
**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO
E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)**



2023/4

Curitiba/PR

VERSÕES

Versão	Data	Responsável	Aprovação
2020/1	20/07/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2020/2	08/10/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2022/3	15/02/2022	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2023/4	10/03/2023	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. ABRANGÊNCIA	5
3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO	5
4. RESPONSABILIDADE	6
5. ENDEREÇO ELETRÔNICO	6
6. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)	6
6.1. Da atuação da Diretoria de Risco, Compliance e PLDFT	7
6.2. Do Comitê de Compliance	9
7. PROCEDIMENTOS DE PLDFT	10
7.1. Das Diligências Obrigatórias à Gestora	10
7.1.1. Fundos com Múltiplos Cotistas	10
7.1.2. Fundos sob Gestão cujas Cotas são Distribuídas pela SIGA e Carteiras Administradas.....	11
7.1.3. Ativos Adquiridos pela Gestora.....	11
8. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCOS	13
9. DAS COMUNICAÇÕES SUSPEITAS	16
10. IDENTIFICAÇÃO, PROCESSO, DILIGÊNCIAS E MONITORAMENTO DE CONHEÇA O SEU CLIENTE.....	16
10.1.Registro de Operações e Manutenção de Arquivos	17
11. RELACIONAMENTO COM CONTRAPARTES	17
12. RESPONSABILIDADE DO DIRETOR DE RISCO, COMPLIANCE E PLDFT	17
13. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	18
14. DO DESCUMPRIMENTO E SANÇÕES	19
ANEXO I.....	20

1. INTRODUÇÃO

A SIGA tem ciência de que os operadores nos mercados de capitais podem ser utilizados por sujeitos ligados a atividades ilícitas, como intermediários em condutas de lavagem de dinheiro. A utilização destes operadores consiste na “segunda fase” do processo criminoso, cujo objetivo é ludibriar as autoridades e ocultar qual é a verdadeira fonte do capital.

Qualquer envolvimento com a lavagem de dinheiro ou o financiamento ao terrorismo, mesmo que não intencional, é situação de enorme preocupação à SIGA, que envida todos os seus esforços para combater e denunciar tais práticas.

Nesse sentido, a Política De Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT) foi desenvolvida com o objetivo de formalizar os procedimentos e controles implementados, com o intuito de mitigar os riscos de operações que configurem indícios de lavagem de dinheiro ou ao financiamento do terrorismo.

Os procedimentos envolvem os melhores esforços para controle da entrada de clientes e monitoramento das operações por eles realizadas.

A não utilização destes controles poderá permitir a entrada de clientes criminosos, acarretando risco de imagem, legal e/ou operacional.

Para garantir que a entidade não será utilizada como canal ou meio para transferência de recursos ilegais, os colaboradores deverão utilizar todas as suas energias para descobrir e determinar a verdadeira identidade de todos os clientes, fornecedores e candidatos a cargos na SIGA. Por esse motivo, é veementemente proibida toda e qualquer operação comercial com clientes que deixem de apresentar comprovação da sua identidade, bem como os demais itens de cadastro exigidos pela SIGA.

Cabe frisar que, procedimentos bem definidos e executáveis no sentido de promover uma Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro com excelência, corrobora também com o Combate ao Financiamento ao Terrorismo. Uma vez que as técnicas utilizadas para lavar o dinheiro coincidem com as utilizadas para ocultar a origem e o destino final do financiamento terrorista.

Via de regra, essas transações financeiras ocorrem diversas vezes, transferindo pequenas quantidades de dinheiro, que passam por diferentes contas bancárias, abertas em paraísos fiscais. Processos que visam dificultar o trabalho das autoridades e, também, proteger a identidade de seus patrocinadores e dos beneficiários finais.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não financeiras que possam envolver

atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como, incorporar ganhos de maneira ilícita, para a própria entidade, clientes ou para colaboradores, conforme definido no Código de Ética e Conduta, devem ser comunicadas imediatamente ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

A análise será feita caso a caso, sujeitando os responsáveis às sanções previstas nos procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA. No caso dos colaboradores inclusive com desligamento ou exclusão por justa causa e ainda às consequências legais cabíveis, nos termos previstos no Código de Ética e Conduta da entidade.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todas as pessoas vinculadas à entidade, em especial os administradores, colaboradores, estagiários, terceirizados e operadores envolvidos com negócios e atividades da SIGA.

3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO

A implementação desta Política se dará de forma imediata, após a aprovação da Diretoria e do Comitê de *Compliance*, e será revisada, no mínimo, anualmente, ou em qualquer tempo que lhe possa agregar valor, de acordo com a relevância, para que seja garantida sua adequação.

O planejamento de *Compliance* e Controles Internos é efetuado anualmente, com o objetivo de revisar e atualizar todos os procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA.

Essa atividade coincidirá com a entrega do Relatório Anual de Controles Internos e Cumprimento da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (RCVM) nº 21/2021, no prazo legal.

Em caso de mudanças significativas nos negócios ou na regulação, planos devem ser alterados. Deficiências de Controles Internos detectadas devem ser relatadas para as áreas responsáveis por tais controles e reportadas ao Comitê de *Compliance*.

Revisões extraordinárias destes procedimentos, códigos, manuais e políticas poderão ocorrer em caso de situações imprevistas e/ou mudanças significativas e repentinas, também com vistas a apurar a permanência da conformidade.

4. RESPONSABILIDADE

Compete ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT a gestão e a aplicação desta Política. Ressalta-se, ainda, que este documento não detalha, necessariamente, todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia dos negócios. Quaisquer dúvidas deverão ser remetidas ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

5. ENDEREÇO ELETRÔNICO

Em respeito ao artigo 16 da RCMV nº 21/2021, este documento estará disponível no site da SIGA (www.sigafinance.com.br).

6. REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS DA POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO (PLDFT)

A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT possui atribuições relacionadas à linha de defesa da SIGA e tem como responsabilidade apoiar a entidade na condução de um programa de *Compliance*. Este programa consiste na avaliação da conformidade com as leis, regulamentações, procedimentos, códigos, manuais, políticas e normas internas, observando os altos padrões de integridade, de ética e de conduta.

Esta divisão tem como objetivo o amparo à entidade no cumprimento dos temas pertinentes, mas, especificamente neste documento, à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Para que a Política de PLDFT da SIGA tenha efeitos práticos, todos devem realizar suas atividades em conformidade com alguns princípios básicos, a saber:

- I. Não realizar qualquer tipo de negócio com clientes cujos recursos, a partir do entendimento da SIGA, possam ser oriundos de atividades escusas.
- II. Tomar providências plausíveis para verificar a verdadeira identidade de todos os clientes que mantenham relacionamento comercial com a SIGA, em cumprimento das regras de *Know Your Customer* (KYC).
- III. Caso venham à tona fatos que possam levar a uma suposição, justificada, de que os

recursos do cliente ou por ele mantidos originam-se de atividades ilegais, ou detectadas finalidades estranhas às transações, devem tais fatos ser comunicados, imediatamente, à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, para que então sejam tomadas as providências cabíveis.

- IV. Atentar aos indícios de recursos que possam vir a ser originários de atividades ilegais.
- V. Havendo percepção de informações falsas, alteradas ou incompletas, ou ainda ocultação de informações, não oferecer suporte ou assistência ao cliente, comunicando imediatamente à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.
- VI. Atualizar-se por meio de treinamentos ministrados pela SIGA, e, quando oportuno, submeter-se a treinamentos externos.

A estrutura do programa de *Compliance* tem a seguinte forma:



6.1. Da atuação da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT

Para garantir o cumprimento das rígidas práticas de administração de risco, desde o início do relacionamento, os clientes passam pela análise determinada no conjunto de procedimentos, códigos, manuais e políticas de *Compliance* da SIGA e da RCVM nº 50/2021. Esta análise visa verificar as informações prestadas e obter dados adicionais.

A SIGA segue como padrão as questões relacionadas na Política de *Know Your Customer*

(KYC), *Know Your Employee* (KYE), *Know Your Partner* (KYP) e *Know Your Supplier* (KYS), sendo possível a necessidade de mais esclarecimentos em função do desenvolvimento da pesquisa ou avaliação da documentação. O objetivo desse rol de procedimentos é identificar eventuais indícios de práticas de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo por parte do cliente e das demais pessoas jurídicas e físicas envolvidas direta ou indiretamente na operação proposta ou, ainda, em acontecimentos anteriores.

Nesta senda, a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT irá analisar as informações cadastrais, financeiras ou não, fornecidas pelo cliente por meio da Diretoria de Gestão e Distribuição. Também analisará a existência de processos judiciais e administrativos em que o cliente figura como parte, sua natureza jurídica e resultados.

Observará, ainda, a pesquisa de apontamentos negativos na mídia e listas restritivas disponíveis de maneira a determinar se o relacionamento com o cliente pode acarretar quaisquer riscos ao programa geral de *Compliance* da SIGA e a quaisquer políticas de PLDFT.

O processo terá início quando a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT receber da Diretoria de Gestão e Distribuição todas as informações necessárias, incluindo o relatório e parecer inicial sobre a classificação de risco do cliente. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT terá até 7 (sete) dias úteis para emitir seu parecer.

Será feita a revisão periódica de todos os dados e pesquisas, a fim de atualização dos dados e riscos do cliente.

A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT embasará seus pareceres da seguinte forma:

- I. Aprovado: Clientes que não apresentaram quaisquer restrições vinculadas à lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas ou financiamento ao terrorismo.
Prazo de monitoramento: a cada 2 (dois) anos a contar da data da primeira análise.
- II. Aprovado com Ressalvas: Clientes enquadrados na condição de Pessoa Politicamente Exposta (PPE), clientes enquadrados na condição de pessoas relacionadas com PPE e clientes que possuem restrições de natureza leve não ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas devem ser monitoradas com maior diligência e habitualidade.
- III. Prazo de monitoramento: semestral, a contar da data detecção da restrição, bem como marcação como cliente PPE ou sensível nos controles.
- IV. Em Processo de Aprovação: Status temporário aguardando justificativa, informação complementar ou documento.
- V. Rejeitado: Clientes que possuem restrições relevantes relacionadas aos crimes de

lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e/ou condutas em desacordo com as políticas, manuais e códigos da SIGA.

- VI. Acompanhamento: fica a cargo do Comitê de *Compliance* a definição do tratamento de cada situação. Até a definição final, o cliente ficará na condição de inativo no cadastro, impossibilitando o início de relacionamento e de qualquer operação.

O Parecer do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT será dado em algum destes sentidos:

- I. Em caso de Aprovação, o contrato poderá ser firmado com o cliente.
- II. Em caso de Aprovação com Ressalvas, o processo será remetido ao Comitê de *Compliance*, que emitirá parecer final sobre a rejeição ou aprovação do cliente (que terá monitoramento diferenciado em qualquer dos casos).
- III. Em caso de Rejeição, o contrato não será firmado.

6.2. Do Comitê de *Compliance*

O Comitê de *Compliance* será formado por 3 (três) membros, tendo como presidente, obrigatoriamente, o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT. No caso de impedimento deste, o comitê especialmente instituído será presidido pelo Diretor de Gestão e Distribuição ou outra pessoa a ser designada em assembleia de sócios devidamente convocada. Os demais membros serão escolhidos em conjunto pelos demais diretores e/ou administradores da entidade.

Competirá ao Comitê de *Compliance*, sempre que instado, ou em suas reuniões semestrais:

- I. Aprovar a política de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo.
- II. Aprovar início de relacionamento e manutenção de relacionamento com Pessoas Politicamente Expostas (PPE).
- III. Analisar os relatórios de *Compliance* e decidir pela comunicação aos órgãos competentes sobre os clientes enquadrados como sensíveis.
- IV. Analisar as demandas levadas para deliberação nas reuniões do Comitê de *Compliance*, emitindo pareceres e decisões de acordo com os procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA e com a legislação aplicável.
- V. Zelar pela política de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e ao

financiamento do terrorismo, descrita neste documento.

- VI. Demais atribuições previstas pelos procedimentos, manuais, códigos e políticas da SIGA.

Todas as deliberações serão registradas em ata, que poderão ser redigidas em formato de sumário, e que deverão ser assinadas por todos os presentes.

7. PROCEDIMENTOS DE PLDFT

7.1. Das Diligências Obrigatórias à Gestora

O gestor de recursos está sujeito à Resolução CVM 50/21. Em decorrência disso, dependendo do que esteja sob sua gestão e de com quem esteja se relacionando, deverá cumprir com obrigações diferentes, conforme detalhado abaixo:

I. Gestor de recursos x cliente cotista ou cliente investidor:

- a. gestor de fundos de investimento com múltiplos cotistas.
- b. gestor de fundos exclusivos.
- c. gestor que também atua como distribuidor de cotas de seus próprios fundos.
- d. gestor de carteiras administradas.
- e. gestor de patrimônio.

II. Gestor de recursos x ativos adquiridos: no tocante à tomada de decisões de investimento nas diferentes modalidades acima elencadas, o gestor poderá adquirir ativos para fundos ou carteiras administradas.

7.1.1. Fundos com Múltiplos Cotistas

Em se tratando de fundo de investimento com múltiplos cotistas, considera-se como cliente do gestor o próprio fundo.

Nessa hipótese, estabelece-se uma presunção, pela própria natureza do veículo de investimento, de que o gestor de recursos não mantém relacionamento comercial direto com o cliente cotista, salvo se for também o distribuidor de suas cotas, devendo obter apenas os dados cadastrais do fundo previstos no anexo B à Resolução CVM 50/21.

Ainda que o gestor cadastre o fundo de investimento nas corretoras nas quais decida operar, o cadastro que está sendo feito nesse caso é do fundo, não de seus cotistas.

7.1.2. Fundos sob Gestão cujas Cotas são Distribuídas pela SIGA e Carteiras Administradas

Nesta hipótese, a SIGA atua como gestora e distribuidora do próprio Fundo, conforme autorizado pela RCVM 21/2021. Dado o acúmulo dessas duas atividades, mesmo que se trate de fundo de investimento com múltiplos cotistas, será o gestor responsável pelo cliente cotista, com o qual manterá relacionamento comercial direto. Assim, o gestor deve observar, cumulativamente, o disposto neste manual para a atividade de gestão e o previsto na Política de KYC, anexo a este documento.

Na hipótese de Carteiras Administradas, aplicam-se as mesmas regras acima.

7.1.3. Ativos Adquiridos pela Gestora

A SIGA aplica processos de PLDFT quando adquire ativos para os fundos. A depender da deliberação da Diretoria ou do Comitê de Compliance, tais análises serão realizadas sobre o cedente, os sacados, o emissor, as contrapartes e o distribuidor do respectivo ativo.

Para tanto, a SIGA considerará, no mínimo, os parâmetros abaixo:

- I. Tipo de emissão: o tipo de emissão ou a forma de negociação do ativo influenciam diretamente a classificação de risco de LD/FTP e seu monitoramento. A título de exemplo, as situações elencadas a seguir, por se referirem a ativos sujeitos à observância de uma série de obrigações regulatórias, dispensam o gestor de recursos de diligências de PLD/FTP suplementares no que se refere a PLD/FTP:
 - a. ativos que tenham sido objeto de ofertas públicas iniciais e secundárias registradas de acordo com as normas emitidas pela CVM.
 - b. ativos que tenham sido objeto de ofertas públicas com esforços restritos, dispensadas de registro de acordo com as normas emitidas pela CVM.
 - c. ativos emitidos ou negociados por instituição financeira ou equiparada.
 - d. ativos emitidos por emissores de valores mobiliários registrados na CVM.
 - e. ativos de mesma natureza econômica dos listados acima, quando negociados no exterior, desde que
 - (a) sejam admitidos à negociação em bolsas de valores, de mercadorias e futuros, ou registrados em sistema de registro, custódia ou de liquidação financeira, devidamente autorizados

em seus países de origem e supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM, ou

- (b) cuja existência tenha sido assegurada por terceiros devidamente autorizados para o exercício da atividade de custódia em países signatários do Tratado de Assunção ou em outras jurisdições, ou supervisionados por autoridade local reconhecida pela CVM.

II. agentes envolvidos: ressalvadas as hipóteses relacionadas acima, visto que, a depender do tipo de emissão não cabe ao gestor diligências suplementares, a SIGA, a partir do relacionamento mantido com os agentes envolvidos na emissão, distribuição, intermediação, entre outros, adotará como procedimento:

- a. solicitar a política de PLD/FTP do agente, a fim de verificar quais são seus processos e controles.
- b. realizar *due diligence* para fins de PLD/FTP (procedimento conheça seu prestador de serviço).
- c. solicitar informações a fim de buscar conhecer o beneficiário final, quando aplicável.

III. tipo de ativo: o tipo de ativo a ser adquirido pelo gestor para o fundo ou carteira administrada pode demandar graus diversos de diligência em função de sua maior ou menor complexidade, estrutura do ativo e da própria ABR do gestor. De forma exemplificativa, demonstra-se quais os parâmetros adotados para cada tipo de ativo

- a. ativos virtuais: Observará no mínimo, no que couber, o ofício circular da CVM nº 11/2018/CVM/SIN68, assim como o Manual de Boas Práticas em PLD/FTP para “Exchanges” Brasileiras⁶⁹ e o Código de Conduta e Autorregulação⁷⁰ publicados pela ABcripto (Associação Brasileira de Criptoconomia) em seu site na internet, sem prejuízo de novos guias ou recomendações de melhores práticas a serem publicados pela indústria ou reguladores.
- b. FIDC: é recomendável que o gestor, de acordo com a sua ABR, busque identificar na estrutura de cada operação eventuais riscos específicos de LD/FTP e construa mecanismos adequados de *due diligence* e monitoramento. Nesse contexto, é recomendável que mantenha procedimentos de verificação de riscos no processo de originação do crédito

e nos participantes da estrutura, incluindo, quando aplicável, cedentes, originadores e sacados, sendo aconselhável que adote critérios proporcionais em sua análise, de que são exemplos a representatividade financeira ou concentração mais ou menos expressiva em um ou mais cedentes, originadores e/ou sacados. Deve-se dedicar atenção especial às situações em que um mesmo agente, ou grupo de agentes relacionados ou ligados entre si, esteja presente em várias pontas da operação (por exemplo, um cotista exclusivo que seja também o originador do crédito), ou desempenhem funções que dependam ou sofram ingerência umas das outras. Da mesma forma, é recomendável a realização de *due diligence* com especial ênfase em pessoas sujeitas à adoção de mecanismos de controles nos termos do art. 9º da Lei 9.613/98 (ex. empresas de factoring, consultores de investimento e instituições financeiras que atuam como “bancarizadores” de operações originadas por não financeiras).

8. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCOS

Na forma estabelecida pela Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (RCVM) nº 50/2021, a SIGA segue os padrões determinados e possui mecanismos de PLDFT. A essência dos procedimentos, mas não se limitando a ela, é o seguinte:

- I. Ciência de quem é a outra parte, a origem e finalidade de seu patrimônio.
- II. Análise do emissor e dos ativos investidos.
- III. Validar as informações cadastrais e mantê-las atualizadas, para continuamente conhecer os colaboradores, prestadores de serviços e clientes ativos, incluindo procedimentos de verificação, coleta, validação e atualização de informações cadastrais.
- IV. Aplicar verificações das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização de seus serviços para a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo.
- V. Acompanhar veementemente as atualizações Legais, autorregulamentadoras, e as melhores práticas internacionais, entre outras, como as Recomendações do Grupo de Ação Financeira (GAFI) e ofícios da CVM.
- VI. Enviar informações relevantes exigidas pela Unidade de Inteligência Financeira (UIF/COAF).
- VII. Monitorar as operações de forma permanente visando a perfectibilização do KYC.

VIII. Empreender todos os esforços para se identificar quem são os beneficiários finais das operações.

IX. Utilizar-se da *Risk Based Analysis*.

X. Classificar os clientes por grau de risco.

XI. Acompanhar de maneira rigorosa a evolução do relacionamento com o cliente, descrevendo as eventuais medidas adotadas na avaliação interna de risco.

XII. Implantar todas as diretrizes descritas na RCVM nº 50/2021.

A abordagem de risco, ainda, será feita levando-se em consideração os seguintes pontos:

I. Risco País.

II. Risco do serviço de gestão de veículos de investimento.

III. Risco do investidor.

IV. Risco de atividade/profissão do cliente.

V. Risco pelo tipo de serviços ou produtos contratados.

VI. Medição e controle de situações de alto risco; todos baseados no *Guidance on a Risk Based Approach for Managing Money Laundering*¹, elaborado pelo *The Wolfsberg Group*.

VII. O nível de ativos a serem depositados pelo cliente ou tamanho específico das transações realizadas.

VIII. Nível de regulação ou supervisão ou regime de governo a que está sujeito o cliente.

IX. A regularidade ou duração do relacionamento entre a SIGA e o cliente. Relacionamentos de longo prazo, que envolvem contatos frequentes, podem apresentar menor risco sob a perspectiva de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

X. A familiaridade da SIGA sobre uma jurisdição, incluindo conhecimento deleis locais, regulamentos e regras, bem como a estrutura e extensão da supervisão regulatória.

XI. O uso, pelo cliente, de veículos corporativos intermediários, ou outras estruturas que não possuam clareza em sua razão de ser ou que desnecessariamente aumentem a complexidade de análise ou que de qualquer outra forma reduzam a transparência para a SIGA.

¹ Disponível em: https://www.wolfsberg-principles.com/sites/default/files/wb/pdfs/wolfsberg-standards/15.%20Wolfsberg_RBA_Guidance_%282006%29.pdf

Dentro deste contexto, a SIGA, na hipótese de ocorrência de alguma das situações acima previstas, envidará seus melhores esforços para efetuar diligências no sentido de:

- I. Estender sua análise a grupos econômicos e partes relacionadas.
- II. Manter cadastro atualizado no Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF)².
- III. Reportar, no prazo de imediatamente, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), quaisquer operações suspeitas, nos termos dos artigos 10 e 11 da Lei nº 9.613/1998.
- IV. Cumprir, imediatamente, e sem aviso prévio aos sancionados, as medidas estabelecidas nas resoluções sancionatórias do CSNU ou ou as designações de seus comitês de sanções que determinem a indisponibilidade de ativos de titularidade, direta ou indireta, de pessoas naturais, de pessoas jurídicas ou de entidades, nos termos da Lei nº 13.810/2019, sem prejuízo do dever de cumprir determinações judiciais de indisponibilidade também previstas na referida norma legal;
- V. Informar, imediatamente, ao Ministério da Justiça e à CVM a existência de pessoas e ativos sujeitos às Sanções previstas na supracitada legislação, a que deixaram de dar imediato cumprimento, justificando as razões para tanto;
- VI. Monitorar direta e permanentemente as determinações de indisponibilidade, conforme controles internos da entidade;
- VII. Comunicar imediatamente e simultaneamente a indisponibilidade de ativos e as tentativas de sua transferência relacionadas às pessoas naturais, às pessoas jurídicas ou às entidades sancionadas por resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) ou por designações de seus comitês de sanções, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.810/2019: (i) à CVM, por meio do endereço listas@cvm.gov.br; (ii) ao Ministério da Justiça e Segurança Pública; e (iii) ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (UIF/COAF),
- VIII. Registrar, em janeiro de cada ano, declarações negativas, na hipótese de não identificação de operação suspeita, no período anterior.

² <http://www.fazenda.gov.br/orgaos/coaf/arquivos/sistema/manual-cadastro.pdf>

9. DAS COMUNICAÇÕES SUSPEITAS

Cada um dos reportes realizado pela SIGA, às autoridades competentes, deverão conter os seguintes apontamentos:

- I. Data de início de relacionamento do cliente com a instituição;
- II. Data da última atualização cadastral;
- III. Valor declarado pelo cliente da renda e do patrimônio na data da sua última atualização cadastral;
- IV. Modalidades operacionais realizadas pelo cliente que ensejaram a identificação do evento atípico, quando for o caso;
- V. No âmbito da política “Conheça seu Cliente”, eventuais informações suplementares obtidas quando da aplicação do inciso I do artigo 4º da RCVM nº 50/2021;
- VI. Dados que permitam identificar a origem e o destino dos recursos que foram objeto dos negócios do cliente comunicado, e de sua contraparte, quando for o caso;
- VII. Informações adicionais que possam melhor explicar a situação suspeita identificada (sem prejuízo da descrição do artigo 17 da RCVM nº 50/2021 que guarda relação como evento atípico detectado), ou seja, a razão pela qual o evento foi considerado atípico por parte da instituição.

No mais, a SIGA garantirá a completa observância do [Ofício Circular nº 5/2015/SIN/CVM](#), da [Nota Explicativa à Resolução CVM 50/2021](#), do [Guia ANBIMA de PLD/FTP](#), entre outras normas esparsas.

10. IDENTIFICAÇÃO, PROCESSO, DILIGÊNCIAS E MONITORAMENTO DE CONHEÇA O SEU CLIENTE

Sem prejuízo do disposto no Manual de KYC, KYE, KYS e KYP, são aplicáveis, aos colaboradores da SIGA, as diretrizes aqui determinadas.

As normas de cadastro, identificação e monitoramento estão dispostas no Manual de KYC da Gestora, em anexo a este documento.

10.1. Registro de Operações e Manutenção de Arquivos

A SIGA manterá o registro de todas as operações, independentemente de seus valores, permitindo: (i) a verificação da movimentação financeira de cada cliente, em respeito a esta política e à RCVM 50/2021; a verificação dos valores pagos a título de liquidação das operações; (ii) verificar os valores ou ativos depositados a título de garantia, em operações nos mercados de liquidação futura; (iii) a verificação das transferências de valores mobiliários para a conta de custódia do cliente.

Os registros deverão garantir, ainda, as tempestivas análises e comunicações de operações à Unidade de Inteligência Financeira (UIF/COAF) de fatos reportáveis.

Todos estes registros serão arquivados em pasta de acesso restrito à diretoria de *Compliance*, no servidor da entidade, e serão mantidas à disposição da CVM pelo prazo de 5 (cinco) anos.

11. RELACIONAMENTO COM CONTRAPARTES

As políticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, devido às atividades exercidas pela SIGA, também serão aplicáveis às Contrapartes relacionadas.

Todas as disposições presentes neste tópico, bem como as pontuadas na Política de KYC, KYE, KYS e KYP serão aplicadas.

12. RESPONSABILIDADE DO DIRETOR DE RISCO, COMPLIANCE E PLDFT

Sem prejuízo das demais determinações expostas nos manuais da SIGA, o Diretor de Risco, Compliance e PLDFT deverá, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, enviar aos órgãos da alta administração da entidade, relatório contendo, no mínimo, os seguintes pontos:

- I. Elencar todos os produtos oferecidos, serviços prestados, canais de distribuição e ambiente de negociação e registro, classificando-os em baixo, médio e alto risco de LDFT;

- II. Igualmente, elencar e classificar os clientes como baixo, médio e alto risco de LDFT;
- III. Identificação e análise das situações de risco de LDFT, considerando as respectivas ameaças, vulnerabilidades e consequências;
- IV. Tabela relativa ao ano imediatamente anterior, contando: (i) o número consolidado das operações e situações atípicas detectadas; (ii) o número de análises realizadas; (iii) o número de comunicações de operações suspeitas às autoridades (ou a data do reporte da declaração negativa);
- V. A forma como foi implementada as Políticas de KYC, KYE, KYS e KYP; a apresentação dos indicadores de efetividade nos termos definidos na política de PLDFT, incluindo a tempestividade acerca das atividades de detecção, análise e comunicação de operações ou situações atípicas;
- VI. Recomendações de alterações e atualizações das políticas de PLDFT e aprimoramento das regras.

13. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional para a PLDFT será formada por estrutura autônoma e independente das áreas de negócios, abrangendo:

- I. Quadro funcional devidamente treinado e atualizado, podendo ser contratada auditoria externa.
- II. O responsável pela Política, que será o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.
- III. Comitê de *Compliance*, que se reunirá com periodicidade, no mínimo, semestral.

Todas as informações que tratam de indícios, suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo são de caráter confidencial, não devendo, em hipótese alguma, serem disponibilizadas a terceiros.

As comunicações de casos suspeitos que tratam a Circular do Banco Central do Brasil, nº 3.978/2020 não devem ser levadas ao conhecimento do cliente envolvido. Os colaboradores da área de *Compliance*, dentro de suas responsabilidades e suas funções, estão autorizados a participar do processo de identificação e reporte para o envio e uso exclusivo dos órgãos reguladores no âmbito de análise e investigação.

14. DO DESCUMPRIMENTO E SANÇÕES

O colaborador que descumprir quaisquer destes termos estará sujeito a responder Processo Administrativo Disciplinar, analisado por um comitê especialmente instituído, presidido pelo Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, caso de impedimento deste, pelo Diretor de Gestão e Distribuição ou outra pessoa a ser designada em assembleia de sócios devidamente convocada.

Não obstante, os colaboradores serão integralmente responsáveis por fazer com que seus respectivos cônjuges, companheiros e dependentes incluídos em suas declarações anuais de Imposto de Renda cumpram o disposto nesta Política, naquilo que for aplicável, respondendo, em nome destas, pelo descumprimento de qualquer disposição.

Nos termos do Código de Ética e Conduta, as penalidades poderão ser de advertência, obrigação de treinamento de reciclagem, desligamento e/ou notificação aos órgãos competentes, Ministério Público ou autoridades policiais.

ANEXO I
TERMO DE ADESÃO, COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da cédula de identidade RG nº [NÚMERO], inscrito no CPF/MF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado na [RUA, NÚMERO, CEP, CIDADE, ESTADO], exercendo a função de [FUNÇÃO], junto à SIGA GESTORA DE RECURSOS LTDA., declaro para os devidos fins que:

- I. Recebi e li a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT), e compreendi todos os termos, condições, regras, princípios e vedações estabelecidos por este documento.
- II. Que tenho ciência das minhas obrigações profissionais, éticas e morais de cumprir estas políticas em todos os seus termos, concordando em me sujeitar às medidas punitivas, como advertência, obrigação de treinamento de reciclagem, desligamento e/ou notificação aos órgãos competentes, Ministério Público ou autoridades policiais, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis.
- III. Comprometo-me a observar integralmente os termos deste documento mencionado acima, além de saber o conteúdo desta Política.
- IV. Tenho ciência de que o descumprimento de quaisquer das normas, desta Política, configura falta grave e acarretarão nas sanções previstas no Capítulo XIV do Código de Ética e Conduta da SIGA.

Curitiba/PR, _____ de _____ de 2023.

ADERENTE
[NOME] CPF/MF

**POLÍTICA DE *KNOW YOUR CUSTOMER* (KYC), *KNOW YOUR
EMPLOYEE*
(KYE), *KNOW YOUR PARTNER* (KYP) E *KNOW YOUR SUPPLIER* (KYS)**



2023/4

Curitiba/PR

VERSÕES

Versão	Data	Responsável	Aprovação
2020/1	20/07/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2020/2	08/10/2020	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2022/3	15/02/2022	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance
2023/4	10/03/2023	Diretor de Risco, Compliance e PLDFT	Comitê de Compliance

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ABRANGÊNCIA	5
3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO	5
4. RESPONSABILIDADE	5
5. ENDEREÇO ELETRÔNICO	5
6. POLÍTICA E PROCEDIMENTO DE <i>KNOW YOUR CUSTOMER (KYC)</i> ...	6
6.1 Identificação do Cliente	7
6.2 Procedimentos de Análise do Cliente.....	8
6.3 Pessoa Politicamente Exposta (PPE)	9
6.4 Categorias de Risco dos Clientes	9
6.5 Da Atuação da Diretoria de Risco, <i>Compliance</i> e PLDFT.....	11
6.6 Das Restrições	13
6.7 Aprovação dos Clientes	13
6.8 Outras Situações de Risco	15
6.8.1 Formulários Adicionais.....	16
7. POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR EMPLOYEE (KYE)</i>	16
7.1 Recrutamento e Contratação.....	17
7.2 Monitoramento do Comportamento dos Colaboradores	18
7.3 Avaliação de Desempenho, Recompensas e Medidas Disciplinares	19
7.4. Política de Treinamento de Colaboradores	19
7.4.1 Curso Inicial.....	19
7.4.2 Cursos Periódicos	19
7.4.3 Cursos de Atualizações Regulamentares.....	20
7.5. Adesão	20
8. POLÍTICA DE <i>KNOW YOUR PARTNER (KYP)</i> E <i>KNOW YOUR SUPPLIER (KYS)</i>	21
9. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS.....	22
ANEXO I.....	23
ANEXO II.....	24
ANEXO III.....	25
ANEXO IV	26
ANEXO V.....	27

1. INTRODUÇÃO

A Política de *Know Your Customer* (KYC), *Know Your Employee* (KYE), *Know Your Supplier* (KYS) e *Know Your Partner* (KYP) serve como operacionalizadora e é parte integrante da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo (PLDFT) da SIGA.

Também é crucial para manter os melhores padrões de prevenção a atividades ilícitas, efetuar monitoramento e obter conhecimento das atividades e transações de seus clientes, empregados, fornecedores e parceiros.

Nesse sentido, esta Política foi desenvolvida com o objetivo de formalizar os procedimentos e controles implementados para os procedimentos de *Know Your Customer* (KYC), *Know Your Employee* (KYE), *Know Your Supplier* (KYS) e *Know Your Partner* (KYP). Tem, ainda, o intuito de mitigar os riscos de operações que configurem indícios de lavagem de dinheiro.

Para que estas políticas preventivas tenham efeitos práticos, todos devem realizar suas atividades em conformidade com alguns princípios básicos, a saber:

I. Não realizar qualquer tipo de negócio com clientes cujos recursos, a partir do entendimento da SIGA, possam ser oriundos de atividades escusas.

II. Tomar providências plausíveis para verificar a verdadeira identidade de todos os clientes que mantenham relacionamento comercial com a SIGA, em cumprimento das regras de *Know Your Customer* (KYC).

III. Caso venham à tona fatos que possam levar a uma suposição, justificada, de que os recursos do cliente ou por ele mantidos originam-se de atividades ilegais, ou, detectadas finalidades estranhas às transações, devem tais fatos ser comunicados, imediatamente, à Diretoria de *Compliance*, Risco e PLDFT, para que então sejam tomadas as providências cabíveis.

IV. Atentar aos indícios de recursos que possam vir a ser originários de atividades ilegais.

V. Havendo percepção de informações falsas, alteradas ou incompletas, ou ainda ocultação de informações, não oferecer suporte ou assistência ao cliente, comunicando imediatamente Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

VI. Atualizar-se por meio de treinamentos ministrados pela SIGA, e, quando oportuno, submeter-se a treinamentos externos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todas as pessoas vinculadas à entidade, em especial os administradores, colaboradores, estagiários, terceirizados e operadores envolvidos com negócios e atividades da SIGA.

3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO

A implementação desta Política se dará de forma imediata, após a aprovação da Diretoria e será revisado, no mínimo, anualmente, ou em qualquer tempo que lhe possa agregar valor, de acordo com a relevância, para que seja garantida a sua adequação.

O planejamento de *Compliance* e Controles Internos é efetuado anualmente, com o objetivo de revisar e atualizar todos os procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA. Essa atividade coincidirá com a entrega do Relatório Anual de Controles Internos e Cumprimento da Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (RCVM) nº 21/2021, no prazo legal.

Em caso de mudanças significativas nos negócios ou na regulação, planos devem ser alterados. Deficiências de Controles Internos detectadas devem ser relatadas para as áreas responsáveis por tais controles e, se necessário, reportadas ao Comitê de *Compliance*.

Revisões extraordinárias destes procedimentos, códigos, manuais e políticas poderão ocorrer em caso de situações imprevistas e/ou mudanças significativas e repentinas, também com vistas a apurar a permanência da conformidade.

4. RESPONSABILIDADE

Compete ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT a gestão e a aplicação desta Política. Ressalta-se, ainda, que esta Política não detalha, necessariamente, todas as situações passíveis de ocorrência no dia a dia dos negócios. Quaisquer dúvidas deverão ser remetidas ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

5. ENDEREÇO ELETRÔNICO

Em respeito ao artigo 16 da RCVM 21/2021, este documento estará disponível no site da SIGA (www.sigafinance.com.br).

6. POLÍTICA E PROCEDIMENTO DE *KNOW YOUR CUSTOMER (KYC)*

Conhecer o cliente é uma das principais exigências para que a SIGA possua práticas operacionais sólidas e seguras.

O conhecimento adequado do cliente minimiza as possibilidades de entrada de capital originário de atividades ilícitas ou criminosas na entidade. Desde a fase da prospecção, o responsável deve estar atento não só às suas metas quantitativas, mas também, às qualitativas, buscando clientes que se enquadrem na estratégia operacional da SIGA.

O Diretor de Gestão e Distribuição, caso essas funções sejam acumuladas pelo mesmo profissional nos moldes previstos na RCVM nº 21/2021, ou qualquer outro colaborador devidamente autorizado que ofertar os produtos da SIGA, deve expor a presente política como um diferencial do mais alto grau de governança, demonstrando sempre positivamente a importância dos procedimentos adotados.

Este colaborador é responsável pelo completo preenchimento do formulário de *Know Your Customer (KYC)* descrevendo todas as informações sobre o cliente que estão em seu domínio, devendo, ainda, empreender esforços adicionais em buscar as informações que, por acaso desconheça e atentar-se para as questões relevantes, fazendo a diligência necessária para prevenção aos crimes e ilícitos abrangidos por esta Política.

A identificação dos clientes deverá abranger procuradores (no caso em que o cliente indicar a figura por meio de procuração com poderes específicos) e, no caso de Pessoa Jurídica, seus sócios, controladores e empresas integrantes do mesmo grupo ou conglomerado, além dos beneficiários finais, que são todas as Pessoas Naturais participantes da organização societária.

A qualidade do preenchimento dos formulários de KYC deve ser observado por todos os envolvidos, sendo de responsabilidade do Diretor de Gestão e Distribuição a clareza, objetividade e integridade das informações descritas neste relatório.

A SIGA adotará uma forte política de KYC, para determinar o nível de risco de cada cliente, verificar a sua adequação às características e especificidades dos negócios que administram, bem como seu enquadramento na cultura da entidade. O principal escopo destes esforços será a prevenção de que eventual cliente utilize os mecanismos oferecidos pela SIGA para atividades ilegais ou impróprias.

Todas as disposições da KYC são, também, aplicáveis a quaisquer contrapartes.

6.1. Identificação do Cliente

O cliente deverá sempre ser identificado antes do firmamento do contrato e da operação. Na recusa deste em repassar à SIGA as informações requeridas, haverá a rejeição de seu investimento.

Os procedimentos cadastrais terão ampla divulgação, com o objetivo de minorar os riscos legais, em especial aqueles relacionados com a PLDFT. A documentação mínima a ser apresentada pelos clientes será a seguinte:

- I. Pessoa Física: Toda a documentação e informações constantes no ANEXO B à Resolução CVM 50/2021;
- II. Pessoa Jurídica: Toda a documentação e informações constantes no ANEXO B à Resolução CVM 50/2021.
- III. se pessoa jurídica com valores mobiliários de sua emissão admitidos à negociação em mercado organizado, as informações e documentos deverão seguir o determinado no inciso III, Art. 1º, do Anexo B à RCVM 50/2021.

Os clientes relacionados com comércio ou referências de procedência duvidosa ou cuja receita atribuída ao negócio seja incompatível ou que não condisser com o objeto social da Pessoa Jurídica deverão ser rejeitados.

A análise deverá identificar o organograma de controle societário dos clientes Pessoa Jurídica, bem como seus beneficiários finais. Na hipótese de ser sociedade de capital aberto, sem identificação de seus acionistas, deverão ser apresentados os boletins de subscrição de ações existentes, certidão simplificada da Junta Comercial emitida há menos de 30 (trinta) dias e identificação da diretoria.

Caso haja dificuldade ou impossibilidade em identificar o beneficiário final, serão adotados procedimentos de monitoramento reforçado e mais rigorosos. Em todos estes casos o cliente será classificado como risco alto.

Ademais, a solicitação de potencial cliente deste tipo deverá ser imediatamente remetida ao Diretor de Risco, Compliance e PLDFT, para que sejam tomadas as deliberações cabíveis.

6.1.1. Coleta de Dados Cadastrais

No início da relação com a SIGA, os clientes deverão preencher cadastros contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I – se pessoa natural:

a) nome completo; b) data de nascimento; c) naturalidade; d) nacionalidade; e) estado civil; f) nome da mãe; g) número do documento de identificação e órgão expedidor; h) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF; i) nome e respectivo número do CPF/MF do cônjuge ou companheiro, se for o caso; j) local de residência (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; k) endereço eletrônico para correspondência; l) ocupação profissional; m) nome da entidade, com respectiva inscrição no CNPJ, para a qual trabalha, quando aplicável; n) informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial;

II – se pessoa jurídica (exceto fundos e demais operadores do mercado de capitais):

a) denominação ou nome empresarial; b) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição no CNPJ dos controladores diretos, com a indicação se eles são pessoas expostas politicamente; c) nomes e CPF/MF dos administradores; d) nomes e CPF/MF dos procuradores, se couber; e) inscrição no CNPJ; f) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); g) número de telefone; h) endereço eletrônico para correspondência; i) informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial; j) denominação ou razão social, bem como respectiva inscrição no CNPJ de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas, quando aplicável, observado que na hipótese de a controladora, controlada ou coligada ter domicílio ou sede no exterior e não ter CNPJ no Brasil, deverá ser informada a razão social e o número de identificação ou de registro em seu país de origem;

A documentação mínima a ser exigida será:

Para Pessoas Naturais: 1. documento de identidade; e 2. comprovante de residência ou domicílio; e 3) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: 1. procuração; e 2. documento de identidade dos procuradores e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;

Para Pessoas Jurídicas: 1. documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente; e 2. atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; r) cópias dos seguintes documentos, se for o

caso: 1. procuração; e 2. documento de identidade dos procuradores e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF; e s) endereço completo dos procuradores, se houver, bem como registro se ele é considerado pessoa exposta politicamente, se for o caso, nos termos desta Resolução;

6.1.2. Análise do Perfil de Investidor (“API”)

Ato contínuo, o Cliente deverá responder ao questionário de API, conforme descrito na Política de *Suitability* da Gestora, bem como um formulário contendo as seguintes informações:

- a) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas;
- b) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador. (Se sim):
 - i. local de residência dos procuradores, se houver, bem como registro se eles são considerados pessoas expostas politicamente, se for o caso, nos termos desta Resolução;
 - ii) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; iii) datas das atualizações do cadastro;

6.1.3. Análise de Informações Relativa à PLDFT

Após os contatos iniciais, a SIGA deverá levantar informações relevantes relativas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro, tais como, mas não se resumindo às seguintes:

- a) Se o cliente é considerado pessoa exposta politicamente (consulta lista COAF);
- b) Coleta de dossiê reputacional;
- c) Certidões Negativas de Débitos Tributários;
- d) Certidões de Processos Judiciais;
- e) Consultas: Sites do Banco Central (BC), Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), Listas da CSNU.

6.1.4. Análise Interna de Risco (“Risk Based Approach”)

Todos os clientes passam por uma classificação interna para o caracterizar com um potencial de risco que possa gerar maior ou menor exposição, de acordo com a natureza de suas atividades, demandando mais ou menos diligência conforme avaliação contínua de seu relacionamento e nível de suscetibilidade ao envolvimento em crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

A Diretoria de Risco, Compliance e PLDFT avaliará o nível de risco do cliente quando efetuar as análises iniciais, e de reavaliação, com foco em possíveis práticas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, descritas anteriormente. Os resultados da análise, registrados no sistema restrito da SIGA, permitem que o cliente seja adequadamente classificado para monitoramento, quando for observada qualquer situação que enseje acompanhamento de suas movimentações. Assim, quando classificado como “Aprovado com Ressalvas” e/ou Alto Risco, ele também deverá ser classificado conforme a lista abaixo no sistema de acompanhamento e monitoramento de PLDFT:

- I. Pessoa Politicamente Exposta (PPE);
- II. Lista Restritiva;
- III. Lista de Sanções;
- IV. Especial Atenção (para todos os clientes Aprovados com Ressalvas);
- V. Não residente no Brasil;
- VI. Apontado na Lei Anticorrupção;
- VII. Apontado em Mídia;
- VIII. Grandes Fortunas.

Para fins da Análise Baseada em Risco, ainda, serão especialmente levados em consideração os clientes que:

- I. Apresentem características, no que se refere às partes envolvidas, valores, formas de realização e instrumentos utilizados ou que, pela falta de fundamento econômico ou legal, indiquem risco de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.
- II. Mantém relacionamento e operações com Pessoa Politicamente Exposta (PPE) de nacionalidade brasileira ou estrangeira.
- III. Apresentem indícios de burla aos procedimentos de identificação e registro.
- IV. Realizem operações que dificultem a identificação do beneficiário final.
- V. Sejam oriundas ou destinadas a países ou territórios que aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI/FATF).
- VI. Não seja possível manter atualizadas as suas informações cadastrais.
- VII. Pessoas naturais e jurídicas cujo ramo de atividades esteja na lista abaixo:
 - a. Partidos Políticos;
 - b. Turismo;
 - c. Joalheria;

- d. Jogos e Entretenimentos;
- e. Motéis/Hotéis;
- f. Restaurantes;
- g. Agências de Câmbio;
- h. Objetos de Arte;
- i. Academias de Ginástica;
- j. Fundações;
- k. Armas e munições;
- l. Transportadores de Valores;
- m. Supermercados;
- n. Empresas cujo beneficiário fiscal seja domiciliado/sediado em paraísos fiscais.

Este rol não é taxativo e quaisquer outras atividades que, devido a sua natureza, são mais prováveis de serem usadas para lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, poderão e deverão ser investigadas como alto risco.

6.2 Procedimentos de Análise do Cliente

Caso haja a identificação de que, dentro da cadeia de relacionamentos ou organograma societário, exista confirmação ou indícios de participação de empresa que funcione em paraísos fiscais, deverá ser procedida verificação detalhada pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT para certificação de que não exista indícios de práticas que possam caracterizar crimes.

Após o preenchimento do formulário KYC, este deverá ser enviado por e-mail à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, com as informações mínimas necessárias para a adequada análise.

Complementarmente, além das informações encaminhadas à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT antes do início do relacionamento com os clientes, deve-se observar os requerimentos de identificação cadastral exigidos para cada tipo de cliente, abrangendo todos os envolvidos até a completa identificação dos beneficiários finais.

As revisões das análises deverão ocorrer em conformidade com nível de risco observado em relação ao processo e ainda em função de operações ou situações que demonstrem alteração do nível de risco apresentado pelo cliente.

Destaca-se a responsabilidade estabelecida pelo Artigo 64 da Lei 8.383/1991:

Art. 64 - Responderão como co-autores de crime de falsidade o gerente e o administrador de instituição

financeira ou assemelhada que concorrerem para que seja aberta conta ou movimentados recursos sob nome: I - falso; II - de pessoa física ou de pessoa jurídica inexistente; III - de pessoa jurídica liquidada de fato ou sem representação regular.

Quaisquer situações consideradas atípicas ou suspeitas devem ser comunicadas diretamente ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, para que este efetue análise. Na hipótese de dúvida da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, o contrato será rejeitado.

6.3 Pessoa Politicamente Exposta (PPE)

Cabe ressaltar, ainda, a obrigatoriedade legal de identificar e monitorar de forma mais diligente os clientes que se enquadrarem como Pessoa Politicamente Exposta (PPE). É considerada Pessoa Politicamente Exposta (PPE), aquelas enquadradas no conceito da Circular nº 3.978/2020 do Banco Central do Brasil, em seu art. 27, as pessoas que se declaram PPE por meio de campo próprio na Ficha Cadastral da SIGA, aquelas apontadas em listas públicas ou privadas pesquisadas pela Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, e aquelas apontadas no ANEXO A à RCVM 50/2021.

Desta forma, quando do cadastramento de cliente PPE, é essencial que seja assinalado nos sistemas da SIGA, com destaque, esta condição. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT fará as checagens habituais feitas a clientes, sendo necessário monitoramento especial para estes clientes.

Vale lembrar que os clientes que sejam representantes, familiares ou pessoas do relacionamento próximo de PPE também devem ser assim consideradas e, em função disso, serão monitoradas de forma especial.

6.4 Categorias de Risco dos Clientes

A SIGA categoriza os clientes entre três categorias de risco: Alta; Média; e Baixa, a depender das informações coletadas no momento da abertura do cadastro. Levará em consideração as qualificações de risco apontadas ao longo deste instrumento.

A área Comercial será a responsável por coletar as primeiras informações, que as repassará ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, que deverá classificar o cliente conforme os riscos.

6.5 Da Atuação da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT

Para garantir o cumprimento das rígidas práticas de administração de riscos, desde o início do relacionamento, os clientes passam pela análise da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT para verificar as informações prestadas e obter dados adicionais.

Tendo em vista as questões relacionadas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT), é possível haver necessidade de esclarecimentos em função do desenvolvimento da pesquisa ou avaliação da documentação. O objetivo desse procedimento é identificar eventuais indícios de práticas de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo por parte do cliente e das demais pessoas jurídicas e físicas envolvidas direta ou indiretamente na operação proposta ou, ainda, em acontecimentos anteriores.

Nesta senda, a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT irá analisar as informações cadastrais, financeiras ou não, fornecidas pelo cliente por meio da área Comercial. Também analisará a existência de processos judiciais e administrativos em que o cliente figura como parte, sua natureza jurídica e resultados.

Observará, ainda, a pesquisa de apontamentos negativos na mídia e listas restritivas disponíveis de maneira a determinar se o relacionamento com o cliente pode acarretar quaisquer riscos ao programa geral de *Compliance* da SIGA e a quaisquer políticas de PLDFT.

O processo terá início quando a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT receber da Diretoria de Gestão e Distribuição todas as informações necessárias, incluindo o relatório e parecer inicial sobre a classificação de risco do cliente. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT terá até sete dias úteis para emitir seu parecer.

Será feita a revisão periódica de todos os dados e pesquisas, a fim de atualização dos dados e riscos do cliente.

A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT embasará seus pareceres da seguinte forma:

- I. Aprovado: Clientes que não apresentaram quaisquer restrições vinculadas à lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas ou financiamento ao terrorismo. Prazo de monitoramento: a cada 2 (dois) anos a contar da data da primeira análise.
- II. Aprovado com Ressalvas: Clientes enquadrados na condição de PPE, clientes enquadrados na condição de pessoas relacionadas com PPE e clientes que possuem restrições de natureza leve não ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas devem ser monitoradas com maior diligência e habitualidade. Prazo de monitoramento: semestral, a contar da data de detecção da restrição, bem como marcação como cliente PPE ou sensível nos controles.

III. Em processo de aprovação: Status temporário aguardando justificativa, informação complementar ou documento.

IV. Rejeitado: Clientes que possuem restrições relevantes relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e/ou condutas em desacordo com os procedimentos, códigos, manuais e políticas da SIGA. Acompanhamento: fica a cargo do Comitê de *Compliance* a definição do tratamento de cada situação. Até a definição final, o cliente ficará na condição de inativo no cadastro, impossibilitando o início de relacionamento e de qualquer operação.

O Parecer do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT será dado em algum destes sentidos:

I. Em caso de aprovação, o contrato poderá ser firmado com o cliente.

II. Em caso de Aprovação com Ressalvas o processo será remetido ao Comitê de *Compliance*, que emitirá parecer final sobre a rejeição ou aprovação do cliente (que terá monitoramento diferenciado em qualquer dos casos).

III. Em caso de rejeição, o contrato não será firmado.

Em resumo, o *step by step* da *Due Diligence* sobre novos clientes terá o seguinte esqueleto:

Step 1. O responsável comercial deverá preencher os Anexo I e II, constante na Política de KYC

Step 2. O responsável comercial deverá enviar, ao cliente, o Questionário de *Suitability* (Anexo I ou II, Política de *Suitability*)

Step 3. Enviar o Kit de *Due Diligence* para preenchimento, ao cliente;

Step 4. Após recebidos toda a documentação solicitada, a área de *Compliance* emitirá certidões judiciais, fiscais e administrativas em nome do cliente e, caso seja Pessoa Jurídica, de seus sócios e beneficiários finais;

Step 5. Após finalizadas as emissões, a equipe do Setor de *Compliance* irá analisar as informações e documentos contidos no lote. Caso estejam faltando documentos e/ou informações, o setor comercial será instado a cobrar o cliente para retificar o preenchimento ou enviar o documento.

Step 6. Estando o lote completo e preenchido de forma satisfatória, a equipe do Setor de *Compliance* deverá retirar um relatório reputacional da parte em websites especializados.

Step 7. Havendo estranheza nas informações sobre processos judiciais, constantes no relatório reputacional, a equipe deverá solicitar à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, o procedimento a ser adotado.

Step 8. Estando o lote completo, a equipe deverá enviar toda a documentação ao Diretor

de Risco, *Compliance* e PLDFT, em conjunto com as considerações pertinentes sobre a parte e o que foi encontrado no processo.

Step 9. O Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT irá proferir o parecer final de risco e sugestão de contratação ou vedação da operação.

Step 10. A Contratação passará por deliberação do Comitê de *Compliance*.

Step 11. Confirmando-se a autorização, o responsável poderá dar seguimento à contratação

Este é um organograma simples que serve apenas para demonstrar uma visão geral do processo de *Due Diligence*.

6.6 Das Restrições

Para efeitos de monitoramento anteriormente mencionados, serão levadas em consideração as seguintes espécies de restrição:

- I. Restrições Leves: São as restrições não ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção, tráfico de drogas e de armas e/ou condutas relacionadas com esses crimes.
- II. Restrições Relevantes: São as restrições ligadas aos crimes de lavagem de dinheiro, corrupção, fraudes, tráfico de drogas e de armas, financiamento ao terrorismo e/ou condutas relacionadas com esses crimes.

6.7 Aprovação dos Clientes

Para os clientes classificados como “Aprovado com Ressalvas”, de acordo com a gravidade dos apontamentos identificados, a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT gerará dossiê com a informação relativa à situação que os classifiquem como tal. Esse dossiê deverá ser levado ao conhecimento do Comitê de *Compliance* para deliberação sobre eventuais medidas a serem adotadas em relação ao cliente.

6.8 Outras Situações de Risco

Todas as situações que o colaborador da SIGA, guiado pelo bom senso, pela boa-fé e pela probidade, entender que haja ou que possa haver indícios de condutas ilícitas, deverá reportar-se imediatamente à Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT.

O rol não taxativo a seguir apresenta mais algumas situações de alerta:

- I. Constantes movimentações financeiras para terceiros identificados como PPE.

- II. Situações de resistência em facilitar as informações necessárias, fornecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação (beneficiário final ou informações patrimoniais).
- III. Atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros ou sem a revelação da verdadeira identidade do beneficiário.
- IV. Abertura e/ou manutenção de numerosas contas com vistas ao acolhimento de depósitos em nome de um mesmo cliente.
- V. Abertura e/ou movimentação de conta de pessoa física por detentor de procuração ou qualquer outro tipo de mandato.
- VI. Saques ou depósitos irregulares e de valores relevantes, não compatíveis com o tipo de conta ou com o patrimônio legítimo já documentado.
- VII. Solicitação de sigilo de determinada movimentação.
- VIII. Solicitação de registro de determinada movimentação em nome de terceiros (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica).
- IX. Operação de valor muito superior ao que o cliente costuma operar, ocasionando em descasamento da capacidade financeira com a movimentação.
- X. Proposta de operação que, por sua natureza, frequência, valores, partes envolvidas, possa caracterizá-la como atípica.

Quaisquer destas situações deverão ser reportadas ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT que, conforme o caso, levará à mesa de discussão do Comitê de *Compliance*. A conclusão desses procedimentos poderá ensejar comunicação aos órgãos fiscalizadores.

6.8.1 Formulários Adicionais

Os clientes classificados como Alto ou Médio Risco e/ou que sejam Aprovados com Ressalvas ou, ainda, de acordo com a discricionariedade do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT, deverão ter formulário adicional preenchido, de acordo com as melhores práticas de mercado, e deverá incluir:

- I. Motivos pelos quais o cliente deseja manter relacionamento com a SIGA.
- II. Situação financeira e escopo de negócio, com o objetivo de se identificar os recursos dos fundos a serem transacionados.
- III. Checagem da consistência entre as negociações pretendidas, os ativos e a posição financeira.
- IV. Declaração jurídica atestando a legalidade da origem dos fundos.

Os formulários deverão ser preenchidos e remetidos ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

7. POLÍTICA DE *KNOW YOUR EMPLOYEE* (KYE)

A SIGA confia em sua equipe e no fato de que os negócios serão conduzidos com um forte compromisso ético, honestidade, transparência, probidade e experiência profissional qualificada.

7.1 Recrutamento e Contratação

A solicitação de uma nova contratação ou reposição de colaborador deverá ser realizada por meio do gestor responsável, com requerimento escrito à Diretoria.

O processo de recrutamento e seleção será realizado pela Diretoria para contratação de auxiliares até a função de analistas.

Para os casos de contratação de profissionais para os cargos de gestão, a Diretoria poderá contratar uma empresa de consultoria especializada em Recolocação Profissional. As etapas da seleção englobarão:

- I. Dinâmicas em grupo;
- II. Testes de avaliação comportamental;
- III. Provas escritas de conhecimento para exercer a função;
- IV. Entrevistas com a Diretoria

Quando da aprovação, antes de informar o resultado ao candidato, a Diretoria irá consultar o perfil do profissional na internet, a existência de processos judiciais e/ou administrativos em andamento ou arquivados e em órgãos de proteção ao crédito.

Para fins de recrutamento e seleção, a SIGA irá solicitar a seguinte documentação:

- I. *Curriculum Vitae*;
- II. Antecedentes Pessoais e Profissionais;

Quando aprovado para contratação, o profissional, antes de realizar o teste admissional, deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- II. PIS;

- III. RG e CPF;
- IV. Título de Eleitor;
- V. Certificado de Reservista;
- VI. Certidão de Nascimento/Casamento/Divórcio;
- VII. Certidão de Nascimento de seus dependentes, se houver;
- VIII. Antecedentes criminais;
- IX. Todos os formulários exigidos pela SIGA devidamente preenchidos.

Os supervisores dos departamentos deverão conhecer os colaboradores, que atuem diretamente com eles, e relatar quaisquer mudanças na situação financeira ou hábitos de gastos destes.

Ao mesmo tempo, a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT deve controlar e diligenciar se o nome do colaborador não se inclui em nenhuma daquelas situações citadas nesta Política. Os colaboradores, inclusive, serão listados como Alto, Médio ou Baixo Risco.

Enfim, toda a Política de KYC pode ser aplicada no recrutamento e seleção dos colaboradores.

7.2 Monitoramento do Comportamento dos Colaboradores

Buscando assegurar a integridade da SIGA, os supervisores deverão monitorar o comportamento de seus subordinados, com o escopo de identificar e reportar quaisquer situações que possam ser consideradas suspeitas.

A seguinte lista, meramente exemplificativa, demonstram situações que devem ser observadas:

- I. Súbita ou significativa alteração nos padrões de vida.
- II. Estilo de vida e hábitos de gastos que não sejam condizentes com os salários, condição financeira ou endividamento.
- III. Se o colaborador se recusar a ter folga sem motivo aparente.
- IV. Colaboradores que não autorizam outros colegas a assistirem a certos clientes.
- V. Se o colaborador receber presentes ou amenidades regularmente.
- VI. Colaboradores que se demonstram relutantes em receber promoções ou mudanças em suas atividades.
- VII. Colaboradores que ficam no escritório após cumprida a carga horária diária ou que compareçam a ele em horários estranhos sem explicação razoável.

Os supervisores serão responsáveis por detectar estes comportamentos e mudanças na conduta de seus funcionários e relatá-los ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT.

Além disso, atividades incomuns em operações em nome e por ordem dos colaboradores serão identificadas por meio de processo de monitoramento da SIGA e será avaliado com base nos seus perfis e na remuneração.

7.3 Avaliação de Desempenho, Recompensas e Medidas Disciplinares

A devida diligência no cumprimento das normas para a prevenção de lavagem de dinheiro será considerada mais um elemento a ser verificado na avaliação do desempenho dos colaboradores.

O não cumprimento das Políticas de PLDFT é prejudicial para a SIGA, executivos e colaboradores. Como a reputação de sua equipe vincula-se diretamente à reputação da empresa, qualquer infração terá um duplo impacto. Além do mais, qualquer violação destas políticas significará que o colaborador pode estar sujeito a medidas disciplinares internas e que a SIGA e seus diretores e colaboradores podem estar sujeitos a sanções, nos termos explanados no Código de Ética e Conduta.

7.4 Política de Treinamento de Colaboradores

A SIGA acredita que criar uma cultura de conformidade e controle entre seus colaboradores é a melhor ferramenta para combater a lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo.

Portanto, há um esforço contínuo para promover programas de treinamento, desenvolvimento e conscientização da equipe em torno dos muitos aspectos que envolvem PLDFT.

7.4.1 Curso Inicial

Este curso visa informar os novos colaboradores sobre as políticas e procedimentos acerca da PLDFT, bem como para conscientizá-los sobre os riscos para si e para a entidade em se tratando desta matéria.

Este curso deverá ser conduzido por, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de contratação.

Ao final do curso, o colaborador deverá fazer uma prova, a ser elaborada pela Diretoria

de Risco, *Compliance* e PLDFT para fins de verificação de adesão aos procedimentos.

7.4.2 Cursos Periódicos

Haverá, pelo menos, um curso de atualização ao ano, direcionado a todos os colaboradores da SIGA.

7.4.3 Cursos de Atualizações Regulamentares

Os colaboradores devem sempre estar atualizados sobre os regulamentos existentes. Para tanto, serão realizados cursos sempre que o Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFT julgar necessário. Em regra, os cursos abrangerão as seguintes matérias:

- I. Tendências na prevenção da lavagem de dinheiro.
- II. Estrutura legal e regulamentos internos.
- III. Programa de Identificação de Clientes.
- IV. Programa KYC.
- V. Perfil de risco do cliente.
- VI. Monitoramento de transações.
- VII. Relatório de transações suspeitas.
- VIII. Metodologias de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

Os mencionados são cursos obrigatórios para os colaboradores. Sempre que possível, a equipe realizará testes nestas áreas para avaliar a compreensão e a aquisição de conhecimento. O certificado de participação e os resultados dos testes serão arquivados no dossiê do colaborador. A Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT manterá um registro de todos os cursos de treinamento realizados, bem como da equipe que compareceu e obteve notas de aprovação.

Os membros da Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT, bem como os integrantes do Comitê de *Compliance* realizarão, ao menos, um curso por ano, conduzido por um terceiro independente da SIGA, preferencialmente proferidos pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (ANBIMA) ou instituição reconhecida no mercado.

7.5. Adesão

Todos os colaboradores deverão assinar um termo comprovando o recebimento deste documento, bem como ciência de todo o seu conteúdo, obrigando-se a respeitá-lo integralmente.

Todos os colaboradores, ainda, deverão aderir aos treinamentos dispostos neste documento.

8. POLÍTICA DE *KNOW YOUR PARTNER (KYP)* E *KNOW YOUR SUPPLIER (KYS)*

A seleção, contratação e supervisão de prestadores de serviços seguemos procedimentos de *Know Your Partner (KYP)* e *Know Your Supplier (KYS)*. Tendo como objetivo identificar e aprovar parceiros de negócios e fornecedores, visando prevenir que a SIGA realize negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que eles possuam procedimentos adequados de PLDFT, quando aplicável.

O processo de KYP tem o objetivo de adquirir melhor conhecimento da empresa, da instituição financeira ou equiparada pelo Banco Central do Brasil a ser contratada, buscando observar suas práticas de governança, incluindo visitas físicas com equipe específica para realização de *due diligence*.

São requisitos de pesquisa mínimos para a possibilidade de firmar negócios:

- a. Identificação de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil.
- b. Identificação da situação de crédito junto aos órgãos de proteção ao crédito.
- c. Identificação da estrutura organizacional da empresa.
- d. Identificação do beneficiário final.
- e. Pessoa natural que em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influência significativamente a entidade.
- f. A pessoa natural em nome da qual a transação é conduzida.
- g. Avaliação do questionário *due diligence*.
- h. Avaliação da documentação referente à estrutura de Controles Internos e de *Compliance*.

Não exaustivo, serão solicitadas as principais políticas e manuais internos, de forma que a SIGA possa obter razoável conforto sobre os procedimentos e controles existentes na instituição contratada para prestação de serviços.

O conteúdo das informações e análises possui validade de 12 (doze) meses, sendo obrigatória a renovação e atualização dos dados cadastrais e de *Compliance*.

Uma vez aprovada a contratação de qualquer fornecedor, providenciar a assinatura de contrato e do Termo de Compromisso e ciência do Código de Ética e Conduta e demais procedimentos, códigos, manuais e políticas internas da SIGA. A critério do Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFI, prestadores renomados no mercado pelo serviço a ser contratado podem ser dispensados destes procedimentos.

Detalhes sobre os procedimentos poderão ser visualizados na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFI) e no Manual de *Compliance*, Regras, Procedimentos e Controles Internos.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

O desrespeito a quaisquer das regras da SIGA resultarão em Processo Administrativo Interno, podendo imputar sanções internas, de acordo com deliberações da diretoria, incluindo desligamento.

Eventuais medidas legais poderão ser tomadas pela entidade em face do infrator.

Em caso de dúvidas de interpretação ou eventuais antinomias entre as regras aqui dispostas e outras vigentes na entidade, deverá haver consulta imediata ao Diretor de Risco, *Compliance* e PLDFI.

Quaisquer alterações legais ou normativas expedidas pelos órgãos regulamentadores e competentes serão aplicados imediatamente a esta política, e todos os colaboradores serão imediatamente alertados de eventuais mudanças.

ANEXO I
FORMULÁRIO *KNOW YOUR CUSTOMER* (KYC)

Dados de identificação do cliente:

Nome: _____

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Profissão: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

- I. Descrição sobre a situação financeira do cliente:
- II. Relato sobre as atividades profissionais do cliente (no Brasil e no Exterior):
- III. Relato sobre as atividades profissionais e empresarias da família do cliente:
- IV. Relato sobre a capacidade financeira presumível do cliente e sua capacidade de investimento:
- V. Descrição sobre o relacionamento com o Responsável de Conta:
- VI. Relato de como foi o processo de prospecção do cliente:
- VII. Relato sobre as referências pessoais e profissionais analisadas:
- VIII. Relato sobre as principais instituições financeiras utilizadas pelo cliente:
- IX. Situação Patrimonial Presumida:
- X. Quantificar em % a composição patrimonial do cliente, distribuída em imóveis rurais, urbanos e comerciais, e em aplicações financeiras de renda fixa, variável e demais:
- XI. Declaração assinada pelo responsável da conta, afirmando ter visitado e conhecido o cliente e que está confortável com a sua reputação e origem de seu patrimônio, de acordo com a *due diligence* por ele efetuada e que durante as visitas realizadas às instalações do cliente, nenhuma irregularidade foi constatada.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE KYC

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da cédula de identidade RG nº [NÚMERO], inscrito no CPF/MF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado na [RUA, NÚMERO, CEP, CIDADE, ESTADO], exercendo a função de [FUNÇÃO], junto à SIGA GESTORA DE RECURSOS LTDA., declaro para os devidos fins que:

- i. Realizei todos os procedimentos elencados na Política de *Know Your Customer (KYC)* para o levantamento e checagem de informações sobre o cliente [Identificação do Cliente].
- ii. Ressalto que a pesquisa realizada sobre este cliente minimiza as possibilidades de entrada de capital originário de atividades ilícitas ou criminosas na entidade.
- iii. Tenho total ciência que sou responsável pelos dados e análise apresentada no Formulário *Know Your Customer (KYC)*, bem como sei as implicações legais de apresentar dados inconsistentes ou duvidosos.
- iv. Tenho ciência que eventual violação será passível de demissão por justa causa, sem prejuízo de aplicação de multas e processos administrativos, cíveis e criminais.
- v. Em caso de dúvidas, comprometo-me a consultar a Diretoria de Risco, *Compliance* e PLDFT antes de tomar qualquer decisão.

Local, Data.

Assinatura:

ANEXO III
FORMULÁRIO *KNOW YOUR PARTNER* (KYP)
***KNOW YOUR SUPPLIER* (KYS)**

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Data da Constituição: _____

E-mail _____

Website: _____

Responsável pelas Informações: _____

Cargo: _____

Local/Data: _____

1. Informações

- 1.1. Nome e CPF de todos os administradores;
- 1.2. Nome e CPF dos Beneficiários Finais da Empresa;
- 1.3. Declarações de renda, relações com o governo, existência de PEP etc.

2. Documentos Anexados

- 2.1. Última alteração do contrato social/estatuto social, conforme o caso;
- 2.2. Último ato que contenha a eleição da atual administração;
- 2.3. Cópia do RG e CPF dos signatários do contrato/proposta;
- 2.4. No caso de assinatura por procuradores, cópia da procuração com os devidos poderes;
- 2.5. Cópia do cartão CNPJ da empresa e de suas respectivas filiais, se houver;
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos Estaduais e Federais;
- 2.8. Documentos estruturais de Compliance Interno;

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO DE COLABORADOR

Eu, [NOME], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], portador da cédula de identidade RG nº [NÚMERO], inscrito no CPF/MF sob nº [NÚMERO], residente e domiciliado na [RUA, NÚMERO, CEP, CIDADE, ESTADO], exercendo a função de [FUNÇÃO], junto à SIGA GESTORA DE RECURSOS LTDA., declaro para os devidos fins que:

- I. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo da Política de *Know Your Customer* (KYC), *Know Your Employee* (KYE), *Know Your Partner* (KYP) e *Know Your Supplier* (KYS) da SIGA, que o recebi, li, entendi.
- II. Estou ciente de que seguir estas políticas, como um todo, passa a fazer parte dos meus deveres como colaborador da empresa incorporando-se às regras previstas no Contrato Individual de Trabalho, aos Manuais de Políticas Corporativas e demais regras de conduta adotadas pela empresa.
- III. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos neste código.
- IV. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observação destas condutas, ou qualquer informação falsa prestada, poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, acritério da empresa.

Local, Data.

Assinatura:

ANEXO V
FORMULÁRIO DE *KNOW YOUR EMPLOYEE* (KYE)

Dados de identificação do colaborador:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Dependentes Financeiros: _____

Três Últimas Ocupações Profissionais: _____

RG: _____ CPF: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

- 1) Existem processos judiciais e/ou administrativo contra você? Se sim, quais?
- 2) Possui antecedentes criminais ou ação criminal transitada em julgado? Se sim, quais?
- 3) Identifique seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 2º grau (nome e CPF).

Declaro, para os devidos fins, e sob as penas da Lei, que todas as informações aqui prestadas por mim são verdadeiras.

Local/Data:

Assinatura: