Política de Compliance

Fevereiro/2023

Elaboração: Compliance

Aprovação: Diretoria Executiva

Classificação do Documento: Pública

ÍNDICE

1. Introdução 3
2. Abrangência 3
3. Objetivo e Escopo da função de Compliance 3
   3.1. Relacionamento com Reguladores e Autorreguladores 4
   3.2. Relacionamento com auditoria interna 4
   3.3. Relacionamento com auditoria externa 4
   3.4. Acompanhamento Regulatório 4
   3.5. Elaboração de Políticas e demais normativos internos de Compliance 4
   3.6. Testes de Compliance 5
   3.7. Administração de conflitos de interesse/barreiras de informações: 5
   3.8. Processo de Suitability de clientes: 5
   3.9. Processo de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLD/FT): 5
   3.10. Processo de Know Your Client (KYC): 6
   3.11. Processo de Know Your Partner (KYP) e Know Your Supplier (KYS): 6
   3.12. Atendimento e realização de processos de Due Diligence: 6
   3.13. Monitoramento de investimentos pessoais de funcionários: 7
   3.14. Aprovação de acessos físicos e lógicos: 7
   3.15. Comunicação e reporte interno das atividades à Diretoria Executiva e demais membros da Diretoria 7
   3.16. Treinamentos e ações de disseminação de cultura de conformidade e controle de riscos 7
   3.17. Reporte das atividades 9
4. Responsabilidades e Estrutura Organizacional de Compliance 9
5. Estrutura de Controles Internos 10
6. Responsabilidades da Diretoria Executiva 11
7. Revisão Periódica da Política de Compliance e demais disposições 12

1. Introdução

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

Neste cenário, o Grupo 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 o Grupo Genial na consecução dos objetivos e metas traçados pela Diretoria Executiva do Grupo Genial.

2. Abrangência

Esta Política é aplicável à todas as empresas do Grupo 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 Executiva, 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.

Nesta linha, o Programa de Compliance do Grupo Genial tem por objetivo garantir a conformidade 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 do Grupo Genial junto a órgãos reguladores e autorreguladores, como, por exemplo, formalização de consultas, solicitação de licenças e adesão a 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 relacionadas à verificação dos processos e políticas de Compliance do Grupo 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 Grupo 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 de Políticas e demais normativos internos de Compliance

Elaborar, revisar, atualizar e realizar a manutenção das Políticas, CPPs e Manuais de responsabilidade do Compliance do Grupo 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 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 anual de testes de conformidade aprovado pela Diretoria Executiva.

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, disponível para consulta na Intranet Corporativa.

3.8. Processo de 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. Processo de Prevenção a "Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo" e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (PLD/FTP):

O Compliance possui política amplamente divulgada aos colaboradores e em conformidade com as regulamentações aplicáveis bem como as melhores práticas de mercado, nacionais e internacionais. A Política de PLD/FTP 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, financiamento ao terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

Além disso, a área de Compliance utiliza sistema para monitorar, de forma sistemática e automática, as transações financeiras dos clientes, bem como para identificar

possíveis atipicidades em operações ou situações suspeitas envolvendo títulos ou valores mobiliários.

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 da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

3.10. Processo de Know Your Client (KYC):

O processo de *Know Your Client* (KYC) integra o arcabouço de PLD/FTP (Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa) 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 de LD/FTP, exigindo-se, para algumas categorias, a aprovação do Comitê de PLD/FTP 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 Grupo Genial.

3.11. Processo de Know Your Partner (KYP) e Know Your Supplier (KYS):

Adotar 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 Seleção, Contratação e Monitoramento de Terceiros.

3.12. Atendimento e realização de processos de 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 às 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.

3.13. Monitoramento de investimentos pessoais de funcionários:

Todos os colaboradores devem observar os princípios descritos na Política de Investimentos Pessoais na condução de seus investimentos. A Política estabelece que todas as operações que ocorram nos mercados à vista e de opções devem ser previamente submetidas a aprovação do Compliance, além de outras obrigações e orientações.

Além disso, é realizado diariamente pelo Compliance o monitoramento das operações realizadas pelos funcionários, objetivando atestar a conformidade delas com a Política de Investimentos Pessoais.

3.14. Aprovação de acessos físicos e lógicos:

Este processo, que está previsto na Normas de Concessão de Acesso Lógico e Controle de Acesso de Acesso Remoto, 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.

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

Dar suporte à Diretoria Executiva e à diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação das rotinas elencadas no item 3.6, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens.

3.16. 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.

O Grupo 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:

- *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 Executiva 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 de 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 Executiva;
- 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 internos à 1ª linha de defesa.

- *3ª Linha de Defesa*
  A auditoria interna é a área com maior nível de independência e objetividade dentro da instituição, reportando-se diretamente a Diretoria Executiva. 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 avalições é encaminhado periodicamente à Diretoria Executiva.

3.17. Reporte das atividades

Reportar, com periodicidade mínima anual, o resultado das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria/Diretoria Executiva.

Impende ainda lembrar que, caso necessário, a Diretoria e a Diretoria Executiva serão envolvidos e/ou comunicados 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 funcional da área, confeccionado e atualizado periodicamente pela Gerência.

Dentre as atividades desenvolvidas pela área de Compliance estão:

- Demandas regulatórias;
- Aprovação de acessos físicos e lógicos;
- *Due Diligence e KYP*;
- Atendimento a Auditoria Externa;
- Políticas e Manuais Corporativos;
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- Monitoramento de *Suitability*;
- Análise de KYC e KYS; Testes de Aderência;
- Canais de Denúncia

Além do reporte direto à Diretoria Executiva, 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 Executiva, 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. Estrutura de Controles Internos

A estrutura de Controles Internos do Grupo Genial foi definida de forma a refletir os altos padrões de integridade e valores éticos da Administração, assegurar a conformidade com leis e regulamentos emanados por órgãos supervisores nacionais e estrangeiros, a aderência às políticas e procedimentos internos estabelecidos e garantir estrutura de controles internos que conduza à compreensão dos principais riscos decorrentes de fatores internos e externos incorridos pela Organização, com vistas a assegurar que sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e testados de forma eficiente e eficaz.

Os pilares de Controles Internos são apresentados no quadro abaixo:

COMITÊS	GESTÃO DE RISCOS	COMPLIANCE	AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA EXTERNA
• Estrutura de Comitês subordinados diretamente à Diretoria Executiva	• Ferramentas e sistemas de medição individuais e consolidadas • Políticas de Risco • Relatórios internos e externos	• Comitês de Compliance e PLD/FTP • Políticas e procedimentos de Compliance • Testes de aderência e monitoramentos • Relatórios de análise e recomendações • Treinamentos	• Avaliação independente • Avaliação e monitoramento de processos/negócios • Analises especiais • Relatórios de análise e recomendações	• Auditoria Independente • Auditoria de Orgãos Reguladores • Auditoria de Orgãos de Autorregulação

O envolvimento da Alta Administração e principais gestores com Controles Internos é contínuo e se dá na condução do dia-a-dia e nos comitês de gestão e controle, notadamente a Diretoria Executiva, Comitê de Compliance, Comitê de Segurança da Informação, Comitê de Crédito, Comitê de Auditoria e Comitê de Gestão.

Os comitês possuem por função primordial manter o sistema de controles internos alinhado com as melhores práticas e aos objetivos estabelecidos pela Organização.

Essa estrutura integrada visa estabelecer os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de Compliance com as funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

6. Responsabilidades da Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva 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

7. Revisão Periódica da Política de Compliance e demais disposições

O Compliance irá revisar periodicamente 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 pelo conselho de administração 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.

RIO DE JANEIRO

PHONE:
55 21 3923-3000
3500-3000

SÃO PAULO

PHONE:
55 11 3206-8000
2920-8000

MIAMI AFFILIATE

PHONE:
1 212 388-5600

NEW YORK

PHONE:
1 212 388-5600