


	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	1 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

<h1>Procedimento do Canal de Denúncias</h1>	<h1>Whistleblowing Procedure</h1>
---	---------------------------------------



Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY		

	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   <i>Internal Procedure</i>	PRO-CPL/GB-001	2 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

## Sumário | Summary:

01. Objetivo/ <i>Purpose</i> .....	3
02. Diretrizes/ <i>Guidelines</i> .....	3
02.01. Meios de Acesso ao Canal de Denúncias/ <i>Means of Access to the Whistleblowing Channel</i> .....	5
02.02 Controles do Canal de Denúncias/ <i>Whistleblower Channel Controls</i> .....	3
02.03 Relatórios/ <i>Reports</i> .....	5
03. Legislação / Regulação Relacionada / <i>Related Legislation/ Regulation</i> .....	5
04. Referência Interna/ <i>Internal Reference</i> .....	5
05. Bibliografia/ <i>Bibliography</i> .....	5
06. Glossário/ <i>Glossary</i> .....	5
07. Controle de Versões/ <i>Version Control</i> .....	5
08. Aprovações/ <i>Approvals</i> .....	5
09. Anexos/ <i>Attachments</i> .....	6

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA  <i>NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY</i></p>		

	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	3 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

## 01. Objetivo

A HPGM se compromete em disponibilizar um Canal de Denúncias, com ampla divulgação em um ambiente aberto no qual todos confiem e se sintam seguros para denunciar situações que possam contrariar e/ou violar leis, regulamentos, normas, políticas corporativas internas e o código de Conduta Ética e Integridade da HPGM. Este Procedimento de Canal de Denúncias (“Procedimento”) foi criada para orientar a utilização do canal de denúncias e incentivar a denúncia de irregularidades que poderá ser realizada através canais específicos, de forma anônima ou mediante identificação.

## 02. Diretrizes

### 02.01. Meios de acesso ao Canal de Denúncias

A HPGM disponibiliza os seguintes meios para acesso ao Canal de Denúncias:

- E-mail: [ethicline@hedgepointglobal.com](mailto:ethicline@hedgepointglobal.com)
- Form: [Link](#)

### 02.02. Controles do Canal de Denúncias

Os e-mails recebidos por meio do Canal de Denúncias, serão arquivados em pasta

## 01. Purpose

HPGM is committed to providing a Whistleblowing Channel, with wide disclosure in an open environment in which everyone trusts and feels safe to report situations that may contradict and/or violate laws, regulations, rules, internal corporate policies and HPGM’s Code of Ethics. This Whistleblowing Channel Procedure (“Procedure”) was created to guide the use of the Whistleblowing Channel and encourage the reporting of irregularities that may be carried out through specific channels, anonymously or by identification.

## 02. Guidelines

### 02.01. Means of access to the Whistleblower Channel



HPGM provides the following means to access the Whistleblower Channel:

- Email: [ethicline@hedgepointglobal.com](mailto:ethicline@hedgepointglobal.com)
- Form: [Link](#)

### 02.02. Whistleblower Channel Controls

The Complaints received through Ethics Line systems will be filed in a specific

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA            NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY</p>		

	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	4 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

específica acessível apenas aos integrantes do Grupo de Trabalho. folder in accessible only by the Working Group members.

Todas as Denúncias recebidas serão registradas em controle próprio, sendo necessário incluir as informações de investigações e providências tomadas. All Complaints received will be recorded under its own control, and it is necessary to include information on investigations and measures taken.

### 02.03. Relatórios

### 02.03. Reports

Conforme previsto na Resolução do BCB 4859, o(s) Receptor(es) da Denúncia elaborará(ão) relatório semestral referenciado nas datas-base de 30 de junho e 31 de dezembro, contendo ao menos:

The Complaint Receiver(s) will prepare a semi-annual report, referenced on the base dates of June 30 and December 31, containing at least:

1. O número de Denúncias recebidas;
2. A natureza das Denúncias;
3. Os departamentos da HPGM envolvidos no tratamento das Denúncias;
4. O prazo médio para tratamento das Denúncias;
5. As medidas adotadas pela HPGM no tratamento das Denúncias.

1. The number of Complaints received;
2. The nature of the Complaints;
3. The HPGM departments involved in handling Complaints;
4. The average period for handling Complaints;
5. Measures adopted by HPGM in handling Complaints.



O relatório deverá ser aprovado pelo conselho de administração da HPGM ou, em sua ausência, pela diretoria e deverá ser mantido à disposição das Autoridades pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

The report must be approved by the HPGM board of directors or, in its absence, by the executive board and must be kept at the disposal of the Authorities for a minimum period of 05 (five) years.

Além do relatório descrito acima, outros poderão ser emitidos e apresentados para a Diretoria da HPGM conforme

In addition to the report described above, others may be issued and presented to the HPGM Board as necessary and always

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b> <b>NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY</b>		

	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	5 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

necessidade e sempre cumprindo com os princípios de confidencialidade e sigilo.

complying with the principles of confidentiality and secrecy.

### 03. Legislação / Regulação Relacionada

### 03. Related Legislation / Regulation

Resolução CMN nº 4859/2020  
Lei Anticorrupção nº 12.846/2013

CMN Resolution #4859/2020  
Anti-corruption law #12.846/2012

### 04. Referência Interna

### 04. Internal Reference

Não Aplicável.

Not Applicable.

### 05. Bibliografia

### 05. Bibliography

Não Aplicável.

Not Applicable.

### 06. Glossário

### 06. Glossary

**Autoridades:** órgãos governamentais que regulam as atividades desenvolvidas pela HPGM.

**Authorities:** governmental entities that regulate the activities developed by HPGM.

**Canal de Denúncias:** todos os meios utilizados para comunicação de condutas (formulário e e-mail).

**Whistleblowing Channel:** all means used to communicate conducts (forms and e-mail).



**Denunciante:** aquele que faz a Denúncia.

**Whistleblower:** the person who makes the Complaint.

**Denúncia:** comunicação feita, com convicção razoável, de que um dos seguintes foi, está sendo ou provavelmente será cometido:

**Complaint:** communication made, with reasonable conviction, that one of the following has been, is being, or is likely to be committed:

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY</p>		

	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	6 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>· uma atividade criminosa ou ofensa;</li> <li>· descumprimento de qualquer obrigação legal;</li> <li>· colocar em perigo a saúde e a segurança de um indivíduo;</li> <li>· danos ao meio ambiente, ou;</li> <li>· ocultação deliberada relacionada a qualquer um dos itens acima.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>· a criminal activity or offense;</li> <li>· failure to comply with any legal obligation;</li> <li>· endanger an individual's health and safety;</li> <li>· damage to the environment, or;</li> <li>· deliberate concealment related to any of the above.</li> </ul> |
|---|---|

**Grupo de Trabalho:** composto pelo Receptor(es) da Denúncia e demais integrantes de outros Departamentos da HPGM para investigação da Denúncia. O Grupo de Trabalho irá variar de acordo com a Denúncia.

**Working Group:** composed by the Complaint Recipient(s) and other members of other HPGM Departments to investigate the Complaint. The Working Group will vary regarding the Complaint.

**HPGM:** todas as pessoas jurídicas do Grupo hEDGEpoint.

**HPGM:** all legal entities of the hEDGEpoint Group.

**Política:** a Política de Canal de Denúncias.

**Policy:** The Whistleblowing Channel Policy

**Linha Ética:** O Canal de Denúncias da HPGM.

**Ethics Line:** HPGM Whistleblowing Channel



**Receptor(es) da Denúncia:** membro(s) do Departamento de Compliance responsáveis por receber, registrar, investigar e tratar as Denúncias.

**Complaint Recipient(s):** Member(s) of the Compliance Department responsible for receiving, recording, investigating and handling Complaints.

## 07. Controle de Versões

## 07. Version Control

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY		


	Tipo de documento   <i>Document Type</i>	Código Interno   <i>Internal Code</i>	Páginas   <i>Pages</i>
	Procedimento Interno   Internal Procedure	PRO-CPL/GB-001	7 / 7
Publicidade   <i>Publicity</i>	Nome do documento   <i>Document Name</i>	Vigente desde   <i>Effective since</i>	Versão   <i>Version</i>
	Procedimento do Canal de Denúncias   <i>Whistleblowing Procedure</i>	August/01/2022	01/2022

Versão   <i>Version</i>	Data   <i>Date</i>	Histórico   <i>Historical</i>	Autor   <i>Author</i>	Validade   <i>Valid</i>
1	August/01/2022	Criação do Documento / Document Creation	Compliance	2 anos / 2 years

## 08. Aprovações

## 08. Approvals

Flávio Fukumoto – Chief Legal & Compliance Officer/Diretor Jurídico e de Compliance

DocuSigned by:  
  
A32ACD193E75494...

Dalila Antunes – Legal & Compliance Manager/Gerente Jurídica e de Compliance

DocuSigned by:  
  
0E5480A6925D419...

## 09. Anexos

## 09. Attachments

Não Aplicável.

Not Applicable.

Elaboração   <i>Formulation</i>	Revisão   <i>Review</i>	Aprovação   <i>Approval</i>
Compliance	Legal & Compliance Manager	Chief Legal & Compliance Officer
Date: July / 15 / 2022	Date: July / 19 / 2022	Date: July / 28 / 2022
<p>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA  NOTE: REPRODUCTION OR PRINTING OF THIS DOCUMENT MAKES IT AN UNCONTROLLED COPY</p>		