



Política de Compliance

Abril de 2020

Elaboração: Compliance

Aprovação: Diretoria

Classificação: Publico

Sumário

| | |
|---|---|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Abrangência | 3 |
| 3. Objetivo e Escopo da função de Compliance..... | 3 |
| 3.1. Relacionamento com Reguladores e Autorreguladores | 3 |
| 3.2. Relacionamento com auditoria interna | 4 |
| 3.3. Relacionamento com auditoria externa | 4 |
| 3.4. Acompanhamento Regulatório | 4 |
| 3.5. Elaboração e controle de Políticas e demais normativos internos..... | 4 |
| 3.6. Testes de Compliance | 4 |
| 3.7. Administração de conflitos de interesse/barreiras de informações: | 4 |
| 3.8. Suitability de clientes: | 5 |
| 3.9. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT):..... | 5 |
| 3.10. <i>Know Your Client</i> (KYC):..... | 5 |
| 3.11. <i>Due Diligence</i> :..... | 5 |
| 3.12. Investimentos pessoais de funcionários: | 6 |
| 3.13. Aprovação de acessos físicos e lógicos | 6 |
| 3.14. Comunicação e reporte interno das atividades à Diretoria e demais membros da Diretoria | 6 |
| 3.15. Treinamentos e ações de disseminação de cultura de conformidade e controle de riscos | 6 |
| 3.16. Acompanhamento de pontos de Auditoria Independente | 7 |
| 3.17. Reporte das atividades..... | 8 |
| 4. Responsabilidades e Estrutura Organizacional de Compliance | 8 |
| 5. Responsabilidades da Diretoria | 9 |
| 6. Revisão Periódica da Política de Compliance e demais disposições | 9 |

1. Introdução

A transparência e a ética são valores fundamentais da Genial na condução de seus negócios. O comportamento ético é uma obrigação e premissa da Genial em suas relações internas, com seus clientes e com a sociedade.

Neste cenário, a Genial elaborou um Programa de Compliance adequado à natureza, ao porte, à complexidade, à estrutura, ao perfil de risco e ao modelo de negócio da nossa organização, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de conformidade.

Como forma de reforçar o nosso compromisso com um Programa de Compliance efetivo e em atendimento à Resolução nº 4.595 (“Resolução 4.595”) de 28 de agosto de 2017, do Banco Central do Brasil (“BACEN”), elaboramos esta Política de Compliance (“A Política”), que visa consolidar as diretrizes, objetivos estratégicos, valores organizacionais, regras e procedimentos planejados e implementados para auxiliar a Genial na consecução dos objetivos e metas traçados pela Diretoria da Genial.

2. Abrangência

Esta Política é aplicável à todas as empresas da Genial e seus sócios, diretores, funcionários, estagiários e terceirizados.

3. Objetivo e Escopo da função de Compliance

O termo Compliance é originário do verbo, em inglês, “*to comply*”, e significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

Compliance é uma área independente, que se reporta diretamente à Diretoria, que preza pela gestão integrada de riscos legais, imagem e lavagem de dinheiro com foco preventivo e corretivo. A metodologia adotada é de uma gestão integrada de riscos de Compliance com identificação, avaliação, monitoramento e comunicação destes riscos permeando todos os produtos e serviços e linhas de negócio da instituição de acordo com suas especificidades e características. Atua de forma proativa e busca assegurar a conformidade com leis e normas com base nas melhores práticas e padrões internacionais através de processos de Conflitos de Interesses e Barreiras de Informações, Adequação de Perfil de Investimento, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e “Conheça Seu Cliente”, além de testes constantes de verificação e identificação de riscos, treinamentos e disseminação da cultura de controles.

Desta forma, o Genial adota políticas e procedimentos visando assegurar uma adequada oferta de produtos e serviços de acordo com as necessidades, interesses e objetivos de nossos clientes. Para tanto, é necessária uma avaliação do investidor para conhecer sua tolerância a riscos, sua disponibilidade de recursos e horizonte de tempo de aplicação a fim de qualificá-lo para o investimento adequado e protegê-lo de eventuais escolhas equivocadas.

Nesta linha, o Programa de Compliance da Genial tem por objetivo garantir a conformidade da Genial com as normas vigentes, protegendo a nossa reputação e imagem perante os colaboradores, clientes, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, reguladores e toda sociedade, por meio de uma estrutura de governança orientada pela transparência, cumprimento de normas e regulamentos e cooperação com autoridades reguladoras e autorreguladoras. Buscando esse objetivo, o Compliance mantém recursos e equipe profissional com conhecimento, capacidade e experiência necessários para execução de suas atividades.

O escopo do nosso Programa de Compliance contempla as seguintes atividades:

3.1. Relacionamento com Reguladores e Autorreguladores

Gerenciar o relacionamento com órgãos reguladores e autorreguladores, incluindo a coordenação e/ou acompanhamento de:

- Demandas da Genial junto à órgãos reguladores e autorreguladores, como, por exemplo, formalização de consultas, solicitação de licenças e adesão à códigos e normativos;
- Atendimento de requisições (inspeção, requerimentos, questionamentos, auditorias), assegurando que todos os itens solicitados sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da instituição de maneira assertivamente e tempestiva.

3.2. Relacionamento com auditoria interna

Atender às demandas de auditoria interna relacionados a verificação dos processos e políticas de Compliance da Genial, bem como acompanhar os apontamentos de auditoria interna relacionados a não conformidade com leis, regulamentações e normativos internos até que sejam atendidos e corrigidos pelas várias áreas responsáveis.

3.3. Relacionamento com auditoria externa

Gerenciar o relacionamento com a auditoria externa, dando suporte à área responsável pelo atendimento e intermediação dos trabalhos de campo, de modo a assegurar que todos as requisições de auditoria externa sejam prontamente atendidas e os apontamentos relacionados a não conformidade com as leis, regulamentações e políticas do Genial sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas responsáveis.

3.4. Acompanhamento Regulatório

Acompanhar a divulgação de novas leis, regulamentos e normas, identificando e direcionando às áreas impactadas para conhecimento e adoção de providências para implementação, quando aplicável.

3.5. Elaboração e controle de Políticas e demais normativos internos

Elaborar, revisar, atualizar e realizar a manutenção das Políticas e Manuais de responsabilidade do Compliance da Genial, incluindo o devido arquivamento, controle de versionamento e disponibilização na Intranet.

Para as políticas internas cujos conteúdos sejam de responsabilidade de outras áreas, competirá ao Compliance o controle de versão e a prestação do suporte necessário à atualização e manutenção dos referidos normativos, inclusive revisando-os e promovendo o devido arquivamento e publicação.

3.6. Testes de Compliance

Realizar testes e avaliação de aderência das atividades institucionais às normas legais, infralegais, às recomendações emitidas por órgãos de supervisão e autorreguladores, assim como às políticas internas, conforme plano de testes de conformidade aprovado pela Diretoria.

3.7. Administração de conflitos de interesse/barreiras de informações:

Em linha com as melhores práticas internacionais e regulamentação nacional vigente, compete ao Compliance a administração e a gestão das barreiras de informação, de modo a coibir a ocorrência de conflitos de interesse e garantir o correto e assertivo do manuseio das informações das quais dispomos.

A instituição dispõe de manual específico para uso interno com os procedimentos e regras sobre o tema, onde o Compliance tem participação fundamental dentro do espaço das atividades do *Control Room*.

O *Control Room* do Genial é formado por profissionais das áreas de Compliance, jurídico e membros da diretoria. Em conjunto, estes membros têm a responsabilidade de avaliar as notificações recebidas sobre as empresas, relatórios, procedimentos de transposição de barreiras (wall crossing), dentre outros.

3.8. Suitability de clientes:

Este processo está alinhado com as melhores práticas nacionais e internacionais, através das políticas e procedimentos visando assegurar uma adequada oferta de produtos e serviços de acordo com as necessidades, interesses e objetivos de nossos clientes. A instituição dispõe de manual específico que contempla seus procedimentos e regras, classificação de clientes, perfil de investimentos, monitoração da adequação da recomendação de produtos, serviços e operações ao Perfil de Investimento do Cliente e das operações realizadas em nome de Clientes em relação aos respectivos Perfis de Investimento, amplamente divulgado às áreas envolvidas no processo.

3.9. Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT):

O Compliance possui política amplamente divulgada aos colaboradores e em conformidade com as regulamentações aplicáveis bem como nas melhores práticas de mercado, nacionais e internacionais. A Política de PLD/FT dispõe de medidas e procedimentos destinados a prever, detectar e reportar os atos, omissões e operações que possam auxiliar ou cooperar de alguma forma para a identificação dos delitos de fraude, lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo.

O adequado monitoramento proporciona, ainda, o atendimento à exigência regulatória que consiste na comunicação de situações suspeitas ou atípicas ao COAF e demais reguladores, quando aplicável, nos moldes do Manual Corporativo de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.

3.10. Know Your Client (KYC):

O processo de Know Your Cliente (KYC) integra o arcabouço de PLD/FT (Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo) e as diretrizes de Aceitação de Clientes encontram-se devidamente descritas no Manual de KYC – (“Conheça Seu Cliente”).

Nesse normativo, é possível identificar os critérios de avaliação e classificação prévia de todos os clientes de acordo com o nível de exposição ao risco, exigindo-se, para algumas categorias, a aprovação do Comitê de PLD/FT previamente ao início do relacionamento, como no caso de PEPs (Pessoas Expostas Politicamente).

Somente após conclusão do processo de KYC pela alçada competente e do cumprimento de todas as exigências cadastrais, o cliente estará apto a iniciar o seu relacionamento com o Genial.

3.11. Due Diligence:

Este processo é centralizado na área de Compliance, a qual realiza o contato com todas as áreas envolvidas para o adequado atendimento a demandas de Due Diligence oriundas de parceiros e potenciais parceiros comerciais externos para contratação/manutenção de atividades.

Quando figuramos como contratantes, a área de Compliance também é responsável por diligenciar junto aos parceiros/potenciais parceiros para contratação/manutenção dos contratos, através de envio de Kit Due Diligence adequados as boas práticas e regulamentações vigentes. Os documentos encaminhados são analisados pelo Compliance, que indica se possui conforto suficiente, do ponto de vista regulatório, para realizarmos a contratação.

Adotamos medidas e procedimentos para identificação do parceiro comercial, visando identificar com quem estamos fazendo negócios, evitando relacionamento com partes inidôneas, que estejam envolvidas em mídia desabonadora ou ainda que tenham praticado atividade ilícita. As diretrizes que norteiam tal atividade encontram-se previstas na Política de Due Diligence que versa sobre o tema.

3.12. Investimentos pessoais de funcionários:

Todos os colaboradores devem observar os princípios descritos na Política de Investimentos Pessoais na condução de seus investimentos. A Política busca esclarecer as regras, procedimentos e limites dos investimentos pessoais de cada colaborador da Genial, bem como minimizar a possibilidade ou ocorrência de situações de conflito de interesse.

O monitoramento das operações realizadas pelos colaboradores é realizado pela área de Compliance objetivando atestar a conformidade com a Política de Investimentos Pessoais.

3.13. Aprovação de acessos físicos e lógicos

Este processo, que está previsto no Manual de Segurança a Informação, de uso interno, que define regras, responsabilidades e estratégias essenciais relacionadas aos procedimentos e mecanismos de controles internos, visando minimizar os impactos associados à ação de ameaças e riscos em todo o ciclo de vida de cada informação.

Neste contexto, o fluxo de concessão de acessos físicos e lógicos obedece a etapas de aprovação que contemplam a validação do gestor do colaborador solicitante e também do owner responsável pelo sistema ou diretório que se pretende acessar, culminando com a validação do Compliance sob a ótica de prevenção a conflitos de interesses e respeito à segregação de funções.

3.14. Comunicação e reporte interno das atividades à Diretoria e demais membros da Diretoria

Dar suporte à Diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação das rotinas elencadas no capítulo 3, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens.

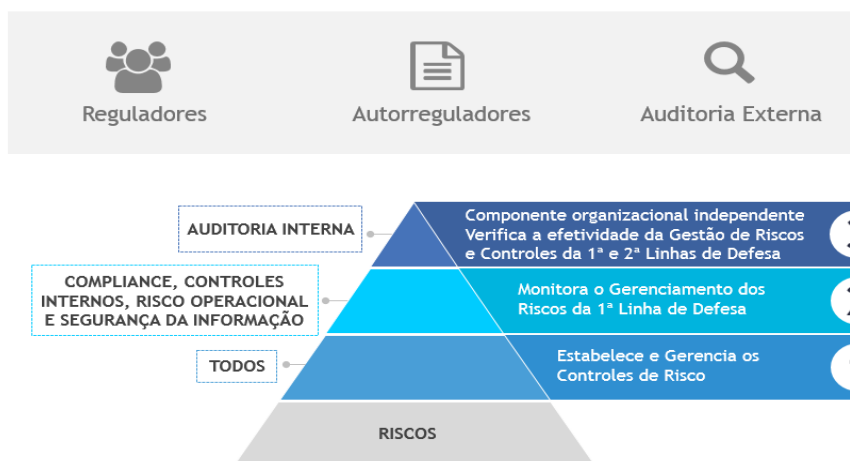
3.15. Treinamentos e ações de disseminação de cultura de conformidade e controle de riscos

Auxiliar na informação e na capacitação de todos os funcionários e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade, através de treinamentos e ações de disseminação de cultura.

A Genial entende que o risco de conformidade deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela instituição. Nesse contexto, adotamos o modelo de Três Linhas de Defesa. Este modelo é uma forma simples e eficaz de melhorar a comunicação do gerenciamento de riscos e controle de conformidade por meio do esclarecimento dos papéis e responsabilidades essenciais dentro da instituição, conforme diagrama abaixo:

AS 3 LINHAS DE DEFESA DO GRUPO PLURAL

Somos Todos Gestores de Risco



- *1ª Linha de Defesa*

Como primeira linha de defesa, todos os funcionários devem gerenciar os riscos inerentes as suas atividades do dia a dia. Todos são responsáveis por identificar, avaliar, controlar, mitigar os riscos encontrados, sugerir e, quando aplicável, implementar as ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles relacionados as suas rotinas. Por meio de uma estrutura de responsabilidades em cascata, todos os gerentes devem desenvolver e implementar procedimentos detalhados de controle e supervisão das rotinas executadas por sua equipe, guiando o desenvolvimento e a implementação das políticas e procedimentos internos, garantindo que as atividades estejam de acordo com as metas e objetivos traçados pela instituição.

- *2ª Linha de Defesa*

No mundo ideal, talvez, apenas uma linha de defesa fosse o suficiente para garantir o gerenciamento eficaz dos riscos e controles de conformidade. No mundo real, no entanto, uma única linha de defesa pode, muitas vezes, se provar inadequada. A Diretoria estabeleceu diversas funções de gerenciamento de riscos e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da primeira linha de defesa.

As funções da segunda linha de defesa incluem:

- Estabelecer rotinas e comitês que visem facilitar e monitorar a implementação de práticas eficazes de gerenciamento de riscos e conformidade por parte da 1ª Linha de defesa;
- Auxiliar na definição de apetite de risco e na tomada de decisão nos negócios do dia a dia, bem como reportar adequadamente as informações relacionadas ao tema em todas as linhas de negócio;
- Monitorar riscos específicos, como, por exemplo, a não conformidade com leis e regulamentos aplicáveis a instituição. Nesse caso, o Compliance é a área responsável e reportará eventuais inconsistências diretamente a Diretoria;
- Orientar sobre processos de gerenciamento de riscos e conformidade;
- Identificar mudanças no cenário regulatório e de riscos, e alertar a 1ª Linha de Defesa de tais inovações.

Cada uma das áreas apresentadas na 2ª linha de defesa guarda um certo nível de independência em relação à 1ª linha de defesa e são, por natureza, funções de gestão. Como funções de gestão, elas podem intervir diretamente, sugerindo a alteração de procedimentos e o desenvolvimento de sistemas de controles à 1ª linha de defesa.

- *3ª Linha de Defesa*

A auditoria interna é uma área independente dentro da instituição, reportando-se diretamente a Diretoria e ao Comitê de Auditoria. A auditoria interna realiza avaliações sobre a eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos realizados pela 1ª e 2ª linhas de defesa. O resultado dessas avaliações é encaminhado periodicamente à Diretoria e ao Comitê de Auditoria.

3.16. Acompanhamento de pontos de Auditoria Independente

Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

3.17. Reporte das atividades

Reportar o resultado das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas.

Impende ainda lembrar que, caso necessário, a Diretoria será envolvida e/ou comunicada acerca de assuntos relevantes relacionados à condução das atividades de Compliance.

4. Responsabilidades e Estrutura Organizacional de Compliance

O Compliance é uma área independente que preza pela gestão integrada de riscos legais e de imagem.

Com base nas melhores práticas e padrões internacionais, as atividades incluídas dentro do escopo de Compliance são realizadas somente pelos profissionais da equipe, de forma a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da instituição.

A responsabilidade atribuída a cada profissional de Compliance é clara e objetiva, conforme organograma abaixo:



Além do reporte direto à Diretoria, outras medidas são adotadas para garantir a independência e adequada autoridade aos responsáveis pelas atividades de Compliance, quais sejam:

- Elevado envolvimento e comprometimento da Alta Administração e dos principais gestores com o Compliance, o que se verifica na condução do dia-a-dia e nos comitês de gestão e controle.
- A política de remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função de conformidade é desassociada do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflito de interesses;
- Acesso livre e irrestrito a todas as informações, registros, documentos e espaços físicos da organização que forem relevantes na execução dos seus trabalhos. Isso inclui o acesso livre e irrestrito a qualquer membro da Diretoria, sócios, gerentes, funcionários, procuradores, prepostos ou qualquer outra pessoa que o Compliance julgar como necessária para condução dos seus trabalhos.
- Livre e irrestrita capacidade para exercer sua função, incluindo as questões relacionadas à seleção de dados, escopo, procedimentos, frequência ou conteúdo dos seus relatórios sem qualquer tipo de influência das demais áreas da organização.

- Os documentos e demais informações obtidas pelo Compliance na condução dos seus trabalhos, serão tratados de maneira prudente e confidencial.

5. Responsabilidades da Diretoria

A Diretoria deverá aprovar esta política, além de:

- Assegurar a adequada gestão da política de Compliance na instituição;
- Assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da política de Compliance;
- Assegurar a comunicação da política de Compliance a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- Assegurar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos desta Resolução

6. Revisão Periódica da Política de Compliance e demais disposições

O Compliance irá revisar se o propósito, a autoridade e as responsabilidades definidas nesse documento estão adequadas para permitir que o Compliance cumpra os seus objetivos.

A documentação relativa à esta política aprovada pela Diretoria e o relatório de Compliance que trata o inciso V do art. 7º da Resolução nº 4595 do BACEN, estarão disponíveis ao Banco Central pelo prazo mínimo de cinco anos.

g¹