



POLÍTICA DE "CONHEÇA SEU CLIENTE" (KYC) E DE CADASTRO



Diretoria: 04 Compliance e Riscos
Área: 01 Compliance
Título: 01 CODIGO PLDFT 02 – KYC 02

Publicação: 04/2025
Atualização: 26/03/2025
Versão: 004

INDICE

1. INTRODUÇÃO
2. BASE LEGAL
3. CONCEITOS
4. PROCEDIMENTOS DE CADASTRO, IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE CLIENTES
5. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL
6. AVALIAÇÃO DO RISCO
7. RESPONSABILIDADES
8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES
9. MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E REGISTROS
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Dillon S.A. Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários (“Dillon DTVM”) tem o propósito de conduzir seus negócios observando a legislação em vigor. Isto posto, possui procedimentos que estão de acordo com o disposto nas normas regulatórias, mitigando os riscos inerentes ao que tange à prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo.

1.2. O cadastro de clientes é uma das mais importantes ferramentas para o monitoramento dos clientes, necessitando de contínua e sistemática atualização, permitindo inclusive, validar a veracidade dos documentos apresentados.

1.3. A presente Política de “Conheça Seu Cliente” e de Cadastro da Dillon DTVM visa, então, formalizar e perpetuar a observância dos processos para conhecimento, identificação e monitoramento de clientes, com foco na identificação e a mitigação dos riscos e a prevenção da utilização da Dillon DTVM para fins de atividades relacionadas aos crimes mencionados no parágrafo anterior.

1.4. É de responsabilidade de todos os Colaboradores diretamente relacionados às atividades comerciais, de cadastro, Compliance e mitigação de riscos o conhecimento e aplicação da presente Política.

2. BASE LEGAL

2.1. Dentre as principais normas disciplinadoras do mercado financeiro no que tange à prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo (“PLDFT”), vale destacar:

- (i) **Lei 9.613/98:** dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), e dá outras providências.
- (ii) **Circular BACEN nº 3.978/20:** dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016.

- (iii) **Carta-Circular BACEN nº 4.001/20:** 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 COAF.
- (iv) **Resolução CVM nº 50/21:** dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLDFT no âmbito do mercado de valores mobiliários.
- (v) **Resolução COAF nº 40/21:** Dispõe sobre procedimentos a serem observados, em relação a pessoas expostas politicamente, por aqueles que se sujeitam à supervisão do Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) na forma do § 1º do art. 14 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998. Após a entrada em vigor desta resolução, fica revogada a Resolução nº 29, de 7 de dezembro de 2017, do COAF.

3. CONCEITOS

3.1. Para fins dessa Política, são considerados:

3.1.1. **Clientes ativos:** aqueles que realizaram alguma operação, de compra e/ou de venda, por intermédio da Dillon DTVM, nos últimos 12 (doze) meses.

3.1.2. **Beneficiário Final:** Para fins de identificação e fluxo cadastral, caracteriza-se como beneficiário final:

(i) pessoa que possua participação no capital da entidade, direta ou indiretamente conforme estabelecido no contrato social, independente do percentual de participação;

(ii) representante, inclusive o procurador e o preposto que exerça o comando das atividades da pessoa jurídica;

(iii) controladores, administradores, diretores, presidentes.

3.1.3. **“Conheça Seu Cliente” ou “KYC”:** Definição presente na Cláusula 6.11, bem como na Política de Conheça Seu Cliente.

3.1.4. **“Conheça Seu Empregado” ou “KYE”:** Definição presente na Cláusula 6.12, bem como na Política de Conheça Seu Empregado.

3.1.5. **“Conheça Seu Parceiro” ou “Conheça Seu Fornecedor” ou “KYP”**: Definição presente na Cláusula 6.13, bem como na Política de Conheça Seu Parceiro.

3.1.6. **“Pessoa Politicamente Exposta”, “PPE” ou “PEP”**: São todas as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo. A lista dos cargos assim considerados é atualizada periodicamente pelo COAF e disponibilizada em seu website. A última publicada quando da elaboração desta política foi através da Resolução COAF nº 40/21, que pode ser localizada em <https://www.gov.br/coaf/pt-br/aceso-a-informacao/Institucional/a-atividade-de-supervisao/regulacao/supervisao/normas-1/resolucao-coaf-no-40-de-22-de-novembro-de-2021>.

4. PROCEDIMENTOS DE CADASTRO, IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE CLIENTES

4.1. Cadastro

4.1.1. O processo de cadastro e conhecimento do cliente ocorrerá previamente à realização das operações, através do fornecimento, por estes, de determinadas informações e documentos que permitam mapear o essencial ao estudo do perfil e do risco apresentado por cada um.

4.1.2. Para tanto, a Dillon DTVM disponibiliza, em seu website (<http://www.dillon.com.br/cadastro/index.html>) ou através do envio direto aos clientes que assim solicitarem, o modelo dos documentos a serem preenchidos, os quais devem ser assinados (física ou eletronicamente, mediante certificado digital ou certificadora), conforme o caso, e retornados para análise do time de Cadastro da Dillon DTVM.

4.1.2.1. No processo de cadastro e atualização cadastral, são solicitadas as seguintes informações e documentos dos clientes:

- (i) Pessoa Natural:
 - a. Nome completo;
 - b. Data de nascimento;
 - c. Nacionalidade e naturalidade;
 - d. Filiação;
 - e. Telefone para contato;
 - f. Estado civil;
 - g. Se casado, regime de bens e dados do cônjuge (nome, CPF e data de nascimento);
 - h. Localização geográfica (endereço);

- i. Número de inscrição no cadastro de pessoas naturais (CPF);
- j. Documento de identificação (tipo, número, órgão emissor e órgão expedidor);
- k. Comprovante de residência emitido nos últimos 3 (três) meses;
- l. Declaração quanto à sua condição de PEP;
- m. Comprovante de situação financeira, podendo ser dispensado ao cliente de Risco Baixo;
- n. Ficha cadastral assinada pelo cliente.
- o. A obtenção de dados abrange o representante e procurador do cliente pessoa natural.

(ii) Pessoa Jurídica:

- a. Razão Social;
- b. Atividade principal;
- c. Data e forma de constituição;
- d. Número de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ);
- e. Localização geográfica (endereço);
- f. Nome, CPF, Data de nascimento, Renda Mensal e declaração de PEP de todos os sócios, administradores, procuradores e representantes;
- g. Último Contrato social/Estatuto Social;
- h. Ata de eleição da diretoria;
- i. Procuração, se houver;
- j. Balanço patrimonial do último exercício, assinado pelo contador e representante da empresa;
- k. D.R.E. do último exercício, assinado pelo contador e representante da empresa;
- l. Faturamento dos últimos 12 (doze) meses, assinado pelo contador e representante da empresa;
- m. Ficha cadastral assinada pelo representante da pessoa jurídica.
- n. Documento de identificação dos sócios com participação igual ou superior a 25% (vinte e cinco por cento), administradores, procuradores;
- o. Cartão de Assinatura das pessoas que assinarem a Ficha Cadastral;
- p. Se houver sócio Pessoa Jurídica no Brasil, Contrato Social para identificação do Beneficiário Final;
- q. Se houver sócio Pessoa Jurídica no Exterior, Contrato Social e Ficha de Controle Acionário para identificação do Beneficiário Final, Cadastro completo do Representante Legal no Brasil.

4.1.2.2. As informações cadastrais relativas a clientes classificados nos incisos II a V do art. 1º do Anexo B da Resolução CVM nº 50/21 devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-los, todos os seus controladores, diretos e indiretos, e as pessoas naturais que sobre eles tenham influência significativa, até alcançar 100% (cem por cento) das pessoas naturais caracterizadas como Beneficiárias Finais, salvo

hipóteses expressamente elencadas na norma e de difícil verificação, como o caso, por exemplo, de empresas com participação pulverizada e/ou capital aberto, negociado em bolsa de valores. Para esses casos, admite-se a identificação do controle direto ou indireto na porcentagem de 25% (vinte e cinco por cento) da participação, segundo o comumente observado no Direito Societário e no art. 25, § 1º da Circular BACEN nº 3.978/20.

4.1.2.3. Com relação a todos os clientes “pessoas naturais” identificados como PEP, ou pessoas jurídicas que tenham PEPs como seus controladores, administradores, representantes ou que, de alguma forma, detenham poder decisório, o cadastro inicial deverá ser avaliado e aprovado pelo Diretor de Compliance, sem exceções.

4.1.3. Todas as informações cadastrais dos clientes (incluindo os documentos fornecidos) devem ser registrados no sistema FX Vuori, utilizado pela Dillon DTVM, de modo a facilitar o controle e monitoramento, bem como alimentar o sistema de monitoramento de operações, E-Guardian, mencionado na Política de PLDFT.

4.1.4. O Cadastro deverá manter um controle com todas as pendências de documentos e informações localizadas, de modo que consiga diligenciar junto aos responsáveis pelos respectivos clientes, a solução das mesmas até que estejam plenamente satisfeitas, tanto em termos de cadastro, como de Compliance. Enquanto a solução não for verificada, o cliente ficará impedido de realizar operações.

4.2. Procedimento de Identificação e Qualificação

4.2.1. O procedimento de identificação e qualificação de clientes, ou seja, de KYC, consiste na definição de regras e procedimentos com o objetivo de identificar e conhecer a origem e constituição do patrimônio e dos recursos financeiros dos clientes. São procedimentos que, realizados de uma forma conjunta com o cadastro e o dossiê de Compliance, elaborado com o auxílio da ferramenta Data Engine, funcionam como uma *due diligence* do cliente, colaborando para o entendimento dos seus objetivos, mapeamento de seu perfil de risco e tornando o serviço prestado mais eficiente.

4.2.2. Este procedimento deve ser coordenado pelo profissional responsável pelo cliente no início do relacionamento e atualizado sempre que houver alteração relevante ou conforme solicitado pelo Compliance, observados os prazos previstos no **item 4.3.1**.

4.2.3. Neste sentido, apoiado pela coleta mencionada no **item 4.1.2.1. acima**, o referido profissional deve obter e analisar as seguintes informações com o objetivo de comprovar a identificação e a idoneidade do cliente:

- (i) identificação do cliente e do beneficiário final das operações a serem realizadas;
- (ii) situação financeira e patrimonial do cliente;

- (iii) atividades profissionais do cliente e atividade exercida para a comprovação da renda/faturamento;
- (iv) capacidade financeira e de investimento presumível do cliente;
- (v) principais instituições financeiras utilizadas pelo cliente;
- (vi) composição patrimonial do cliente, distribuída em bens imóveis, móveis, outros valores e bens, renda mensal e outros rendimentos.

4.2.4. A validação do KYC é feita pelo Compliance, que tem a responsabilidade de avaliar a qualidade das informações apresentadas (inclusive, com a checagem se os dados fornecidos podem ser comprovados pelos documentos solicitados quando do cadastro) e se elas atendem aos requisitos mínimos exigidos para sua elaboração.

4.2.5. Ademais, a Dillon DTVM dispensa especial atenção às operações executadas com PEPs e organizações sem fins lucrativos, monitorando criteriosamente a relação de negócio com a Dillon DTVM e seus objetivos. Com relação à classificação PEP, essa informação será atualizada em bases semestrais, incluindo a verificação de relatório atualizado gerado pela plataforma de PLDFT, Data Engine, junto ao monitoramento constante promovido com o auxílio da plataforma E-Guardian, que verifica periodicamente a base de clientes cadastrados e alerta caso algum cliente (ou relacionado) tenha se tornado PEP.

4.2.6. Para fins do processo de identificação e conhecimento dos clientes e contrapartes das operações que permitam estabelecer a sua identidade, conhecer a atividade exercida, averiguar a origem e destino dos recursos, caberá à equipe de Compliance e PLDFT realizar consultas em listas restritivas e sites de buscas, podendo utilizar de sistema automatizado de consulta à bases de dados, para confirmação de dados e/ou identificação de informações desabonadoras, tais como:

- (i) Pessoas naturais e seus representantes, bem como os sócios, administradores, representantes e beneficiários finais das Pessoas Jurídicas:
 - a. Situação cadastral na Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
 - b. Bases de Pessoas Politicamente Expostas e PEP Relacionada;
 - c. Registros relacionados ao Trabalho Escravo;
 - d. Mídias negativas, como ferramenta de pesquisa Google (www.google.com.br);
 - e. Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal;
 - f. Pesquisa online a "Sanctions List Search" disponibilizada pela OFAC - Office of Foreign Assets Control (<https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/>);
 - g. Quadro Geral de Inabilitados BACEN;
 - h. Lista Restritiva do Conselho das Nações Unidas (CSNU);

- i. Sanções da União Europeia;
- j. Sanções Financeiras do Governo do Reino Unido;
- k. Ibama;
- l. CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; e
- m. BNMP - Banco Nacional de Mandados de Prisão.

(ii) Pessoas Jurídicas:

- a. Situação cadastral na Receita Federal (<http://www.receita.fazenda.gov.br/>);
- b. Registros relacionados ao Trabalho Escravo;
- c. Mídias negativas, como ferramenta de pesquisa Google (www.google.com.br);
- d. Pesquisa online ao CEIS – Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- e. Suspensão das Atividades de Intermediação Irregular de Valores Mobiliários;
- f. CEPIM - Detalhamento da Penalidade - Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas; e
- g. Processos.

4.2.6.1. Após a coleta de tais informações e dos documentos comprobatórios (os quais devem estar atualizados), pesquisas do processo de KYC são realizadas com o auxílio da plataforma Data Engine, cujo relatório, junto aos dados cadastrais e os documentos fornecidos pelos clientes, compõem o Dossiê de Compliance, o qual será analisado pela área de Compliance, podendo ser criticado pelo Diretor de Compliance, passível de ser aprovado – ou não.

4.2.7. No caso de haver sócio pessoa jurídica, o cliente deverá identificar a cadeia societária até que se identifique as pessoas naturais, ou seja, os Beneficiários Finais.

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

4.2.7.2. Caso não seja possível a identificação do Beneficiário Final da operação, a Dillon DTVM aplicará um monitoramento reforçado na tentativa de identificação de situações atípicas, independente da classificação de risco do cliente, análise criteriosa com vistas à verificação da necessidade de comunicação ao COAF e avaliação do Diretor de Compliance e PLDFT, passível de verificação, quanto ao interesse no início ou manutenção de relacionamento com o cliente.

4.3. Recusa de Potenciais Clientes

4.3.1. A Dillon DTVM afirma o seu compromisso de que os clientes não realizarão operações caso estejam com o cadastro incompleto, ainda não aprovado pelo Diretor de Compliance, se aplicável ou caso recusem-se a atualizar as suas informações cadastrais quando solicitado.

4.3.2. Caso haja qualquer suspeita ou desconforto com relação às informações analisadas para fins do processo de cadastro, KYC ou PLDFT, a Diretoria deverá ser alertada, de modo que possa avaliar a pertinência da aceitação do cliente. Clientes classificados como de ALTO RISCO na forma desta Política serão automaticamente reportados à Diretoria.

4.2.10. A avaliação quanto à aceitação ou recusa do cliente será realizada pela Diretoria da Dillon DTVM, cabendo ao Diretor de Compliance e PLDFT a decisão final. Em caso de recusa, o cliente deverá ser informado que as informações por ele prestadas não foram aprovadas pelos controles internos da instituição.

5. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

5.1. A Dillon DTVM deve efetuar e manter um cadastro de todos os seus clientes e contrapartes que sejam identificáveis, atualizando-o, no máximo:

(i) a cada 24 (vinte e quatro) meses ou 2 (dois) anos, no caso de clientes de **ALTO RISCO**;

(ii) a cada 36 (trinta e seis) meses ou 3 (três) anos, no caso de clientes de **MÉDIO RISCO**; e

(iii) a cada 60 (sessenta) meses ou 5 (cinco) anos, no caso de clientes de **BAIXO RISCO**.

5.2. A atualização cadastral poderá ser realizada via canais de atendimento alternativos, podendo ocorrer via telefone ou e-mail, preferencialmente. Este processo deverá ser evidenciado por meio de novas fichas cadastrais assinadas pelos clientes, gravações telefônicas ou qualquer outro comprovante da confirmação de dados.

5.3. Para a atualização cadastral, deverão ser encaminhados aos clientes, por e-mail, os documentos mais atuais por ele preenchidos e assinados, de modo que ele possa confirmar ou corrigir, através do envio de novos documentos, as informações ali dispostas.

5.4. Com relação aos documentos desatualizados, devem ser encaminhados novos, especialmente no que se referem a dados financeiros.

5.5. Clientes com o cadastro vencido e não tiverem encaminhado novos documentos serão bloqueados no sistema FX Vuori para novas operações, sendo certo que eventuais exceções deverão ser formalmente aprovadas pela Diretoria de Compliance. Eles apenas serão desbloqueados quando todo o processo de atualização cadastral estiver completo.

5.6. Para o processo de atualização cadastral, deverão ser observados todos os passos mencionados no item 4.1 desta Política, tal como se novo cadastro fosse (exceção feita aos documentos e informações que não expiram).

6. AVALIAÇÃO DO RISCO

6.1. Compete à equipe de Compliance e PLDFT a verificação das informações fornecidas pelos clientes no Formulário Cadastral e pelo colaborador responsável pelo cliente no Formulário de Conheça Seu Cliente (“Formulário de KYC”) acerca dos procedimentos de KYC, em conjunto com o dossiê obtido em pesquisas junto a Plataforma de PLDFT, Data Engine, fornecida pela Cedro Technologies, a fim de identificar eventuais indícios ou suspeitas de crime de lavagem de dinheiro e/ou financiamento do terrorismo.

6.2. Mencionada avaliação serve-se para o mapeamento e consequente classificação do cliente de acordo com o seu perfil de risco, de modo a organizar o seu monitoramento futuro, que deverá contar não apenas observando os critérios cadastrais, mas, também o monitoramento das operações mencionado na Política de PLDFT da Dillon DTVM.

6.3. Critérios para Classificação de Riscos de Clientes e Contrapartes

6.3.1. Os clientes da Dillon DTVM e contraparte das operações por eles realizadas serão classificados como de ALTO RISCO caso apresentem qualquer das seguintes características:

- (i) Localização geográfica: pessoas/empresas domiciliadas/constituídas em países considerados de alto risco e/ou investidores não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de *trustee* e sociedades em títulos ao portador. No caso de fundo de investimentos, considerar-se-á para fins desta análise a sede do respectivo administrador e gestor. Para tanto, a equipe de Compliance e PLDFT acompanha os comunicados aprovados pelo Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo – GAFI/FATF, de modo a permitir a identificação de países e jurisdições que, na avaliação do organismo, possuem deficiências estratégicas na PLDFT e no combate ao financiamento do terrorismo e/ou apresentem altos riscos de crime de corrupção;

(ii) Tipos de atividade/profissão desenvolvida pelo cliente: são consideradas de alto risco profissões relacionadas com tipos de negócios ou setores conhecidos pela suscetibilidade à lavagem de dinheiro, tais como: ONGs, igrejas ou assemelhados, bingos, transações imobiliárias, transações envolvendo animais de grande porte, loterias, importação, advogados, despachantes, cliente/grupo sob investigação CPI/MP/Polícia/Bacen;

(iii) Pessoas politicamente expostas (“PPE” ou “PEP”), bem como seus familiares, estreitos colaboradores e pessoas jurídicas das quais participem; e

(iv) Investidores com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (“*private banking*”).

6.3.2. A equipe de Compliance e PLDFT deverá supervisionar, de maneira rigorosa, as operações e relações mantidas com clientes, contrapartes e prestadores de serviço considerados de ALTO RISCO, certificando-se de que seu cadastro se encontra atualizado e registrado na plataforma FX Vuori.

6.3.3. Clientes de MÉDIO RISCO são aqueles que apresentam qualquer tipo de relacionamento ou vínculo com clientes considerados de ALTO RISCO.

6.3.4. E, por fim, clientes de BAIXO RISCO são todos os demais.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Além das já destacadas nas Políticas de PLDFT da Dillon, acrescentamos aquelas relativas à presente política, a saber:

7.1.1. Área Comercial

- (i) Realizar visita de conhecimento ao cliente em atendimento as políticas internas e diretrizes da Diretoria;
- (ii) Elaborar relatório de visita de conhecimento, com bases nos dados e informações obtidos, contendo o parecer do responsável comercial;
- (iii) Encaminhar checklist de dados e informações cadastrais para o cliente em prospecção ou direcioná-lo ao website da Dillon DTVM (<http://www.dillon.com.br/cadastro/index.html>), onde tais solicitações poderão ser encontradas;

- (iv) Receber, por e-mail ou na forma física as informações e documentos do cliente em prospecção e encaminhá-las ao Cadastro da Dillon DTVM;
- (v) Caso sejam verificadas inconsistências / pendências pelo Cadastro e/ou Compliance, diligenciar junto ao cliente, solicitando esclarecimentos / regularização;
- (vi) Informar através de e-mail, ao Cadastro que existe processo de qualificação de cliente, no sistema interno, juntamente com o relatório de visita (quando aplicável);
- (vii) Reportar ao Cadastro/Compliance, sempre que solicitado, esclarecimentos acerca de informações e documentos apresentados; e
- (viii) Receber, através de e-mail enviado pela área de Compliance, informação sobre a conclusão de processo de análise, ativação no sistema e estabelecimento de limite operacional.

7.1.2. Área de Cadastro

- (i) Receber da Área Comercial, através de e-mail, informação da existência de processo de qualificação de cliente, no sistema interno, para ser analisado;
- (ii) Conferir e validar as informações e documentos de qualificação do cliente;
- (iii) Caso sejam verificadas inconsistências / pendências encaminhar para a Área Comercial, para que contate o cliente e busque esclarecimentos / regularização;
- (iv) Caso as inconsistências / pendências não sejam regularizadas, encerrar o processo de análise;
- (v) Se as informações e documentos estiverem completos e em conformidade, validar no sistema interno FX Vuori;
- (vi) Informar, através de e-mail, ao Compliance que existe processo de qualificação de cliente, no sistema interno, para ser analisado;
- (vii) Receber, através de e-mail enviado pela área de Compliance, informação sobre a conclusão de processo de análise;
- (viii) Monitorar a necessidade de atualização cadastral dos clientes, seja por vencimento de cadastro, seja por provocação do Compliance;

(ix) Atualizar periodicamente as informações dos clientes PEPs;

(x) Acompanhar as pendências de atualização cadastral através de controles internos mencionados nesta Política e na Política de PLDFT da Dillon DTVM, que possibilitem informar a Diretoria para a decisão acerca da continuidade – ou não - do relacionamento.

7.1.3 Área de Compliance/PLDFT

- (i) Receber, através de e-mail enviado pelo Cadastro, informação de que se encontra disponível, para análise, no sistema interno, processo de qualificação de cliente;
- (ii) Realizar o processo de *Due Diligence* (análise reputacional) de acordo com os procedimentos destinados ao monitoramento, seleção e análise de operações e ou situações suspeitas;
- (iii) Elaborar dossiê, contendo os documentos e parecer analítico, sobre os clientes que necessitem de avaliação acerca de sua aceitação, recusa ou manutenção;
- (iv) Encaminhar à Diretoria, o mencionado dossiê para avaliação e tomada de decisão acerca da aceitação, recusa ou manutenção de clientes específicos, de acordo com o estabelecido nesta Política;
- (v) Receber, por e-mail, o dossiê contendo a decisão da Diretoria;
- (vi) Caso a decisão seja pela não aceitação ou não manutenção, observar a necessidade de comunicação ou não ao COAF;
- (vii) Caso a decisão seja por não comunicar, o processo é finalizado e o dossiê arquivado pelo prazo de 10 (dez) anos;
- (viii) Caso a decisão seja por comunicar ao COAF, efetuar a comunicação, o processo é finalizado e o dossiê arquivado pelo prazo de 10 (dez) anos;
- (ix) Cadastrar no sistema interno, o limite operacional atribuído ao cliente; e
- (x) Informar, por e-mail, as Áreas Comercial / Cadastro, que o cliente foi ativado do sistema interno.

7.1.4. Diretoria de Compliance / PLDFT

- (i) Disseminar a cultura de prevenção à lavagem de dinheiro a todos os Colaboradores, através de distribuição de material e treinamentos periódicos;
- (ii) Garantir atendimento à legislação sobre a lavagem de dinheiro e de combate ao financiamento do terrorismo;
- (iii) Analisar os dossiês encaminhados pelo Compliance acerca de clientes que atendam os critérios para tanto, de acordo com o mencionado na presente Política;
- (iv) Centralizar as análises de prevenção de lavagem de dinheiro e propor decisão ao Comitê de Compliance sobre eventuais informes ao COAF sobre suspeitas de ocorrência; e
- (v) Revisar/aprovar periodicamente ou quando necessário as classificações de riscos dos clientes.

7.1.5. Comitê de Compliance

- (i) Aprovação dessa política e suas eventuais alterações, com registro em ata específica.

8. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

8.1. As atividades e procedimentos de classificação de clientes em categoria de risco e cadastramento de clientes, abrangendo revisão, conferência e testes quanto à adequação dos dados cadastrais (identificação, qualificação e classificação) são executadas pelas Áreas de Cadastro e Compliance de forma segregada da área Comercial.

9. MANUTENÇÃO DE INFORMAÇÕES E REGISTROS

9.1. Os documentos relativos ao cadastro e identificação devem ser arquivados pelo período de 5 (cinco) anos a partir do encerramento do relacionamento ou da contratação da última operação, conforme Circular BACEN nº 3.978/20 e Lei nº 9.613/98.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. A presente Política prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da Dillon DTVM aos seus termos e condições.



Diretoria: 04 Compliance e Riscos
Área: 01 Compliance
Título: 01 CODIGO PLDFT 02 – KYC 02

Publicação: 04/2025
Atualização: 26/03/2025
Versão: 004

10.2. A não observância dos dispositivos da presente Política resultará em advertência, suspensão, demissão ou exclusão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais.