

QI Sociedade de Crédito Direto S.A. e QI DTVM
Política de Cadastro
Revisão 01
10/2022

Índice

1.	OBJETIVO.....	3
2.	ABRANGÊNCIA	3
3.	DEFINIÇÕES	3
3.1.	SIGLAS	3
3.2.	TERMINOLOGIA	3
4.	DIRETRIZES	4
4.1.	PREMISSAS.....	4
4.2.	IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE.....	4
4.2.1.	CORRESPONDENTES BANCÁRIOS (CORBANS).....	5
4.2.2.	CONTA ESCROW,CONTA DE PAGAMENTO e CONTA DE INVESTIMENTO	5
4.2.3.	CONHEÇA SEU CLIENTE	5
4.3.	ETAPAS DE CADASTRO	5
4.3.1.	COMERCIAL.....	6
4.3.2.	CADASTRO DE NOVOS CLIENTES	6
4.3.3.	CLIENTE NEGADO	10
4.3.4.	ATUALIZAÇÃO CADASTRAL	10
4.3.5.	MANUTENÇÃO DOS CADASTROS	10
4.4.	ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS	11
4.5.	DEFINIÇÃO DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	11
4.5.1.	COMPLIANCE / PLD.....	11
4.5.2.	COMITÊ DE COMPLIANCE & PLD/CFT.....	11
4.5.3.	TIME DE CADASTRO	11
4.5.4.	COMERCIAL.....	11
4.5.5.	TECNOLOGIA & SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
5.	ASPECTOS REGULATÓRIOS	12
6.	REGISTRO DAS ALTERAÇÕES.....	13
7.	ANEXOS	14

1. OBJETIVO

A Política de Cadastro da QI define as regras e diretrizes do processo de cadastro de clientes, alinhado às exigências regulatórias vigentes referente a adequada coleta de dados, tratamento, atualização cadastral e armazenamento dos dados cadastrais.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política abrange todos os funcionários da QI SCD S.A., QI DTVM e Conglomerado (“QI”), em especial aqueles alocados na área Comercial, Atendimento a Clientes, Compliance e PLD, Cadastro, Prevenção a Fraudes e Riscos.

3. DEFINIÇÕES

3.1. SIGLAS

BACEN OU BC: Banco Central do Brasil.

CNAE: Código Nacional de Atividade Econômica, é uma classificação usada com o objetivo de padronizar os códigos de identificação das unidades produtivas do país nos cadastros e registros da administração pública nas três esferas.

COAF: Conselho de Controle de Atividade Financeira.

CVM: Comissão de Valores Mobiliários.

KYC: Conheça seu Cliente – Know Your Customer.

PLDFT: Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

PEP: Pessoa Exposta Politicamente - são pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, 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.

RFB: Receita Federal do Brasil.

3.2. TERMINOLOGIA

Canal de Entrada: canal responsável pela negociação (venda) durante a captação do cliente antes do Cadastro.

Cliente Final: qualquer pessoa natural ou jurídica com o qual seja mantido relacionamento destinado à prestação de serviços financeiros.

Conglomerado QI ou Companhia: QI Sociedade de Crédito Direto em conjunto com a QI DTVM.

Correspondente bancário (Corban): empresa contratada por instituições financeiras e demais instituições autorizadas pelo Banco Central para a prestação de serviços de atendimento aos clientes e usuários finais dessas instituições. Na QI, trata-se do cliente pessoa jurídica que utiliza a plataforma da QI para oferecer aos seus clientes finais os nossos serviços financeiros.

Conta Escrow: trata-se de conta caução ou conta de garantia, esse recurso funciona como uma garantia em acordos comerciais para negociações de maior risco.

Conta de Pagamento: conta que pode ser utilizada pelo cliente para a realização de saques, pagamentos de contas e pagamento de transações realizadas por cartão de débito ou crédito,

ou para a realização de transferência entre contas mantidas na mesma instituição e em outras instituições de pagamentos ou instituições financeiras. Tudo o que é relacionado a ela – abertura, operações, relacionamento entre cliente e instituição – pode ser feito digitalmente pela internet através de aplicativos ou sites.

Conta de Registro (“Conta de Investimento”): conta que pode ser utilizada pelo cliente para o registro de suas operações financeiras realizadas através da QI, com o seu processo de abertura e de manutenção acontecendo de forma análoga à Conta de Pagamento. Conforme a Resolução CMN Nº 5.008, DE 24 de Março de 2022 do Bacen, o saldo dos recursos líquidos do cliente disponível na conta de registro, enquanto não comprometido em outras operações deste, não pode ser destinado à aquisição de quaisquer ativos, exceto títulos públicos federais, registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic), inclusive por meio das operações compromissadas.

Onboarding: processo de entrada e/ou início de relacionamento do cliente.

Parceiro QI: cliente que não necessariamente atua como Correspondente Bancário, mas consome os produtos e serviços da QI para oferecê-los à clientes finais.

Resolução CVM 50: a Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021.

Sistema CaaS: *Credit As A Service* – ferramenta que atua nas frentes da análise cadastral, tanto no âmbito de entrada de novos clientes quanto na análise durante a emissão de dívidas (validação de dados em bases públicas, privadas, mídias negativas, processos e listas restritivas). Também atua em análises antifraude e PLD – Prevenção à Lavagem de Dinheiro – em movimentações financeiras via PIX e *Wire Transfer* (transferência bancária).

4. DIRETRIZES

4.1. PREMISSAS

Essa política foi elaborada em consonância com as regulamentações vigentes, incluindo, dentre outras, a Circular nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020 e a Resolução BCB nº 119, de 27 de julho de 2021 do Bacen e da Resolução CVM nº 50, DE 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo, bem como devendo respeitar principalmente o processo de Conheça Seu Cliente (KYC).

4.2. IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE

Na QI, possuímos três classificações de clientes, (i) os Corbans, (ii) os clientes de Contas de Registro (“Cotistas”) e (iii) os clientes de Contas de Pagamento (englobando majoritariamente clientes exclusivamente de contas da QI SCD e “Cedentes” da QI DTVM), cada qual seguindo o processo de Cadastro considerando a solicitação de dados e documentos descritos no Anexo I e no Anexo II. Os clientes “Cotistas” terão a opção de iniciar o relacionamento com a abertura de uma conta Conta de Pagamento e transferir os recursos para o Fundo de Investimento. Importante ressaltar que este procedimento não é obrigatório e se não houver interesse por parte do “Cotista”, para ingresso no Fundo de Investimento, ele preencherá uma ficha de cadastro com seus dados e após o processo de onboarding e aprovação do cadastro, poderá seguir com a transferência de recursos.

4.2.1. CORRESPONDENTES BANCÁRIOS (CORBANS)

Todo Corban passará obrigatoriamente pelo processo de *onboarding*. Após o preenchimento da Ficha Cadastral pelo cliente através do site www.qitech.com.br, o Time de Cadastro deverá acessar a ferramenta **CaaS** e analisar toda a documentação enviada pelo cliente, verificar a integridade e autenticidade da documentação de forma manual, bem como validar os dados, identificar se há Mídias Negativas e Processos/ Ações Criminais ou Penais, Geolocalização (Google Maps). Posteriormente, os documentos, e o dossiê com o resultado do CaaS deverão ser armazenadas no Drive QI SCD → Comercial → Clientes. Para os clientes da QI DTVM, o dossiê com o resultado da análise será armazenado no Drive QI DTVM → Compliance → Prevenção a Lavagem de Dinheiro → Onboarding Clientes.

Caso sejam observados pontos de atenção, as informações serão analisadas de forma minuciosa pelo time de Cadastro com o suporte do time de Compliance e PLD.

4.2.2. CONTA ESCROW, CONTA DE PAGAMENTO e CONTA DE INVESTIMENTO

A conta de pagamento e a conta de registro podem ser abertas por meio das seguintes 2 (duas) opções:

i) Pela plataforma no site da QI Tech (<https://www.qitech.com.br/register>), o cliente preenche os dados cadastrais e anexa os documentos solicitados, que passam obrigatoriamente pela verificação da integridade e autenticidade da documentação, com dados sendo validados de forma automatizada.

ii) Os clientes solicitam via email (contalivre@qitech.com.br). A solicitação deve ser acompanhada de toda a documentação para realização do onboarding.

Caso sejam observados pontos de atenção, o cadastro passará por uma análise minuciosa realizada pelo time de Cadastro com o suporte do time de PLD.

Os clientes que desejam abrir contas Escrow devem, primeiramente, efetuar um cadastro no site da QI para tornar-se um Parceiro QI. Após o cadastro no site, o Parceiro recebe um login e senha, e após primeiro login, dando aceite nos termos e condições de uso da plataforma, pode solicitar a abertura da conta pela plataforma. Tanto a conta de pagamento como a conta Escrow podem ser abertas através de APIs, conforme negociação com o cliente.

4.2.3. CONHEÇA SEU CLIENTE

Trata-se de um conjunto de mecanismos que assegurem a identificação do cliente até o seu beneficiário final e presença de PEP, avaliação de negócio da atividade, capacidade financeira, entre outras. Este processo está descrito na Política de Know your Customer (Conheça seu Cliente) e no Manual de Processos e Procedimentos de PLD.

4.3. ETAPAS DE CADASTRO

4.3.1. COMERCIAL

O Time Comercial QI é nossa primeira linha de defesa, portanto, é o responsável por adotar as melhores práticas para captação dos clientes considerando o que está disposto na Política de PLD e Manual de Processos e Procedimentos de PLD, além de acompanhar a jornada do cliente dentro da QI e, em caso de atipicidades, também deverá informar ao Time de PLD.

4.3.2. CADASTRO DE NOVOS CLIENTES

O processo de aceitação, aprovação, e classificação em graus de riscos dos clientes, bem como o monitoramento de transações, devem ser compatíveis com o perfil determinado para cada cliente. Além disso, deve-se levar em consideração o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pela QI.

Adicionalmente, o Time de Cadastro da QI é responsável por analisar a documentação enviada pelo cliente, de acordo com sua veracidade, bem como validar os dados cadastrais daqueles que desejam iniciar seu relacionamento com a QI, além de:

- i. Sempre que possível, conhecer pessoalmente o cliente, caso não for possível, conhecer o cliente por meio de informações e documentos confiáveis, de fonte independente;
- ii. Verificar o possível enquadramento do cliente na condição de PEP (relacionamento de Especial Atenção), processos judiciais, ou listas restritivas (CaaS);
- iii. No caso de PEP, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- iv. Conhecer o nível de acesso da PEP a fundos estatais;
- v. Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta de cada cliente;
- vi. Identificar e comprovar os dados cadastrais do cliente e dos representantes legais (nome, documento de identificação, endereço completo, entre outros);
- vii. Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do cliente, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;
- viii. Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do cliente;
- ix. Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do cliente;
- x. Se o cliente for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da QI, bem como de seus controladores indiretos e sempre levando em conta o disposto na regulamentação aplicável;

xi. Para empresas de mais de um sócio, o percentual de participação societária identificado deve ser igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) do QSA, qualquer diferença na falta de documentação deverá ser aprovada pelo Comitê de *Compliance* & PLD. Esta checagem deverá ser realizada juntamente com documentos e fontes disponíveis;

xii. Se o cliente for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: 1. Dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; 2. Dificuldade de visita in loco; 3. Utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;

xiii. Se o cliente estrangeiro for constituído sob a forma de *trust* ou veículo assemelhado, serão envidados e evidenciados esforços para identificar: 1. Pessoa que instituiu o *trust* ou veículo assemelhado (*settlor*); 2. O supervisor do veículo de investimento, se houver (*protector*); 3. O administrador ou gestor do veículo de investimento (*curador* ou *trustee*); e 4. O beneficiário do *trust*, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas;

xiv. Se o cliente for fundo de investimento, além da identificação do beneficiário final, se aplicável conforme regulamentação vigente, é necessária a obtenção das informações até as pessoas naturais responsáveis por sua administração, dessa forma, além do cadastro do próprio Fundo é necessária a obtenção das informações cadastrais do Administrador, considerando as pessoas físicas que compõem sua estrutura administrativa;

xv. Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores;

xvi. Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo cliente e a fonte de renda;

xvii. Pesquisa Google *Street View* (cliente PJ) para confirmação do endereço e para identificar se este é condizente com o cadastro, se não é uma empresa de fachada ou localizada em regiões de fronteira;

xviii. Verificar informações sobre o cliente disponíveis em jornais e na internet, se for o caso;

xix. Realizar visitas periódicas ao cliente em sua empresa ou residência, sempre que a QI julgar necessário, caso exista indícios de má conduta ou descumprimento ao Manual de Compliance;

xx. Consultas ao Time de PLD quando do surgimento de indícios de irregularidades ou eventuais dúvidas quanto ao procedimento a ser adotado;

xxi. Identificar, analisar, decidir e reportar situações atípicas;

xxii. Enviar ao Time de PLD para análise clientes classificados como: PEP, que possuam processos judiciais, mídias negativas ou identificados em listas sancionadoras.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas acima, bem como demais informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos

adequados, e serão mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

Realizados os procedimentos previstos nesta Política, será atribuída classificação de risco para o cliente segmentada por grau entre (i) baixo; (ii) médio; e (iii) alto.

Nos termos da Resolução CVM 50, o cadastro dos Clientes da QI deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

(i) Pessoa física: nome completo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, nome da mãe, número do documento de identificação e órgão expedidor, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF”), nome e respectivo número do CPF do cônjuge ou companheiro, se for caso, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondência, ocupação profissional, nome da entidade para qual trabalha com a respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ”), informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial, informação sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, se cliente opera por conta de terceiros (no caso de carteiras administradas), se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordem por procurador (nesse caso, será necessário o endereço completo dos procuradores, bem como o registro se eles são considerados PEP), qualificação dos procuradores e descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Além disso, é necessário cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

(ii) Pessoa jurídica: denominação ou nome empresarial, nomes e CPF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição no CNPJ dos controladores diretos com a indicação se eles são PEP, nome e CPF dos administradores, se for o caso, nome e CPF dos procuradores, inscrição no CNPJ, endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP), número de telefone, endereço eletrônico para correspondências, informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial, informações sobre o perfil do cliente, conforme regulamentação específica, se o cliente opera por conta de terceiros (no caso de carteiras administradas), se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador, qualificação dos representantes ou procuradores e a descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do cliente. Também serão necessárias cópias dos seguintes documentos: cartão do CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e, caso o cliente atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

(iii) Fundos de investimento registrados na Comissão de Valores Mobiliários: denominação, inscrição no CNPJ, identificação completa do seu administrador fiduciário e do seu gestor, datas das atualizações do cadastro.

Em todos os casos, o cadastro dos clientes deverá observar aquilo disposto no Anexo B da Resolução CVM 50. Ainda, a QI adotará procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem dos clientes, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço.

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

- (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- (ii) o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- (iii) o cliente é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- (iv) o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários;
- (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e
- (vi) o cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

A critério exclusivo da QI, nos casos em que entender necessário, poderão ser requeridas, adicionalmente à documentação e informações previstas acima, visitas *due diligence* na residência, local de trabalho ou instalações comerciais do cliente.

O envio dos documentos e informações necessários para o cadastro será de responsabilidade do cliente, e deverá ser realizado por meio do Sistema CaaS, que, mediante apresentação de todos os documentos e informações, aprovará os respectivos cadastros. A área de *Compliance* da QI poderá, a seu exclusivo critério e nos casos em que entender necessário, analisar de maneira analógica os documentos e informações informados pelos clientes.

O cadastro de cada cliente ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado movimentações ou apresente saldo no período de 24 (vinte e quatro) meses posteriores à última atualização), deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de fichas cadastrais e/ou cartas assinadas pelos clientes, logs de sistemas, gravações telefônicas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação deve ser realizada para a carteira de clientes cujo cadastro esteja incompleto. Posteriormente, os documentos, e o dossiê com o resultado do CaaS deverão ser armazenadas no Drive QI SCD → Comercial → Clientes. Para os clientes da QI DTVM o dossiê com o resultado da análise será armazenado no Drive QI DTVM → Compliance → Prevenção a Lavagem de Dinheiro → Onboarding Clientes.

Quaisquer dúvidas relativas a cadastro e suas atualizações devem ser submetidas ao Diretor de Compliance.

4.3.3. CLIENTE NEGADO

Caso algum desabono seja identificado e o cliente seja negado, um e-mail será enviado comunicando que as características de sua operação não estão alinhadas com os negócios e a Política de Cadastro da QI.

4.3.4. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Anualmente reavaliamos o cadastro dos nossos clientes e, a fim de assegurar que estejam atualizados, assim como manter e /ou alterar a classificação do risco. Abaixo segue a classificação de riscos e o prazo para reavaliação do cadastro:

Classificação de Risco	Atualização Cadastral
Altíssimo Risco	A cada 6 meses
Alto Risco	A cada 6 meses
Médio Risco	A cada 12 meses
Baixo Risco	A cada 18 meses

A classificação de riscos é realizada de forma automática utilizando o CaaS, conforme Matriz de Risco demonstrada no item 5.2 da Política de KYC – Know your Customer (Conheça seu Cliente).

4.3.5. MANUTENÇÃO DOS CADASTROS

A área de Compliance e PLD é responsável por analisar e executar as alterações para manutenção cadastral do cliente solicitadas pelo comercial ou que iniciaram o relacionamento pelo site. Abaixo elencamos algumas situações:

- i. Verificar e validar junto à Receita Federal uma possível alteração de Razão Social;
- ii. Validar junto à Receita Federal e CaaS o quadro societário para alteração, contendo nome/CPF/telefone/e-mail;
- iii. Analisar a solicitação de alteração de dados bancários realizado pelo time comercial ou pelo canal de atendimento ao cliente gijajuda@gitech.com.br;
- iv. Realizar o descredenciamento dos clientes com status irreversível junto à Receita Federal e solicitar a regularização dos casos possíveis;
- v. Atualizar o Cadastro em período não superior ao período exigido pela regulamentação.

4.3.6. REGISTRO DE INFORMAÇÕES

As informações relacionadas a indícios e/ou suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo são de caráter confidencial, não devendo, em hipótese alguma, ser disponibilizadas as partes envolvidas.

4.4. ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES CADASTRAIS

A QI armazena os dados cadastrais e documentos dos clientes nos sistemas legados pelo período mínimo de **05 (cinco) anos** a partir do primeiro dia do ano seguinte ao término do relacionamento com o cliente, conforme regulamentação vigente.

4.5. DEFINIÇÃO DE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.5.1. COMPLIANCE / PLD

- a) Realizar a atualização dos normativos internos relacionados à prevenção a lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo;
- b) Realizar o monitoramento, identificando e tratando operações e/ou transações efetuadas pelos clientes através de regras de monitoramento para mitigar riscos de imagem da QI; e
- c) Prestar suporte ao Time de Cadastro e ao Time Comercial em relação ao *onboarding* de clientes, avaliando eventuais irregularidades identificadas.

4.5.2. COMITÊ DE COMPLIANCE & PLD/CFT

- a) Deliberar sobre casos suspeitos e/ou de risco alto identificados no processo de Cadastro e/ou monitoramento de PLD/CFT.

4.5.3. TIME DE CADASTRO

- a) Responsável por cumprir todas as premissas contidas nesta política, na Política PLD/CFT e Manual de Processos e Procedimentos de PLD;
- b) Avaliar e analisar todos documentos e dados cadastrais dos clientes assegurando a validação destas informações no *onboarding* dos clientes.
- c) Realizar consultas ao time de PLD quando for identificado algum indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para a devida tratativa; e
- d) Buscar ferramentas e a capacitação necessária para os QIers envolvidos no processo de Cadastro para que estejam atualizados às práticas de mercado e cumprindo todas as regulamentações vigentes.

4.5.4. COMERCIAL

- a) Responsável pelo início do negócio, atuando na primeira linha de defesa na captação de novos clientes;
- b) Atuar de forma diligente seguindo as práticas no que tange ao processo de “Conheça seu Cliente”; e
- c) Reportar ao time de PLD qualquer atividade suspeita ou atípica do cliente, caso identifique.

4.5.5. TECNOLOGIA & SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- a) Assegurar que os sistemas que fazem parte das tratativas no ato do Cadastro estejam em funcionamento do ponto de vista de infraestrutura e segurança da informação.

5. ASPECTOS REGULATÓRIOS

Lei nº 9.613/1998	Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.
Lei nº 12.683/2002	Altera a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro.
Circular BC nº 3.978/2020	Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
Resolução BC nº 119/2021	Altera a Circular nº 3.978, visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.
RESOLUÇÃO CVM Nº 50/2021	Dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários e revoga a Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019 e a Nota Explicativa à Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019.
RESOLUÇÃO CMN Nº 5.008/2022	Dispõe sobre a constituição, a organização e o funcionamento das sociedades corretoras de títulos e valores mobiliários e das sociedades distribuidoras de títulos e valores mobiliários.

6. REGISTRO DAS ALTERAÇÕES

Revisão		Item Alterado	Área Responsável	Descrição da Alteração
Nº	Data			
01	06/2022	-	Compliance e PLD	Criação da Política
02	10/2022	-	Compliance e PLD	Revisão da Política

7. ANEXOS

ANEXO I - Dados Cadastrais e Documentações exigidas para Clientes Corbans e Cotistas PF e PJ

Para Pessoa Física

- Documento de identificação com foto
- Documento financeiro atualizado

Para fins de comprovação de capacidade financeira, o cliente pode encaminhar cópia e declaração de imposto de renda do exercício mais recente, cópia de holerite mais recente ou cópia de Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE).

Para Pessoa Jurídica

- Documento de constituição da empresa, onde estejam identificados os sócios, representantes e administradores
- Ata de eleição de diretoria, se for o caso
- Documento de identificação do administrador, diretores, procurador
- Documento financeiro atualizado
- Procuração (quando necessário)

Para fins de comprovação de capacidade financeira, o cliente pode encaminhar cópia declaração de faturamento dos últimos 12 meses (assinada pelo contador) ou balanço patrimonial e DRE (assinados pelo contador e administrador).

No caso de empresas recém-constituídas, a análise pode ser baseada no valor do capital social declarado no documento de constituição, bem como na pesquisa à capacidade financeira dos seus sócios.

ANEXO II - Dados Cadastrais e Documentações exigidas para Clientes Contas de Pagamento e Cedentes PF e PJ

Para Pessoa Física

- Documento de identificação com foto

Para Pessoa Jurídica

- Documento de constituição da empresa, onde estejam identificados os sócios, representantes e administradores
- Ata de eleição de diretoria, se for o caso
- Documento de identificação do administrador, diretores, procurador
- Procuração (quando necessário)