

POLÍTICA DE CONHEÇA SEU PARCEIRO E CONHEÇA SEU EMPREGADO

09/01/2023

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. O OBJETIVO DESTA POLÍTICA	3
3. PRINCÍPIOS GERAIS DE BOA ATUAÇÃO E PADRÕES COMPORTAMENTAIS.....	4
4. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES	4
5. PROCEDIMENTOS PARA COMPLETA IDENTIFICAÇÃO, CONHEÇA SEU PARCEIRO	6
6. RETENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ARQUIVOS.....	7
7. SANÇÕES	7
8. ATUALIZAÇÕES	8
ANEXO I.....	9

1. INTRODUÇÃO

A Política de Práticas de Conheça seu Parceiro, e Conheça seu Empregado é o documento que visa estabelecer critérios objetivo de avaliação, análise e aprovação garantindo a governança adequada no relacionamento com parceiros e empregados.

2. O OBJETIVO DESTA POLÍTICA

Estabelecer princípios para garantir que a contratação de empregados e associação a parceiros seja feita de forma criteriosa e embasada, com metodologias que provenham o maior nível de segurança operacional e jurídica possível.

Esta Política não é exaustiva e está sujeita a mudanças, correções e revisões contínuas. Se um Colaborador se deparar com situações duvidosas, ou relevantes não tratadas nesta Política, deve cientificar o Departamento de Compliance sobre a situação. Assim, o Departamento de Compliance instruirá o Colaborador a respeito das medidas a serem tomadas. Quando do ingresso nas Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar, todos os Colaboradores receberão uma cópia desta Política e deverão comprometer-se a zelar por sua aplicação e observância, por meio da assinatura do “Termo de Compromisso” (Anexo I). Todos os Colaboradores devem fazer uma leitura minuciosa de toda a Política, incluindo das revisões posteriormente publicadas.

Esta Política faz parte das regras que regem as relações contratuais, inclusive as relações de trabalho, dos Colaboradores com as Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar. Seu descumprimento será considerado infração contratual, sujeitando o infrator às penalidades cabíveis. As Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar não assumem responsabilidade por Colaboradores que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso as Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar venham a ser responsabilizadas ou sofram prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores, poderá exercer o direito de regresso em face dos respectivos responsáveis.

A Política contempla as disposições legais e regulamentares, aplicáveis à prevenção à lavagem de dinheiro e ao combate ao financiamento do terrorismo, notadamente a Lei n.º 9.613/1998, conforme alterada; Lei n.º 13.170/2015; Lei 13.260/2016; Lei Anticorrupção n.º 12.846/2013; Decreto n.º 8.420/2015 e a Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1999, conforme alterada (“ICVM 301”).

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

3. PRINCÍPIOS GERAIS DE BOA ATUAÇÃO E PADRÕES COMPORTAMENTAIS

Esta Política deve ser lida à luz dos seguintes princípios de melhores práticas e a condução das atividades das Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar ou de qualquer Colaborador deverá se pautar nos padrões comportamentais a seguir:

- a. **Princípio da Boa-Fé.** Norteia a adoção de comportamentos que estejam em consonância com os padrões éticos, de confiança e de lealdade.
- b. **Princípio da Lealdade.** Estabelece os alicerces de confiança no qual se fundamenta a relação entre os clientes e as Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar, necessários ao desenvolvimento de suas atribuições a fim de satisfazer as expectativas almejadas, pelo emprego, no exercício de sua atividade, do cuidado e da diligência que todo homem ativo e probo costuma dispensar à administração de seus próprios negócios, atuando com lealdade em relação aos interesses de seus clientes e respondendo por quaisquer infrações ou irregularidades que venham a ser cometidas sob sua gestão.
- c. **Princípio da Transparência.** Garante o acesso às informações e permite a ciência e fiscalização do serviço prestado pelas Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar.
- d. **Princípio da Eficiência.** Busca o emprego dos melhores esforços no alcance dos objetivos previamente estabelecidos.
- e. **Princípio da Legalidade.** Garante que as Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar sempre atuaram nos termos e limites estabelecidos pela legislação aplicável em vigor.

4. PROCEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO DE NOVOS COLABORADORES

A admissão de um colaborador deve ser guiada pela perspectiva ética e de transparência, sob a visão do conceito “Conheça seu Empregado”, e não isoladamente pelo interesse pessoal, comercial, ou de resultado financeiro que esse cliente possa proporcionar às Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar ou colaborador interessado no relacionamento.

A área de Recursos Humanos responsável pelo processo de recrutamento e seleção deve validar todas as informações fornecidas pelo candidato na fase anterior a contratação, solicitando os seguintes documentos:

- I. Cópia dos documentos pessoais, informando número do cadastro de pessoas físicas e registro geral;
- II. Cópia do comprovante de endereço atualizado, emitido em menos de 90 (noventa) dias;
- III. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – página contendo foto e informações pessoais, páginas contendo primeiro e último registro;
- IV. Cópia do Título de Eleitor;
- V. Comprovante ou declaração do grau de escolaridade – diploma de ensino superior, histórico escolar, ou declaração do Ministério da Educação ou órgão de educação inferior informando grau de escolaridade;
- VI. Se aplicável, cópia do Certificado de Reservista.

O responsável pela contratação deve ainda realizar uma pesquisa de antecedentes, com o objetivo de identificar o perfil do futuro colaborador e avaliar se seus atributos são suficientes para a confiança necessária requerida para o cargo.

- I. Realizar pesquisa KYE, utilizando modelo das Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar.
- II. Realizar uma busca com o nome completo do colaborador a ser contratado, na plataforma do JusBrasil, e verificar se existem processos judiciais e administrativos em andamento.
- III. Realizar a consulta da Certidão de Antecedentes Criminais, emitida pela Polícia Federal, através do site <https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

- IV. Formulário de Conheça seu Empregado (Anexo II), devidamente preenchido e assinado pelo colaborador a ser contratado.

5. PROCEDIMENTOS PARA COMPLETA IDENTIFICAÇÃO, CONHEÇA SEU PARCEIRO

O desenvolvimento do relacionamento com um potencial parceiro e sua manutenção devem ser guiados pela perspectiva ética e de transparência sob a ótica do conceito “Conheça seu Parceiro” e não isoladamente pelo interesse pessoal, comercial, ou de resultado financeiro que esse cliente possa proporcionar às Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar ou colaborador interessado no relacionamento.

As Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar envidarão todos os esforços na avaliação, com maior precisão possível, de seus parceiros e potenciais parceiros, identificando aqueles que apresentem maior grau de sensibilidade, principalmente aqueles considerados mais suscetíveis a possível envolvimento com atividades ilícitas, tendo como base as informações obtidas nos procedimentos de conheça seu cliente, de pesquisa de reputação e de cadastro.

Considerando os riscos envolvidos, o Departamento de Compliance definirá, em comitê de Compliance e PLDFT, se deve ser realizada a recusa de determinado cliente ou o término do relacionamento com ele mantido.

Nas demais hipóteses, devem ser levantadas as informações acerca da situação patrimonial e financeira destes, através da solicitação da documentação citada:

- I. Realizar pesquisa KYP, utilizando modelo das Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar;
- II. Identificação de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil;
- III. Se aplicável, estrutura organizacional da empresa com identificação do beneficiário final
 - a. Pessoa natural que em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influência significativamente a entidade, ou
 - b. A pessoa natural em nome da qual a transação é conduzida.
- IV. Se aplicável, Balanços Patrimoniais dos últimos 3 exercícios;

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

- V. Se aplicável, contrato social, ou alteração contratual vigente.

6. RETENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ARQUIVOS

Todas as informações relacionadas à documentação de colaboradores e parceiros devem ser mantidas e conservadas pelas Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar, incluindo registros de conhecimento seu empregado e conhecimento seu parceiro, pesquisa de reputação, e documentos relacionados a todas as transações ocorridas por no mínimo 5 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia útil do encerramento do relacionamento com o mesmo, podendo este prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pela CVM.

O Departamento de Compliance deve assegurar, por meio de métodos necessários e prudentes, que as Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar previnam danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros, devendo os Colaboradores cooperar, dentro de suas respectivas funções, para o seu cumprimento.

7. SANÇÕES

Os Colaboradores devem seguir estritamente as regras desta Política. Qualquer infração destas regras poderá resultar em penas de advertência, suspensão, ação disciplinar, desligamento e/ou demissão por justa causa, conforme a relação contratual das Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar com o Colaborador em questão, sem prejuízo de consequências criminais e civis nos termos da legislação e da regulamentação em vigor.

Os Colaboradores devem reportar prontamente ao Departamento de Compliance qualquer descumprimento das regras desta Política, das leis e dos regulamentos aplicáveis, sob pena de cometimento de falta grave, a qual poderá ensejar seu desligamento e/ou demissão das Gestoras e demais Empresas do Grupo Highpar.

Os Colaboradores não receberão ação disciplinar em face de esforços razoáveis e adequados em reportar comportamentos impróprios. Entretanto, o Colaborador que relatar comportamentos inadequados não será eximido de responsabilidades pelos próprios comportamentos indevidos.

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

8. ATUALIZAÇÕES

A presente Política será revisada no mínimo anualmente ou sempre que se fizer necessário considerando os princípios e diretrizes aqui previstos, bem como a legislação aplicável.

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT

ANEXO I

Dados de Identificação do Colaborador

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Dependentes Financeiros: _____

Última Ocupação Profissional: _____

Declarações

1. Existem processos judiciais e/ou administrativos contra você? Se sim, quais?

2. Possui antecedentes criminais ou ação criminal transitada em julgado? Se sim, quais?

3. Identifique seus ascendentes de 1ª grau (nome e CPF):

Declaro, para os devidos fins, e sob as penas da Lei, que todas as informações aqui prestadas por mim são verdadeiras.

Goiânia/GO

Assinatura:

Data:

Versão:

2.0

Revisado em:

Janeiro de 2023

Aprovado Por:

Comitê de Compliance e
PLDFT