

POLÍTICA	CÓDIGO: PG 19.00 11 EDIÇÃO: 26/06/2024 Nº DE PÁGINAS: 22 VERSÃO: 4ª ND: 2
SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO E SUPERVISÃO DE TERCEIROS (KYP)	
ÓRGÃO ELABORADOR: <i>Compliance</i>	ÓRGÃO VALIDADOR: Diretor Presidente

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS	3
4. BASES NORMATIVAS	5
4.1. Documentos de Referência	5
4.2. Documentos Complementares	6
5. DETALHAMENTO	6
5.1. Princípios	6
5.2. Diretrizes	7
5.2.1. Procedimentos de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros	7
5.3. Etapas do Processo	8
5.3.1. Seleção	8
5.3.2. Identificação	9
5.3.3. Aceitação do Parceiro de Negócio	9
5.3.4. Regras para Contratação	9
5.3.5. Treinamentos	9
5.3.6. Monitoramento	9
5.3.7. Manutenção e Atualização do KYP	10
5.3.8. Arquivamento	10
5.3.9. Testes e Controles	10
5.4. Procedimentos	11
5.4.1. Diretoria de PLD Controles Internos	11
5.4.2. PLD Controles Internos	12
5.4.3. Jurídico	12
5.4.4. Contas a Pagar	12
5.4.5. Compliance	13
5.4.6. Auditoria Interna	13
6. PENALIDADES	13
7. VIGÊNCIA	13
8. HISTÓRICO DE REVISÕES	13
9. ANEXOS	14
10. APROVAÇÕES	14

1. OBJETIVO

O objetivo da presente política de “Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros” é definir as regras e procedimentos adequados que permitem a WISE ASSET, diligenciar, contratar e supervisionar o prestador de serviço de suas obrigações legais e contratuais.

2. ABRANGÊNCIA

Este documento é aplicável a todos os colaboradores da empresa, os quais estão obrigados a observar, cumprir e fazer cumprir os termos e condições deste sistema.

3. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

TERMO	DEFINIÇÃO
ALTA ADMINISTRAÇÃO	Estrutura organizacional compreendida a partir da Diretoria Estatutária e Conselho de Administração.
ANEXOS	Tabelas, formulários, dados, imagens ou figuras gráficas incorporadas às últimas páginas de uma IN, para ilustrar ou facilitar o entendimento e aplicação do seu conteúdo.
BENEFICIÁRIO FINAL	Pessoas naturais ou pessoas jurídicas que, em conjunto, possuam, controlem ou influenciem significativamente, direta ou indiretamente, um cliente em nome do qual uma transação esteja sendo conduzida ou dela se beneficie.
COAF	Conselho de Análise de Operações Financeiras.
COLABORADORES	Órgãos de membros estatutários, funcionários e estagiários.
CONTROLES INTERNOS	Conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas na Instituição, com o propósito de reduzir a possibilidade de ocorrência de perdas financeiras, desgaste da imagem, assegurar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais e a

	conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.
DIRETRIZES	Conjunto de padrões para gestão, estrutura organizacional, processos, procedimentos e recursos necessários à gestão.
FINANCIAMENTO DO TERRORISMO “FT”	A reunião de ativos financeiros ou bens patrimoniais para financiar a realização de atividades terroristas que são realizadas sob qualquer meio, forma, motivação ou ideologia, são financiadas com recursos de origem tanto legal quanto ilegal.
KNOW YOUR PARTNET (KYP)	Conheça seu parceiro.
LAVAGEM DE DINHEIRO “LD”	Consiste na prática de atividades criminosas com finalidade de tornar o dinheiro ilícito em lícito, buscando ocultar ou dissimular a natureza e origem dos recursos.
PARCEIRO	Pessoas jurídicas que intermediam operações comerciais para a Instituição. São empresas constituídas em território nacional que possuem a habilidade de apresentar a Instituição “novos clientes”, além de atuar na indicação e fechamento de negócios relacionados ao “Comércio Exterior”, Trade Finance, operações de crédito em moeda estrangeira e serviços de câmbio pronto e/ou “Empréstimos e Financiamentos”, operações de crédito em moeda nacional.
PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA “PEP”	Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

PRESTADORES DE SERVIÇOS	Pessoa física ou pessoa jurídica contratada para fornecer bens e serviços.
POLÍTICA	Descrevem a visão, missão e valores da empresa, os quais devem ser incorporados a todos os documentos legais elaborados internamente.
PRINCÍPIOS	Preceitos elementares ou requisitos que a Empresa deve observar na realização de suas atividades, buscando uma conduta exigida nos relacionamentos, operações e serviços, em seu ambiente interno ou externo.
RESPONSABILIDADE	Consiste na obrigação de responder corporativa ou localmente por determinadas atribuições.

4. BASES NORMATIVAS

4.1. Documentos de Referência

- **Lei nº 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.
- **Lei nº 12.846/13:** ("Lei Anticorrupção"): dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.
- **Lei nº 13.260/16:** regulamenta o disposto no inciso XLIII do artigo 5º da Constituição Federal, disciplinando o Terrorismo, tratando as disposições investigatórias e processuais e reformulando o conceito de organização terrorista.
- **Resolução CVM nº 21:** dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários.
- **Resolução CVM nº 50:** dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de

destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários e revoga a Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019 e a Nota Explicativa à Instrução CVM nº 617, de 5 de dezembro de 2019.

4.2. Documentos Complementares

- Código de Ética e Conduta.

5. DETALHAMENTO

5.1. Princípios

- Comprometimento*: os colaboradores da Gestora, independentemente de sua função exercida, devem estar comprometidos em seguir as políticas, práticas e controles internos necessários ao cumprimento desta Política;
- Compliance*: esta Política deve estar em conformidade com as Regras e Procedimentos da ANBIMA, bem como as metodologias e procedimentos adotados devem ser passíveis de verificação pelos administradores fiduciários dos fundos sob gestão da Gestora e da área de Supervisão da ANBIMA;
- Consistência*: as informações a serem utilizados no processo de gestão de risco de liquidez devem ser obtidos de fontes externas independentes e seguir o princípio da Equidade. Quando da impossibilidade de os dados serem obtidos de fontes externas independentes, a metodologia e premissas devem ser únicas para todos os fundos. Os dados privados devem seguir metodologia devidamente documentada para a captura dos mesmos e deve ser passível de verificação por terceiros;
- Ética e Legalidade*: atuar em conformidade com a legislação e regulação vigentes, com padrões de ética e conduta;
- Formalismo*: o processo aqui descrito deve ser seguido pela área de gestão de risco e todos os documentos referentes às suas decisões devem ser guardados e passíveis de serem auditáveis;
- Melhoria contínua*: compromisso em aperfeiçoar os padrões de ética e conduta, aplicação de medidas corretivas, adequados níveis de segurança, qualidade dos produtos ofertados e eficiência dos serviços;
- Melhores Práticas*: o processo e a metodologia desta Política devem seguir as melhores práticas de mercado;

- h) *Transparência*: disponibilização, a qualquer tempo, de informações relativas as atividades e decisões sobre o processo alinhado a estratégia da **WISE ASSET**.

5.2. Diretrizes

5.2.1. Procedimentos de Seleção, Contratação e Supervisão de Terceiros

IDENTIFICAÇÃO DE FATORES

Para seleção de executores de ordens é fundamental:

- Solidez do executor (corretoras);
- Capacidade operacional;
 - Número de operações executadas com sucesso;
 - Agilidade e velocidade durante períodos de volatilidade elevada;
 - Capacidade de executar estratégias diferenciadas como arbitragem de ativos diferentes, arbitragem de vencimentos, estratégias com opções entre outros;
 - Capacidade e eficiência na liquidação de posições na busca de liquidez em mercados com condições adversas;
 - Livro de oferta amplo na execução;
 - Competência para executar com eficiência diferentes tipos de ordens;
 - Correção de erros de execução de maneira satisfatória e com ressarcimento de prejuízos;
 - Facilidade para operar em mercado “*after-market*”.
 - Infraestrutura material e relatórios;
- Telefonia adequada;
- Relatórios de confirmação das operações precisas.
 - Relatórios (“*Research*”);
- Proprietário ou de terceiros;
- Acesso aos analistas de empresas, econômicos ou políticos.

DUE DILIGENCE E SUPERVISÃO

A WISE ASSET deve no mínimo:

- Verificar as informações acerca de imagem e reputação do prestador de serviços por meio de pesquisas em sistema informatizado;
- Solicitar documentos específico para cada tipo de prestador de serviços a fim de avaliar a capacidade, os recursos humanos, sistêmicos e de controles inerentes à atividade a ser exercida pelo prestador de serviços;
- Visitar as instalações do(s) prestador(es) de serviço selecionado(s), sempre que aplicável.

O processo de fiscalização dos prestadores de serviços, conforme estabelecido neste manual, deve ser realizado no mínimo a cada dois anos, salvo quando em decorrência de evento extraordinário que justifique a nova diligência.

São dispensadas do processo de fiscalização descritos neste documento empresas que pertencem ao grupo econômico e/ou conglomerado financeiro WISE ASSET.

5.3. Etapas do Processo

5.3.1. Seleção

Deverão prevalecer os critérios técnicos, profissionais e éticos na escolha de prestadores de serviços e fornecedores, os quais deverão ser informados das condições estabelecidas para a prestação de cada serviço e/ou fornecimento antes da celebração do respectivo contrato.

As relações com os prestadores de serviços e fornecedores devem ser pautadas pela transparência, documentando-se, por escrito, todas as solicitações.

O cadastro de prestadores de serviços e fornecedores será mantido atualizado, sendo o departamento responsável pela manutenção do cadastro a responsabilidade de eliminar aqueles que apresentem comportamento não ético ou que não tenham boa reputação no mercado.

A existência de potencial conflito de interesse com qualquer fornecedor ou prestador de serviços deverá ser avaliada internamente pelo *Compliance* antes da contratação do

serviço ou da aquisição dos produtos, de forma a evitar qualquer prejuízo para a empresa e/ou para a sua reputação.

5.3.2. Identificação

O processo de seleção e contratação dos parceiros deve observar a natureza dos negócios a serem desenvolvidos, bem como as vulnerabilidades das atividades desenvolvidas quanto ao risco de LD | FT.

As áreas demandantes deverão obter informações qualitativas sobre parceiro de negócio que tenha interesse em iniciar vínculo jurídico com a Instituição, de modo a permitir um melhor julgamento durante a pré-seleção. Assim, deverá ser aplicado juntamente com a coleta de dados da ficha cadastral informações constantes do **Formulário KYP – Anexo I**.

5.3.3. Aceitação do Parceiro de Negócio

Todas as informações coletadas no início e manutenção de relacionamento com os parceiros de negócio devem ser obrigatoriamente encaminhadas a área de PLD | Controles Internos para aplicação dos procedimentos de aceitação ou recusa, bem como para a classificação do nível de risco do parceiro conforme modelo interno de avaliação do risco de LD | FT.

5.3.4. Regras para Contratação

Devem ser seguidas, regras básicas mínimas que necessitam ser observadas pelas áreas demandantes no processo de contratação de parceiros, no fluxo operacional definido internamente, com destaque para a aprovação da hierarquia envolvida.

5.3.5. Treinamentos

Os parceiros de negócio devem ser submetidos a treinamentos de conduta, produtos e serviços do portfólio em que estão relacionados e o processo de oferta, sempre que identificada a necessidade.

5.3.6. Monitoramento

Os parceiros com relacionamentos aceitos serão monitorados com base em critérios e parâmetros a serem definidos, não se limitando as informações do processo cadastral e conheça seu parceiro.

Os seguintes casos relacionados aos Parceiros Negócios devem ser observados:

- a) Realizado por Parceiro de Negócios qualquer negócio que seja contrário ao procedimento normal para o tipo de operação de que se trata Formulário de Referência 2022 – 36;
- b) Fixação ou aumento de valor injustificado dos serviços dos Parceiros de Negócios;
- c) Conhecimento da realização de doações dos Parceiros de Negócios a partidos políticos;
- d) Parceiro de Negócios possuir em seus quadros de administração Pessoa Politicamente Exposta (PPE);
- e) Envolvimento dos Parceiros de Negócios em notícias de mídia sobre corrupção ou outras infrações conexas;
- f) Fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a terceiro em prejuízo do programa de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento ao terrorismo, ou de auxílio para estruturar ou fracionar operações, burlar limites regulamentares ou operacionais; e
- g) Fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a terceiro em prejuízo do Código de Conduta e Ética e das demais políticas internas correlatas.

5.3.7. Manutenção e Atualização do KYP

O processo de atualização do conheça seu parceiro será definida em função da classificação do nível de risco de LD | FT associada a cada parceiro após classificação interna de risco.

5.3.8. Arquivamento

Todo o processo realizado deve estar devidamente formalizado, arquivado observando o prazo regulamentar e disponível para futura avaliação das auditorias internas e externas e órgão reguladores.

5.3.9. Testes e Controles

O processo conheça seu parceiro será submetido a avaliação anual de efetividade.

5.4. Procedimentos

5.4.1. Diretoria de PLD | Controles Internos

- a) Responsável pela aprovação e aplicação das diretrizes estabelecidas para mitigação do risco de LD | FT;
- b) Aprovar política de conheça seu parceiro garantindo a aderência dos processos da Instituição e às diretrizes aqui estabelecidas;
- c) Áreas de Negócios (Comercial | Mesa de operações | câmbio);
- d) Apresentar, identificar e avaliar o parceiro, conforme sua natureza e o relacionamento proposto;
- e) Preencher de forma adequada o questionário Conheça seu Parceiro KYP e encaminhar para a área de PLD | Controles Internos;
- f) Conduzir todo o processo de contratação até a conclusão da sua formalização;
- g) Comunicar obrigatoriamente à área de PLD | Controles Internos, todas as propostas de relacionamento ou de operações encaminhadas pelos parceiros de negócio, que por suas características, forma ou situação apresentem atipicidade;
- h) Responder formalmente os alertas e atender prontamente às solicitações de esclarecimentos, relacionados aos clientes vinculados as carteiras dos parceiros de negócio e as operações realizadas;
- i) Garantir que o cadastro do parceiro esteja sempre atualizado e que contenha a documentação correspondente;
- j) Promover adequada orientação técnica dos procedimentos a serem observados para correta condução da realização dos negócios;
- k) Garantir a qualidade do relacionamento do parceiro de negócio com a Instituição, fornecendo ao parceiro contratado as informações e documentos necessários para o cumprimento de suas funções, incluindo quando aplicável as obrigações do código de supervisão de mercado (ANBIMA).
- l) Garantir adequado processo de comunicação e disponibilização das informações pertinentes a produção.

5.4.2. PLD | Controles Internos

- a) Avaliar as informações cadastrais disponibilizadas no processo conheça seu parceiro e quaisquer informações adicionais obtidas;
- b) Garantir adequado processo de avaliação e aceitação dos parceiros de negócios;
- c) Manter registros das informações tratadas garantindo adequada trilha de auditoria;
- d) Assegurar o monitoramento dos negócios gerados relacionados aos respectivos parceiros;
- e) Garantir a inclusão dos procedimentos de KYP no escopo de trabalho da auditoria interna;
- f) Garantir o acompanhamento dos apontamentos de deficiências do processo de KYP;
- g) Garantir a inclusão do conheça seu parceiro no processo de avaliação de efetividade.

5.4.3. Jurídico

- a) Analisar, elaborar e formalizar os contratos a serem firmados com parceiros, observando a existência de cláusulas que estipulam obrigações relacionadas a esta política, assim como a política Socioambiental, Anticorrupção, LGPD etc.
- b) Coordenar a atualização sobre a legislação e regulamentos aplicáveis a Instituição, garantido a conformidade;
- c) Apoiar a área de negócio responsável pela gestão dos parceiros no processo de ações administrativas cabíveis;
- d) Gestão dos contratos dos parceiros.

5.4.4. Contas a Pagar

- a) Verificar nas solicitações de pagamentos aos parceiros contratados, se possui a conformidade com o contrato firmado com a empresa;
- b) Cadastrar os dados bancários dos parceiros de negócio para pagamento no sistema de contas a pagar;

- c) Efetuar os pagamentos devidos.

5.4.5. Compliance

- a) Apoiar a área de negócio responsável pela gestão dos parceiros de negócios no processo de treinamento e capacitação, quando aplicável;
- b) Assegurar a conformidade as políticas e normas que tratam do relacionamento com parceiros de negócios;
- c) Assegurar o adequado conhecimento por parte dos parceiros de todas as políticas, normas e procedimentos, bem como as obrigações do código de supervisão da ANBIMA, quando aplicável.

5.4.6. Auditoria Interna

- a) Garantir aderência dos procedimentos executados;
- b) Verificação da conformidade às legislações, regulamentações, políticas e procedimentos internos quanto ao tema LD | FT.

6. PENALIDADES

Os membros da estrutura organizacional que não observarem as diretrizes e as obrigações dessa política, bem como as normas e procedimentos correlatos, por negligência, culpa ou dolo, estão sujeitos a ações disciplinares, além das penalidades previstas em lei.

7. VIGÊNCIA

Essa norma entra em vigor na data de sua publicação e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser atualizada sempre que a área responsável entender necessário ou quando da ocorrência de alteração da regulação ou legislação pertinente.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA DE REVISÃO	DESCRIÇÃO
1	12/2020	Atualização de fim de exercício
2	12/2021	Atualização de fim de exercício

3	12/2022	Atualização de fim de exercício
---	---------	---------------------------------

9. ANEXOS

SEQUENCIAL	TÍTULO
Anexo I	Ficha cadastral
Anexo II	Formulário KYP

10. APROVAÇÕES

MEMBRO	ASSINATURA
André Luis Sartori Ribeiro	
Rhuan Rosa	

ANEXO I

FICHA CADASTRAL

MODELO FICHA CADASTRAL

▪ PESSOA JURÍDICA





FICHA CADASTRAL – PESSOA JURÍDICA				
1. Dados Cadastrais da Contratante				
Razão Social:				
CNPJ:				
Data da constituição:			Telefone (DDD + Número):	
Endereço eletrônico:			Site:	
<small>ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA</small>				
Endereço (Av./Rua):				
Número:		Bairro:		Cidade:
Estado:		País:		CEP:
Complemento:				
2. Dados Societários				
Ramo/Principal atividade:				
CNAE:			Nº de empregados:	
<small>REGISTRO</small>				
Inicial nº:			Data:	
Nº do último registro:			Data:	
Órgão de registro:			Capital social:	
Forma de constituição:				
3. Administradores				
NOME		CPF		
4. Procuradores				
NOME		CPF		
5. Sócios ou Acionistas – Pessoas Físicas e/ou Jurídicas				
NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ	DATA DE ENTRADA (MÊS E ANO)	% PARTICIPAÇÃO	PEP (PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE)

WISE ASSET MANAGEMENT LTDA
Avenida Doutor Jesuíno Marcondes Machado, nº 2382, Chácara da Barra, Campinas/SP – CEP 13090-723
www.wiseasset.com.br



<input type="checkbox"/> Doc. de identidade (procurador), se o caso;	<input type="checkbox"/> CPF/ME do procurador, se o caso;	<input type="checkbox"/> Endereço completo do procurador, se o caso;
--	---	--

Responsabilizo-me pela exatidão das informações constantes na ficha, bem como pelos elementos de identificação e demais informações.

Local/Data

Assinatura do Cliente

WISE ASSET MANAGEMENT LTDA

Avenida Doutor Jesuíno Marcondes Machado, nº 2382, Chácara da Barra, Campinas/SP – CEP 13090-723
www.wiseasset.com.br

ANEXO II

FORMULÁRIO CADASTRAL

MODELO FORMULÁRIO CADASTRAL

▪ PESSOA JURÍDICA

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO						
Razão social completa				CPF/CNPJ		
ORIGEM DO RELACIONAMENTO E INFORMAÇÕES SOCIETARIAS E EMPRESARIAIS						
O Parceiro possui indicação? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim		Qual o tipo de serviço/produto que o Prestador fornece à WISE ASSET?				
O Prestador já teve relacionamento com um Colaborador em outra instituição? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			Qual Instituição?		Qual Colaborador?	
Endereço Completo		Número	Complemento	Bairro	Cidade	UF
CEP	País de Constituição	Data da Constituição	Site		E-mail	
Houve pesquisa de orçamento antes da contratação do Prestador? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim			Qual motivo levou à escolha do referido Prestador?			
O Prestador possui sede própria? <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim		Data da visita	Endereço onde a visita foi realizada			
		Pessoa de contato		Cargo ou Função		
Você tem conhecimento de alguma denúncia, processo administrativo/judicial contra o Prestador, seus representantes legais, sócios, procuradores, etc.?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Se positivo descreva a restrição identificada:						
Foi constatada alguma situação atípica ou suspeita na visita ou reuniões mantidas com o prestador de serviço?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Foi constatada a existência de funcionários em número compatível com a atividade do Prestador?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador e/ou seus controladores são tradicionais na sua área de atuação?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador possui sócios ou controladores situados no exterior?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador e as pessoas naturais relacionadas <u>à ou possui</u> relacionamento com PPE?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Trata-se de pessoa obrigada a reporte ao COAF (LEI 9.613/1998)? (se positivo solicitar ao cliente preenchimento do questionário para correspondente e prestadores de serviços)					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador possui sócios, controladores ou participa de sociedade sob a legislação dos EUA?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador de serviço possui política Anticorrupção e Antifraudes?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador possui política de Responsabilidade Socioambiental (RES. 4.327/14)?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador possui sócios ou controladores situados em países considerados paraísos fiscais ou sancionados?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
O Prestador pertence a algum grupo econômico?					<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	
Se positivo a resposta anterior informe o nome do Grupo						
Listar, no mínimo, três players de mercado com os quais o Prestador se relaciona:						
Observações relevantes sobre o Prestador. Caso existam controladores externos, descreva-os abaixo:						
PROPÓSITO DO RELACIONAMENTO ESPERADO						



CAPTAÇÃO DE CLIENTES	PRESTADOR DE SERVIÇOS
<input type="checkbox"/> Mercado de câmbio	<input type="checkbox"/> Consultor
<input type="checkbox"/> Investimentos e Derivativos	<input type="checkbox"/> Fornecedor
<input type="checkbox"/> Trade Services e/ou Cobrança	<input type="checkbox"/> Correspondente Bancário ou Cambial
<input type="checkbox"/> Empréstimos e Financiamentos	<input type="checkbox"/> Arranjo de Pagamentos
<input type="checkbox"/> Conta Corrente <input type="checkbox"/> Dep. Vista <input type="checkbox"/> CCME	<input type="checkbox"/> Convênios Comerciais
<input type="checkbox"/> Não Residente	<input type="checkbox"/> Outros
<input type="checkbox"/> Outros	

DADOS SOBRE A SITUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA ATUAL DO PRESTADOR

Os dados contábeis, financeiros e patrimoniais apresentados estão compatíveis com a atividade / situação econômica da empresa?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim
--	---

INFORMAÇÕES SOCIETARIAS (Controladores Diretos e Indiretos)

Nome	CPF/CNPJ	Nacionalidade

CHECK LIST DE COMPLIANCE PLD/FT

PESQUISAS REALIZADAS (LISTAS RESTRIÇÕES, ORGÃOS OFICIAIS, OUTROS)	RESTRIÇÕES	
	NÃO	SIM
Lista Restritivas e Média Desabonadora	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadastro no CNPJ e CISA – Consulta situação na RFB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cadastro órgãos governamentais conforme exigência da atividade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Base CEP dos Correios e Google Earth - confirmação do endereço	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conformidade com o Contrato	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As informações e documentos apresentados pelo prestador foram de fácil confirmação?	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim	

Classifique o cliente de acordo com a Política de Classificação de Risco de PLD	BAIXO	MEDIO	ALTO
Decisão do analista	Favorável		Desfavorável

Descrição do parecer:	
Assinatura do analista	Data

PARECER DO JURIDICO

Decisão do analista	Favorável	Desfavorável
Decisão do analista	Favorável	Desfavorável
Descrição do parecer:		
Assinatura do analista	Data	

PARECER DO COMITÊ DE COMPLIANCE PLD

Decisão do diretor	Favorável	Desfavorável
Decisão do diretor	Favorável	Desfavorável



Descrição do parecer:	
Assinatura do diretor	Data
Responsabilizo-me pelas informações acima prestadas, decorrentes do que pude apurar através de informações obtidas do parceiro ou que foram extraídas de documentos cadastrais e outras fontes de consultas. Declaro, que tenho ciência da lei 9.613/98 que trata dos crimes de lavagem de dinheiro e das penalidades nela previstas, e que não tenho conhecimento de nenhuma informação negativa ou contraditória, além daquelas eventualmente indicadas nesse documento, a respeito da reputação e origem do patrimônio do parceiro e de acordo com a due diligence por mim efetuada.	
Nome	Data
Assinatura	
_____ Colaborador	

PG - 25.06.2024 - KYP.pdf

Documento número #239e1077-5ca4-4af2-ac55-c1cd47c52d1d

Hash do documento original (SHA256): 04c9092f705eb8798e72c7e5c5119a773844afa06035447dbcd893bcb1f684eb

Assinaturas

✓ **André Luis Sartori Ribeiro**
CPF: 009.434.400-09
Assinou como diretor(a) em 02 jul 2024 às 12:23:16

✓ **Rhuan Rosa**
CPF: 346.770.538-39
Assinou como diretor(a) em 27 jun 2024 às 11:26:34

Log

- 27 jun 2024, 10:44:28 Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 criou este documento número 239e1077-5ca4-4af2-ac55-c1cd47c52d1d. Data limite para assinatura do documento: 27 de julho de 2024 (10:40). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 27 jun 2024, 10:44:29 Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 adicionou à Lista de Assinatura: andre.ribeiro@wiseasset.com.br para assinar como diretor(a), via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo André Luis Sartori Ribeiro e CPF 009.434.400-09.
- 27 jun 2024, 10:44:29 Operador com email compliance@wiseasset.com.br na Conta e6c16605-ac06-45d7-b33c-1337523099e1 adicionou à Lista de Assinatura: rhuan.rosa@wiseasset.com.br para assinar como diretor(a), via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Rhuan Rosa e CPF 346.770.538-39.
- 27 jun 2024, 11:26:34 Rhuan Rosa assinou como diretor(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail rhuan.rosa@wiseasset.com.br. CPF informado: 346.770.538-39. IP: 200.233.244.17. Componente de assinatura versão 1.898.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 02 jul 2024, 12:23:17 André Luis Sartori Ribeiro assinou como diretor(a). Pontos de autenticação: Token via E-mail andre.ribeiro@wiseasset.com.br. CPF informado: 009.434.400-09. IP: 170.246.128.254. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -28.6728535 e longitude -49.3754793. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.900.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

02 jul 2024, 12:23:17

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 239e1077-5ca4-4af2-ac55-c1cd47c52d1d.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 239e1077-5ca4-4af2-ac55-c1cd47c52d1d, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.