



**POLÍTICA DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO
DE COLABORADORES**

SOMENTE PARA USO INTERNO

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.

Ficha Técnica:

Hashdex

Título:	Política de Seleção e Contratação de Colaboradores (“Política”)
Área responsável:	<i>Compliance</i>
Diretor responsável	Bruno Ramos de Sousa
Descrição da Política:	A presente política tem como objetivo os procedimentos para a seleção e admissão de novos Colaboradores (conforme definido no Manual de <i>Compliance</i>) da Hashdex.
Aplicação:	Colaboradores (conforme definido no Manual de <i>Compliance</i>) da Hashdex.
Data de aprovação:	6 de dezembro de 2018
Aprovado por:	Comitê de Risco e <i>Compliance</i>
Data da Última Atualização:	6 de dezembro de 2018

Hashdex

1.1 Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer os procedimentos para a seleção e admissão de novos Colaboradores da Hashdex, de maneira a buscar a permanente elevação da capacitação técnica de seus profissionais, bem como a observância de padrões de conduta no desempenho de suas respectivas atividades.

Além disso, esta política dispõe sobre os procedimentos necessários a serem adotados para que a Hashdex atenda às regras da regulamentação aplicável e do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas – Programa de Certificação Continuada.

1.2 Processo de Seleção e Admissão de Colaboradores

Quando da contratação de novos Colaboradores, a Gestora deverá verificar se os candidatos:

- Possuem reputação ilibada, realizando seu processo de KYE;
- Não tenham sido inabilitados para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela CVM, Previc (Superintendência Nacional de Previdência Complementar) ou Susep (Superintendência de Seguros Privados);
- Sua autorização para o exercício da atividade não tenham sido suspensa, cassada ou cancelada; e
- Não tenham sofrido punição definitiva, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sua atuação como administrador ou membro de conselho fiscal de entidade sujeita ao controle e fiscalização dos órgãos reguladores mencionados anteriormente.

Ainda, a Gestora deverá disponibilizar aos Colaboradores admitidos cópia do Manual de *Compliance* (“Manual”) e demais políticas da Gestora, sendo certo que estes deverão ler, compreender e cumprir integralmente os documentos, aderindo a estes por escrito, por meio da assinatura do Termo de Adesão.

Além disso, faz parte do programa de *Compliance* da Gestora a realização de treinamentos iniciais para seus Colaboradores, ocasião em que serão abordados temas objeto desta política, tais como: princípios éticos, regras de conduta, investimentos pessoais, regras de confidencialidade e do Manual da Gestora das informações, combate à lavagem de dinheiro e corrupção, dentre outras políticas relevantes.

1.3 Concessão de Acessos aos Sistemas da Gestora

Quando do ingresso de um novo Colaborador ou da sua promoção/mudança de área interna, a área de *Compliance* deverá analisar as credenciais de acesso às instalações físicas do

Hashdex

escritório e o acesso aos recursos computacionais utilizados pela Gestora, tais como sistemas eletrônicos e diretórios internos, os quais deverão ser concedidos ao respectivo Colaborador, em razão das atividades que este exercerá.

1.4 Desligamento de Colaboradores

Nos casos de desligamento de Colaboradores, a área de *Compliance* deverá tomar providências com relação ao encerramento dos acessos destes, seja ao escritório ou aos dispositivos e sistemas eletrônicos de propriedade da Gestora.

Cabe, ainda, à área de *Compliance*, em conjunto com a área de TI, assegurar a “limpeza” de dados de máquinas (arquivamento de informações relevantes e formatação do disco rígido) e instalações relativas ao Colaborador desligado.

Adicionalmente, se for o caso, para aqueles Colaboradores que atuem em posição sujeita à certificação ANBIMA, deverá ser observado o disposto na Política de Certificação Continuada.

1.5 Análise e Acompanhamento da Regulamentação e Autorregulação

É de responsabilidade da área de *Compliance* o acompanhamento da regulamentação e autorregulação que disponha sobre os requisitos para o exercício, pelos Colaboradores, das atividades objeto da Gestora.

Este procedimento consiste, em especial, na verificação das atividades desenvolvidas pelos Colaboradores que estejam sujeitas à obtenção de certificação ANBIMA com base no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas - Programa de Certificação Continuada. Assim, a Gestora deverá adotar critérios que determinem as atividades elegíveis às certificações, e selecionar para desempenhá-las, Colaboradores capacitados, devendo ainda realizar testes de aderência periódicos em relação ao cumprimento desta Política.

1.6 Revisão de *Compliance* e Procedimentos Operacionais

De acordo com a ICVM 558/15 e o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas - Programa de Certificação Continuada, a Gestora deve assegurar que seus profissionais não deixem de gozar da reputação ilibada mesmo após a obtenção da licença para gestão.

Para melhor controle, todos os Colaboradores deverão prontamente comunicar ao Diretor de *Compliance*, por e-mail, acerca de quaisquer processos judiciais ou administrativos, ou ainda arbitrais, instaurados contra si, além de questões midiáticas negativas o envolvendo (ex. envolvimento em atos de corrupção, esquemas de lavagem de dinheiro, etc.).

Hashdex

Ademais, a área de *Compliance* deverá realizar pesquisas na internet sobre seus Colaboradores, e, com relação aos sócios controladores diretos e indiretos e diretores da Gestora, deverá obter certidões negativas junto aos diferentes cartórios distribuidores periodicamente de forma a monitorar a manutenção do requisito de reputação ilibada.

Caso sejam encontrados apontamentos em nome dos sócios controladores e diretores ou outro Colaborador da Hashdex, a área de *Compliance* deverá avaliar a necessidade de: (i) divulgação, no Formulário de Referência e/ou, conforme o caso, formulários de Due Diligence padrão ANBIMA ou respondido a investidores; (ii) divulgação a determinados investidores em razão de *side letters* ou contratos firmados; e (iii) necessidade de afastamento do respectivo sócio ou diretor, em razão da necessidade de manutenção permanente de reputação ilibada, conforme acima mencionado.