



# POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

---

## ÍNDICE

<b>POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS</b> .....	2
I. Apresentação .....	2
II. Abrangência .....	2
III. Objetivos .....	2
IV. Estrutura.....	3
A. Sub- Comitê de Compliance .....	3
B. Área de Compliance .....	3
C. Garantia de Independência.....	4
V. PROCESSO DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO.....	4
1. Aspectos gerais.....	4
2. Processos de prevenção à lavagem de dinheiro sobre o passivo .....	4
3. Processos e prevenção à lavagem de dinheiro sobre o ativo .....	6
4. Detecção de atividades suspeitas .....	6
5. Cadastro .....	6
VI. SUITABILITY.....	6
A. Princípios Básicos .....	6

---

## **POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

### **I. APRESENTAÇÃO**

Como parte do compromisso genuíno da instituição de possuir os mais altos padrões de compliance do mercado, a GPS possui uma estrutura dedicada independente com reporte ao CEO da companhia.

### **II. ABRANGÊNCIA**

Esta política de compliance (“Política”) aplica-se a todos os colaboradores de todas as empresas do Grupo GPS (“Colaboradores”), incluindo sócios, administradores, diretores, funcionários, estagiários ou consultores.

Em virtude da Política, cada um dos Colaboradores deverá:

1. Estar familiarizado e entender o conteúdo do Manual de compliance da GPS.
2. Fornecer a novos funcionários, incluindo estagiários, uma cópia do Manual de compliance da GPS.
3. Garantir que todos os titulares os quais você supervisiona estão familiarizados e entendem o Manual de compliance da GPS.
4. Garantir que quaisquer mudanças ou adições subsequentes a este Manual sejam distribuídas ao staff apropriado.

### **III. OBJETIVOS**

Esta Política destina-se a auxiliar a GPS e seus Colaboradores a manterem-se em conformidade com as normas e regulamentos do mercado de capitais brasileiro, dotando a empresa de uma infraestrutura dedicada a manutenção e aprimoramento do ambiente de compliance. São objetivos da política de compliance:

- Assegurar que as Políticas sejam seguidas por cada Colaborador;
  - Buscar que cada Colaborador provenha a melhor qualidade de serviços aos clientes e colegas da empresa, mantendo o mais alto nível ético na conduta de suas atividades. O comprometimento e a atenção aos detalhes são essenciais para o sucesso da companhia;
  - Garantir que a comunicação externa e interna siga as regras e condutas de comunicação estabelecidas no Código de Ética;
-

- Garantir que a empresa esteja aderente às normas e práticas estabelecidas por associações as quais ela adere e órgãos reguladores do mercado financeiro no que tange os serviços prestados por gestores independentes de patrimônio.

#### **IV. ESTRUTURA**

A estrutura de compliance da Gestora é formada pelo Sub-Comitê de Compliance e pela área de Compliance .

##### **A. Sub- Comitê de Compliance**

Responsabilidades: O Sub-Comitê de Compliance é responsável por aprovar e sugerir as políticas, normas, processos e procedimentos de Compliance periodicamente. Além disso, por iniciativa do responsável pela área de compliance ou caso decidir avocar certos casos, o Comitê poderá atender pedidos de autorização, resolver conflitos de interesse, e fornecer orientação geral ou esclarecimento.

Poderes e autoridade: O Sub-Comitê tem poderes e autoridade para:

- (i) aprovar manuais internos de compliance, Código de Ética e outras normas e regulamentos referentes à política de compliance da Gestora;
- (iii) recomendar, propor e adotar orientações e políticas novas, e determinar a modificação, substituição ou a extinção das existentes;
- (iv) avocar quaisquer matérias envolvendo o programa de compliance, violações à regras e regulamentos (prevenção, aplicação e medidas corretivas); e
- iv) examinar casos de violação ou potencial violação da Política por parte de um Colaborador.

##### **B. Área de Compliance**

Responsabilidades: A Área de Compliance é responsável pela implementação da Política. Faz parte dessa incumbência zelar pelas políticas do presente Manual de compliance, treinar continuamente Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, atualizar as Políticas, e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas Políticas.

Poderes e autoridade: A Área de Compliance tem poderes e autoridade para:

---

- (i) planejar, definir e implementar o programa de compliance da Gestora;
- (ii) analisar possíveis violações à política de compliance da Gestora ou às leis e regulações aplicáveis à Gestora e a suas atividades;
- (iii) determinar auditorias, requisição de documentos, tomada de contas, averiguações, investigações, medidas corretivas e punições;
- (iv) prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às Políticas; e
- (iv) analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

Responsável: A gestora possui um responsável pela área de compliance o qual se reporta ao CEO da companhia.

### **C. *Garantia de Independência***

O Sub-Comitê de Compliance, e a área de compliance são independentes das outras áreas da empresa neste sentido se reportam diretamente ao CEO da companhia e matricialmente ao Banco Julius Baer na Suíça.

## **V. PROCESSO DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

### **1. *Aspectos gerais***

Lavagem de dinheiro é um crime grave potencialmente relacionado com financiamento de atividades terroristas ou corrupção. É objeto de extensas normas governamentais que impõem requerimentos em instituições financeiras, tais como bancos, corretoras, consultores de investimentos e seus funcionários, a fim de detectar e prevenir potenciais atividades de lavagem de dinheiro. Esta é uma obrigação de cada funcionário da companhia.

### **2. *Processos de prevenção à lavagem de dinheiro sobre o passivo***

#### Due diligence

A *due diligence* no passivo do fundos e o monitoramento de operações de clientes são os elementos essenciais na política prevenção á lavagem de dinheiro A Gestora foca nos seguintes elementos ao realizar essas verificações:

- capacidade financeira e patrimônio incoerente com o valor investido;
-

## GPS – Política de Compliance e Controles Internos

---

- fontes de renda e/ou patrimônio suspeito ou não declarado;
- residência em países pertencentes a “black list”;
- múltiplas movimentações de recursos sequenciais incoerentes com atividade e/ou perfil de risco do investidor;
- investidores politicamente expostos;
- investidores que escolham um produto financeiro com risco diferente do que o seu perfil de risco e patrimônio;
- alterações atípicas de endereço ou titularidade de conta bancária.

Além disso, as informações cadastrais dos “prospects” são pesquisadas em bases de dados globais para verificação de ocorrências e fatos relacionados a seus nomes.

### Pessoas Politicamente Expostas (“PEP”)

São consideradas politicamente expostas aquelas pessoas que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

A área de compliance considera que os investidores que são pessoa politicamente expostas tem um risco maior, comparando-se-os com outros investidores.

### Comitês e alçadas

A aceitação de novos clientes também leva em conta um sistema de alçadas e comitês de autorização que são utilizados em casos específicos de aprovação. Assim, após processo de *due diligence*, certas pessoas expostas e detentores de patrimônios significantes devem ser aprovados por instâncias superiores do Grupo Julius Baer.

### Indícios de ocorrências, e comunicação com os órgãos reguladores

No decorrer da análise da documentação, caso ocorra indício de lavagem de dinheiro, a área de compliance pode solicitar esclarecimentos adicionais ao investidor. Após esse procedimento caso não haja esclarecimentos ou eles forem insatisfatórios, uma reanálise será feita para verificar se os indícios realmente estão presentes. Caso se confirme o compliance deverá reportar o caso suspeito ao COAF.

---

### **3. Processos e prevenção à lavagem de dinheiro sobre o ativo**

O processo de prevenção à lavagem de dinheiro sobre o ativo contempla as seguintes fases:

- A. Processo de Identificação de Contrapartes
- B. Monitoramento: Controle do Preço dos Ativos e Valores Mobiliários Negociados

### **4. Detecção de atividades suspeitas**

Qualquer suspeita de operações financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita ou financiamento ao terrorismo para a companhia, clientes ou para o Colaborador, devem ser comunicadas imediatamente ao Sub-Comitê de Compliance. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Manual e ainda às consequências legais cabíveis.

### **5. Cadastro**

O Grupo GPS adota a política de análise e identificação dos investidores (“conheça seu cliente” – “know your client” – “KYC”) que tem como objetivo avaliar o enquadramento do “*prospect client*” (“prospect”) ao perfil de clientes desejado pela GPS e questionar a origem e histórico de seus recursos, bem como sua idoneidade, de forma a identificar potenciais riscos à GPS.

O documento de KYC também contém as informações de identificação exigidas pela regulação cadastral aplicável.

## **VI. SUITABILITY**

### **A. Princípios Básicos**

O processo de relacionamento com o cliente é baseado na determinação de um perfil de cliente, que é desenhado para contemplar as dimensões de cadastro e *suitability* das normas às quais o Grupo está sujeito.

O desenvolvimento desse perfil parte dos seguintes princípios:

---

- Um perfil do cliente deve ser elaborado para cada relacionamento. Relacionamentos podem se desenvolver com pessoas físicas individuais ou por grupos de afinidade restritos e família.
  - O perfil do cliente deve conter detalhes sobre o grupo de afinidade ou os beneficiários nos casos em que o cliente (titular contratual) não é o único beneficiário efetivo do patrimônio gerido.
  - As informações registradas no perfil do cliente devem ser compiladas de forma compreensível para terceiros e, na medida do possível, padronizados.
  - Para relacionamentos com holdings ou pessoas jurídicas que sejam veículos de investimento, a informação no perfil do cliente deve se concentrar nos detalhes do beneficiário.
  - Se, no entanto, o beneficiário da holding for é uma entidade jurídica independente, um perfil de cliente deve ser estabelecido para esta entidade.
  - O Compliance deve ser contatado em caso de o cliente se recusar a fornecer as informações necessárias para o perfil do cliente.
  - Onde o procurador é uma pessoa exposta politicamente, esta informação deve ser incluída no perfil do cliente com os detalhes relevantes. Além disso, a relação entre o procurador e a conta do titular/beneficiário efetivo deve ser registrada.
  - As informações sobre cada relacionamento devem ser registradas de acordo com os princípios acima indicados para clientes gerenciados por gestores de ativos externos.
-