação Privilegiada	
<ul style="list-style-type: none">• Membros do Conselho, diretores ou comitês de companhias abertas• Acesso corporativo como RI de companhias abertas• Investidores que potencialmente detenham Informações Privilegiadas sobre companhias investidas em razão de sua posição na companhia (<i>Value-added investors</i>)• Analistas de <i>research</i>, funcionários de bancos de investimento e corretores• Empresas de inteligência política	<ul style="list-style-type: none">• Expert de indústrias / setores e consultores pagos• Profissionais de relações públicas• Comitês de credores• Advogados e auditores• Outras gestoras e outros participantes do mercado• Relacionamentos pessoais e profissionais• Participação do cônjuge ou familiar direto em qualquer destas atividades

O Colaborador deve atuar com diligência no relacionamento e troca de informações com pessoas físicas e jurídicas que sejam potenciais detentores de Informações Privilegiadas, jamais os incentivando a revelar informações não públicas relevantes, sobretudo por meio de recompensa pecuniária. Os Colaboradores devem ser extremamente cautelosos para

Hashdex

utilizar recomendações de investimento advindas de quaisquer destas pessoas, sejam estes clientes, investidores ou terceiros contratados.

Caso o Colaborador constatare qualquer sinal de que as informações e/ou recomendações de investimento advindas de potenciais detentores de Informações Privilegiadas se fundam em informações não públicas relevantes, o Colaborador deverá notificar a área de *Compliance* para averiguação.

3.7 Análise e pesquisa *buy-side* e Processo de Decisão de Investimentos

A área de análise e pesquisa da Gestora poderá estar em contato com as empresas e os veículos de interesse da Hashdex, para cobertura de seus principais eventos, e sobretudo, outros gestores de recursos de terceiros.

Todo material preparado pela área de análise e pesquisa para uso interno deverá sempre refletir a opinião pessoal do analista, mediante embasamento técnico, e as conclusões não devem estar baseadas em Informações Confidenciais.

Com base em tais análises, toda a equipe de analistas de investimentos debate sobre as estratégias a serem seguidas pela Hashdex, principalmente em reuniões periódicas na sede da Gestora, bem como em reuniões do Comitê de Investimentos.

Este Comitê de assessoramento tem por principal finalidade discutir as estratégias de investimento dos Fundos de Investimento, por meio de apresentações individuais que demonstrem os fundamentos das alocações e o percentual de exposição alocado por ativo em cada um dos Fundos de Investimento, cabendo a decisão final ao Diretor de Gestão. Como regra geral, o Comitê de Investimento é o foro de apresentação de temas para discussão, construção de cenários macro e microeconômicos, estimulando a troca de ideias e informações entre a equipe técnica e ligada à gestão.

O Comitê de Investimento, que se reunirá mensalmente, é composto pelo Diretor Presidente, o Diretor de Tecnologia, o Diretor de *Compliance* e o Diretor de Gestão (como presidente), sendo por ele coordenado, podendo outros colaboradores serem convidados a participar pontualmente como ouvintes ou contribuintes. Das reuniões do Comitê, serão lavradas atas sumárias sobre os temas abordados e as apresentações realizadas em cada uma das reuniões dos Comitês, sendo tais atas registradas eletronicamente no sistema *Compliasstet*.

3.8 Procedimentos

3.8.1 Dever de Informar ao *Compliance*

Nos termos do Código de Ética, o Colaborador que deseje participar de qualquer Conselho de Administração ou Fiscal, Comitê ou quaisquer dos órgãos de administração, ou com funções técnicas e consultivas em companhia aberta, deverá solicitar autorização prévia da área de *Compliance*.

Hashdex

O Colaborador que, de alguma forma, tiver acesso, ainda que temporário ou eventual, a Informação Privilegiada deverá imediatamente informar à área de *Compliance*, para que esta adote as medidas cabíveis conforme descrito abaixo, devendo se abster de utilizá-la durante a realização de suas atividades, em benefício próprio ou dos Fundos de Investimento, bem como de transmiti-la a terceiros (“*Tipping*”).

Todo Colaborador que souber de informações ou situações em andamento que possam afetar os interesses da Hashdex, gerar conflitos ou, ainda, caracterizar-se como contrárias ao previsto nesta política deverá informar prontamente a área de *Compliance*, para que sejam tomadas as providências cabíveis. A da área de *Compliance* deverá ser obrigatoriamente informada:

- (a) sempre que uma nova informação confidencial potencialmente relevante chegar ao seu conhecimento;
- (b) quanto à celebração de contrato que estabeleça um fluxo de informações confidenciais potencialmente relevantes sobre determinado emissor de valores mobiliários;
- (c) da existência de situações de relação comercial, profissional ou de confiança, entre a Hashdex e uma companhia aberta, da qual resulte fluxo de informações potencialmente relevantes; e
- (d) relativamente às companhias abertas de que a Hashdex participe ativamente, e em que tenha indicado integrante não independente para os órgãos de administração, ou com funções técnicas e consultivas, sempre que tais companhias:
 - (d.1) iniciarem discussões com vistas à realização de operação de alienação ou de aquisição de ações, ou, ainda, operação de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária;
 - (d.2) outorgarem opção ou mandato para realização de distribuição primária ou secundária de valores mobiliários, operação de alienação ou de aquisição de ações de uma companhia aberta, ou, ainda, operação de fusão, aquisição, cisão, transformação ou reorganização societária; e
 - (d.3) por força do andamento dos contratos previstos na alínea “d.2”, as operações ali mencionadas tornarem-se prováveis de serem efetivadas, a juízo do Colaborador indicado pela Hashdex para o órgão de administração da companhia.

Sempre que o Colaborador tiver dúvidas sobre a existência ou não de Informação Privilegiada, e esta política não for suficiente para resolver tal dúvida, ela deve ser submetida à área de *Compliance*.

Nessas hipóteses, a área de *Compliance* fará uma pesquisa para determinar a natureza da informação.

Hashdex

Nem o Colaborador nem a Gestora ou seus Fundos de Investimentos estarão autorizados a negociar ativos envolvidos na informação até a liberação efetiva da área de *Compliance*.

Além disso, o Colaborador não deverá discutir qualquer Informação Privilegiada em potencial com colegas, inclusive outros Colaboradores, exceto de acordo com o especificamente exigido pelo seu cargo e para exercício de suas funções.

3.8.2 Watch List, Restricted List e Blackout period

Uma vez confirmada a relevância ou expectativa de relevância futura da informação e seu caráter confidencial, a área de *Compliance* irá classificar o ativo relacionado como restrito total ou parcialmente.

A classificação de um valor mobiliário como restrito implicará limitações à negociação de todos os valores mobiliários do emissor em questão, negociados no Brasil ou no exterior, assim como dos valores mobiliários a ele referenciados.

Para efeitos desta política, negociar significa dar ou executar ordens de negociação de valores mobiliários em nome próprio ou de terceiros, inclusive os Fundos de Investimento. A restrição à negociação de títulos e valores mobiliários contempla as operações que envolvem contratos de empréstimos (aluguel de ações ou BTC) seja na posição doadora ou tomadora, conforme Ofício-Circular CVM/SEP/nº 01/2014.

3.8.3 Criação de lista de observação – (watch list)

Esta lista deverá ser criada quando a informação de cunho relevante ainda não for relevante no momento ou ainda não se tiver elementos que permitam sua confirmação naquele momento, mas exigirá monitoramento por parte da área de *Compliance*.

3.8.4 Criação de lista restrita – (restricted list)

Esta lista deverá ser criada quando, no momento do reporte, a informação não pública relevante for material e efetiva. Os dados do Colaborador e os dados do ativo envolvido deverão ser mantidos na lista até a publicação da informação.

Caso outras pessoas da Hashdex tenham tido acesso à informação, além do ativo e do Colaborador, toda a Gestora entrará em período restrito. Ou seja, nenhum dos Fundos de Investimento ou empresas ligadas à Hashdex poderão negociar com os ativos da empresa em questão.

3.8.5 Barreiras da Informação – Chinese Wall

Quando for o caso, para impedir a comunicação entre determinados Colaboradores ou áreas da Hashdex, a área de *Compliance*, em conjunto com a área de Tecnologia, poderão implementar barreiras de informações para preservar a confidencialidade de determinadas Informações Privilegiadas e impedir sua comunicação entre áreas da Hashdex.

Hashdex

Os Colaboradores não devem comunicar informações restritas sujeitas a barreiras de informação a outras áreas, sem aprovação prévia da área de *Compliance*. Por vezes, poderá ser necessária a presença do responsável pelo *Compliance* como *chaperone* em reuniões ou copiado em e-mails, de forma a assegurar que eventual troca de informações não envolveu informação sobre ativos restritos.

Estas situações deverão ser documentadas pela área de *Compliance* em conjunto com a manutenção da lista restrita.

3.8.6 Necessidade de Compartilhamento de Informação Privilegiada

Nos casos de comprovada necessidade de compartilhamento de Informações Privilegiadas, como nos casos de consulta a advogados, contadores e especialistas externos, tais relacionamentos deverão ser formalizados e necessitam, como requisito essencial, de cláusula de não divulgação (*non-disclosure*).

Assim, antes de compartilharem Informações Privilegiadas, no todo ou em parte, com terceiros, os Colaboradores deverão certificar-se que o terceiro assinou cláusula de não divulgação com a Gestora, confirmando que estes estão cientes do contido neste Manual e no Código de Ética da Hashdex, incluindo a Política de Sanções.

3.8.7 Políticas de Negociação das Companhias Investidas pelos Fundos de Investimento e *Blackout period*

Caso a Hashdex possua participação relevante em companhias abertas, com atuação ativa em sua gestão (como, por exemplo, quando seus Colaboradores integrem os Conselhos de Administração ou outros conselhos e órgãos de companhia aberta investida por seus Fundos de Investimento), estes deverão seguir a política de negociação das referidas companhias, bem como abster-se de negociar no período de 15 (quinze) dias anteriores à divulgação das informações trimestrais e anuais de tais companhias. Estes ativos integrarão a lista restrita, nos termos do item 3.8.4 acima.

3.9 Práticas não Equitativas de Mercado

Disseminação de boatos: a divulgação de rumores com a intenção de manipular os preços de ações ou mercados constitui violação a leis e regras brasileiras. Logo, informações cuja procedência não possa ser verificada ou atestada e cujos emissores não tenham capacidade e legitimidade formal, são consideradas boatos. A disseminação de boatos pelos Colaboradores da Gestora é considerada atitude contrária aos preceitos do Código de Ética da Hashdex e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no Código de Ética da Gestora.

Front running: O chamado “*front running*” é uma prática ilegal que consiste na utilização indevida de uma informação acerca do fluxo de operações de clientes ou investidores para realizar operações antecipadamente à realização da operação que sabida ou potencialmente irá influenciar a formação dos preços de determinado ativo. Neste caso, surge o chamado

Hashdex

conflito de ordens de compra e venda de produtos de investimento se a situação não for adequadamente administrada.

3.10 Criação de condições artificiais de oferta e demanda

Nenhum Colaborador da Hashdex poderá se envolver em atividades com o propósito de:

- Induzir outros a comprar ou vender determinado ativo; ou
- Provocar o aumento ou a queda do preço de um ativo ou investimento.

Alterações significativas de preço de valores mobiliários podem ser mero resultado de oferta e demanda mercadológica. Porém, determinadas ações e/ou omissões de participantes de mercado relativas a compra e venda de valores mobiliários podem ser consideradas intencionais e, conseqüentemente, podem se caracterizar como fraude ou manipulação do mercado, nos termos da legislação brasileira (lei 6.385/76, alterada pela Lei 10.303/01, art. 27-C e 27-F).

Caso a Hashdex verifique que seu Colaborador se envolveu em manipulação de mercado ou demais atividades fraudulentas realizadas por meio da execução, alocação ou liquidação de ativos, além das medidas relativas às sanções internas previstas neste Manual e no Código de Ética da Gestora, tal Colaborador também estará sujeito às sanções cíveis, penais, administrativas e regulatórias cabíveis.

Por fim, ressalta-se que, caso seja constatada manipulação ou fraude, os prejuízos de tais ações ou omissões não serão transmitidos aos Fundos de Investimento ou aos investidores, mas serão integralmente absorvidos pela Hashdex ou pelo Colaborador.

Hashdex

4. POLÍTICA DE SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

O objetivo da Política de Segregação de Atividades é implementar dentro da Gestora mecanismos de controles internos que assegurem a utilização correta de informações, dados e estratégias de operações da Hashdex, bem como de seus clientes.

Por meio da implantação desta política, a Hashdex visa garantir o devido nível de acesso de cada Colaborador às informações confidenciais da Gestora, e esta deve ser interpretada em conjunto com a Política de Confidencialidade de Informações (Capítulo 5 deste Manual).

No que tange a seu objeto social, caso a Hashdex venha a desenvolver outra atividade no mercado de capitais além da gestão de recursos de terceiros e a distribuição de cotas de seus Fundos de Investimento, essa nova atividade deverá ser totalmente segregada das atividades atualmente realizadas, salvo no que for expressamente permitido pela legislação e pela regulamentação.

Por ora, tendo em vista que as atividades da Gestora estão concentradas unicamente na gestão de recursos de terceiros, nos termos da Instrução CVM nº 558/15 e conforme definido no Capítulo 1 deste Manual, não há necessidade de segregação física de pessoal, somente segregação eletrônica, que ocorre por meio de acessos limitados aos conteúdos de cada departamento, nos termos da Política de Confidencialidade de Informações (Capítulo 5 deste Manual).

No que tange à segregação das atividades do Diretor responsável pela Administração de Carteiras de Valores Mobiliários, é importante ressaltar que sua independência é requisito essencial regulamentar e está intrinsecamente ligada à cultura da Gestora. Nesse sentido, tal Diretor não pode ser responsável por nenhuma outra atividade no mercado de capitais, na instituição ou fora dela, salvo a única exceção permitida pela CVM, como é o caso de atuação deste Diretor como conselheiro de companhia aberta, nos termos do Ofício-Circular CVM/SIN/N. 5/2014. Ainda assim, esta hipótese deverá requerer aprovação prévia da área de *Compliance*, para análise e implementação dos devidos procedimentos, nos termos da Política de Atividades Externas do Código de Ética da Gestora.

Hashdex

5. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A Política de Confidencialidade das Informações tem por função o adequado gerenciamento das informações de posse temporária ou de propriedade da Hashdex.

5.1 Conceito de Informações Confidenciais

Por Informação Confidencial entende-se: informação resguardada contra a revelação pública não autorizada, ou seja, toda a informação eletrônica, escrita ou falada da qual o Colaborador tiver acesso dentro da Gestora, incluindo: dados da Hashdex, seus sócios, diretores, clientes e Colaboradores, bem como de relatórios de órgãos reguladores, autorreguladores e do poder público, dados de inspeções e fiscalizações, materiais de marketing e demais informações de propriedade da Gestora.

Todo acesso a diretórios e sistemas de informações da Hashdex deve ser controlado. Somente poderão acessar tais diretórios e sistemas de informação os Colaboradores previamente autorizados pelo Diretor de *Compliance*.

5.2 Controles de acesso a Informações Confidenciais

O controle do acesso a sistemas de informações da Hashdex levará em conta as seguintes premissas:

- Garantia de que o nível de acesso concedido ao Colaborador é adequado ao seu perfil;
- Cancelamento imediato do acesso concedido a Colaboradores desligados, afastados ou que tenham sua função alterada na Gestora; e
- Manutenção de documentos digitais por prazo não inferior a 5 (cinco) anos.

5.3 Barreiras de controle de informações e demais regras

Os Colaboradores detentores de Informações Confidenciais ou Privilegiadas, em função de seus cargos ou atribuições na Gestora, devem estabelecer uma barreira de informações para os demais Colaboradores, devendo observar as condutas e demais disposições previstas na Política de Segurança da Informação e Segurança Cibernética da Gestora.

Hashdex

6. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A Hashdex elaborou esta política Anticorrupção como parte do seu Programa de *Compliance*, servindo como uma ferramenta de prevenção a conflitos e violações à lei anticorrupção brasileira, a Lei 12.846/13, regulamentada pelo Decreto 8.420/15 (“Lei Anticorrupção”).

Neste contexto, o conteúdo apresentado nesta política tem a finalidade de esclarecer as práticas que devem ser evitadas no ambiente corporativo, bem como as atitudes que devem ser observadas pelos Colaboradores da Hashdex no exercício de suas funções, tanto na Gestora quanto nas relações diretas e/ou indiretas com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Em razão de um esforço global para o combate às práticas de corrupção, diversas leis foram implantadas ao redor do mundo. As exigências previstas em cada determinação legal podem ser objeto de dúvida por parte dos Colaboradores. Desta forma, caberá ao Colaborador suscitar a dúvida à área de *Compliance*, que envidará os esforços necessários para sanar a dúvida.

Esta política não substitui e deve ser lida em conjunto com a Lei Anticorrupção e o Código de Ética da Gestora, em especial a Política de Presentes e Entretenimento.

6.1 Conceito de Corrupção

É o ato de pagar, prometer dar ou oferecer alguma vantagem indevida a funcionário público para obter vantagem em benefício próprio ou para qualquer outra pessoa, física ou jurídica, mesmo que a oferta não tenha sido aceita. A forma mais conhecida é o pagamento de propina, mas também pode se dar por meio de presentes, viagens, oferecimento e/ou recebimento de entretenimento, entre outras condutas.

Apesar de os conceitos técnicos de corrupção ou ato lesivo estarem ligados a práticas envolvendo funcionários públicos, esta política trata de diretrizes e normas de conduta aplicáveis ao trato com qualquer entidade, seja ela pública ou privada. A distinção é necessária por conta das disposições da lei promulgada, que faz referência específica a órgãos e a funcionários públicos, brasileiros ou estrangeiros.

No Brasil, corrupção é crime, tipificado no Código Penal. Ainda, a Lei Anticorrupção estende as penalidades às empresas cujos funcionários praticarem atos de corrupção nos âmbitos administrativo e civil. As penalidades previstas na citada lei podem variar entre multas, restrição de atividades e publicações das penas aplicadas. Portanto, além do risco jurídico, também há o risco reputacional.

6.2 Práticas que podem ser caracterizadas como Corrupção

Nos termos da Lei Anticorrupção, são caracterizados como atos lesivos todos aqueles atos praticados por pessoas jurídicas, por meio de seus sócios, administradores, representantes legais ou Colaboradores, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro,

Hashdex

contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

“(…)

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

V - dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional. (…)”

Estas ações não devem ser praticadas em relação a qualquer agente público, brasileiro ou estrangeiro, por qualquer Colaborador da Hashdex ou terceiro agindo em benefício da Gestora.

Hashdex

6.3 Identificando funcionários públicos e empresas públicas

A Hashdex adota posição conservadora em relação à Lei Anticorrupção, por isso ampliou o conceito de Pessoas Politicamente Expostas e abrangeu, no contexto desta política, todo e qualquer funcionário público, incluindo seu cônjuge, parentes até o 1º grau, bem como todas as Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, fundos soberanos e, por fim, Entidades Fechadas de Previdência Complementar ou Regimes Próprios de Previdência Social de quaisquer entidades da Federação. Sendo assim, entende-se como Pessoas Politicamente Exposta, independentemente de se situarem no Brasil ou no exterior:

- Funcionários do Banco Central, CVM, Consulados e cartórios;
- Prefeitos de todos os municípios, Governadores, Deputados, Vereadores, Candidatos Políticos, Funcionários dos poderes Legislativo, Executivo e Judiciário;
- Militares (incluindo a Polícia Militar) e policiais civis;
- Agentes de concessionárias, tais como LIGHT Rio, Eletropaulo, etc.;
- Funcionários de órgãos de fiscalização, tais como Receita Federal, Delegacia do Trabalho, INSS, Prefeituras, Subprefeituras;
- Prestadores de serviços que atuam em órgãos públicos (terceirizados).

Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.

Para os efeitos da Lei Anticorrupção, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.

Considera-se agente público estrangeiro, para os fins da Lei Anticorrupção, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Em caso de dúvidas quanto à classificação de um terceiro como Pessoa Politicamente Exposta, entre em contato com a área de *Compliance* anteriormente a qualquer contato com tal terceiro.

6.4 Doações, Contribuições Políticas, Financiamento de Campanhas e Candidatos

A Gestora e seus Colaboradores não realizam doações políticas ou partidárias, contribuições ou financiam campanhas e candidatos. A Hashdex recomenda aos Colaboradores que quaisquer eventuais atividades políticas não impactem sua vida pública, trazendo risco reputacional ao Colaborador - sobretudo se esse risco puder, de alguma forma, ser associado à Hashdex. Neste último caso, medidas poderão ser tomadas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho do Colaborador e a tomada de medidas judiciais cabíveis.

Hashdex

A Hashdex não participa de cenários que visem financiar ou promover determinado partido ou candidato com o intuito de ter seus Fundos de Investimento escolhidos por fundos de pensões ou fundos públicos, no futuro.

Caso esta prática seja verificada, medidas protetivas para a Gestora serão tomadas, incluindo o desligamento do sócio, diretor, Colaborador ou terceiro, bem como a tomada das medidas judiciais cabíveis.

6.5 Procedimentos Internos – Prevenção

A Hashdex disponibiliza a todos os Colaboradores esta Política Anticorrupção, além do Manual de *Compliance*. Os documentos são entregues para conhecimento do Colaborador no início da relação empregatícia/societária/contratual e devem ser lidos para o entendimento e aplicação dos valores defendidos e praticados pela Gestora.

A Hashdex disponibiliza um canal para comunicação direta, por meio do e-mail compliance@hashdex.com, para esclarecer dúvidas e sugestões acerca desta política. As denúncias acerca de possíveis violações a esta política devem ser encaminhadas ao canal de denúncias, conforme estabelecido no item 11.3 deste Manual.

A tarefa de monitorar e fiscalizar o atendimento desta política caberá à área de *Compliance*. No entanto, o esforço de fiscalização será exercido por todos e abará tanto a Hashdex e seus Colaboradores quanto Terceiros.

A Hashdex envidará seus melhores esforços para incluir a previsão de cláusula anticorrupção expressa em todos os contratos que tenham por objeto a contratação de terceiro que preste serviços diversos à Gestora. A área de *Compliance*, levando em conta o nível de exposição ao risco desta relação e sensibilidade das informações em fluxo com o Terceiro contratado, estabelecerá parâmetros mínimos de diligência para a formalização do contrato, respeitando as diretrizes desta política.

6.6 Seleção de Terceiros

A Gestora busca em seu processo de seleção de Terceiros atender às regras previstas nas normas anticorrupção, em especial às Leis 12.846/13. Os Processos definidos nesta política visam mitigar riscos de pagamentos ilícitos, e propiciar à Gestora os meios aptos a rescindir os contratos sempre que houver violação às regras aqui previstas.

O conceito de “Terceiros” abrange os prestadores de serviços, consultores, advogados, contadores, auditores e fornecedores de toda e qualquer natureza.

A Gestora entende que muitas vezes a relação comercial é pautada pelo relacionamento pessoal já criado entre as partes. No entanto, para fins de processo decisório de contratação deverá ser levado em conta, como ponto primordial, a melhor relação entre custo x qualidade x benefício para a Gestora.

Hashdex

Desde o início das tratativas, tanto os fornecedores como os prestadores de serviços devem passar por um processo de *due diligence* mínima e proporcional ao nível de risco do contrato a ser celebrado, a critério da área de *Compliance*.

A Gestora entende que alguns serviços dependem do caráter pessoal do profissional. Não obstante, estes também deverão ser precedidos de *due diligence* padrão.

6.7 Processo de aprovação

O processo de aprovação de Terceiros ocorre em 2 (duas) fases:

- 1ª) *Due Diligence* inicial; e
- 2ª) Formalização contratual e cadastro.

6.8 *Due Diligence* inicial

A *due diligence* inicial consiste no processo de verificação prévia dos dados da empresa, anteriormente ao início de qualquer vínculo.

Este processo fundamenta-se em informações públicas disponibilizadas pela internet. A fase inicial será realizada pela área responsável pelo contrato, e seguirá conforme os parâmetros mínimos estabelecidos pela área de *Compliance*.

Após esta etapa inicial, caso constatada possível exposição a risco (no sentido da natureza de informações a serem trocadas ou expostas ou Terceiro, sobretudo, se os serviços poderão impactar os investidores), a área de *Compliance* deverá ser notificada para realizar a análise do caso concreto.

A área de *Compliance* poderá utilizar os seguintes dados para a análise a ser realizada:

- Cópia do cartão de CNPJ, obtido no site da Receita Federal, bem como QSA/Capital Social;
- Nome completo dos sócios / administradores / procuradores;
- Pesquisas prévias junto aos bancos de dados locais e mídias nacionais e internacionais;
- Banco de dados disponível através dos sites dos tribunais de justiça de cada estado, justiça federal, Tribunal Superior do Trabalho, Superior Tribunal de Justiça, Superior Tribunal Federal;
- Banco de dados do SERASA/SPC, quando a Gestora entender necessário.

Após o exame dos documentos, para declarar a aptidão do Terceiro, a área de *Compliance* levará em conta:

- Informação sobre inexistência de cadastro negativo nas bases de crédito do SERASA/SPC;
- Ausência de processos judiciais envolvendo corrupção, suborno, fraude a licitações e outros crimes;

Hashdex

- Ausência de informações desabonadoras, na mídia local e/ou estrangeira, sobre a empresa, seus sócios e administradores.

A área de *Compliance* poderá solicitar, ainda, informações adicionais relativas ao Terceiro e seus sócios, caso julgue necessário ou conveniente.

A Gestora, dentro das possibilidades do mercado, deverá buscar ao menos 3 (três) orçamentos de empresas diferentes para cada produto ou serviço que pretenda contratar. Para contratação a área responsável deverá levar em consideração a melhor relação entre custo x benefício x expertise x qualidade. Quaisquer exceções a esta regra deverão ser analisadas e aprovadas previamente pelo Diretor de *Compliance*.

É proibido aos Colaboradores envolvidos no processo de obtenção de cotações/orçamentos indicar ou sugerir às sociedades participantes os preços enviados pelas outras sociedades, sob pena de sofrerem as sanções mencionada nesta política.

O Diretor de *Compliance* deverá ser prontamente notificado sobre eventuais conflitos de interesses para tomar todas as medidas cabíveis buscando, sempre que possível, sanar o conflito.

6.9 Formalização contratual e cadastro

As regras para formalização do contrato e cadastro do Terceiro deverão ser estabelecidas pela área de *Compliance*, de acordo com o nível de risco do contrato, em termos de sensibilidade de informações a serem transmitidas durante o relacionamento contratual, sobretudo se o serviço puder impactar investidores.

Sendo assim, a área de *Compliance* poderá solicitar as seguintes informações, caso julgue necessário ou adequado:

- Questionário Anticorrupção da Gestora, devidamente preenchido (“**Anexo I**” desta Política);
- Organograma Societário e Operacional;
- Cópia dos documentos societários atualizados;
- Cópia do RG e CPF das pessoas físicas autorizadas a assinar pelo terceiro;
- Cópia do cartão de CNPJ, obtido no site da Receita Federal, bem como QSA/Capital Social;
- Cópia do último balanço social / demonstrações financeiras, assinada pelo contador ou auditadas, conforme o caso;
- Via do contrato, devidamente assinada por todas as partes, incluindo testemunhas com RG e contendo a cláusula anticorrupção;
- Histórico das pesquisas feitas junto aos tribunais de justiça e mídia local e internacional;
- Serasa/SCPC, se aplicável;
- Cópia das Políticas de Ética e Conduta e Anticorrupção do Terceiro.

Hashdex

Essas informações deverão ser mantidas arquivadas sob responsabilidade da área de *Compliance* por período não inferior a 5 (cinco) anos, bem como todo e qualquer documento relativo ao relacionamento, incluindo e-mails.

As obrigações e condições tratadas por telefone deverão ser formalizadas por e-mail, de forma a manter histórico das decisões tomadas e eventuais conflitos existentes.

6.10 Disposições Anti-Suborno

É vedada a utilização de pagamentos indevidos, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário público estrangeiro (aí incluído seus Familiares Diretos, conforme definido na Política de Investimentos Pessoais da Gestora) políticos ou candidatos políticos, ou mesmo para partidos políticos, com o intuito de corromper estas partes na intenção de obter ou manter negócio, ou, simplesmente, qualquer outra vantagem indevida.

6.11 Revisões periódicas

A Gestora realiza avaliação anual dos Terceiros contratados e, caso se verifique mudanças significativas nas condições previstas no processo de *due diligence*, estes poderão ter seu contrato rescindido.

6.12 Gestão de Crise

Caso, a qualquer momento do relacionamento, o Terceiro seja envolvido em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime, a Gestora,

- (i) encerrará, imediatamente, o relacionamento;
- (ii) fará levantamento do histórico do terceiro junto à Hashdex e elaborará dossiê sobre o caso para a Diretoria, que decidirá sobre as medidas legais e regulatórias que serão tomadas pela Hashdex, incluindo notificação às autoridades competentes.

Caso, a qualquer momento do relacionamento, um Colaborador envolva o nome da Gestora em operações relacionadas à corrupção, fraude a licitação, suborno, ou qualquer outro crime, a Gestora aplicará as sanções previstas nesta política, e tomará as medidas regulatórias e judiciais cabíveis para resguardar os interesses da Gestora.

6.13 Política de Treinamento

Sob a ótica desta política, todos os Colaboradores da Hashdex serão treinados no momento de seu ingresso na Gestora e passarão por atualização anual sobre as regras e princípios abrangidos pela Política Anticorrupção, nos termos da Política de Treinamento da Gestora (Capítulo 7 deste Manual).

Hashdex

Anexo I

QUESTIONÁRIO - POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DA HASHDEX GESTORA DE RECURSOS LTDA.

Instruções: Caso o campo abaixo não seja suficiente para a resposta, sugerimos anexar páginas adicionais.

Todas as afirmações feitas deverão ser instruídas com dados íntegros e completos, incluindo nome dos órgãos públicos e de pessoas, caso aplicável, que venham a ser mencionados neste questionário.

1 - Razão Social:

2 - Nome Fantasia:

3 - CNPJ/MF:

4 - Endereço:

5 - Principais contatos:

E-mails:

Telefones:

Celulares:

6 - Tipo de Sociedades (ex.: S/A / Ltda.):

7 - Sua atividade exige algum tipo de registro/certificação específica?

(Ex.: registro junto ao BACEN, CVM, ANVISA, etc.)

8 - As demonstrações financeiras/balanco são auditadas?

9 – Que tipo(s) de serviço(s)/produto(s) pretendem prestar à Hashdex?

10 – A empresa irá interagir com agentes/funcionários públicos e órgãos do poder público, em nome da Hashdex, em virtude do relacionamento descrito na questão acima?

11 – Sua empresa participa de licitações públicas?

12 – Sua empresa possui relacionamento com algum destes países:

Hashdex

Irã
República Democrática Popular da Coréia (RDPC)
Bolívia
Cuba
Equador
Etiópia
Gana
Indonésia
Quênia
Mianmar
Nigéria
Paquistão
São Tomé e Príncipe
Sri Lanka
Síria
Tanzânia
Tailândia
Turquia
Vietnã
Iêmen

13 – Sua empresa possui filiais/sucursais em outras jurisdições? Quais?

(caso o espaço não seja suficiente, anexar lista)

14 – Sua empresa presta serviços a órgãos públicos, partidos políticos ou a candidatos?

15 – Os sócios da empresa são ou possuem *relacionamento próximo com funcionários públicos, agentes do governo, ex-funcionários públicos e ex-agentes do governo, políticos ou ex-políticos?

**Por relacionamento próximo, entenda-se: pais e padrastos, filhos e enteados, irmãos, cônjuges, cunhados e sogros, e companheiros e pessoas que coabitem na mesma residência.*

16 - Sua empresa ou sócios financiam ou já financiaram campanhas eleitorais e/ou candidatos? Descreva sobre as políticas internas praticadas pela empresa.

17 - Sua empresa ou sócios já foram acusados ou condenados por crimes de (i) corrupção, (ii) contra o patrimônio, (iii) contra o sistema financeiro nacional ou qualquer outro crime?

Hashdex

18 – Sua empresa ou sócios já foram proibidos de operar/contratar com o poder público?

19 – Existe algum relacionamento familiar ou pessoal entre um colaborador da Hashdex e colaborador(es) da sua empresa?

20 – Sua empresa possui Política Anticorrupção e Código de Ética e Conduta? Se sim, anexar cópia.

Certificação de Adequação à Política Anticorrupção

21 - Ao submeter este questionário, sua empresa atesta que:

- está de acordo com as disposições da Lei 12/846/13, bem como com o conteúdo do Decreto 8.420/15 e com as Políticas da Hashdex Gestora de Recursos Ltda. sobre o tema.
- todas as informações prestadas são reais, fiéis, íntegras e verdadeiras.
- recebeu as Políticas da Hashdex e que leu, entendeu e está de acordo com os procedimentos descritos nela.
- autoriza a confirmação das informações fornecidas, sua empresa nos autoriza a consultar bases públicas de informações, tais como Tribunais de Justiça, rede mundial de computadores, e serviços de proteção ao crédito (SCPC e Serasa).
- permite que a Hashdex realize visitas in-loco, quando necessário e mediante comunicação prévia, para averiguar se as políticas e procedimentos Anticorrupção, descritos pela empresa, são verídicos e eficazes.

A Hashdex assegura que todas as informações prestadas serão mantidas internamente e não serão disponibilizadas externamente, exceto quando solicitado por autoridades públicas competentes ou medidas judiciais.

Periodicamente, a Hashdex poderá solicitar a revisão deste questionário.

Informações falsas acarretarão o fim do processo *due diligence* e o bloqueio da empresa como Terceira contratada da Hashdex.

Data:

Nome:

Hashdex

Assinatura do responsável pela empresa:

Revisão *Compliance* Hashdex:

7 POLÍTICA DE TREINAMENTOS

Faz parte do programa de *Compliance* desenvolvido pela Hashdex a realização treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto deste Manual tais como princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade e segurança das informações, segurança cibernética, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

Como complemento ao treinamento inicial, a Hashdex possui um programa periódico de atualização do conhecimento de seus Colaboradores, a cargo da área de *Compliance*.

Além disso, ocorrendo modificação das premissas norteadoras deste Manual, em decorrência da entrada em vigor de leis, instruções ou qualquer ato normativo que impacte substancialmente no desenvolvimento das atividades da Hashdex, será convocado, pela área de *Compliance*, treinamento para os Colaboradores, para discussão das novas regras.

Todos os treinamentos serão agendados com antecedência e os Colaboradores serão informados por meio de convite eletrônico a ser enviado pela área de *Compliance*.

É dever de todo Colaborador participar dos treinamentos, devendo justificar sua ausência para a área de *Compliance*.

Os Colaboradores que tenham participado do treinamento deverão assinar o “Termo de Cumprimento da Política de Treinamento”, **Anexo I** desta política.

Cópia da lista de presença e de eventuais certificados deverão ser mantidas pela área de *Compliance*, por prazo não inferior a 5 (cinco) anos, e poderão ser disponibilizados aos órgãos reguladores e autorreguladores sempre que solicitado ou necessário.

Hashdex

Anexo I

TERMO DE CUMPRIMENTO DA POLÍTICA DE TREINAMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº

_____, na qualidade de _____ (cargo) na Hashdex,

Pelo presente instrumento, atesto que participei do treinamento realizado em ___ de _____
de 20__ com tema _____, nos termos da Política de Treinamento da

Hashdex.

_____, ___ de _____ de _____

[Assinatura]

Hashdex

8 POLÍTICA DE MANUTENÇÃO DE DADOS E RELATÓRIOS

8.1 Livros e registros da Hashdex

Todos os documentos mantidos na base de dados da Hashdex são confidenciais e somente poderão ser disponibilizados a terceiros em cumprimento a decisões judiciais ou solicitações providas de órgãos reguladores e autorreguladores no âmbito de suas atribuições, ou, ainda, em caráter de exceção se previamente aprovado pelo Diretor de *Compliance*.

Como regra geral, as informações contidas na base de dados da Hashdex deverão ser mantidas por, no mínimo, 5 (cinco) anos ou por prazo superior caso solicitado pela CVM, conforme determinado pela Instrução CVM nº 558/15. A área de *Compliance* informará as demais áreas sobre períodos de manutenção que excedam o prazo mencionado nesta política.

8.2 Manutenção de registros eletrônicos

Nos termos da Política de Confidencialidade das Informações (Cap. 4 deste Manual), os recursos computacionais da Hashdex devem ser:

- I - protegidos contra adulterações; e
- II - permitir a realização de auditorias e inspeções.

Todos os registros eletrônicos realizados pela Gestora deverão ser mantidos e estar disponíveis para atender os prazos legais e regulatórios praticados pelos órgãos reguladores locais e de jurisdições em que a Hashdex atue em mercado regulado, conforme definido nesta Política.

As informações mantidas em meios eletrônicos devem ser salvas em bases replicadas (*backups*) e devem permanecer íntegras e acessíveis durante todo o período de manutenção referido acima. O acesso a essas bases deve ser limitado somente a pessoas autorizadas pela área de *Compliance*.

8.3 Manutenção de Formulário de Referência

Para cumprimento da Instrução CVM nº 558/15, a área de *Compliance* deve enviar o Formulário de Referência, por meio de sistema eletrônico da CVM, até o dia 31 de março de cada ano.

Na elaboração e revisão do Formulário de Referência, a área de *Compliance* deve se assegurar que as informações ali contidas são verdadeiras, completas e não induzem o investidor a erro, bem como encontram-se em linguagem simples, clara, objetiva e concisa.

Cabe a área de *Compliance* manter sempre atualizado o Formulário de Referência no *website* da Gestora, revisando-o integralmente no mínimo anualmente e sempre que ocorrerem alterações significativas na Hashdex.

Hashdex

A área de *Compliance* também será responsável por elaborar, manter e atualizar outros formulários e relatórios, inclusive, mas não se limitando àqueles solicitados pela ANBIMA, conforme agenda regulatória mantida pela área de *Compliance*, e nos termos das regulamentações brasileira aplicável às operações da Hashdex.

Todas e quaisquer mudanças materiais deverão ser atualizadas nos sistemas dos órgãos reguladores e mantidas nos registros internos.

Hashdex

9 PLANO DE CONTINGÊNCIA E RECUPERAÇÃO DE DESASTRES

A Hashdex desenvolveu e adota o Plano de Contingência e Recuperação de Desastres (“Plano”) como prática essencial de seu dever fiduciário, visando prevenir danos a interesses de clientes e a continuidade das atividades. Além disso, a CVM também estabelece tal obrigatoriedade em suas normas.

9.1 Eventos/Ameaças previstos

O Plano de Contingência e Recuperação de Desastres da Hashdex traz como principais eventos/ameaças aos negócios da Gestora:

- Baixa conectividade ou perda de conectividade com a *internet*;
- Invasão sistêmica que prejudique dados internos;
- Inacessibilidade temporária do escritório;
- Inacessibilidade permanente do escritório;
- Qualquer outra situação que ameace o ambiente da Gestora, que não descrita acima.

9.2 Local de trabalho alternativo

Nos casos de inacessibilidade temporária ou permanente, o Plano contempla a utilização de local de trabalho alternativo, podendo autorizar os Colaboradores da Hashdex a trabalharem de suas casas ou a dirigirem-se a um escritório de backup, localizado na Rua Visconde Silva, 21, Botafogo, Rio de Janeiro, em que as atividades da Gestora poderão ser desenvolvidas normalmente, considerando a utilização da plataforma de *Cloud Computing* descrita no item 9.3 abaixo.

9.3 Proteção e recuperação de dados e documentos

Os dados eletrônicos da Hashdex são mantidos em servidores com acesso restrito.

A Hashdex utiliza uma plataforma sob o conceito de *Cloud Computing*, permitindo a integração dos serviços de e-mail, agenda e determinados documentos de forma compartilhada, cujos dados armazenados são replicados em tempo real para um centro de dados de backup, que é submetido a revisões de segurança.

Os dados são criptografados antes da transferência, por meio de conexão segura SSL para os servidores da Amazon Web Services, segundo sua política de distribuição por suas 18 zonas geográficas, e que são amplamente reconhecidos como estando entre os melhores serviços do tipo no mundo. Estes arquivos são armazenados por tempo indeterminado e suas versões anteriores são armazenadas por 90 dias.

Hashdex

Além do procedimento de *backup* diário, uma cópia física dos arquivos é feita semanalmente em *hard-drive* externo e armazenada na residência de um dos sócios. Este HD é criptografado e apenas o Departamento de *Compliance* possui a senha.

A área de *Compliance* supervisionará o acesso às informações contidas nos *backups* e somente se utilizará dessas informações para fins internos ou nos termos previstos na lei.

9.4 Equipe Responsável

O Diretor de *Compliance* será o principal responsável pela operacionalização do Plano da Gestora (“Líder do Plano”), observadas as atribuições dos Colaboradores-chave previstas na tabela abaixo:

Atividades	Responsáveis
Manutenção e Atualização do Plano	Diretor de Compliance
Aprovação, Revisões e conduzir revisão anual	Comitê de Compliance
Treinamento e Teste anual do Plano	Diretor de Compliance
Emergency Response Team	Bruno Leonardo Passos, Thiago Costa, Samir Kerbage, Bruno Caratori
Revisão Trimestral da lista de Contatos de Emergência	Bruno Leonardo Passos, Samir Kerbage, Bruno Caratori
Manutenção e distribuição da lista de Contatos de Emergência	Diretor de Compliance
Prover informações do plano para investidores e CVM	Diretor de Compliance
Revisar planos de continuidade de prestadores de serviços essenciais	Bruno Leonardo Passos, Samir Kerbage, Bruno Caratori
Contração dos serviços relacionados ao Plano	Bruno Leonardo Passos, Samir Kerbage, Bruno Caratori

A Gestora desenvolveu uma lista de Contatos de Emergência que inclui os nomes, telefones, endereços de e-mail dentre outras informações críticas para o negócio. Esta lista inclui colaboradores-chave, distribuidores de fundos, clientes de carteiras administradas, contrapartes prestadores de serviços essenciais dentre outros contatos. Esta lista será revista e atualizada ao menos anualmente.

9.5 Procedimento em caso de Crise

Uma vez que o Líder do Plano tenha sido acionado devido a uma potencial crise, este deverá convocar os Colaboradores-chave da Gestora para formar o comitê de crise e avaliar conjuntamente a situação e próximos passos. Caso não seja possível devido à situação emergência, poderá tomar as decisões para gerir a crise individualmente.

Hashdex

Na etapa inicial, aspectos e decisões fundamentais deverão analisadas e tomadas após o incidente. O foco da reunião do comitê ou, se for o caso, do Líder do Plano deverá compreender uma análise do que aconteceu, motivos e extensão, consequências imediatas e gravidade da situação, segurança dos Colaboradores e medidas imediatas, devendo decidir pela formalização ou não da crise.

Se for caracterizado um cenário de crise, devem os membros do comitê efetuarão a comunicação ao restante dos Colaboradores, informando as medidas imediatas, que poderão abranger a evacuação do prédio, acionar assistência médica imediata, notificação dos serviços de emergência, realocação de Colaboradores internos, definindo se o local alternativo será utilizado e por quem, formas de comunicações e notificação de parceiros-chave estratégicos.

Com relação à parte de segurança cibernética, a Gestora deverá definir medidas a serem tomadas, tais como iniciar a redundância de TI, redirecionar as linhas de telefone para os celulares e instruir o provedor de Telecom a desviar linhas de dados/e-mail.

O Comitê de Risco e *Compliance* deverá se reunir também para avaliar o impacto do incidente nos diversos riscos (mercado, crédito, operacional, dentre outros) e caso necessário tomar as devidas ações, devendo a área de Gestão verificar se todas as informações necessárias ao portfólio estão seguras e se são necessárias decisões de investimento. Quaisquer dados faltando ou corrompidos, ou problemas identificados por Colaboradores da Gestora, devem ser comunicados ao comitê de crise.

Após a crise ser contornada, durante período de transição do retorno ao modo normal de operação, o comitê de crise promoverá a análise de projetos, de forma a voltar ao *full compliance*, a reconstrução de eventuais sistemas, eventuais reformas do escritório e outras mudanças.

9.4 Comunicação pública

Caso ocorra um evento/ameaça cujo resultado seja a inacessibilidade temporária ou permanente do escritório, o Líder do Plano a área de *Compliance* é responsável por elaborar comunicado formal aos investidores, terceiros contratados e ao mercado em geral.

Na impossibilidade de atuação de qualquer um deles, somente a Diretoria está autorizada a realizar esta função, sendo absolutamente vedado aos demais Colaboradores a comunicação pública sobre o ocorrido.

9.5 Avaliação e teste periódicos

O Plano deverá ser avaliado e testado ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses, em prazo inferior se exigido pela regulação em vigor ou periodicamente em razão das mudanças naturais ocorridas na Gestora, tais como: entrada e saída de Colaboradores, troca de sistemas, mudança de estratégia de proteção e etc. A execução deste teste é de responsabilidade da área de Compliance. O teste terá como objetivo também se o Plano é

Hashdex

capaz de suportar, de modo satisfatório, os processos operacionais críticos para a continuidade dos negócios e manter a integridade, a segurança e a consistência dos bancos de dados criados pela alternativa adotada, e se pode ser ativados tempestivamente.

Este Plano será revisado anualmente, e será alterado quando necessário e sem aviso prévio. As alterações serão divulgadas a todos os Colaboradores da Gestora pela Área de *Compliance*.

Hashdex

10 APROVAÇÃO, PUBLICAÇÃO E REVISÃO DO MANUAL

Este Manual foi aprovado pela Diretoria da Hashdex e entrará em vigor na data de sua publicação.

Sempre que necessário, a área de *Compliance* poderá propor alterações nas políticas e procedimentos contidos neste Manual, as quais deverão ser submetidas à aprovação da Diretoria da Hashdex anteriormente a sua publicação para os Colaboradores.

Ao menos uma vez por ano, a área de *Compliance* revisará o conteúdo deste Manual, devendo reportar à Diretoria qualquer inconsistência, inaplicabilidade ou necessidade de alteração deste.

Hashdex

11. DÚVIDAS, RECLAMAÇÕES E CANAL DE DENÚNCIAS

11.1 Dúvidas

Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida acerca de quaisquer das políticas contidas neste Manual, deverá entrar em contato com a área de Compliance, por meio do e-mail compliance@hashdex.com.

11.2 Reclamações de Investidores

Não obstante o grande empenho da Hashdex em prestar um serviço de qualidade aos seus clientes, potenciais clientes ou investidores, eventualmente a Gestora pode receber reclamações por parte destes, com relação a serviços prestados ou assuntos relacionados aos seus serviços. Considera-se reclamação qualquer manifestação que alegue uma conduta ou postura considerada como inapropriada por parte da Gestora, podendo ser transmitida por e-mail, correspondência, outros meios de comunicação ou mesmo verbalmente.

Em consonância com os valores adotados pela Hashdex, a Gestora possui como procedimento interno responder de forma tempestiva e apropriada qualquer reclamação a ela direcionada. Para tanto, cabe aos Colaboradores reportar imediatamente à área de *Compliance* qualquer reclamação que tenham tomado conhecimento, sob pena de estarem sujeitos a sanções a serem avaliadas pela Gestora.

Caberá à área de *Compliance* avaliar as reclamações reportadas pelos Colaboradores, bem como aquelas que eventualmente sejam recebidas diretamente por tais áreas, formular as respostas necessárias e, se for o caso, tomar as medidas corretivas para evitar que a falha reportada aconteça novamente. Adicionalmente, será de responsabilidade da área de *Compliance* documentar e arquivar as informações relacionadas a cada uma das reclamações recebidas pela Hashdex.

Sempre que houver dúvida por parte de qualquer Colaborador sobre tratar ou não uma informação recebida como reclamação, este deve consultar a área de *Compliance* da Hashdex, que será responsável por avaliar o teor da comunicação recebida e, se for o caso, tomar as medidas cabíveis mencionadas acima.

Com relação a reclamações de cunho jurídico, a área de *Compliance* poderá se utilizar de serviços de advogados ou firmas terceirizadas para suporte e auxílio.

11.3 Canal de Denúncias

Em consonância com as regras de anticorrupção e melhores práticas, a Hashdex adotou o canal de denúncias próprio do Sistema Compliasset, operado por terceiro independente, o qual poderá ser anônimo ou identificado, a critério do denunciante.

Caso o Colaborador esteja diante de alguma prática, ou suspeite do exercício de alguma prática que viole as diretrizes ou quaisquer das políticas e procedimentos deste Manual, deverá informar a área de *Compliance* pelo e-mail external.compliance@hashdex.com.

Hashdex

As denúncias por meio deste Canal serão recebidas pelo terceiro independente e encaminhadas ao Diretor de *Compliance* sem a identificação do Colaborador que tenha optado por fazer a denúncia anônima. Caso tenha se identificado, o Colaborador poderá ser contatado para auxílio nas investigações e/ou *feedback*.

Tendo se identificado ou mantido anonimato, a confidencialidade do Colaborador é garantida por este Manual, sendo absolutamente vedada qualquer forma de retaliação.

Anexo I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE DA HASHDEX

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, na qualidade de _____ (cargo) da Hashdex,

Pelo presente instrumento, atesto que recebi, li e entendi o Manual de *Compliance* e demais políticas da Hashdex e confirmo que tenho conhecimento integral de todas as políticas e procedimentos da Gestora.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente e, especificamente em relação à Política de Prevenção ao Insider Trading e Práticas não Equitativas de Mercado, fazê-lo cumprir pelas Pessoas a mim Vinculadas, confirmando minha ciência acerca das sanções aplicáveis a cada um dos casos de violação das políticas constantes deste Manual.

_____, ____ de _____ de _____

[Assinatura]