

Alterado em:	Responsável:	Modificações:
25/08/2016	Guilherme Alano	Criação das diretrizes do Comitê de Compliance.

1. Objetivos

O Comitê de Compliance tem por intuito manter reunião mensal a fim de apresentar os relatórios produzidos pela área em consonância as determinações das Políticas internas, promoção de melhorias, correção de falhas e atualização das referidas Políticas e Manuais com o objetivo que se mantenham condizentes a legislação vigente e as melhores práticas do mercado.

2. Estrutura

O Comitê de Compliance é composto por analista designado da área, Diretor de Valores Mobiliários, Alexandre Amorim e Diretor de Risco e Compliance, Jailon Giacomelli, que também é, em última instância, o responsável pela elaboração dos relatórios semanais e/ou mensais a serem avaliados nas reuniões. O Comitê tem periodicidade de encontro mensal, sempre na primeira semana do mês. O Diretor de Risco tem seu mandato por tempo indefinido e sua designação ou substituição é de responsabilidade do Diretor geral da Par Mais.

3. Atribuições

Abrange o Comitê, a supervisão e conseguinte zelo pelas diretrizes determinadas nas Políticas e Manuais Internos elencados abaixo:

- i. Código de Ética e Compliance Par Gestão
- ii. Treinamento Par Gestão
- iii. Diretrizes Comitê de Compliance

Sendo assim, é de atribuição este Comitê:



- i. Avaliar a efetividade e conformidade do Código de Ética e Compliance Par Gestão com as normas e regulações aplicáveis;
- ii. Acompanhar se as recomendações de melhorias e conformidades foram implementadas na empresa;
- iii. Encaminhar ao Diretor de Valores Mobiliários os Relatórios/Atas de conformidade com os controles internos Compliance;
- iv. Manter atualizado na Anbima, CVM e demais órgãos reguladores as informações acerca de Compliance;
- v. Rever e propor atualizações desta Diretriz quando necessário;

3.1 Compete ao Diretor de Compliance

- i. Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Compliance;
- ii. Definir os assuntos da pauta de reuniões além daquelas de rotina;
- iii. Reportar as atividades deste Comitê, em até 3 dias úteis ao Diretor de Administração de Valores Mobiliários;
- iv. Cumprir e fazer cumprir esta Diretriz;

3.2 Da frequência a das Reuniões

- i. O Comitê de Compliance se reunirá mensalmente em caráter ordinário, e extraordinariamente sempre que necessário. O Comitê pode também se reunir também sob caráter extraordinário sempre que solicitado pelo Diretor de Administração de Valores ao Diretor de Compliance, ou que o Diretor de Compliance julgue necessário;
- ii. Nas convocações de reuniões, deve ser encaminhado simultaneamente a pauta da reunião (Resumo Geral dentro da Ata do Comitê de Compliance, constante no Anexo I), obedecendo um prazo mínimo de 3 dias úteis entre a convocação e a data da reunião, salvo em caráter excepcional que demande apreciação urgente, sendo a necessidade de urgência e a quebra de cronograma sendo registrado na pauta de reunião;
- iii. Na ausência do Diretor de Compliance que impossibilite a reunião mensal, este deve designar substituto a fim de que tenha quórum para realização da reunião. É imprescindível que esta seja realizada com a periodicidade mensal;
- iv. Outros colaboradores da Par Mais Gestão e Recursos podem participar das reuniões desde que detenham informações relevantes para o tema, constando em ata sua participação.

3.3 Das Atas, Relatórios e documentação em geral

- i. As Atas de reuniões têm como intuito registrar os reportes, deliberações, demandas e demais assuntos tratados por este Comitê;
- ii. A ata padrão de reunião do Comitê de Compliance encontra-se em anexo a esta diretriz e o seu registro compete ao Diretor de Compliance;
- iii. Deverá ser armazenado em servidor interno da Par Mais em pasta apropriada pela área de risco.



Anexo I – Ata de Reunião Comitê de Compliance

Ata do Comitê de Compliance

1. Resumo Geral

Data e hora	Data: 14/04/2016 Hora: 09:30
Tipo	(x) Ordinária () Extraordinária
Participantes	CCCCC SAXSDCSDCSD SDSDS
Assuntos	<ul style="list-style-type: none"> • Asdasdasdasdjasndjkas • Asjdnasdbshbdjdbasjda • Dbnashdbnshuashdbashdbahdbahda • dssadasdasdasdsdas

2. Definições

Assunto	Definições
asa	asasa
asasas	asas



3. Relatórios

Segmento	Relatório	Periodicidade	Situação
Compliance - Geral	Análise por amostragem dos e-mails. Palavras Chave e modelos de arquivos para filtro e envio para Compliance@parmais.com.br	Mensal	
Compliance - Geral	Treinamento de Compliance	Anual	
Manual de Compliance	Auditoria nos computadores de uso pessoal quanto aos arquivos e documentos salvos	Mensal	
Negociação de Recursos Próprios	Declaração de imposto de renda com recibo de entrega de todos os colaboradores	Anual	
Segurança da Informação	Renovação das senhas de acesso aos computadores pessoais	Semestre	
Política KYC, Lavagem de dinheiro, suborno e corrupção	Relatório no último dia útil de janeiro e julho sobre o cumprimento da Instrução 539 e eventuais deficiências e cronograma de saneamento	Semestre	
Política KYC, Lavagem de dinheiro, suborno e corrupção	Questionário com informações do cliente, perfil de risco e política de investimento devem ser revistos a cada 24 meses.	Mensal	

4. Lista de Políticas Internas para atualização

Fica sob o controle do Comitê a atualização, pelo menos anual, de todas as políticas e manuais supracitados. Com isso, deve ser mantido em relatório/Ata de reuniões tabela com o cronograma de atualizações de cada documento conforme Ata padrão em anexo.

Documento	Data da última Atualização	Próxima Revisão em:
Código de Ética e Compliance	07/01/2016	07/01/2017
Apresentação de Treinamento	04/01/2016	04/01/2017

Diretriz Comitê de Investimento	25/08/2016	25/08/2017
---------------------------------	------------	------------

