



## POLÍTICA DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

### I. Introdução

1. A Sociedade adota medidas para prevenção de quaisquer práticas potencialmente ilícitas ou danosas ao sistema financeiro nacional, incluindo, mas não se limitando à prevenção de práticas de lavagem de dinheiro, corrupção, fraude e financiamento ao terrorismo, realizando seus negócios e controles em consonância com a legislação e normas vigentes, incluindo as normas do Banco Central do Brasil - BACEN e as melhores práticas de governança corporativa.
2. Este documento trata da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, e apresenta em linhas gerais a atuação da ACG nestes processos.
3. Com o objetivo de disseminar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e fraude, a ACG desenvolveu esta Política PLD.
4. Este documento e eventuais aditamentos posteriores, assim como as normas relacionadas, é de leitura obrigatória a todos os Colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados da ACG.
5. Em atendimento a Circular 3.978 do BACEN que dispõe e consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613 (Lavagem ou Ocultação de Bens Direitos e Valores), de 3 de março de 1998 alterada pela Lei 12.683 de 9 de julho de 2012, norteiam esta política, os procedimentos e controles internos a serem observados pela ACG para prevenir a utilização da ACG para a prática dos crimes ou contravenções de que tratam estas Leis. Para fins da presente política, os crimes previstos na legislação acima mencionada, serão definidos como “Lavagem de Dinheiro”.
6. As leis e normas acima, são citadas de forma exemplificativa e não esgotam toda a legislação aplicável às atividades da ACG. A Área de Compliance será responsável por verificar eventual atualização, revogação e a edição de novas normas e diretrizes comerciais e de governança aplicáveis, bem como realizar os ajustes necessários na presente política.
7. Este documento contém ainda os critérios exemplificativos relativos à identificação, registro e comunicação ao COAF de cadastro de Clientes e operações financeiras (ii)

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração



cujas características sejam excepcionais, no que se refere às partes envolvidas, forma de realização, e/ou instrumentos utilizados, ou (ii) para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal, que possam constituir-se em sérios indícios de crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, conforme previsto na Lei nº 9.613 de 3 de março de 1998 alterada pela Lei 12.683 de 9 de julho de 2012, e demais normativos.

## II. Governança da Política PLD

8. A ACG dispõe de estrutura de governança visando assegurar o cumprimento desta política e dos procedimentos e controles internos de prevenção, a qual está sob a responsabilidade da Área de Compliance, que possui inclusive um Canal de Denúncias ativo.
9. Os controles de prevenção a Lavagem de Dinheiro abrangem todas as áreas da ACG em especial, a área comercial que possui o contato direto com os Clientes e a área de backoffice que monitora as transações, sendo, contudo, todos os Colaboradores responsáveis pelo cumprimento das normas e pelos controles para prevenção a Lavagem de Dinheiro.

### Alta Administração

10. A Alta Administração é responsável por:
  - (a) Aprovar as diretrizes nas atividades de prevenção à Lavagem de Dinheiro e outros ilícitos ou fraudes.
  - (b) Decidir, com base nas informações prestadas pelo Compliance, a comunicação ou não ao COAF, bem como as medidas a serem tomadas em casos de situações atípicas, incluindo (i) não aprovação do Cliente; (ii) determinar a suspensão de transações e/ou operações consideradas suspeitas; (iii) determinar o cancelamento de qualquer relacionamento.
  - (c) Solicitar Alteração e/ou Cancelamento de Comunicação ao COAF.

### Diretor de Compliance

11. É responsabilidade do Diretor de Compliance:
  - (a) Registrar o parecer da área e submeter para a Alta Administração quando houver ocorrências de irregularidades em que há indícios de qualquer crime, ocultação e/ou Lavagem de Dinheiro.
  - (b) Emitir relatório anual contendo as ocorrências e alertas analisados do ano anterior e enviar para a Alta Administração.

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (c) Instituir e monitorar mecanismos e controle de modo a assegurar a implementação dos procedimentos e de controles internos previstos na Circular 3.978 ou outro normativo que venha a substituí-la, tais como: (i) definir processos, testes e trilhas de auditoria; (ii) definir métricas e indicadores adequados; e (iii) identificar e corrigir eventuais deficiências.

## Área de Compliance

### 12. É de responsabilidade da Área de Compliance:

- (a) Promover a cultura organizacional de prevenção disposta nesta Política de PLD.
- (b) Assegurar a divulgação desta Política e demais políticas aplicáveis a todos os Colaboradores, terceiros e parceiros.
- (c) Receber as comunicações de cada um dos Colaboradores, sobre atividades suspeitas relacionadas, o que pode ser realizado através do Canal de Denúncia anônimo da ACG.
- (d) Criar os treinamentos obrigatórios regulatórios no que tange a práticas de compliance e melhores práticas para identificação de atividades suspeitas de Lavagem de Dinheiro.
- (e) Verificar as ocorrências comunicadas pelos canais de comunicação sobre crimes ou suspeitas de Lavagem de Dinheiro
- (f) Monitorar, identificar e analisar operações e situações “atípicas” com foco em sua prevenção, em especial, para prevenir crimes de Lavagem de Dinheiro e financiamento ao terrorismo, obedecendo aos prazos estipulados na Circular 3.978 e critérios da Carta-Circular 4.001.
- (g) Registrar o parecer da área e submeter ao Diretor Responsável quando houver ocorrências de irregularidades em que há indícios de qualquer crime, ocultação e/ou Lavagem de Dinheiro.
- (h) Enviar às respectivas áreas as ocorrências identificadas quando for necessário subsídios que auxiliem na fundamentação da sua análise, devendo sempre em seus relatórios, fundamentar ocorrências.
- (i) Armazenar o dossiê de Compliance ou ata de reunião assegurando o arquivamento pelo prazo legal de 5 (cinco) anos, contendo o parecer das análises efetuadas com as decisões de comunicação ou não ao COAF, e
- (j) Estabelecer os perfis de riscos os quais devem ser compatíveis com os perfis: (i) dos Clientes; (ii) da Instituição; (iii) das Operações, Transações, Produtos e Serviços, e (iv) dos Colaboradores.
- (k) Elaborar procedimentos de acordo com os perfis de risco predefinidos compatíveis com o Cliente e a natureza da operação.
- (l) Realizar avaliação interna de riscos para identificar e mensurar o risco de utilização de seus produtos e serviços na prática da Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo. Os riscos devem ser categorizados em

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- probabilidade de ocorrência e magnitude para os impactos: (i) financeiro; (ii) jurídico; (iii) reputacional, e (iv) socioambiental.
- (m) Efetuar a avaliação interna de risco a qual deve ser documentada e aprovada pela Alta Administração.
  - (n) Definir procedimentos para o processo de Conheça seu Cliente, Conheça seu Funcionário, Conheça seu Parceiro e Conheça seu Prestador de Serviço Terceirizado.
  - (o) Definir as categorias de risco que possibilitem a adoção de controles de gerenciamento e de mitigação reforçados para as situações de maior risco e a adoção de controles simplificados nas situações de menor risco.
  - (p) Qualificar o Cliente de acordo com os perfis de risco.
  - (q) Revisar a cada 2 (dois) anos a avaliação interna de risco, bem como quando ocorrerem alterações significativas nos respectivos perfis de risco.
  - (r) Elaborar documentação detalhada dos parâmetros, variáveis, regras e cenários utilizados no monitoramento, seleção de operações e situações que possam indicar suspeitas de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo.

#### **Auditoria Interna (Terceirizada)**

- 13. É de responsabilidade da Auditoria Interna realizar auditorias periódicas, fazendo a conferência dos procedimentos, dos dados arquivados em relação as situações de atipicidade e do cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Política.

#### **Área de Cadastro**

- 14. É de responsabilidade da área de cadastro:
  - (a) Cadastrar os potenciais Clientes, bem como revisar a documentação, confrontando-a com dados cadastrais obtidos no processo de “Conheça Seu Cliente”.
  - (b) Conferir o preenchimento do formulário cadastral com especial atenção para a capacidade financeira (renda e histórico de constituição do patrimônio), geolocalização e classificação do Cliente como PEP, conforme o caso, e observados os critérios e procedimentos estabelecidos na política interna de riscos
  - (c) Confrontar a documentação com as informações prestadas pelo potencial cliente no cadastro;
  - (d) Controlar e acompanhar a revisão do cadastro de Clientes de acordo com o prazo de renovação cadastral estabelecido nas normas determinadas pelo BACEN.
  - (e) Aplicar procedimentos de acordo com os perfis de risco predefinidos compatíveis com: perfil de risco do Cliente e natureza da operação, para assim classificar no seu cadastro, as quais devem ser mantidas atualizadas.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração



- (f) Avaliar a qualidade dos documentos e das informações de identificação dos Clientes constituindo, a partir da contínua e sistemática atualização de dados, base segura e confiável de informações do cliente.
- (g) Coletar os dados para identificação do Cliente, contendo no mínimo: a) nome completo, o endereço residencial e o número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoa natural (para o caso de Cliente estrangeiro documento de viagem na forma da lei), e b) firma ou denominação social, o endereço da sede e o número de registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica.
- (h) Verificar os dados e cadastro para identidade do Cliente; e
- (i) Coletar informações cadastrais do beneficiário final no caso de Cliente pessoa jurídica.

### **Gestores e Colaboradores**

15. É de responsabilidade de todos os Gestores e Colaboradores da ACG
- (a) Conhecer e seguir as diretrizes desta Política;
  - (b) Comunicar tempestivamente toda situação, operação ou proposta suspeita dos crimes de Lavagem de Dinheiro;
  - (c) Responder aos questionamentos da área de Compliance dentro do prazo determinado.
  - (d) Fornecer subsídios e emitir parecer conclusivo sempre que necessário; e
  - (e) Adotar medidas corretivas e/ou preventivas quando solicitado pela área de Compliance.

### **Tecnologia da Informação**

16. É de responsabilidade dos profissionais responsáveis pela tecnologia da informação:
- (a) Garantir a salvaguarda dos registros das operações com o mínimo de informações exigidas na Circular 3978 ou outro normativo que venha a substituí-la.
  - (b) Parametrizar os sistemas utilizados pela ACG para contemplar as informações obrigatórias de registro das operações tais como: (i) tipo; (ii) valor; (iii) data de realização; (iv) nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do titular e do beneficiário da operação, no caso de pessoa residente ou sediada no País; (v) canal utilizado, e (vi) qualificação do risco do Cliente.
  - (c) Realizar testes periódicos para a validação da completude da base cadastral. Eventuais inconsistências serão reportadas para Área de Compliance e tratadas tempestivamente pela Área de Cadastro, visando sua regularização.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração



## V – Avaliação Interna de Riscos

17. A ACG realiza avaliação interna de riscos com o objetivo de identificar e mensurar o risco de utilização de seus produtos e serviços e dos seus Clientes, Colaboradores e Prestadores de Serviços.
18. Para a identificação do risco serão considerados os perfis de risco: (i) dos Clientes; (ii) da instituição, incluindo o modelo de negócio, o produto 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
19. O risco identificado deve ser avaliado quanto à sua probabilidade de ocorrência e, se ocorrer, a magnitude dos impactos financeiro, jurídico, reputacional e socioambiental que pode causar para a ACG.
20. Devem ser definidas categorias de risco que possibilitem a adoção de controles de gerenciamento e de mitigação, reforçados para as situações de maior risco e a adoção de controles simplificados nas situações de menor risco.
21. A avaliação interna de risco deve ser: (i) documentada e aprovada pela Alta Administração e (ii) revisada a cada 2 (dois) anos, bem como quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco.

## VI – Das Obrigações

22. A ACG no âmbito de suas atividades, indicará ao COAF e ao BACEN, o Diretor responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas nesta política.
23. A ACG cadastra todos os seus Clientes e mantém seus cadastros, documentos e dados devidamente preenchidos e atualizados, mantendo arquivados pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
24. Além das informações cadastrais requeridas quando do início de relacionamento com o Cliente, dependendo da classificação de risco do Cliente e sua categoria, serão obtidos e registrados nos sistemas internos dados relativos à capacidade econômica e rendimentos do Cliente incluindo a renda, no caso de pessoa natural, ou o faturamento, no caso de pessoa jurídica.
25. A ACG mantém as informações, qualificações e classificações dos clientes e cartões atualizadas em sistemas internos proprietários e de terceiros.

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração



26. Para qualificação e quantificação de Clientes, a ACG: (i) obterá dados e insumos para avaliação interna de risco e aplicará a qualificação de risco do cliente; e (ii) coletará informações adicionais do Cliente compatíveis com o risco de utilização de produtos e serviços na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.
27. Para os fins do disposto na Circular 3978, considera-se:
- (a) Familiar, os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada; e
  - (b) Estreito Colaborador:
    - i) Pessoa natural conhecida por ter qualquer tipo de estreita relação com pessoa exposta politicamente, inclusive por:
      - 1. Ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado;
      - 2. Figurar como mandatária, ainda que por instrumento particular da pessoa mencionada no item I; ou
      - 3. Ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica; e
    - ii) Pessoa natural que tem o controle de pessoas jurídicas ou de arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de pessoa exposta politicamente.

#### **Disposições Comuns à Identificação, à Qualificação e à Classificação dos Clientes**

28. A ACG deve adotar os procedimentos de identificação, de qualificação e de classificação previstos para os administradores de Clientes pessoas jurídicas e para os representantes de Clientes.
29. Os procedimentos referidos no item anterior devem ser compatíveis com a função exercida pelo administrador e com a abrangência da representação.
30. As informações solicitadas pela ACG para seus Clientes e titulares das contas dependerão do produto adquirido e/ou utilizado por eles e observará a regulamentação do Banco Central do Brasil sobre os documentos obrigatórios.
31. Dependendo dos serviços disponibilizados para o titular da conta, este deverá preencher ou completar as informações cadastrais preliminares, finalizando e aprovando o seu cadastro. Para tanto, o cadastro deverá ser preenchido contemplando, sem prejuízo de outros que venham a ser solicitados, os dados que permitam a identificação do titular da conta, tais como: (a) nome completo (b) nome da mãe; (c) o número de Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF”); (d) informações para contato (telefone); (e) endereço residencial; (f) senha de acesso; e (g) data de nascimento.
32. Para fins de aprovação ou revisão do cadastro do Cliente e das informações por ele fornecidas, a ACG poderá solicitar, a qualquer tempo, o envio de dados e/ou

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

documentos adicionais incluindo, mas não se limitado a comprovante de residência. A recusa em enviar o material solicitado ou o envio não condizente com as informações, garantirá à ACG o direito de indeferir, suspender ou cancelar o cadastro e bloquear a conta do referido Cliente.

33. Os dados informados nos procedimentos de KYC, KYP e KYS serão confirmados por meio do envio de documentos e/ou mediante consulta em bancos de dados públicos ou privados, as quais deverão ser minimamente compatíveis com as informações fornecidas por eles e com o perfil de risco definido pela Sociedade. Em caso de divergências relevantes de informações não sanadas pelo Cliente, Fornecedor ou Parceiro Comercial, conforme o caso, tal fato deve ser comunicado imediatamente para o departamento de Compliance.
34. As informações cadastrais serão armazenadas pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte após o término do relacionamento com o Cliente, Fornecedor ou Parceiro Comercial e serão realizados testes periódicos para a validação das informações cadastrais.
35. É vedado iniciar relação de negócios sem que os procedimentos de identificação e de qualificação do Cliente ou prestador de serviço, conforme o caso, estejam concluídos.
36. A Circular 3.978 admite, por um período máximo de 30 (trinta) dias, o início da relação de negócios em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do Cliente, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de monitoramento e seleção de que trata o art. 39 desta mesma Circular.

### **Do Registro de Operações de Pagamento, de Recebimento e de Transferência de Recursos**

37. No caso de operações relativas a pagamentos, recebimentos e transferências de recursos, por meio de qualquer instrumento, a ACG deve ter as seguintes informações necessárias à identificação da origem e do destino dos recursos: (i) tipo; (ii) valor, quando aplicável; (iii) data de realização; (iv) nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do titular e do beneficiário da operação, no caso de pessoa residente ou sediada no País; e (v) canal utilizado.
38. A origem mencionada acima refere-se à instituição pagadora, sacada ou remetente e à pessoa sacada ou remetente dos recursos, bem como ao instrumento de transferência ou de pagamento utilizado na transação.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração



39. O destino mencionado acima refere-se à instituição recebedora ou destinatária e à pessoa recebedora ou destinatária dos recursos, bem como ao instrumento de transferência ou de pagamento utilizado na transação.
40. Para fins do cumprimento do disposto neste item, devem ser incluídas no registro das operações, no mínimo, as seguintes informações, quando aplicável:
  - (a) Nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do remetente ou sacado;
  - (b) Nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do recebedor ou beneficiário;
  - (c) Códigos de identificação, no sistema de liquidação de pagamentos ou de transferência de fundos, das instituições envolvidas na operação; e
  - (d) Números das dependências e das contas envolvidas na operação.
41. Não há transferência de recursos por meio de cheques pela ACG para cumprimento dos itens acima contendo o número do cheque. As transações de recursos, tanto para ingresso quanto para saída, são realizadas/recebidas apenas por uma conta de mesma titularidade do Cliente da Sociedade ou por uma conta das empresas do grupo ou do próprio titular da MEI. As exceções devem ser aprovadas pela Alta Administração.
42. Caso a ACG estabeleça relação de negócio com terceiros não sujeitos a autorização para funcionar do Banco Central do Brasil, participantes de arranjo de pagamento do qual a instituição também participe, deve ser estipulado em contrato o acesso da instituição à identificação dos destinatários finais dos recursos, para fins de prevenção à lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.
43. O disposto no item acima, se aplica inclusive no caso de relação de negócio que envolva a interoperabilidade com arranjo de pagamento não sujeito a autorização pelo Banco Central do Brasil, do qual a ACG não participe.

#### **Conheça seu Cliente – (KYC – “Know Your Customer”) – Pessoa Física e Jurídica**

44. A ACG utiliza procedimentos específicos para garantir, com precisão e tempestivamente, a identidade, a atividade e coerência na origem e movimentação da operação, incluindo pessoas naturais ou jurídicas. As informações e documentos solicitados para os Clientes variam de acordo com o produto adquirido por ele.
45. Para identificação e cadastro dos clientes PF e PJ, a ACG:
  - (a) Fará a análise e validação do preenchimento do cadastro, o qual variará de acordo com cada produto;
  - (b) Obterá dos Clientes declarações que permitam caracterizá-los ou não como pessoas expostas politicamente (PEP);

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (c) Coletará e manterá atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes permanentes, bem como beneficiário final;
- (d) Coletará as informações básicas de seus Clientes eventuais e permanentes, bem como verificará e validará as informações obtidas;
- (e) Dará prosseguimento ao início de relacionamento com Clientes permanentes somente se os mesmos atenderem todos os critérios exigidos para Clientes, observado o produto e a classificação de risco;
- (f) Dará prosseguimento ao relacionamento com Clientes permanentes somente se os mesmos atenderem todos os critérios exigidos para atualização de seus dados de cadastro;
- (g) Obterá a indicação dos Clientes que possuem beneficiário final, bem como colher as informações cadastrais no início do relacionamento para prosseguir com a operação contratada.

### **Conheça seu Parceiro – (KYP– “Know Your Partner”)**

- 46. Procedimentos para identificar e aceitar parceiros visando prevenir realização de negócios com parceiros suspeitos de envolvimento em atividades ilícitas, além de verificar se esses parceiros contêm procedimentos relativos à Prevenção e Lavagem de Dinheiro. As atualizações das informações dos parceiros serão realizadas considerando o grau de risco e impacto para a ACG.
- 47. A ACG adotará os seguintes procedimentos:
  - (a) Fará a análise e validação do preenchimento dos Formulários Conheça seu Parceiro;
  - (b) Obterá documentação suporte, que variará de acordo com cada parceiro e as atividades desempenhadas por ele;
  - (c) Realizará quando julgar necessário, procedimentos de *Due Diligence*, mediante aprovação do Diretor de Compliance, para levantamento de possíveis situações de exposição a riscos;
  - (d) Consultará pesquisa reputacionais e listas restritivas para cruzamento de quaisquer informações relevantes, caso entenda necessário.
- 48. O relacionamento com Parceiros poderá ser interrompido quando identificada possível vinculação a práticas de Compliance ou a descumprimentos de cláusula contratuais que propiciem a lavagem de dinheiro pelos mesmos.

### **Conheça seu Funcionário – (KYE – “Know Your Employee”)**

- 49. Procedimentos para cumprimento do Processo Conheça seu Funcionário desde o processo de seleção até o seu desligamento.

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

50. A ACG adotará os seguintes procedimentos:
- (a) Fará a análise e validação do preenchimento dos Formulários Conheça seu Funcionário;
  - (b) Obterá documentação suporte com o objetivo de manter cadastro atualizado de seu Funcionário e renda, inclusive com atividades não relacionadas ao vínculo profissional com a ACG;
  - (c) Monitorará a situação financeira/patrimonial dos funcionários, com o objetivo de identificar situações de indícios de Lavagem de Dinheiro;
  - (d) Aplicará treinamento obrigatório anual de Compliance, para todos os funcionários;
  - (e) Manterá atualizada e disponível Política de Compliance para consulta por todos os Colaboradores;
  - (f) No momento da contratação será disponibilizado o presente Código de Conduta com todas as suas políticas e divulgada a existência do canal de comunicação como: Canal de Denúncia para comunicação de situações suspeitas;
  - (g) Manterá atualizada, anualmente, as informações dos seus funcionários.

#### **Conheça seu Fornecedor – (KYS – “Know Your Supplier”)**

51. Procedimentos para identificar e aceitar Fornecedores de Produtos ou Prestadores de Serviços, com o objetivo de prevenir a celebração de negócios com contrapartes suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.
52. A “*due diligence*” deve ser baseada no risco e na relevância dos serviços prestados para as atividades da ACG, bem como a periodicidade de atualização do referido processo com o envio da ficha cadastral e documentos.
53. Nem todos os terceiros exigem o mesmo nível de “*due diligence*”. Ao assumir uma abordagem baseada no risco, as empresas classificam seus terceiros com base em fatores como indústria, país, tamanho e natureza da transação para definir o tipo de análise a ser realizada, dependendo de onde um terceiro recai sobre o espectro de risco.
54. Dentro de uma transação específica, uma empresa pode refinar ainda mais suas necessidades de “*due diligence*” dependendo das questões de risco específicas que surgem.
55. A ACG adotará os seguintes procedimento:

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (a) Fará a análise e validação do preenchimento do Formulário Conheça seu Fornecedor;
- (b) Analisará o fornecedor para contratações ou renovações, com o objetivo de evitar vínculo com fornecedores envolvidos em atividades ilícitas e lavagem de dinheiro;
- (c) Adotará procedimentos para coletar informações e documentações suporte, analisando assim o registro de tais documentos, sua validade, sua autenticidade e dados;
- (d) Aplicará procedimentos de *Due Diligence* para análise do fornecedor (se aplicável);
- (e) Qualificará o fornecedor de acordo com critérios e procedimentos definidos referidos a Compliance;

### Elaboração de Relatórios

56. É de responsabilidade de cada área, a ser validada pela Auditoria Interna: avaliar a efetividade desta política, dos procedimentos e dos controles internos de que trata a Circular 3.978.
57. A avaliação referida deve ser documentada em relatório específico, que deve ser:
- (a) Elaborado anualmente, com data-base de 31 de dezembro;
  - (b) Encaminhado, para ciência, até 31 de março do ano seguinte ao da data-base a Alta Administração da ACG;
  - (c) Conter informações que descrevam: (i) a metodologia adotada na avaliação de efetividade; (ii) os testes aplicados; (iii) a qualificação dos avaliadores; e (iv) as deficiências identificadas.
  - (d) Conter, no mínimo, a avaliação: (i) dos procedimentos destinados a conhecer Clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos Clientes e a adequação dos dados cadastrais; (ii) dos 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) da governança da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do terrorismo; (iv) das medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo; (v) dos programas de capacitação periódica de pessoal; (vi) dos procedimentos destinados a conhecer os funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, e (v) das ações de regularização dos apontamentos oriundos da auditoria interna e da supervisão do Banco Central do Brasil.
58. AACG deve elaborar plano de ação destinado a solucionar as deficiências identificadas por meio da avaliação de efetividade dos controles estabelecidos acima.

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

59. O acompanhamento da implementação do plano de ação deve ser documentado por meio de relatório de acompanhamento.
60. O plano de ação e o respectivo relatório de acompanhamento devem ser encaminhados para ciência e avaliação da Alta Administração da ACG, até 30 de junho do ano seguinte ao da data-base do relatório (31/12).

#### **VII – Do indício de ocorrência de crime ou contravenção**

61. A ACG por meio dos seus Colaboradores atentará, de maneira efetiva, quando do cadastramento do Cliente, da proposição de operações e na realização das mesmas, se há indícios de crime, ou suspeitas de atividades ilícitas, nas seguintes situações, de acordo com o estabelecido pela Carta Circular 4.001 do BACEN.
62. Situações Relacionadas com Dados Cadastrais de Clientes:
  - (a) Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral;
  - (b) Oferecimento de informação falsa;
  - (c) Prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
  - (d) Abertura, movimentação de contas ou realização de operações por detentor de procuração ou de qualquer outro tipo de mandato;
  - (e) Ocorrência de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
  - (f) Cadastramento de várias contas em uma mesma data, ou em curto período, com depósitos de valores idênticos ou aproximados, ou com outros elementos em comum, tais como origem dos recursos, titulares, procuradores, sócios, endereço, número de telefone, etc.;
  - (g) Operações em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;
  - (h) Representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
  - (i) Informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
  - (j) Incompatibilidade da atividade econômica ou faturamento informados com o padrão apresentado por Clientes com o mesmo perfil;
  - (k) Registro de mesmo endereço de e-mail ou de Internet Protocol (IP) por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
  - (l) Registro de mesmo endereço de e-mail ou Internet Protocol (IP) por pessoas naturais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (m) Informações e documentos apresentados pelo Cliente conflitantes com as informações públicas disponíveis; e
- (n) Sócios de empresas sem aparente capacidade financeira para o porte da atividade empresarial declarada.

63. Situações Relacionadas com a Movimentação de Contas:

- (a) Movimentação de recursos incompatível com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do Cliente;
- (b) Transferências de valores arredondados na unidade de milhar ou que estejam um pouco abaixo do limite para notificação de operações;
- (c) Movimentação de recursos de alto valor, de forma contumaz, em benefício de terceiros;
- (d) Manutenção de numerosas contas destinadas ao acolhimento de depósitos em nome de um mesmo Cliente, cujos valores, somados, resultem em quantia significativa;
- (e) Movimentação de quantia significativa por meio de conta até então pouco movimentada ou de conta que acolha depósito inusitado;
- (f) Ausência repentina de movimentação financeira em conta que anteriormente apresentava grande movimentação;
- (g) Utilização de cofres de aluguel de forma atípica em relação ao perfil do Cliente;
- (h) Dispensa da faculdade de utilização de prerrogativas como recebimento de crédito, de juros remuneratórios para grandes saldos ou, ainda, de outros serviços bancários especiais que, em circunstâncias normais, sejam valiosas para qualquer Cliente;
- (i) Mudança repentina e injustificada na forma de movimentação de recursos ou nos tipos de transação utilizados;
- (j) Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir funcionários da instituição a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de uma operação;
- (k) Recebimento de recursos com imediata compra de instrumentos para a realização de pagamentos ou de transferências a terceiros, sem justificativa;
- (l) Operações que, por sua habitualidade, valor e forma, configurem artifício para burla da identificação da origem, do destino, dos responsáveis ou dos destinatários finais;
- (m) Existência de contas que apresentem créditos e débitos com a utilização de instrumentos de transferência de recursos não característicos para a ocupação ou o ramo de atividade desenvolvida pelo Cliente;
- (n) Recebimento de depósitos provenientes de diversas origens, sem fundamentação econômico-financeira, especialmente provenientes de regiões distantes do local de atuação da pessoa jurídica ou distantes do domicílio da pessoa natural;

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (o) Pagamentos habituais a fornecedores ou beneficiários que não apresentem ligação com a atividade ou ramo de negócio da pessoa jurídica;
- (p) Pagamentos ou transferências por pessoa jurídica para fornecedor distante de seu local de atuação, sem fundamentação econômico-financeira;
- (q) Depósitos de cheques endossados totalizando valores significativos;
- (r) Existência de conta de depósitos à vista ou de conta de pagamento de organizações sem fins lucrativos cujos saldos ou movimentações financeiras não apresentem fundamentação econômica ou legal ou nas quais pareça não haver vinculação entre a atividade declarada da organização e as outras partes envolvidas nas transações;
- (s) Movimentação habitual de recursos financeiros de ou para qualquer tipo de PEP, bem como seu representante, familiar ou estreito Colaborador, não justificada por eventos econômicos;
- (t) Existência de contas em nome de menores ou incapazes, cujos representantes realizem grande número de operações e/ou operações de valores relevantes;
- (u) Transações significativas e incomuns por meio de contas de depósitos ou de contas de pagamento de investidores não residentes constituídos sob a forma de *trust*;
- (v) Operações atípicas em contas de Clientes que exerçam atividade comercial relacionada com negociação de bens de luxo ou de alto valor, tais como obras de arte, imóveis, barcos, joias, automóveis ou aeronaves;
- (w) Utilização de instrumento financeiro de forma a ocultar patrimônio e/ou evitar a realização de bloqueios judiciais, inclusive cheque administrativo;
- (x) Movimentação de valores incompatíveis com o faturamento mensal das pessoas jurídicas;
- (y) Recebimento de créditos com o imediato débito dos valores;
- (z) Movimentações de valores com empresas sem atividade regulamentada pelos órgãos competentes.

64. Situações Relacionadas com Operações de Crédito no País:

- (a) Operações de crédito no País liquidadas com recursos aparentemente incompatíveis com a situação financeira do Cliente;
- (b) Solicitação de concessão de crédito no País incompatível com a atividade econômica ou com a capacidade financeira do Cliente;
- (c) Operação de crédito no País seguida de remessa de recursos ao exterior, sem fundamento econômico ou legal, e sem relacionamento com a operação de crédito;
- (d) Operações de crédito no País, simultâneas ou consecutivas, liquidadas antecipadamente ou em prazo muito curto;
- (e) Liquidação de operações de crédito ou assunção de dívida no País por terceiros, sem justificativa aparente;

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

- (f) Concessão de garantias de operações de crédito no País por terceiros não relacionados ao tomador;
  - (g) Operação de crédito no País com oferecimento de garantia no exterior por Cliente sem tradição de realização de operações no exterior;
  - (h) Aquisição de bens ou serviços incompatíveis com o objeto da pessoa jurídica, especialmente quando os recursos forem originados de crédito no País.
65. Situações Relacionadas com Funcionários, Parceiros e Prestadores de Serviços Terceirizados:
- (a) Alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento do empregado, do parceiro ou de prestador de serviços terceirizados, sem causa aparente;
  - (b) Modificação inusitada do resultado operacional da pessoa jurídica do parceiro, incluído correspondente no País, sem causa aparente;
  - (c) Qualquer negócio realizado de modo diverso ao procedimento formal da instituição por funcionário, parceiro, incluído correspondente no País, ou prestador de serviços terceirizados;
  - (d) Fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a Cliente em prejuízo do programa de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo da instituição, ou de auxílio para estruturar ou fracionar operações, burlar limites regulamentares ou operacionais.

## VIII – Do Registro, Análise e Comunicação das Operações

### Caracterização

66. Para os fins do disposto na Circular 3.978 do BACEN, operações e situações suspeitas referem-se a qualquer operação ou situação que apresente indícios de utilização da instituição para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.
67. Os procedimentos devem: (i) ser aplicados, inclusive, às propostas de operações; e (ii) considerar a condição de pessoa exposta politicamente, bem como a condição de representante, familiar ou estreito Colaborador da pessoa exposta politicamente.

### Monitoramento e da Seleção de Operações e Situações Suspeitas

68. A ACG implementou procedimentos de monitoramento, seleção e análise de operações e situações com o objetivo de identificar e dispensar especial atenção às suspeitas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, especialmente:

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

69. As operações realizadas e os produtos e serviços contratados 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, inclusive:
- (a) As operações realizadas ou os serviços prestados que, por sua habitualidade, valor ou forma, configurem artifício que objetive burlar os procedimentos de identificação, qualificação, registro, monitoramento e seleção previstos na Circular 3.978 do BACEN;
  - (b) As operações de saque em espécie que apresentem indícios de ocultação ou dissimulação da natureza, da origem, da localização, da disposição, da movimentação ou da propriedade de bens, direitos e valores;
  - (c) As operações realizadas e os produtos e serviços contratados que, considerando as partes e os valores envolvidos, apresentem incompatibilidade com a capacidade financeira do Cliente, incluindo a renda, no caso de pessoa natural, ou o faturamento, no caso de pessoa jurídica, e o patrimônio;
  - (d) As operações com pessoas expostas politicamente de nacionalidade brasileira e com representantes, familiares ou estreitos Colaboradores de pessoas expostas politicamente;
  - (e) As operações com pessoas expostas politicamente estrangeiras;
  - (f) Os Clientes e as operações em relação aos quais não seja possível identificar o beneficiário final;
  - (g) As operações oriundas ou destinadas a países ou territórios com deficiências estratégicas na implementação das recomendações do Grupo de Ação Financeira (GAFI); e
  - (h) As situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus Clientes.

### Procedimentos

70. Os procedimentos de análise de situações atípicas serão complementados em documento próprio, em observância à determinação do BACEN e leis aplicáveis, em razão de contratação de ferramenta específica.
71. A ACG revisa periodicamente as regras de monitoramento, no sentido de verificar se as ocorrências e alertas gerados pela ferramenta contratada estão coerentes com as movimentações financeiras de seus Clientes e ajustar, caso necessário, os critérios de análise.

Versão	Data	Motivo Alteração	Autor/Departamento	Aprovação
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo Alteração</b>	<b>Autor/Departamento</b>	<b>Aprovação</b>
01	17/12/2021	Versão Inicial	Compliance	Alta Administração
02	19/12/2022	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração
03	31/01/2024	Revisão Periódica	Compliance	Alta Administração