



# POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA – PLD/FTP

Agosto de 2023

## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. OBJETIVO .....  | 3  |
| 2. ABRANGÊNCIA .....   | 3  |
| 3. NORMAS DE REFERÊNCIA .....  | 3  |
| 4. DEFINIÇÕES.....   | 3  |
| 5. DIRETRIZES.....   | 4  |
| 6. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES.....   | 5  |
| 6.1. Diretoria Executiva .....   | 5  |
| 6.2. Diretor de Compliance e Controles Internos.....                                   | 5  |
| 6.3. Área de Compliance.....   | 6  |
| 6.4. Área de Controles Internos.....   | 6  |
| 6.5. Auditoria Interna .....   | 7  |
| 6.6. Equipe de Cadastro/Onboarding.....  | 7  |
| 6.7. Área Comercial/Fund Owner.....  | 7  |
| 6.8. Comitês e Subcomitês FIDD.....  | 8  |
| 6.8.1. Subcomitê de Onboarding.....  | 8  |
| 6.8.2. Subcomitê de PLD.....   | 8  |
| 6.9. Recursos Humanos .....  | 8  |
| 6.10. Demais colaboradores.....  | 8  |
| 7. PROCEDIMENTOS DE PLD/FTP.....   | 8  |
| 7.1. Avaliação Interna de Risco – AIR .....  | 8  |
| 7.2. Abordagem Baseada no Risco – ABR.....   | 9  |
| 7.3. Identificação de Clientes, Funcionários, Parceiros e Prestadores de Serviços..... | 9  |
| 7.3.1. Conheça seu Cliente – CSC ( <i>KNOW YOUR CLIENT – KYC</i> ) .....               | 9  |
| 7.3.1.1. Processo de Identificação de Contrapartes.....                                | 10 |
| 7.3.1.2. Processo de Diligência Reforçada – Especial Atenção.....                      | 10 |
| 7.3.1.3. Identificação do Beneficiário Final .....                                     | 10 |
| 7.3.2. Conheça seu Funcionário – CSF ( <i>KNOW YOUR EMPLOYEE – KYE</i> ) .....         | 11 |
| 7.3.3. Conheça seu Parceiro - CSP ( <i>KNOW YOUR PARTNER – KYP</i> ).....              | 11 |
| 7.4. Processo de Qualificação.....   | 12 |
| 7.4.1. Pessoas Politicamente Expostas (PEP).....                                       | 12 |
| 7.5. Processo de Classificação .....   | 13 |
| 7.6. Novos Produtos, Serviços e Tecnologias .....                                      | 13 |
| 8. MONITORAMENTO, SELEÇÃO E ANÁLISE DE OPERAÇÕES ATÍPICAS.....                         | 13 |

|  |    |
|--|----|
| 8.1. Análise das operações suspeitas .....   | 14 |
| 8.2. Investimentos Realizados pelos Fundos de Investimento Administrados e/ou Geridos .... | 14 |
| 9. COMUNICAÇÃO AO CONSELHO DE ATIVIDADES FINANCEIRAS – COAF.....                           | 15 |
| 10. CUMPRIMENTO DE SANÇÕES IMPOSTAS POR RESOLUÇÕES DO CSNU .....                           | 15 |
| 11. REGISTRO, ARQUIVO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS .....                                    | 15 |
| 12. AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE .....   | 16 |
| 13. CAPACITAÇÃO E CULTURA ORGANIZACIONAL .....   | 16 |
| 14. EXCEÇÕES .....   | 17 |
| 15. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS.....   | 17 |
| 16. CONTROLE E REVISÃO .....   | 17 |

## 1. OBJETIVO

A presente política consiste no conjunto de regras e diretrizes utilizadas pela FIDD Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários e da FIDD Administração de Recursos ("FIDD") para combate, prevenção e controle de atos ilícitos, relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa (PLD/FTP) e para cumprimento dos programas de sanções internacionais.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política deve ser observada por todos os colaboradores, acionistas, administradores, prestadores de serviços ou parceiros de negócios da FIDD, que devem ser diligentes na condução de ocorrências de prevenção e combate à LD/FTP.

## 3. NORMAS DE REFERÊNCIA

- Lei Federal nº 9.613/98 e suas alterações;
- Lei Anticorrupção nº 12.846/13;
- Lei Federal nº 13.260/16;
- Lei Federal nº 13.810/19;
- Resolução CVM nº 50/21 e Nota explicativa, da Comissão de Valores Mobiliários (CVM);
- Resoluções CVM nº 13/20 e 21/21;
- Resolução BCB nº 44/20, do Banco Central do Brasil (BACEN);
- Circular Bacen nº 3.978/20; do Banco Central do Brasil (BACEN);
- Carta Circular Bacen nº 4001/20;
- Guia PLD/FTP, da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais (ANBIMA);
- Recomendações do Grupo de Ação Financeira (Gafi).

## 4. DEFINIÇÕES

**Beneficiário Final (BF):** Pessoa física que em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controle ou influência significativa na estrutura empresarial. Para companhias abertas, entidades sem fins lucrativos e cooperativas, considera-se a pessoa física autorizada a representá-la, bem como controlador, administrador e diretor, se houver;

**Colaboradores:** São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas contratadas pela FIDD para o desenvolvimento de suas atividades na forma do objeto de seu estatuto social. São considerados colaboradores os funcionários, estagiários, jovens aprendizes, acionistas e diretores, bem como terceiros contratados;

**Due Diligence:** processo aprofundado de análise das informações sobre um terceiro com o

objetivo de conhecer sua reputação, detalhes de sua atividade e atuação no mercado e verificar a veracidade das informações prestadas para avaliação dos riscos de uma possível negociação;

**Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (FTP):** Operações de coleta e transferência de recursos para financiar atividades terroristas. Visam ocultar ou dissimular a origem, destino e finalidade dos recursos, que podem ser provenientes de atividades lícitas ou ilícitas;

**Investidores Não Residentes (INRs):** são pessoas físicas ou jurídicas, inclusive fundos ou outras entidades de investimento coletivo, com residência, sede ou domicílio no exterior e que investem no Brasil;

**Lavagem de Dinheiro (LD):** Operações realizadas para legalização de dinheiro obtido por meio da prática de crimes. Visam ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente de atividade criminosa.

O processo mais comum utilizado no crime de Lavagem de Dinheiro, é composto de três fases:

**(i) Colocação:** ingresso no sistema financeiro de recursos provenientes de atividade ilícitas, objetivando ocultar sua origem;

**(ii) Ocultação:** consiste em dificultar o rastreamento contábil dos recursos ilícitos. O objetivo é quebrar a cadeia de evidências ante a possibilidade de monitoramento e identificação da origem do dinheiro;

**(iii) Integração:** incorporação formal do dinheiro no sistema econômico. Nessa fase o recurso retorna a economia como recurso lícito. Os ativos são incorporados formalmente ao sistema econômico;

**Parceiros de Negócios:** São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas com as quais a FIDD mantém um relacionamento comercial, no interesse mútuo do desenvolvimento de um produto ou serviço a ser ofertado para o mercado.

**Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** Pessoa Exposta Politicamente é aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores. Esta condição perdura até 5 (cinco) anos contados da data em que a pessoa deixou de se enquadrar como tal;

**Prestadores de Serviços:** São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas das quais a FIDD contrate produtos ou serviços para si diretamente ou indiretamente quando figura por exemplo, como administradora e/ou gestora de fundos de investimentos, distribuidor, custodiante ou escriturador de cotas.

## 5. DIRETRIZES

A FIDD tem o dever de estabelecer política e procedimentos internos de PLD/FTP e adotar os controles necessários para completa identificação de seus Colaboradores, Clientes, Beneficiários Finais, Prestadores de Serviços, Fornecedores e Parceiros de Negócios e os colaboradores tem o dever de manter pleno conhecimento das transações realizadas em seus ambientes, atuando de modo preventivo quanto a operações e/ou situações que apresentem indícios de estarem direta ou indiretamente relacionados aos crimes precedentes à LD/FTP.

## 6. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

Todos os Colaboradores, dentro de suas correspondentes atividades, têm funções e responsabilidade relacionadas ao Programa de PLD/FTP.

E a governança para cumprimento desta política está definida da seguinte forma:

### 6.1. Diretoria Executiva

É responsabilidade da Diretoria Executiva:

- Se comprometer com a efetividade e a melhoria contínua da presente Política, dos procedimentos e dos controles internos relacionados com à PLD/FTP;
- Patrocinar esta Política, sendo responsável por assegurar que o programa receba suporte adequado. A responsabilidade efetiva pelo cumprimento das disposições desta Política cabe ao gestor da correspondente área;
- Determinar as diretrizes institucionais, com base em valores e princípios estabelecidos na presente Política, nas normas de controles internos, nas normas emanadas pelos órgãos e entidades de regulação e autorregulação;
- Incentivar a adoção de práticas para a promoção da cultura organizacional de PLD/FTP, abrangendo os Colaboradores, Parceiros e Prestadores de Serviços;
- Garantir a independência e a autonomia da área de Compliance, permitindo ao Diretor de Compliance, e a seus colaboradores, o acesso a qualquer informação necessária ao exercício de suas atribuições para o efetivo gerenciamento dos riscos de PLD/FTP;
- Tomar ciência da Avaliação Interna de Risco, do Relatório de Efetividade;
- Tomar ciência do Relatório de Acompanhamento dos Planos de Ação, implementação das ações destinadas a solucionar as deficiências identificadas por meio da avaliação de efetividade da política, dos procedimentos e dos controles internos de PLD/FTP.

### 6.2. Diretor de Compliance e Controles Internos

A Diretoria de Compliance e Controles Internos é responsável pelas atividades relacionadas à PLD/FTP. É dever do diretor de Compliance:

- Implementar e manter atualizada esta política de forma a assegurar o efetivo

gerenciamento dos riscos de PLD/FTP;

- Elaborar anualmente relatórios relativos a avaliação interna de riscos e avaliação de efetividade do Programa de PLD/FTP, e encaminhar para conhecimento da Diretoria Executiva até o dia 31 de março de cada ano, tendo como data base no ano anterior à data de entrega;
- Elaborar relatório de acompanhamento dos planos de ação do Programa de PLD/FTP e encaminhar para conhecimento da Diretoria Executiva até o dia 30 de junho de cada ano, tendo como data base no ano anterior à data de entrega.

### 6.3. Área de Compliance

É responsabilidade da área de Compliance:

- Gerir e controlar os procedimentos desta política;
- Supervisionar o cumprimento das normas referentes ao Programa de PLD/FTP;
- Atualizar as informações contidas nesta política, com fundamento na legislação e normas aplicáveis, e quando solicitado pelo Subcomitê de PLD/FT;
- Assegurar a conformidade com a legislação, normas, regulamentos e políticas internas que disciplinam a prevenção e combate à LD/FTP;
- Monitorar ocorrências sobre operações atípicas/suspeitas comunicadas à gestão;
- Disponibilizar o acesso desta Política a todos os Colaboradores da FIDD;
- Realizar verificações internas anualmente, a fim de garantir o cumprimento das políticas;
- Garantir a elaboração dos dossiês de análise sobre transações suspeitas de LDFT
- Efetuar as comunicações ao COAF;
- Analisar novos produtos e serviços, a fim de identificar vulnerabilidades sob a ótica de PLD/FTP;
- Manter programa de treinamento contínuo aos colaboradores, visando abordar os requisitos normativos, desta política e do Programa de PLD/FTP da FIDD.

### 6.4. Área de Controles Internos

É de responsabilidade do Área de Controles Internos:

- Realizar teste de controles internos na área de Compliance, voltados ao processo de PLD/FTP;
- Elaborar relatório relativo à avaliação interna de controles internos dos riscos de LD/FTP e relatório de efetividade do Programa de PLD/FTP, a ser encaminhado para Diretoria da FIDD, até o 31 de março de cada ano.

## 6.5. Auditoria Interna

É de responsabilidade da auditoria interna:

- Revisar e avaliar a eficiência quanto à implementação e aos controles da Política de PLD/FTP.

## 6.6. Equipe de Cadastro/Onboarding

A equipe de Onboarding é responsável por realizar a análise dos documentos cadastrais, verificando a adequação e regularidade da documentação dos clientes, prestadores de serviços e parceiros de negócios, devendo:

- Identificar os dados do cliente e dos representantes legais (nome, profissão, documento de identificação, endereço completo, telefone, entre outros);
- Identificar sócios, diretores, representantes e beneficiários finais dos valores a serem transacionados mediante a abertura do relacionamento e sua respectiva distribuição percentual (%) dentre a composição de sua estrutura acionária;
- Pesquisa sobre as atividades profissionais dos clientes (no Brasil e no Exterior);
- Atualização do Cadastro em período não superior ao período exigido pela regulamentação;
- Consultas ao Compliance quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo;
- Identificação de Clientes PEP, Clientes que residem em região de fronteira e encaminhar estes casos para aprovação da área de Compliance.

## 6.7. Área Comercial/Fund Owner

A área comercial é primeira linha na prevenção de atos ilícitos e geram informações sobre processos e operações dos clientes, funcionários e parceiros de negócios e devem estar atentos a alteração relevante no perfil inicialmente identificado, bem como, em fatos ou novas informações que possam modificar as avaliações realizadas nas diligências iniciais.

Também são responsáveis por:

- Capturar, verificar, validar e atualizar a documentação para a elaboração do cadastro e da due diligence, de acordo com os procedimentos internos da FIDD;
- Reportar prontamente operações ou situações que possam configurar indícios de LD/FTP;
- Aplicar controles e medidas voltadas à LD/FTP nos processos de seleção, contratação e durante todo o período no qual é mantido o vínculo com parceiros de negócios e prestadores de serviços dos fundos de investimentos;
- Apoiar os parceiros disponibilizando material com o tema de PLD/FTP e outros prioritários, de acordo com as diretrizes da FIDD;

- Quando solicitado, informar o detalhamento sobre as operações/contratações de clientes, prestadores de serviços ou parceiros comerciais.

## 6.8. Comitês e Subcomitês FIDD

### 6.8.1. Subcomitê de Onboarding

- Deliberar pela aprovação e/ou rejeição de relacionamento com as partes relacionadas que foram identificados com o Perfil de Risco Alto, nos processos de KYC, KYP e KYE ou de partes relacionadas que, mesmo com Perfis de Risco inferiores, por alguma razão, a equipe de Compliance não aprovou expressamente e encaminhou o caso para avaliação do Subcomitê.

### 6.8.2. Subcomitê de PLD

- Avaliar operações atípicas ou situações suspeitas de lavagem de dinheiro, conforme dossiê apresentado pela área de Compliance e decidir se o fato deverá ou ser objeto de comunicação ao COAF;
- Deliberar sobre os procedimentos de PLD/FTP em andamento e recomendar ações mitigatórias de risco que assegurem a correta realização das atividades.

## 6.9. Recursos Humanos

A área de Recursos Humanos é responsável por:

- Adotar os controles quanto ao processo de “Conheça seu Funcionário” (KYE), mantendo toda a documentação de análise arquivada;
- Orientar os colaboradores quanto a obrigatoriedade do treinamento anual do Programa de PLD/FTP.

## 6.10. Demais colaboradores

Todos os Colaboradores devem observar as diretrizes da presente Política na execução de suas atividades junto a FIDD, devendo ter especial atenção as atividades de captação, intermediação, negociação e Conheça Seu Cliente, sempre adotando as melhores práticas de mercado e a legislação vigente de PLD/FTP. Além disso, devem:

- Realizar os treinamentos de Compliance sobre PLD/FTP;
- Reportar de imediato, ao Compliance, toda e qualquer proposta, situação ou operação considerada atípica ou suspeita e guardar sigilo sobre o reporte efetuado, cuidando para que não seja dado conhecimento ao Cliente ou ao envolvido sobre a ocorrência ou situação a ele relacionada.

## 7. PROCEDIMENTOS DE PLD/FTP

### 7.1. Avaliação Interna de Risco – AIR

A avaliação interna de risco (AIR) consiste em um processo contínuo, que visa aprimorar regras e procedimentos internos de PLD/FTP, considerando a probabilidade de ocorrência dos riscos de LD/FTP e a magnitude dos impactos financeiro, jurídico, reputacional e socioambiental, dentre outros, com o objetivo de identificar, compreender e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços da FIDD para as práticas de LD/FTP.

A avaliação interna de risco deve ser documentada em forma de relatório e aprovada pelo diretor responsável por PLD/FTP e ser disponibilizada para ciência da Diretoria Executiva e Comitê de Riscos, até o dia 31 de março de cada ano, com as informações relativas ao ano anterior.

A AIR deve ser elaborado anualmente e os resultados observados serão analisados para, se necessário, aprimorar os controles internos, a metodologia de Abordagem Baseada no Risco (ABR), ou a Política de PLD/FTP.

A metodologia a ser utilizada deverá considerar os perfis de risco dos clientes, colaboradores, da própria FIDD, das operações, produtos e serviços, abrangendo todos os canais de distribuição e a utilização de novas tecnologias, bem como dos canais de distribuição e ambiente de negociação e registro.

## 7.2. Abordagem Baseada no Risco – ABR

A FIDD adota uma Abordagem Baseada em Risco (ABR) estipulada através de verificação de categorias e variáveis, que englobam os riscos de conformidade, alguns potenciais riscos operacionais, legais e reputacionais. A escolha das categorias e variáveis que resultarão no risco de LD/FTP é realizada a partir das informações coletados, verificadas e analisadas durante as diligências realizadas no processo de aceitação, monitoramento e manutenção do relacionamento e devem considerar a cadeia de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como seu beneficiário final.

A ABR visa assegurar que as medidas adotadas para prevenir ou mitigar à LD/FTP sejam proporcionais aos riscos identificados.

## 7.3. Identificação de Clientes, Funcionários, Parceiros e Prestadores de Serviços

A FIDD dispõe de procedimentos de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, visando a conhecer seus clientes, funcionários, parceiros e prestadores de serviços. Tais procedimentos são detalhados na Norma de PLD.

### 7.3.1. Conheça seu Cliente – CSC (KNOW YOUR CLIENT – KYC)

Trata-se de um conjunto de ações que devem ser adotadas para assegurar a identificação do cliente, a natureza de sua atividade profissional ou empresarial, o propósito ou índole do relacionamento comercial proposto, a origem dos fundos/dinheiro e o acompanhamento contínuo da relação para definir se há necessidade de mudanças nas medidas aplicadas.

Também inclui procedimentos específicos para identificação de beneficiários finais dos clientes pessoas jurídicas e de Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

A área de Cadastro é responsável pela análise, registro das informações e documentos de identificação de clientes com os quais a FIDD mantém relacionamento.

Não será permitido o início da relação de negócios sem que os procedimentos de identificação do cliente estejam concluídos. Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do Cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção descritos nas políticas e manuais da FIDD.

### **7.3.1.1. Processo de Identificação de Contrapartes**

Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelos fundos de investimento pela FIDD, o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, sendo a FIDD, em conjunto com a gestora, quando aplicável, responsável pelo seu cadastro e monitoramento.

### **7.3.1.2. Processo de Diligência Reforçada – Especial Atenção**

Os Colaboradores ligados às áreas de onboarding e captação de clientes devem dispensar atenção especial em relação aos clientes identificados como de alta sensibilidade, sendo estes classificados:

- I. Pessoas Politicamente Expostas e relacionados;
- II. Pessoas citadas em veículos de comunicação ou outras mídias por envolvimento em atividades criminais;
- III. Lotéricas, empresas de fomento mercantil, postos de gasolina, agências de turismo, igrejas, templos ou outras entidades religiosas e organizações sem fins lucrativos/ONGs;
- IV. Pessoas que residam ou estejam sediados no exterior, em municípios brasileiros de fronteira;
- V. Pessoas provenientes, residentes, sediados ou que mantenham relacionamento com paraísos fiscais, países de alto risco e países sensíveis, devido à fragilidade do ambiente regulatório, do nível de corrupção e dos controles na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro.
- VI. Clientes que tenha seu perfil de risco indicando risco alto, conforme a nota recebida;
- VII. Situações em que haja dificuldade na identificação do beneficiário final das transações, devido à utilização de estruturas complexas.

### **7.3.1.3. Identificação do Beneficiário Final**

Entende-se o beneficiário final como a pessoa natural ou grupo de pessoas naturais que efetivamente, direta ou indiretamente, possua controle, influência significativa em uma pessoa física ou jurídica.

As informações relativas aos Clientes pessoa física deve abranger as pessoas autorizadas a

representá-la, quando houver este emissor.

As informações cadastrais relativas à Clientes pessoa jurídica deve abranger as pessoas físicas autorizadas a representá-la, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa física caracterizada como beneficiário final.

Para as pessoas jurídicas, além dos beneficiários finais, também deverão ser identificados os sócios, diretores e representantes. Deve ser levada em consideração a distribuição percentual (%) dentre à composição de sua estrutura acionária, considerando para abertura de beneficiários finais o percentual de participação societária de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento).

As áreas envolvidas no processo de onboarding realizam as diligências necessárias para identificação dos beneficiários finais dos clientes.

### **7.3.2. Conheça seu Funcionário – CSF (KNOW YOUR EMPLOYEE – KYE)**

Trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados para a contratação de colaboradores que possuam uma boa conduta social, ética, sem indícios ou detecções de envolvimento com lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como durante o relacionamento, tendo como objetivo o adequado tratamento do risco de LD/FTP, assegurando capacitação e disseminação permanente dos conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas PLD/FTP, de maneira a poder contar com a contribuição de todos os colaboradores, além de manter o acompanhamento da situação econômico-financeira e idoneidade.

### **7.3.3. Conheça seu Parceiro - CSP (KNOW YOUR PARTNER – KYP)**

A FIDD fará negócios e contratará serviços de parceiros que tenham boa conduta social, ambiental, ética e que incentivem a diversidade e a adoção de boas práticas, repudiando ações que favoreçam pessoas e/ou entidades que caracterizem situações de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo ou que gere prejuízos para o meio ambiente ou para a sociedade.

Para isso, a FIDD dispõe de um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados para identificação de parceiros que visam prevenir a contratação de pessoas físicas ou jurídicas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

Com o intuito de se certificar que os parceiros de negócios possuem os critérios mínimos de exigibilidade relacionados à PLD/FTP, a FIDD realiza procedimento de devida diligência (Due Diligence), conforme descrito em sua Política para Seleção e Monitoramento de Prestadores de Serviços – Fundos de Investimento.

As informações dos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços devem ser mantidas atualizadas, sendo a periodicidade de atualização orientada pela classificação de riscos ou em caso mudanças no perfil do terceiro.

A FIDD não opera com entidades que não sejam devidamente habilitadas em suas respectivas jurisdições de origem, nem com bancos ou instituições que não tenham presença

física nas jurisdições onde atuam, ou que não pertençam a algum grupo financeiro devidamente regulado.

O monitoramento de parceiros ocorre de forma contínua, onde são verificados processos e ocorre de acordo com a atualização do cadastro ou em caso de identificação de mudanças repentinas no padrão econômico dos parceiros e/ou prestadores de serviço, seus administradores e/ou sócios, que porventura não encontrem respaldo econômico-financeiro lícito e regular, sendo passível, inclusive, de encerramento do contrato ou outra modalidade de vínculo com referido parceiro e/ou prestadores de serviço.

## 7.4. Processo de Qualificação

A FIDD possui procedimentos para qualificação, verificação e validação da autenticidade de informações de identificação dos clientes, funcionários, parceiros e prestadores de serviços.

A verificação e validação das informações coletadas no processo de qualificação é realizado por meio de base de dados externas, que validam os dados informados pelas partes relacionadas e fazem pesquisas em listas de sanções e de Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

### 7.4.1. Pessoas Politicamente Expostas (PEP)

A FIDD realiza consultas em base de dados externas para verificação da condição do cliente como pessoa exposta politicamente, bem como a verificação da condição de representante, familiar ou estreito colaborador.

Em se tratando de cliente qualificado como PEP, ou que possua estreito relacionamento com PEP, o início ou manutenção de relacionamento deve ser deliberado no subcomitê de onboarding.

Através do sistema de monitoramento, um acompanhamento contínuo é realizado a fim de identificar clientes que passaram a assumir a condição de PEP ou estreito colaborador (verificando, inclusive, representante e familiares).

Entende-se por familiares: os parentes, na linha direta, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; e

Entende-se por estreito colaborador:

- a) pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por: (i) ter participação conjunta em pessoa Jurídica de direito privado; (ii) figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada ou (iii) ter participação conjunta em arranjos sem personalidade Jurídica;
- b) pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade Jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente.

## 7.5. Processo de Classificação

Além da identificação e qualificação, os processos de Conheça seu Cliente/Funcionário/Parceiro têm o propósito de classificar o risco, por meio de identificação de variáveis (indicadores) de risco, como por exemplo, mídias desabonadoras, se figuram em lista de sanções, se exercem profissão de risco e se residem em cidade de fronteira, entre outras.

A FIDD instituiu 5 (cinco) categorias para a classificação dos riscos dos clientes e medição dos esforços de diligência, conforme os seguintes níveis: Risco Baixo, Risco Médio Baixo, Risco Médio, Risco Médio Alto e Risco Alto.

Com relação ao risco de Colaboradores, Parceiros e Prestadores de serviços, a FIDD adotará 4 (quatro) categorias de perfil de risco: Risco Baixo, Risco Médio, Risco Alto e Risco Extremo. Os detalhes da referida classificação estão previstos na Norma de PLD/FTP.

Os Produtos e Serviços da FIDD serão classificados em 3 (três) categorias: Risco Baixo, Risco Médio e Risco Alto.

Os processos de classificação, incluindo os critérios e parâmetros utilizados são detalhados na Norma de PLD, bem como na avaliação interna de risco.

O cadastro dos clientes, funcionários, parceiros e prestadores de serviços, contendo o processo de identificação, qualificação e classificação de risco, será mantido em sistemas automatizados que permitam a consulta e/ou conferência a qualquer momento e sua atualização não ultrapassará 24 (vinte e quatro) meses, conforme classificação de risco atribuída.

## 7.6. Novos Produtos, Serviços e Tecnologias

Todos os produtos de investimentos e serviços prestados pela FIDD devem ser analisados e segmentados em baixo, médio e alto risco de LD/FTP. A área de Compliance/PLD, atua no mapeamento de riscos inerentes a novos produtos, serviços e tecnologias, verificando com especial atenção os riscos de LD/FT.

Essa análise compreende a observância à aderência às regras e legislação vigentes, bem como aspectos voltados a mitigação do risco de LD/FTP, dentre outros atos ilícitos.

## 8. MONITORAMENTO, SELEÇÃO E ANÁLISE DE OPERAÇÕES ATÍPICAS

O monitoramento é um controle dinâmico e contínuo e é realizado por meio de sistema que possui interface com os sistemas internos que coletam informações cadastrais e operacionais dos clientes, mediante parametrização de regras alinhadas com as normas regulatórias, bem como com os riscos inerentes às atividades da FIDD.

O monitoramento também deve ser aplicado para todos os colaboradores, produtos, serviços e operações da FIDD, inclusive aqueles realizados por meio de convênios de participação, e à possíveis propostas de operações atípicas mesmo que não realizadas e aceitas pela instituição.

Uma vez gerada a ocorrência, cabe ao Compliance analisar o cliente e as suas operações para confirmar ou não os indícios de LD/FTP, bem como suborno e corrupção. Uma operação é considerada incomum se tiver um padrão completamente novo ou diferente em comparação com atividades passadas e não houver nenhuma razão econômica conhecida para essa mudança.

Se necessário é realizada o aprofundamento na análise da operação, podendo ensejar a deliberação pelo bloqueio do relacionamento com o cliente e comunicação de atipicidades de LD/FTP para o COAF.

O período para a execução dos procedimentos de monitoramento e de seleção das operações e situações suspeitas não pode exceder o prazo de quarenta e cinco dias, contados a partir da data de ocorrência da operação ou da situação. Já o período para a execução dos procedimentos de análise das operações e situações selecionadas não pode exceder o prazo de quarenta e cinco dias, contados a partir da data da seleção da operação ou situação.

O período para a execução dos procedimentos de monitoramento e de seleção das operações e situações suspeitas não excede o prazo de 45 (quarenta e cinco dias), contados a partir da data de ocorrência da operação ou da situação.

A norma específica detalha, os parâmetros, as variáveis e as regras utilizadas no monitoramento e seleção de operações e situações que possam indicar suspeitas LD/FTP, bem com os procedimentos compatíveis a serem aplicados.

### **8.1. Análise das operações suspeitas**

São implementados procedimentos de análise das operações e situações selecionadas por meio dos procedimentos de monitoramento e seleção com o objetivo de caracterizá-las ou não como suspeitas de LD/FTP.

A execução dos procedimentos de análise das operações e situações selecionadas não excederá o prazo de 45 (quarenta e cinco dias) contados a partir da data da seleção da operação ou situação.

A análise das operações selecionadas no monitoramento é formalizada no próprio sistema de monitoramento e a análise das operações suspeitas será formalizada em relatório (dossiê) e as informações são preservadas, conforme legislação aplicável.

### **8.2. Investimentos Realizados pelos Fundos de Investimento Administrados e/ou Geridos**

A negociação de ativos e valores mobiliários financeiros e valores mobiliários para os fundos de investimento deve, igualmente, ser objeto de análise, avaliação e monitoramento para fins de PLD/FTP. O responsável pela análise de PLD/FTP na aquisição dos ativos e valores mobiliários, bem como por seu monitoramento, é a instituição que faz a gestão dos fundos de investimento, que pode ser a FIDD ou terceiros que esteja devidamente autorizada pela CVM para o exercício da atividade de administração de carteira de valores mobiliários, na

modalidade gestão de recursos.

A gestão compreende o conjunto de decisões que, executadas com observância dos termos do regulamento e do prospecto, caso aplicável, determinam a performance do Fundo de Investimento.

Tal instituição deverá possuir, implantar e manter programa de PLD/FTP, em linha com os requerimentos da legislação vigente, observadas ainda as diretrizes específicas contidas nos códigos e manuais da FIDD.

## 9. COMUNICAÇÃO AO CONSELHO DE ATIVIDADES FINANCEIRAS – COAF

As operações e situações detectadas, ou propostas de operações que contenham indícios ou suspeitas de LD/FTP, após análise criteriosa e fundamentada, devem ser comunicadas ao COAF no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da decisão da comunicação.

A FIDD não recepciona e não realiza depósitos ou transferências em espécie, de acordo com a natureza de suas atividades. Desta forma, não realiza comunicação de operação em espécie (COE), conforme regulamentação vigente.

As comunicações de boa-fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa à FIDD, nem a seus administradores e colaboradores. Todas as informações relacionadas a dados de indícios/suspeitas de LD/FTP são de caráter confidencial, não devendo, em hipótese alguma, ser disponibilizadas as partes envolvidas.

## 10. CUMPRIMENTO DE SANÇÕES IMPOSTAS POR RESOLUÇÕES DO CSNU

A FIDD deve assegurar o cumprimento das sanções impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) ou das designações de seus Comitês que determinem a indisponibilidade de ativos de pessoas naturais e jurídicas ou de entidades. A indisponibilidade deve ocorrer de forma imediata, sem aviso prévio aos sancionados. Adicionalmente, é dever da FIDD a comunicação, sem demora, ao COAF, CVM, BACEN e Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP).

O processo de identificação é realizado de forma sistêmica no momento do processo de qualificação, quando do início ou renovação do relacionamento. A manutenção é realizada quando da alteração das listas em confronto com a base de dados de cadastro, que é realizada pelo sistema de monitoramento.

## 11. REGISTRO, ARQUIVO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

É dever da FIDD manter, registro de toda operação envolvendo valores mobiliários e das decisões e processos de comunicação ao COAF.

Os documentos referentes às operações, incluindo gravações, documentos cadastrais e comunicações ao COAF serão mantidos em arquivo pelo período mínimo de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte ao do encerramento do relacionamento ou da conclusão da última operação realizada pelo cliente e disponível aos órgãos

reguladores.

## 12. AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE

Este processo visa avaliar a efetividade da governança e dos procedimentos e controles de PLD/FTP. A avaliação é anual e documentada em relatório específico, elaborado com data-base de 31 de dezembro e encaminhado, para ciência, até 31 de março do ano seguinte ao da data-base, à Diretoria Executiva.

O relatório contém informações descrevendo a metodologia adotada na avaliação de efetividade, os testes aplicados, a qualificação dos avaliadores e as deficiências identificadas. Contém, ainda, a avaliação dos procedimentos destinados a conhecer os clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos clientes e a adequação dos dados cadastrais.

Da mesma forma, são avaliados os procedimentos de monitoramento, seleção, análise e comunicação ao COAF, incluindo a avaliação de efetividade dos parâmetros de seleção de operações e de situações suspeitas.

É avaliada, ainda, a estrutura de governança de PLD/FTP, bem como as medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas ao referido tema, além dos programas de capacitação periódica dos colaboradores da FIDD.

Os procedimentos destinados a conhecer os funcionários, os parceiros e os prestadores de serviços terceirizados e ações de regularização dos apontamentos oriundos da auditoria interna e da supervisão do Bacen são também avaliados.

É elaborado plano de ação destinado a solucionar as deficiências eventualmente identificadas por meio da avaliação de efetividade e o acompanhamento de implementação é documentado por meio de relatório de acompanhamento.

O plano de ação e o respectivo relatório de acompanhamento são encaminhados para ciência e avaliação, até 30 de junho do ano seguinte ao da data-base, à Diretoria Executiva.

## 13. CAPACITAÇÃO E CULTURA ORGANIZACIONAL

Os colaboradores da FIDD devem ser capacitados para atuar tanto na prevenção à LD/FTP, quanto na detecção de possíveis situações atípicas, de forma a mitigar o risco de uso da instituição ou de seus produtos e serviços para práticas ilícitas.

Para isso, a FIDD possui um programa de treinamento em PLD/FTP contínuo e obrigatório, aplicado a todos os colaboradores e terceiros e, quando necessário, estabelece processo de avaliação interna aos participantes.

Também são promovidas ações, sob a coordenação da área de Compliance, visando a disseminação da cultura organizacional de gestão de riscos de LD/FTP, incluindo os funcionários e os prestadores de serviços terceirizados.

A Diretoria Executiva da FIDD assegura as condições gerenciais e materiais necessários para que as ações com o objetivo de promover a disseminação da cultura organizacional de PLD/FTP sejam executadas de maneira contínua e sistematizada.

## 14. EXCEÇÕES

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas nesta Política, o solicitante deverá apresentar o pedido de exceção à Diretoria de Compliance com as razões que o fundamentam, sendo que a aprovação do pedido deverá ser feita por, no mínimo, dois Diretores.

## 15. GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

As diretrizes e normas contidas nesta Política são de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores e seu descumprimento poderá ser encaminhado ao Comitê de Compliance para análise e decisão sobre as sanções aplicáveis, as quais poderão incluir advertência, suspensão, rescisão contratual ou demissão por justa causa, conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de eventuais outras medidas adicionais no âmbito cível e criminal que se fizerem cabíveis.

## 16. CONTROLE E REVISÃO

| <b>Registro de Alterações</b>         |  |                         |                |
|---------------------------------------|--|-------------------------|----------------|
| <b>Área responsável pela política</b> |  | Compliance              |                |
| <b>Versão</b>                         | <b>Itens revisados</b>   | <b>Área Responsável</b> | <b>Data</b>    |
| V1                                    | Versão original  | Compliance              | 15/06/2019     |
| V2                                    | Mudança para FIDD e inclusão de dispositivos regulatórios  | Compliance              | 25/09/2019     |
| V3                                    | Adequação à Instrução CVM nº 617 e Circular BACEN 3.978. Inclusão FIDD DTVM.                           | Compliance              | 30/07/2020     |
| V4                                    | Inclusão de item sobre Avaliação de Efetividade, ajuste no item 6.6.                                   | Compliance              | 25/06/2021     |
| V5                                    | Revisão da Política para adaptação à Resolução CVM 50, bem como aprimoramento nos controles realizados | Compliance              | 09/02/2022     |
| V6                                    | Inclusão da atividade de gestão  | Compliance              | 19/08/2022     |
| V7                                    | Ajuste do item 6.4 – Novos Produtos e Serviços na Política de PLD/FT e 8.4 Monitoramento               | Compliance              | 22/12/2022     |
| V8                                    | Adequações de redação.   | Compliance              | 28/08/2023     |
| <b>Classificação da Informação</b>    |  |                         | <b>Pública</b> |

| <b>Revisão e Alterações</b> |                    |                       |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------|
| <b>Etapa</b>                | <b>Responsável</b> | <b>Área</b>           |
| Elaboração/Atualização      | Ricardo Silva      | Compliance e Cont Int |

|                 |   |                       |
|-----------------|---|-----------------------|
| Revisão         | Bianca Borsato                                | Compliance e Cont Int |
| Aprovação       | Diretoria                                     | Diretoria Executiva   |
| <b>Vigência</b> | 2 (dois) anos após a data da última aprovação |                       |