



Manual de Procedimentos e Controles Internos de PLD-CFT

Novembro de 2023 – Versão 4
Português

FICHA DE CONTROLE

Informações Gerais

Título	Manual de Procedimentos e Controles Internos
Número da Versão	V.04
Status	
Aprovador	Diretoria
Data da aprovação	18.12.2023
Data da próxima revisão	18.12.2024
Procedimentos e outros documentos associados	Lei nº 9.613/98, alterada pela Lei nº 12.683/12 Circular n.º 3.978/2020 do Banco Central do Brasil Carta-Circular nº 3.430/10 do Banco Central do Brasil Carta Circular nº 4.001/20 do Banco Central do Brasil Recomendações da Financeira de Ação Financeira (GAFI)
Normas internas	Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo
Histórico de Versões	V.01 - 16.12.2020 V.02 – 04.01.2021 V.03 – 11.02.2022 V.04 – 18.12.2023

1. Introdução

Em atendimento à Resolução nº 4.968/21, do Conselho Monetário Nacional (“CMN”), à Circular nº 4.910/21, do Banco Central do Brasil (“BACEN”), à Resolução nº 35/21 da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), à Circular nº 648/21 da Superintendência de Seguros Privados (“SUSEP”) e aderência às melhores práticas de mercado, a VIPE estabelece, por meio do Manual de Controles Internos, as diretrizes e responsabilidades a serem atendidas para o fortalecimento do seu ambiente de controles internos.

O Manual de Procedimentos e Controles Internos (“Manual”) tem por escopo descrever os procedimentos e controles internos desenvolvidos com base na **Abordagem Baseada em Risco (“ABR”)** para a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (“PLDFT”) adotada pela VIPE.

A ABR é a principal ferramenta de governança PLDFT e permite que a Financeira enderece de forma eficaz os riscos inerentes à sua atividade, uma vez que é elaborada com base em uma **Avaliação Interna de Riscos (“AIR”)** segundo a qual é possível compreender, de forma específica, o *Apetite por Riscos* (ou *Risk Appetite Statement - RAS*) da VIPE. Dessa forma, o desenvolvimento dos controles e procedimentos internos descritos neste Manual foi baseado na análise do perfil de risco das seguintes categorias:

- Perfil de risco da Financeira;
- Perfil de risco dos Produtos;
- Perfil de risco do Cliente;
- Perfil de risco dos Canais de Distribuição;
- Perfil de riscos dos Parceiros e Fornecedores.

Todas as análises de risco sob competência da Diretoria de Compliance utilizaram a seguinte graduação:



Portanto, os controles e procedimentos descritos neste Manual levaram em conta a análise e classificação de risco das categorias analisadas de modo a criar uma estrutura capaz de estabelecer um ambiente de gestão de riscos independente, robusto, integrado e abrangente, em linha com a regulamentação em vigor e com as melhores práticas de mercado.

2. Vigência, Revogação e Ciclo de revisão:

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua publicação e deve ser revisada e aprovada pela Diretoria com periodicidade anual. Se, no decorrer do período, houver mudança no ambiente regulatório ou na estrutura de controles internos, o documento deverá contemplar a alteração.

Esta política deverá ser amplamente divulgada dentro da VIPE e disponibilizada a todos os colaboradores.

3. Definições

- i) **Colaborador:** Todos os administradores, sócios, funcionários, estagiários, terceirizados prestadores de serviços, representantes, correspondentes, consultores e/ou fornecedores da Financeira.
- ii) **Produtos:** Crédito Produtivo Orientado com garantia em folha de pagamento;
- iii) **Clientes:** são Clientes da Financeira as pessoas naturais ou jurídicas com as quais a VIPemantenha relação jurídica, cujo objeto seja a prestação de serviços financeiros. Para fins deste Manual, as pessoas físicas ou jurídicas com quem a VIPE inicia qualquer tipo de contato ou relacionamento comercial deverão ser tratadas como Clientes, ainda que antes de estabelecido algum vínculo contratual.
- iv) **Beneficiários Finais:** pessoa natural caracterizada como sócio, administrador ou representante de pessoa jurídica, incluindo o procurador ou preposto que

exerça o comando de fato sobre as suas atividades. Em caso de pessoa jurídica constituída sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos ou cooperativa, serão consideradas as pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

- v) **Parceiros:** Pessoas físicas e jurídicas que fornecem produtos e serviços estratégicos à VIPE, bem como aquelas com quem a Financeira estabeleça qualquer tipo de vínculo associativo, de parceria, societário, de coligação ou investimento e figuras assemelhadas.
- vi) **Conveniadas:** Modalidade específica de Parceiros que firmam contrato de convênio com a VIPE ou com seu correspondente bancário.
- vii) **Fornecedores:** Pessoas físicas ou jurídicas com quem a VIPE contrate produtos ou serviços, desde que não sejam estratégicos, de longo prazo nem impliquem vínculo societário, associativo ou de investimento.

4. Procedimentos de Conheça seu Cliente, Parceiro, Fornecedor e Empregado – Diligência de Terceiros

O procedimento de diligência de terceiros (*due diligence*) consiste na coleta e análise de informações sobre os terceiros com os quais a VIPE se relaciona ou pretende se relacionar de qualquer forma, em especial os seus Clientes, Fornecedores, Conveniadas, Parceiros de negócios e Colaboradores.

A complexidade das diligências realizadas serão proporcionais ao grau de ameaça, instabilidade ou incerteza apresentado pelas operações, contratações e/ou parcerias, em suma, proporcionais ao risco identificado com base em gradação que varia de 1 (baixo risco) a 5 (alto risco).

Ainda, as diligências serão de responsabilidade e supervisão dos seguintes cargos:

Conheça Seu Cliente ou Beneficiário Final		
Procedimento	Execução	Supervisão
Identificação	Departamento de atendimento	Departamento de backoffice
Qualificação	Departamento de backoffice	Departamento de backoffice
Classificação	Departamento de backoffice	Departamento de backoffice
Avaliação e Monitoramento	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Conheça Seu Fornecedor, Parceiro ou Beneficiário Final		
Procedimento	Execução	Supervisão
Identificação	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Qualificação	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Classificação	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Avaliação e Monitoramento	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Conheça Seu Empregado		
Procedimento	Execução	Supervisão
Identificação	Analista de RH	Gerente de Recursos Humanos

Qualificação	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Classificação	Analista de Compliance	Gerente Jurídico e de Compliance
Avaliação e Monitoramento	Analista de RH e Analista de Compliance	Gerente de RH e Gerente Jurídico e de Compliance

Os dados coletados e examinados pela instituição financeira para a realização dessas análises serão mantidos em poder da VIPE, em seus sistemas e servidores próprios e serão utilizados para o adequado cumprimento dos deveres regulatórios de PLDFT da VIPE, podendo ser compartilhados com o poder público quando necessário. As informações pessoais coletadas para fins de PLDFT serão armazenadas em segurança e proteção adequadas, em âmbito interno e externo.

4.1. Conheça o Seu Cliente - *Know Your Client* - KYC

Os procedimentos de Conheça o Seu Cliente visam ao estabelecimento da identidade de cada Cliente e à sua devida qualificação e classificação nos parâmetros definidos neste Manual, os quais estão de acordo com a AIR vigente.

Caso o Cliente seja uma pessoa jurídica, os procedimentos também serão observados para identificação, qualificação e classificação de seus Beneficiários Finais, os quais, conforme definição do Item 2, inciso “vi”, deste Manual, abrangem o sócio, administrador ou representante da pessoa jurídica, incluindo o procurador ou preposto que exerça o comando de fato sobre as suas atividades. Em relação aos sócios de pessoas jurídicas, também deverão ser identificados, qualificados e classificados.

A todos os Beneficiário Finais deverão ser aplicados os procedimentos de qualificação definidos para a categoria de risco do Cliente pessoa jurídica a que se relacionam.

Em nenhum caso a VIPE manterá relacionamento com novo Cliente por mais de 30 (trinta) dias sem a realização dos procedimentos de KYC.

4.1.1. Identificação do Cliente e dos Beneficiários Finais

Os clientes da VIPE, que são sempre pessoas naturais, serão identificados a partir da coleta, verificação e registro dos seguintes dados e documentos:

- Nome completo;
- Nome social, se aplicável;
- RG, órgão emissor e data de expedição;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Sexo
- Nome e CPF do procurador, se aplicável;
- Data de início e fim da vigência da procuração, se aplicável;
- Nome da mãe;
- Nome do pai;
- Estado Civil
- Naturalidade;
- Escolaridade
- Endereço residencial;
- Endereço comercial
- Razão social do empregador;
- CNPJ do empregador;
- Endereço do empregador;
- Data de admissão no emprego;

- Cargo;
- Salário;
- Telefone;
- E-mail;
- Dados bancários.

Na eventualidade de a VIPE passar a oferecer produtos e serviços também a clientes pessoa jurídica, estes e seus beneficiários finais deverão ser identificados a partir da coleta, verificação e registro dos seguintes dados e documentos:

- Razão social;
- CNPJ;
- Endereço da sede;
- Nome e data de nascimento do procurador, se aplicável;
- Data de início e fim da vigência da procuração, se aplicável;
- Em relação aos beneficiários finais:
 - i) Nome completo;
 - ii) RG, órgão emissor e data de expedição;
 - iii) CPF;
 - iv) Data de nascimento;
 - v) Sexo;
 - vi) Estado Civil;
 - vii) Naturalidade;
 - viii) Endereço residencial;
 - ix) Endereço comercial;
 - x) Tipo de vínculo com a pessoa jurídica;
 - xi) Participação na pessoa jurídica, se aplicável;
 - xii) Cargo;
 - xiii) Telefone;
 - xiv) E-mail.

4.1.2. Qualificação do Cliente e dos Beneficiários Finais

Após sua completa identificação, o Cliente pessoa física e os Beneficiários Finais de eventual Cliente pessoa jurídica deverão ser qualificados com base nas seguintes categorias:

- Identificação do seu nome em listas PLDFT, especificamente, presença em listas restritivas e de Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”) e avaliação de reputação, por meio de consulta ao sistema *VADU*;
- Classificação da empresa empregadora ou da Cliente pessoa jurídica no rating de risco;
- Domicílio;
- Salário;
- Número de contratos já realizados com a VIPE, incluindo-se renegociações;
- Rating de crédito do Cliente ou do beneficiário final, conforme aplicável.

Cada categoria é subdividida em cinco possíveis classificações, sendo que a cada uma delas é atribuída uma pontuação. A média da pontuação final deve corresponder ao rating do Cliente pessoa física ou dos Beneficiários Finais de eventual Cliente pessoa jurídica:

Listas	Não é mencionado em Listas	1 ponto
	Familiar de PEP ou pessoal relacionada	2 pontos
	PEP	3 pontos
	Pessoa com repercussão de mídia negativa criminal	4 pontos
	Pessoa presente em listas de sanções ou lista do CSNU	5 pontos
Empresas	Empresas privadas	1 ponto
	Associações e fundações e empresas públicas ou com capital público	2 pontos
	Empresas com envolvimento em atividades criminosas	3 pontos
	Empresas sancionadas ou de países sancionados	4 pontos
	Empresas de fachada ou que deixaram de existir	5 pontos
Domicílio	Domicílio no mesmo local da sede da empresa	1 ponto
	Domicílio diverso do local da sede da empresa, mas no mesmo estado	2 pontos
	Domicílio em outro estado da sede da empresa	3 pontos
	Mudanças frequentes de domicílio e domicílio internacional	4 pontos
	Domicílio em jurisdições de tributação favorecida, em países sancionados ou em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do GAFI	5 pontos
Salário	Renda classes C, D e E	1 ponto
	Renda classes A e B e renda variável (e.g. agente comercial)	2 pontos
	Diretores e cargos de alta remuneração (incluir benefícios e bônus)	3 pontos
	Renda não informada	4 pontos
	Varição abrupta e injustificada de renda	5 pontos
Número de contratos	Um único contrato	1 ponto
	Renegociação e segundo contrato	2 pontos
	Três ou mais contratos	3 pontos
	Vários contratos sem fundamentação econômica	4 pontos
	Contratos que não correspondem ao cadastro	5 pontos
Rating de crédito	Melhor rating	1 ponto
	Rating médio/alto	2 pontos
	Rating médio	3 pontos
	Rating médio/baixo	4 pontos
	Rating baixo	5 pontos

Cada Cliente pessoa física ou Beneficiário Final de eventual cliente pessoa jurídica deve receber uma pontuação em todas as categorias apresentadas de acordo com as informações coletadas na fase de identificação e seu rating final será composto pela média da pontuação obtida.

Por exemplo, após o procedimento de identificação, a qualificação do Cliente A foi feita da seguinte forma:

- Seu nome não foi identificado em listas (1 ponto)
- É colaborador contratado de uma empresa privada (1 ponto)
- Possui domicílio diverso do local da sede da empresa, mas no mesmo estado (2 pontos)
- Possui renda não informada (4 pontos)
- Trata-se de negociação para formalização do primeiro contrato junto à Financeira (1 ponto)
- Apresentou melhor rating de crédito após consulta a software especializado (1 ponto)

Assim, o rating final do Cliente A será calculado através da média das notas obtidas. No exemplo citado, o rating final obtido foi de 1,6.

4.1.3. Classificação do Cliente e dos Beneficiários Finais

Após a realização dos procedimentos de qualificação, o Cliente e, se aplicável, os Beneficiários Finais devem ser classificados com base no rating final obtido, conforme apresentado abaixo:

Rating final	Classificação
1 a 2,4	Risco baixo
2,4 a 2,9	Risco médio-baixo
3 a 3,4	Risco médio
3,5 a 4	Risco médio-alto
4 a 5	Risco Alto

A classificação do Cliente com base na metodologia da ABR permite o tratamento personalizado e setorizado dos riscos identificados. Por exemplo, o Cliente A, com rating final 1,6 seria classificado como um Cliente de risco baixo.

Além disso, foram desenvolvidas diferentes regras de tratamento para onboarding dos Clientes de acordo com a sua classificação final:

Classificação	Regras para onboarding
Risco baixo	Clientes risco baixo podem ser aprovados por analista de onboarding
Risco médio-baixo	Clientes risco médio-baixo podem ser aprovados pelo gestor de onboarding
Risco médio	Clientes risco médio podem ser aprovados por analista de crédito e compliance
Risco médio-alto	Clientes risco médio alto ou alto apenas podem ser aprovados pelo gestor de jurídico e compliance e gestor de crédito
Risco Alto	
ATENÇÃO: A ocorrência de qualquer evento nota 4 ou 5 deve ser endereçada pelo gestor de jurídico e compliance , independentemente do rating final obtido pelo cliente	

Dessa forma, no nosso exemplo, apesar de ser classificado como risco baixo, o Cliente A deve ter a sua aprovação final para *onboarding* avaliada pelo **Gerente de Compliance**, uma vez que apresentou **ocorrência de evento de pontuação 4** (possui renda não informada).

4.1.4. Avaliação e monitoramento

É recomendado que, a cada três meses, o Gerente de Compliance realize uma revisão da metodologia de pontuação para fins de classificação de riscos. Para tanto, deve submeter para análise da auditoria interna:

- O cadastro dos dez clientes com os ratings finais mais altos
- O cadastro dos dez clientes com os ratings finais mais baixos
- O cadastro de dez clientes selecionados aleatoriamente dentro do banco de cadastro da VIPE.

O setor de auditoria interna deve submeter ao Gerente de Compliance um relatório contendo uma avaliação acerca da aderência dos critérios utilizados para fins de classificação de risco utilizados nos procedimentos de KYC com base na análise dos cadastros selecionados.

Por fim, as seguintes situações, se ocorrerem ao longo de qualquer fase do processo de KYC, devem ser consideradas Ocorrências, nos termos do item 5, a, abaixo:

- a) resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para a atualização cadastral;
- b) oferecimento de informação falsa;
- c) prestação de informação de difícil ou onerosa verificação;
- d) abertura, movimentação de contas ou realização de operações por detentor de procuração ou de qualquer outro tipo de mandato;
- e) ocorrência de irregularidades relacionadas aos procedimentos de identificação e registro das operações exigidos pela regulamentação vigente;
- f) cadastramento de várias contas em uma mesma data, ou em curto período, com depósitos de valores idênticos ou aproximados, ou com outros elementos em comum, tais como origem dos recursos, titulares, procuradores, sócios, endereço, número de telefone, etc;
- g) operações em que não seja possível identificar o beneficiário final, observados os procedimentos definidos na regulamentação vigente;
- h) representação de diferentes pessoas jurídicas ou organizações pelos mesmos procuradores ou representantes legais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- i) informação de mesmo endereço residencial ou comercial por pessoas naturais, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial;
- j) incompatibilidade da atividade econômica ou faturamento informados com o padrão apresentado por clientes com o mesmo perfil;
- k) registro de mesmo endereço de e-mail ou de Internet Protocol (IP) por diferentes pessoas jurídicas ou organizações, sem justificativa razoável para tal ocorrência;
- l) registro de mesmo endereço de e-mail ou Internet Protocol (IP) por pessoas

naturais, sem justificativa razoável para tal ocorrência;

m) informações e documentos apresentados pelo cliente conflitantes com as informações públicas disponíveis;

n) sócios de empresas sem aparente capacidade financeira para o porte da atividade empresarial declarada.

4.2. Conheça o Seu Parceiro e Fornecedor - *Know Your Partner e Know Your Supplier* – KYP e KYS

Antes de iniciar o relacionamento com a Financeira, os Parceiros e Fornecedores devem passar por diligência do Departamento de Compliance que contempla a identificação e classificação de risco dessas pessoas físicas ou jurídicas e, conforme aplicável, dos seus Beneficiários Finais. Para a realização de tal análise, deverão ser realizadas pesquisas em softwares especializados a partir dos parâmetros propostos pela AIR vigente e especificados neste Manual.

As etapas que constituem o presente procedimento estão listadas abaixo e podem adquirir maior complexidade e abrangência conforme os potenciais riscos da contratação ou parceria. Nesse sentido, é importante destacar que em razão da relevância da parceria com as empresas Conveniadas, estas possuem procedimentos próprios.

Atenção! É vedada a celebração de convênio, parceria ou contratação sem que sejam obedecidos os procedimentos abaixo listados.

4.2.1. Identificação da Conveniada, Fornecedor ou Parceiro

Para a identificação de empresas Conveniadas, Parceiros ou Fornecedores, que sejam pessoas jurídicas, serão coletados, verificados e registrados os seguintes dados:

- Razão social;
- CNPJ;

- Endereço da sede;
- Faturamento anual;
- Nome, e-mail, telefone e cargo da pessoa de contato;
- Nome, CPF e data de nascimento do procurador, se aplicável;
- Data de início e fim da vigência da procuração, se aplicável;
- Em relação aos beneficiários finais:
 - i) Nome completo;
 - ii) RG, órgão emissor e data de expedição;
 - iii) CPF;
 - iv) Data de nascimento;
 - v) Sexo;
 - vi) Estado Civil;
 - vii) Naturalidade;
 - viii) Endereço residencial;
 - ix) Endereço comercial;
 - x) Tipo de vínculo com a pessoa jurídica;
 - xi) Participação na pessoa jurídica, se aplicável;
 - xii) Cargo;
 - xiii) Telefone;
 - xiv) E-mail.

Caso a contraparte seja pessoa física, os dados coletados, verificados e registrados deverão ser os seguintes:

- Nome completo;
- RG, órgão emissor e data de expedição;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- Nome e data de nascimento do procurador, se aplicável;
- Data de início e fim da vigência da procuração, se aplicável;

- Estado civil;
- Naturalidade;
- Endereço comercial;
- Profissão;
- Escolaridade;
- Telefone;
- E-mail.

4.2.2. Qualificação do Fornecedor ou Parceiro

Após a identificação do potencial Fornecedor ou Parceiro, a pessoa física ou a pessoa jurídica deve ser qualificada com base nos seguintes critérios:

- Identificação da razão social da pessoa jurídica e/ou nome de seu beneficiário final ou da pessoa física em listas PLDFT, especificamente, presença em listas de Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”); em lista oriunda de resolução do CSNU; e avaliação de reputação por meio de consulta ao sistema VADU;
- Perfil da pessoa jurídica ou da pessoa física;
- O local da sede da pessoa jurídica ou do endereço comercial da pessoa física;
- Valor total do contrato a ser firmado com a VIPE.

Assim como nos procedimentos de KYC, cada uma das categorias é subdividida em cinco possíveis classificações, sendo que a cada uma delas é atribuída uma pontuação, conforme listado abaixo. A média da pontuação final deve corresponder ao rating do Fornecedor ou Parceiro.

Listas	Não é mencionado em Listas	1 ponto
	Pessoa física ou Beneficiário Final é familiar de PEP ou pessoa relacionada	2 pontos
	Pessoa física ou Beneficiário Final é PEP ou empresa nacional com BF não identificado	3 pontos

	Pessoa física ou Beneficiário Final é pessoa com repercussão de mídia negativa criminal ou empresa envolvida em escândalo de corrupção, crime, etc. ou empresa internacional com beneficiário final não identificado	4 pontos
	Pessoa física, Beneficiário Final ou empresa em lista de sanções, lista do CSNU	5 pontos
Perfil da pessoa jurídica ou pessoa física	Empresas privadas ou pessoa física que presta serviços exclusivamente para o setor privado	1 ponto
	Associações e fundações e empresas públicas ou com capital público ou pessoa jurídica ou física que presta serviços para o setor público ou por meio de relacionamento com o poder público	2 pontos
	Empresas ou pessoa física com envolvimento em atividades criminosas	3 pontos
	Empresas ou pessoa física sancionada ou de países sancionados	4 pontos
	Empresas de fachada ou que deixaram de existir	5 pontos
Local da sede ou endereço comercial	Empresa ou pessoa física no mesmo estado de atuação da VIPE	1 ponto
	Empresa ou pessoa física atua apenas em estado em que a VIPE não está presente	2 pontos
	Empresa internacional ou pessoa física com domicílio no exterior	3 pontos
	Empresa internacional ou pessoa física com domicílio em país com regime de tributação diferenciada	4 pontos
	Empresa internacional ou pessoa física com domicílio em país com deficiências GAFI ou sancionados	5 pontos
Valor total do contrato	Até R\$ 500 mil	1 ponto
	Igual ou acima de R\$ 500 mil até R\$ 2 milhões	2 pontos
	Igual ou acima de R\$ 2 milhões até R\$ 10 milhões	3 pontos
	Igual ou acima de R\$ 10 milhões até R\$ 100 milhões	4 pontos
	Acima de R\$ 100 milhões	5 pontos

Os procedimentos de KYP aplicados às Conveniadas, por outro lado, devem seguir a aplicação de outros critérios. Assim, após sua completa identificação, a Conveniada deverá ser qualificada com base nas seguintes categorias:

- Identificação da razão social da pessoa jurídica e/ou nome de seu beneficiário final em listas PLDFT, especificamente, presença em listas de Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”) e avaliação de reputação por meio de consulta ao sistema VADU;
- Perfil da pessoa jurídica;
- O local da sede da Conveniada;
- Valor total da folha de pagamento da Conveniada;
- Número de colaboradores da Conveniada que representam potenciais clientes da Financeira.

Novamente, cada categoria identificada é subdividida em cinco possíveis classificações, sendo que a cada uma delas é atribuída uma pontuação. A média da pontuação final deve corresponder ao rating da conveniada:

Listas	Não é mencionado em Listas	1 ponto
	Beneficiário final é familiar de PEP ou pessoa relacionada	2 pontos
	Beneficiário final é PEP ou empresa nacional com BF não identificado	3 pontos
	Beneficiário final é pessoa com repercussão de mídia negativa criminal ou empresa envolvida em escândalo de corrupção, crime, etc. ou empresa internacional com beneficiário final não identificado	4 pontos
	Beneficiário final ou empresa em lista de sanções, lista do CSNU	5 pontos
Perfil da pessoa jurídica	Empresas privadas	1 ponto
	Associações e fundações e empresas públicas ou com capital público	2 pontos
	Empresas com envolvimento em atividades criminosas	3 pontos
	Empresas sancionadas ou de países sancionados	4 pontos
	Empresas de fachada ou que deixaram de existir	5 pontos
	Empresa no mesmo estado de atuação da VIPE	1 ponto
	Empresa atua apenas em estado onde a VIPE não está presente	2 pontos
	Empresa internacional	3 pontos

Local da sede	Empresa internacional em país com regime de tributação favorecida	4 pontos
	Empresa internacional em país com deficiências GAFI ou sancionados	5 pontos

Valor total da folha de pagamento	Até 4,8 MM	1 ponto
	Acima de 4,8 MM até 10MM	2 pontos
	Acima de 10MM até 100MM	3 pontos
	Acima de 100MM até 500MM	4 pontos
	Acima de 500MM	5 pontos
Número total de pessoas físicas correspondentes	Até 100	1 ponto
	De 101 a 200	2 pontos
	De 201 a 1000	3 pontos
	De 1001 a 10.000	4 pontos
	Acima de 10.000	5 pontos

1.1.1. Classificação da empresa

Após a realização dos procedimentos de qualificação, o Fornecedor, Parceiro ou Conveniada deverão ser classificados com base no rating final obtido, conforme apresentado abaixo:

Rating final	Classificação
1 a 2,4	Risco baixo
2,4 a 2,9	Risco médio-baixo
3 a 3,4	Risco médio
3,5 a 4	Risco médio-alto
4 a 5	Risco Alto

Abaixo, as regras a serem observadas para realização de *onboarding* de parceiros e fornecedores:

Classificação	Regras para onboarding
Risco baixo	Empresas risco baixo e médio baixo podem ser aprovados por colaboradores que possuem alçada para tanto
Risco médio-baixo	
Risco médio	Empresas risco médio devem ser aprovadas por gestores
Risco médio-alto	

Risco Alto	Empresas risco médio alto ou alto apenas podem ser aprovadas pelo gestor compliance
ATENÇÃO: A ocorrência de qualquer evento nota 4 ou 5 deve ser endereçada pelo gestor de compliance , independentemente do rating final obtido pelo parceiro ou fornecedor	

Aqui, também foram desenvolvidas diferentes regras de tratamento para *onboarding* das Conveniadas de acordo com a sua classificação final:

Classificação	Regras para onboarding
Risco baixo	Conveniadas risco baixo podem ser aprovadas por analista operacional
Risco médio-baixo	Conveniadas risco médio-baixo podem ser aprovadas pelo gestor operacional
Risco médio	Conveniadas risco médio podem ser aprovadas por analista de compliance
Risco médio-alto	Conveniadas risco médio alto ou alto apenas podem ser aprovadas pelo gestor de compliance
Risco Alto	
ATENÇÃO: A ocorrência de qualquer evento nota 4 ou 5 deve ser endereçada pelo gestor de compliance , independentemente do rating final obtido pela Conveniada	

4.2.3. Avaliação e monitoramento

O monitoramento dos dados cadastrais dos Fornecedores, Parceiros e Conveniadas deve ser feito com frequência mensal por um **analista de compliance**. A revisão visa à identificação, em um primeiro momento, de eventuais alterações dos dados cadastrais da empresa que possam impactar de forma significativa em seu atual perfil de risco.

Eventuais mudanças no perfil de risco em período inferior a um mês devem ser levadas ao conhecimento do **Gestor de Compliance**.

No caso das Conveniadas, após a realização de seu *onboarding*, é importante que a VIPE avalie constantemente sua relação com a empresa. Dessa forma, para fins de avaliação e monitoramento do perfil de risco, após o primeiro mês de contratação, deve ser realizada nova avaliação do perfil de risco com base nos seguintes critérios:

Rating KYP Conveniada	Repassa Recursos a VIPE	Recebe recursos da VIPE	É Pessoa Obrigada?	Regras de monitoramento
Considerar o rating final obtido após procedimentos de KYP	Sim - Apenas Folha	Sim - Despesas fixas e contratuais	Sim - Possui controles de PLDFT	Aplicar as mesmas regras de monitoramento com base na nova pontuação
	Sim - Outros recursos: +0,5 pontos	Sim - Despesas variáveis e contratuais +0,2 pontos	Sim - Não possui controles ou possui controles insuficientes +0,3 a 1 pontos	
	Não	Não	Não	

Assim, no caso das Conveniadas, após o primeiro mês, um novo rating será calculado com base nos critérios acima. A nova classificação deverá reger as regras de monitoramento da empresa conveniada.

Por exemplo, a Conveniada ABC, após processo de identificação e qualificação apresentou a seguinte pontuação:

- A empresa e seu beneficiário final não são mencionados em listas (1 ponto)
- Trata-se de empresa privada (1 ponto)
- A empresa ABC possui sede internacional (3 pontos)
- O valor total de sua folha de pagamento não ultrapassa os 4,8 milhões de reais (1 ponto)
- Possui cerca de 150 funcionários (2 pontos)

Seu rating final após realização de procedimento de KYP é de 1,6 e, portanto, seu perfil de risco para *onboarding* é **baixo** e sua aprovação para realização do convênio poderá ser autorizada por um **analista operacional**.

Após o primeiro mês de relação, uma nova avaliação deve ser feita pelo **analista de compliance**. Assim, tomando-se como exemplo o caso de empresa ABC, temos:

Avenida Paulista, nº 2421 - 4º andar | CEP 01311-300
São Paulo-SP

- Após o primeiro mês do início da relação contratual, constatou-se que a empresa ABC repassa recursos à Financeira decorrentes tão somente do desconto em folha de pagamento para quitação das parcelas do Crédito Produtivo Orientado com garantia em folha de pagamento (não acrescenta pontuação)
- A empresa não recebe recursos da VIPE (não acrescenta pontuação)
- Trata-se de pessoa obrigada a possuir controles de PLDFT, no entanto, possui controles insuficientes, conforme avaliação de responsabilidade do **Gestor de Compliance** (acrescentar +0,3 pontos ao rating final anterior)

Portanto, o novo rating da empresa ABC será de 1,9. Seu perfil de risco continua **baixo**. O monitoramento da empresa ABC deverá ser mantido em frequência mensal, sendo realizado por um analista de compliance, conforme orientação padrão de monitoramento.

4.3. Conheça o Seu Empregado - *Know Your Employee - KYE*

Todos os funcionários já contratados no momento da entrada em vigor desta Política serão informados da extensão das medidas de KYE. Novos funcionários serão submetidos aos mesmos processos de KYE com os dados colhidos como procedimentos preparatórios do contrato de trabalho e, em um segundo momento serão devidamente informados da realização desses procedimentos.

4.3.1. Identificação do colaborador

Para a identificação dos colaboradores, são coletados, verificados e registrados os seguintes dados:

- Nome completo;
- RG e órgão emissor;
- Data de emissão;
- Data de nascimento;
- Nacionalidade;

- vi) Local de nascimento;
- vii) CPF;
- viii) CTPS;
- ix) Endereço residencial;
- x) Título eleitoral;
- xi) Raça;
- xii) Nome completo do pai;
- xiii) Nome completo da mãe;
- xiv) Estado civil;
- xv) Nome do cônjuge;
- xvi) CPF do cônjuge;
- xvii) Data de nascimento do cônjuge;
- xviii) Grau de instrução;
- xix) Curso;
- xx) E-mail;
- xxi) Telefone.

4.3.2. Qualificação do colaborador

Após a devida identificação, o colaborador deve ser qualificado a partir das seguintes categorias:

- Identificação do seu nome em listas PLDFT, especificamente, presença em listas de Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”); em lista oriunda de resolução do CSNU; e avaliação de reputação por meio de consulta ao sistema *VADU*;
- Classificação da última empresa empregadora no rating de risco;
- Domicílio;
- Salário;
- Criticidade do cargo a ser ocupado;
- Rating de crédito do colaborador.

Estas regras são obrigatórias para todas as novas contratações a partir da publicação interna deste Manual.

Para os colaboradores antigos, os mesmos critérios serão aplicados sob a responsabilidade direta do Gestor de Compliance e do Gestor de RH, sendo vedado qualquer tratamento vexatório ou discriminatório em função do rating do colaborador.

4.3.3. Classificação do colaborador

Após a realização dos procedimentos de qualificação, o colaborador deve ser classificado com base no rating final obtido, conforme apresentado abaixo:

Rating final	Classificação
1 a 2,4	Risco baixo
2,4 a 2,9	Risco médio-baixo
3 a 3,4	Risco médio
3,5 a 4	Risco médio-alto
4 a 5	Risco Alto

A classificação do colaborador com base na metodologia da ABR permite o tratamento personalizado e setorizado dos riscos identificados. Por exemplo, um colaborador avaliado com rating final 1,6 deve ser classificado como um colaborador de **risco baixo**.

Além disso, foram desenvolvidas diferentes regras de tratamento para avaliação dos colaboradores de acordo com a sua classificação final:

Classificação	Regras para contratação de colaboradores
Risco baixo	Conveniadas risco baixo podem ser aprovadas por analista de RH
Risco médio-baixo	Conveniadas risco médio-baixo podem ser aprovadas pelo gestor de RH
Risco médio	Conveniadas risco médio podem ser aprovadas por analista de compliance
Risco médio-alto	Conveniadas risco médio alto ou alto apenas podem ser aprovadas pelo gestor de compliance
Risco Alto	
ATENÇÃO: A ocorrência de qualquer evento nota 4 ou 5 deve ser endereçada pelo gestor de compliance	

Os colaboradores que já fazem parte dos quadros de funcionário na data de publicação deste Manual e que forem classificados como Risco médio ou superior precisarão ser avaliados diretamente pelo Gestor de Jurídico e Compliance.

4.3.4. Avaliação e monitoramento do colaborador

É de responsabilidade do Analista de RH e do Analista de Compliance verificar anualmente a situação das informações dos colaboradores, reportando aos Gestores de RH e de Jurídico e Compliance todas as alterações de informações de colaboradores que impliquem alteração em sua classificação de risco.

Em especial, devem ser levadas em consideração as seguintes hipóteses:

- a) alteração inusitada nos padrões de vida e de comportamento do colaborador, sem causa aparente;
- b) qualquer negócio realizado de modo diverso ao procedimento formal da instituição pelo colaborador;
- c) histórico de violações à Política PLDFT da Financeira ou a este Manual.

4.4. Disposições Comuns aos Procedimentos de Conheça seu Cliente, Parceiro, Fornecedor e Empregado

A caracterização de terceiros enquanto pessoa exposta politicamente ou integrante de lista oriunda de resolução do CSNU deverá ser registrada em tela de sistema e reavaliada permanentemente e de forma automatizada, por meio de ferramenta que realize o acompanhamento contínuo das qualificações de todas as pessoas físicas e jurídicas nele cadastradas. Assim, toda a base de dados cadastrais da VIPE sofrerá constante varredura automática contra listas de pessoas expostas politicamente, listas oriundas de resoluções do CSNU¹ e outras listas restritivas ou internacionais que sejam pertinentes.

Os sistemas adotados deverão utilizar as listas oficiais do CSNU, disponíveis em <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>, bem como listas de PEP aderentes às classificações estabelecidas pela Circular nº 3.978, do BCB.

Sem prejuízo dos procedimentos automatizados, serão realizadas rotinas de avaliação e monitoramento por Analistas de Compliance, na forma e periodicidade descrita nos itens acima, conforme classificação de risco do Cliente, Beneficiário Final, Fornecedor, Parceiro, Conveniada ou Colaborador.

Ainda, toda a base cadastral de Clientes, Fornecedores, Parceiros, Conveniadas e Colaboradores deverá ser atualizada anualmente.

A atualização será de responsabilidade, fiscalização e supervisão dos seguintes cargos:

Atualização de Cadastro	Execução	Supervisão	Fiscalização
<u>Clientes</u>	Consultor de Atendimento	Gerente Operações e Atendimento	Gerente de Compliance, com apoio do Analista de Compliance
<u>Fornecedores e Parceiros</u>	Assistente de Compliance	Analista de Compliance	Gerente de Compliance, com apoio do Analista de Compliance
<u>Conveniadas</u>	Analista de Operações	Gerente de Operações e Atendimento	Gerente de Compliance, com apoio do Analista de Compliance

<u>Colaboradores</u>	Analista de RH	Gerente de RH	Gerente de Compliance, com apoio do Analista de Compliance
----------------------	----------------	---------------	---

A atualização cadastral de Clientes, Fornecedores, Parceiros e Conveniadas deverá abranger a atualização dos dados de seus Beneficiários Finais, quando aplicável.

5. Registro de Operações

Considerando que, por ora, o único produto oferecido pela VIPE é o Crédito Produtivo Orientado com consignação em folha de pagamento, os seus Clientes poderão realizar as seguintes operações e transações, que deverão ser sempre registradas em sistemas:

- i) contratação do crédito ou refinanciamento;
- ii) pagamento ordinário de parcela do empréstimo, por meio de repasse de parcela do salário do Cliente pela empresa empregadora;
- iii) liquidação antecipada de parcela(s) do empréstimo, por meio de pagamento direto pelo Cliente;
- iv) pagamento extraordinário de parcela do empréstimo, realizado diretamente pelo Cliente quando da impossibilidade de desconto da parcela em seu salário, em razão de desligamento, afastamento ou férias.

Os registros deverão conter, no mínimo, as seguintes informações de cada operação, conforme aplicável:

- i) tipo;
- ii) valor, quando aplicável;
- iii) data de realização;
- iv) nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do titular e do beneficiário da operação, no caso de pessoa residente ou sediada no País;
- v) canal utilizado;

- vi) instituição pagadora, sacada ou remetente;
- vii) pessoa sacada ou remetente dos recursos;
- viii) nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do remetente ou sacado;
- ix) instituição recebedora ou destinatária;
- x) pessoa recebedora ou destinatária dos recursos;
- xi) nome e número de inscrição no CPF ou no CNPJ do recebedor ou beneficiário;
- xii) instrumento de transferência ou pagamento utilizado na transação;
- xiii) códigos de identificação, no sistema de liquidação de pagamentos ou de transferência de fundos, das instituições envolvidas na operação;
- xiv) número das dependências e contas envolvidas na operação.

Caso o produto seja concedido a pessoa natural residente no exterior e desobrigada de inscrição no CPF, o registro deverá incluir as seguintes informações:

- i) nome do Cliente;
- ii) tipo e número do documento de viagem e respectivo país emissor; e
- iii) organismo internacional de que seja representante para o exercício de funções específicas no País, quando for o caso.

Na eventualidade de a VIPE também oferecer produtos e serviços a pessoa jurídica e caso esta tenha domicílio ou sede no exterior e seja desobrigada de inscrição no CNPJ, o registro deverá incluir:

- i) nome da empresa; e
- ii) número de identificação ou de registro da empresa no respectivo país de origem.

Conforme estabelecido pela Política, quando contratada uma operação de crédito, os recursos mutuados serão depositados em conta bancária de titularidade do cliente, não sendo admitido o pagamento em outra modalidade. Ainda, para a cobrança das parcelas do empréstimo, em regra, não será admitido o recebimento de pagamentos em espécie. Estes somente poderão ser admitidos excepcionalmente, mediante justificativa do Departamento Financeiro e autorização do Diretor de Compliance.

Na eventualidade de ser admitido o recebimento de pagamento em espécie, e caso este tenha valor individual superior a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), aos procedimentos de registro de operação estabelecidos acima deverão ser acrescidos o cadastro do nome e número de inscrição no CPF do portador dos recursos.

Ainda, se o pagamento em espécie for realizado em quantia individual igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), os registros também deverão incluir:

- i) o nome e respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, conforme o caso, do proprietário dos recursos;
- ii) o nome e o respectivo número de inscrição no CPF do portador dos recursos;
e
- iii) a origem dos recursos depositados ou aportados.

Caso o Cliente ou o portador dos recursos se recuse em prestar as informações acima, tal fato deverá ser registrado e considerado nos procedimentos de monitoramento, seleção e análise.

6. Monitoramento e Seleção de Situações e Operações Suspeitas

A partir do cadastro dos Clientes, Conveniadas, Fornecedores, Parceiros e Colaboradores e do registro das operações e transações, deverá ser realizado monitoramento para identificação e seleção de situações, operações e propostas de operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo. Sem prejuízo das rotinas anuais de atualização cadastral, o monitoramento do cadastro de Clientes, Conveniadas, Parceiros, Fornecedores e Colaboradores ocorrerá nas frequências estabelecidas nos itens 3.1.4, 3.2.4 e 3.3.4 deste Manual.

‘As situações, operações e propostas de operações deverão ser monitoradas constantemente, predominantemente por meio de sistemas, mas também pelos Colaboradores da VIPE e de suas correspondentes bancárias.

O sistema utilizado para monitoramento e seleção de situações, operações e propostas de operações suspeitas deverá conter o registro de informações detalhadas

das operações realizadas e das situações ocorridas, inclusive com os dados de identificação e qualificação dos envolvidos.

O monitoramento sistêmico será acompanhado pelo Analista de Compliance, com supervisão do Gerente de Compliance. Já a identificação de situações, operações e propostas de operações suspeitas por Colaboradores de outras áreas deverá ser comunicada ao Gestor da respectiva área e ao Gestor de Compliance.

Deverão ser sempre analisadas, em especial, as seguintes operações, propostas de operações e situações que possam indicar suspeitas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo, conforme listadas no artigo 39 da Circular nº 3.978 do Banco Central do Brasil:

- I. as operações realizadas e os produtos e serviços contratados que, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização, os instrumentos utilizados ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar a existência de indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, inclusive:
 - a) as operações realizadas ou os serviços prestados que, por sua habitualidade, valor ou forma, configurem artifício que objetive burlar os procedimentos de identificação, qualificação, registro, monitoramento e seleção;
 - b) as operações de depósito ou aporte em espécie, saque em espécie, ou pedido de provisionamento para saque que apresentem indícios de ocultação ou dissimulação da natureza, da origem, da localização, da disposição, da movimentação ou da propriedade de bens, direitos e valores;
 - c) as operações realizadas e os produtos e serviços contratados que, considerando as partes e os valores envolvidos, apresentem incompatibilidade com a capacidade financeira do cliente, incluindo a renda, no caso de pessoa natural, ou o faturamento, no caso de pessoa jurídica, e o patrimônio;
 - d) as operações com pessoas expostas politicamente de nacionalidade

brasileira e com representantes, familiares ou estreitos colaboradores de pessoas expostas politicamente;

e) as operações com pessoas expostas politicamente estrangeiras;

f) os clientes e as operações em relação aos quais não seja possível identificar o beneficiário final;

g) as operações oriundas ou destinadas a países ou territórios com deficiências estratégicas na implementação das recomendações do Grupo de Ação Financeira (Gafi); e

h) as situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes; e

II- As operações e situações que possam indicar suspeitas de financiamento do terrorismo.

Ressalta-se que os procedimentos de monitoramento e seleção descritos neste item 5 deverão ser aplicados, inclusive, às propostas de operações.

As situações, operações e propostas de operação selecionadas como suspeitas deverão ser registradas em sistema, na forma de Ocorrência, que será numerada e identificada por ano, reiniciando a contagem a cada ano.

O monitoramento e a seleção de operações, propostas de operações e situações suspeitas deverá ser executado em até 45 dias, contados a partir da data da ocorrência da operação, da proposta de operação ou da situação.

7. Análise de Situações e Operações Suspeitas

É de responsabilidade do Gerente Compliance analisar as Ocorrências, de modo a verificar se as situações, operações e propostas de operações selecionadas de fato apresentam indícios de uso da instituição para o cometimento de crimes de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

A análise das Ocorrências deverá ocorrer dentro do prazo de 20 dias da data da seleção da operação, proposta de operação ou situação.

A análise deverá ser sempre formalizada em dossiê, independentemente da sua conclusão sobre a comunicação ou não ao COAF. O dossiê deverá conter toda a documentação analisada e elaborada, com descrição detalhada da razão pela qual a Ocorrência foi ou não considerada atípica e, portanto, passível ou não de comunicação ao COAF.

Ainda, os dossiês deverão ser arquivados em meio eletrônico, nos servidores da VIPE, pelo prazo de 10 (dez) anos.

8. Comunicações ao COAF – Reportes Regulatórios – Operações e Situações Suspeitas e Operações em Espécie

Ao final do prazo de 20 dias estabelecido acima, o Gerente de Compliance deverá se manifestar pela comunicação ou não da situação ou operação ao COAF.

A conclusão do Gerente de Compliance deverá ser submetida ao Diretor de Compliance, que, no prazo de 10 dias, deverá tomar a decisão final sobre a realização ou não da comunicação.

A decisão de comunicação da Ocorrência suspeita ao COAF deverá atender aos seguintes critérios:

- i) Ser fundamentada com base nas informações contidas no dossiê de análise;
- e
- ii) Ser registrada de forma detalhada no dossiê de análise.

Ainda, a comunicação de situação ou operação suspeita deverá ocorrer até o dia útil seguinte ao da decisão, observado o prazo máximo de 45 dias contados da data da seleção da situação, operação ou proposta de operação.

Além disso, independente de análise, deverão ser sempre comunicadas as seguintes operações em espécie, até o dia útil seguinte ao da ocorrência da operação ou do provisionamento:

- i) Operações de depósito ou aporte em espécie ou saque em espécie de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o que poderá ocorrer a partir do oferecimento do produto;
- ii) Operações relativas a pagamentos, recebimentos e transferências de recursos, por meio de qualquer instrumento, contra pagamento em espécie, de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); e
- iii) A solicitação de provisionamento de saques em espécie de valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

Para a comunicação de situações e operações suspeitas e de operações em espécie, o ato de comunicação deverá especificar, quando for o caso, se a pessoa objeto da comunicação:

- i) É pessoa exposta politicamente ou representante, familiar ou estreito colaborador dessa pessoa;
- ii) É pessoa que, reconhecidamente, praticou ou tenha tentado praticar atos terroristas ou deles participado ou facilitado o seu cometimento; e

É pessoa que possui ou controla, direta ou indiretamente, recursos na instituição, no caso do item “ii” acima.

Em hipótese alguma deverá ser dada ciência da comunicação aos envolvidos ou a terceiros.

Por fim, caso não haja qualquer comunicação ao COAF durante o ano civil, deverá ser prestada declaração atestando a não ocorrência de operações, propostas de operações ou situações passíveis de comunicação, em até 10 dias úteis após o encerramento do referido ano.

9. Treinamentos e Reciclagens

Serão proporcionados, anualmente, treinamentos e reciclagens sobre PLD-CFT aos Colaboradores da VIPE e de suas correspondentes bancárias. A carga horária e o conteúdo programáticos das ações de treinamento variarão de acordo com a atividade desenvolvida pelo Colaborador, se ordinária, sensível ou essencial em termos de risco de PLD-CFT.

São consideradas ordinárias as atividades desenvolvidas pelos seguintes departamentos:

- Marketing
- Recursos Humanos
- Educação Financeira

São sensíveis as atribuições das seguintes áreas:

- Financeiro
- Data & Insights
- Tecnologia da Informação
- Atendimento aos Clientes (CX), seja interno ou por correspondentes bancárias
- Back Office, seja interno ou por correspondentes bancárias

São essenciais as atribuições dos seguintes departamentos:

- Jurídico e Compliance

As áreas de atribuição ordinária receberão treinamento anual de 1 (uma) hora, ministrado pelo Departamento de Compliance, com o seguinte conteúdo programático:

- i) Conceito de lavagem de dinheiro e do financiamento ao terrorismo;
- ii) Tipificação penal das condutas;
- iii) Histórico dos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- iv) Ciclo da lavagem de dinheiro e suas fases;
- v) Risco do uso do crédito com desconto em folha de pagamento para prática de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;

- vi) Cooperação privada no combate à lavagem de dinheiro – setores sensíveis e pessoas obrigadas;
- vii) Pessoas obrigações legais das pessoas obrigadas;
- viii) Sanções por descumprimento das obrigações legais;
- ix) Normativos do BCB;
- x) Como os colaboradores podem ajudar no combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo?
- xi) Visão geral da Política de PLD-CFT da VIPE;
- xii) Visão geral do Manual de PLD-CFT da VIPE.

As áreas de atribuição sensível, incluindo os colaboradores de correspondentes bancárias, receberão treinamento anual de 2 horas, também ministrado pelo Departamento de Compliance. Ao conteúdo do treinamento ordinário, serão acrescentados os seguintes tópicos:

- i) Abordagem baseada em riscos como premissa da Política, dos procedimentos e controles internos de PLD-CFT;
- ii) Áreas sensíveis ao risco de PLD-CFT;
- iii) Objetivos dos procedimentos e controles internos de PLD-CFT;
- iv) Procedimentos de diligência de terceiros – Conheça seu Cliente, Fornecedor, Parceiro e Colaborador;
- v) Procedimentos de registro de operações;
- vi) Procedimentos de monitoramento, seleção e análise de situações e operações suspeitas;
- vii) Procedimento de monitoramento e seleção de operações em espécie;
- viii) Comunicações ao COAF -Reportes Regulatórios;
- ix) Monitoramento do cumprimento e efetividade dos procedimentos e controles internos.

Os treinamentos das áreas de atribuição ordinária e sensível poderão ser ministrados presencialmente ou, ao vivo, por meio de plataforma online de videoconferência.

Em caso de treinamento presencial, a participação dos colaboradores deverá ser registrada por meio de assinatura física em lista de presença.

Na hipótese de treinamento online, deverá ser extraída lista de presença da plataforma de videoconferência, se possível, ou capturados *prints* de tela que indiquem os Colaboradores que participam da reunião.

As listas deverão ser armazenadas nos servidores da VIPE. Além disso, o seu conteúdo deverá ser registrado em planilha de controle, organizada pelo Departamento de RH.

Após o treinamento, os colaboradores receberão questionário digital, com 10 perguntas sobre o conteúdo ministrado. O questionário deverá ser respondido em até 24 horas. Terminado esse prazo, o Departamento de Compliance deverá corrigir as questões em até 7 dias úteis e registrar a nota de colaborador em planilha de controle, que será compartilhada com o Departamento de RH. Os colaboradores que acertarem menos de 6 questões terão de assistir à gravação dos treinamentos e realizar nova prova.

Ainda, no momento da admissão, todo novo Colaborador deverá assistir às gravações dos treinamentos realizados no ano anterior.

Por fim, os colaboradores dos departamentos de atribuições essenciais deverão realizar, a cada 3 (três) anos, curso presencial sobre PLD-CFT, com carga horária mínima de 10 (dez) horas. Além disso, tais colaboradores deverão ter reciclagem anual no tema, por meio de cursos online, com carga horária mínima de 2 (duas) horas. Os cursos deverão ser ministrados por instituição educacional de referência no mercado. Os certificados de participação nos cursos deverão ser apresentados ao Departamento de RH, que registrará e controlará o cumprimento dos treinamentos e reciclagens.

10. Avaliação de Risco de Novos Produtos, Serviços, Departamentos, Canais de Atendimento, Tecnologias, Perfis de Clientes ou Abrangência Geográfica

O Departamento de Compliance deverá avaliar os riscos de LD-FT associados a novos produtos, serviços, departamentos, canais de atendimento, tecnologias, perfis de clientes ou abrangência geográfica (“Novidades”).

Os riscos deverão ser avaliados previamente à efetiva implementação das Novidades em ambiente de produção. O procedimento de análise deverá necessariamente contemplar as seguintes etapas:

- i) Análise em abstrato dos riscos inerentes, a qual terá por premissa o projeto apresentado pela área responsável pela Novidade:

A análise em abstrato deverá ser pautada principalmente pela análise da probabilidade de ocorrência, em relação às Novidades, de situações e operações atípicas. Ainda, deverá ser analisada a Coletânea “Casos & Casos”, que compila casos de lavagem de dinheiro identificados pelo COAF. O objetivo do estudo da Coletânea será a verificação da possibilidade prática de uso das Novidades para fins de LD-FT.

A análise deverá ser concluída pela identificação da probabilidade e impacto de Ocorrências de LD-FT associadas às Novidades.

- ii) Recomendação de procedimentos e controles internos de PLD-CFT:

A partir das conclusões da análise em abstrato dos riscos inerentes de LD-FT, deverão ser recomendados os procedimentos e controles internos necessários para a gestão e mitigação dos riscos, os quais deverão ser detalhados quanto a todos os seus passos, modos de execução, frequências, alçadas e formas de monitoramento.

A análise dos riscos inerentes e as recomendações de procedimentos e controles internos deverão ser documentadas em relatório e plano de ação emitidos pelo Gerente Jurídico e de Compliance. O relatório deverá ser submetido à ciência da Diretoria e o plano de ação a sua aprovação.

Ainda, a implantação dos procedimentos e controles internos, em ambiente de homologação, deverá ser acompanhada pelo Departamento Jurídico e de Compliance.

- iii) Análise em concreto dos riscos inerentes e residuais, a qual terá por base a implementação da Novidade e dos seus procedimentos e controles internos em ambiente de homologação

Após a implantação da Novidade e dos procedimentos e controles internos de PLD-CFT em ambiente de homologação, deverão ser conduzidos testes para verificação de eficácia e identificação de eventuais necessidades de ajustes.

Os testes deverão ser documentados em relatório e concluídos pela verificação dos riscos residuais de LD-FT, os quais deverão ser compatíveis com o apetite ao risco da instituição. Os resultados deverão ser submetidos à ciência da Diretoria.

- iv) Atualização de Avaliação Interna de Riscos, da Política e do Manual de PLD- CFT para inclusão da Novidade:

A partir da análise dos riscos inerentes e residuais, bem como da recomendação, adoção e testes dos procedimentos e controles internos de PLD-CFT, deverão ser atualizadas a Avaliação Interna de Riscos, a Política e o Manual de PLD-CFT.

- v) Aprovação da implementação da Novidade em ambiente de produção:

Como requisito para que a Novidade entre em ambiente de produção, deverá ser verificada a efetiva implementação dos ajustes recomendados na fase descrita no item “iii” acima, bem como a aptidão para que a Política e o Manual de PLD-CFT sejam cumpridos em relação à Novidade. Tal verificação deverá ser documentada em parecer, emitido pelo Gerente Jurídico e de Compliance e submetido à Diretoria, que deverá aprovar ou não o início da Novidade em ambiente de produção.

vi) Monitoramento dos riscos, procedimentos e controles internos da Novidade em ambiente de produção, pelo período mínimo de 6 meses:

Uma vez que a Novidade foi instalada em ambiente de produção, o Departamento Jurídico e de Compliance deverá acompanhar mensalmente seus riscos, bem como a efetividade dos procedimentos e controles internos, adotados. O acompanhamento será registrado em relatórios, que incluirão a recomendação de eventuais ajustes e adequações, bem como plano de ação, se necessário, para o controle das suas implementações.

11. Monitoramento do Cumprimento e Efetividade dos Procedimentos e Controles Internos

Cada um dos procedimentos e controles internos descritos neste Manual deverá ter o seu cumprimento e efetividade monitorados e verificados em periodicidade mínima anual.

Os procedimentos de Conheça seu Cliente, Fornecedor, Parceiro, Conveniada e Colaborador, bem como os de registro de operações e transações, deverão ser submetidos aos seguintes testes:

- i) Teste Conceitual: verificação sobre se os meios de captura das informações contêm os campos necessários para todas as informações exigidas neste Manual;
- ii) Teste Sistemático: verificação do preenchimento de todos os campos cadastrais obrigatórios em 100% da base de dados dos clientes permanentes, conveniadas, parceiros e fornecedores;
- iii) Teste Físico: exame individual de amostra contendo 30 cadastros de Clientes, 30 registros de operações e transações e 10 cadastros de Fornecedor, Parceiros, Conveniadas e Colaboradores, a fim de verificar a existência e veracidade das informações.

Tais testes deverão ter seus resultados utilizados para direcionar o aprimoramento dos processos de coleta e registro de dados que são parte dos procedimentos de Conheça seu Cliente, Fornecedor, Parceiro, Conveniada e Colaborador.

Em relação às rotinas de monitoramento, seleção e análise de situações e operações suspeitas, deverão ser levantados os números de Ocorrências selecionadas e analisadas durante o ano e verificado se os procedimentos observaram as diretrizes desse Manual, em especial a elaboração e o armazenamento dos dossiês de análise e o cumprimento dos prazos de seleção e análise.

Ainda, deverá ser levantado o número de comunicações realizadas ao Coaf e verificado se os atos de comunicação cumpriram os requisitos deste Manual.

Quanto aos treinamentos, deverá ser verificado o percentual de participação dos colaboradores e o grau de aproveitamento, refletido pelas notas obtidas nos questionários aplicados.

Em relação à análise de riscos de PLD-CFT em Novidades, deverá ser fiscalizado o cumprimento deste Manual por meio da verificação, por meio de evidências documentadas, da observância de todos os seus passos e diretrizes.

Como resultado, caberá anualmente ao Gerente Jurídico e de Compliance gerar Relatório de Efetividade apontando:

- O número de pessoas cadastradas e avaliadas pelos procedimentos de KYC, KYP, KYS e KYE, discriminando o número de pessoas identificadas em cada faixa de risco e as medidas adotadas para os casos de risco médio-alto e alto;
- O número de operações totais realizadas e monitoradas por meio dos sistemas automáticos do banco e quantos relatórios apontando red flags foram gerados e quantos resultaram em Ocorrências;
- O resultado dos testes conceituais, sistêmicos e físicos sobre a base cadastral de Clientes, Fornecedores, Parceiros, Conveniadas e Colaboradores e sobre os registros de operações e transações;
- O número total de Ocorrências, incluindo a participação efetiva do Diretor de Compliance na tomada de decisão com relação às comunicações ao

COAF;

- O número total de comunicações ao COAF realizada nos últimos 12 meses;
- O número de avaliações realizadas pela auditoria interna;
- O número total de Treinamentos e de colaboradores e parceiros atingidos pelos Treinamentos;
- O grau de aproveitamento dos Treinamentos, refletido pelas notas obtidas pelos Colaboradores nos questionários;
- O número de Novidades cujos riscos de PLD-CFT foram analisados, os relatórios e pareceres emitidos, bem como os prazos de cumprimento de cada etapa;

As alterações na estrutura do departamento responsável pelo cumprimento deste Manual.

O Relatório de Efetividade deverá ter data-base de 31 de dezembro e será encaminhado para a ciência da Diretoria até o dia 31 de março do ano subsequente.

Eventuais deficiências identificadas por meio dos testes e rotinas deverão ser solucionadas a partir da elaboração de plano de ação e de relatórios de acompanhamento de sua implementação, os quais deverão ser encaminhados para ciência e avaliação da Diretoria até 30 de junho.

12. Reavaliação da Abordagem Baseada em Risco

A cada 2 anos, contado a partir de outubro de 2020, deverá ser **obrigatoriamente** realizada uma nova avaliação de risco LDFT da Financeira, sendo que a avaliação também deverá ser especificamente revista toda vez que:

- Houver Novidades, com mudança de perfil dos produtos, perfil dos clientes, perfil dos parceiros e perfil dos canais de venda da Financeira;
- houver alterações societárias de participações acima de 5% no quadro de sócios da Financeira; e
- houver aquisição de participações societárias por parte da Financeira.

13. Dúvidas

Em caso de dúvidas, o Departamento de Compliance deverá ser contatado pelo canal compliance@somovipe.com.br. O Departamento de Jurídico e de Compliance será responsável por coordenar o contato com todas as autoridades competentes em nome da Financeira.

São Paulo, 15 de dezembro de 2023.

Aprovada por:

Fernando Carneiro Ferraz de Andrade – Diretor Presidente

Elaborado por:

Daniel Govinho Pezybyn – Jurídico e Compliance

Osni José dos Santos Júnior – Auditoria Interna e Riscos

Talita Goulart Verdasca – Compliance