



**MANUAL DE REGRAS E  
PROCEDIMENTOS PARA  
FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO  
DE PRESTADORES DE SERVIÇO**

---

Versão	Motivo da Alteração	Data	Autor/Revisor	Aprovado por:	Data de Aprovação
1.0	Atualização	Agosto/2021	Rafael Kochi	Alexandre Despontin	Outubro/21

## SUMÁRIO

Introdução .....	3
1. Conceitos Aplicáveis .....	3
1.1. Regulamentação Aplicável .....	4
2. Vigência, abrangência, revisão e aplicação.....	5
3. Objetivo.....	5
4. Da Governança.....	6
4.1. Departamento de Compliance. ....	6
4.2. Demais áreas do Grupo Mérito .....	7
Procedimentos Prévios à Contratação .....	7
4.3. Critérios para contratação de terceiros.....	7
4.4. Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados .....	8
5. Formalização do Contrato .....	9
6. Procedimentos pós-Contratação .....	10
6.1. Supervisão baseada em Risco para Terceiros Contratados .....	11
6.2. Classificação dos terceiros contratados por grau de risco .....	11
6.3. Descrição da Supervisão dos Terceiros e sua Periodicidade.....	12
6.4. Reavaliação dos Terceiros contratados.....	12
7. Divulgação e transparência.....	13
8. Canais de Comunicação.....	13
9. Disposições Gerais.....	13
<b>ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DA MÉRITO DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA. ....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO II – QUESTIONARIO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES.....</b>	<b>17</b>

## Introdução

O presente Manual de Regras e Procedimentos para Fiscalização e Monitoramento de Prestadores de Serviço (“**Manual**”) busca atender à demanda regulatória da **Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda.**, sociedade limitada inscrita no CNPJ/ME sob o número 41.592.532/0001-42, e **Mérito Investimentos S.A.**, sociedade anônima inscrita no CNPJ/ME sob o número 15.632.652/0001-16, ambas localizadas na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo na Rua Funchal, nº418, 21º andar, Vila Olímpia, CEP 04551-060 (“**Mérito DTVM**” e “**Mérito Investimentos**”, respectivamente, sendo em conjunto como “**Grupo Mérito**”), e terá abaixo descrito acerca das políticas e manuais que são aplicáveis e estabelecidas pelo Grupo Mérito, com o objetivo de determinar as regras que orientam a conduta, processos e fluxos a serem seguidos por parte de todos os diretores, empregados e prestadores de serviços (“**Colaborador**” ou, em conjunto, “**Colaboradores**”) do Grupo Mérito.

### 1. Conceitos Aplicáveis.

- **Administradores:** São os membros da Diretoria;
- **Administração Fiduciária:** conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhado por pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários;
- **Administrador Fiduciário:** pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários para desempenhar a atividade de Administração Fiduciária;
- **Ativos Financeiros:** bens, direitos de qualquer natureza, valores mobiliários e ativos financeiros definidos pela Comissão de Valores Mobiliários e/ou pelo Banco Central do Brasil;
- **Coligadas:** As sociedades em que a os sócios comuns tenham influência significativa (art. 243, §1º, da Lei nº 6.404/76);
- **Conflito de Interesse:** Situação em que uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si, algum Membro Próximo da Família, sociedade por ele controlada ou terceiro com o qual esteja envolvido,

ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses do Grupo Mérito e respectivos acionistas em matérias específicas;

- **Diretoria**: São as pessoas físicas qualificadas e empossadas nos termos do contrato social ou estatuto social do Grupo Mérito, conforme aplicável;
- **Gestor de Recursos de Terceiros ou Gestor de Recursos**: pessoa jurídica autorizada pela Comissão de Valores Mobiliários a desempenhar a atividade de Gestão de Recursos de Terceiros;
- **Grupo Mérito**: É considerado o conjunto das empresas Mérito Investimentos S.A e Mérito Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda em razão de serem empresas Coligadas;
- **Parceiro de Negócios**: Serão consideradas todas as pessoas físicas ou jurídicas que o Grupo Mérito presta, foi contratado, presta serviço, contratou, solicitou produtos ou serviços, adquiriu licenças ou softwares, na qualidade de Administrador Fiduciário, Escriturador, Custodiante ou Gestor de Recursos, em nome próprio ou de Fundos de Investimento, dentre outros.;

### **1.1. Regulamentação Aplicável**

- Lei nº 9.613/98, alterada pela Lei nº 12.683/12, a qual dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os respectivos ilícitos e cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF"); e
- Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como o Decreto nº 8.420/2015;
- Lei nº 12.529/2011, a qual dispõe sobre a prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica;
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do

Terrorismo e Ocultação de Bens, Política Prevenção a Fraude e Código de Ética e Compliance;

- Resolução 4.893 de 26 de fevereiro de 2021.

## **2. Vigência, abrangência, revisão e aplicação.**

Este Manual entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria do Grupo Mérito e permanecerá em vigor por prazo indeterminado. O Manual aplica-se a todos os Colaboradores. Qualquer alteração ou revisão deste Manual deverá ser submetida a Diretoria, que poderá alterá-la:

- (i) em função de modificação nas políticas internas dos Grupo Mérito, normas legais e regulamentares aplicáveis, de forma a implementar as adaptações que forem necessárias;
- (ii) quando a Diretoria, no processo de avaliação da eficácia dos procedimentos adotados, constatar a necessidade de alterações; e
- (iii) devido a revisão periódica, obrigatória conforme a norma ou “ad hoc” pelo Departamento de Compliance, Controles Internos e Auditoria.

Todos os Colaboradores deverão zelar, individualmente, pelo cumprimento do disposto neste Manual, além de observar os códigos e políticas eventualmente aprovados ou aderidos, inclusive assumindo o compromisso de informar a Diretoria caso tenha conhecimento ou suspeita de que a este Manual e demais regulamentações, códigos de autorregulamentação e políticas aos quais o Grupo Mérito se sujeite tenham sido infringidos, em todo ou em parte, por qualquer Colaborador.

## **3. Objetivo.**

Para devido atendimento e observância à legislação e regulamentação aplicáveis ao Grupo Mérito a presente Política tem por objetivo estabelecer as regras e procedimentos que deverão ser observados na seleção, contratação e monitoramento

de seus Parceiros de Negócio. Neste sentido, o Grupo Mérito seguirá os seguintes princípios:

- assegurar que todos os Parceiros de Negócios, sejam contratados com absoluta imparcialidade, pautando a decisão de contratação na qualidade do produto, serviço e na qualificação profissional do Parceiro de Negócio;
- buscar diversificação e pluralidade com relação às contratações de Parceiros de Negócios;
- assegurar que não sejam utilizados quaisquer aspectos discriminatórios ou não concorrenciais na escolha dos Parceiros de Negócios; e
- Assegurar que os Parceiros de Negócio detenham as habilidades, recursos, experiência, credenciais e qualificações apropriados para cumprir suas obrigações com relação aos serviços a serem prestados ao Grupo Mérito.

#### **4. Da Governança**

##### **4.1. Departamento de Compliance.**

É de responsabilidade do Departamento de Compliance:

- Garantir que o Parceiro de Negócio passou pelas diligências previstas nesta Política;
- Realizar processo de Due Diligence de Compliance, por meio de análise de questionário específico, em observância ao previsto na regulamentação específica, incluindo a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo, Prevenção à Fraude; e Código de ética e Compliance.
- Aprovar ou reprovar a celebração de contratos com os Parceiros de Negócios, conforme resultado das avaliações acima; e
- Identificar eventuais situações suspeitas que devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes e difundir a cultura de Compliance por meio de treinamentos periódicos

## **4.2. Demais áreas do Grupo Mérito**

É de responsabilidade dos Colaboradores escolher e recomendar, dentre os Parceiros de negócios aprovados pelo fluxo e processo de Compliance do Grupo Mérito. Quais estão aptos à contratação, para fins de formalização da parceria. A decisão de contratação do Parceiro de Negócio deverá ser tomada sempre pelo Diretor do Grupo Mérito, bem como do Gerente ou Colaborador equívale vinculado ao produto a contratação solicitada.

**O contrato deverá ser celebrado sempre com a anuência e acompanhamento da área Jurídica do Grupo Mérito.**

### **Procedimentos Prévios à Contratação**

Para fins da contratação de terceiros pelo Grupo Mérito, seja em nome próprio ou dos fundos de investimento por ela administrados e/ou geridos, o procedimento de contratação consistirá na seleção pela diretoria de Administração Fiduciária ou Gestão de Recursos, conforme o caso, de forma adequada a(s) eventual(is) necessidade(s) do(s) Fundo(s) de investimento sob a administração e/ou gestão.

## **4.3. Critérios para contratação de terceiros**

A diretoria de Administração Fiduciária ou Gestão de Recursos, conforme o caso providenciará e criação de relatório ou e-mail contendo a indicação e interesse no Parceiro de Negócio, indicando os dados iniciais para que o departamento de compliance possa verificar a idoneidade e reputação ilibada, de modo a garantir a melhor seleção.

A diretoria de Administração Fiduciária ou Gestão de Recursos, conforme o caso, deverá atentar-se na indicação de contratação, sempre com base nos critérios de: (i) preço; (ii) reputação no mercado; (iii) comprovado conhecimento de atuação no mercado para o serviço em questão e (iv) qualidade dos serviços.

#### **4.4. Documentos mínimos necessários para evidenciar a capacitação do prestador de serviços contratados**

Todas as contratações efetuadas pelo Grupo Mérito deverá ser formalizado por meio de celebração de instrumento contratual, não sendo autorizada qualquer contratação via e-mail, telefone ou similares.

Para cumprimento do disposto acima, a diretoria de Administração Fiduciária ou Gestão de Recursos, conforme o caso, deverá obter questionário de avaliação de fornecedores, constante no Anexo II da presente Política bem como de solicitar a documentação de suporte a ser encaminhada pelo potencial Parceiro de Negócio.

Adicionalmente a documentação acima, caso o Parceiro de Negócio seja algum prestador conforme abaixo definido, deverá ser obtido, em complemento, a documentação correspondente:

- **Gestor de recursos**: Questionário de Due Diligence Anbima assinado por diretor responsável pela administração de carteiras ou por pessoa com poderes de representação, Formulário de Referência divulgado na web, código de ética e conduta, bem como os demais documentos exigidos pela norma da CVM que dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação da ANBIMA e ABVCAP/ANBIMA, quando aplicável;
- **Distribuidor de cotas**: Questionário Due Diligence Anbima assinado por diretor responsável pela Distribuição, metodologia de verificação a adequação dos investimentos recomendados (suitability), política de atualização cadastral, política de conheça seu cliente (KYC) e demais documentos considerados exigíveis para a execução das atividades em conformidade com as normas aplicáveis e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação ANBIMA, quando aplicável;



- **Prestadores de serviços qualificados**: Questionário Due Diligence Anbima assinado por diretor responsável pela prestação de Serviços Qualificados, plano de continuidade de negócio, política de segurança da informação, e demais documentos exigidos para a execução das atividades, conforme disposto nas normas aplicáveis, bem como no Código de Serviços Qualificados da ANBIMA e comprovação de adesão aos códigos de autorregulação ANBIMA, quando aplicável; e
- **Prestadores de serviços em nuvem**: O Parceiro de Negócio venha a oferecer serviços em nuvem, processar ou armazenar dados do Grupo Mérito em seu ambiente, deve seguir as seguintes diretrizes de segurança da informação, garantindo, no mínimo: (i) processo documentado de gerenciamento de acessos; (ii) Dar acesso irrestrito aos dados e informações armazenadas ou a serem processadas, conforme os serviços específicos definidos, prezando pela confidencialidade, integridade, disponibilidade e pela capacidade de recuperação destes dados e informações; e (iii) Dar visibilidade aos procedimentos e controles utilizados para prestar os serviços, como descrito no item acima, em especial, para a identificação e a segregação dos dados de clientes do Grupo Mérito, por meio de controles físicos ou lógicos.

## **5. Formalização do Contrato**

Na contratação do Parceiro de Negócio, deverá ser formalizada em contrato escrito e será previsto, no mínimo:

- As obrigações e deveres das partes envolvidas;
- A descrição das atividades que serão contratadas e exercidas por cada uma das partes;

- A obrigação de cumprir suas atividades em conformidade com as disposições previstas nesta Política e na Regulação em vigor específica, no que aplicável, para cada tipo de Fundo;
- Que os Parceiros de Negócios contratados devem, no limite de suas atividades e conforme o caso, deixar à disposição do Administrador Fiduciário todos os documentos e informações exigidos pela Regulação em vigor que sejam necessários para a elaboração de documentos e informes periódicos obrigatórios, salvo aqueles considerados confidenciais, nos termos da Regulação em vigor.
- Caso aplicável, a obrigação de disponibilizar ao investidor as informações sobre o serviço de atendimento a ele destinado, quando da contratação para a atividade de Distribuição de Produtos de Investimento;
- A obrigação de manter procedimentos internos adequados para verificar a origem e veracidade da emissão da ordem dada pelo investidor para a movimentação (aplicação ou resgate) dos Produtos de Investimento distribuídos, quando da contratação para a atividade de Distribuição de Produtos de Investimento; e
- Conforme aplicável, a obrigação de utilizar apenas Material Técnico e/ou Publicitário que tenham sido aprovados, expressamente, pelo Administrador Fiduciário contratante, quando da contratação para a atividade de Distribuição de Produtos de Investimento.

## **6. Procedimentos pós-Contratação**

Após a contratação, a primeira linha de acompanhamento será a respectiva área que tiver contato direto com o respectivo Parceiro de Negócio (seja ela a área de gestão, administração fiduciária, backoffice ou a Área de Compliance) este será o responsável pela constante supervisão do Parceiro de Negócio, em especial o cumprimento das obrigações contratuais que formalizaram sua contratação. Em caso de não conformidade ou ressalvas identificadas, será realizada a imediata reavaliação do Parceiro de Negócio, com a sua respectiva reclassificação de risco ou até o encerramento de sua contratação.

## 6.1. Supervisão baseada em Risco para Terceiros Contratados

Para os fins do disposto no Código ANBIMA, o Grupo Mérito mantém a presente supervisão baseada em risco para a verificação de possíveis falhas na atuação ou danos para os investidores causados por terceiros contratados.

## 6.2. Classificação dos terceiros contratados por grau de risco

O Grupo Mérito irá utilizar metodologia para avaliação baseada em risco dos Parceiros de Negócios, a qual irá conter uma classificação por grau de risco – Baixo, Médio e Alto Risco.

A reavaliação da classificação de risco não poderá ocorrer com mais de 36 (trinta e seis meses), ou na ocorrência de qualquer fato novo desde que justifique a referida reavaliação.

Para os Parceiros de Negócios que não forem associados ou aderentes ao código da ANBIMA, nas hipóteses das instituições que podem se associar, serão automaticamente, classificados como alto risco, nestes casos a supervisão deverá reavaliar a cada doze meses.

Cada Parceiro de Negócio irá ser disposto conforme a análise e avaliação do Departamento de Compliance, baseada em risco, conforme demonstrado abaixo:

	SIM	NÃO	N/A
Pontuação	1	2	0
1 O Parceiro de Negócio possui alguma restrição de crédito?			
2 O Parceiro de Negócio possui Processos Judiciais em que é parte Ré?			
3 O Parceiro de Negócio possui Certificação específica?			
4 O Parceiro de Negócio possui Registro em categoria de classe ou Anbima?			
5 O Parceiro de Negócio atende os requisitos e políticas das políticas do Grupo Mérito?			
6 O Parceiro de Negócio atende aos prazos estabelecidos ou solicitados pelo demandante?			
7 O Parceiro de Negócio possui código de ética e práticas de compliance?			
Total			

**Classificação de cada Parceiro de Negócio conforme o seguinte critério:**

**Baixo: 0 - 6**

**Médio: 7 - 10**

**Alto Risco: acima de 10**

### **6.3. Descrição da Supervisão dos Terceiros e sua Periodicidade**

Após a definição e contratação, a segunda linha de supervisão e monitoramento é realizada pelo Departamento de Compliance e incluem todos os Parceiros de Negócios, de acordo com suas respectivas atribuições, devidamente suportados pelos contratos firmados e relatórios e comunicações pelas áreas do Grupo Mérito.

A supervisão do Compliance das atividades dos prestadores de serviço será realizada, considerando:

- Avaliar as informações, Materiais Técnicos e/ou Publicitários divulgados publicamente pelos Parceiros de Negócios, inclusive em seu site na internet;
- Visitas às instalações físicas, quando necessário;
- Checagem de Processos Judiciais e/ou Administrativos em face do Terceiro;

### **6.4. Reavaliação dos Terceiros contratados**

O processo de reavaliação do Parceiro de Negócios deve ser realizado novamente, no mínimo, a cada 03 (três) anos pelo Departamento Compliance, mediante a elaboração de relatórios internos com o objetivo de documentar a fiscalização do Parceiro de Negócios. O processo poderá ser feito extraordinariamente, quando da ciência de alteração societária na empresa ou notícias divulgadas à público que justifiquem a fiscalização em prazo inferior ao estipulado, comunicação de não conformidade pela primeira linha de defesa, conforme explicado nesta Política, onde nestas hipóteses o procedimento deverá ser realizado e documentado o mais breve possível.

Na hipótese da Parceiro de Negócios não associados ou aderentes à ANBIMA, além de classificá-los como de alto risco, o Grupo Mérito poderá adotar procedimentos

adicionais para supervisão, tais como monitoramento semanal de atividades e a exigência de relatórios semanais das atividades realizadas pelo respectivo prestador.

## **7. Divulgação e transparência.**

Sempre que necessário, poderão ser enviados comunicados via e-mail pelo Departamento de Compliance para cientificar e atualizar quanto a comunicados gerais a todos e ou comunicados específicos à determinados grupos de pessoas da instituição para notificação de informação relevantes.

A documentação do Grupo Mérito, ficará disponível em local público e estarão disponíveis no site: <http://meritodtvm.com.br/> e <https://meritoinvestimentos.com.br/>;

Ainda o Grupo Mérito, possui intranet para garantir a publicidade dos Manuais e Políticas onde são publicadas e atualizadas todas as informações aos Colaboradores.

## **8. Canais de Comunicação.**

O Grupo Mérito possui o Canal de Denúncia, que atual de forma confidencial e pode ser feito de forma de forma anônima. O canal funciona 24h por dia, 7 (sete) dias por semana através da página: <https://app.compliasset.com/canaldedenuncia>.

Mais detalhes dos procedimentos sobre o Canal de Denúncia poderão ser visto no Código de Ética e Compliance do Grupo Mérito.

## **9. Disposições Gerais**

A transgressão a qualquer das regras aqui descritas, além das constantes nos demais capítulos da presente Política e demais regras verbais ou escritas estabelecidas pelo Grupo Mérito ou, ainda a outros códigos e políticas que o Grupo Mérito venha a aderir, será considerada **infração contratual**, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

O Grupo Mérito não assume a responsabilidade por Colaboradores que transgridam a Lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Caso o Grupo Mérito venha a ser responsabilizada ou sofra qualquer prejuízo de qualquer natureza por atos de seus Colaboradores que infrinjam os princípios desta Política, é reservado o direito de exercer o regresso em face dos responsáveis.

**ANEXO I - TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DA MÉRITO DISTRIBUIDORA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.**

Atesto que recebi, li, compreendi e tenho total conhecimento da existência do Manual de Regras e Procedimentos para Fiscalização e Monitoramento de Prestadores de Serviço (“**Manual**”), sendo que me comprometo a observar integralmente seus termos e condições.

Ainda declaro para os devidos fins que:

Li e entendi a legislação e regulamentação aplicável a negociação de valores mobiliários, em particular, conforme disposto na Instrução CVM nº 358/2002, conforme alterada, acerca de divulgação e o uso de informações sobre ato ou fato relevante na negociação de valores mobiliários de emissão de companhias abertas.

Declaro ter integral conhecimento do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, bem como me comprometo a observar todos os seus termos na condução das atividades da Mérito.

As regras estabelecidas no presente Manual Grupo Mérito não invalidam nenhuma disposição relativa a qualquer outra norma interna estabelecida pelo Grupo Mérito, mas apenas servem de complemento e esclarecem como lidar com determinadas situações na execução de minhas atividades profissionais.

Tenho ciência de que o descumprimento de qualquer regra estabelecida e disposta na presente Política e ou em outros Manuais e documentos do Grupo Mérito, poderá me sujeitar a penalidades e responsabilização na esfera civil e criminal. Adicionalmente, sei que, caso ocorra o vazamento de informação confidencial advindo da utilização de minha senha pessoal, poderei ser responsabilizado tanto civil, quanto penalmente.

Pelo presente Termo de Adesão, declaro que cumprirei todos os deveres de

confidencialidade previstos nesta Política e nos demais manuais e Políticas internas do Grupo Mérito, sob pena de responsabilização civil e criminal.

Reconheço e anuo expressamente a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia para assinatura deste Anexo nos termos dos artigos 104 e 107 do Código Civil, que foi por mim assinado em formato eletrônico e/ou por meio de certificados eletrônicos, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do artigo 10, § 2º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.200-2”).”



## **ANEXO II – QUESTIONARIO DE AVALIAÇÃO DE FORNECEDORES**

### **DADOS GERAIS DA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social da Sociedade e tipo societário (S.A., Ltda., outros): \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Website: \_\_\_\_\_

Endereço e data da constituição da sociedade: \_\_\_\_\_

Cidade, Estado e País onde a relação comercial ocorrerá: \_\_\_\_\_

Número de pessoas que trabalham para a sociedade: \_\_\_\_\_

Ramo de atividade e serviço a ser prestado: \_\_\_\_\_

Países e/ou localidades nos quais a Sociedade atua: \_\_\_\_\_

Para fornecer materiais, prestar serviços ou associar-se ao Grupo Mérito será mantida alguma forma, direta ou indireta, de contato com agentes públicos (funcionário de prefeitura, órgãos emissores de licenças, órgãos de fiscalização, Receita Federal, estadual ou municipal, empresas públicas, entre outros)?

Resposta: \_\_\_\_\_.

Caso a resposta acima seja positiva o Órgão Público Atividade a ser desempenhada:

\_\_\_\_\_

### **PESSOA FÍSICA DE CONTATO**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### **INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA SOCIEDADE (PARCEIRO DE NÉGICO)**

Indicar quais pessoas administraram a Sociedade e/ou integram ou integraram nos últimos 5 (cinco) anos a diretoria e o conselho de administração da Sociedade (se aplicável), informando os números dos CPFs e discriminando-as por cargo, nacionalidade e período.

Resposta:

---

---

---

---

---

#### **INFORMAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO SOCIETÁRIA**

Apresentar os dados das pessoas físicas e jurídicas que detém participação societária na Sociedade, ou enviar o organograma devidamente assinado por representante legal.

#### **INFORMAÇÕES PESSOAIS – RESPONSÁVEIS LEGAIS DA EMPRESA**

Já foram Agente Público?

Resposta: \_\_\_\_\_

Ocupam atualmente algum cargo ou tem deveres em algum partido político ou campanha política?

Resposta: \_\_\_\_\_

Ocupam atualmente algum cargo político ou possuem cargo ou vínculo com partido político?

Resposta: \_\_\_\_\_

Possuem vinculo/relacionamento com algum político?

Resposta: \_\_\_\_\_

Caso a resposta para a pergunta acima seja positiva:

Nome da Pessoa Exposta Politicamente: \_\_\_\_\_

Parentesco: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão: \_\_\_\_\_

Data de Ingresso: \_\_\_\_\_

Prazo de Mandato: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES PARA O COMPLIANCE:**

O Parceiro de Negócio tem um Código de Ética ou de Conduta que enderece questões de ética profissional e comercial; política anticorrupção, que proíba e condene o pagamento de comissões, propina ou qualquer outra forma de suborno a funcionários públicos; ou documento similar que almeje esses propósitos?

**Se SIM, favor fornecer cópia do documento.**

DECLARAÇÃO: Em nome da Sociedade, declaro de pleno conhecimento, que as informações acima fornecidas, bem como os documentos disponibilizados são verdadeiros e representam a divulgação completa das informações relevantes para este Procedimento de Diligência.

Se em algum momento as informações ou documentos apresentados neste Questionário de Diligência não representarem mais a realidade, concordo em comunicar imediatamente a Sociedade e fornecer um relatório complementar detalhando referida mudança.

[Data].

\_\_\_\_\_  
[Nome empresa]

[Nome] [Cargo]