

POLÍTICA DE INTEGRIDADE

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este documento tem como objetivo estabelecer, no âmbito da **HEADINVEST ASSET MANAGEMENT LTDA.** (“Headinvest Asset”), mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto nº 8.420/2015; contemplando, ainda, o incentivo e a fiscalização da aplicação efetiva do Código de Ética e demais políticas contempladas no Manual de Controles Internos da empresa.

Serão também orientadas por esta Política as relações mantidas com unidades gestoras de regimes próprios de previdência social e entidades fechadas de previdência complementar, em especial aquelas que tenham como patrocinador órgão ou entidade da administração pública.

Esta Política se aplica também às sociedades cujo capital social seja detido, ainda que parcialmente, pela Headinvest Asset ou por fundos de investimento sob sua gestão.

1.2. Princípios

O programa de integridade da Headinvest Asset será orientado pelos seguintes vetores:

- a. **Comprometimento e apoio da alta direção** no fomento à cultura ética e de respeito às leis para sua aplicação efetiva.
- b. **Autonomia, independência, imparcialidade e disponibilização de recursos à instância responsável** pela execução e monitoramento do programa, com vistas ao seu pleno funcionamento e eficácia.
- c. **Análise de perfil e riscos** compreendidos nos processos e na estrutura organizacional da empresa, de modo a identificar, em sua área de atuação e junto aos seus principais parceiros de negócios, pontos de interação com o setor público e riscos para o cometimento de atos lesivos descritos na Lei nº 12.846/2013.
- d. **Atualização de regras e instrumentos** relacionados a esta política, de modo a estabelecer, atualizar e dar eficácia a mecanismos de detecção ou reporte de práticas ou negócios com potencial para a ocorrência de irregularidades, contemplando, ainda,

a definição de medidas disciplinares em caso de violação, bem como a ampla divulgação de todos os instrumentos abrangidos junto a sócios, diretores, funcionários, colaboradores, parceiros de negócios e agentes públicos com os quais a empresa mantenha relações.

- e. **Monitoramento contínuo** da aplicabilidade do programa, com a criação e aperfeiçoamento de mecanismos para a correção de falhas e deficiências, envolvendo todas as áreas da empresa, envolvendo, necessariamente e não exclusivamente, os setores Jurídico, de *Compliance*, Contabilidade e Administração Financeira.
- f. **Colaboração com investigações** e demais procedimentos judiciais ou extrajudiciais eventualmente levados a efeito pelas autoridades competentes, comprometendo-se a Headinvest Asset a disponibilizar quaisquer documentos, dados ou informações requeridas.

1. DEFINIÇÕES

2.1. Para os fins desta política de integridade são adotadas as seguintes definições:

- a. **Agente público**: Pessoas naturais titulares de cargo efetivo ou de cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, empregados públicos sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, independente da forma de acesso ao cargo emprego ou função; além de qualquer pessoa que, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função em órgão (administração direta) ou entidade (administração indireta), compreendidas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, integrante da estrutura administrativa da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios. Equipara-se a agente público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, incluídas aquelas qualificadas como organizações sociais ou organizações da sociedade civil de interesse público, e quem trabalha para empresa concessionária ou prestadora de serviço público contratada ou conveniada para a execução de atividade de titularidade da Administração Pública.
- b. **Pessoas politicamente expostas**: agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, abrangendo, mas não exclusivamente:

- i. os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
 - ii. os ocupantes de cargos, no Poder Executivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:
 - a) de ministro de Estado ou equiparado, de Secretário Estadual, Municipal ou Distrital;
 - b) de natureza especial ou equivalente; e
 - c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;
 - d) de Grupos de Direção e Assessoramento Superiores e equivalentes;
 - iii. membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
 - iv. membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
 - v. os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
 - vi. os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital, e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, dos Municípios e do Município.
- c. **Contratação com o poder público**: qualquer ato negocial que envolva a aquisição de produtos ou a prestação de serviços com órgão ou entidade da administração pública, nos termos conceituados anteriormente, independente da realização ou não de prévio certame licitatório.
- d. **Ato da administração**: ato praticado por agente público competente, visando a outorga ou reconhecimento de direitos, faculdades e prerrogativas, incluindo licenças, autorizações e permissões, por parte de órgãos ou entidades da administração pública.
- e. **Fiscalização**: quaisquer atos ou ações levadas a efeito por agente público no exercício regular do poder de polícia que tenham como objeto a Headinvest Asset ou qualquer de suas atividades.
- f. **Hospitalidades, brindes e presentes**: cortesias oferecidas a agentes públicos que possam vir a ser caracterizadas como pagamento de vantagens indevidas, tais como refeições, hospedagens, prestação de serviços, utilidades e objetos com valor econômico estimável.

- g. **Atos societários**: Atos que tenham como objeto a constituição, fusão, incorporação, aquisição ou reestruturação de sociedades empresárias, dos quais venha a tomar parte a Headinvest Asset ou fundos de investimento dos quais a empresa seja prestadora de serviços.
- h. **Registros contábeis**: Registros e lançamentos relativos à mensuração monetária de fatos e atos relacionados à administração da empresa.

2. CONDUTAS VEDADAS

3.1. São expressamente vedadas aos dirigentes, funcionários, colaboradores e prestadores de serviços da Headinvest Asset, quando atuando em nome ou sob a identificação da empresa, as seguintes práticas:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, nacional ou estrangeiro, ou a pessoa a ele relacionada.
- b. Praticar ou tentar praticar, por meio da manutenção de contatos ou acordos, quaisquer atos que tenham como objeto frustrar a licitude de processo licitatório ou qualquer contratação pelo Poder Público, principalmente as que visem criar ou simular condições artificiais que afetem a livre concorrência entre licitantes ou ofertantes.
- c. Oferecer vantagem indevida a licitante ou ofertante concorrente.
- d. Criar qualquer embaraço à atuação de autoridades fiscalizatórias.

3. POLÍTICAS APLICÁVEIS

4.1. Política de relacionamento com agentes, órgãos ou entidades públicos

A empresa adotará, sempre que possível, mecanismos de rotatividade de funcionários que mantenham contato com agentes públicos, devendo ser evitada, ainda, a realização de reunião de um único funcionário da empresa com agentes públicos.

Todo e qualquer processo envolva atividades ou relações com a administração pública deverá ser submetido previamente à Diretoria Executiva, ouvindo-se necessariamente o setor de Compliance.

Em caso de participação em processos licitatórios ou outros procedimentos de contratação, inclusive para credenciamento junto a unidades gestoras de regimes próprios de previdência

social, os documentos que serão apresentados deverão ser validados pela Diretoria Jurídica da HEADINVEST ASSET, previamente ao seu envio ao órgão ou entidade investidor, licitante ou contratante.

Quando da formulação de proposta para participar de procedimento visando à contratação de serviços por parte da administração pública ou, ainda, da estruturação de veículos e produtos de investimento que tenham como público alvo pessoas jurídicas abrangidas por esta política, a definição dos preços, taxas e custos praticados deve seguir rigorosamente parâmetros técnicos pré-estabelecidos pela área da empresa responsável pela execução dos serviços.

4.2. Política relativa ao oferecimento de hospitalidade, brindes e presentes a agente público nacional ou estrangeiro

O oferecimento e pagamento de brindes, presentes e hospitalidades a agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, por parte de colaboradores da HEADINVEST ASSET observará os seguintes critérios:

- a. O oferecimento de brindes, presentes e hospitalidade não pode estar atrelado à intenção de obter ganhos indevidos para a empresa, de recompensar alguém por um negócio obtido ou caracterizar troca de favores ou benefícios, seja de forma implícita ou explícita.
- b. Antes de se oferecer qualquer tipo de hospitalidade, brindes e presentes, deve-se verificar se as regras aplicáveis àquele agente público estão sendo respeitadas e, ainda, se as políticas e regras internas da instituição à qual se vincula o agente que receberá a hospitalidade, o brinde ou presente estão sendo obedecidas.
- c. Nenhum tipo de hospitalidade, brinde ou presente deve ser provido com frequência ou para o mesmo destinatário.
- d. Convites que envolvam viagens e despesas relacionadas devem ser realizados em clara conexão com o negócio da empresa, seja para promover, demonstrar ou apresentar produtos e serviços ou viabilizar a execução de atuais ou potenciais contratos.
- e. Em caso de dúvidas sobre situações práticas envolvendo hospitalidade, brindes e presentes, os colaboradores da HEADINVEST ASSET deverão se reportar ao setor de *Compliance* da empresa.

4.3. Política de contratação de terceiros

Antes da realização de qualquer contratação de terceiros, o setor responsável da empresa deverá verificar se a pessoa física ou jurídica possui histórico de envolvimento em atos lesivos contra a administração pública.

Caso seja pessoa jurídica, deverá ser verificada a existência de Programa de Integridade que diminua o risco de ocorrência de irregularidades e que esteja de acordo com os princípios éticos expressos no Manual de Controles Internos da HEADINVEST ASSET.

Sempre que possível, serão incluídas no contrato correspondente cláusulas que contenham expressamente as seguintes exigências:

- a. Comprometimento com a integridade nas relações público-privadas e com as orientações e políticas da HEADINVEST ASSET, inclusive com a previsão de aplicação deste Programa de Integridade, se for o caso.
- b. Previsão de rescisão contratual caso a contratada pratique atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira.
- c. Pagamento de indenização em caso de responsabilização da HEADINVEST ASSET por ato do contratado.

O setor responsável pela solicitação, acompanhamento e liquidação da contratação deverá verificar periodicamente se o terceiro está atuando de forma condizente com o acordado em contrato e se não adota comportamentos contrários a esta Política de Integridade, reportando ao setor de Compliance qualquer inadequação.

4.4. Política sobre patrocínios e doações

Caso a empresa opte por conceder patrocínio ou fazer doações a qualquer pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a seleção dos destinatários observará os princípios e parâmetros estabelecidos neste documento, além de outros previstos em edital que deverá ser publicado pela HEADINVEST ASSET previamente à concessão do patrocínio ou doação, devendo constar expressamente dos instrumentos correspondentes cláusulas que imponham o comprometimento com a correta aplicação dos recursos e a aplicação de sanções no caso de descumprimento dos compromissos firmados.

A Diretoria Executiva da HEADINVEST ASSET designará colaborador específico para o

acompanhamento dos projetos aprovados, ao qual caberá verificar se os valores estão sendo utilizados para os fins lícitos aos quais foram inicialmente destinados, devendo a prestação de contas correspondente, quando aplicável, ser submetida àquela instância.

Sempre que a instituição beneficiária for relacionada com agente público, deverá ser realizada verificação prévia de possível histórico de envolvimento em caso de corrupção ou fraude antes da aprovação.

4.5. Política para atos societários

Quando da participação da HEADINVEST ASSET, de fundos de investimentos sob sua gestão ou ainda, de empresas controladas direta ou indiretamente pela empresa ou por seus fundos, serão adotadas medidas para verificar se a outra empresa esteve ou está implicada em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se ela possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade da HEADINVEST ASSET, por intermédio de verificações de documentos, livros societários, demonstrações financeiras, validades de licenças e autorizações, processos e procedimentos documentados, pesquisas em bases de dados públicas e na internet, entre outros meios.

Ocorrendo a constatação de indícios de irregularidades a empresa deverá determinar, por meio de sua Diretoria Executiva, a realização de investigações mais detalhadas, anteriormente à conclusão do processo de fusão ou aquisição. Caso opte por dar prosseguimento ao negócio, a HEADINVEST ASSET adotará providências de acordo com os parâmetros desta Política de Integridade, devendo ser envolvidos os setores jurídico e de compliance da empresa, sendo obrigatória a verificação do equacionamento dos problemas apontados; a aplicação de sanções disciplinares; a informação à administração pública; e a efetiva cooperação com as investigações.

Uma vez concluída qualquer forma de operação societária, as regras e os procedimentos desta Política de Integridade devem ser imediatamente aplicados, promovendo-se as adaptações eventualmente necessárias em decorrência da estrutura e das áreas de atuação da nova empresa.

4.6. Política para registros e controle contábeis

Os registros contábeis da HEADINVEST ASSET serão elaborados de forma analítica, com histórico elaborado acerca de cada evento contábil abrangido. Deverão ser, sempre que possível,

apontadas justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços, informações sobre o preço contratado e preço de mercado, justificativa por eventual pagamento de valores acima do valor de mercado, informações sobre a entrega do produto ou serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago.

4. INSTÂNCIA RESPONSÁVEL

A execução desta política compete a cada setor ou instância da HEADINVEST ASSET, cabendo à Diretoria de Compliance o recebimento de denúncias, reclamações e informações relacionados ao seu escopo, e sua supervisão às instâncias hierárquicas superiores.

5. INSTRUMENTOS E CANAIS DE DENÚNCIA

A HEADINVEST ASSET disponibilizará e divulgará, da forma mais ampla possível e, prioritariamente, por meio de sua página na internet, os seguintes canais de denúncia:

- a. Telefone
- b. Endereço específico de correio eletrônico (e-mail)

Os conteúdos disponibilizados por meio dos canais acima identificados deverão ser acessíveis somente pelas instâncias responsáveis, indicadas nesta Política.

6. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO

Esta política será disponibilizada diretamente a todos os colaboradores da empresa e, ainda, em sua página na rede mundial de computadores, cabendo ao setor de Compliance o esclarecimento quanto ao seu conteúdo e a coordenação de iniciativas de treinamento quando necessárias.

7. DÚVIDAS

As dúvidas sobre os aspectos abordados ou questões não abordadas neste documento poderão ser esclarecidas com base nos padrões descritos neste documento ou, ainda, junto à Diretoria de Compliance da HEADINVEST ASSET.