



POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

FONTECRED - SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A.

Março de 2022

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

A FONTECRED SOCIEDADE DE CRÉDITO DIRETO S.A. (“FONTECRED”), inscrita no CNPJ/ME sob o nº 33.890.605/0001-54, é uma sociedade de crédito direto devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil (“BACEN”) dedicada às atividades de concessão de financiamento a pessoas físicas e jurídicas, com ou sem garantia, com destaque para o financiamento de motocicletas, principal produto da instituição financeira.

A presente Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, procedimentos, regras e controles internos compatíveis com o porte e volume dos produtos e serviços oferecidos pela FONTECRED. O objetivo é identificar, coibir, repudiar e prevenir qualquer tipo de prática ilícita relacionada à Lavagem de Dinheiro, nos termos da Lei nº 9.613/1998, e ao Financiamento do Terrorismo, conforme Lei 13.260/2016, de forma direta ou indireta. Destina-se a todos aqueles que possuam cargo, função, posição, relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança com a FONTECRED, servindo como ferramenta de prevenção às práticas corruptivas e de orientação dos Colaboradores acerca dos controles internos e condutas instituídas pela FONTECRED no combate a crimes financeiros. Todos os Colaboradores devem se assegurar do perfeito entendimento das leis e normas aplicáveis à instituição, bem como do completo conteúdo desta Política.

São referências da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da FONTECRED as leis sobre o tema e os normativos do Banco Central referentes ao assunto, notadamente:

- (i) **Lei 9.613/1998:** Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.
- (ii) **Lei 13.260/2016:** Regulamenta o disposto no inciso XLIII do art. 5º da Constituição Federal, disciplinando o terrorismo, tratando de disposições investigatórias e processuais e reformulando o conceito de organização terrorista; e altera as Leis nº 7.960, de 21 de dezembro de 1989, e 12.850, de 2 de agosto de 2013.
- (iii) **Lei 13.810/2019:** Dispõe sobre o cumprimento de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, incluída a indisponibilidade de ativos de pessoas naturais e jurídicas e de entidades, e a designação nacional de pessoas investigadas ou acusadas de terrorismo, de seu financiamento ou de atos a ele correlacionados; e revoga a Lei nº 13.170, de 16 de outubro de 2015.
- (iv) **Circular 3.978/2020:** Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
- (v) **Carta-Circular 4.001/2020:** Divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento ao terrorismo, previstos na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016, passíveis de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf).
- (vi) **Resolução do Banco Central do Brasil 44/2020:** Estabelece procedimentos para a execução pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil das medidas determinadas pela Lei nº 13.810, de 8 de março de 2019, que dispõe sobre o cumprimento de sanções impostas por resoluções do

Conselho de Segurança das Nações Unidas, incluída a indisponibilidade de ativos de pessoas naturais e jurídicas e de entidades, e a designação nacional de pessoas investigadas ou acusadas de terrorismo, de seu financiamento ou de atos a ele correlacionados.

2. DIRETRIZES PARA PROMOÇÃO DA CULTURA ORGANIZACIONAL

As diretrizes para promoção da cultura organizacional adotada pela FONTECRED com relação à Prevenção à Lavagem de Dinheiro/ e ao Financiamento do Terrorismo são:

(i) Ampla divulgação interna da Política de PLDFT:

A instituição busca promover a política desde o início da carreira profissional de cada colaborador na empresa. De forma geral, pode-se classificar a divulgação e promoção interna da Política de PLDFT nas seguintes etapas:

- *Integração:* Quando do ingresso na FONTECRED todo Colaborador recebe uma via desta Política. A ele são apresentados os pontos de destaque e recomendada leitura minuciosa do conteúdo para conhecimento e aplicação de suas diretrizes. Em seguida, os gestores da área fazem uma discussão básica da aplicação da política no dia-dia da área.
- *Na Rotina:* Nas atividades cotidianas os gestores são estimulados a buscar distribuir alertas e realizar ponderações. Também são fomentados a levantar discussões em casos de dilemas onde a Lavagem de Dinheiro ou o Financiamento ao Terrorismo possam ser abordados.
- *Nas Interações Externas:* Os gestores são incitados a trazer apontamentos e discutir riscos nas várias situações onde ocorre relacionamento externo. Desde a abordagem de um potencial correspondente até nas contratações de prestadores de serviços.
- *Em Canal Específico:* Em caso de dúvidas, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador é direcionado a buscar auxílio ao Comitê de Compliance. Os processos de Gestão de Pessoas, sejam eles vindos do RH ou mesmo do Gestor são preparados a atuar e endereçar os temas que os colaboradores manifestam-se sobre PLDFT.

Todas essas ações são evidenciadas e busca-se garantir a relevância que merecem com pedidos de ciência formal; como por exemplo ao firmar o contrato de trabalho e confirmar a adesão à presente Política, o Colaborador reconhece e ratifica seu conhecimento e concordância com os termos e diretrizes desta Política.

Da mesma forma, todas as revisões dessa Política serão ostensivamente divulgadas aos Colaboradores da FONTECRED, que, após leitura minuciosa e esclarecimento de eventuais dúvidas, deverão ratificar seu conteúdo e adesão.

A Política de PLDFT da Fontecred, em sua versão mais atualizada, poderá ser consultada, a qualquer tempo, no site oficial da Instituição (www.fontecred.com.br).

(ii) Comprometimento por parte da da alta administração:

A alta administração da FONTECRED se compromete efetivamente com a promoção da cultura organizacional de PLDFT e, para tanto, assume o compromisso de adotar as melhores práticas relativas ao tema de modo a contribuir com a prevenção da utilização do sistema financeiro nacional para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

A principal medida sobre isso é o engajamento dos controladores e diretores em discussões sobre o tema. Essas discussões ocorrem em eventos gerais promovidos por entidades do mercado financeiro como o IPLD,

em cursos de capacitação ofertados por consultorias do tema bem como através dos canais diretos com o regulador e os prestadores de serviço que dominam o tema.

Além disso, a diretoria da empresa busca trazer para a vivência diária da empresa o cuidado com o tema, de forma geral. Para isso faz apontamentos diretos pela necessidade de mais treinamentos, exige análises mais profundas e pareceres sobre o risco e incentiva as iniciativas autônomas dos colaboradores quanto ao tema.

(iii) Abrangência da Cultura Organizacional:

A cultura organizacional de PLDFT estende-se aos colaboradores, aos parceiros e aos prestadores de serviços terceirizados. São previstas ações de análise de suas respectivas Políticas relativas ao tema para verificação da compatibilidade dos procedimentos e diretrizes previstos com a cultura organizacional de PLDFT adotada pela FONTECRED, bem como através da divulgação da Política adotada pela FONTECRED e disponibilizada no site da Instituição.

Além disso, nas rodadas de interação o tema sempre é mencionado; seja na apresentação onde a FONTECRED é evidenciada como perseguidora das melhores práticas de PLDFT ou nas negociações com perguntas diretas sobre o tema.

A Cultura Organizacional tem buscado também fomentar através da disponibilização de treinamentos específicos desenvolvidos pelo Comitê de Compliance para o público externo. O objetivo, além de formação, é de assegurar a todas as pessoas impactadas pela empresa visibilidade sobre o tema e sua seriedade.

3. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADE

A estrutura de governança e compliance da FONTECRED é conduzida pelo Comitê de Compliance. O comitê é liderado pelo Diretor de Compliance que designa os seus integrantes; que são: Um integrante do Departamento Jurídico da Instituição e um Analista de Compliance. O principal responsável pela fiscalização da presente Política é o Diretor de Compliance. O Analista de Compliance, integrante do Comitê, é responsável exclusivo pelo assunto e constitui-se referência para o comitê e para o seu diretor. O Diretor de Compliance possui a prerrogativa de realizar convites pontuais a profissionais de notório saber para participarem de forma consultiva dos encontros.

Sobre os membros do Comitê de Compliance é atribuído o princípio da responsabilidade exclusiva. Esses profissionais não podem exercer outras atividades dentro do Instituição que possam configurar conflito de interesses com a Gestão de PLDFT. Para garantir esse controle eles são, a cada comitê, provocados a compartilhar atividades rotineiras e extra-rotineiras na instituição para que os riscos possam ser avaliados em conjunto e seja evitada a negligência. Essas pessoas são conhecidas por toda a instituição com o objetivo de se constituírem canais consultivos e comunicativos da Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Ressalta-se, ainda, que o Comitê de Compliance da FONTECRED prima pela composição de profissionais com qualificação técnica e experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de PLDFT, compatíveis com o porte e complexidade de suas operações.

De forma geral, não restrito ao comitê, a FONTECRED empreende esforços para o contínuo desenvolvimento da sua estrutura de governança através de consultorias específicas, discussões internas e externas que privilegiam a capacitação do seu corpo de Colaboradores e o amadurecimento constante dos seus processos visando o desenvolvimento da presente Política.

Abaixo estão indicadas as responsabilidades atribuídas a cada área da FONTECRED em relação à presente Política.

Como responsáveis diretos:

Diretoria

- (i) Indicar um diretor estatutário, responsável pelo cumprimento das normas estabelecidas na Circular Bacen nº 3978, em especial, pela implementação e manutenção da presente Política de PLDFT;
- (ii) Aprovar a presente Política e acompanhar o seu cumprimento;
- (iii) Comprometer-se, efetivamente, com a promoção da cultura organizacional de PLDFT e com a adoção das melhores práticas relativas ao tema pela Instituição;
- (iv) Fomentar as discussões e ponderações sobre o tema enriquecendo o debate com fatores relevantes aos assuntos.

Diretor de Compliance

- (i) Documentar e aprovar avaliação interna de risco com o objetivo de identificar e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços da Instituição na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, a ser encaminhada para ciência da Diretoria da FONTECRED, contendo as informações regulamentares requeridas;
- (ii) Possuir acesso as informações necessárias para o devido gerenciamento de riscos de PLDFT;
- (iii) Decidir institucionalmente pelos reporte de operações e situações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo ao COAF;
- (iv) Comunicar a toda empresa constantemente a Política, os riscos e criar o senso de responsabilidade em cada profissional sobre o tema conscientizando do compromisso com o regulador e com o Sistema Financeiro Nacional.

Comitê de Compliance

- (i) Identificar, analisar, compreender e mitigar os riscos de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, inerentes as atividades desempenhadas pela FONTECRED, incluindo a análise prévia para efeitos de mitigação de riscos de LDFT de novas tecnologias, serviços e produtos;
- (ii) Formalizar e implementar regras e procedimentos de controles internos e manter disponíveis para consulta do BACEN e demais reguladores;
- (iii) Avaliar os procedimentos de verificação das informações cadastrais aplicadas pelo Crédito;
- (iv) Avaliar o monitoramento de vencimento cadastral realizado pelo Crédito;
- (v) Avaliar o processo de classificação de clientes ativos por grau de risco;
- (vi) Ser ponto focal de dúvidas e avaliações de suspeitas e assuntos relacionados a PLDFT;
- (vii) Monitorar continuamente todas as operações e situações, bem como observar as atipicidades, que podem, após detecção e respectiva análise, configurar indícios de LDFT, dando especial atenção as relacionadas com Pessoas Expostas Politicamente;
- (viii) Aprovar os cadastros de Pessoas Expostas Politicamente, assim como analisar as atipicidades identificadas no processo de monitoramento de operações;
- (ix) Garantir a atualização da base de listas restritivas e de Pessoas Expostas Politicamente;
- (x) Manter programa de treinamento contínuo para todos os colaboradores, destinado inclusive a divulgar a presente Política de PLDFT, assim como as respectivas regras, procedimentos e controles internos;

- (xi) Elaborar dossiê que identifique com clareza situação ou operação selecionada como suspeita e submetê-lo tempestivamente à análise do Diretor de Compliance para decisão quanto a eventual comunicação ao COAF
- (xii) Monitorar e cumprir imediatamente as determinações de indisponibilidade de ativos de titularidade, direta ou indireta, de pessoas naturais, de pessoas jurídicas ou de entidades, provenientes de comunicações do Conselho de Segurança das Nações Unidas e de determinações judiciais de indisponibilidade.
- (xiii) prestar declaração ao COAF, se for o caso, até dez dias úteis após o encerramento do ano civil anterior, atestando a não ocorrência de operações ou situações passíveis de comunicação.

Como responsáveis indiretos:

Comercial

- (i) Acompanhar as propostas de início de relacionamento dando especial atenção as relacionadas com Pessoas Expostas Politicamente;
- (ii) Buscar continuamente conhecer os clientes, incluindo procedimentos de verificação, coleta, validação e atualização de informações, bem como demais diligências aplicáveis;
- (iii) Empreender esforços para obter informações adicionais a respeito do propósito da relação de negócio mantida pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído;
- (iv) Declarar nas várias interações o compromisso da Fontecred em zelar pelas boas práticas contra a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Crédito

- (i) Adotar as diligências devidas para a identificação do beneficiário final;
- (ii) Executar ações que envolvam a identificação das contrapartes das operações realizadas nos ambientes de negócios;
- (iii) Validar as informações cadastrais de clientes e mantê-las atualizadas, nos termos da regulamentação, ou a qualquer momento, caso surjam novas informações relevantes, dando especial atenção as relacionadas com Pessoas Expostas Politicamente;
- (iv) Aplicar e evidenciar procedimentos de verificação das informações cadastrais proporcionais ao risco de utilização de produtos, serviços e canais de distribuição para a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo;
- (v) Aplicar a classificação dos clientes ativos por grau de risco, conforme disposto na regulamentação.

Recursos Humanos

- (i) Aplicar o processo de Conheça Seu Colaborador com o objetivo de garantir padrões elevados de seus quadros;
- (ii) Monitorar a adequação e vencimento do treinamento de PLDFT;
- (iii) Comunicar interna e externamente o rigor da instituição na responsabilidade pela Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- (iv) Receber e endereçar dúvidas gerais sobre o tema ao gestor e/ou comitê de compliance.

Auditoria Interna

- (i) Efetuar análises e avaliações acerca da adequação e efetividade das regras, procedimentos e controles internos da FONTECRED;

- (ii) Buscar as melhores práticas de auditoria no mercado para o desenvolvimento da área.

Todos os colaboradores

- (i) Buscar a implementação de mecanismos de intercâmbio de informações com o Comitê de Compliance, observados eventuais regimes de sigilo ou restrição de acesso previstos na regulamentação;
- (ii) Reportar, no limite de suas atribuições, ao Comitê de Compliance as propostas ou ocorrências das operações ou situações que configurarem indícios de LDFT;
- (iii) Abster-se de dar ciência acerca de monitoramento, seleção, análise e eventual comunicação ao COAF de operação ou situação suspeita sobre a qual tenha conhecimento a qualquer pessoa, principalmente àquela a qual se refira operação/situação suspeita.
- (iv) Cumprir integralmente as regras previstas na presente Política, na legislação anticorrupção aplicável e, especialmente, na Lei Anticorrupção. Nesse sentido, os Colaboradores da FONTECRED estão proibidos de, no exercício de suas atividades e na defesa dos interesses da FONTECRED, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar, diretamente ou através de terceiros, qualquer Vantagem Indevida a Agentes Públicos, com a intenção de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão do referido Agente em favor do próprio Colaborador e/ou da FONTECRED.
- (v) Ao receber demanda de investigação ou fiscalização promovida por Agentes Públicos no âmbito das atividades desempenhadas pela FONTECRED, informar imediatamente ao Diretor de Compliance para providências.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

A FONTECRED é uma sociedade de crédito direito devidamente autorizada a funcionar pelo BACEN que tem como principal atividade a concessão de créditos a pessoas físicas e jurídicas em todo o território nacional.

Essa concessão é realizada através dos seguintes produtos:

- (i) financiamento de motocicletas novas e usadas;
- (ii) capital de giro com ou sem garantias;
- (iii) crédito consignado privado;
- (iv) crédito pessoal com ou sem garantia;
- (v) financiamento em geral;

A instituição tem como seu principal produto o Financiamento de Motos Novas e Usadas. Esse foco veio de uma atuação comercial dedicada ao produto que encontrou aderência no mercado. Desde os primeiros bons resultados em 2020 o esforço da empresa tem sido direcionado, cada vez mais, a esse produto.

Os principais clientes são pessoas físicas com renda mensal de até 3 (três) salários mínimos, domiciliadas principalmente no Estado de Minas Gerais e São Paulo ("Clientes"). Nos demais produtos a empresa atende também pessoas-jurídicas de baixo e médio porte.

Com relação a atividade desenvolvida, a conclusão da Avaliação Nacional de Riscos (Brasil, BCB, 2021), que considerou as Instituições Financeiras bancárias que oferecem Conta de Pagamento Pré-Paga, Conta-Corrente / Conta Poupança, Conta de Pagamento Pós-Paga e Consórcio possuem vulnerabilidade média, não sendo este o caso da FONTECRED, que não oferece os produtos mencionados aos seus clientes e trabalha exclusivamente com concessão de crédito.

Por outro lado, é importante observar que existem controles consequentes da operação da Fontecred, e que

são aplicados de forma independente e no âmbito da LDFT robustecem o processo. Destacam-se:

- *No recebimento dos clientes:* Os recursos financeiros utilizados por tais Clientes para o pagamento de empréstimos e financiamentos contratados junto à FONTECRED são provenientes de contas mantidas junto a instituições autorizadas a funcionar pelo BACEN. Essas contas, pela natureza do negócio, também estão sujeitas às normas de PLDFT e, portanto, realizam a verificação de tais recursos antes que estes sejam transferidos para a FONTECRED para fins de atendimento das regras de PLDFT. Além disso, ressalta-se que a FONTECRED utiliza o Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB) para viabilização dos pagamentos que em sua maioria acontecem via carnês cujo títulos são registrados em instituições bancárias externas e renomadas, a saber: Banco Itaú Unibanco S.A. e Banco Bradesco S.A.
- *Na cessão de títulos:* Os créditos devidos à FONTECRED em razão de financiamento para aquisição de motocicleta por ela concedidos a seus Clientes são cedidos a HB Capital - Fundo de Investimento em Direitos Creditórios Não Padronizados (“FIDC”) gerido pela OURO PRETO GESTÃO DE RECURSOS S.A., sociedade inscrita no CNPJ/ME sob o nº 11.916.849/0001-26, devidamente autorizada a administrar a carteira de títulos e valores mobiliários pela CVM, por meio do Ato Declaratório nº 11.504, de 13 de janeiro de 2011 e administrado pela LIMINE TRUST DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., instituição financeira autorizada pela CVM para o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários, por meio do Ato Declaratório nº 16.206, de 08 de maio de 2018, inscrita no CNPJ/ME nº 24.361.690/0001-72. Tanto a gestora quanto a administradora do FIDC são instituições amplamente reguladas estando sujeitas às normas relacionadas à PLDFT emanadas da Comissão de Valores Mobiliários e pela Associação Nacional das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais, bem como à Lei 9.613. Nesse sentido, a carteira de crédito de titularidade da FONTECRED passa pelo crivo do compliance tanto da gestora quanto da administradora do FIDC, inclusive em relação às normas de PLDFT e as políticas por cada uma adotada.

5. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO

A FONTECRED realizou avaliação interna com o objetivo de identificar e mensurar o risco de utilização de seus produtos e serviços na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo e, dessa forma, adotar controles gerenciais e mitigadores proporcionais ao risco identificado.

Para tanto, foram considerados os seguintes perfis de risco: I - dos clientes; II - da instituição, incluindo o modelo de negócio e a área geográfica de atuação; III - das operações, transações, produtos e serviços, abrangendo todos os canais de distribuição e a utilização de novas tecnologias; e IV - das atividades exercidas pelos funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados.

A partir da identificação do risco, foi avaliado sua probabilidade de ocorrência e a magnitude dos impactos financeiro, jurídico, reputacional e socioambiental para a Instituição.

A avaliação interna de risco foi documentada e aprovada pelo Diretor de Compliance e encaminhada para ciência à diretoria da instituição.

Referida avaliação será revisada a cada dois anos, bem como quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco mencionados identificados. A revisão deve ser providenciada pelo Comitê de Compliance e as eventuais alterações devem ser aprovadas, formalmente, pelo Diretor de Compliance.

6. CONHEÇA O SEU CLIENTE (KYC), CONHEÇA SEU PARCEIRO E FORNECEDOR (KYP) E CONHEÇA SEU EMPREGADO (KYE) - INTRODUÇÃO

Os procedimentos de KYC e KYP têm por finalidade impedir que as atividades da FONTECRED sejam, de qualquer modo, utilizadas para a prática de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo. Ainda, este processo tem o objetivo de manter a integridade e a imagem da FONTECRED perante seus administradores, clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros, bem como evitar o envolvimento com pessoas mencionadas em listas sancionadoras, incluindo as listas de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, quando aplicável.

Os dados informados nos procedimentos de KYC e KYP são confirmados por meio do envio de documentos e/ou mediante consulta em bancos de dados públicos ou privados, tais como bureaus de análises de crédito e risco, além de base de dados interna ou que seja compartilhada por outras empresas.

Há o armazenamento das informações obtidas nos procedimentos de KYC e KYP, as quais são compatíveis com o perfil de risco definido pelo Comitê de Compliance na Avaliação Interna de Risco, de acordo. As informações cadastrais serão arquivadas pelo período mínimo de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte após o término do relacionamento com o Cliente, Fornecedor ou Parceiro. São executados testes periódicos para a validação das informações cadastrais. Eventuais inconsistências são tratadas tempestivamente, visando sua regularização.

6.1. CONHEÇA O SEU CLIENTE (KYC)

O processo de KYC tem o objetivo de implementar procedimentos destinados a conhecer os respectivos Clientes, com a adoção de diligência prévia e periódica que assegure sua identificação, qualificação e classificação, prevenindo a ocorrência de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e evita o envolvimento com pessoas mencionadas em listas sancionadoras, incluindo as listas de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, quando aplicável.

A FONTECRED não aceita potenciais Clientes que (i) desempenhem atividades ilícitas e contrárias à legislação aplicável; (ii) residem, tem sede ou atuam em localidades no exterior com legislação frágil ou inexistente quanto à PLDFT; (iii) estejam relacionadas a atividades terroristas ou entidades sancionadas por resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas ou por designações de seus comitês de sanções; e (iv) tenham cometido ou intentado cometer atos terroristas, ou deles participado ou facilitado o seu cometimento, conforme a Lei nº 13.260/16. Mesmo não aceitando manter relações com estes clientes, a FONTECRED seleciona eventual proposta para que esta seja analisada pelo Comitê de Compliance e, sendo o caso, comunicada ao COAF, conforme diretrizes dessa Política.

No cadastro dos Clientes, a FONTECRED sempre observa os seguintes procedimentos:

- (i) O cadastro dos Clientes é realizado de forma individualizada e padronizada, contendo todos os dados pessoais e informações exigidas pela legislação aplicável;
- (ii) É consultada a veracidade, idoneidade e atualidade das informações por meio de diferentes bases públicas e privadas;
- (iii) É prevista a consulta a Lista Office of Foreign Assets Control (OFAC) e a Lista Consolidated United Nations Security Council Sanctions List (CSNU);
- (iv) Os Clientes que exercem atividade empresária ou profissional são classificados de acordo com seu ramo de atividade, e há a consulta em fontes públicas ou privadas para validação da informação;
- (v) O Cliente é classificado de acordo com sua atividade, informações de cadastro e situação patrimonial;

- (vi) Também é prevista a consulta a Lista de PEP e relacionados contratada pela Fontecred e que permite proceder a classificação própria para esses clientes considerados como Pessoa Politicamente Exposta ou relacionados;
- (vii) Não há a aprovação do cadastro de potenciais Clientes incluídos na lista da OFAC ou na lista de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, quando aplicável, mas a proposta de operação é selecionada e analisada pelo Comitê de Compliance para eventual comunicação ao COAF;
- (viii) a qualquer momento, inclusive após o cadastro, é prevista a solicitação do envio de informações complementares, declarações e documentos para validação das informações;
- (ix) as informações dos Clientes serão atualizadas periodicamente, a depender da classificação de risco atribuída ao cliente, conforme o disposto em manual específico.

6.1.1 Processo de Cadastro de Clientes

A Fontecred classifica o risco dos seus clientes, nas propostas de financiamento de motocicletas, de forma automatizada. Esse produto foi priorizado já que representa a maior parte das transações da empresa. Dessa maneira, a matriz de riscos do cliente é gerada de forma direta.

Quanto aos demais produtos, a classificação é feita manualmente conforme matriz de riscos do cliente. Atualmente, a volumetria de operações não compromete a atuação dessa forma. Ressalta-se que a empresa vislumbra que todos os demais produtos passem também pela automatização da classificação a medida que a Instituição avance com as suas volumetrias.

Para todos os produtos, o cadastro de Clientes é efetuado e mantido em sistema eletrônico onde é previsto o vencimento do cadastro para as necessárias atualizações.

O sistema eletrônico possibilita o acesso imediato aos dados cadastrais dos clientes e registra todas as suas operações, permitindo a identificação da data e do conteúdo de todas as alterações e atualizações realizadas.

O cadastro dos Clientes abrange, quando aplicável, as pessoas naturais autorizadas a representá-los, todos seus controladores, diretos e indiretos, e as pessoas naturais que sobre eles tenham influência significativa, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final.

As informações obtidas e utilizadas nos procedimentos de Conheça o seu Cliente acima descritos são armazenadas em sistemas informatizados e são utilizadas para os fins de monitoramento, seleção e análise de operações e situações consideradas suspeitas para os fins de PLDFT.

6.2. CONHEÇA O SEU PARCEIRO (KYP)

O processo de KYP tem o objetivo de implementar procedimentos destinados a conhecer os fornecedores e parceiros de negócio da FONTECRED, com a adoção de diligência prévia e periódica que assegure sua identificação, qualificação e classificação, prevenindo a ocorrência de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, e evitando o envolvimento com pessoas mencionadas em listas sancionadoras, incluindo as listas de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas, quando aplicável.

No cadastro dos fornecedores e parceiros de negócio, a FONTECRED observa os seguintes procedimentos:

- (i) Realiza cadastro de forma individualizada e padronizada;
- (ii) Realiza consulta sobre a veracidade, idoneidade e atualidade das informações prestadas;

- (iii) Consulta condição de PEP ou relacionado;
- (iv) Consulta Lista Office of Foreign Assets Control (OFAC);
- (v) Consulta Lista de sanções impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU);
- (vi) Realiza a análise da capacidade financeira e situação de crédito e endividamento;
- (vii) Consulta tempo de atividade da empresa;
- (viii) Realizar pesquisas na rede mundial de computadores para verificar a reputação do fornecedor ou parceiro por meio de consultas no “Reclame Aqui”, página inicial do Google, redes sociais como Instagram e Facebook, site próprio do parceiro e fachada da empresa;
- (ix) A qualquer momento, inclusive após o cadastro, solicita o envio de informações complementares, declarações e documentos para validação das informações.

O disposto acima se aplica, sem excessão, aos beneficiários finais de parceiro Pessoa Jurídica, os quais também são cadastrados pela Instituição.

Em razão do processo de KYP, pode ser recusada a contratação com qualquer fornecedor ou parceiros de negócio da FONTECRED.

Os contratos celebrados com os fornecedores e parceiros de negócio da FONTECRED necessariamente preveem (i) obrigações específicas relacionadas à PLDFT; (ii) que os pagamentos somente serão realizados após a assinatura do contrato de prestação de serviços contra a apresentação de notas fiscais mensais; e (iii) tais pagamentos serão feitos em conta bancária de titularidade do fornecedor ou parceiro, a ser por ele indicada por escrito.

Correspondentes Bancários

Na realização de parcerias com os correspondentes bancários a FONTECRED segue a Política de Cadastro de Correspondentes por ela adotada, a qual tem por objetivo estabelecer procedimentos para prospecção, análise, formalização e cadastro dos correspondentes bancários, bem como instruir os colaboradores da FONTECRED envolvidos no cadastramento de correspondentes bancários. A Política de Cadastro de Correspondentes deve ser considerada em conjunto com a presente Política para os fins de celebração de parceria com correspondentes bancários.

A prospecção de correspondentes bancários é feita pela Equipe Comercial. Os correspondentes que manifestarem interesse na parceria com a FONTECRED e seus beneficiários finais são identificados e qualificados conforme procedimento “CONHEÇA O SEU PARCEIRO (KYP)”, podendo ser recusada a sua contratação na forma acima estabelecida.

A equipe de setor de jurídico e de formalização da FONTECRED analisa todas as informações apuradas e elabora parecer para envio à Diretoria, que aprova ou não o cadastro do correspondente bancário. Caso a parceria seja aprovada na forma aqui estabelecida, o correspondente bancário deve (i) formalizar Contrato de Prestação de Serviços de Correspondente no País, por meio do qual atestarão regularidade das responsabilidades em relação a PLDFT; (ii) apresentar certificação de ou declarar a participação em processo de capacitação que aborde, no mínimo, os aspectos técnicos das operações, a regulamentação aplicável, o Código de Defesa do Consumidor, ética e ouvidoria; e, por fim (iii) os colaboradores responsáveis pelas atividades relacionadas à respectiva parceria passarão por um processo de treinamento para utilizar o sistema adotado pela FONTECRED. Nessa ocasião, tais colaboradores também passarão pelo processo de treinamento referente a presente Política de PLDFT.

6.3. CONHEÇA O SEU COLABORADOR (KYE)

A seleção e contratação de empregados e prestadores de serviços terceirizados é precedida de mecanismos de controle que permitem à FONTECRED o prévio conhecimento dos candidatos, empregados e prestadores de serviços antes que estes ingressem, formalizem ou renovem seus vínculos com a instituição, com o objetivo de reduzir o risco de práticas ilícitas de qualquer natureza, incluindo, lavagem de dinheiro e o financiamento ao terrorismo.

Para tanto, os responsáveis pelo recrutamento e seleção de pessoal realizam pesquisas sobre os antecedentes profissionais especialmente em casos de cargos de confiança ou para aqueles de nível de gerência. Esta pesquisa é realizada em elementos básicos:

- (i) Currículo: Verifica a autenticidade das informações prestadas por candidatos mediante confirmações com terceiros, de preferência obtidas de fontes e referências confiáveis, além da validação de documentos e comprovantes entregues pelos interessados;
- (ii) Entrevista e aplicação de testes de perfil para verificação de sinais de possível incoerência no comportamento e validação das informações escritas com as narradas;
- (iii) Pesquisa de antecedentes: identifica o perfil do Colaborador a ser contratado e avalia se seus atributos são suficientes para a confiança necessária requerida para o cargo, mediante consulta a documentos que confirmem a regularidade financeira do candidato; emissão de certidões cíveis, criminais e trabalhistas; consulta a Lista de PEP e relacionado; e consultas as listas da OFAC e do CSNU.

A avaliação dos Colaboradores ativos da instituição é realizada em periodicidade anual ou em período menor, se necessário, observando-se alterações significativas de comportamento e situações particulares dos empregados e prestadores de serviços.

O monitoramento dos Colaboradores é realizado nos termos da Lei nº 9.613/98, em especial de seus artigos 9º, 10 e 11. Há isonomia de tratamento nessa conduta, abrangendo todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados, sendo vedado o monitoramento com fins discriminatórios. A FONTECRED comunica previamente à celebração do respectivo contrato esse monitoramento.

7. PESSOAS EXPOSTAS POLITICAMENTE (PEP)

A qualificação de clientes, fornecedores, parceiros de negócio ou colaboradores como PEP e relacionado é realizada mediante consulta à lista privada contratada para este fim ou por meio de autodeclaração que consta do cadastro de cada um deles.

A existência de solicitação de cadastro do cliente, fornecedor, parceiro de negócio ou colaborador classificado como PEP deve ser reportada ao Comitê de Compliance, a quem cabe, com exclusividade, aprovar ou não o cadastro.

Caso haja a aprovação, as áreas respectivas devem reportar ao Comitê de Compliance todas as transações realizadas com o cliente, fornecedor e parceiros de negócio PEP ou relacionado.

8. PROCEDIMENTO DE REGISTRO DAS OPERAÇÕES

Considerando que a principal atividade da FONTECRED consiste na concessão crédito para aquisição de bens móveis, uma vez aprovada a concessão do crédito com a consequente emissão da cédula de crédito bancário a FONTECRED providencia o registro das operações em sistema específico.

Para os fins das normas de PLDFT, a FONTECRED classifica tais operações de acordo com sua matriz de risco constante da Avaliação Interna de Risco da Instituição.

Deve constar no registro das operações (i) o tipo de operação; (ii) valor envolvido; (iii) data de realização; (iv) nome e número do CPF ou CNPJ da contraparte; e (v) o canal utilizado para a contratação da operação, conforme aplicável. Também são identificadas as informações necessárias sobre a origem, o destino e o Beneficiário Final dos recursos.

Para os fins dessa política, será considerado “Beneficiário Final” a pessoa natural que detenha, direta ou indiretamente, no mínimo 25% do capital social do Cliente pessoa jurídica, bem como seu representante, procurador e/ou preposto que exerça o comando de fato sobre as atividades do Cliente pessoa jurídica.

Excetua-se do disposto as pessoas jurídicas constituídas sob forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como controladores, administradores e diretores, se houver.

A FONTECRED manterá registros de todas as operações realizadas pelo período mínimo de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte ao da conclusão da operação.

8. MONITORAMENTO, SELEÇÃO E ANÁLISE DE OPERAÇÃO OU SITUAÇÕES SUSPEITAS E COMUNICAÇÃO AO COAF

O Comitê de Compliance será responsável pelos procedimentos de monitoramento e seleção que permitam identificar operações que possam indicar suspeitas de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo, ou envolvimento com pessoas incluídas em listas de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

Para fins de monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas, o Comitê de Compliance deverá analisar as operações que, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização, os instrumentos utilizados ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar a existência de indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, especialmente:

- (i) operações que, por sua habitualidade, valor ou forma, configurem artifício que objetive burlar os procedimentos previstos nesta Política;
- (ii) operações que, considerando as partes e os valores envolvidos, apresentem incompatibilidade com a capacidade financeira do cliente;
- (iii) operações com pessoas expostas politicamente e com representantes, familiares ou estreitos colaboradores de pessoas expostas politicamente;
- (iv) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;
- (v) situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais dos clientes;

Para tanto, são diretrizes dos procedimentos de monitoramento, seleção e análise:

- (i) **Objetivo:** O trabalho de monitoramento, seleção e análise de operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo feito pela FONTECRED tem por objetivo primordial detectar indícios do cometimento desses crimes que justifiquem uma eventual comunicação ao COAF.

- (ii) **Aplicabilidade:** Os procedimentos de monitoramento e seleção são aplicáveis a todos os produtos oferecidos pela FONTECRED, sem exceção. Inclusive às propostas de operações atípicas, que por algum motivo não venham a ser realizadas.
- (iii) **Prazos:** O prazo 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 suspeita, nos termos dos artigos 39, parágrafo único, e 43, §1º, da Circular 3.978/2020, do Banco Central do Brasil. Eventual comunicação ao COAF deve ocorrer até o final do prazo de 45 dias mencionado anteriormente, sendo que a comunicação da operação ou situação suspeita deve ser realizada até o dia útil seguinte ao da decisão de comunicação.
- (iv) **Dossiê:** A partir da seleção de operações ou de situações suspeitas o Comitê de Compliance deverá elaborar dossiê que registre a análise efetuada e todas as informações levantadas com muita clareza, com o objetivo de caracterizá-las ou não como suspeitas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, independentemente de comunicação ao COAF.
- (v) **Sigilo:** Tanto a elaboração do dossiê mencionado anteriormente, quanto eventual comunicação ao COAF deve ser realizada sem dar ciência os envolvidos ou a terceiros.
- (vi) **Comunicação ao COAF:** A decisão pela comunicação de operações e situações selecionadas como suspeitas, após a elaboração do dossiê pelo Comitê de Compliance, é de responsabilidade do Diretor de Compliance, que deverá formalizá-la por escrito e de forma fundamentada.

A comunicação da operação ou situação ao Coaf deve especificar, quando for o caso, se a pessoa objeto da comunicação: I - é pessoa exposta politicamente ou representante, familiar ou estreito colaborador dessa pessoa; II - é pessoa que, reconhecidamente, praticou ou tenha tentado praticar atos terroristas ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; e III - é pessoa que possui ou controla, direta ou indiretamente, recursos na instituição, no caso do inciso II.

A comunicação ao COAF deve identificar com muita clareza a situação reportada, bem como ser acompanhada do dossiê elaborado pelo Comitê de Compliance e pela decisão fundamentada do Diretor de Compliance que ensejou a comunicação.

Caso não haja comunicações ao COAF no ano civil anterior, a FONTECRED deve prestar declaração, até dez dias úteis após o encerramento do referido ano, atestando a não ocorrência de operações ou situações passíveis de comunicação, no Sistema de Controle de Atividades Financeiras (SISCOAF). Referida comunicação tempestiva é responsabilidade do Comitê de Compliance.

- (vii) **Carta Circular nº 4.001/2020 do Banco Central:** Os procedimentos de monitoramento, análise e seleção de situações e operações suspeitas devem ter por referência também a Carta Circular nº 4001/2020 do Banco Central, visto que está divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de lavagem e de financiamento ao terrorismo. Nesse sentido, a ocorrência de situação ou operação listada na referida Carta Circular deve ser selecionada para execução dos procedimentos de análise de operações e situações suspeitas e, nos casos em que os indícios forem confirmados, deve ser comunicada ao COAF conforme procedimento descrito nesta Política.

9. INDISPONIBILIDADE DE ATIVOS (resolução 44/2020):

A FONTECRED cumpre imediatamente as medidas estabelecidas nas resoluções do Conselho de Segurança das

Nações Unidas e 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 que sejam clientes da Instituição e possuam qualquer tipo de ativo junto passível de indisponibilidade, como, por exemplo, garantias oferecidas.

Para tanto, nos termos da Resolução BCB nº 44/2020, são observadas as seguintes diretrizes e procedimentos:

- (i) Monitoramento diário das determinações de indisponibilidade de ativos decorrentes de Resoluções do CSNU ou de designações de seus comitês de sanções, abrangendo as inclusões e as exclusões das listas de pessoas naturais, pessoas jurídicas, entidades ou ativos sujeitos a indisponibilidade;
- (ii) Monitoramento diário das comunicações do Banco Central do Brasil, realizadas por meio do sistema BC Correio sobre o tema para verificar se já foram adotadas as providências correspondentes e adotá-las, caso necessário;
- (iii) Comunicação imediata de eventual indisponibilidade de ativos e tentativas de sua transferência ao:
 - (a) Banco Central do Brasil, por meio do sistema BC Correio;
 - (b) Ministério da Justiça e Segurança Pública, por meio do e-mail csnu@mj.gov.br;
 - (c) Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Coaf), na forma utilizada para efetivar as comunicações previstas no art. 11, inciso II, da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998;
- (iv) Comunicação ao Ministério da Justiça e Segurança Pública, sem demora, dos casos em que não é dado cumprimento imediato à indisponibilidade de ativos requisitada, informando as razões para tanto;
- (v) Monitoramento da existência de clientes da FONTECRED nas referidas listas no início do relacionamento com a Instituição e por ocasião de alterações nas listas.

10. ANÁLISE DE EFETIVIDADE

A FONTECRED irá elaborar relatório específico para avaliar a efetividade da presente Política, dos procedimentos e dos controles internos de PLDFT, e indicará data-base como o dia 31 do mês civil anterior à sua vigência. Tal relatório será encaminhado, até o último dia do terceiro mês seguinte, à Diretoria da Instituição para a devida ciência e avaliação de atitudes decorrentes. Os relatórios de efetividade seguintes obedecerão os cortes de prazo legais: Até 31 de março do ano seguinte ao ano sob análise.

No relatório está prevista a abordagem da metodologia adotada, dos testes aplicados, da qualificação dos avaliadores e das deficiências encontradas, quando da avaliação. Também serão avaliados:

- (i) os procedimentos destinados a conhecer Clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos Clientes e a adequação dos dados cadastrais;
- (ii) 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;
- (iii) a governança da presente Política;
- (iv) as medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à PLDFT;
- (v) os programas de capacitação periódica de pessoal;
- (vi) os procedimentos destinados a conhecer os colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados; e
- (vii) as ações de regularização dos apontamentos oriundos da auditoria interna e da supervisão órgãos reguladores.

A remediação de eventuais deficiências identificadas por meio da avaliação de efetividade será objeto de plano de ação elaborado pelo Comitê de Compliance, cujo cumprimento será acompanhado por meio de relatório próprio. O referido plano de ação e o Relatório de acompanhamento serão encaminhados para ciência e avaliação da Diretoria até 30 de junho do ano seguinte ao da data-base da avaliação de efetividade.

11. AVALIAÇÃO E ANÁLISE PRÉVIA DE NOVOS PRODUTOS E SERVIÇOS E UTILIZAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS

Novos produtos ou serviços que a FONTECRED tenha a intenção de lançar em sua plataforma, bem como a utilização de novas tecnologias para oferta dos produtos ou serviços FONTECRED são submetidos à análise prévia do Comitê de Compliance e classificação quanto ao seu risco, sob a ótica da PLDFT, com base nas informações disponibilizadas pela equipe de marketing e produtos, bem como da equipe de tecnologia da informação, observado o disposto nesta Política.

12. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

Caso algum colaborador perceba ou suspeite de atividades ilegais, por qualquer pessoa, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Comitê de Compliance da FONTECRED. O Comitê de Compliance deve, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre a situação em questão.

Os colaboradores somente devem comunicar suas suspeitas ou descobertas, em relação a qualquer atividade ilegal, diretamente ao Diretor de Compliance ou ao Comitê de Compliance.

Qualquer contato entre a FONTECRED e a autoridade relevante sobre operação ou situação suspeita deve ser feita somente por intermédio do Comitê de Compliance e após aprovação do Diretor de Compliance.

Os Colaboradores devem cooperar com o Comitê de Compliance durante a investigação de atividades suspeitas, sendo garantido o absoluto anonimato dos envolvidos na investigação.

A comunicação da situação suspeita, bem como sua análise e eventual comunicação ao COAF deve ser realizada sem que seja dada ciência os envolvidos ou a terceiros.

Toda e qualquer sugestão, pergunta ou denúncia será anônima e tratada de forma confidencial e imparcial, e deve ser direcionada pessoalmente ao Comitê de Compliance ou formalizada no endereço de *e-mail* compliance@fontecred.com.br.

13. TREINAMENTO DOS COLABORADORES

A responsabilidade pela comunicação e pelo treinamento dos Colaboradores da FONTECRED é do Comitê de Compliance, que, em conjunto com as áreas de Recursos Humanos e Marketing, elabora toda a documentação adequada para a comunicação, o treinamento e a comprovação da ciência e participação dos envolvidos. É estabelecido pelo comitê um Programa de Capacitação dos Colaboradores com ciclos de atualização permanentes.

Os treinamentos são realizados: (i) na integração de novos Colaboradores ou correspondentes bancários; (ii) periodicamente, em prazo não superior a 01 (um) ano, ou (iii) caso haja qualquer alteração desta Política ou dos procedimentos internos adotados pelo Comitê de Compliance, ou em detrimento à legislação vigente.

Os treinamentos são realizados pelos responsáveis pelo Comitê de Compliance, de forma presencial ou remota, e que podem contar com o auxílio de assessores externos.

Ainda, o Comitê de Compliance realizar a comunicação dos procedimentos previstos nesta Política para os

fornecedores e parceiros de negócio da FONTECRED.

A divulgação desta Política tem o objetivo de realizar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da FONTECRED, e com a finalidade de assegurar o pleno cumprimento dos deveres legais.

15. SANÇÕES

Os Colaboradores da FONTECRED devem seguir estritamente as regras desta Política. Qualquer infração destas regras poderá resultar em penas de advertência, suspensão, ação disciplinar, desligamento e/ou demissão por justa causa, conforme a relação contratual da FONTECRED com o Colaborador em questão, sem prejuízo de consequências criminais e civis nos termos da legislação e da regulamentação em vigor.

Nos termos desta Política, os Colaboradores devem reportar prontamente ao Comitê de Compliance, qualquer descumprimento por parte de outro Colaborador das regras desta Política, das leis e dos regulamentos aplicáveis, sob pena de cometimento de falta grave, a qual poderá ensejar seu desligamento e/ou demissão da FONTECRED.

Os Colaboradores não receberão ação disciplinar em face de esforços razoáveis e adequados em reportar comportamentos impróprios. Entretanto, o Colaborador que relatar comportamentos inadequados não será eximido de responsabilidades pelos próprios comportamentos indevidos ou, ainda, pela sua omissão diante dos comportamentos impróprios adotados por outro Colaborador.

16. GUARDA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

A FONTECRED manterá e conservará, em sua forma original ou em arquivos eletrônicos, por no mínimo 10 (dez) anos ou pelo prazo exigido na regulamentação em vigor:

- (i) os documentos e informações relacionados ao cumprimento do disposto nesta Política e na regulamentação e legislação em vigor;
- (ii) os registros das atividades desenvolvidas e decisões proferidas em procedimentos administrativos ou judiciais decorrentes da aplicação desta Política, no prazo legal em conformidade com a legislação aplicável da jurisdição onde opera; e
- (iii) o registro de toda transação em moeda nacional ou estrangeira, títulos e valores mobiliários, títulos de crédito, metais e pedras preciosas, ou qualquer ativo passível de ser convertido em dinheiro, que ultrapassar limite fixado pela autoridade competente e nos termos de instruções por esta expedidas.

17. ATUALIZAÇÕES

O Diretor de Compliance e o Comitê de Compliance, bem como a alta administração da FONTECRED estão comprometidos com a efetividade e melhoria contínua desta Política e, portanto, esta Política será revisada, no mínimo, a cada 12 (doze) meses após a sua publicação ou (i) quando houver alguma nova regulamentação de PLDFT; (ii) quando houver uma mudança interna na operação; ou (iii) quando forem verificadas erros e inconsistência para cumprimento do disposto na regulamentação e em vigor.

ANEXO I DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES CADASTRAIS

A FONTECRED efetua o cadastro dos seus Clientes e Parceiros mediante preenchimento de proposta com as informações mínimas necessárias e quaisquer outras julgadas relevantes.

Para o processo de cadastro, a FONTECRED obtém, os seguintes documentos e informações:

(i) Se o cliente for pessoa natural:

- a) Documento de identidade;
- b) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF”);
- c) Comprovante de residência ou domicílio;
- d) Procuração, se aplicável;
- e) Documento de identidade do procurador e respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, se aplicável;
- f) Número de telefone;
- g) Local de trabalho;
- h) Comprovante de declaração do imposto de renda apresentado à Receita Federal; e
- i) Comprovante de renda, se aplicável.

(ii) Se o cliente for pessoa jurídica:

- a) Cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente;
- c) Atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso;
- d) Documentos que comprovem a cadeia de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como seu Beneficiário Final;
- e) Documento de identidade dos administradores da pessoa jurídica;
- f) Procuração, se aplicável;
- g) Documento de identidade do procurador e o respectivo número de inscrição no CPF, se aplicável;
- h) Cópia do comprovante de endereço da sede da pessoa jurídica atualizado (últimos 90 dias);
- i) Documentos comprobatórios do faturamento do estabelecimento (Declaração de faturamento dos últimos 12 meses e Balanço Patrimonial e/ou DRE);
- j) Alvará da empresa;
- k) Declaração de Pessoa Exposta Politicamente;
- l) Declaração de SCR;
- m) Declaração de instituições financeiras que possui relacionamento;
- n) Documento de identificação dos sócios e cônjuges atualizados (RG; CPF e/ou CNH);
- o) Comprovante de declaração do imposto de renda apresentado pelos sócios à Receita Federal;
- p) Certidão de casamento (Se houver);
- q) Comprovante de endereço nos últimos 3 meses.

(iii) Se pessoa politicamente exposta:

Além do descrito acima, deverá conter, adicionalmente:

- a) Os nomes e respectivos CPF dos parentes até 1º grau, descendentes, ascendentes, cônjuge ou companheiro, sócios e estreitos colaboradores;
- b) O documento de comprovação de vínculo como pessoa politicamente exposta; e
- c) Cópia do IRPF do último ano.

(iv) Se Correspondentes Bancários:

- a) Documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente;
- b) Certificação de participação em processo de capacitação que aborde, no mínimo, os aspectos técnicos das operações, a regulamentação aplicável, o Código de Defesa do Consumidor, ética e ouvidoria;
- c) Declaração atestando ser correspondente bancário, se for o caso;