

Hashdex

POLÍTICA DE *COMPLIANCE* E CONTROLES INTERNOS

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 desta.

Hashdex

Ficha Técnica:

Título: Política de *Compliance* e Controles Internos

Área responsável: *Compliance*

Diretor responsável: Bruno Ramos de Sousa

Descrição da Política: Trata-se de Política de *Compliance* e Controles Internos da Gestora para disciplinar a atuação da área de *Compliance*, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados.

Aplicação: Todos os Colaboradores da Hashdex, conforme definição do Manual de *Compliance* da Gestora

Data de aprovação: 14 de fevereiro de 2019

Aprovado por: Comitê de Risco e *Compliance*

Data da Última Atualização: 10 de maio de 2019

Hashdex

ÍNDICE

1. POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS	4
1.1 OBJETIVO	4
1.2 DIRETOR DE COMPLIANCE	4
1.3 COMITÊ DE RISCO E COMPLIANCE	5
1.4 ÁREA DE COMPLIANCE E RESPONSABILIDADES	5
1.5 MANUTENÇÃO DO FORMULÁRIO DE REFERÊNCIA E OUTROS FORMULÁRIOS	8
1.6 REVISÃO ANUAL DE COMPLIANCE	8
1.7 SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE COMPLIANCE	9

Hashdex

1. POLÍTICA DE *COMPLIANCE* E CONTROLES INTERNOS

1.1 Objetivo

A área de *Compliance* da Hashdex Gestora de Recursos Ltda. (“Hashdex” ou “Gestora”) é responsável pela elaboração e manutenção do Programa de *Compliance* da Hashdex, que inclui a revisão e atualização periódica desta Política de *Compliance* e Controles Internos (“Política”) e demais políticas e manuais da Gestora, bem como a implementação de controles internos e testes de aderência para monitorar a efetividade das mesmas e, ainda, a realização de treinamentos aos Colaboradores.

O Programa de *Compliance* da Hashdex foi desenvolvido com vistas a dar cumprimento às obrigações estabelecidas na Instrução CVM nº 558/15, nos Códigos de autorregulação da ANBIMA dos quais a Hashdex seja aderente, bem como demais normas, diretrizes e Ofícios de Orientação emitidos pelos referidos órgãos, dentre outras melhores práticas nacionais e internacionais.

A área de *Compliance* é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da Hashdex, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Para tanto, a área conta com 2 (dois) profissionais, capacitados com a qualificação técnica e experiência necessárias para sua função, e sistemas definidos nesta Política.

Esta Política objetiva, portanto, disciplinar a atuação da área de *Compliance* da Hashdex, esclarecendo suas responsabilidades e os procedimentos a serem observados quando de sua atuação, e estará disponível a todos os Colaboradores, no Website da Gestora.

1.2 Diretor de *Compliance*

Nos termos do art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o Sr. **Bruno Ramos de Sousa**, CPF 295.735.248-64, conforme indicado no Contrato Social da Gestora, é o Diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução e na autorregulação da ANBIMA e pela área de *Compliance* da Gestora (“Diretor de *Compliance*”).

Reportando-se diretamente ao Comitê de Risco e *Compliance*, tem plena autoridade sobre a implementação do Programa de *Compliance* da Gestora, e possui experiência com a legislação e regulamentação do mercado de capitais.

O Diretor de *Compliance* é um dos administradores/representantes legais da sociedade, na forma do seu contrato social, com poderes para representar a sociedade isoladamente. Ademais, a parte mais substancial de sua remuneração é garantida, de forma totalmente independente da performance dos fundos, como mais uma maneira de garantir sua independência. O mesmo ocorre com os demais recursos humanos que integram as áreas de Risco e *Compliance* da Hashdex no que tange à forma de remuneração.

Hashdex

Segue, abaixo, uma lista não exaustiva de atribuições do Diretor de *Compliance* no que se refere à sua atividade no âmbito dos assuntos abordados nesta Política, demais políticas e no Manual de *Compliance* da Hashdex:

- a. Identificar possíveis condutas contrárias à lei, regulação, autorregulação, políticas e manuais da Gestora e definir os princípios éticos a serem observados por todos os Colaboradores da Hashdex, constantes no Manual, analisando, também, situações que possam ser caracterizadas como “conflitos de interesse” pessoais e profissionais;
- b. tratar todos os assuntos que chegue ao seu conhecimento dentro do mais absoluto sigilo e preservando os interesses e a imagem institucional e corporativa da Hashdex, como também dos Colaboradores envolvidos; e
- c. acompanhar o resultado dos testes de aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Hashdex.

1.3 Comitê de Risco e *Compliance*

A Hashdex conta com um Comitê de Risco e *Compliance*, com autonomia sobre as questões de risco e *Compliance* da Hashdex, o qual é composto pelo Diretor Presidente, Diretor de Tecnologia, Diretor de *Compliance* e o Diretor de Risco, sendo presidido e coordenado pelo Diretor de *Compliance*. Este Comitê se reunirá no mínimo trimestralmente, ou sempre que necessário, mediante convocação de qualquer de seus membros, sendo instalado necessariamente com a presença do Diretor de Risco ou do Diretor de *Compliance*, de acordo com a matéria a ser deliberada, ou seu substituto representando uma destas áreas, conforme o caso.

As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes, observado o mecanismo de impedimento ao voto no caso de conflito de interesses relativamente às áreas de sua supervisão direta ou si própria. O Presidente terá o voto de “minerva” no caso de empate nas deliberações do Comitê. Cabe ao Diretor de *Compliance* arguir o impedimento de algum membro vinculado à área de investimento, caso o mesmo não o faça, visando evitar conflito de interesses. Deverá ser lavrada ata das reuniões, a qual poderá ser sob a forma sumária e arquivada no sistema de gerenciamento de *Compliance* da Gestora, denominado Compliasset.

É de responsabilidade do Comitê de *Compliance*: (i) revisar os procedimentos das regras, procedimentos e descrição dos controles internos e demais políticas da Hashdex; e (ii) fornecer orientação em caso de dúvidas quanto à aplicação das políticas da Gestora, que não puderem ser esclarecidas diretamente pela área de *Compliance* e/ou o Diretor de *Compliance*, ou em ausência de regra específica.

1.4 Área de *Compliance* e Responsabilidades

A área de *Compliance* é a principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos da Hashdex, visando mitigar os riscos operacionais,

Hashdex

regulatórios, reputacionais e legais de sua atividade. Para tanto, a área conta com 2 profissionais, capacitados com a qualificação técnica e experiência necessárias para sua função, e sistemas definidos nesta Política.

As seguintes atividades são de responsabilidade primária da área de *Compliance*:

- Fornecer aconselhamento e suporte consultivo às áreas de negócios, Comitês internos, e à Diretoria a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- Gerir o Código de Ética e Conduta, zelando pela manutenção do dever fiduciário perante os Clientes e Investidores, prevendo e implementando procedimentos para mitigação de eventuais conflitos de interesse, bem como zelando pela observância das vedações normativas previstas no art. 16 da Instrução CVM nº 558/15;
- Implementar Programas de Treinamento dos Colaboradores, incluindo mas não se limitando àqueles destinados aos Colaboradores que têm acesso a informações confidenciais da Gestora, e seus Clientes e Investidores, bem como treinamentos específicos para áreas de *Compliance*, dentre outros;
- Identificar, documentar e avaliar os riscos associados à conformidade das atividades da Hashdex aos preceitos normativos, analisando o impacto do oferecimento de novos produtos e serviços ou de relacionamento com determinados Investidores que envolvam grau de risco;
- Manter em dia os formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, responsabilizando-se pela atualização e revisão periódica destes documentos, inclusive mantendo as informações atualizadas no *website* da Hashdex e com a CVM;
- Realizar acompanhamento das principais normas, diretrizes e alertas emanados de órgãos reguladores e autorreguladores e manter atualizada a agenda regulatória contendo todos os prazos emanados de tais órgãos, podendo usar sistemas eletrônicos para tanto;
- Realizar testes periódicos a fim de monitorar e avaliar a efetividade das Políticas da Gestora, de procedimentos e dos sistemas e controles da Hashdex, sugerindo e acompanhando as ações de melhorias decorrentes de tais testes, podendo utilizar-se de sistema eletrônico próprio para tanto e sempre manter evidências dos testes realizados;
- Realizar testes de controles de acesso em recursos computacionais (diretórios internos e sistemas), bem como outros testes para verificação das funcionalidades dos sistemas eletrônicos utilizados pela Hashdex e disponibilização efetiva de *backups* dos documentos e sistemas;

Hashdex

- Desenvolver um relatório de controles internos conforme estabelecido no art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado, ao Comitê de Risco e *Compliance* e para os Diretores, até o último dia útil do mês de abril, relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega (com base nos testes de aderência referidos no item acima);
- Manter atualizadas e disponíveis no website da Hashdex as políticas previstas no art. 14 da Instrução CVM nº 558/15, bem como aquelas cuja publicidade seja exigida pela ANBIMA;
- Providenciar atendimento a fiscalizações e supervisões de órgãos reguladores e autorreguladores, auditorias terceirizadas e *due diligences*, fazendo a interface entre as solicitações destes e as áreas internas da Hashdex;
- Gerir as Atividades de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Não Financiamento do Terrorismo, implementando a política própria e seus procedimentos de forma a prevenir a ocorrência de situações atípicas e permitindo sua imediata identificação na ocorrência e eventual comunicação ao COAF;
- Estabelecer o padrão e aprovar os materiais de comunicação e marketing, conforme procedimento estabelecido na respectiva política da Gestora, tendo por base o Código ANBIMA e outras Diretrizes da ANBIMA que sejam aplicáveis;
- *Cross border issues*: avaliar questões regulatórias aplicáveis nas jurisdições estrangeiras com as quais a Hashdex realize operações ou tenha registro;
- Gestão das políticas de atividades externas e de investimentos pessoais de Colaboradores, incluindo a concessão de aprovações quando for o caso, e monitoramentos periódicos;
- Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- Realizar monitoramento de e-mails corporativos de Colaboradores sempre que julgar necessário;
- Verificar, no mínimo anualmente, se os “Colaboradores-chave”, em especial os sócios controladores e os Sócios Diretores, estão envolvidos em processos administrativos de órgão reguladores e autorreguladores, criminais de qualquer natureza, ou ainda outros processos que possam trazer contingências para a Gestora e que, portanto, sua divulgação pública possa vir a ser necessária, nos termos da Instrução CVM nº 558/15 e da autorregulação da ANBIMA;

Hashdex

- Verificar se os devidos profissionais da área de Gestão estão com sua certificação ou isenção vigentes, manter a Base de Dados da ANBIMA atualizada, bem como verificar se demais os procedimentos das Políticas de Certificação Continuada de Colaboradores e de Seleção e Contratação de Colaboradores estão sendo cumpridos;
- Confirmar, por meio do CVMWEB, até o dia 31 de março de cada ano, que as informações contidas no formulário cadastral da Hashdex previsto na Instrução CVM nº 510/11 continuam válidas, bem como atualizar o referido formulário cadastral sempre que qualquer dos dados neles contido for alterado, em até 7 (sete) dias úteis contados do fato que deu causa à alteração; e
- Realizar quaisquer outras atividades, monitoramentos, testes ou controles internos que lhe sejam expressamente atribuídas por esta Política ou outras políticas da Gestora.

1.5 Manutenção do Formulário de Referência e outros Formulários

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 à área de *Compliance* manter sempre atualizado o Formulário de Referência no *website* da Hashdex e disponibilizar a versão mais atualizada à CVM, revisando-o integralmente no mínimo anualmente e sempre que ocorrerem alterações significativas na Hashdex, sua estrutura e atividades.

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

1.6 Revisão Anual de *Compliance*

Ao menos uma vez por ano, a área de *Compliance* deverá conduzir uma revisão completa de todo Programa de *Compliance*, que inclui esta Política, a agenda regulatória, o programa de treinamento, inclusive da própria área de *Compliance*, as revisões de formulários e testes de aderência, detalhados em sistema interno.

Como resultado da revisão anual, a área de *Compliance* deverá elaborar relatório de conclusões de controles internos de que trata o art. 22 da Instrução CVM nº 558/15, o qual deverá seguir os termos do modelo próprio da Hashdex.

Hashdex

1.7 Sistema de Gerenciamento de *Compliance*

A Hashdex utiliza um sistema para gestão de *Compliance*, denominado Compliasset. Tal sistema disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Hashdex. O sistema possui, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos.

Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da área de *Compliance* poderão ser realizados no referido sistema, a critério da área de *Compliance*.

Além disso, todas as atividades, eventos e demais registros imputados no referido sistema possuem *logs* de registro para fins de auditoria e *backups* automáticos.