
Política	Data de Publicação
<i>Compliance</i>	12/03/2021

1. Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer as regras e diretrizes para execução das atividades de *Compliance* da Guide Investimentos S.A Corretora de Valores, Guide Gestão de Recursos Ltda. e Guide Life Consultoria e Corretora de Seguros, doravante denominadas “Guide”, levando em consideração a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da Guide, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do risco de *Compliance*.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os colaboradores, prepostos e prestadores de serviços da Guide.

3. Conceito

Compliance é uma das ferramentas utilizadas pelas instituições para nortear a condução de seus negócios, protegendo os interesses dos seus clientes e, acima de tudo, protegendo o seu bem mais precioso: a reputação.

A aplicação das atividades de *Compliance* contribui para mitigação de exposições a riscos regulatórios, de conduta empresarial e danos à imagem da Guide, através de medidas internas para prevenir ou minimizar os riscos de violação à legislação e a requisitos regulatórios (locais e internacionais) que disciplinam as atividades da Guide, além de mecanismos para identificar tempestivamente possíveis desvios e de correção ou mitigação de danos.

4. Regras e Diretrizes

- A área de *Compliance* deve estar em unidade específica e sua atuação deve ser totalmente independente, sem interferência da área de negócios e deve estar integralmente segregada da atividade de auditoria interna.
- A estrutura da área de *Compliance* deve ser composta por quantidade suficiente de funcionários, adequadamente treinados e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de *Compliance*.
- Devem ser tomadas medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas à função de *Compliance* na Guide.
- Devem ser alocados recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas à função de *Compliance*.
- Deve ser garantido o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de *Compliance* às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.
- a Guide deve garantir a existência de canais de comunicação com a diretoria, com o conselho de administração e com o comitê de auditoria necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de *Compliance*, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas;
- Devem existir procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna; e,
- A Guide deve manter à disposição do Banco Central do Brasil a documentação relativa à política de conformidade aprovada pelo conselho de administração e o relatório citado no item 5.5, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos.

5. Responsabilidades dos envolvidos

5.1. Conselho de Administração

É responsabilidade do Conselho de Administração assegurar e garantir:

- Revisar e aprovar anualmente a Política *Compliance*;
- A adequada gestão da política de conformidade na Guide;
- A efetividade e a continuidade da aplicação da política de *Compliance*;
- A comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e
- Que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas.
- Provisão de meios necessários para que as atividades relacionadas à função de *Compliance* sejam exercidas adequadamente, nos termos desta Política.

5.2. Atribuições de *Compliance*

Os responsáveis pela execução das atividades de *Compliance* devem:

5.1. Testes e Avaliação de Aderência

- Testar e avaliar a aderência da Guide ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta.

5.2. Atividade de Suporte

- Prestar suporte ao conselho de administração e à diretoria da Guide a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no item 5.1. inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens.

5.3. Treinamento e Capacitação

- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os funcionários e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à *Compliance*.

5.4. Acompanhamento de solução de irregularidades

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

5.5. Elaboração de Relatório

- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da instituição.

5.6. Comunicação das atividades

- Relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao conselho de administração.

6. Regulamentação Associada:

- Resolução 4.595/17.