

---

---

**MANUAL DE *COMPLIANCE***

**DA**

**GLOBAL GESTÃO E INVESTIMENTOS LTDA.**

---

**ABRIL DE 2021**

---

## ÍNDICE GERAL

INTRODUÇÃO .....	3
AMPLITUDE.....	3
COMPLIANCE .....	3
ESTRUTURA DE COMPLIANCE DA GLOBAL .....	5
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	6
DAS EXCEÇÕES, VIOLAÇÕES E OMISSÕES.....	6
ATUALIZAÇÃO .....	6

<b>Elaboração:</b> Administrador Responsável pelos Controles Internos	<b>Ciência:</b> Equipe de Controles Internos	<b>Aprovação:</b> Administrador Responsável pela Gestão de Recursos e Administrador Responsável pelos Controles Internos
Descrição do Documento: O presente documento tem como objetivo criar as metodologias de acompanhamento de processos, atividades e operações da Global Gestão e Investimentos Ltda. com o intuito de orientar e nortear os colaboradores no exercício de suas funções objetivando o cumprimento das métricas de <i>compliance</i> .		
Controle de Alterações:		
Versão: 2	Data de revisão: 04/2021	Área Responsável: Controles Internos

## MANUAL DE COMPLIANCE

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este manual tem por finalidade conscientizar os funcionários e colaboradores da **GLOBAL GESTÃO E INVESTIMENTOS LTDA.** (a “Global”), sobre a importância dos controles internos e de *compliance*, buscando sempre aperfeiçoar as rotinas e atividades desenvolvidas bem como atuar de forma corretiva e preventiva frente à possíveis riscos (a “Política de *Compliance*”).

1.2. A elaboração dessa Política de *Compliance* deverá contribuir nessa linha, uma vez que define procedimentos e padrões mínimos de monitoramento e acompanhamento das atividades de *compliance* que deverão ser seguidos por todos os diretores, gestores, funcionários e colaboradores.

1.3. O Administrador Responsável pelos Controles Internos, com colaboração do Administrador Responsável pela Gestão de Recursos, será o principal responsável por garantir que essa Política de *Compliance* seja aplicada de forma integral na Global (o “Gestor de *Compliance*”).

### 2. AMPLITUDE

Aplica-se a todos os diretores, gestores, funcionários e colaboradores da Global que devem adotar procedimentos que garantam o cumprimento, dentro dos prazos limites impostos pelas legislações ou normas internas, das obrigações legais a que as áreas sob respectivas responsabilidades estão sujeitas.

### 3. COMPLIANCE

A seguir são apresentados alguns dos principais conceitos relativos à atividade de *compliance*.

#### 3.1. Definição de *Compliance*

A palavra *compliance* vem do verbo do idioma inglês *to comply* (cumprir) e não apresenta no idioma português uma palavra que a traduza e que seja amplamente aceita pelos agentes de mercados. Significa estar em conformidade com as obrigações legais, as normas internas e externas e os princípios que garantem as melhores práticas de mercado. A missão das atividades de *compliance* - ao lado das atividades de gestão de risco - é fazer a gestão controlada dos riscos e garantir a integridade da Global, dos participantes, dos parceiros e dos empregados.

### **3.2. Risco de *Compliance***

O risco de *compliance* refere-se às punições (multas pecuniárias, inabilitações de dirigentes) que podem ser originadas do fato de não se estar em conformidade com as obrigações legais, as normas internas e externas e os princípios que garantem as melhores práticas de mercado. Por sua vez, o risco de integridade ou risco de reputação são exemplos de possíveis efeitos do risco de *compliance*, em adição a sanções e perdas financeiras. O risco de *compliance* é, portanto, um conceito mais amplo que o risco de reputação/imagem, embora o risco de imagem possa ser mais custoso que o prejuízo financeiro direto, pois pode significar perdas de novos/futuros negócios.

### **3.3. Atribuições da Estrutura de *Compliance***

O ambiente ideal para a implementação da estrutura de *compliance* deve contar ao menos com as seguintes condições:

- (i) Comprometimento por parte do corpo diretivo e do Gestor de *Compliance*;
- (ii) Políticas alinhadas à estratégia e aos objetivos de negócios da empresa;
- (iii) Alocação de recursos apropriada para desenvolver, implementar, manter e melhorar os controles de *compliance*;
- (iv) Obrigações de *compliance* devem ser devidamente identificadas e avaliadas;
- (v) Competências e necessidades de treinamento, identificadas e levadas em consideração, a fim de permitir que os funcionários cumpram com suas obrigações de *compliance*;
- (vi) Desempenho das atividades de *compliance* devidamente monitoradas e mensuradas;
- (vii) Capacidade de demonstrar e divulgar as atividades de *compliance*, tanto através de documentação quanto a prática, para todos os empregados; e
- (viii) Execução das atividades de *compliance* com viés crítico com o compromisso de melhoria contínua.

### **3.4. Escopo do *Compliance* na Global**

No escopo das atividades de *compliance* realizadas na Global estão os seguintes itens:

- (i) Obrigações legais e regulatórias, internas e externas;
- (ii) Demanda não periódica dos órgãos reguladores;
- (iii) Negociação com informações privilegiadas;
- (iv) Conflitos de interesse;
- (v) Checagem de atividades (feito, conferido);
- (vi) Código de conduta e princípios éticos;
- (vii) Recebimento de brindes e presentes; e
- (viii) Combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo.

### **3.5. Responsabilidade pelas Atividades de *Compliance***

3.5.1. Os gestores de áreas da Global devem dar um bom exemplo e, além disso, tomar medidas para assegurar que todos seus empregados conduzam suas atividades de negócio de forma ética e em acordo com as determinações legais e regulatórias. Os diretores e gestores da Global são também os responsáveis por implementar e garantir a aderência à Política de *Compliance* e seus padrões mínimos.

3.5.2. A aplicabilidade das normas de *compliance* é uma responsabilidade que todos os empregados e colaboradores devem dividir, independentemente de suas posições dentro da empresa, implicando em um grande comprometimento. Espera-se que todos os empregados e colaboradores da Global, sob a supervisão do Gestor de *Compliance*, cumpram seus papéis.

3.5.3. A seguir, são apresentadas as principais atividades da área de *compliance* realizadas na Global:

- (i) Auxiliar as áreas de negócios na análise das suas estruturas, produtos e serviços, a fim de alinhá-las com as diretrizes legais e regulatórias e com as políticas e normas internas;
- (ii) Identificar e priorizar áreas potenciais onde possa haver riscos de *compliance*, e que possam levar a prejuízos na imagem da Global;
- (iii) Mitigar riscos através da determinação de padrões, procedimentos e princípios a serem seguidos;
- (iv) Monitorar os riscos de *compliance* através da verificação da aderência à Política de *Compliance* e seus parâmetros mínimos e aos padrões regulatórios e legais aplicáveis;
- (v) Criar mecanismos para minimizar o risco de operações com terceiros que possam resultar em lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo e divulgar formas de detecção de casos suspeitos;
- (vi) Colaborar na definição e na avaliação dos métodos e ferramentas de controle das áreas, dando suporte para a correção de inconsistências;
- (vii) Monitorar conflitos de interesses que possam afetar as metas da Global; e
- (viii) Atuar de forma proativa, com ideias e sugestões, na concepção de melhorias em todas as atividades da empresa.

### **3.6. Detecção de Situações de Não Conformidade**

A responsabilidade de detecção dessas situações cabe, precipuamente, a todos os Gestores de área da Global.

## **4. ESTRUTURA DE *COMPLIANCE* DA GLOBAL**

Os funcionários e colaboradores são responsáveis pelo mapeamento e monitoramento, quando aplicável, das atividades de *compliance* realizadas nas diversas áreas da empresa, principalmente no que se refere às obrigações legais externas.

#### **4.1. Monitoramento e Acompanhamento das Atividades de *Compliance***

O monitoramento e cumprimento das obrigações legais e atividades dentro da Global é realizado através de mecanismos que efetuam o devido acompanhamento das atividades dos colaboradores. O Gestor de *Compliance* é responsável por acompanhar e supervisionar todas as áreas da Global, devendo orientar os funcionários para que pratiquem as atividades de *compliance* dentro das respectivas áreas de atuação.

#### **4.1. Benefícios de uma Política de *Compliance***

A adoção desta Política de *Compliance* traz diversos benefícios para a Global, a saber:

- (i) Contribui para a preservação do valor e da imagem da entidade, mediante a redução da probabilidade e/ou impacto de eventos de perda associados à falta de *compliance*, combinado com uma percepção de menor risco por parte de patrocinadores, participantes, assistidos e órgãos de fiscalização e de regulação;
- (ii) Promove maior transparência dos atos da entidade, ao informar ao público interno e externo os riscos de *compliance* aos quais está sujeita, as políticas adotadas para sua mitigação, bem como a eficácia das mesmas;
- (iii) Melhora os padrões de governança;
- (iv) Proporciona o aprimoramento das ferramentas de controles internos para medir, monitorar e gerir os riscos de *compliance*; e
- (v) Contribui para a melhoria da comunicação entre as áreas operacionais da Global com os demais órgãos de sua administração.

#### **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Essa Política de *Compliance* será acompanhada pelo Gestor de *Compliance* no que se refere à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e controle de suas diretrizes.

#### **6. DAS EXCEÇÕES, VIOLAÇÕES E OMISSÕES**

As exceções, eventuais violações e casos omissos a esta Política de *Compliance* deverão ser submetidos à apreciação do Gestor de *Compliance*.

#### **7. ATUALIZAÇÃO**

O Gestor de *Compliance* é responsável pela atualização constante desta Política de *Compliance*.