



POLÍTICA DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE COLABORADORES

SETEMBRO / 2015





## SUMÁRIO

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO .....	4
1.1. Lavagem de dinheiro .....	4
1.2. Conceitos .....	5
1.3. Ferramentas de Combate e Prevenção aos crimes de Lavagem de Dinheiro .....	5
1.4. Cadastro de Clientes (“ <i>Know your Client – KYC</i> ”) .....	6
1.5. Cadastro de Colaboradores (“ <i>Know your Employee</i> ”) .....	8
1.6. Ferramentas de Controle .....	8
1.7. Tratamento das Ocorrências .....	9
1.8. Comunicação aos Órgãos Reguladores .....	10
1.9. Adequação dos Investimentos Recomendados ( <i>Suitability</i> ) .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 10
1.10. Controles Internos .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b> 10
1.11. Disposições Gerais .....	10



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (“Política”) da F11 Agente Autônomo de Investimentos LTDA (“F11”) visa promover e adequar as atividades operacionais da nossa instituição com as normas pertinentes ao crime de lavagem de dinheiro.

### **1.1. Lavagem de dinheiro**

Seguindo o determinado pela Lei 9.613, de 03 de março de 1.998, e suas alterações posteriores, e de acordo com a Circular n.º 3.461, de 24 de julho de 2.009 e a Carta Circular n.º 3.542 de 12 de março de 2.012, ambas editadas pelo Banco Central do Brasil, e suas alterações posteriores, bem como a Instrução CVM n.º 301, de 16 de abril de 1.999, e suas alterações posteriores, a prevenção da utilização dos ativos e sistemas da F11 para fins ilícitos, tais como crimes de “lavagem de dinheiro”, ocultação de bens e valores, é dever de todos os Colaboradores da F11.

Qualquer suspeita de operações financeiras e não-financeiras que possam envolver atividades relacionadas aos crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens e valores, bem como incorporar ganhos de maneira ilícita, para a F11, clientes ou para um de nossos Colaboradores, devem ser comunicadas imediatamente ao Comitê de Ética. A análise será feita caso a caso, ficando sujeitos os responsáveis às sanções previstas neste Código, inclusive desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam sócios da F11, ou demissão por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da F11, e ainda às consequências legais cabíveis.

O Sr. Rodrigo Villa Nova Teixeira da Costa é o diretor da F11 responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas neste Código para prevenção aos crimes de



lavagem de dinheiro e ocultação de bens, ao qual é franqueado acesso aos dados cadastrais de clientes, bem como a quaisquer informações a respeito das operações realizadas.

## 1.2. Conceitos

A expressão lavagem de dinheiro consiste na realização de operações comerciais ou financeiras com a finalidade de incorporar recursos, bens e serviços obtidos ilicitamente.

## 1.3. Ferramentas de Combate e Prevenção aos crimes de Lavagem de Dinheiro

A F11 utiliza as seguintes ferramentas para implementação ao combate dos crimes de lavagem de dinheiro:

- (i) Cadastro de Clientes (“*Know your Client*”);
- (ii) Cadastro de Colaboradores (“*Know your Employee*”);
- (iii) Controle e Monitoramento de Operações;
- (iv) Comunicação das operações suspeitas; e
- (v) Treinamento.

As ferramentas citadas acima oferecem à F11 pleno controle de suas atividades, permitindo que quaisquer operações suspeitas possam ser prontamente analisadas para se necessário, comunicar aos órgãos competentes em atendimento a legislação em vigor.



#### 1.4. Cadastro de Clientes (*“Know your Client – KYC”*)

O Cadastro de clientes é elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro o que torna indispensável o cumprimento de todos os preceitos contidos neste Código. Sempre que possível os Colaboradores da F11 devem realizar visitas aos clientes e, quando aplicável, aos seus estabelecimentos comerciais. Tais visitas devem ser periodicamente refeitas e visitas especiais deverão ser efetuadas em qualquer situação de anormalidade ou mudança no comportamento operacional do cliente.

O Cadastro de Clientes tem por objeto descrever os princípios gerais, os critérios e os procedimentos a serem utilizados pela F11 na identificação de seus Clientes investidores cuja(s) carteira(s) seja(m) gerida(s) e/ou administrada(s) pela F11.

##### *Princípios Gerais de KYC*

A verificação e identificação dos Clientes da F11 segue os seguintes princípios gerais:

- (i) Manter constantemente atualizada uma Política de KYC que permita à F11 ter, na medida do útil, necessária e razoável, a identificação plena da verdadeira identidade dos Clientes;
- (ii) Estabelecer um programa de treinamento e atualização de todos os colaboradores com relação às melhores práticas de identificação e verificação das informações prestadas pelos Clientes, de acordo com as funções de cada um;
- (iii) Acompanhar continuamente o cumprimento desta Política de KYC por todos os colaboradores da F11;
- (iv) Manter revisão periódica, pelo Departamento de *Compliance*, da adequação e efetividade desta Política de KYC às atividades diárias exercidas durante a condução dos negócios da F11; e



- (v) Reduzir, sempre, à menor medida possível, qualquer exposição a riscos operacionais ou de reputação que possam comprometer o exercício das atividades profissionais da F11.

Para implementação dos princípios de KYC adotados pela F11 os seguintes procedimentos devem ser adotados na identificação dos Clientes:

- (i) Manutenção de banco de dados eletrônico, e/ou em papel, contendo as principais informações que permitam à F11, sempre que necessário, identificar e/ou contatar os Clientes (o “Cadastro de Clientes”).

O Cadastro de Clientes serve como instrumento hábil para assegurar a idoneidade dos Clientes, bem como de suas respectivas aplicações cuja(s) carteira(s) seja(m) gerida(s) e/ou administrada(s) pela F11.

- (ii) O Cadastro de Clientes obrigatoriamente conterà as seguintes informações:

a) Pessoas Físicas.

- Cópia da Carteira de Identidade;
- Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF);
- Cópia de Comprovante de Residência (correspondência enviada por concessionária de serviço público de até 03 (três) meses de antecedência à data da aplicação inicial na(s) carteira(s) administrada(s) pela F11.

b) Pessoas Jurídicas.

- Cópia dos atos constitutivos arquivados no órgão competente;
- Cópia do Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- Cópia do ato, devidamente registrado no órgão público competente, que elegeu seus representantes legais; e
- Os mesmos documentos previstos na alínea “a” acima para os representantes (diretores, pessoas autorizadas e/ou procuradores) responsáveis pelo investimento na(s) carteira(s) administrada(s) e/ou gerida(s) pela F11.



- (iii) Poderão ser adotados critérios diferenciados (mais restritivos ou mais simplificados) com base na classificação de risco, conforme verificada caso-a-caso pelo Departamento de *Compliance*, de cada Cliente.
- (iv) A classificação de risco dos Clientes, quando e se adotada, deverá se pautar por critérios objetivos e padronizados capazes de abranger todos os Clientes cadastrados no Cadastro de Clientes.
- (v) A F11 manterá as informações cadastrais dos Clientes pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de liquidação de todos os ativos da(s) carteiras(s) administrada(s) e/ou gerida(s) pela F11 detidas pelo investidor.
- (vi) A F11, em respeito de sua política de confidencialidade prevista em seu Código de Ética, jamais revelará ou repassará (*disclose*) à terceiros as informações cadastrais de quaisquer Cliente; salvo quando (i) obrigada legalmente; (ii) por determinação judicial; ou (iii) por determinação de órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

#### 1.5. Cadastro de Colaboradores (*"Know your Employee"*)

A F11 adota uma postura rígida e transparente na contratação de seus funcionários. Antes do ingresso na F11, todos os candidatos devem ser entrevistados pelo Comitê de Ética. Requisitos ligados à reputação no mercado e perfil são avaliados, bem como antecedentes profissionais do candidato.

Além dos procedimentos listados acima, a F11, promove treinamentos periódicos sobre os conceitos do seu Código de Ética, possibilitando o conhecimento de seus colaboradores acerca de atividades vedadas e dos princípios da F11.

#### 1.6. Ferramentas de Controle

A F11 privilegia o cumprimento da sua política de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro fazendo uso das seguintes regras de controle:





(a) Regras de detecção de inconsistências cadastrais – os seguintes eventos quando identificados devem ser comunicados pelo Colaborador ao Comitê de *Compliance*:

- (i) Mudança atípica de endereços - assim entendidas como clientes que alterem mais de 5 (cinco) vezes o endereço residencial e/ou comercial indicado na ficha cadastral em um período menor que 1 (um) ano;
- (ii) Mudança atípica de titulares - assim entendidas como algum cliente ativo que altere mais de 2 (duas) vezes o titular da conta ou representante legal em um período de 90 (noventa) dias;
- (iii) Avaliação de clientes com procurador - sempre que um cliente autorizar um terceiro a representá-lo perante a F11, a situação deverá ser reportada ao Comitê de *Compliance* conforme acima;
- (iv) Cliente ou titular ou procurador com endereço em cidade fronteira/paraíso fiscal; e
- (v) Cliente com investimentos incompatíveis com o patrimônio.

(b) Análise da Contraparte das operações – A área de *Compliance* deve estar atenta e monitorar todas as operações realizadas pela F11 com o objetivo de alertar transações com contrapartes consecutivas ou que envolvam pessoas politicamente expostas, pessoas de listas restritivas ou colaboradores da F11.

Caso seja verificada alguma inconsistência ou consecutivos ganhos ou perdas para apenas uma das partes, o Comitê de *Compliance* requisitará os esclarecimentos necessários e as devidas providências.

(c) Análise de compra (preço dos ativos) – A área de *Compliance* deve atentar para que as operações realizadas pelos Clientes da F11 estejam sendo realizadas ao preço de mercado. Qualquer operação realizada fora dos padrões deverá submetida ao Comitê de *Compliance*.

#### 1.7. Tratamento das Ocorrências

A F11 procura estar sempre em conformidade com as normas reguladoras do mercado financeiro e, portanto, prioriza o tratamento dos alertas gerados pelas regras de prevenção à lavagem de dinheiro.



As ocorrências geradas demandam total atenção por parte do Comitê de *Compliance*, sendo sua responsabilidade realizar todas as tratativas necessárias.

#### 1.8. Comunicação aos Órgãos Reguladores

Após a análise dos casos suspeitos, o Comitê de *Compliance* deverá se posicionar acerca da existência dos indícios dos crimes de lavagem de dinheiro, conforme preceituado pelas regras emitidas pelos órgãos reguladores.

Toda comunicação será formulada respeitando os prazos estabelecidos e atentando para a forma e meio exigidos.

#### 1.9. Disposições Gerais

Nos termos da regulamentação aplicável ao exercício das atividades de administração e gestão de recursos de terceiros, a presente Política aprovada pela Diretoria da F11 encontra-se disponível para consulta pública (i) mediante solicitação direta ao Departamento de *Compliance* da F11; ou, (ii) em sua versão integral e atualizada, na rede mundial de computadores no website da F11.

Quaisquer dúvidas decorrentes desta Política de KYC poderão ser dirimidas pelo Departamento de *Compliance* da F11, na Rua Tabapuã, n.º 888, conjunto 32, Itaim Bibi, São Paulo, SP, CEP 04533-003 ou através do telefone (011) 21224098 ou, ainda, através do correio eletrônico: [rcosta@f11investimentos.com.br](mailto:rcosta@f11investimentos.com.br).

\* \* \*