

ATA DA 3ª REUNIÃO MENSAL DE DIRETORIA – OPÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA. REALIZADA EM 29/06/2020

Ao vigésimo nono dia do mês de junho de 2020, às 14 horas, na sede do Opção Administradora de Consórcios, foi realizada a 3ª reunião mensal de diretoria da Administradora, com a presença dos sócios Hugo Leonardo Silveira Soalheiro, Antonio de Assis Neves Junior, Diego Neves Ferreira, Douglas Willians Neves e do responsável técnico pela área de Compliance da Administradora, James Allen Gomes de Carvalho.

ORDEM DO DIA

1. Apreciação dos resultados econômico-financeiros da Administradora, incluindo resultados de recebíveis, desempenho dos lotes de pagamento de lances, e perfil da inadimplência da carteira.
2. Revisão da última versão do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Norma de Combate à Corrupção da Administradora. O Compliance informou as principais diretrizes sobre a política, a abrangência e responsabilidades departamentais e funcionais dos departamentos e prestadores de serviços coligados à empresa; processo de KYC – Conheça Seu Cliente e critérios para operações atípicas. O Sr. **Antonio de Assis Neves Junior** questionou se foram realizadas as últimas alterações ao Manual de PLD/CFT, considerando o escopo suscitado pela análise jurídico-penal de riscos concernentes ao documento, procedida pelo escritório de advocacia que atende a uma das empresas dos sócios **Antonio de Assis Neves Junior, Diego Neves Ferreira, Douglas Willians Neves**. O Sr. **James Allen Gomes de Carvalho** confirmou as alterações, bem como a outras alterações requisitadas pela auditoria interna, que recomendavam a descrição das responsabilidades funcionais de alguns cargos da estrutura da Administradora, anteriormente não previstas.
3. O Sr. **James Allen Gomes de Carvalho** se comprometeu a atualizar a política de Compliance demonstrando os processos via software e os níveis de risco de clientes a serem estabelecidos e protocolados em atualização de sistema de ERP – PLENO (SinQia). A política foi validada e referendada pelos sócios da Administradora, como signatários.

ASSUNTOS GERAIS

O Sr. **James Allen Gomes de Carvalho** solicitou que na última reunião mensal de Diretoria do mês de julho/2020, a ser realizada em 28 de julho, a Diretoria apreciasse as deliberações do Comitê de Risco da Administradora, tendo em vista os trabalhos de análise da base de clientes ativos realizado pelo *Compliance*, o parecer e recomendações da Auditoria Interna.

O Sr. **Diego Neves Ferreira** solicitou que na próxima reunião mensal de Diretoria a ser realizada – no início do mês de julho – o Sr. Hugo Leonardo Silveira Soalheiro apresentasse o *draft* do plano de estratégia e ação de Marketing Digital a ser executado no próximo trimestre.

E, nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião.

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. Apresentação

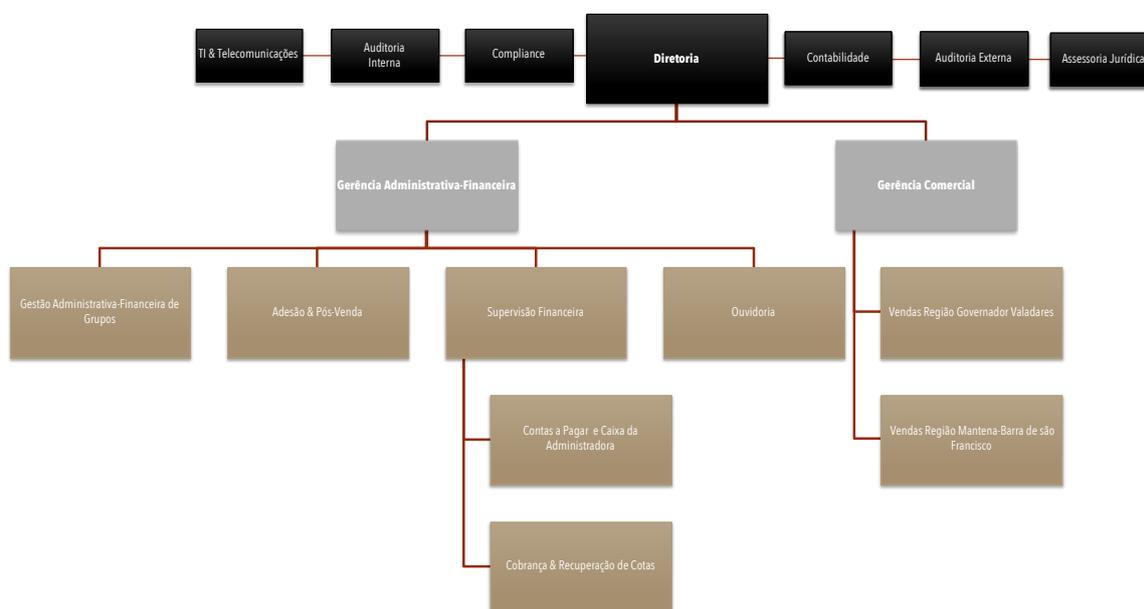
Este Regulamento tem como objetivo estabelecer as diretrizes e orientações para as atividades de *Compliance* desenvolvidas na OPÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA., nome fantasia CONSÓRCIO NACIONAL GARANTIA, com base nas circulares 3078/02 e 3865/17 do Banco Central do Brasil, órgão regulador e fiscalizador das operações de consórcios no país.

2. Objetivo das Atividades de *Compliance*

A área e as operações de *Compliance* são estruturadas e condicionadas pela Diretoria da Administradora visando à manutenção do ambiente e dos processos organizacionais em conformidade com a legislação, regulamentação infralegal, normas, políticas, códigos e instruções técnicas internas, assim como com as boas práticas de mercado, de forma a evitar e restringir riscos de conformidade e quebras de conduta técnico-normativa que coloquem a Administradora em vias de sofrer sanções administrativas e legais, danos de reputação, rupturas de processos e perdas econômico-financeiras.

As atividades de *Compliance* buscam assegurar a observância e a vigilância de processos internos, movimentações financeiras, arcabouço jurídico e autorregulações aplicáveis e recomendações dos órgãos de regulação e controle. No Consórcio Nacional Garantia a responsabilidade pela realização das atividades supracitadas é da Gerência de *Compliance*, devidamente suportadas pela Diretoria, pelo Comitê de Risco e pelos outros departamentos da Administradora.

3. Estrutura Organizacional



- a) Comitê de Risco: órgão composto pela Gerência de *Compliance* e pela Gerência Administrativa. São atribuições deste órgão:

OPÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA. Certificado de Autorização nº 03/00/183/90 de 05/12/90, com aditivo do Banco Central do Brasil, processo nº 9200088898 de 23/12/92. Matriz: Rua Dr. Carlos Bernardes Costa, nº 666, Bairro Dona Sinhaninha, Oliveira-MG, CEP: 35540-000. Filial: Rua Peçanha, nº 300, Centro, Governador Valadares-MG, CEP: 35010-161. Tel (33) 3021-7900
www.consorcio garantia.com.br

- I. Aprovar normas, procedimentos, medidas e orientações que assegurem corporativamente a aderência às diretrizes Administradora a regulamentação aplicável, incluindo os órgãos reguladores e supervisores competentes;
 - II. Submeter a Diretoria proposta para o estabelecimento ou alterações de Políticas aplicáveis ao assunto;
 - III. Avaliar e deliberar, no âmbito da jurisdição brasileira, a pertinência de reporte aos órgãos supervisores competentes, de transações suspeitas de estarem, direta ou indiretamente, relacionadas aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, etc.;
 - IV. Atuar como última linha interna de defesa técnica da Administradora no que tange ao cumprimento das normas de *Compliance*.
- b) *Compliance*: É responsável por pesquisar e interpretar a legislação em vigor no tocante ao escopo deste documento, e por recomendar à Diretoria as políticas, procedimentos e regras de negócio que assegurem à Administradora a conformidade com a legislação vigente. Entre suas atribuições, estão:
- I. Pesquisar e identificar novas regulamentações, considerando o escopo de regras infralegis e as recomendações dos órgãos de supervisão e controle externo;
 - II. Monitorar e avaliar a aderência da Administradora às regras de *Compliance*, mensurando e analisando o impacto das regras nos processos e sistemas da entidade;
 - III. Aconselhar e oferecer suporte técnico aos operadores administrativos e comerciais do Consórcio, bem como às gerências, à Diretoria e ao Conselho da Administradora, sobre a devida aplicação dos itens supracitados;
 - IV. Elaborar e validar as políticas de prevenção e controle de lavagem de dinheiro, combate à corrupção da Administradora;
 - V. Desenvolver e conduzir programa de treinamento e de conscientização dos colaboradores quanto às regras de conformidade, prevenção e controle de lavagem de dinheiro e combate à corrupção;
 - VI. Revisar e monitorar as soluções de pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares desenvolvido pelo auditor independente, em consonância com Regulamento de Auditoria Interna (Circular 3.856/2017), e devidamente analisados pelo Comitê de Risco;
 - VII. Acolher, acompanhar e propor soluções e melhoria de processos com base na suspeita de fraudes;
 - VIII. Identificar Filiais, Parceiros Comerciais e Canais internos de Vendas com elevados índices de reclamações, através da pesquisa e monitoramento das operações de vendas e pós-venda;
 - IX. Zelar pelo alinhamento dos processos e controles internos junto ao quadro jurídico-institucional vigente, bem como junto às melhores práticas do mercado de crédito e de consórcios;
 - X. Atuar como segunda linha interna de defesa técnica da Administradora no que tange ao cumprimento das normas de *Compliance*.
- c) Gerência Administrativa-Financeira: É responsável pela pesquisa e identificação dos riscos operacionais. Entre suas atribuições, estão:

OPÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA. Certificado de Autorização nº 03/00/183/90 de 05/12/90, com aditivo do Banco Central do Brasil, processo nº 9200088898 de 23/12/92. Matriz: Rua Dr. Carlos Bernardes Costa, nº 666, Bairro Dona Sinhania, Oliveira-MG, CEP: 35540-000. Filial: Rua Peçanha, nº 300, Centro, Governador Valadares-MG, CEP: 35010-161. Tel (33) 3021-7900
www.consorcio garantia.com.br

- I. Desenvolver e monitorar o cumprimento das instruções técnicas e controles internos da Administradora;
 - II. Implementar as medidas preventivas e corretivas necessárias à correção das deficiências do sistema de controles internos;
 - III. Atuar como linha primária de defesa da técnica da Administradora no que tange ao cumprimento das normas de Compliance.
- d) BackOffice de Gestão de Grupos: as áreas identificadas no Organograma como *Gestão Administrativa-Financeira de Grupos, Adesão e Pós-Venda, Cobrança & Recuperação de Cotas, Contas a Pagar e Caixa da Administradora* são diretamente afetadas pelas orientações deste documento, sendo responsáveis pelas seguintes atividades:
- I. Atendimento à Política Conheça seu Cliente (“KYC”) efetuando a aferição da qualidade da venda e completando o cadastro do cliente, preferencialmente, dentro de 7 (sete) dias após a venda da cota, e conforme especificado pela Circular 3978/2020, em até no máximo 30 (trinta) dias do início da relação de negócios.
 - II. Monitoramento das transações dos cotistas, com atenção às possíveis atipicidades descritas neste documento, com base na legislação referenciada no mesmo, cabendo o devido registro de todas as operações e a comunicação ao Compliance das operações consideradas atípicas.
 - III. Identificação dos beneficiários finais das cotas de pessoas jurídicas.
- e) Gerência Comercial
- I. Responsável por assegurar a implantação e aprendizado contínuo dos consultores de vendas e parceiros comerciais com relação aos procedimentos da Política Conheça seu Cliente (“KYC”);
 - II. Responsável por responder prontamente as demandas de monitoramento do Compliance devendo fornecer as evidências e justificativas necessárias.
- f) Consultores de Vendas e Parceiros Comerciais
- i. Responsável pelo atendimento à Política Conheça seu Cliente (“KYC”) efetuando adequada identificação e cadastro do cliente através de estreito relacionamento, contato e visitas periódicas;
 - ii. Comunicar ao Compliance sobre atitudes suspeitas dos clientes, movimentação de recursos ou proposta de operação incompatível ou qualquer outro procedimento que saia do curso normal das operações do cliente que venha lhe causar estranheza.
- f) Diretoria: É responsável por assegurar o fornecimento das condições de trabalho às atividades de *Compliance*, incluindo:
- I. Alocação de recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas com a função de conformidade;
 - II. Livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas com a função de conformidade às informações necessárias para o exercício de suas atribuições;
 - III. Alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas com a função de conformidade;

- IV. Tomar as medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas com a função de conformidade na instituição;
- V. Definir na estrutura organizacional da instituição, unidade específica responsável pela função de conformidade, quando constituída;
- VI. Remuneração dos profissionais do Comitê de Risco, de forma não vinculada ao cumprimento de metas de desempenho das áreas de negócios, de forma a não promover potenciais conflitos de interesse;
- VII. Assegurar a eficiência e a eficácia, e a continuidade das atividades de *Compliance* descritas neste documento;
- VIII. Aprovar o orçamento da área de *Compliance*;
- IX. Prever os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções gerenciais de gestão de risco, e com a auditoria interna.
- X. Apoiar o Comitê de Riscos, atendendo tempestivamente suas atividades e demandas, de forma a contribuir para a devida comunicação, disseminação de cultura e política de *Compliance*, a ciência e o engajamento da Diretoria e dos níveis táticos e operacionais da hierarquia organizacional;
- XI. Divulgar a Política de *Compliance* no site da Administradora.

4. Relatório Anual das Atividades de *Compliance*

O *Compliance* deverá emitir Relatório de Atividades com periodicidade anual, no qual irá constar o sumário das atividades conexas à conformidade dos processos internos, as principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela gestão da Administradora.

Os controles internos vigentes devidamente validados deverão estar previstos no calendário de auditoria, conforme o Regulamento de Auditoria Interna.

5. Treinamento da Equipe e Parceiros

O *Compliance* executará pelo menos uma vez ano atividades de treinamento dos procedimentos internos da área, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Combate ao Terrorismo, junto à equipe da Administradora e parceiros comerciais. Atividades extemporâneas serão executadas sob demanda ou mediante circunstâncias de alteração do arcabouço infra legal, ou ainda mediante recomendações dos órgãos de fiscalização externos e da Auditoria Interna.

6. Elaboração, Revisão e Validação

Este documento foi elaborado e revisado por James Allen Gomes de Carvalho, responsável pelos processos de elaboração, desenho de processos e implantação das operações de *Compliance*. E foi validado pelo Diretor responsável Hugo Leonardo Silveira Soalheiro.



MANUAL DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO E NORMA DE COMBATE À CORRUPÇÃO

Versão 5.0
Junho/2020

OPÇÃO ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA. Certificado de Autorização nº 03/00/183/90 de 05/12/90, com aditivo do Banco Central do Brasil, processo nº 9200088898 de 23/12/92. Matriz: Rua Peçanha, nº 300, Centro, Governador Valadares-MG. CEP: 35010-161. Tel (33) 3021-7900 www.consorciogarantia.com.br

ÍNDICE

1. Base Legal	2
2. Objetivos	3
3. Abrangência	3
4. Obrigações da Administradora	4
5. Responsabilidades e Atribuições	5
6. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	7
7. Normatização de Combate à Corrupção	16
8. Do Desenvolvimento de Novos Produtos	18
9. Treinamento	18
10. Da Avaliação e Efetividade das Políticas	19
11. ANEXO I	20
12. ANEXO II	21

1. Base Legal

É vasto o arcabouço legal que versa e estabelece os parâmetros sobre prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo. Abaixo, seguem as principais normativas a serem observadas:

- Lei 9.613 de 03 de março de 1998: tipifica o crime de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, e institui medidas que conferem maior responsabilidade aos entes que compõem o sistema financeiro, criando ainda no âmbito do Ministério da Fazenda, o Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF").
- Circular no 3.978, emitida em 23 de janeiro de 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 9.613 de 06 de março de 1998 e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei 13.260 de 16 de março de 2016.
- Circular no 4.001, emitida em 29 de janeiro de 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).
- Lei 12.846 de 1o de agosto de 2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- Carta-Circular BC 3.542 emitida em 12 de março de 2012: divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo. Esta carta-circular revoga a Carta-Circular 2.826/98.
- Instrução CVM 301, emitida em 16 de abril de 1999: dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa referente aos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores;
- Decreto no 8.420, de 18 de março de 2015: dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

2. Objetivos

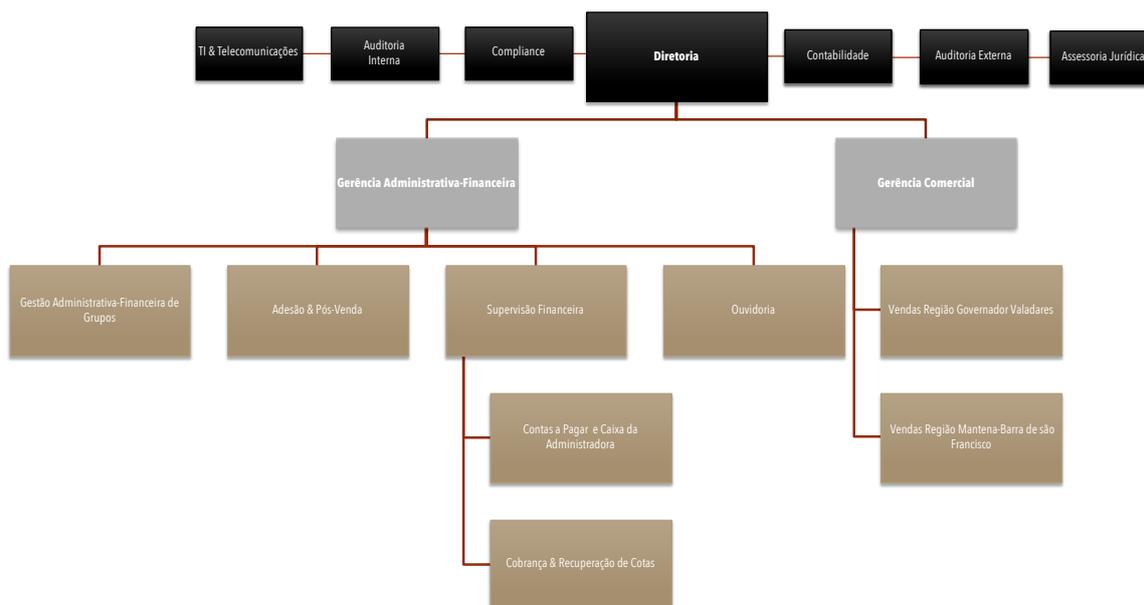
São objetivos do Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (PLDFT) e da Norma de Combate à Corrupção (NCC), ambas coligidas no mesmo documento:

- Estabelecer os princípios, políticas, padrões de governança, os procedimentos, controles e regras de negócios próprios necessários à proteção da Administradora contra práticas de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção ativa e corrupção passiva;
- Reforçar o compromisso da Administradora no cumprimento das leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção;
- Identificar operações e perfis de clientes que apresentam potencial de risco de lavagem de dinheiro;
- Consolidar as práticas necessárias aos procedimentos de “Conheça seu Cliente (*Know Your Customer* ou KYC)” e “Conheça seu Empregado (*Know Your Employee* ou KYE)”;
- Definir a estrutura organizacional e as responsabilidades dos departamentos/áreas funcionais da Administradora quanto ao escopo do documento;
- Prever as práticas de comunicação das operações consideradas suspeitas, bem como a atualização da equipe da Administradora quanto às regras e procedimentos constantes neste documento;
- Integrar a área de *Compliance* como centro de validação das práticas de PLDFT e NCC, bem como canal de comunicação prioritário das atividades ou operações atípicas.
- Estar em conformidade com a legislação pertinente em vigor, notadamente a Lei 9613/1998, e as Circulares do Banco Central do Brasil 3432/2009, 3978/2020, 4001/2020 3654/2013 e 3785/2016.

3. Abrangência

A Administradora, considerando seu porte e volume de operações, deve adotar políticas, procedimentos próprios, sistemas e controles internos necessários para a gestão de riscos envolvidos na Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Corrupção, de forma que sejam compatíveis com as necessidades mínimas de diligência.

São abrangidos por esta política todos os colaboradores da Administradora (sócios, diretores, funcionários e estagiários), prestadores de serviços, clientes e cotistas (*ver abaixo organograma da Administradora*).



4. Obrigações da Administradora

A legislação em vigor que define os parâmetros, métodos e limites de escopo deste documento atribui às instituições financeiras em operação no Brasil, incluindo administradoras de consórcios, a responsabilidade pela identificação dos clientes, registro e manutenção diligente dos dados referentes aos mesmos e as operações processadas em seu nome, além da comunicação tempestiva e precisa de quaisquer suspeitas, anomalias e incorreções. Nesse sentido, são obrigações da Administradora:

- Identificar seus clientes e manter cadastro atualizado, sob responsabilidade imediata do curador/gestor do Sistema de Controles Internos;
- Manter registro de transações dos clientes;
- Atender as requisições formuladas pelo COAF;
- Manter cadastro durante período mínimo de cinco anos contados do encerramento da conta ou da conclusão da transação;
- Dedicar atenção às operações que possam constituir-se em sérios indícios de lavagem de dinheiro;
- Comunicar, no prazo de 24 horas, às autoridades competentes todas as operações suspeitas de lavagem de dinheiro, sem dar ciência de tal ato ao cliente;
- Comunicar operações que ultrapassem o limite fixado pela autoridade competente, conforme legislação em vigor.

5. Responsabilidades e Atribuições

São responsáveis diretos, na medida de suas atribuições, e estão engajados nas políticas e procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Combate à Corrupção:

- a) Diretoria;
- b) O profissional designado para as funções de *Compliance*;
- c) Comitê de Risco;
- d) Os setores responsáveis pelas atividades de cadastro/inclusão de cotas, recepção de lances, pagamentos de bens, antecipação de pagamento de parcelas e quitação de consórcios, substituição de bens, substituição de garantias, transferências de cotas, análise de crédito e contemplação de cotas.

São responsáveis de forma solidária no tocante às políticas e procedimentos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Financiamento ao Terrorismo e Combate à Corrupção, os agentes de vendas de consórcio – nas modalidades porta-a-porta, *showroom*, *e-commerce* ou parceria/prepostos/franquia.

Os setores responsáveis pelas atividades listadas na alínea c) devem estar aptos a detectar e informar à Gerência Administrativa e ao *Compliance* quaisquer anomalias e incorreções relativas ao cadastro e às transações dos cotistas, nos termos deste documento.

As atribuições quanto às políticas, procedimentos e controles constantes deste documento assim estão distribuídas:

- a) Diretoria: É responsável por estabelecer as diretrizes institucionais que assegurem aderência à legislação, regulamentação complementar, gestão de riscos, políticas e procedimentos internos, nomear gestores e estabelecer suas responsabilidades.
- b) *Compliance*: É responsável por pesquisar e interpretar a legislação em vigor no tocante ao escopo deste documento, e por recomendar à Diretoria as políticas, procedimentos e regras de negócio que assegurem à Administradora a conformidade com a legislação vigente. Entre suas atribuições, estão:
 - I. Buscar evitar e impedir que produtos e serviços da instituição sejam utilizados em crimes de lavagem de dinheiro;
 - II. Garantir os meios para o cumprimento da legislação e das normas complementares relacionadas à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate à Corrupção;
 - III. Interagir com as gerências Administrativa e Comercial buscando aderência aos procedimentos;
 - IV. Manter adequadas ferramentas de monitoramento de transações;
 - V. Desenvolver e conduzir programa de treinamento e de conscientização dos colaboradores;

- VI. Estabelecer procedimentos de análise e constituição de processos dos casos suspeitos, para submissão à decisão do Comitê de Risco;
 - VII. Estabelecer contato com os órgãos reguladores; e
 - VIII. Identificar anomalias não observadas pelos respectivos responsáveis, em conformidade a:
 - 1. Dados cadastrais do cliente (incompletos, desatualizados, ou pouco confiáveis);
 - 2. Observação diária da movimentação, por parte de seus colaboradores (promovida de forma inadequada);
 - 3. Parâmetros do sistema de monitoramento (inconsistências e desajustes);
 - 4. Justificativas aos alertas (pouco consistentes ou incoerentes).
- c) Comitê de Risco: órgão composto pelo *Compliance* e pela Gerência Administrativa. Caberá a este órgão:
- I. Aprovar normas, procedimentos, medidas e orientações que assegurem corporativamente a aderência às diretrizes Administradora à regulamentação aplicável, incluindo os órgãos reguladores e supervisores competentes;
 - II. Submeter à Diretoria proposta para o estabelecimento ou alterações de Políticas aplicáveis ao assunto;
 - III. Avaliar e deliberar, no âmbito da jurisdição brasileira, a pertinência de reporte aos órgãos supervisores competentes, de transações suspeitas de estarem, direta ou indiretamente, relacionadas aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, etc.
- d) Gerência Administrativa-Financeira: É responsável pela pesquisa e identificação dos riscos operacionais. Entre suas atribuições, estão:
- I. Desenvolver e monitorar o cumprimento das instruções técnicas e controles internos da Administradora;
 - II. Implementar as medidas preventivas e corretivas necessárias à correção das deficiências do sistema de controles internos;
 - III. Atuar como linha primária de defesa da técnica da Administradora no que tange ao cumprimento das normas de *Compliance*.
- e) BackOffice de Gestão de Grupos: as áreas identificadas no Organograma como *Gestão Administrativa-Financeira de Grupos, Adesão e Pós-Venda, Cobrança & Recuperação de Cotas, e Contas a Pagar e Caixa da Administradora* são diretamente afetadas pelas orientações deste documento, sendo responsáveis pelas seguintes atividades:
- I. Atendimento à Política Conheça seu Cliente (“KYC”) efetuando a aferição da qualidade da venda e completando o cadastro do cliente, preferencialmente, dentro de 7 (sete) dias após a venda da cota, e conforme especificado pela Circular 3978/2020, em até no máximo 30 (trinta) dias do início da relação de negócios.
 - II. Monitoramento das transações dos cotistas, com atenção às possíveis atipicidades descritas neste documento, com base na legislação referenciada no mesmo, cabendo o

devido registro de todas as operações e a comunicação ao *Compliance* das operações consideradas atípicas.

- III. Identificação dos beneficiários finais das cotas de pessoas jurídicas.
- f) Área Comercial
- I. Gerência Comercial
 - i. Responsável por assegurar a implantação e aprendizado contínuo dos consultores de vendas e parceiros comerciais com relação aos procedimentos da Política Conheça seu Cliente (“KYC”);
 - ii. Responsável por responder prontamente as demandas de monitoramento do *Compliance* devendo fornecer as evidências e justificativas necessárias;
 - II. Consultores de Vendas e Parceiros Comerciais
 - i. Responsável pelo atendimento à Política Conheça seu Cliente (“KYC”) efetuando adequada identificação e cadastro do cliente através de estreito relacionamento, contato e visitas periódicas;
 - ii. Comunicar ao *Compliance* sobre atitudes suspeitas dos clientes, movimentação de recursos ou proposta de operação incompatível ou qualquer outro procedimento que saia do curso normal das operações do cliente que venha lhe causar estranheza.

6. Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

6.1 Tipificação do Ilícito

O risco de crime de lavagem de dinheiro pode ser definido como um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação, na economia do país, de modo transitório ou permanente, de recursos, bens e valores de origem ilícita, por meio de um processo dinâmico que envolve, teoricamente, três fases independentes que, não raro, ocorrem simultaneamente, a saber: colocação, ocultação e integração:

- Colocação: A primeira etapa do processo de lavagem do dinheiro é a colocação do dinheiro no sistema econômico. Objetivando ocultar sua origem, o criminoso procura movimentar o dinheiro em países com regras mais permissivas e naqueles que possuem um sistema financeiro liberal. A colocação se efetua por meio de: depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens;
- Ocultação (ou estratificação ou dissimulação ou camuflagem): A segunda etapa do processo consiste em dificultar o rastreamento contábil dos recursos ilícitos. O objetivo é quebrar a cadeia de evidências ante a possibilidade da realização de investigações sobre a origem do dinheiro. Os criminosos buscam movimentá-lo: de forma eletrônica, transferindo os ativos para contas

anônimas, preferencialmente, em países amparados por lei de sigilo bancário ou realizando depósitos em contas "fantasmas";

- Integração: Nesta última etapa, os ativos são incorporados formalmente ao sistema econômico de um país ou de vários países. As organizações criminosas buscam investir em empreendimentos que facilitem suas atividades, podendo tais sociedades prestar serviços entre si. Uma vez formada a cadeia, torna-se cada vez mais fácil legitimar o dinheiro ilegal.

Conceitualmente, a lavagem de dinheiro permite a traficantes, contrabandistas de armas, terroristas ou funcionários corruptos, entre outros, continuarem com suas atividades criminosas, facilitando os seus acessos à legalização dos lucros ilícitos.

6.2 Procedimento de Conheça Seu Cliente (KNOW YOUR CUSTOMER – KYC)

De forma a evitar a possibilidade da Administradora de não conhecer adequadamente o integrante/cotista de grupo de consórcio, bem como deste e de potenciais associados utilizarem-se dos grupos de consórcio para a prática de atividades ilegais que configurem em fraudes, lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo ou a demais grupos criminosos, a Administradora, através da sua operação de BackOffice de Gestão de Grupos, previamente ao lançamento da proposta de adesão da cota em sistema, ou seja, antes da efetiva adesão do consorciado ao grupo, deverá aplicar os procedimentos de KYC.

Os procedimentos de KYC estão em conformidade com o Sistema de Controles Internos da Administradora e são aderentes à Instruções Técnicas "IT-022-Vendas de Cotas de Consórcio" e "IT-102-Atualização de Cadastro de Cotas", e são implementados através do preenchimento de um ficha de uso interno (conforme modelo no ANEXO I) ou através do uso de solução automatizada (via software) de *Compliance*. Em ambos os casos, os resultados deverão ser anexados ao dossiê da cota de consórcio. Caso o cotista pesquisado seja detentor de mais de uma cota de consórcio, uma fotocópia deverá ser anexada a cada cota de propriedade do cotista referido. Todas as fichas de KYC deverão ser assinadas pelo responsável pela pesquisa/preenchimento dos dados, e pelo responsável pelo *Compliance*.

A Administradora executará o procedimento de KYC sempre que ocorrer um novo cadastro de cotista. A pesquisa de KYC definirá se o cliente/cotista estará "validado" ou "não recomendado". São realizadas as seguintes buscas e validações de dados.

6.2.1 Validação Cadastral – Receita Federal

- Para pesquisa de Pessoa Física:

- a) Acessar a página: www.receita.fazenda.gov.br;

- b) Escolher a opção Cidadão – Cadastro - CPF na página principal;
- c) Clicar no link Comprovante de Situação Cadastral no CPF;

- Para pesquisa de Pessoa Jurídica:

- a) Acessar a página: www.receita.fazenda.gov.br;
- b) Escolher a opção Empresa – Cadastro - CNPJ na página principal;
- c) Clicar no link Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral;

Neste requisito do KYC serão aceitos para cadastro apenas os que apresentarem situação “regular” para pessoa física e “ativo” para pessoa jurídica. Situações relativas a CPF e CNPJ tais quais e não exclusive *cancelado, pendente de regularização, suspenso, nulo, inapto, baixado*, serão avaliados quanto aos riscos caso a caso pelo *Compliance* e pela Diretoria.

- d) Deverá ser salva cópia da tela e gerar arquivo eletrônico, como evidência de pesquisa.

6.2.2 Checagem de possíveis atos de ilegalidades

- a) Acessar a página www.google.com.br. Clicar em “Configurações” e depois em “Pesquisa Avançada”;
- b) Digitar o nome completo da pessoa física ou jurídica a qual se deseja consultar no campo “esta frase ou expressão exata” e no campo “qualquer uma destas palavras”, utilizar a seguinte lista de palavras, denominada para fins deste documento como “Parâmetro de Pesquisa de Cotistas”: *assalto, contrabando, desvio, lavagem, extorsão, fraude, furto, insider, roubo, sequestro, tráfico, terrorismo, crime, criminal, corrupção, CPI, doleiro, narcóticos, propina, polícia, preso, prisão, suspeito*;
- c) Deverá ser salva cópia da tela e gerar arquivo eletrônico, como evidência de pesquisa.

6.2.3 Pessoa Exposta Politicamente (PEP)

Consideram-se pessoas expostas politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco (5) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. No caso de clientes brasileiros devem ser abrangidos:

- os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
 - Ministro de Estado ou equiparado;
 - Natureza Especial ou equivalente;
 - presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

- Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;
- os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;
- os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
- os Governadores e os Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; e
- os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.
- São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam:
 - chefes de estado ou de governo;
 - políticos de escalões superiores;
 - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
 - oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
 - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
 - dirigentes de partidos políticos.
- São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

No caso de clientes residentes no exterior, para fins do disposto no caput, as instituições mencionadas no art. 1º devem adotar pelo menos duas das seguintes providências:

- solicitar declaração expressa do cliente a respeito da sua qualificação;
- recorrer a informações públicas disponíveis; e
- consultar bases de dados públicas ou privadas sobre pessoas expostas politicamente.

Para fins da identificação de pessoas expostas politicamente, devem ser adotados os seguintes procedimentos de pesquisa:

- a) Acessar a página do SISCOAF em <https://siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet/pages/siscoafInicial.jsf> e no menu à esquerda da página, clicar na opção "Relação de PEP". Depois clicar no botão "Relação de PEP", e autorizar o download.

b) Uma vez realizado o download, o arquivo .csv, uma vez tabulado devidamente, deverá ser confrontado com a base atualizada de cotistas. Essa confrontação passa pela duplicação do campo de CPF/CNPJ e pela limpeza e normalização dos dados (exclusão de pontos, dígitos e outros caracteres não numéricos). Uma vez procedida, uma fórmula simples de PROCV na base de PEP, confrontando individualmente cada CPF/CNPJ na base de cotistas é suficiente para realizar a detecção.

c) O arquivo Excel de tal procedimento "*Checagem de PEP_Consórcio Garantia.xlsx*" estará atualizado periodicamente no sistema de arquivos em servidor.

6.2.4 Consulta de Processo Judicial

Pesquisa relacionada a processo em trâmite no Judiciário, ou seja, busca de indícios que possam descaracterizar a reputação ilibada do cliente/cotista.

- a) Acessar a página www.google.com.br. Clicar em "Configurações" e depois em "Pesquisa Avançada";
- b) Digitar o nome completo da pessoa física ou jurídica a qual se deseja consultar no campo "esta frase ou expressão exata" e no campo "qualquer uma destas palavras", utilizar a seguinte lista de palavras: *processo, tribunal, vara*;
- c) Deverá ser salva cópia da tela e gerar arquivo eletrônico, como evidência de pesquisa.

6.2.5 Consulta Nacional de Protesto

Pesquisa relacionada aos protestos de títulos por falta de pagamento junto aos tabelionatos do país.

- a) Acessar a página <https://www.ieptb.com.br>;
- b) Digitar o número de CPF ou CNPJ (somente números) e clicar em "consultar";
- c) Deverá ser salva cópia da tela e gerar arquivo eletrônico, como evidência de pesquisa.

6.2.6. Verificação de indivíduos e organizações terroristas

De forma prévia ao agrupamento do cotista, a Administradora faz a varredura do nome do cotista (pessoa física ou pessoa jurídica) na lista oriunda das resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CNSU), acessível em

<https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>

e anualmente, a Administradora faz a varredura da base de dados de cotistas contra a lista oriunda da mesma base. Ambas as verificações são feitas manualmente, no primeiro caso utilizando a própria busca pelo nome do cotista no browser, contra a lista supracitada; no segundo, o procedimento é efetuado através da confrontação das bases em planilhas.

6.2.7 Validação

Os cotistas receberão uma classificação descrita conforme resultado das pesquisas:

Validado: ocorrerá quando a Administradora não se deparar com apontamentos impeditivos ou dados que possam representar risco de irregularidade junto a órgãos reguladores, ou risco de prejuízo à imagem da Administradora, ou ainda suspeita de envolvimento do cotista com atividades vedadas pela legislação em vigor.

Não recomendado: ocorrerá quando a Administradora se deparar com apontamentos impeditivos em nome dos cotistas em prospecção, bem como em razão dos mesmos estarem associados à fraude, corrupção, sonegação fiscal, lavagem de dinheiro, extorsão, estelionato, contrabando, possível envolvimento com desvio de recursos públicos, tráfico e suspeita de envolvimento da pessoa em prospecção com o exercício de atividades proibidas pela legislação vigente. Neste caso, para o prosseguimento do agrupamento do cotista/continuidade do cadastro, será instaurado procedimento para confirmar a procedência das informações coletadas, conforme processo de KYC, e o grau de comprometimento do cotista. Após a adoção de medidas de diligência, a eventual aprovação será determinada pela área de Compliance e pelo Diretor da Administradora.

6.3 Identificação e Qualificação do Beneficiário Final

Conforme exposto na Circular 3978 de 23/01/2020, fica estabelecido que o valor mínimo de participação societária que servirá como referência para identificação de beneficiário final será de 25% (vinte e cinco por cento), considerada, em quaisquer casos, a participação direta e indireta.

É também considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.

Em se tratando das pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta, entidades sem fins lucrativos e as cooperativas, devem ser coletadas informações sobre as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

No caso de relação de negócio com cliente residente no exterior, que também seja cliente de instituição do mesmo grupo no exterior, fiscalizada por autoridade supervisora com a qual o Banco Central do Brasil mantenha convênio para a troca de informações, admite-se que as informações relativas ao beneficiário final sejam obtidas da instituição no exterior, desde que assegurado ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos procedimentos adotados.

Os setores de Vendas, Pós-Venda, e Gestão de Grupos e Cotas deverão tratar o cliente do tipo pessoa jurídica como um cliente com cadastro duplo – primeiro, devem ser aportadas as informações da

entidade jurídica, conforme Instrução Técnica 102, e, uma vez identificado o beneficiário final da cota, deve-se proceder à coleta das informações de pessoa física, conforme a mesma Instrução Técnica supracitada.

6.4 Monitoramento de Transações dos Cotistas

A Administradora empenhará os melhores esforços para monitoramento das transações econômico-financeiras – especialmente aquelas relacionadas aos grupos de consórcios – no sentido de coibir as práticas supracitadas no item anterior. Para fins desse acompanhamento, são relevantes, à luz da legislação que fundamentada este manual, e do perfil das atividades da empresa, os seguintes critérios:

- a) existência de consorciados detentores de elevado número de cotas, incompatível com sua capacidade econômico-financeira ou com o objeto da pessoa jurídica;
- b) aumento expressivo do número de cotas pertencentes a um mesmo consorciado;
- c) oferecimento de lances incompatíveis com a capacidade econômico-financeira do consorciado;
- d) oferecimento de lances muito próximos ao valor do bem;
- e) pagamento antecipado de quantidade expressiva de prestações vincendas, não condizente com a capacidade econômico-financeira do consorciado;
- f) aquisição de cotas previamente contempladas, seguida de quitação das prestações vincendas;
- g) utilização de documentos falsificados na adesão ou tentativa de adesão a grupo de consórcio;
- h) transações em espécie cujo volume, conforme artigo 33 da Circular 3978/2020 BACEN, exceda para a mesma pessoa física ou pessoa jurídica, conglomerado financeiro ou grupo, o valor de R\$2.000,00 (dois mil reais);
- i) transações efetuadas por clientes residentes no exterior ou em moeda estrangeira;
- j) negociações ou propostas de aquisição de cotas por parte de potenciais clientes (prospects), diretamente realizadas ou intermediadas por canais de vendas que se caracterizem por:
 - o Oferta de pagamento em moeda estrangeira;
 - o Oferta de aquisição de cotas contempladas;
 - o Oferta de aquisição de número de cotas superior a 10 (dez) cotas;
 - o Oferta de pagamento de cotas em dinheiro em espécie que exceda o limite especificado na Circular 3978/2020 BACEN.
- k) informe de conta de depósito à vista ou de poupança para pagamento de crédito em espécie, em agência/localidade diferente da inicialmente fornecida ou remessa de eventual Ordem de

Pagamento (OP) para conta de depósito à vista ou de poupança divergente da inicialmente fornecida;

l) pagamentos realizados em localidades diferentes ao do endereço do cadastro.

A fim de evitar ocorrências de anomalias e possíveis riscos à Administradora, especialmente aqueles previstos no item h), esta orienta seus clientes e cotistas a efetuar pagamentos de parcelas recorrentes de consórcios, pagamentos de lances, pagamentos a título de antecipação de parcelas e pagamentos a título de quitação de consórcios mediante os seguintes meios:

- Transferência Eletrônica Disponível (TED);
- Transferência bancária via Documento de Crédito (DOC);
- Depósito Identificado em agência bancária de dinheiro, ou de cheque.

Todas as transações de clientes junto à Administradora são registradas em sistema bancário *online* e em *software* de administração de grupos de consórcio, com devido registro operacional e contábil consolidado, conforme normas do Banco Central, nos relatórios SAG2080 e nas demonstrações contábeis dos grupos e da Administradora.

A fim de evitar as ocorrências previstas nos itens a) e b), a Administradora veda de forma expressa a venda de mais de 10 (dez) cotas de consórcio para um mesmo cotista, seu cônjuge e parentes em 1º grau ou empresas controladas; em se tratando do item f), a Administradora não permite a venda de cotas contempladas. A ocorrência prevista no item e) é devidamente tratada pelas próprias restrições de limite percentual de antecipação de parcelas previstas nos regulamentos de cada grupo de consórcio.

São tratadas como anomalias todas as transações citadas no item k) e todas as operações de ofertas de lances, antecipação de parcelas, quitação do consórcio que forem incompatíveis com renda e patrimônio informados pelo cotista, bem como as transações citadas nos itens c), d) e e).

São negadas as propostas e negociações diretas ou intermediadas por canais de vendas que estejam caracterizadas conforme item j) do tópico 2.1. Ocorrências de transferências de cotas e pagamentos a terceiros seguem os procedimentos já adotados de análise de crédito e KYC.

Diante de um caso considerado atípico, o colaborador do setor de BackOffice de Gestão de Grupos deverá analisar cuidadosamente o fato e comunicá-lo ao *Compliance*. As informações devem abranger todos os dados das partes envolvidas, tipo de operação, valor em reais (equivalente), forma e data de realização, meios utilizados, número do grupo e cota, número de CPF/CNPJ do titular e as transações que geraram as suspeitas.

O cliente jamais poderá saber que está sendo investigado, mas é possível questioná-lo sobre a operação e requerer que o mesmo apresente documentos comprobatórios, sem demonstrar qual o real motivo do questionamento.

Em se concretizando a suspeita de operação atípica, a operação deverá ser comunicada ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, quer seja oriunda do indivíduo *prospect* não convertido (em caso de não-venda) quer seja de um cotista já agrupado. Em ambos os casos, o indivíduo não deverá ser informado, conforme o disposto na circular 3978/2020 e artigo 11, inciso II da no. 9.613/98. Assim como toda a comunicação e troca de informações efetuadas entre o *Compliance* e o colaborador do BackOffice de Gestão de Grupos da Administradora sobre uma determinada situação não deverá ser compartilhada com o cliente ou com seus pares, apenas com superiores.

Após análise da anomalia/atipicidade da ocorrência pelo *Compliance*, esta deverá submeter ao crivo do Comitê de Risco, que decidirá pela comunicação ou não da movimentação da cota às autoridades competentes, formalizando sua decisão em ata, quando se tratar de não comunicação. A Lei 9.613/98 impõe às instituições o dever de abster-se de fornecer aos respectivos clientes informações sobre eventuais comunicações. Toda comunicação é de boa fé e não acarretará responsabilidade civil ou administrativa à instituição nem aos seus administradores.

Em caso de comunicação ao COAF, Comitê de risco irá registrar em ata deste órgão as conclusões acerca das análises de risco/atipicidade das operações que fundamentam tal comunicação. A comunicação junto ao COAF será procedida na página do SISCOAF

<https://siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet/pages/siscoafInicial.jsf>

As comunicações conterão, no mínimo, as seguintes informações:

- Área emitente;
- Administradora
- Nome do cliente;
- Número do grupo e cota do cliente;
- CNPJ/CPF(s);
- Ramo de Atividade/Ocupação;
- Relação e identificação das pessoas físicas ou jurídicas que participam da operação suspeita de lavagem e sua forma de atuação;
- Relação das operações e datas, constando o tipo de operação, valor, finalidade, e instrumentos de pagamento ou recebimentos utilizados;
- Descrição detalhada do conhecimento do cliente e de suas atividades;

- Exposição das circunstâncias de toda a natureza que possam apresentar indícios de vinculação com lavagem de dinheiro; e Documentação que justifique as operações comunicadas.

De forma complementar, o *Compliance* manterá seu registro atualizado no website do COAF como representante da Administradora para assuntos relacionados à lavagem de dinheiro.

6.5 Procedimento de Conheça Seu Empregado (KNOW YOUR EMPLOYEE – KYE)

A Administradora também adota procedimentos de controle e verificação com relação aos seus colaboradores, conhecida como KYE – Know Your Employee - “Conheça Seu Empregado”. Consiste na aplicação de procedimentos que visam proporcionar um adequado conhecimento dos colaboradores da Administradora.

Após criteriosos processos de seleção e verificação das informações relevantes do histórico profissional do colaborador (referências, antecedentes criminais, etc.) uma vez integrado o colaborador no quadro da organização, o mesmo é submetido ao Programa de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; há cobrança do seguimento rígido dos padrões de ética e conduta. Além disso, a Administradora permanece atenta a qualquer mudança repentina no padrão econômico do colaborador: neste caso, o *Compliance* deve checar a origem desses recursos, para averiguar se são lícitos ou não.

7. Normatização de Combate à Corrupção (NCC)

7.1 Identificação do Risco

O Risco de Corrupção recai sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Serão considerados atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, aqueles praticados pelas pessoas jurídicas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, definidos como:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

- d) no tocante a licitações e contratos:
- I. frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - II. impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - III. afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - IV. fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - V. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - VI. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - VII. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- e) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

7.2 Procedimentos para Combate à Corrupção

O Risco de Corrupção recai sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

A Administradora envidará seus melhores esforços para normatizar e estar em conformidade no combate à corrupção, e para tanto adotará todos os procedimentos necessários visando a certificar-se de que seus colaboradores e prestadores de serviço atuando em seu nome estejam em total conformidade com a Lei Anticorrupção do Brasil (LAC - Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013) e todas as outras leis, regulamentações e exigências oficiais aplicáveis relacionadas a questões antissuborno e anticorrupção.

Tais procedimentos serão reforçados com reuniões internas e treinamentos periódicos com os colaboradores da Administradora.

Deve ser entendido “como benefício indevido / vantagem ilícita”, descritos acima, qualquer oferta, presente/brinde, pagamento, promessa de pagamento ou autorização de pagamento de qualquer valor ou qualquer coisa de valor (incluindo, mas não se limitando a, refeições, entretenimento, despesas de viagens), direta ou indiretamente, para o uso ou benefício de qualquer funcionário/agente público, terceiro relacionado

a tal funcionário público, ou a qualquer outro terceiro com o propósito de influenciar qualquer ação, decisão ou omissão por parte de um funcionário público ou terceiro para obter, reter ou direcionar negócios, ou garantir algum tipo de benefício ou vantagem imprópria às partes, seus clientes, afiliadas ou qualquer outra pessoa.

O termo “funcionário/agente público” deve ser compreendido como:

- a) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo (indivíduos empregados por fundos de pensão públicos devem ser considerados “funcionários e estagiários/agentes públicos” para o propósito deste Contrato), nacional ou estrangeira
- b) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público;
- c) qualquer partido político ou representante de partido político. As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários e estagiários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos).

Os colaboradores da Administradora estão cientes de que algumas das consequências da comprovação de envolvimento em ato de corrupção são, dentre outras a perda de bens, direitos e valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos do ato de infração; e suspensão ou interdição parcial das atividades da organização.

8. Desenvolvimento de Novos Produtos

Todo novo produto a ser desenvolvido deverá conter em sua formalização a aprovação da área de Compliance identificando os possíveis riscos de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo existentes na estrutura proposta, fundamentada a partir de uma análise de escopo e descrição de *features* e fluxos de processos do produto. As operações vinculadas ao novo produto só poderão ser realizadas após tal avaliação.

9. Treinamento

O programa de treinamento de KYC, KYE, PLDFT e NCC da Gestora terá a finalidade de estabelecer um canal informativo aos seus colaboradores das áreas abrangidas no tópico 5 deste documento e representantes conveniados, capacitando-os quanto ao entendimento destas normas e procedimentos, como também quanto à atualização sobre os aspectos relevantes da regulamentação brasileira pertinente ao assunto e sobre as melhores práticas adotadas no mercado. A periodicidade do treinamento será anual, corroborando-se a evidência do treinamento junto ao responsável pelo *Compliance* através do registro dos materiais utilizados nos treinamentos. Os materiais de treinamentos serão disponibilizados e distribuídos

através dos seguintes mecanismos: pasta própria em *rede via servidor de arquivos*, e-mail aos responsáveis e colaboradores das áreas abrangidas, conforme este documento.

10. Avaliação de Efetividade das Políticas

Será realizada anualmente uma avaliação da efetividade da política, dos procedimentos e dos controles internos expostos neste documento e nas instruções técnicas pertinentes e conexas, mediante relatório, o qual será elaborado com data-base de 31 de dezembro e encaminhado, para ciência, até 31 de março do ano seguinte ao da data-base à Diretoria da Administradora e à Auditoria Interna. O escopo do relatório deverá abranger, conforme texto da Circular 3978/2020:

- a) descrição da metodologia adotada na avaliação de efetividade;
- b) descrição dos testes aplicados;
- c) descrição da qualificação dos avaliadores; e
- d) descrição das deficiências identificadas;
- e) avaliação dos procedimentos destinados a conhecer clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos clientes e a adequação dos dados cadastrais;
- f) avaliação 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;
- g) avaliação da governança da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- h) avaliação das medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- i) avaliação dos programas de capacitação periódica de pessoal;
- j) avaliação dos procedimentos destinados a conhecer os funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados; e
- k) avaliação das ações de regularização dos apontamentos oriundos da auditoria interna e da supervisão do Banco Central do Brasil.

ANEXO I
FICHA DE USO INTERNO – CONHEÇA SEU CLIENTE (KYC)

Nome do Cliente _____

CPF/CNPJ _____

Data de Cadastro ____/____/____

Marcar "SIM" ou "NÃO" para evidência "em conformidade" em relação as consultas abaixo, para a formalização de cadastro do cliente/cotista:

TIPO DE CONSULTA	EM CONFORMIDADE	
	SIM	NÃO
Receita Federal (CPF/CNPJ)		
Rede Mundial de Computadores (Google) (atos de ilegalidades PLDFT)		
Rede Mundial de Computadores (Google) (PPE – Pessoas Pol. Expostas)		
Rede Mundial de Computadores (Google) (processo em trâmite no Judiciário)		
Rede Mundial de Computadores (Consulta Nacional de Protestos)		
Lista Consolidada de Indivíduos e Organizações Terroristas (Conselho de Segurança das Nações Unidas (CNSU))		
Validado -> não se encontrou apontamentos impeditivos nas consultas		
Não Recomendado -> existem apontamentos impeditivos nas consultas		

Agente de BackOffice

Compliance

ANEXO II DECLARAÇÃO PPE

Para fins do disposto na Instrução Normativa CVM nº. 301/99, com suas posteriores alterações, consideram-se Pessoas Politicamente Expostas – PPE – os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares (parentes, na linha direta, até o primeiro grau, cônjuge, companheiro(a) ou enteado(a) e outras pessoas de seu relacionamento próximo. São consideradas pessoas politicamente expostas:

I.os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II.os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:

a) de ministro de estado ou equiparado;

b) de natureza especial ou equivalente;

c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; ou

d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS, nível 6, e equivalentes;

III.os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos tribunais superiores;

IV.os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

V.os governadores de estado e do Distrito Federal, os presidentes de tribunal de justiça, de assembleia legislativa e de câmara distrital e os presidentes de tribunal e de conselho de contas de estado, de municípios e do Distrito Federal;

VI.os prefeitos e presidentes de câmara municipal de capitais de estados.

Tendo conhecimento do acima exposto, eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro neste ato que:

	1. Não me qualifico como Pessoa Politicamente Exposta.
	2. Qualifico-me como Pessoa Politicamente Exposta.

Marque com um "X" a opção desejada.

Se você marcou a opção 2 acima, por favor preencha uma das opções abaixo com as informações relativas à pessoa classificada como PPE:

ANEXO II
 DECLARAÇÃO PPE

	Ocupo o seguinte cargo caracterizador de PPE:	
	Órgão a que me vinculo:	
	Prazo do mandato/duração da designação:	

Marque com um "X" a opção desejada.

	Sou representante, familiar ou pessoa de relacionamento próximo da seguinte pessoa politicamente exposta (especificar):	
	Nome:	
	Cargo caracterizador PPE:	
	Órgão a que se vincula:	
	Prazo do mandato/duração da designação:	

Caso minha situação venha a se alterar com relação a opção acima indicada, na vigência do meu relacionamento comercial com a Gestora, me comprometo a informar imediatamente, de forma a permitir a necessária adequação dos controles exigidos pelas autoridades competentes.

Local:

Data: / /

Assinatura:

Ata de Reunião para Aprovação de Política de Compliance e Manual de PLD/CFT e documentos anexos

Código do documento e8360586-5f62-4833-bc7b-b4a13ae7fb41



Anexo: Política de Compliance_V2_2020_Assinatura Digital.pdf

Anexo: Manual de PLFT_NCC_Consórcio Garantia_V5_2020_Assinatura Digital.pdf

Assinaturas

 James Allen Gomes de Carvalho
WhatsApp: +55339*****2101
Aprovou

James Allen Gomes de Carvalho

 ANTONIO DE ASSIS NEVES JUNIOR
WhatsApp: +55319*****2987
Assinou

 Hugo Leonardo Silveira Soalheiro
WhatsApp: +55339*****2222
Assinou

 diego neves ferreira
WhatsApp: +55339*****0771
Assinou

 Douglas Willians Neves
WhatsApp: +55339*****0198
Assinou



Eventos do documento

29 Jun 2020, 15:47:01

Documento número e8360586-5f62-4833-bc7b-b4a13ae7fb41 **criado** por JAMES ALLEN GOMES DE CARVALHO (Conta 122f8dfc-2435-4987-bc87-7777a68057bc). Email :james.carvalho@consorcio garantia.com.br. - DATE_ATOM: 2020-06-29T15:47:01-03:00

29 Jun 2020, 16:08:14

Lista de assinatura **iniciada** por JAMES ALLEN GOMES DE CARVALHO (Conta 122f8dfc-2435-4987-bc87-7777a68057bc). Email: james.carvalho@consorcio garantia.com.br. - DATE_ATOM: 2020-06-29T16:08:14-03:00

29 Jun 2020, 16:20:00

JAMES ALLEN GOMES DE CARVALHO **Aprovou** WhatsApp: +55339*****2101 - IP: 201.5.22.112 (201-5-22-112.user3g.veloxzone.com.br porta: 1480) - Documento de identificação informado: 064.531.146-40 - DATE_ATOM: 2020-06-29T16:20:00-03:00

29 Jun 2020, 16:24:13

HUGO LEONARDO SILVEIRA SOALHEIRO **Assinou** WhatsApp: +55339*****2222 - IP: 191.187.33.25

(bfbb2119.virtua.com.br porta: 2888) - Documento de identificação informado: 069.195.716-92 - DATE_ATOM: 2020-06-29T16:24:13-03:00

29 Jun 2020, 16:28:37

DOUGLAS WILLIANS NEVES **Assinou** WhatsApp: +55339****0198 - IP: 179.119.140.59

(179-119-140-59.user.vivozap.com.br porta: 3030) - [Geolocalização: -18.854220890493 -41.94622420416403](#) -

Documento de identificação informado: 797.951.706-78 - DATE_ATOM: 2020-06-29T16:28:37-03:00

29 Jun 2020, 16:29:46

ANTONIO DE ASSIS NEVES JUNIOR **Assinou** WhatsApp: +55319****2987 - IP: 179.246.1.170

(179-246-1-170.user.vivozap.com.br porta: 4804) - Documento de identificação informado: 063.084.776-21 -

DATE_ATOM: 2020-06-29T16:29:46-03:00

29 Jun 2020, 16:33:32

DIEGO NEVES FERREIRA **Assinou** WhatsApp: +55339****0771 - IP: 177.198.5.81

(177-198-5-81.user.vivozap.com.br porta: 6162) - Documento de identificação informado: 991.175.506-10 -

DATE_ATOM: 2020-06-29T16:33:32-03:00

Hash do documento original

(SHA256):9730ae51fe0460ad44747cc917ed3aaaf35dc873535e79e2b5f62fa354a4d634

(SHA512):1b54c3d57486f3e6cf54f24dd1fab8f94d7440798d083d765eb62423d827a8107f50c26c90d1bf4dedef6687499504ad1649b7ab47e90e027ce6f0df653bee24

Hash dos documentos anexos

Nome: Política de Compliance_V2_2020_Assinatura Digital.pdf

(SHA256):da2c26fc95a61f611849c88b448a1a00546548c2085d728d246d6a3191928765

(SHA512):46ceccd77f75763c968e118aa58bdf8ef464b999c7c131f1e01f9f68728d534fbb88a4d724a13810ff165bad35900f7f165889378937e359db316eb5b1bdc9bf

Nome: Manual de PLFT_NCC_Consórcio Garantia_V5_2020_Assinatura Digital.pdf

(SHA256):867e967b6de1b8e4db510bcf9794668ade52112703a8d72fa1af70e66356508d

(SHA512):f083be918b3231ba477b47b0cd7606b703f7dd39705b79bd50bd8d3850604afac3618f07dc1a20a413905d31112dbbd623e125670633f5e31009bb6b8d89bfa8

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign