



PROGRAMA
DE
CONFORMIDADE

INTRODUÇÃO	7
1. Módulo 1: Código de Ética e Conduta	8
1.1. Código de Ética	8
1.2. Comprometimento esperado dos colaboradores, gestores e administradores	8
1.3. Obrigações a serem assumidas pelos fornecedores, prestadores de serviços e clientes	8
1.4. Stakeholders	8
1.5. Valores Éticos	8
1.6. Integridade Ética	8
1.7. Legalidade e conformidade	8
1.8. Transparência	9
1.9. Confidencialidade de Informações e tratamento de dados	9
1.10. Habilitação	9
1.11. Integridade	9
1.12. Tratamento de não-conformidades do Código de Ética	9
1.12.1. Sanções disciplinares ou comerciais	9
1.12.2. Comunicação de comportamentos e situações não conformes a este Código de Ética	10
1.13. Regras gerais	10
1.13.1. Práticas de negociação não éticas	10
1.13.2. Vestimenta (“Dress Code”)	10
1.13.3. Certificações profissionais	10
1.13.4. Utilização dos recursos de telefonia e de comunicação eletrônica (e-mail e Internet)	11
1.13.4.1. Ambiente de trabalho	11
1.13.4.2. E-mail corporativo	11
1.13.5. Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente	11
1.13.6. Investimentos pessoais	11
1.13.7. Segurança das informações e Sigilo	11
1.13.8. Prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo	11
1.13.9. Lei Anticorrupção	12
1.14. Conflitos de interesses	12
1.14.1 Aceitação/oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes	12
1.15. Atividades Externas	12
1.16. Relacionamento com Stakeholders	12
1.16.1. Relacionamento com órgãos reguladores, autorreguladores e poder público	12
1.16.2. Comunicação com a imprensa, com o público e material publicitário	12
1.16.3. Relacionamento entre colegas	13
1.16.4. Relacionamento com Clientes	13
1.16.5. Relacionamento com a Auditoria	13
1.16.6. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço	13
1.16.7. Participação em redes sociais	13
1.17. Responsabilidades	13
1.17.1. Administrador Presidente	13
1.17.2. Departamento de Compliance	13

1.17.3. Gestores	13
1.17.4. Colaboradores e Prestadores de Serviço	14
2. Módulo 2: Política de Governança	15
2.1. Sistema de governança	15
2.1.1. Comitês	15
2.2. Regras gerais para o funcionamento dos comitês	15
2.2.1. Indicação de Membros Permanentes e Suplentes	15
2.2.2. Indicação de Membros Convidados	15
2.2.3. Nomeação do Secretário	15
2.2.4. Quórum	15
2.2.5. Programação e periodicidade	15
2.2.6. Atribuições dos membros permanentes	15
2.2.7. Atribuições dos membros suplentes	15
2.2.8. Atribuições dos Membros Convidados	16
2.2.9. Voto	16
2.2.10. Divulgação	16
2.3. Comitê de Compliance, Ética, Responsabilidade Socioambiental e Riscos	16
3. Módulo 3: Política de prevenção a Lavagem de Dinheiro	17
3.1. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro	17
3.1.1. Lavagem de Dinheiro	17
3.1.2. Pessoas sujeitas ao Controle de Monitoramento de PLD/CFT	17
3.1.2.1. Clientes pessoa física	17
3.1.2.2. Clientes pessoa jurídica e respectivos beneficiários finais	17
3.1.2.3. Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços	17
3.1.2.4. Colaboradores	17
3.1.2.5. Parceiros de negócios	17
3.1.2.6. Pessoas Politicamente Expostas (PPE)	17
3.1.3. Operações sujeitas à comunicação mandatória ao COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras)	18
3.1.4. Operações atípicas	18
3.2. Diretrizes	18
3.2.1. Comprometimento e treinamento dos colaboradores com PLD e CFT	18
3.2.2. Cadastro e atualização da base de clientes	18
3.2.3. Manutenção da base de dados para monitoramento	18
3.2.4. Sigilo das análises, operações e informações dos clientes	18
3.2.5. Análise do risco de utilização da instituição para Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo	18
3.2.6. Cumprimento de sanções impostas pelo Conselho de Segurança da Nações Unidas (CSNU)	19
3.2.7. Monitoramento de operações	19
A) Monitoramento Reforçado	20
B) Monitoramento de Pessoas sujeitas aos Mecanismos de Controle de PLD/CFT	20
B.1) Conheça seu Cliente (KYC – “Know Your Customer”)	20
B.2) Conheça Seu Fornecedor (KYS – “Know Your Supplier”)	20
B.3) Conheça seu funcionário (KYE – “Know Your Employee”)	20
B.4) Conheça seu Parceiro (KYP – “Know Your Partner”)	20
B.5) Pessoa Politicamente Exposta (PPE)	20
B.6) Lista Restritiva Interna	20

B.7) Identificação dos Beneficiários Finais.....	20
3.2.8. Análise prévia de novos produtos e serviços ou modificações relevantes. _____	21
3.2.9. Aprimoramento e controle da área de PLD/CFT _____	21
3.2.10. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management) _____	21
3.3. Estrutura de PLD/CFT _____	21
3.3.1. Administrador Presidente _____	22
3.3.2. Financeiro, Mesa de Operações e Gestor Comercial _____	22
3.3.3. Departamento de Compliance _____	22
3.3.4. Departamento de Cadastro _____	22
3.3.5. Departamento de Recursos Humanos _____	22
3.3.6. Demais Departamentos e Colaboradores _____	23
3.3.7. Ouvidoria _____	23
3.3.8. Auditoria Interna _____	23
3.4. Comitê de Compliance, Ética, Responsabilidade Socioambiental e Riscos. _____	23
3.5. Das Comunicações ao COAF _____	23
3.6. Principais Aspectos Regulatórios e referências _____	23
4. Módulo 4: Política de Controles Internos _____	25
4.1. Definição do Controles Internos e Compliance _____	25
4.2. Diretrizes dos Controles Internos _____	25
4.3. Responsabilidades da área de Controles Internos _____	25
4.4. Atividades da área de Controles Internos _____	25
4.5. Responsabilidades da Primeira Linha de Defesa, quanto do tema de Controles Internos e Compliance _____	25
4.6. Processos geridos pela área de Controles Internos _____	26
5. Módulo 5: Política de Cadastramento _____	27
5.1. Classificação de Clientes _____	27
5.1.1. Cliente PEP _____	27
5.2. Amparo Documental _____	27
5.2.1. Cliente Baixo Risco - Pessoa Natural _____	28
5.2.2. Cliente Baixo Risco – Pessoa Jurídica _____	28
5.2.3. Relação de documentos para operações com pessoas naturais _____	28
5.2.4. Formulário Cadastral Pessoa Natural _____	28
5.2.5. Documento de Identificação _____	28
5.2.6. Comprovante de Residência _____	29
5.2.7. Comprovante de Rendimento / Origem dos Recursos _____	29
5.2.8. Procuração _____	29
5.2.9. Relação de documentos necessários para o cadastramento de FORNECEDORES. _____	30
5.2.10. Relação de documentos necessários para o cadastramento de MINERADORAS _____	30
5.2.11. Relação de documentos necessários para o cadastramento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS _____	31
5.2.12. Relação de documentos necessários para o cadastramento de Empresas Estrangeiras _____	31
5.2.13. Do Formulário de Visita “Conheça seu Cliente - Due Diligence” _____	32
5.2.14. Do Formulário Cadastral Pessoa Jurídica _____	32

5.2.15. Do Formulário Cadastral Pessoa Física	32
5.2.16. Do Faturamento	32
5.2.17. Do Balanço Patrimonial	32
5.2.18. Do Documento de Constituição	33
5.2.19. Da Identificação dos Representantes Legais	33
5.2.20. Da Procuração	33
5.2.21. Da Licença Ambiental para Operações	34
5.2.22. Do Título Autorizativo de Exploração Mineral	34
5.3. Procedimentos de Cadastramento	34
5.3.1. Procedimentos que deverão ser adotados no ato do cadastramento	34
5.3.2. Atualização cadastral	34
5.3.3. Status de situação Cadastral na ECOMETAIS	35
5.3.4. Status de situação cadastral de CPF adotadas pela Receita Federal	35
5.3.5. Status de Situação cadastral do CNPJ adotados pela Receita Federal	35
5.4. Cadastramento de beneficiário final menor de 18 (dezoito) anos	35
5.5. Responsabilidades do Departamento de Cadastro	36
5.6. Processo de Cadastramento	36
6. Módulo 6: Política de Responsabilidade Socioambiental	37
6.1. Conceito de Risco Socioambiental	37
6.2. Escopo da Política de Responsabilidade Socioambiental	37
6.3. Responsabilidades	37
6.3.1. Administradores da empresa	37
6.3.2. Comitê de Responsabilidade Socioambiental	38
6.3.3. Gestores dos Departamentos da Mesa de Operações, Departamento Comercial, Contabilidade	38
6.3.4. Departamento de Compliance	38
6.3.5. Governança	38
6.4. Avaliação e Gestão do Risco Socioambiental	38
6.5. Verificação e aderência política de Responsabilidade Socioambiental	39
6.6. Divulgação e capacitação dos colaboradores	39
6.7. Impactos socioambientais nas atividades	39
6.8. Atividades proibidas	39
6.9. Processo de avaliação	39
7. Módulo 7: Política de Gerenciamento e Controle de Riscos	41
7.1. Definição fundamental de risco e sua gradação	41
7.2. Objetivos do gerenciamento integrado de riscos	41
7.3. Diretrizes gerais do gerenciamento de riscos	42
7.4. Processos de gerenciamento e controle de riscos	42
7.5. Estabelecimento do contexto e definição dos critérios de risco	42
7.5.1. Declaração de Apetite por Riscos (RAS)	43
7.5.2. Identificação dos riscos	43
7.5.3. Análise de riscos	43
7.5.4. Avaliação dos riscos	43

7.5.5.	Matriz de Risco	43
7.5.6.	Crêterios de avalia�o dos riscos	44
7.5.7.	Crêterios de avalia�o - Impacto	44
7.5.8.	Crêterios de Avalia�o – Vulnerabilidade	47
7.5.9.	Escala Numérica	48
7.5.10.	Tratamento dos riscos	49
7.6.	Monitoramento e análise crítica	49
7.7.	Comunica�o e consulta	49
7.8.	Transparência da comunica�o	49
7.9.	Relatórios gerenciais	49
7.10	Responsabilidades no Gerenciamento e Controle de Riscos	50
7.11.	Gestor da unidade de negócio	50
7.12.	Departamento de Compliance	50
7.13.	Auditoria Interna	50
7.14.	Governança do Gerenciamento de Risco	50
7.15.	Alinhamento com �rg�os Reguladores e Legisla�es	50
8.	Módulo 8: Canal de Denúncia e Ouvidoria	51
8.1.	Do Componente de Ouvidoria	51
8.2.	Formas de contato para demandas (exceto denúncias).	51
8.3.	Formas de contato para o envio de denúncias	51
8.4.	Atribui�es do Ouvidor	51
8.5.	Responsabilidade da ECOMETAIS	52
8.6.	Crêterios para classifica�o de reclama�es	52
9.	Módulo 9: Política de Prote�o de Dados	53
9.1.	Objetivo	53
9.2.	Público-alvo	53
9.3.	Defini�es	53
9.4.	Principais aspectos regulatórios	53
9.5.	Fundamentos da legisla�o suscitada	53
9.6.	Diretos atribuídos ao titular de dados	55
9.7.	Princípios para o tratamento dos dados	55
9.8.	Dados pessoais sensíveis	55
9.9.	Formas de recebimentos de dados pessoais	55
9.9.1.	Fluxograma de análise e Comunica�o	57
9.9.2.	Questionário de incidente de Segurança	58
10.	Anexos	59
10.1	Fichas obrigatórias para Cadastramento na Ecometais	59
10.2	Formulário de Due Diligence - Remota	62
10.3	Formulário de Due Diligence - Presencial	64

INTRODUÇÃO

O Programa de Conformidade tem por finalidade atender e disciplinar as normas regidas pela **ECOMETAIS - COMERCIO ATACADISTA, EXPORTACAO E IMPORTACAO LTDA.**, doravante ECOMETAIS, bem como promover os mais elevados padrões éticos e de integridade, estabelecendo uma cultura dentro da organização que enfatiza e demonstra a todos os níveis de pessoal a importância dos controles internos.

Todos os colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços necessitam compreender o seu papel no processo de controles internos e adotar postura engajada nesse sentido.

A ECOMETAIS tem a responsabilidade de executar as estratégias ajustando as políticas internas apropriadas de controle, bem como monitorar a eficácia do sistema de controles internos.

Este programa compõe-se dos seguintes módulos:

- a) Módulo 1: Código de Ética e Conduta
- b) Módulo 2: Política de Governança
- c) Módulo 3: Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro
- d) Módulo 4: Política de Controles Internos
- e) Módulo 5: Política de Cadastramento
- f) Módulo 6: Política de Responsabilidade Socioambiental
- g) Módulo 7: Política de Gerenciamento e Controle de Riscos
- h) Módulo 8: Canal de Denúncia e Ouvidoria
- i) Módulo 9: Política de Proteção de Dados

Qualquer alteração no presente Programa de Conformidade será processada mediante prévia deliberação e aprovação da Administração da ECOMETAIS.

1. Módulo 1: Código de Ética e Conduta

1.1. Código de Ética

É o instrumento normativo que a ECOMETAIS utiliza para comunicar os valores e os princípios éticos que norteiam sua atuação, os quais deverão ser incorporados e seguidos por todos os seus administradores, gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, clientes e Stakeholders, conforme definição a seguir.

1.2. Comprometimento esperado dos colaboradores, gestores e administradores

O Código de Ética é aderido voluntariamente por todos os administradores, gestores, colaboradores e prestadores de serviço da ECOMETAIS, que confirmam sua adesão mediante a assinatura de um Termo de Adesão, que servirá para esta versão e para as que se a seguirem, as quais serão sempre eletronicamente disponibilizadas e comunicadas a todos os administradores, gestores, colaboradores e prestadores de serviço. A atuação com base neste Código de Ética exige autodisciplina pessoal e organizacional, para além do que está prescrito pela legislação e regulamentações vigentes.

1.3. Obrigações a serem assumidas pelos fornecedores, prestadores de serviços e clientes

O Código de Ética é aplicável, também, a todos os fornecedores, prestadores de serviços e clientes que firmem contratos, escritos ou verbais, cabendo à ECOMETAIS disponibilizar o Módulo de Código de Ética e/ou Programa de Conformidade a seus fornecedores, prestadores de serviços e clientes sempre que iniciar relacionamento com os mesmos e/ou sempre que houver alteração em suas condições. A disponibilização pode ocorrer por entrega física, digital ou por referência à versão existente no site da ECOMETAIS.

1.4. Stakeholders

Além dos administradores, gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes, ainda estão sujeitos ao Código de Ética da ECOMETAIS, os Stakeholders. Stakeholders é o termo usado para referenciar a partes interessadas que devem se coadunar com as práticas de conduta corporativa expressas neste Código de Ética.

São considerados os seguintes Stakeholders:

- Governos municipais, estaduais e federal
- Órgãos reguladores, autorreguladores e fiscalizadores
- Imprensa
- Auditorias Interna e Independente
- Sindicatos ou associações de classes
- Comunidades onde da ECOMETAIS mantém operações
- Concorrentes
- Fornecedores e prestadores de serviços
- Parceiros comerciais
- Clientes e investidores
- Acionistas e Administradores
- Gestores e Colaboradores

1.5. Valores Éticos

São valores éticos da ECOMETAIS, a serem protegidos e aprimorados com o apoio de seus administradores, gestores e colaboradores, os princípios gerais que orientam a ECOMETAIS e seus administradores, gestores e colaboradores a bem conviver com seus fornecedores, prestadores de serviços, clientes e Stakeholders, cultivando a imagem positiva da ECOMETAIS no mercado e, especialmente perante os Stakeholders.

1.6. Integridade Ética

As relações dos colaboradores, gestores e Administradores devem sempre se basear na integridade ética, representada pelo tratamento digno e respeitoso dirigido aos stakeholders, sem qualquer distinção étnica, religiosa, de orientação sexual, de classe social ou em relação a deficiências físicas. Além disso, qualquer tipo de assédio é intransigentemente repellido.

1.7. Legalidade e conformidade

Faz parte da conduta regular da ECOMETAIS respeitar, de forma irrestrita, as normas e legislação aplicáveis na execução de suas operações. Todos os administradores, gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e Stakeholders somente manterão relação jurídica com a ECOMETAIS se observarem todos os princípios legais e regulamentares aplicáveis ao negócio que pretendem realizar.

1.8. Transparência

A transparência na execução de suas atividades e na administração geral praticada por seus administradores é elemento relevante e inerente à marca ECOMETAIS, sendo percebida (i) pela qualidade das informações disponibilizadas ao público em geral; (ii) pelo o cuidado com a guarda e conservação de todos os documentos que suportaram as operações realizadas pela ECOMETAIS, franqueados às autoridades, conforme definições contidas em leis; e (iii) pelo conteúdo atualizado, claro e preciso dos relatórios divulgados pela ECOMETAIS, por meio eletrônico ou impresso, sempre nas datas estabelecidas em lei ou em seu documento societário.

1.9. Confidencialidade de Informações e tratamento de dados

Todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à ECOMETAIS, seus administradores, gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes, seja no formato físico, eletrônico ou oral, são ativos valiosos e devem ser tratadas com a devida confidencialidade, tendo em vista que seu uso impróprio, divulgação ou revelação não autorizada poderá implicar em riscos e prejuízos à imagem e aos resultados da ECOMETAIS. Assim, caberá aos administradores, gestores e colaboradores da ECOMETAIS reservar e salvaguardar as informações confidenciais recebidas no desenvolvimento das atividades operacionais da ECOMETAIS. Caberá, também, a todos os fornecedores e prestadores de serviços da ECOMETAIS proteger todas as informações comerciais, técnicas, estratégicas e profissionais que dizem respeito à ECOMETAIS, seus administradores, gestores, colaboradores e clientes, respondendo pelas perdas e danos causados pela quebra dessa confidencialidade.

A ECOMETAIS observará rigorosamente as determinações contidas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a respeito do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. Trata-se da Lei Geral de Proteção de Dados, doravante designada simplesmente “LGPD”. Os dados recebidos (i) pelos fornecedores e prestadores de serviços da ECOMETAIS, relativamente a seus administradores, gestores, colaboradores, fornecedores e clientes e (ii) os dados recebidos pela ECOMETAIS relativamente a seus administradores, gestores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e clientes (Dados Protegidos) serão tratados dentro dos termos da LGPD, respeitadas as autorizações recebidas dos respectivos titulares dos dados. A obtenção das autorizações para tratamento dos dados caberá à Parte que realizar o negócio e originalmente obtiver os dados. Quaisquer das partes aqui mencionadas que, para a realização de sua atividade, tiverem acesso aos Dados Protegidos, estarão subordinadas às normas e obrigações de proteção impostas pela LGPD.

1.10. Habilitação

Os administradores, gestores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços deverão manter sempre um nível adequado de conhecimento técnico para que possa prestar serviços de maneira competente, diligente, célere e responsável, buscando o contínuo aperfeiçoamento profissional.

1.11. Integridade

Os administradores, gestores, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviço deverão manter independência e objetividade nas suas atividades e decisões profissionais, evitando quaisquer situações que possam, de alguma forma, comprometer a sua integridade ou a de terceiros, firmando acordo e contratações com partes comprovadamente idôneas.

1.12. Tratamento de não-conformidades do Código de Ética

1.12.1. Sanções disciplinares ou comerciais

O descumprimento das disposições legais ou aquelas contidas neste Código de Ética pode acarretar sanções disciplinares, no caso de administradores, gestores e colaboradores da ECOMETAIS ou o encerramento do relacionamento comercial, no caso de fornecedores, prestadores de serviços e clientes.

Quando o Administrador Presidente tiver conhecimento de situações por parte de administradores, gestores e colaboradores, que representem violação ao estabelecido neste Código de Ética, deverá analisar o caso e tomar as medidas disciplinares cabíveis, conforme abaixo descritas.

Os administradores, gestores ou colaboradores serão formalmente comunicados para apresentar defesa em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da informação, sob pena de serem considerados verdadeiros os fatos imputados e aplicadas as penalidades especificadas adiante. Em todos os casos, os documentos serão tratados com o devido sigilo.

Os procedimentos adotados em casos de violação deste Código de Ética serão conduzidos pelo Administrador Presidente, a quem cabe também a recomendação final das respectivas penalidades.

As penalidades aplicáveis resumem-se em advertência, suspensão temporária e afastamento definitivo.

A) Falta: é considerada “Falta” a violação de qualquer item deste Código que, a critério do Comitê de Ética, embora tenha ocorrido, não trouxe qualquer prejuízo financeiro ou à imagem da ECOMETAIS.

Penalidade: advertência verbal e anotação no prontuário dos administradores, gestores, colaboradores mantidos para os devidos efeitos.

B) Falta grave: é considerada “Falta grave” a violação de qualquer item deste Código que tenha trazido pequenos prejuízos financeiros ou à imagem da ECOMETAIS, à critério do Comitê de Ética, ou ainda, se houver reincidência de alguma Falta cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos.

Penalidade: advertência formal, anotação no Prontuário dos administradores, gestores, colaboradores e aplicação de suspensão das atividades pelo período de até três dias úteis.

C) Falta gravíssima: é considerada “Falta gravíssima” a violação de qualquer artigo deste Código que tenha trazido consideráveis prejuízos financeiros ou à imagem da ECOMETAIS, à critério do Comitê de Ética, se houver reincidência de alguma Falta Grave cometida anteriormente, por no mínimo três vezes em um intervalo de três anos, ou ainda, a prática de conduta que configure a prática de infração penal, sendo que, nesta hipótese o fato será submetido à avaliação do Administrador Presidente, bem como, o Departamento de Compliance para avaliação da continuidade ou não da relação.

Penalidade: afastamento definitivo das atividades exercidas perante a ECOMETAIS.

A aplicação das penalidades não isenta, dispensa ou atenua a responsabilidade civil, administrativa e/ou criminal, pelos prejuízos resultantes de seus atos dolosos ou culposos resultantes da infração da legislação em vigor e das políticas e procedimentos estabelecidos neste Código de Ética.

1.12.2. Comunicação de comportamentos e situações não conformes a este Código de Ética

Os administradores, gestores e colaboradores da ECOMETAIS devem, por meio de documento escrito, seja físico ou virtual, suspeitas de ilicitudes (tais como fraudes e corrupção) ou fatos relacionados a práticas de negociação não éticas e comportamentos que não estejam alinhados a este Código, ao Departamento de Compliance, ou Canal de Denúncias (caso queira manter o anonimato), que, por sua vez, tratará de encaminhar a demanda ao Comitê de Ética.

1.13. Regras gerais

1.13.1. Práticas de negociação não éticas

Não são aceitas práticas de negociação não éticas, que englobam também as fraudes, práticas de corrupção. As suspeitas e denúncias de tais atos serão rigorosamente apuradas. Para tanto, a ECOMETAIS tem o compromisso com sistemas de controle, normas, procedimentos, padrões e atividades orientados para a prevenção, a detecção, a denúncia e o efetivo combate às práticas irregulares.

São consideradas práticas não éticas de negociação:

- Descumprir o disposto neste Código de Ética e na legislação aplicável às atividades da ECOMETAIS;
- Fazer uso de agente interposto para realizar operações fraudulentas, irregulares ou em desacordo com este Código de Ética;
- Omitir informações que sejam relevantes para a defesa dos interesses da ECOMETAIS e dos seus negócios com os clientes;
- Induzir terceiros a erro de qualquer forma;
- Tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação;
- Fraudar informações cadastrais, gerenciais, registros contábeis ou processos automatizados.

1.13.2. Vestimenta (“Dress Code”)

Como regra geral, de 2ª a 5ª-feira, desde que a natureza de sua atividade exija, os administradores, gestores, colaboradores devem se apresentar com traje adequado, sendo responsabilidade dos gestores a avaliação dos casos de exceção em suas respectivas equipes.

Às sextas feiras e vésperas de feriados, ou em períodos definidos pelo Administrador Presidente, os administradores, gestores, colaboradores podem se vestir de maneira menos formal, mas de modo sóbrio e discreto. NÃO são permitidos, por exemplo, o uso dos seguintes itens:

- Chinelos ou tênis.
- Bermudas ou shorts, jeans do tipo “rasgado”, uniformes de equipes ou associações desportivas e vestimentas com dizeres ofensivos, de caráter discriminatório ou político;
- “Minissaias”, blusas curtas ou “miniblushas” ou “frente-única”, “tomara-que-caia”, roupas com decotes acentuados ou transparentes.

O superior hierárquico dos administradores, gestores, colaboradores poderá solicitar à pessoa que não estiver respeitando os critérios indicados neste Código de Ética que se retire e retorne com trajes adequados aos padrões determinados.

1.13.3. Certificações profissionais

Sempre que sua atividade exigir, em conformidade com a regulamentação vigente, os administradores, gestores, colaboradores e prestadores de serviços deverão encaminhar tempestivamente ao Departamento de Compliance a cópia da comprovação de sua certificação profissional e respectivas atualizações para o exercício de suas funções, efetuando a renovação/atualização nos prazos estabelecidos, sob pena de ser considerado irregular no exercício de sua atividade

perante os órgãos reguladores e autorreguladores.

1.13.4. Utilização dos recursos de telefonia e de comunicação eletrônica (e-mail e Internet)

Os recursos de telefonia fixa, móveis e de comunicação eletrônica são colocados à disposição para o desenvolvimento dos negócios da ECOMETAIS. Com o objetivo de atender às exigências de segurança da informação, esses recursos são monitorados e mantidos por determinado período, e sujeitos à revisão em caso de necessidade. As expectativas de privacidade nas comunicações de caráter pessoal serão respeitadas na medida do possível, tendo em vista a necessidade de execução de testes para avaliar a efetividade dos controles que garantam a disponibilidade das informações e o atendimento aos órgãos reguladores, autorreguladores e poder público. As senhas de acesso às contas ou identificações nominativas (com atribuição explícita a uma pessoa) de e-mail ou de sistemas são de utilização pessoal e intransferível.

1.13.4.1. Ambiente de trabalho

É proibido o uso de celulares pessoais ou quaisquer outros recursos de comunicação que não sejam fornecidos pela ECOMETAIS.

1.13.4.2. E-mail corporativo

O e-mail corporativo (aqueles que contenham o @ECOMETAISbrasil.com.br) é uma ferramenta de trabalho disponibilizada para o desenvolvimento de atividades profissionais. Assim, por se tratar de recurso corporativo, não se admitem quaisquer atividades ou práticas consideradas ilícitas ou incompatíveis com este Código de Ética, tais como: (i) distribuição de mensagens com conteúdo discriminatório, difamatório, pornográfico ou de linguagem ofensiva; (ii) de cunho religioso ou político partidária; ou (iii) venda de produtos e serviços pelos administradores, gestores, colaboradores e prestadores de serviço sem o consentimento explícito da ECOMETAIS.

1.13.5. Sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos internamente

Os sistemas, algoritmos e processos desenvolvidos pelos administradores, gestores ou colaboradores com recursos da ECOMETAIS e/ou dentro de sua jornada de trabalho ou pelos prestadores de serviços, desde que explicitado em sua contratação, constituem propriedade intelectual da ECOMETAIS.

1.13.6. Investimentos pessoais

Os administradores, gestores e colaboradores devem observar e atender as diretrizes e regras estabelecidas pelo Módulo 5 - Política de Cadastramento.

1.13.7. Segurança das informações e Sigilo

Informações não públicas sobre da ECOMETAIS devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo da ECOMETAIS. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada. Salvo instrução em contrário, os administradores, gestores, colaboradores devem tratar as atividades e planos internos da ECOMETAIS como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna da ECOMETAIS e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito da ECOMETAIS é confidencial a menos que tenha sido divulgada por meio de relatórios aos seus sócios, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação. É política da ECOMETAIS disponibilizar equitativamente ao público seu material de divulgação.

1.13.8. Prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo

A ECOMETAIS adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de lavagem de dinheiro, nos termos da Lei nº 9.6313/98 e das atualizações e regulamentações dela decorrentes.

Os administradores, gestores e colaboradores devem empreender seus maiores esforços para evitar a lavagem de dinheiro, que é o processo de disfarçar a natureza e a origem de dinheiro associado a uma atividade criminosa, integrando o "dinheiro sujo" no fluxo comercial, de modo a que pareça legítimo ou a que não seja possível identificar a sua verdadeira origem.

Os administradores, gestores e colaboradores têm de estar atentos e comunicar ao Departamento de Compliance comportamentos suspeitos da parte de clientes, fornecedores, prestadores de serviços, entidades reguladoras, entidades externas em geral, concorrentes ou funcionários destes.

Os Administradores, gestores, colaboradores e prestadores de serviço também devem observar as diretrizes e regras estabelecidas pelo Instrumento Normativo Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

1.13.9. Lei Anticorrupção

A ECOMETAIS adota os melhores padrões de políticas e procedimentos relacionados à prevenção ao crime de corrupção, nos termos da Lei nº 12.683/2013 (Lei Anticorrupção). Os administradores, gestores e colaboradores devem empreender esforços para evitar a ocorrência dos crimes previstos nessa Lei.

1.14. Conflitos de interesses

Conflito de interesses é a falta de alinhamento entre os integrantes de um grupo, não somente na questão objetiva de definição de uma ação ou tomada de decisão, mas também na percepção de que interesses individuais poderão se sobrepor à decisão ou ação. Por exemplo, há conflito de interesses quando alguém obtém uma vantagem indevida para si ou para outros, mediante uso do poder de sua posição na ECOMETAIS.

No tratamento com clientes, fornecedores, prestadores de serviços e qualquer pessoa física ou jurídica que realizem negócios com a ECOMETAIS, os administradores, gestores e colaboradores devem privar-se de qualquer ação ou omissão nas situações que, porventura, denotem conflitos entre os seus interesses pessoais e da ECOMETAIS.

As decisões de negócios devem ser tomadas em conformidade com o interesse da ECOMETAIS e unicamente com base na qualidade dos serviços, no preço e em outros fatores competitivos, sem influência de inclinações pessoais ou conflito de interesses. Os administradores, gestores ou colaboradores não podem usar de sua posição na ECOMETAIS para obter vantagens pessoais ou estimular atos contrários aos interesses da ECOMETAIS ou aos padrões éticos estabelecidos neste Código de Ética.

1.14.1 Aceitação/oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes

Benefícios, concessões, brindes ou presentes, que possam distorcer o discernimento comercial, causar a aparência de conflito de interesses ou prejudicar a reputação da ECOMETAIS, **não** devem ser oferecidos ou aceitos por seus administradores, gestores ou colaboradores. São exemplos dessa situação e que devem ser comunicados ao Administrador Presidente ou ao Departamento de Compliance:

- presentes ou brindes não usuais e de valores anormais ou em quantidade excessiva de parceiros comerciais;
- aceitar um emprego adicional em outra empresa concorrente ou parceiro comercial;
- tiver um interesse financeiro ou participação em um parceiro comercial ou concorrente;
- fizer negócios com qualquer empresa na qual ele ou um parente próximo (abrangendo cônjuge, companheiro, filhos, pais, sogros, cunhados, enteados, irmãos, netos ou qualquer outra pessoa que more na residência dos administradores, gestores ou colaboradores) tenha interesse financeiro;
- manter comunicações inadequadas com concorrentes;
- dinheiro, títulos, cheques ou outros instrumentos de pagamento de qualquer valor;
- tratamentos diferenciados;
- algum benefício que seja nitidamente relacionado aos interesses de negócios.

A oferta de benefícios, concessões, brindes ou presentes a ocupantes de cargos públicos de qualquer esfera (executivo, legislativo ou judiciário) é terminantemente proibida.

1.15. Atividades Externas

A participação dos administradores, gestores e colaboradores da ECOMETAIS em palestras, entrevistas e atividades do gênero deve ser autorizada formalmente pelo gestor da área. As opiniões formuladas nesses eventos não devem, em hipótese alguma, ser proferidas em nome da ECOMETAIS ou colocadas de forma que possam ser interpretadas como tal. Toda comunicação deverá ser efetuada por meio de documento escrito, seja físico ou virtual e cujas autorizações e respostas deverão se manter arquivadas.

1.16. Relacionamento com Stakeholders

1.16.1. Relacionamento com órgãos reguladores, autorreguladores e poder público

As correspondências e mensagens recebidas dos órgãos reguladores, autorreguladores e poder público devem ser repassadas tempestivamente ao Administrador Presidente e ao Departamento de Compliance. As solicitações e exigências devem ser atendidas com exatidão e pontualidade, em conformidade às especificações desses stakeholders.

Contatos feitos em nome da ECOMETAIS com servidores públicos com o intuito de melhorar as relações da ECOMETAIS com o Poder Público e colaborar na elaboração de políticas públicas de interesse geral ou contatos com funcionários públicos pertencentes a órgãos que regulam a atividade financeira e de mercado de capitais envolvendo ECOMETAIS, devem ser feitos unicamente sob o preceito da moralidade, cooperação, transparência e independência político-partidária.

1.16.2. Comunicação com a imprensa, com o público e material publicitário

Devem ser observados os seguintes pontos de atenção:

- Proibição do uso de material, marca e logotipo da ECOMETAIS para assuntos pessoais;
- Correção, clareza e precisão das peças publicitárias e apresentações corporativas da ECOMETAIS;
- Conformidade das peças publicitárias à legislação e regulamentação;

- Declarações à imprensa, somente com autorização do Administrador Presidente.

1.16.3. Relacionamento entre colegas

Não são admitidos comportamentos de quaisquer stakeholders, que configurem, por exemplo, as seguintes situações:

- Manifestação de rejeição ou intolerância a cor, raça, sexo, idade, religião, ideologia política, preferência sexual e deficiência física de qualquer natureza;
- Assédio sexual;
- Assédio moral e Abuso de poder.

1.16.4. Relacionamento com Clientes

O relacionamento com clientes deve ser pautado pela diligência na prestação de informações técnicas inerentes aos produtos e serviços oferecidos pela ECOMETAIS, sendo vedado o fornecimento de qualquer tipo de interpretação pessoal a respeito da conjuntura, tendências e oportunidades de mercado.

1.16.5. Relacionamento com a Auditoria

Os auditores externos e internos, desde que no exercício de trabalhos planejados com a Administração, estão autorizados a ter acesso a arquivos e documentos sem qualquer restrição. Os auditores, por sua vez, por ética e pela lei, estão sujeitos às mesmas normas de sigilo profissional.

1.16.6. Relacionamento com fornecedores e prestadores de serviço

A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviço devem ser com base em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades da ECOMETAIS. A contratação de qualquer empresa na qual um ou mais administradores, gestores ou colaboradores tenham algum tipo de participação ou interesse, direta ou indiretamente, deve ser submetida à aprovação do Administrador Presidente.

1.16.7. Participação em redes sociais

- Evite participar de redes sociais da Internet apresentando-se como administradores, gestores ou colaboradores da ECOMETAIS e demonstrando comportamento incompatível com este Código de Ética e Conduta.
- Não é permitido divulgar informações de uso interno ou confidencial.
- Não são permitidas publicações que vão contra as diretrizes da ECOMETAIS.

1.17. Responsabilidades

1.17.1. Administrador Presidente

- Observar e fazer cumprir as determinações deste Código de Ética, incentivando os gestores e colaboradores e prestadores de serviços a atuarem em conformidade com as suas disposições.

1.17.2. Departamento de Compliance

- Observar e fazer cumprir as determinações deste Código de Ética e Conduta, incentivando os gestores e colaboradores a atuarem em conformidade com as suas disposições.
- Apoiar a deliberação sobre os casos de descumprimento das determinações deste Código de Ética.
- Participar das discussões sobre os casos de dilemas éticos e de conflitos de interesse.
- Acolher denúncias ou relatos de descumprimento desta política.
- Manter o Administrador Presidente informado sobre eventuais conflitos de interesse, ou interesses importantes.
- Levar ao conhecimento do Administrador Presidente os casos de descumprimento das determinações deste Código de Ética e Conduta.

1.17.3. Gestores

- Observar e fazer cumprir as determinações do Código de Ética e Conduta, incentivando os colaboradores a atuarem em conformidade.
- Levar ao conhecimento do Administrador Presidente e do Departamento de Compliance Corporativo os casos de descumprimento das determinações do Código de Ética e Conduta.

1.17.4. Colaboradores e Prestadores de Serviço

- Observar as determinações do Código de Ética e Conduta, formalizando sua adesão por intermédio do Termo de Adesão ao Código de Ética.
- Manter o Departamento de Compliance informado sobre eventuais conflitos de interesse.
- Levar ao conhecimento do Departamento de Compliance os casos de descumprimento das determinações deste Código de Ética e Conduta.

2. Módulo 2: Política de Governança

2.1. Sistema de governança

2.1.1. Comitês

Órgão colegiado eminentemente estratégico de decisão e controle exigido por regulamentação específica ou de assessoria ao Administrador Presidente.

2.2. Regras gerais para o funcionamento dos comitês

2.2.1. Indicação de Membros Permanentes e Suplentes

Acionistas com direito a voto ou gestores indicados por eles nos temas colocados para deliberação.

2.2.2. Indicação de Membros Convidados

Acionistas com direito a voto ou gestores indicados por eles sem direito a voto nos temas colocados para deliberação

2.2.3. Nomeação do Secretário

Indicado pelo Administrador Presidente com a responsabilidade de:

- Propor agenda de reuniões conforme periodicidade definida e encaminhar ao Comitê de Conduta e Ética, Riscos, Controles Internos e Compliance;
- Programação das reuniões;
- Preparar pauta das reuniões;
- Consolidar o material obtido junto aos responsáveis para apresentação nas reuniões;
- Fazer convocação dos participantes para as reuniões;
- Conduzir a reunião e registrar ata.

2.2.4. Quórum

Para as reuniões será exigido o quórum de no mínimo de cinquenta por cento da maioria simples dos Membros Permanentes.

2.2.5. Programação e periodicidade

- Reuniões Mensais do Comitê de Compliance, Ética, Responsabilidade Socioambiental e Riscos.
- Reuniões extraordinárias podem ser convocadas a pedido de qualquer um dos membros permanentes por escrito, seja por meio físico ou virtual, sendo que a solicitação deverá ser, em regra, direcionada ao Secretário nomeado, podendo ser, excepcionalmente, direcionada ao Administrador, desde que referida exceção seja justificada.

2.2.6. Atribuições dos membros permanentes

- Participar das reuniões;
- Analisar, debater, e votar os assuntos em discussão;
- Realizar estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das atividades do órgão colegiado;
- Propor e requerer informações para auxílio nas tomadas de decisões;
- Propor inclusão de assuntos nas pautas das reuniões.

2.2.7. Atribuições dos membros suplentes

- Participar das reuniões na ausência do membro permanente ao qual ele deve substituir;
- Analisar, debater, e votar os assuntos em discussão.

2.2.8. Atribuições dos Membros Convidados

- Participar da reunião para auxiliar nos trabalhos do Comitê, bem como, esclarecimento de fatos ou aconselhando determinado
- Deverão permanecer somente o período que for requisitado;
- Não participará das recomendações emitidas pelo comitê.

2.2.9. Voto

- Somente membros dos Comitês, sejam eles, membros ou suplentes, terão direito ao voto;
- Cada membro do Comitê terá direito a 01 (um) voto;
- Em caso de empate nas votações, caberá ao Administrador Presidente o voto de desempate.

2.2.10. Divulgação

- Após aprovação da ata, cópias da ata e dos materiais apresentados são distribuídas aos participantes, Departamento de Controles Internos e Compliance e permanecerá à disposição do Administrador Presidente.

2.3. Comitê de Compliance, Ética, Responsabilidade Socioambiental e Riscos.

- Avaliar e deliberar quanto as questões que demandem a manutenção, alteração e/ou complementação do Código de Ética.
- Avaliar e propor ações de treinamento para toda a Instituição com o intuito de conscientizar e preparar os funcionários para identificação de uso da Instituição para uma prática ilegal;
- Monitorar o cumprimento da agenda normativa a fim de manter aderência ao arcabouço regulatório e políticas internas;
- Avaliar e validar, sempre que julgar necessário, os regulamentos e normas de conduta interna, rotinas e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores da atividade desenvolvida pela ECOMETAIS;
- Avaliar e validar os relatórios elaborados pela área de Compliance;
- Avaliar os riscos de utilização da ECOMETAIS em atividades de Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao terrorismo;
- Discutir e deliberar sobre a implementação de diretrizes legais e orientações emanadas dos Órgãos Reguladores;
- Decidir quais operações deverão ser comunicadas ao COAF;
- Identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da ECOMETAIS;
- Discutir, analisar e deliberar sobre as ocorrências identificadas por controles internos, compliance, auditoria interna e órgãos reguladores, e acompanhar os respectivos planos de ação;
- Aprovar alterações de processos, riscos e controles.
- Avaliar as perdas operacionais e planos de ação para combater causa-raiz. Avaliar potenciais situações de descumprimento da Política de Responsabilidade Socioambiental;
- Acompanhar o cronograma de implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental, definido para cada unidade de negócio, e em seu cumprimento;
- Assegurar o cumprimento da Política de Responsabilidade Socioambiental;
- Realizar a revisão periódica da Política de Responsabilidade Socioambiental;
- Anualmente emitir o relatório de cumprimento da Política de Responsabilidade Socioambiental.

3. Módulo 3: Política de prevenção a Lavagem de Dinheiro

3.1. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro

3.1.1. Lavagem de Dinheiro

A Lei n. 12.683 de 9 de julho de 2012 (que altera a Lei 9.613/1998 para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro) define o crime de Lavagem de Dinheiro pela ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes direta ou indiretamente, de infração penal.

3.1.2. Pessoas sujeitas ao Controle de Monitoramento de PLD/CFT

3.1.2.1. Clientes pessoa física

São as pessoas naturais que adquirem produtos ou se utilizam dos serviços oferecidos pela ECOMETAIS.

3.1.2.2. Clientes pessoa jurídica e respectivos beneficiários finais

São as pessoas jurídicas que adquirem produtos ou se utilizam dos serviços oferecidos pela ECOMETAIS.

Por definição, **beneficiários finais** são as pessoas naturais que detêm em última instância, o controle sobre a pessoa jurídica.

3.1.2.3. Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços

São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas das quais a ECOMETAIS adquire produtos ou se utiliza de seus serviços.

3.1.2.4. Colaboradores

São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas contratadas pela ECOMETAIS para o desenvolvimento de suas atividades operacionais.

3.1.2.5. Parceiros de negócios

São as pessoas naturais ou pessoas jurídicas com as quais a ECOMETAIS mantém relacionamento comercial, no interesse mútuo do desenvolvimento de um produto ou serviço a ser ofertado para o mercado.

3.1.2.6. Pessoas Politicamente Expostas (PPE)

Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Devem ser consideradas as seguintes situações de acordo com a **Resolução 40 do COAF**:

- I - Os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- II - Os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
 - a) Ministro de Estado ou equiparado;
 - b) Natureza Especial ou equivalente;
 - c) Presidente, Vice-Presidente e Diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
 - d) Direção e Assessoramento Superior - DAS de nível 6 ou equivalente;
- III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;
- IV - Os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- V - Os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- VI - Os Presidentes e Tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os Presidentes de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalentes de Estado e do Distrito Federal;

VIII - os Prefeitos, os Vereadores, os Secretários Municipais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os Presidentes de Tribunais de Contas de Municípios ou equivalentes.

§ 2º Para fins do disposto nesta Resolução, também são consideradas pessoas expostas politicamente aquelas que, no exterior, sejam:

I - Chefes de estado ou de governo;

II - Políticos de escalões superiores;

III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

IV - Oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário;

V - Executivos de escalões superiores de empresas públicas;

VI - Dirigentes de partidos políticos.

Para os **clientes estrangeiros**, deve ser considerado se exercem ou exerceram importantes funções públicas em um país estrangeiro, tais como, chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

3.1.3. Operações sujeitas à comunicação mandatória ao COAF (Conselho de Controle de Atividades Financeiras)

São as operações que, após análise e avaliação do Comitê de Compliance, apresentam indícios de crime de Lavagem de Dinheiro.

3.1.4. Operações atípicas

São as operações que, após análise e avaliação do Comitê de Compliance, apresentam indícios de crime de Lavagem de Dinheiro (**LD**) ou de Financiamento do Terrorismo (**FT**).

3.2. Diretrizes

3.2.1. Comprometimento e treinamento dos colaboradores com PLD e CFT

O comprometimento de todos os colaboradores com a Prevenção de Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo está explícito no Instrumento Normativo Interno **Código de Ética da ECOMETAIS**.

Anualmente todos os colaboradores devem receber treinamento em PLD e passar por processo de reciclagem em período definido pela Administração.

3.2.2. Cadastro e atualização da base de clientes

As informações cadastrais relacionadas a identificação, beneficiários finais, renda/faturamento, patrimônio, profissão e ramo de atividade devem ser objeto de especial cuidado na sua verificação e atualizados, no mínimo, dentro do período definido pelos órgãos reguladores e supervisores ou conforme definição da Administração e constante em nossa **Política de Cadastramento de Clientes**.

A cada 12 (doze) meses serão realizados testes periódicos visando a manutenção de qualidade dos dados cadastrais.

3.2.3. Manutenção da base de dados para monitoramento

As informações e registros das análises e sobre as transferências de recursos devem ser mantidos no mínimo, pelo período exigido pelos órgãos reguladores e supervisores ou conforme definição da Administração e constante em nossa **Política de Cadastramento de Clientes**.

3.2.4. Sigilo das análises, operações e informações dos clientes

Os Administradores, gestores e colaboradores devem guardar sigilo sobre comunicações efetuadas e em hipótese alguma podem revelar ou dar ciência da ocorrência aos clientes ou envolvidos.

3.2.5. Análise do risco de utilização da instituição para Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo

A análise de risco de utilização da instituição para Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo deve ser aplicada às pessoas sujeitas ao controle de monitoramento

Essa análise deve considerar os fatores de riscos, que podem ser agrupados conforme segue:

- **Fatores associados ao cadastro da pessoa relativa ao relacionamento comercial** (ficha cadastral, histórico de relacionamento comercial, identificação de notícias desabonadoras e resoluções do COAF relacionadas às recomendações do **GAFI/FATF** – Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo).
- **Fatores associados à operação ou objeto da contratação**, conforme o caso.
- **Fatores associados à imagem** da ECOMETAIS.

A conjugação desses fatores deve resultar em uma classificação de risco de utilização da instituição para Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo, que servirá de diretriz para a aplicação de recomendações visando à mitigação desse risco.

3.2.6. Cumprimento de sanções impostas pelo Conselho de Segurança da Nações Unidas (CSNU)

A ECOMETAIS assegura o cumprimento das sanções impostas pela CSNU ou de seus Comitês que determinem a indisponibilidade de ativos de pessoas Físicas, jurídicas ou de qualquer outra Entidade.

3.2.7. Monitoramento de operações

A ECOMETAIS possui implementados processos estruturados e periódicos para identificação das operações atípicas, em linha com as regulamentações emanadas dos órgãos reguladores e supervisores.

Para manutenção da rastreabilidade das operações, todas as liquidações somente podem ocorrer por intermédio de contas correntes do próprio titular, ou dependendo do caso específico na conta corrente de um procurador devidamente identificado.

3.2.7.1. Regras de Monitoramento

As **peças físicas**, cujo valor financeiro total das operações de consumo no mês calendário ultrapasse o valor limite de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos, capacidade financeira presumida e a tradição do cliente no mercado.

As **peças jurídicas**, cujo objeto social contemple a **comercialização varejista de joias** e cujo valor financeiro total das operações de consumo no mês calendário ultrapasse **50% de seu faturamento médio mensal**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **peças jurídicas**, cujo objeto social contemple a **industrialização de joias** e cujo valor financeiro total das operações de consumo no mês calendário ultrapasse **70% de seu faturamento médio mensal**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **peças jurídicas**, cujo objeto principal seja a **comercialização varejista de joias**, e tenham como atividade secundária a **industrialização de joias por encomenda** e cujo valor financeiro total das operações de consumo calendário ultrapasse **70% de seu faturamento médio mensal**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **peças jurídicas**, cujo objeto social não se enquadre nos itens acima e cujo valor financeiro total das operações de consumo no mês calendário ultrapasse **30% de seu faturamento médio mensal** serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **peças jurídicas**, independente do seu objeto social, que apresentarem a declaração de ausência de faturamento ou que tenham sua abertura em até **06 (seis)** meses e que ultrapasse **30% do seu capital social**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **Mineradoras**, cujo valor financeiro total das operações de consumo no mês calendário ultrapasse **90 % de seu faturamento médio mensal**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **Mineradoras**, cujo volume total das operações mensais tenham aumento substancial de **30%** serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação das Licenças Ambientais e autorizações vigentes apresentados e será solicitado pedido de esclarecimento formal para esclarecimentos do motivo do aumento do volume operado.

As **Instituições Financeiras**, cujo valor financeiro total das operações diárias ultrapasse o valor do seu **Patrimônio**, serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados.

As **Instituições Financeiras**, cujo volume total das operações mensais tenham aumento substancial de **30%** serão identificadas para uma análise específica, com foco no risco e sob a ótica da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, assim como a verificação da origem dos recursos e capacidade financeira com base nos demonstrativos contábeis apresentados e será solicitado pedido de esclarecimento formal mencionando o motivo do aumento do volume operado.

A) Monitoramento Reforçado

De acordo com o nível de Risco de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo associado ao cliente e avaliação do Comitê de Compliance, pode-se aplicar o regime de monitoramento reforçado, em que todas as operações no período, independentemente de seu valor, devem ser analisadas, até que uma nova avaliação de risco seja realizada.

B) Monitoramento de Pessoas sujeitas aos Mecanismos de Controle de PLD/CFT

B.1) Conheça seu Cliente (KYC – “Know Your Customer”)

A ECOMETAIS possui implementado procedimentos de Conheça seu Cliente (KYC – “Know Your Customer”) que permite garantir, com precisão e a qualquer tempo, a identidade (quem é), a atividade (o que faz) e a coerência na origem e na movimentação de recursos dos clientes, pessoas naturais ou jurídicas.

B.2) Conheça Seu Fornecedor (KYS – “Know Your Supplier”)

A ECOMETAIS possui implementado procedimentos de Conheça seu Fornecedor (KYS – “Know Your Supplier”) para identificação e aceitação de fornecedores de produtos ou prestadores de serviço, visando prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

B.3) Conheça seu funcionário (KYE – “Know Your Employee”)

A ECOMETAIS possui implementado procedimentos de Conheça seu Funcionário (KYE – “Know Your Employee”) de seleção, acompanhamento da situação econômico-financeira e monitoramento das transações realizadas por seus colaboradores, quando aplicável, visando à prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

B.4) Conheça seu Parceiro (KYP – “Know Your Partner”)

A ECOMETAIS possui implementado procedimentos de Conheça seu Parceiro (KYP – “Know Your Partner”) para identificação e aceitação de parceiros comerciais, de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento, visando prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que eles possuam procedimentos adequados de prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, quando aplicável.

B.5) Pessoa Politicamente Exposta (PPE)

Os clientes considerados PPE (v. item 3.2.6) devem receber especial atenção do ponto de vista dos controles de PLD/CFT e devem ter suas propostas de negócios aprovadas pelo Comitê de Compliance da ECOMETAIS.

B.6) Lista Restritiva Interna

A ECOMETAIS deve manter uma lista de pessoas com restrições de relacionamento comercial, cuja inclusão seja justificada por avaliação de risco de Lavagem de Dinheiro e de Financiamento do Terrorismo. Essa lista deve ser considerada confidencial e sua divulgação controlada.

B.7) Identificação dos Beneficiários Finais

A ECOMETAIS deve identificar os beneficiários finais (Política de Cadastro) das Pessoas Jurídicas nos termos das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que abrangem:

- clubes e fundos de investimentos;
- as sociedades em conta de participação;
- empresas estrangeiras atuantes no País.

3.2.8. Análise prévia de novos produtos e serviços ou modificações relevantes.

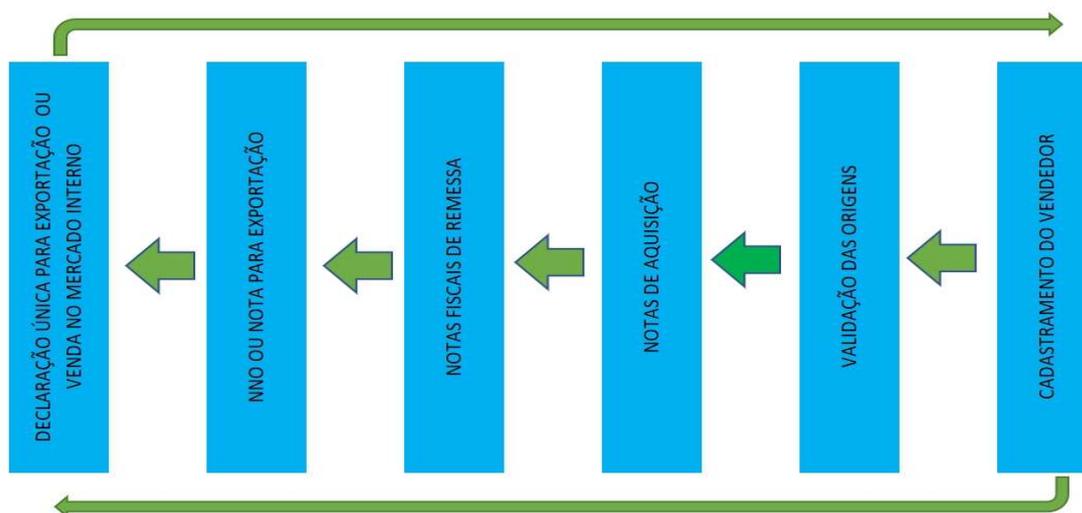
As áreas responsáveis pelo desenvolvimento de novos produtos e serviços e/ou pela implementação de modificações relevantes em produtos ou serviços já existentes devem incluir em suas verificações prévias a análise do risco Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.

3.2.9. Aprimoramento e controle da área de PLD/CFT

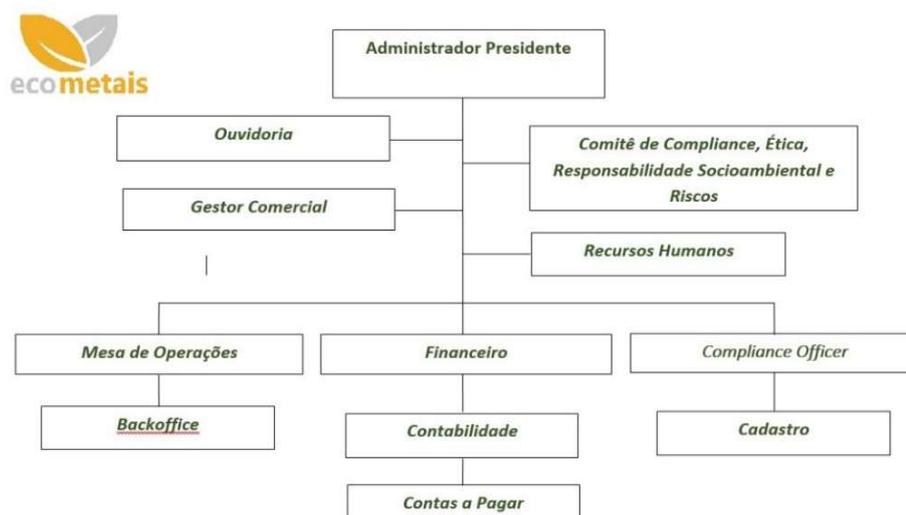
A área de PLD/CFT deve ser avaliada anualmente por auditoria interna sobre a adequação dos procedimentos e estrutura às normas legais. Os resultados da avaliação devem ser reportados para a alta administração da Instituição.

3.2.10. Gestão da Cadeia de Suprimentos (Supply Chain Management)

A Gestão da Cadeia de Suprimentos é a verificação através de análise de documentos comprobatórios a partir da aquisição efetuada pela ECOMETAIS, até a primeira aquisição do ouro, auferindo assim se toda documentação e a verificação da validade as licenças estão de acordo com todas as legislações vigentes. Periodicamente, são escolhidos de forma aleatória determinadas Notas de Negociações de Venda ou Notas que tenham a finalidade de Exportação.



3.3. Estrutura de PLD/CFT



3.3.1. Administrador Presidente

- Incentivar e acompanhar o cumprimento desta Política e respectivas atualizações.
- Aprovar Instrumentos Normativos Internos, procedimentos, medidas e orientações que assegurem a aderência da ECOMETAIS à regulamentação aplicável de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.
- Responder aos órgãos competentes pelos reportes de transações suspeitas, operações e/ou situações com indícios de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo.
- Proteger o patrimônio e interesses da ECOMETAIS.
- Aprovar os membros indicados para o Comitê de Compliance.
- Efetuar a aprovação e comercialização de novos produtos.

3.3.2. Financeiro, Mesa de Operações e Gestor Comercial

- Cumprir as determinações dos órgãos reguladores para atuação na Prevenção da Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.
- Aplicar os procedimentos de controle para atender aos princípios Conheça seu Cliente (KYC)
- Reportar prontamente operações ou situações que possam configurar indícios de Lavagem de Dinheiro ou Financiamento do Terrorismo.
- Quando solicitado, informar o detalhamento sobre as operações/contratações de clientes, fornecedor de produtos ou prestador de serviços, que esteja sendo analisados do ponto de vista de PLD/CFT.
- Os reportes deverão ser direcionados ao Departamento de Compliance por escrito, seja por meio físico ou virtual. Toda comunicação será resguardada pelo sigilo da comunicação.

3.3.3. Departamento de Compliance

- Coordenar o desenvolvimento de rotinas e ferramentas de controle visando ao atendimento das diretrizes desta política e avaliar a sua efetividade, propondo eventuais alterações e melhorias.
- Assegurar a conformidade com a legislação, normas, regulamentos e políticas internas que disciplinam a prevenção e combate à LD e FT.
- Estabelecer programas de treinamento e de conscientização ao quadro de colaboradores, em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.
- Mapear atividades sensíveis da ECOMETAIS e manter atualizada a matriz de risco
- Vigiar para que atos ilícitos, temerários ou de risco elevado à boa imagem da ECOMETAIS não sejam praticados por Administradores e colaboradores.
- Quando necessário, providenciar comunicação ao COAF de operações ou situações que possam configurar indício de crime de LD e FT, mantendo a confidencialidade sobre o processo.
- Realizar os testes de verificação da adequação dos dados cadastrais
- Desenvolver e implementar processos estruturados de análise de riscos
- Coordenar ou executar, quando for o caso, as atividades de Monitoração de Operações.
- Coordenar ou executar, quando for o caso, as atividades de Monitoração de Pessoas sujeitas aos mecanismos de controle de PLD/CFT.
- Manter atualizada a lista restritiva interna.

3.3.4. Departamento de Cadastro

- Identificação e comprovação dos dados do cliente, Administradores e representantes legais (nome, profissão, documento de identificação, Endereço completo, telefone e fontes de referência, entre outros).
- Descrição sobre a situação financeira do cliente com clara identificação de sua situação Patrimonial e avaliação prévia se sua(seu) renda/faturamento é condizente com a proposta de abertura de relacionamento.
- Identificação de sócios, Administradores, representantes e beneficiários finais, bem como a composição acionária da estrutura empresarial.
- Consultas ao Compliance, quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento adotar para o devido encaminhamento do processo.
- Identificação dos clientes PEP
- Utilização da lista restritiva interna e externa

3.3.5. Departamento de Recursos Humanos

- Viabilizar, em conjunto com o Compliance, programas de treinamento para assegurar que todos os colaboradores estejam devidamente orientados e atualizados quanto às suas obrigações e responsabilidades perante a regulamentação.
- Manter controles para garantir que todos os colaboradores sejam treinados pelo menos uma vez a cada dois anos.

- Implementar processo para a Política Conheça Seu Funcionário (KYE)

3.3.6. Demais Departamentos e Colaboradores

- Cumprir as determinações da administração para atuação na Prevenção da Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.
- Reportar prontamente ao Compliance quaisquer propostas ou atividades suspeitas de Lavagem de Dinheiro (LD) e Financiamento do Terrorismo (FT).
- Participar de treinamento e seminários de atualização sobre a Prevenção da Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo.

3.3.7. Ouvidoria

- Competirá primordialmente ao Ouvidor atender demandas de clientes relacionados aos serviços prestados pela ECOMETAIS que não forem solucionadas pelo atendimento habitual. As atribuições deste atendimento poderão ser consultadas no Normativo Interno de Ouvidoria.

3.3.8. Auditoria Interna

- Verificar o cumprimento e a aderência aos termos desta Política e às demais normas internas e externas aplicáveis ao assunto.
- Avaliar periodicamente o sistema de controles internos da ECOMETAIS referente à PLD e CFT.

3.4. Comitê de Compliance, Ética, Responsabilidade Socioambiental e Riscos.

- Assegurar junto ao Departamento de Compliance que todas as unidades de negócio estejam operando em conformidade com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro da ECOMETAIS;
- Definir critérios, políticas e regras pelo desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e previnam os riscos incorridos pela ECOMETAIS associados à lavagem de dinheiro;
- Propor estudos para eventuais mudanças estruturais e melhorias nos controles de prevenção à lavagem de dinheiro;
- Reunião Mensal, com no mínimo 03 (três) membros para análise das operações selecionadas e reportadas pelo Departamento de Compliance, bem como a emissão do Relatório Mensal de Prevenção a Lavagem de Dinheiro;
- Tomada de decisões acerca das comunicações ao COAF, de operações consideradas atípicas e/ou suspeitas em consonância com o disposto na seção V da Resolução 23 de 20/12/2012 do COAF;
- Tomada de decisões acerca da inabilitação, temporária ou definitiva, de clientes para realização de operações nos diferentes produtos operados pela ECOMETAIS.
- Análise prévia de novos produtos e serviços sob a ótica da Prevenção à Lavagem de Dinheiro.

3.5. Das Comunicações ao COAF

A comunicação ao COAF, uma vez definida pelo Comitê de Compliance, caberá ao colaborador do Compliance efetuar os devidos registros e acompanhamento das notas atribuídas.

Cada comunicação deverá conter as informações necessárias, claras e diretas, em detalhamento de conteúdo, sobre o entendimento e os indícios que levaram a decisão de comunicação por parte da ECOMETAIS.

3.6. Principais Aspectos Regulatórios e referências

Lei Nº 9.613, de 3.mar.1998	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 12.683, de 9.jul.2012	Altera a Lei Nº 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de Lavagem de Dinheiro.
Circular Nº 3.654, de 27.mar.2013	Altera a Circular nº 3.461, de 24 de julho de 2009, que consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.

Carta-Circular do BC Nº 3.542, de 12.mar.2012	Divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, passíveis de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).
Circular Nº 3.461, de 24.jul.2009	Consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9613, de 3 de março de 1998.
Resolução COAF nº. 15, de 28.mar.2007	Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelas pessoas físicas e jurídicas reguladas pelo COAF, em decorrência do contido no § 1º do art. 14 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, relativamente a operações ou propostas de operações ligadas ao terrorismo ou seu financiamento.
Resolução COAF n.º 23, de 20.12.2012	Dispõe sobre a identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os incisos I e II do art. 10, I e II do art. 11, e os artigos 12 e 13 de Lei 9.613/1998, referente aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores.
Resolução COAF n. 29, de 7.dez.2017	Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pelas pessoas reguladas pelo COAF, na forma do § 1º do artigo 14 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, relativamente a pessoas politicamente expostas.
Resolução 36 do COAF	Disciplina forma de adoção de políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa que permitam o atendimento ao disposto nos arts. 10 e 11 da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998
Lei 12.844, de 19.jul.2013	Dispõe sobre a comprovação de regularidade fiscal pelo contribuinte; regula a compra, venda e transporte de ouro e dá outras providências.

Referencias Adicionais: LBMA Responsible Gold Guidance; RJC Chain of Custody Standard; WGC Conflict Free Gold Standard e Conflict Free Smelter (CFS) Program

4. Módulo 4: Política de Controles Internos

4.1. Definição do Controles Internos e Compliance

Controles Internos e Compliance constituem um processo efetuado pela Administração, Colaboradores e Prestadores de Serviços de uma entidade, projetado para fornecer garantia razoável em relação ao alcance de objetivos relacionados às operações, relatórios e compliance da ECOMETAIS.

4.2. Diretrizes dos Controles Internos

- Disseminar a cultura sobre a importância dos controles internos a todos os colaboradores;
- Assegurar o cumprimento das políticas e procedimentos internos;
- Assegurar a aderência das políticas e procedimentos internos;
- Assegurar a estrutura dos controles internos junto aos riscos;
- Assegurar que a política de controles internos seja periodicamente revisada;
- Executar em conjunto a todos os colaboradores a autoavaliação de riscos e controles;
- Convocar e realizar comitês relacionados a controles internos, compliance e riscos.

4.3. Responsabilidades da área de Controles Internos

- Capacitar os gestores através de comunicados ou treinamentos por meio físico ou digital, para realização da autoavaliação de riscos e controles;
- Identificar e avaliar riscos de forma independente, conforme planejamento da área aprovado pela governança;
- Executar testes de conformidade e planejamento da área aprovado pela governança;
- Vigiar para que atos ilícitos, temerários ou de risco elevado à boa imagem da ECOMETAIS não sejam praticados por Administradores e colaboradores.
- Apresentar para governança os riscos elevados; e
- Elaborar relatórios regulatórios de Controles Internos para aprovação da Administração;

4.4. Atividades da área de Controles Internos

- Monitoramento e implementação de mecanismos de controles Internos;
- Emissão de Regulamentos Internos;
- Pesquisa periódicas de legislação aplicável as atividades da ECOMETAIS;
- Controle e revisão de erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetiva ou potenciais;
- Controle e revisão de pendências cadastrais referente ao Conheça o seu Colaborador e Conheça seu Cliente;
- Elaboração e monitoramento dos resultados dos controles e testes para Prevenção e Combate aos Crimes de Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo;
- Ações corretivas em situações de descumprimento de normas e procedimentos.

4.5. Responsabilidades da Primeira Linha de Defesa, quanto do tema de Controles Internos e Compliance

- Comunicar a área de Controles Internos quanto às alterações nos processos e ambiente de controles de suas áreas;
- Definir planos de ação a fim de mitigar os riscos identificados pela área de Controles Internos;
- Comunicar a área de Controles Internos as propostas para responsabilidade para mitigação de risco;
- Formalizar seus processos e manter documentação atualizada;
- Executar os controles formalizados nos procedimentos e matrizes de riscos e controles;

- Executar em conjunto com a área de Controles Internos a autoavaliação de riscos e controles;
- Evidenciar a execução dos controles;
- Fornecer as informações necessárias para execução dos testes de controles; e
- Garantir a aplicação das decisões, políticas e estratégias aprovadas, e a manutenção do ambiente de controle adequado.

4.6. Processos geridos pela área de Controles Internos

A) Autoavaliação de Riscos e Controles

Atividade coordenada pela área de Controles Internos em que os gestores realizam a autoavaliação dos riscos e controles e elaboram planos de ação para mitigação dos riscos priorizados.

Este processo consiste em identificar as principais atividades executadas pela área e os respectivos riscos que estão afetando a área de primeira linha de defesa.

Caso a autoavaliação identifique fragilidades que devam ser sanadas, as mesmas deverão ser informadas a área de Controles internos como um apontamento para que seja elaborado um plano de ação.

B) Mapeamento de Riscos e Controles

Atividade executada pela área de Controles Internos nos processos da primeira linha de defesa com o objetivo de identificar de forma independente os riscos e controles e elaborar a Matriz de Riscos e Controles do conglomerado. Os Riscos serão avaliados conforme Critérios de Classificação de Riscos

C) Teste de Controles Internos

Para os controles identificados, a área de Controles Internos avaliará os mesmos de forma independente a efetividade do controle na mitigação do risco. O cronograma de testes deverá ser submetido ao Comitê de Riscos e Controles Internos, para apreciação.

D) Apontamentos de Controles Internos

Semestralmente o Gestor de cada Departamento da ECOMETAIS deverá emitir:

A área de Controles Internos, ao identificar a necessidade de implantação ou melhoria de um controle, emitirá um apontamento junto a área que possui a responsabilidade de gestão do risco, para que providencie melhorias.

E) Gestão da ferramenta tecnológica que suporta o Sistema de Governança, Riscos e Controles

A área de Controles Internos será a responsável por estabelecer os processos e as regras de utilização, e prover o treinamento da ferramenta tecnológica que suporta o Sistema de Controles Internos da ECOMETAIS.

5. Módulo 5: Política de Cadastramento

O cadastro destina-se ao registro detalhado de informações relativas à clientes, bem como a seus representantes legais ou convencionais.

Entende-se por clientes, as pessoas naturais ou jurídicas, residentes, domiciliadas ou com sede no País ou no Exterior, que detenham a titularidade de contas de depósito ou ativos financeiros sob a forma de bens, direitos e valores mantidos ou administrados nas referidas instituições.

Portanto, Cadastro de Clientes é um termo genérico usado para definir o conjunto de dados e informações, econômico-financeiras, pessoais e profissionais dos clientes de uma determinada empresa.

5.1. Classificação de Clientes

No âmbito das atividades da ECOMETAIS, os clientes são classificados como:

- ⇒ Cliente de Baixo Risco: Pessoa natural que realiza operações tendo como volume financeiro o valor igual ou inferior à R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dentro de um mesmo mês calendário ou que o volume financeiro seja igual ou inferior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) “acumulado” dentro do ano calendário. Pessoa Jurídica que efetua a aquisição dos produtos Prata, Platina Paládio que realiza operações tendo como volume financeiro o valor igual ou inferior à R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dentro de um mesmo mês calendário ou que o volume financeiro seja igual ou inferior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) “acumulado” dentro do ano calendário.
- ⇒ Cliente Médio ou Alto Risco: Pessoa natural ou jurídica que realiza operações com o produto ouro independente do volume financeiro. Pessoa Jurídica que efetua a aquisição dos produtos Prata, Platina Paládio que realiza operações tendo como volume financeiro seja superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) dentro de um mesmo mês calendário ou que o volume financeiro seja superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) “acumulado” dentro do ano calendário.

5.1.1. Cliente PEP

- ⇒ São considerados Clientes PEP – Pessoa Exposta Politicamente os indivíduos que ocupam ou ocuparam, nos últimos 05 (cinco) anos, posições públicas, tais como funcionário do governo, executivos de empresas governamentais, cargos políticos, tais como: presidente, governadores, prefeitos, deputados, senadores e outros, ou relacionado de PEP que são parentes de 1º grau ou as pessoas consideradas de relacionamento próximo, nos termos da Resolução 29 de 07/12/2017 emitida pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

5.1.2. Beneficiários Finais

São considerados Beneficiários Finais as pessoas naturais que:

- ⇒ Possuam, direta ou indiretamente, mais de 25% do capital social de uma entidade¹; ou
- ⇒ Exercçam, preponderantemente as deliberações sociais e tenham o poder de eleger a maioria dos administradores autorizadas a representar o Cliente Permanente Pessoa Jurídica como cadeia de participação²; ou
- ⇒ Representem as pessoas jurídicas constituídas sob forma de Companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos; ou
- ⇒ No caso de Fundos de Investimentos, sejam os seus cotistas.

5.2. Amparo Documental

Todos os documentos solicitados pela ECOMETAIS aos seus clientes devem atender as exigências mínimas da legislação vigente, bem como os princípios de natureza preventiva e boas práticas de mercado.

Uma vez coletada toda a documentação pertinente, a mesma será submetida à análise e conferência, e em caso de discrepância, o cliente deverá ser comunicado para que providencie as regularizações.

A análise documental abrangerá consultas a entidades cadastrais públicas e/ou privadas, assim como, pesquisas de natureza reputacional e criminal do cliente.

Com vistas à mitigação de riscos, a ECOMETAIS poderá solicitar documentos e/ou informações complementares dependendo do caso específico.

Sem prejuízo do disposto nesta seção, bem como do dever de observar as boas práticas, tendo como base a fundamentação econômica e as responsabilidades definidas na respectiva documentação, a ECOMETAIS poderá, a seu exclusivo critério, em exame de caso a caso e com foco no risco, dispensar determinado(s) documento(s) considerado não relevante sistemicamente.

Os formulários cadastrais e as cópias dos documentos probatórios de clientes permanentes devem ser mantidos em arquivo, pelo período de cinco anos, contados da data da última operação realizada com o cliente.

O Departamento de Cadastro deve realizar testes de verificação, com periodicidade máxima de 01 (um) ano para assegurar a adequação dos dados cadastrais.

A renovação dos formulários cadastrais e informações econômico-financeiras devem ser realizadas a cada 24 (vinte) meses para os clientes permanentes ativos.

5.2.1. Cliente Baixo Risco - Pessoa Natural

- ⇒ Ficha Cadastral Simplificada devidamente preenchida e assinada
- ⇒ Cópia simples do documento de identificação
- ⇒ Cópia de Comprovante de Residência Atualizado
- ⇒ Solicitar ao cliente que envie unicamente através de mídia digital (e-mail), dispensando assim, o envio de documentos físicos.

5.2.2. Cliente Baixo Risco – Pessoa Jurídica

- ⇒ Ficha Cadastral Simplificada de Pessoa Jurídica preenchida e assinada pelo representante legal
- ⇒ Cópia simples do documento de constituição da empresa (atualizado)
- ⇒ Cópia simples de documento de identificação com foto dos sócios acima de 25%, e em caso de sócio com cotas abaixo desta porcentagem, desde que este tenha a função de administrador
- ⇒ Solicitar ao cliente que envie unicamente através de mídia digital (e-mail), dispensando assim, o envio de documentos físicos

5.2.3. Relação de documentos para operações com pessoas naturais

- ⇒ Formulário cadastral pessoa natural preenchido e assinado pelo cliente
- ⇒ Cópia do documento de identificação com foto
- ⇒ Cópia do comprovante de residência
- ⇒ Cópia do Imposto de Renda Vigente, comprovante de rendimento e/ou origem dos recursos
- ⇒ Cópia da procuração (se houver procurador)
- ⇒ Formulário cadastral pessoa natural preenchido e assinado pelo procurador
- ⇒ Cópia do documento de identidade com foto do procurador
- ⇒ Cópia do comprovante de residência do procurador

5.2.4. Formulário Cadastral Pessoa Natural

O Formulário Cadastral Pessoa Natural ou Pessoa Física deverá ser preenchido com letra legível e sem rasuras, datada e assinada pelo cliente ou procurador devidamente constituído.

Serão aceitas fichas cadastrais assinadas digitalmente, desde que criptografadas e que possam ser validadas em órgãos certificadores públicos ou particulares.

O colaborador deve confrontar as informações prestadas no formulário com os respectivos documentos comprobatórios, inclusive a consistência da assinatura (semelhança).

Nos casos em que a assinatura esteja discrepante, o colaborador deverá solicitar a cópia de um novo documento de identificação com foto e assinatura semelhante ou solicitar que a assinatura tenha reconhecimento em cartório (semelhança ou autenticidade).

5.2.5. Documento de Identificação

O documento de identidade é um instrumento oficial que tem o fim de provar a identidade de uma pessoa física. São classificados como documentos de identidade todos os documentos oficiais que têm o poder de comprovar inequívoca e irrefutavelmente a identidade de um indivíduo, seja perante órgãos públicos ou privados.

O documento de identidade apresentado deve conter “foto”.

Os documentos de identificação aceitáveis são:

- Registro Geral (RG) – Fornecido pela Secretaria de Segurança Pública (SSP);
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Carteiras de Trabalho;
- Carteiras de Conselho Regionais e/ou Ordens Profissionais (OAB, CRM, CRC, CREA, etc.).

O documento tem de estar legível permitindo a total conferência do mesmo.

O colaborador deverá observar os seguintes pontos de alerta:

As perfurações com Sigla dos institutos/órgãos emissores são regulares?

Ao redor da foto, há sinais de cola, arranhões ou cortes de gilete ou estilete que indiquem que a foto foi trocada?

Há indícios de sobreposição da fotografia?

Correlacionar os dados existentes no documento de identidade, com as informações prestadas.

5.2.6. Comprovante de Residência

O comprovante de residência é o documento que permite confirmar a procedência e a localização do cliente.

O colaborador deve estar familiarizado com os modelos das contas fornecidas pelas Concessionárias de Prestação de Serviço Público (Água, Luz, Gás, Telefone, Faturas de cartão de crédito, entre outros)

O comprovante de residência tem de ser atualizado e deverá estar em nome do cliente ou de seu responsável/cônjuge ora informado no formulário ou apresentado a cópia de documento que comprove o vínculo matrimonial.

Caso esteja em nome de terceiros, o cliente deverá apresentar declaração de endereço devidamente assinada, podendo ou não ter assinatura reconhecida em cartório.

5.2.7. Comprovante de Rendimento / Origem dos Recursos

Os documentos aceitáveis são:

- IRPF (Imposto de Renda Pessoa Física) – *preferencialmente*;
- DECORE (Declaração de Rendimentos assinado por um Contador);
- Holerite (Contracheque) / Pró-Labore; *ou*
- Documento probatório que evidencie a “origem dos recursos” (conforme caso específico).

No caso de documentos apresentados que gerem dúvidas na análise, o Departamento de Cadastro deverá encaminhar para a verificação do Departamento e Compliance.

5.2.8. Procuração

Procuração é o instrumento pelo qual o outorgante (mandante) confere poderes ao outorgado (procurador) para praticar atos em seu nome, podendo ser pública (lavrada em cartório) ou particular (feita pelo próprio mandante c/ firma reconhecida).

O colaborador deve observar se o período de validade está em conformidade com a data do cadastramento, assim como os poderes ora conferidos.

Confrontar os dados do “outorgante” e “outorgado” com os dados cadastrais apresentados, a fim de certificar sua consistência.

5.2.9. Relação de documentos necessários para o cadastramento de FORNECEDORES.

- ⇒ Formulário cadastral pessoa jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
- ⇒ Declaração de faturamento dos últimos 12 meses assinado pelo contador;
- ⇒ Cópia do Último Balanço Patrimonial contendo DRE ou em caso de Optante pelo Simples Nacional, providenciar a cópia da última Declaração do Simples Nacional/DEFIS, contendo a Declaração, extrato e folha recibo.
- ⇒ Cópia do documento de constituição e alterações, sendo:
 - ⇒ Declaração de Firma Individual e/ou Requerimento do Empresário – em caso de FIRMA INDIVIDUAL
 - ⇒ Contrato Social e Última Alteração – em caso de LTDA ou EIRELI;
 - ⇒ Estatuto Social e ATA de eleição da atual Administração – em caso de S/A;
- ⇒ Cópia do Registro/Habilitação no SISCOAF.

- ⇒ Identificação dos representantes legais/beneficiários finais, sendo:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto;
- ⇒ Identificação dos procuradores:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada.
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto.
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia de procuração vigente.
- ⇒ Em caso de sócios Pessoa Jurídica
 - ⇒ Ficha Cadastral pessoa Jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
 - ⇒ Cópia Simples do Documento de Constituição e Alterações.

5.2.10. Relação de documentos necessários para o cadastramento de MINERADORAS

- ⇒ Formulário cadastral pessoa jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante Legal;
- ⇒ Declaração de faturamento dos últimos 12 meses assinado pelo contador;
- ⇒ Cópia do Último Balanço Patrimonial contendo DRE ou em caso de Optante pelo Simples Nacional, providenciar a cópia da última Declaração do Simples Nacional/DEFIS, contendo a Declaração, extrato e folha recibo.
- ⇒ Cópia do Registro/Habilitação no SISCOAF;
- ⇒ Licença de operação e Autorização de Lavra (ANM)
- ⇒ Licença Ambiental para Operações (ANM + ESTADO)
- ⇒ Cópia do documento de constituição e alterações, sendo:
 - ⇒ Contrato Social e Última Alteração – em caso de LTDA ou EIRELI;
 - ⇒ Estatuto Social e ATA de eleição da atual Administração – em caso de S/A.

- ⇒ Identificação dos representantes legais/beneficiários finais, sendo:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto;
- ⇒ Identificação dos procuradores:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada.
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto.
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia de procuração vigente.
- ⇒ Em caso de sócios Pessoa Jurídica
 - ⇒ Ficha Cadastral pessoa Jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
 - ⇒ Cópia Simples do Documento de Constituição e Alterações.

5.2.11. Relação de documentos necessários para o cadastramento de INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- ⇒ Formulário cadastral pessoa jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
- ⇒ Declaração de faturamento dos últimos 12 meses assinado pelo contador;
- ⇒ Cópia do Último Balanço Patrimonial contendo DRE ou em caso de Optante pelo Simples Nacional, providenciar a cópia da última Declaração do Simples Nacional/DEFIS, contendo a Declaração, extrato e folha recibo.
- ⇒ Cópia do documento de constituição e alterações, sendo:
 - ⇒ Contrato Social e Última Alteração – em caso de LTDA;
 - ⇒ Estatuto Social e ATA de eleição da atual Administração – em caso de S/A.
- ⇒ Cópia da Habilitação no SISCOAF
- ⇒ Cópia do Comprovante do Sistema de Dados Cadastrais da ANM.

- ⇒ Identificação dos representantes legais, sendo:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto;
- ⇒ Identificação dos procuradores:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada.
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto.
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia de procuração vigente.
- ⇒ Em caso de sócios Pessoa Jurídica
 - ⇒ Ficha Cadastral pessoa Jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
 - ⇒ Cópia Simples do Documento de Constituição e Alterações.

5.2.12. Relação de documentos necessários para o cadastramento de Empresas Estrangeiras

- ⇒ Formulário de Informações de Entidades Estrangeiras (Foreign Entity Information Form);
- ⇒ Formulário cadastral pessoa jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante;
- ⇒ Relação de faturamento dos últimos 12 meses assinado pelo contador;
- ⇒ Cópia do Último Balanço Patrimonial contendo a Demonstração de resultados do Exercício;
- ⇒ Cópia do documento de constituição e alterações, sendo:
 - ⇒ Ato Constitutivo
 - ⇒ Estatuto da empresa
 - ⇒ Certificado de Formação da Empresa / Cópia do IRS/EIN (se aplicável)
 - ⇒ Outros documentos que comprovem a existência e registro da empresa

- ⇒ Identificação dos representantes legais/beneficiários finais, sendo:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado (se houver)
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto
- ⇒ Identificação dos procuradores:
 - ⇒ Ficha cadastral devidamente preenchida e assinada
 - ⇒ Cópia do documento de identificação com foto
 - ⇒ Cópia de comprovante de endereço atualizado
 - ⇒ Cópia de procuração vigente
- ⇒ Em caso de sócios Pessoa Jurídica
 - ⇒ Ficha Cadastral pessoa Jurídica devidamente preenchida e assinada pelo representante
 - ⇒ Cópia Simples do Documento de Constituição e Alterações.

5.2.13. Do Formulário de Visita “Conheça seu Cliente - Due Diligence”

Trata-se de um procedimento de análise prévia de informações de uma empresa, com o objetivo de mensurar e mitigar riscos efetivos e potenciais cujo preenchimento é obrigatório e de responsabilidade do dirigente, colaborador, Prestador de Serviços ou mandatário que está prospectando o novo cliente (*prospect*).

O colaborador deve confrontar as informações prestadas no Formulário de Visita com os respectivos documentos comprobatórios, inclusive o *check-in* da assinatura do visitante.

5.2.14. Do Formulário Cadastral Pessoa Jurídica

O Formulário Cadastral Pessoa Jurídica deverá ser preenchido com letra legível e sem rasuras, bem como datada e assinada pelo representante legal da empresa (sócio/administrador/Administrador ou procurador devidamente constituído).

Serão aceitas fichas cadastrais assinadas digitalmente, desde que criptografadas e que possam ser validadas em órgãos certificadores públicos ou particulares.

O colaborador deve confrontar as informações prestadas no formulário com os respectivos documentos comprobatórios, inclusive a consistência da assinatura do representante legal. No caso de assinatura discrepante do documento de constituição da empresa (contrato/estatuto), solicitar ao cliente o reconhecimento de firma ou abono bancário.

5.2.15. Do Formulário Cadastral Pessoa Física

O Formulário Cadastral Pessoa Física deverá ser preenchido com letra legível e sem rasuras, bem como datada e assinada pelos proprietários, administradores, procuradores e beneficiários finais.

Serão aceitas fichas cadastrais assinadas digitalmente, desde que criptografadas e que possam ser validadas em órgãos certificadores públicos ou particulares.

O colaborador deve confrontar as informações prestadas no formulário com os respectivos documentos comprobatórios, inclusive a consistência da assinatura. No caso de assinatura discrepante do documento de constituição da empresa (contrato/estatuto), solicitar ao cliente o reconhecimento de firma ou abono bancário.

5.2.16. Do Faturamento

A declaração de faturamento visa o atendimento dos dispositivos regulamentares da lei de Prevenção a Lavagem de Dinheiro

A referida declaração abrangerá os últimos 12 meses, devendo estar preenchida, datada e assinada pelo contador.

O Faturamento poderá ser assinado digitalmente, desde que as assinaturas sejam criptografadas e que possam ser validadas em órgãos certificadores públicos ou particulares.

O faturamento ou receita trata-se do valor total recebido com a venda de produtos e/ou serviços de uma empresa.

O colaborador deve verificar junto ao portal do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) se o profissional está habilitado para emissão do Demonstrativo Financeiro.

5.2.17. Do Balanço Patrimonial

O Balanço Patrimonial é o principal demonstrativo financeiro, refletindo a posição econômico-financeira em determinado momento (normalmente, no fim do ano) de uma empresa.

O Balanço Patrimonial (BP) é constituído de duas colunas: Ativo e Passivo + Patrimônio Líquido (PL)

- ⇒ *Ativo*: são todos os bens e direitos de propriedade da empresa, avaliáveis em dinheiro, que representam benefícios presentes ou futuros para a empresa.
- ⇒ *Passivo*: evidencia toda a obrigação (dívida) que a empresa tem com terceiros (contas a pagar, fornecedores, impostos, empréstimos, etc.).
- ⇒ *Patrimônio Líquido (PL)*: evidencia recursos dos proprietários aplicados no empreendimento. O investimento inicial (primeira aplicação) é denominado, contabilmente, Capital. Se houver outras aplicações por parte dos proprietários (acionistas – S/A.; ou sócios – LTDA.), teremos acréscimo ao Capital. O PL não cresce apenas com os investimentos dos proprietários, mas também, e isto é mais comum, com os rendimentos resultantes do capital aplicado. Este rendimento é chamado de Lucro, resultante da atividade operacional da entidade (remuneração ao capital investido).

Para efeito de validade do Balanço Patrimonial, é imprescindível que o mesmo contenha as assinaturas do contador e do representante legal (sócio administrador).

O Balanço Patrimonial poderá ser assinado digitalmente, desde que os arquivos sejam criptografados e que possam ser validadas em órgãos certificadores públicos ou particulares.

O colaborador deve verificar junto ao portal do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) se o profissional está habilitado para emissão do Demonstrativo Contábil.

5.2.18. Do Documento de Constituição

O documento (Ato) de constituição de uma empresa formaliza a sua atividade (objeto social) e contempla o capital social, o quadro societário, a responsabilidade administrativa, entre outros.

No âmbito das sociedades limitadas (LTDA), também conhecidas como “sociedades por cotas de responsabilidade limitada”, o documento de constituição é denominado CONTRATO SOCIAL, e sua respectiva alteração/atualização (ex: entrada/saída de sócios; aumento de capital; mudança de endereço; etc.) é formalizado mediante a ALTERAÇÃO CONTRATUAL – CONSOLIDAÇÃO.

No âmbito das S/A – Sociedades Anônimas (capital dividido em ações), o ato constitutivo é o ESTATUTO SOCIAL. No que diz respeito às ATAS, estas registram diversas deliberações dos Administradores/acionistas (inclusive alterações no estatuto social), logo, deve-se observar principalmente:

- ATA de eleição da atual Administração
- ATA referente ao aumento de capital, mudança de endereço e/ou reforma estatutária

No caso de empresário individual ou firma individual (empresa com único proprietário – pessoa física), o ato constitutivo é a DECLARAÇÃO DE FIRMA INDIVIDUAL e sua respectiva alteração/atualização é feita mediante o REQUERIMENTO DO EMPRESÁRIO, não obstante, o empresário individual de responsabilidade limitada (EIRELI) tem como ato constitutivo o CONTRATO SOCIAL.

No caso de Microempreendedor Individual, o ato Constitutivo é o CERTIFICADO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

O colaborador deve observar que a documentação societária deve ser encaminhada na forma de publicação em órgão oficial com certidão de arquivamento na Junta Comercial ou, conforme o caso de Registro Civil de Pessoa Jurídica.

5.2.19. Da Identificação dos Representantes Legais

Por força da Lei 9.613/98 (alterado pela lei 12.863/12), Circulares 3.461/09, 3798/2021 do Bacen e resoluções 23/2012 e 36/2021 do COAF, o cadastro de pessoa jurídica, deverá abranger a identificação das pessoas naturais autorizadas a representá-las, assim como a cadeia de participação societária, ou seja, os responsáveis pela administração da empresa (sócios, Administradores, procuradores), bem como os seus proprietários e sócios cotistas ou minoritários.

- Entende-se por representantes legais, os sócios-administradores, Administradores e procuradores.
- A verificação da composição acionária poderá ser realizada através de organograma disponibilizado pelo cliente, na etapa da validação da documentação comprobatória de cadastro visando a identificação coerente dos beneficiários finais;
- Os clientes sem identificação de beneficiário final no início de relacionamento ou na atualização/manutenção do cadastro deverão ser enviados para deliberação do Comitê de Compliance;

5.2.20. Da Procuração

Procuração é o instrumento pelo qual o outorgante (mandante) confere poderes ao outorgado (procurador) para praticar atos em seu nome, podendo ser pública (lavrada em cartório) ou particular (feita pelo próprio mandante c/ firma reconhecida).

O colaborador deve observar se o período de validade está em conformidade com a data do cadastramento, assim como os poderes ora conferidos.

Confrontar os dados do “outorgante” e “outorgado” com os dados cadastrais apresentados, a fim de certificar sua consistência.

5.2.21. Da Licença Ambiental para Operações

O Licenciamento Ambiental é um procedimento administrativo onde poderá ser concedida a licença ambiental pelo órgão Federal estadual ou municipal para autorizar uma determinada atividade que será executada por uma pessoa física ou jurídica.

Essa licença indica que a empresa está habilitada para executar sua atividade frente as exigências das normas ambientais.

A licença é dividida nas seguintes etapas:

- ⇒ Licença Prévia: Implica no levantamento do estudo do impacto e viabilidade econômica, social e ambiental do empreendimento.
- ⇒ Licença de Instalação: Permite a instalação do empreendimento de acordo com os programas e projetos aprovados
- ⇒ Licença de Operação: Autoriza a operação da atividade ou empreendimento

Somente poderão ser aprovadas as empresas que estiverem com suas Licenças de Operações dentro do período de vigência.

5.2.22. Do Título Autorizativo de Exploração Mineral

O título autorizativo de exploração mineral é um ato administrativo que outorga o direito de real de exploração de uma jazida e segundo a legislação atual, não tem um prazo de duração. Periodicamente, deve ser verificado junto ao Sítio da Agência nacional de Mineração (ANM) a vigência título autorizativo de exploração mineral e sua titularidade.

Somente poderão ser aprovadas as empresas que estiverem com seus títulos autorizativos de exploração mineral dentro do período de vigência.

5.3. Procedimentos de Cadastramento

5.3.1. Procedimentos que deverão ser adotados no ato do cadastramento

- ⇒ Consulta a lista restritiva;
- ⇒ Consulta a Lista de PEP;
- ⇒ Verificação de CPF/CNPJ junto à Receita Federal;
- ⇒ Consultas a ferramentas de pesquisas contratadas pela ECOMETAIS;
- ⇒ Identificação do beneficiário Final, aos clientes em que não é possível a verificação do beneficiário final, informar ao Departamento de Compliance para que o mesmo seja colocado em Monitoramento Reforçado). A verificação adicional da composição societária também deverá ser realizada através de organograma disponibilizado pelo cliente na etapa de avaliação da documentação comprobatória de cadastramento visando a devida identificação.
- ⇒ Verificar a consistência entre o faturamento médio informado pelo cliente e o porte da empresa registrado na Receita Federal e se houver divergência, o cadastro deverá ser rejeitado e o cliente deverá ser informado para que providencie a devida regularização. Após regularizado e não houver mais pendências o cadastro poderá ser aprovado.

5.3.2. Atualização cadastral

Considera-se atualização cadastral a reapresentação pelo cliente dos documentos comprobatórios das informações cadastrais.

O processo de atualização cadastral poderá ser iniciado pelo Departamento de Cadastro, pelo Gestor do Relacionamento ou pelo próprio Cliente.

O cadastro é atualizado tempestivamente tão logo haja comunicação por parte do cliente de quaisquer alterações de seus dados cadastrais ou após a verificação de alterações informadas por consultas as ferramentas de pesquisas efetuadas por sistemas contratados pela ECOMETAIS, ou consultas públicas, tais como, Receita Federal, entre outros.

As informações cadastrais são mantidas por um período mínimo de **5 anos**, (ou conforme determinado por legislação vigente) a partir da conclusão da última transação realizada em nome do cliente, podendo o prazo ser estendido indefinidamente na hipótese de existência de investigação comunicada formalmente pelos órgãos reguladores ou fiscalizadores.

No máximo, **a cada 24 meses** é verificado se os dados cadastrais estão atualizados, adotando-se as seguintes providências no caso de não-conformidade:

- ⇒ Se os clientes apresentarem operações em vigência, solicitar aos gestores do relacionamento a atualização dos dados cadastrais de seus clientes num prazo de 10 dias úteis.

- ⇒ Após o prazo de 10 dias úteis, caso não haja a atualização dos dados cadastrais, providenciar o bloqueio dos clientes até a devida regularização.
- ⇒ Dependendo do caso específico o Departamento de Compliance poderá providenciar o desbloqueio temporário.

Testes periódicos serão realizados a cada 12 (doze) meses, visando a manutenção de qualidade dos dados cadastrais.

5.3.3. Status de situação Cadastral na ECOMETAIS

- ⇒ **REGULAR:** São cadastros/clientes que foram analisados pelo Departamento Cadastro que atendem as exigências legais e estão de acordo com a relação de documentos necessários para o cadastramento junto a ECOMETAIS.
- ⇒ **PENDENTE:** São cadastros/clientes que foram analisados pelo Departamento de Cadastro e não atendem em sua totalidade a relação de documentos necessários para o Cadastramento. Também são cadastros/clientes com status **REGULAR**, porém, por determinada solicitação do Departamento de Compliance.
- ⇒ **INATIVO:** São cadastros/clientes com status **REGULAR**, porém, não efetuam operações de compra ou venda em um período superior a 12 (doze) meses.
- ⇒ **BLOQUEADO:** São cadastro/clientes com status **REGULAR** que não atenderam as solicitações de atualização/Renovação por parte do Departamento de Cadastro; são cadastros/clientes com status **REGULAR** e que não atenderam as solicitações efetuada pelo Departamento de Compliance; são cadastros/clientes com status **REGULAR**, que após deliberação do Comitê de Compliance decidiu pelo bloqueio.

5.3.4. Status de situação cadastral de CPF adotadas pela Receita Federal

- ⇒ **REGULAR:** não há nenhuma pendência no cadastro do contribuinte.
- ⇒ **PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO:** o contribuinte deixou de entregar alguma Declaração do Imposto Renda da Pessoa Física (DIRPF) a que estava obrigado em pelo menos um dos últimos cinco anos.
- ⇒ **SUSPENSÃO:** o cadastro do contribuinte está incorreto ou incompleto.
- ⇒ **CANCELADA:** o CPF foi cancelado em virtude de multiplicidade de inscrições ou por decisão administrativa ou judicial.
- ⇒ **TITULAR FALECIDO:** foi constatado o falecimento do contribuinte.
- ⇒ **NULA:** foi constatada fraude na inscrição e o CPF foi anulado.

5.3.5. Status de Situação cadastral do CNPJ adotados pela Receita Federal

- ⇒ **ATIVA:** A empresa está regularizada e não existem pendências.
- ⇒ **SUSPENSÃO:** O CNPJ apresenta algum problema, ou seja, deixou de cumprir as obrigações, há inconsistências nos dados ou indícios de fraudes.
- ⇒ **INAPTO:** As empresas que deixam de apresentar demonstrativos e declarações contábeis por dois anos consecutivos são enquadradas nessa classificação. Alguns exemplos desses documentos são: escrituração contábil digital, declaração de créditos e débitos tributários, declaração simplificada de pessoa jurídica etc.
- ⇒ **BAIXADO:** É aquela que fez essa solicitação a conceder de ofício ou ao órgão competente. Pode ser feita a reativação, se o funcionamento do negócio for constatado.
- ⇒ **NULO:** As companhias ou suas filiais que têm características duvidosas são enquadradas como situação cadastral nula. Pode ser um caso de duplicidade de inscrição municipal ou estadual, desobrigação de ter esse número ou a constatação de ações ilícitas no ato de registro.

5.4. Cadastramento de beneficiário final menor de 18 (dezoito) anos

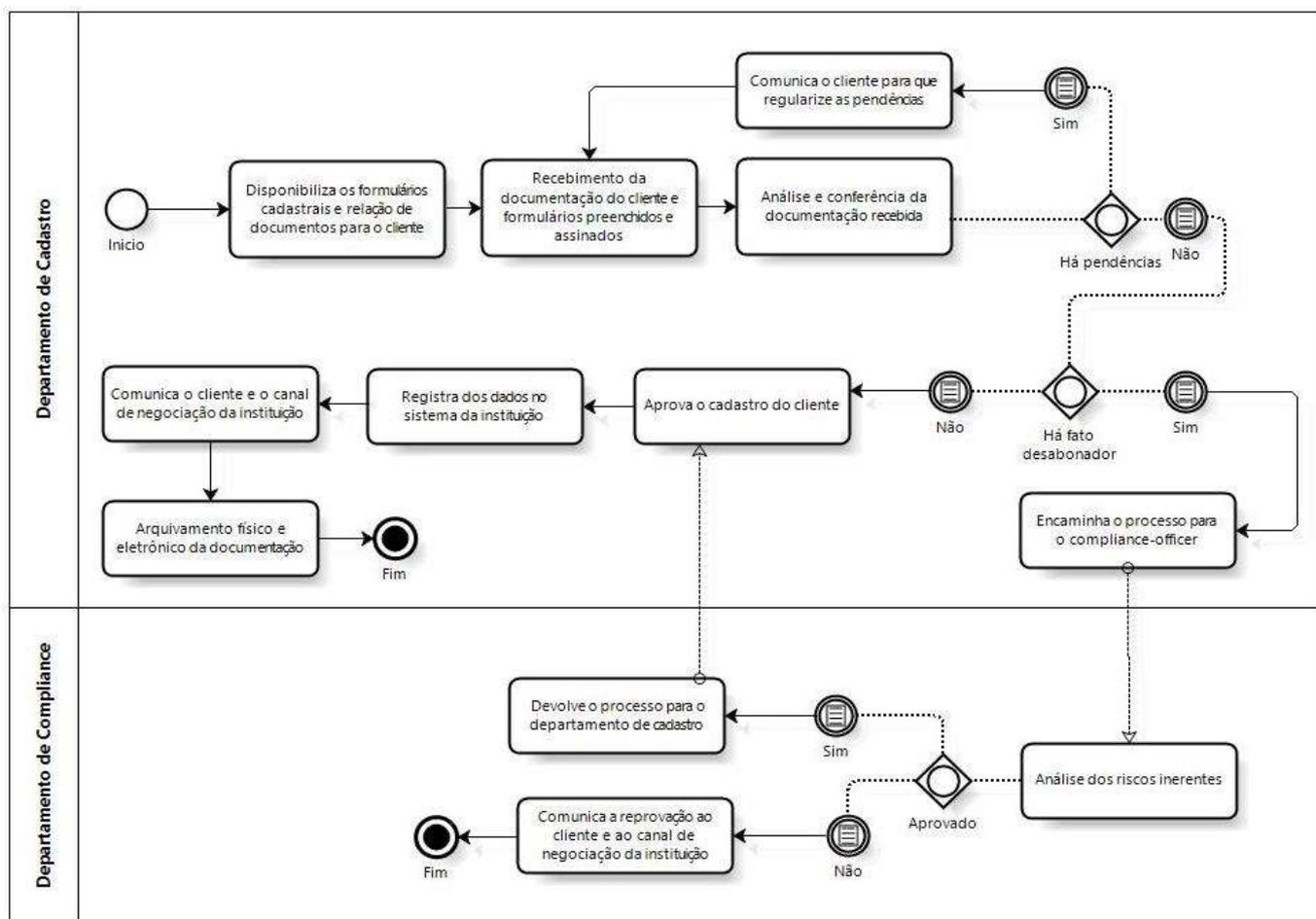
O cadastramento do beneficiário final que ainda não possua 18 (dezoito) anos completos é permitido na seguinte hipótese:

- ⇒ **Representação por pessoa física maior de 18 (dezoito) anos:** é obrigatório o cadastramento do representante indicado no ato societário da pessoa jurídica cadastrada ou por procuração vigente nos termos do Código Civil Brasileiro, observando-se todas as exigências documentais e comprobatórias descritas nesta Política.

5.5. Responsabilidades do Departamento de Cadastro

- ⇒ Implementar e acompanhar o cumprimento deste Instrumento Normativo Interno e respectivas atualizações;
- ⇒ Propor normas, procedimentos, medidas e orientações que assegurem a aderência às diretrizes da ECOMETAIS;
- ⇒ Efetuar conferência da documentação dos Clientes.
- ⇒ Manter os dados cadastrais e societários dos clientes devidamente atualizados;
- ⇒ Prestar suporte aos departamentos da ECOMETAIS.
- ⇒ Providenciar a digitalização da documentação de suporte;
- ⇒ Registrar as informações necessárias nos sistemas internos da ECOMETAIS;
- ⇒ Efetuar o cadastramento nas instituições demandadas pelos administradores;
- ⇒ Atendimento e suporte ao cliente, fornecedor e prestador de serviços.

5.6. Processo de Cadastramento



6. Módulo 6: Política de Responsabilidade Socioambiental

A Política de Responsabilidade Socioambiental possui importância singular no contexto de condutas proativas adotadas pela ECOMETAIS, prevalecendo a postura no sentido de coibir irregularidades relacionadas a extração e comercialização do ouro, especialmente aquelas relacionadas a sua escoação com aparência forjada de ilicitude, assim como as capazes de gerar dano a áreas públicas e protegidas, como Terras Indígenas e Unidades de Conservação, violação de direitos humanos, contaminação de rios com mercúrio, práticas criminosas e demais ilícitos.

A política em questão, em complemento com as demais que integram este Programa de Conformidade, busca criar e aprimorar mecanismos de controle e de monitoramento.

6.1. Conceito de Risco Socioambiental

É a possibilidade de ocorrência de prejuízos decorrentes de danos socioambientais, seja por desrespeito as legislações específicas de proteção do meio ambiente e da saúde pública, seja através do relacionamento com empresas que em suas atividades:

- a) Incentivem a prostituição, utilizem mão de obra infantil ou que estejam incluídas no cadastro nacional de empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas às de escravo;
- b) Realizem a produção e/ou a comercialização de armas de fogo, munições, explosivos ou substâncias tóxicas que serão definidas conforme legislação e normativas vigentes;
- c) Realizem a extração de madeira ou produção de lenha e/ou carvão vegetal provenientes de florestas nativas;
- d) Realizem atividades ligadas a pesca artesanal ou intensiva;
- e) Realizem a extração e/ou industrialização de asbesto e amianto;
- f) Realizem atividades que sejam nocivas ao meio ambiente, ou causem danos sociais às comunidades onde estão instaladas;
- g) Utilizem os lucros ou fluxos financeiros de suas atividades para apoiar ou financiar, direta ou indiretamente, atividades ilegais ou de conflito armado;
- h) Realizem extração de minério de ouro em áreas de garimpos ilegais, em terras indígenas, unidades de conservação ambiental ou que não estejam autorizadas por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais.

6.2. Escopo da Política de Responsabilidade Socioambiental

Para os efeitos desta política, devem ser considerados os termos indicados nos itens a seguir:

- a) **Partes Interessadas:** São os clientes e usuários dos produtos e serviços oferecidos pela ECOMETAIS, seus colaboradores e fornecedores e as demais pessoas que, conforme avaliação da Administração, sejam impactadas por suas atividades;
- b) **Atividades:** processos e práticas internas da ECOMETAIS que possam causar impacto socioambiental, não se confundindo com operações ou serviços financeiros;
- c) **Operações:** operações financeiras identificadas como sendo passíveis de análise de aspectos socioambientais;
- d) **Relevância:** é o grau de exposição ao risco socioambiental das Atividades e das Operações da ECOMETAIS;
- e) **Proporcionalidade:** é a compatibilidade da PRSA com a natureza e com a complexidade das Atividades e Operações desenvolvidas pela ECOMETAIS

6.3. Responsabilidades

6.3.1. Administradores da empresa

- Avaliar e aprovar presente política;
- Avaliar e aprovar recursos e infraestrutura necessária para atender as diretrizes e regras da política em vigor.

- Designar os membros do Comitê de Responsabilidade Socioambiental;
- Designar os membros do Comitê de Compliance em casos específicos para a tomada de decisão conjunta;
- Monitorar a aplicação da Política de Responsabilidade Socioambiental.

6.3.2. Comitê de Responsabilidade Socioambiental

- Elaborar e implementar as ações relativas ao PRSA;
- Compartilhar e atuar em conjunto com o Comitê de Compliance em casos específicos nos quais demandam a tomada de decisão conjunta;
- Monitorar o cumprimento das ações implementadas;
- Verificar a adequação do gerenciamento do risco socioambiental estabelecido na Política Geral de Gerenciamento e Controle de Riscos;
- Identificar eventuais deficiências nas implementações de ações.

6.3.3. Gestores dos Departamentos da Mesa de Operações, Departamento Comercial, Contabilidade

- Implantar e implementar a integral política em vigor;
- Avaliar os riscos socioambientais que permeiam as operações financeiras;
- Informar ao Departamento de Compliance sobre os eventos relativos a questões socioambientais;
- Garantir que os produtos comprados ou vendidos não permeiem os riscos ambientais.

6.3.4. Departamento de Compliance

- Avaliar anualmente a política em vigor;
- Elaborar o relatório relativo ao cumprimento da PRSA e submeter a administração;
- Arquivar o relatório relativo ao cumprimento da PRSA aprovada pela administração.

6.3.5. Governança

O Administrador Presidente da ECOMETAIS deverá criar o Comitê de Responsabilidade Socioambiental, sua composição deverá contar com Gerentes de cada área de negócio.

Colaboradores que porventura detectem fato desabonador que esteja em desacordo com a Política de Responsabilidade Socioambiental, deverão comunicar ao seu superior de nível hierárquico, sendo feito por meio físico (escrito) ou virtual.

6.4. Avaliação e Gestão do Risco Socioambiental

- No tocante às Operações, para identificação daquelas sujeitas aos riscos socioambientais, deverá ser adotada metodologia que possibilite identificar previamente os potenciais impactos socioambientais negativos de novos produtos e serviços, inclusive em relação ao risco de reputação, assim como a finalidade delas;
- As operações identificadas como de significativa exposição a risco socioambiental deverá ser submetida à avaliação com base em critérios consistentes e objetivos, passíveis de verificação, podendo inclusive ser solicitado que a Parte Interessada preencha formulário específico de Avaliação de Responsabilidade no modelo Anexo I à esta política;
- Devem ser mantidos registros de todas as perdas socioambientais sofridas pela ECOMETAIS nos últimos 5 (cinco) anos, incluindo descrição do tipo de perda, valores, localização e setor responsável pela Operação;
- Deverão ser feitas atualizações e adequações periódicas da PRSA em decorrência das mudanças regulamentares ou das condições de mercado;
- Todas as operações relacionadas às atividades econômicas com maior potencial de causar danos

socioambientais, terão o cadastro negado ou serão objeto de monitoramento reforçado, especialmente quando a

- Contraparte forem empresas que tenham entre as suas atividades as relacionadas no Capítulo 1 desta política.

6.5. Verificação e aderência política de Responsabilidade Socioambiental

Anualmente o Comitê emitirá relatório relativo ao cumprimento desta PRSA, com ênfase na verificação da atuação dos administradores e colaboradores da ECOMETAIS, em aderência a esta política.

6.6. Divulgação e capacitação dos colaboradores

A Política de Responsabilidade Socioambiental da ECOMETAIS deverá ser divulgada por meio físico ou virtual às Partes Interessadas, para os colaboradores envolvidos diretamente com a sua implementação, deve ser providenciada capacitação em abrangência e profundidade exigidas pelas funções que exercem.

6.7. Impactos socioambientais nas atividades

A ECOMETAIS deverá gerenciar os impactos socioambientais de suas atividades, considerando:

- a) A eficiência no consumo de energia e de recursos naturais;
- b) A gestão adequada de resíduos;
- c) Os aspectos socioambientais nos processos de contratação de fornecedores e prestadores de serviços; e
- d) Estimular a promoção da diversidade cultural, social e étnica, através de comunicados para colaboradores, clientes, fornecedores e prestadores de serviços.

6.8. Atividades proibidas

As atividades listadas abaixo, contrariam os princípios e valores estabelecidos na Política de Responsabilidade Socioambiental da ECOMETAIS:

- Clientes relacionados com atividades que incentivem o trabalho escravo;
- Clientes que estejam relacionados com comércio de produtos derivados da fauna e flora brasileiras, e proibidos por lei;
- Clientes que em suas atividades, utilizem mão de obra infantil em desacordo com legislações vigentes;
- Clientes que estejam inclusas no cadastro nacional de empregadores que tenham mantidos trabalhadores em condições análogas aos de trabalho escravo;
- Clientes que estejam relacionadas ao tráfico de entorpecentes ou armas de destruição em massa.

6.9. Processo de avaliação

O Departamento de Compliance, observará se o cliente está enquadrado em qualquer das listas acima e emitirá o parecer recomendando a não realização do início de relacionamento para o Comitê de Política de Responsabilidade Socioambiental, que dependendo do caso, poderá votar pelo encerramento ou continuidade dos negócios.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

RAMO DE ATIVIDADE:

Assinale a alternativa que mais se aproxima às práticas de responsabilidade socioambiental de sua empresa, podendo ser acrescentado de comentários e/ou informações à parte para melhor esclarecer a sua resposta:

1 – Política Institucional

- a) A empresa possui Código de Ética?
 Sim Não
- b) A empresa possui Políticas de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção?
 Sim Não
- c) A empresa efetua o cadastramento de clientes e/ou fornecedores?
 Sim Não – Motivo:
- d) A empresa possui Políticas de Responsabilidade Socioambiental?
 Sim Não

2 – Responsabilidade Socioambiental

- a) A empresa possui políticas para a não aprovação de clientes e fornecedores que:
- Incentivem a prostituição, utilizem mão de obra infantil ou que estejam incluídas no cadastro nacional de empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas às de escravo;
 - Realizem a produção e/ou a comercialização de armas de fogo, munições, explosivos ou substâncias tóxicas definidas conforme legislação e normativas vigentes;
 - Realizem a extração de madeira ou produção de lenha e/ou carvão vegetal provenientes de florestas nativas;
 - Realizem atividades ligadas a pesca artesanal ou intensiva;
 - Realizem a extração e/ou industrialização de asbesto e amianto;
 - Realizem atividades que sejam nocivas ao meio ambiente, ou causem danos sociais às comunidades onde estão instaladas;
 - Utilizem os lucros ou fluxos financeiros de suas atividades para apoiar ou financiar, direta ou indiretamente, atividades ilegais ou de conflito armado;
 - Realizem extração de minério de ouro em áreas de garimpos ilegais em terras indígenas, unidades de conservação ambiental ou que não estejam autorizadas por órgãos públicos federais, estaduais ou municipais.
- Sim Não Motivo:
- b) A atividade da empresa exige Licença Ambiental?
 Sim Não Vigência
- c) A atividade da empresa exige Concessão de Lavra?
 Sim Não - Vigência
- d) A empresa possui gestão de resíduos gerados em sua atividade?
 Sim – Explique:

 Não - Explique:
- e) A empresa efetua a validação das autorizações/permissoes necessárias para a extração de minério de ouro?
 Sim Não
- f) A empresa efetua visitas de Due Diligence nos locais de extração de minério de ouro?
 Sim Não

Comentários ou informações adicionais:

Local e data:

Assinatura do Responsável legal

7. Módulo 7: Política de Gerenciamento e Controle de Riscos

7.1. Definição fundamental de risco e sua graduação

Risco é o efeito da incerteza nos objetivos, um desvio em relação ao esperado, que pode ser positivo ou negativo.

Os riscos podem ter descritos nas seguintes categorias:

- **Risco de Mercado:** decorre da possibilidade de ocorrência de perdas resultantes da flutuação nos valores de mercado de posições detidas por uma instituição financeira, inclui operações sujeitas à variação cambial e das taxas de juros.
- **Risco de Crédito:** decorre de uma obrigação de direito advinda de um instrumento/contrato qualquer que não foi cumprido por qualquer motivo pela respectiva contraparte.
- **Risco de Liquidez:** decorre da ocorrência de desequilíbrios entre ativos negociáveis e passivos exigíveis "descasamentos" entre pagamentos e recebimentos que possam afetar a capacidade de pagamento da instituição, levando-se em consideração as diferentes moedas e prazos de liquidação de seus direitos e obrigações.
- **Risco de Imagem ou Reputação:** decorre da publicidade negativa, verdadeira ou não, em relação à prática da condução dos negócios da Instituição, gerando declínio na base de clientes, litígio ou diminuição da receita.
- **Risco Legal:** decorre do potencial questionamento jurídico da execução dos contratos, processos judiciais ou sentenças contrárias ou adversas àquelas esperadas pela Instituição e que possam causar perdas ou perturbações significativas que afetem negativamente os processos operacionais e/ou a organização da ECOMETAIS;
- **Risco de Integridade:** Decorrem de ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraude, atos de corrupção e podem ser causa ou consequência de outros riscos.
- **Risco de Conformidade:** decorre da possibilidade de ocorrência de sanções, perdas financeiras ou danos de reputação/imagem, em razão do descumprimento ou tratamento inadequado de normas externas (leis, regulamentos, recomendações e orientações de entidades reguladoras e autorreguladoras, nacionais ou estrangeiras) e/ou do código de ética e demais políticas internas da ECOMETAIS.
- **Risco Socioambiental:** Decorrem da possibilidade da ocorrência de perdas decorrentes de danos socioambientais, por desrespeito a legislações específicas de proteção ao meio ambiente e da saúde pública, ou de atividades que incentivem a prostituição, mão de obra de trabalho infantil ou escravo, extração de ouro realizado em terras indígenas, de áreas de conservação ou de locais que não possuem as licenças vigentes de acordo a legislação vigente.
- **Risco Operacional:** decorre da falta de consistência e adequação dos sistemas de informação, processamento e operações, bem como, de falhas nos controles internos, ou qualquer tipo de evento não previsto, que torne impróprio o exercício das atividades da Instituição, resultando em perdas inesperadas. Entre os eventos de risco operacional, destacam-se:
 - I. Fraudes internas;
 - II. Fraudes externas;
 - III. Demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho;
 - IV. Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços;
 - V. Danos a ativos físicos próprios ou em uso pela instituição;
 - VI. Aqueles que acarretem a interrupção das atividades da instituição;
 - VII. Falhas em sistemas de tecnologia da informação;
 - VIII. Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades da ECOMETAIS.

7.2. Objetivos do gerenciamento integrado de riscos

O Gerenciamento Integrado de Riscos compreende a definição e revisão constante de ações que possibilitem a maximização da relação entre o retorno financeiro, realizado ou potencial, e a minimização dos riscos decorrentes das diversas exposições inerentes aos negócios da ECOMETAIS, independentemente de sua natureza.

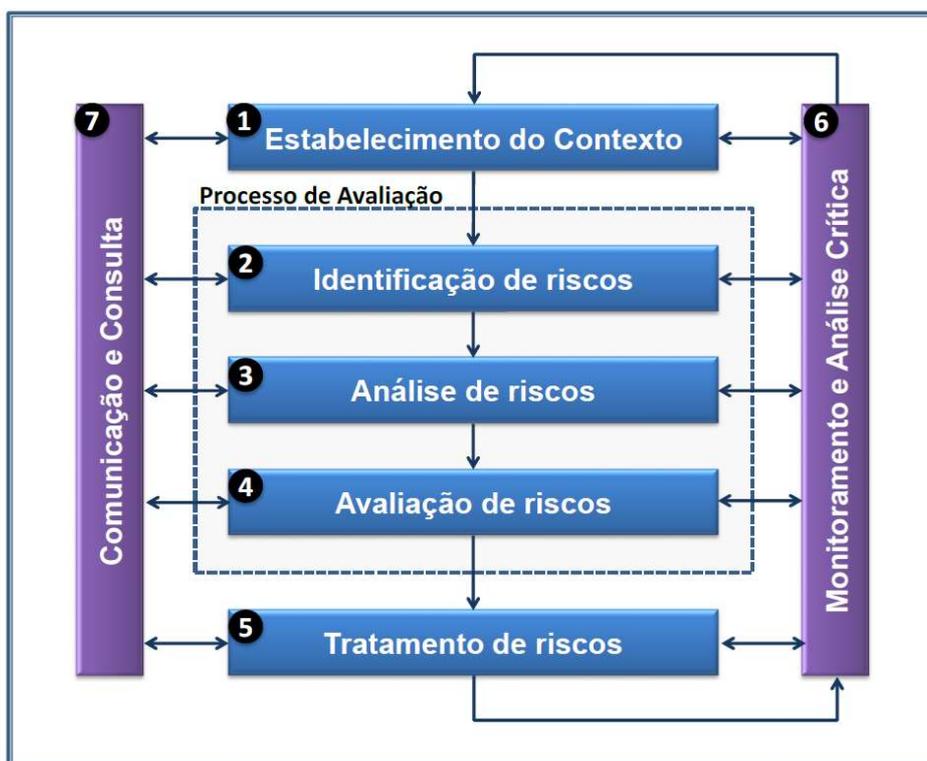
7.3. Diretrizes gerais do gerenciamento de riscos

Para o gerenciamento e controle dos riscos, a ECOMETAIS deve avaliar, implantar e utilizar no dia a dia de seu processo decisório, as seguintes diretrizes:

- a) Garantir:
 - O envolvimento da dos administradores no processo decisório;
 - A segregação de funções, para viabilizar a independência e autonomia na condução das atribuições de cada área, entre as atividades de negociação de operações, de processamento e liquidação, de controle gerencial e de risco e de auditoria.
 - Que o processo de gerenciamento de riscos seja parte integrante de todos os processos organizacionais.
 - A preservação da imagem e reputação da ECOMETAIS.
 - A perpetuidade da ECOMETAIS.
- b) Adotar avaliação estruturada dos riscos como parte do processo de aprovação de novos produtos e da revisão periódica dos procedimentos e controles existentes.
- c) Manter processo estruturado e contínuo de informação para identificar a necessidade de revisão do método e do processo de gerenciamento de risco, incluindo a incorporação de melhores práticas.

7.4. Processos de gerenciamento e controle de riscos

A partir de uma definição do contexto operacional alinhado às estratégias da ECOMETAIS, o gerenciamento de riscos tem como objetivos identificar, analisar, avaliar, tratar, comunicar e monitorar riscos, visando à redução da exposição da ECOMETAIS aos níveis definidos pela Administração. O conjunto desses processos e o inter-relacionamento estão representados na figura a seguir.



7.5. Estabelecimento do contexto e definição dos critérios de risco

Definição dos critérios para gestão de riscos e o escopo da gestão, as áreas e setores envolvidos, considerando os contextos internos (estrutura organizacional, responsabilidades, processos, os sistemas de informação internos e o diálogo e relações com as partes interessadas internas) e externo (ambiente legal, social, cultural, político, financeiro, tecnológico, econômico, bem como a relação com partes interessadas externas, a sua percepção e seus valores). Faz parte do Estabelecimento de Contexto a Declaração de Apetite por Riscos (RAS), descrito a seguir.

7.5.1. Declaração de Apetite por Riscos (RAS)

Os níveis de apetite por riscos devem ser documentados na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e devem considerar:

- I - Os tipos de riscos e os respectivos níveis que a instituição está disposta a assumir;
- II - a capacidade de a instituição gerenciar riscos de forma efetiva e prudente;
- III - Os objetivos estratégicos da instituição; e
- IV - As condições de competitividade e o ambiente regulatório em que a instituição atua.

7.5.2. Identificação dos riscos

A identificação de riscos tem como objetivo gerar uma lista abrangente de riscos que possam criar, aumentar, evitar, reduzir, acelerar ou atrasar as estratégias das unidades de negócio e de suporte.

7.5.3. Análise de riscos

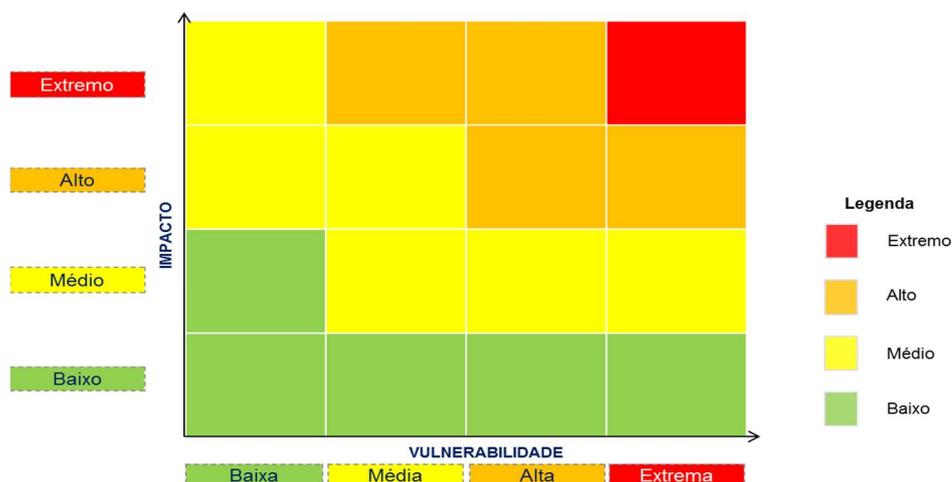
Envolve a apreciação das causas e fontes de risco, suas consequências positivas e negativas, e a probabilidade de que essas consequências possam ocorrer. Nessa etapa a ECOMETAIS deverá analisar todos os riscos identificados na etapa anterior, verificando quais são as consequências e probabilidade dos riscos, que será insumo para a etapa posterior. Essa análise pode envolver modelos quantitativos de mensuração ou enfoque qualitativo, na qual os riscos são avaliados com base na qualidade dos processos e nos resultados dos testes de controles manuais e automatizados.

Os riscos serão classificados em relação ao impacto e vulnerabilidade, seguindo as diretrizes contidas nos Critérios de Classificação de Riscos, item 6.6.

7.5.4. Avaliação dos riscos

A avaliação de riscos envolve comparar o nível de risco encontrado durante o processo de análise com os critérios de risco estabelecidos quando o contexto foi considerado, priorizando ou não o seu tratamento.

7.5.5. Matriz de Risco



7.5.6. Critérios de avaliação dos riscos

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
IMPACTO	Não há impacto financeiro relevante. Perdas potenciais Pequenas e isoladas.	Perdas potenciais setorizadas que afetam moderadamente a rentabilidade de determinados produtos ou negócios da ECOMETAIS.	Perdas potenciais elevadas que impactam acentuadamente a rentabilidade de determinados produtos ou negócios da ECOMETAIS	Perdas potenciais catastróficas com impacto em um ou mais setor/negócio. Podem afetar permanentemente a continuidade da ECOMETAIS.

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
VULNERABILIDADE	Controles desenhados e executados eficazmente atendendo seus objetivos	Predominância de controles desenhados e executados de forma e em frequência eficaz, atendendo parcialmente seus objetivos.	Frequência de execução inadequada, eventualmente atendendo seus objetivos. Falhas isoladas na execução dos controles.	Ausência de controles. Falhas recorrentes na execução dos controles. Desenho inadequado dos controles, não atendendo a seus objetivos.

7.5.7. Critérios de avaliação - Impacto

Fatores

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
FINANCEIRO	Não há impacto financeiro relevante. Perdas potenciais pequenas e isoladas.	Perdas potenciais setorizadas que afetam moderadamente a rentabilidade de determinados produtos ou negócios da ECOMETAIS.	Perdas potenciais elevadas que impactam acentuadamente a rentabilidade de determinados produtos ou negócios da ECOMETAIS.	Perdas potenciais catastróficas com impacto em um ou mais setor/negócio. Podem afetar permanentemente a continuidade da ECOMETAIS
SOCIOAMBIENTAL	Não otimização dos recursos da instituição sob o aspecto socioambiental.	Procedimentos nocivos ao meio ambiente ou a comunidade causa exposição da ECOMETAIS à protestos de órgãos não governamentais.	Procedimentos nocivos ao meio ambiente ou à comunidade podendo expor a ECOMETAIS à protestos de órgãos não governamentais e processos dos órgãos ambientais.	Procedimentos altamente nocivos ao meio ambiente ou a comunidade que expõe diretamente a ECOMETAIS à protestos de órgãos não governamentais e processos dos órgãos ambientais.

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
ESTRATÉGICO	<p>Estratégia implementada e monitorada adequadamente, atendendo aos objetivos de rentabilidade.</p> <p>Falta de Governança afeta pouco os processos fundamentais e de suporte da instituição.</p> <p>Alterações ou desvios, mesmos que momentâneos, que impactam os processos de suporte da Instituição.</p> <p>Ações mal direcionadas ou avaliadas, que podem não otimizar a rentabilidade da Instituição, quanto ao: Planejamento, Concorrência, Desenvolvimento de novos produtos, Estrutura Organizacional, Continuidade dos negócios, investimentos e projetos, fusões/aquisições, gestão do conhecimento, marcas e patentes, TI e satisfação do cliente.</p>	<p>Estratégia não implementada ou monitorada adequadamente levando a ECOMETAIS a desvio pontual da rentabilidade/resultado planejado.</p> <p>Falta de Governança afeta os processos fundamentais e de suporte da instituição.</p> <p>Alterações ou desvios mesmos que momentâneos que afetem a rentabilidade de um segmento de negócio da Instituição, ou falta de monitoramento das possíveis mudanças do cenário.</p> <p>Ações mal direcionadas ou avaliadas, que podem ocasionar perda de rentabilidade para a Instituição, quanto ao: Planejamento, Concorrência, Desenvolvimento de novos produtos, Estrutura Organizacional, Continuidade dos negócios, investimentos e projetos, fusões/aquisições, marcas e patentes, TI e satisfação do cliente.</p>	<p>Estratégia não implementada ou monitorada adequadamente levando a ECOMETAIS a desvio acentuado da rentabilidade do resultado planejado com impacto em outros riscos.</p> <p>Ações mal direcionadas ou avaliadas, que podem ocasionar altos prejuízos para a Instituição, quanto ao: Planejamento, Concorrência, Desenvolvimento de novos produtos, Estrutura Organizacional, Continuidade dos negócios, investimentos e projetos, fusões/aquisições, gestão do conhecimento, marcas e patentes, TI e satisfação do cliente.</p>	<p>Estratégia não definida ou não monitorada, podendo comprometer a continuidade da ECOMETAIS.</p> <p>Falta de Governança que afeta o "Core Business" da instituição com impacto acentuado em outros riscos.</p> <p>Alterações ou desvios que geram prejuízos acentuados a Instituição, ou falta de monitoramento das possíveis mudanças do cenário.</p> <p>Ações mal direcionadas ou avaliadas, que podem ocasionar altos prejuízos para a Instituição, quanto ao: Planejamento, Concorrência, Desenvolvimento de novos produtos, Estrutura Organizacional, Continuidade dos negócios, investimentos e projetos, fusões/aquisições, gestão do conhecimento, marcas e patentes, TI e satisfação do cliente.</p>

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
OPERACIONAL	<p>Não há consequências reais em processos de negócio, que diferem de resultados esperados.</p> <p>Falha em processos não previstos nos planos de contingência da organização ocasionando impacto na área de suporte.</p> <p>Parque tecnológico subdimensionado, falta de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados, prejudicando de forma pontual os resultados financeiros.</p> <p>Falta de mecanismos para retenção e contratação de talentos e dependência de pessoa chave para execução das atividades, podem impactar as atividades de suporte da ECOMETAIS.</p> <p>Órgão regulador apresenta apontamento baseado em necessidades de melhoria no longo prazo.</p>	<p>Eventos isolados com consequências em processos de negócio e possível perdas de impacto financeiro divergente do esperado.</p> <p>Falha em processos não previstos nos planos de contingência da organização ocasionando impacto nas áreas fundamentais e suporte.</p> <p>Degradação do parque tecnológico, acessos indevidos/não autorizados e não monitorados, falta de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados, prejudicando de forma indireta os resultados financeiros.</p> <p>Passivos trabalhistas gerados por atividades inadequadas de trabalho.</p> <p>Órgão regulador exige implementação de ações no curto prazo sem divulgação para o público.</p>	<p>Eventos com consequências em processos de negócio, impacto em outros riscos e perdas de impacto financeiro divergente do esperado.</p> <p>Falha em processos não previstos nos planos de contingência da organização ocasionando impacto nas áreas críticas e fundamentais.</p> <p>Degradação do parque tecnológico, acessos indevidos/não autorizados e não monitorados, extravio de informações e falta de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados, prejudicando de forma direta o planejamento estratégico e os resultados financeiros.</p> <p>Sanção / multa do órgão regulador, exigindo implementação de ações no curto prazo e elevação das inspeções.</p>	<p>Consequências catastróficas em processos de negócio, com impacto em outros riscos podendo afetar a continuidade da ECOMETAIS.</p> <p>Falha generalizada em processos não previstos nos planos de contingência da organização ocasionando impacto nas áreas críticas e fundamentais.</p> <p>Degradação do parque tecnológico, acessos indevidos/não autorizados e não monitorados, extravio de informações e falta de integridade, disponibilidade e confiabilidade dos dados, prejudicando de forma direta o planejamento estratégico e os resultados financeiros.</p> <p>Multas severas, restrições ou perda da licença da ECOMETAIS devido a intervenção de órgão regulador.</p> <p>Possibilidade de prisão dos membros da Administração.</p>

DRIVER	DESCRIÇÃO
Financeiro	Impacto em resultados financeiros mensurados em relação ao valor do acionista, tais como crescimento de receita, margem operacional, eficiência dos ativos e atendimento às expectativas do mercado, incluindo experiência prévia de materialização do risco. Considera agrupamento do impacto de eventos isolados em um horizonte temporal de 12 meses.
Operacional	Eventos que causam consequências reais em processos de negócio, que diferem de resultados esperados, devido à inadequação de processos ou existência de processos deficientes, pessoas e sistemas, ou devido a fatos / circunstâncias externas, e que apresentam perdas de impacto financeiro. Penalidades por não cumprimento de aspectos legais e regulatórios, inclusive relacionados a erros nas demonstrações financeiras (preparação ou envio). Considerar a complexidade da regulamentação aplicável ao negócio
Estratégico	Deterioração do desempenho do Banco decorrente de definição, implementação ou monitoramento inadequado, podendo causar impacto em outros riscos.
Socioambiental	Impactos nocivos ao meio ambiente e às comunidades causados por clientes ou fornecedores da ECOMETAIS.
Reputacional	Degradação da reputação ou marca da ECOMETAIS causando impactos financeiros severos imediatos e podendo trazer sérios efeitos de longo prazo.

7.5.8. Critérios de Avaliação – Vulnerabilidade

Fatores

	Baixo	Médio	Alto	Extremo
CONTROLES INTERNOS	Estrutura Eficiente.	Controles Internos definidos, mas executados parcialmente.	Controles Internos definidos, mas não executados.	Ausência de definição de controles internos.
ADERÊNCIA AS REGRAS	Atendimento às legislações vigentes e acompanhamento quanto à novas publicações.	Baixo nível de questionamento com relação às legislações vigentes.	Possível discussão relacionada à interpretação das legislações vigentes.	Não atendimento às legislações vigentes.
POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS	Procedimentos formalizados e atualizados anualmente.	Procedimentos formalizados, mas desatualizados.	Procedimentos formalizados, mas não específicos.	Inexistência ou baixo grau de formalização.

ACESSO A INFORMAÇÃO	Acesso às informações controlado.	Acesso controlado, mas com poucas exceções.	Controlado, mas com exceções frequentes.	Ausência de controle de acesso às informações.
GERENCIAMENTO DO RISCO	Riscos conhecidos e gerenciados.	Riscos conhecidos, porém, não mitigados.	Baixo grau de gerenciamento de risco.	Ausência de gerenciamento de riscos.

DRIVER	DESCRIÇÃO
Controles Internos	Controles internos deficientes no desenho, na qualidade ou na execução deles.
Aderência às regras	Políticas, processos, procedimento que podem levar a questionamentos com relação as regulamentações vigentes.
Políticas e Procedimentos	Políticas e procedimentos que não estão completas, atualizadas ou adequadas como objetivos que devem ser atendidos.
Acesso às informações	Eficácia e abrangência no gerenciamento acessos nos sistemas de informação.
Gerenciamento de riscos	Eficácia e abrangência do gerenciamento de riscos nos processos, produtos e serviços.

7.5.9. Escala Numérica

Grau de Risco	Pontuação
Extremo	91 - acima
Alto	71 - 90
Médio	41 - 70
Baixo	0 - 40

7.5.10. Tratamento dos riscos

O tratamento de riscos envolve a seleção de uma ou mais opções para modificar os riscos e a implementação dessas opções. Uma vez implementado, o tratamento fornece novos controles ou modifica os existentes. Aqui são implementados os planos de ação para tratamento dos riscos, que, em geral, podem ser:

- ⇒ Redução da probabilidade de ocorrer;
- ⇒ Rejeição, não realizar a atividade;
- ⇒ Remoção da fonte de risco;
- ⇒ Aumento, quando forem uma oportunidade (risco positivo);
- ⇒ Compartilhamento com terceiros (seguros por exemplo);
- ⇒ Redução da consequência;
- ⇒ Retenção por uma decisão bem consciente e embasada.

7.6. Monitoramento e análise crítica

Acompanhamento dos processos de gerenciamento e controle de riscos por meio de indicadores para avaliar a necessidade de ajustes em critérios, processos e instrumentos operacionais. Os processos relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital devem ser avaliados periodicamente pela auditoria interna da instituição.

7.7. Comunicação e consulta

A cada etapa do processo de gerenciamento e controle de riscos devem ocorrer comunicação e consultas a todas as partes envolvidas, garantindo assim que o processo de gerenciar riscos deve ser parte integrante de todos os processos organizacionais.

7.8. Transparência da comunicação

A descrição da estrutura de gerenciamento de riscos e da estrutura de gerenciamento de capital deve ser evidenciada em relatório de acesso público, com periodicidade mínima anual, observando que:

- a. O Administrador Presidente deve fazer constar sua responsabilidade pelas informações divulgadas.
- b. Deve estar disponível em local único e de fácil identificação no sítio da instituição na internet, em seção específica de informações relativas ao gerenciamento de riscos da instituição.
- c. Deve ser publicado, em conjunto com as demonstrações contábeis, resumo da descrição das estruturas de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital, indicando a localização, no sítio da instituição na internet, do relatório citado no caput.
- d. A composição e as atribuições do comitê de riscos devem ser evidenciadas no sítio da instituição na internet.

7.9. Relatórios gerenciais

Os relatórios gerenciais tempestivos para a Administração da Instituição, devem versar sobre:

- a. Valores agregados de exposição aos riscos e seus principais determinantes;
- b. Aderência do gerenciamento de riscos aos termos da RAS e às políticas e aos limites;
- c. Avaliação dos sistemas, das rotinas e dos procedimentos, incluindo eventuais deficiências da estrutura de gerenciamento de riscos e ações para corrigi-las;
- d. Ações para mitigação dos riscos e avaliação da sua eficácia;
- e. Grau de disseminação da cultura de gerenciamento de riscos no âmbito da instituição;
- f. Premissas e resultados de testes de estresse;
- g. Eventuais deficiências da estrutura de gerenciamento de capital e ações para corrigi-las.

7.10 Responsabilidades no Gerenciamento e Controle de Riscos

O modelo de gerenciamento e controle de riscos baseia-se no conceito das três linhas de defesa, cada uma com seus papéis e responsabilidades que asseguram comunicação eficaz, ferramentas e sistemas para um adequado gerenciamento de riscos:

- **Gestores (1º Linha de Defesa).** Representada pelo gestor de cada unidade de negócio, ao qual gerencia e implementa as ações para monitoramento e mitigação dos riscos associados aos processos sob sua responsabilidade.
- **Compliance (2º Linha de Defesa).** Composto pelo Compliance, é responsável pela definição e implementação dos métodos para identificação, avaliação e monitoramento da aderência dos processos aos níveis de exposição ao risco aceitos pela Administração.
- **Auditoria interna (3º Linha de Defesa).** Provê a verificação e avaliação independente e periódica quanto à eficácia dos processos e procedimentos estabelecidos para controle e gerenciamento dos riscos, incluindo grau de exposição e adequação da estrutura do sistema de controles internos da ECOMETAIS.

7.11. Gestor da unidade de negócio

O gestor da unidade de negócio é responsável pelo estabelecimento de procedimentos de controle dos riscos das atividades sob sua responsabilidade, bem como:

- a) Quando solicitado, promover os processos de “Identificação”, “Análise”, “Avaliação” e “Tratamento dos Riscos” de suas respectivas unidades de negócios ou suporte.
- b) Promover e apoiar os processos de “Comunicação e Consulta” e de “Monitoramento e Análise Crítica” de forma sistemática e tempestiva.

7.12. Departamento de Compliance

Participar do estabelecimento do contexto de gestão de riscos, definindo a:

- a) implementação de procedimentos para validação independente dos modelos de riscos
- b) padronização de procedimentos de controle de riscos considerados corporativos
- c) Conduzir o processo de “Monitoramento e Análise Crítica” juntamente com os Agentes de Compliance e Gestores.
- d) Avaliar a adequação do processo de “Comunicação e Consulta”

7.13. Auditoria Interna

- a) Desenvolver a auditoria dos processos, considerando a materialidade dos ativos envolvidos e indicadores de riscos;
- b) Emitir parecer acerca da efetividade dos controles e nível de exposição ao risco.

7.14. Governança do Gerenciamento de Risco

No escopo do processo de gerenciamento de riscos, “Estabelecimento de Contexto”, deliberar sobre as propostas de critérios, procedimentos, estrutura organizacional e ferramentas para a gestão de riscos. Também deve efetuar o acompanhamento e deliberar, quando solicitado, sobre questões e/ou ocorrências de erros ou alertas.

As atribuições, composição e frequência de reunião dos comitês e estruturas de governança da Gestão Integrada de Riscos estão descritos no Instrumento Normativo **Prevenção a Lavagem de Dinheiro**.

7.15. Alinhamento com Órgãos Reguladores e Legislações

Resolução COAF 36/2021: Dispõe sobre a inclusão de diretrizes para a avaliação interna de risco de PLD/CFT.

8. Módulo 8: Canal de Denúncia e Ouvidoria

8.1. Do Componente de Ouvidoria

O componente de Ouvidoria da ECOMETAIS, o Ouvidor fica subordinado a administração.

O Ouvidor da ECOMETAIS deve ser certificado por Instituição Tradicional e de Reconhecida Capacidade Técnica.

8.2. Formas de contato para demandas (exceto denúncias).

- Por endereço eletrônico: ouvidoria@ecometaisbrasil.com.br

8.3. Formas de contato para o envio de denúncias

- Formulário de contato exposto no site: ecometaisbrasil.com.br/denuncia/

8.4. Atribuições do Ouvidor

Competirá primordialmente ao Ouvidor atender demandas de clientes relacionadas aos serviços prestados pela ECOMETAIS que não forem solucionadas pelo atendimento habitual realizado por quaisquer unidades de atendimento. No desempenho de suas funções, caberá ao ouvidor:

- Atender as reclamações, denúncias e sugestões de forma sistêmica e prestar suporte para os clientes até a efetiva solução dos problemas reportados;
- Analisar as demandas a ele dirigidas, podendo, para esse fim, solicitar os esclarecimentos e documentos julgados necessários a quaisquer colaboradores e áreas;
- Empreender seus melhores esforços visando obter solução adequada para a ocorrência;
- Propor à Administração da instituição medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas, em decorrência da análise das reclamações recebidas;
- Responder ao cliente no menor prazo possível, o qual não pode ultrapassar quinze dias, com clareza e objetividade;
- Reconhecer a diversidade de opiniões, preservando o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;
- Ouvir o cliente com paciência, compreensão, ausência de pré-julgamento e de todo e qualquer preconceito;
- Resguardar o sigilo das informações;
- Jamais utilizar a função de Ouvidor para atividades de natureza político-partidária ou auferir vantagens pessoais e/ou econômicas;
- Agir com transparência, integridade, imparcialidade, respeito e justiça;
- Reportar as ocorrências a Administração e ao Departamento de Compliance por escrito, seja por meio físico ou virtual, resguardado em qualquer das hipóteses o imprescindível sigilo.

O Ouvidor não analisará demanda que seja objeto de:

- Processo Judicial;
- Processo administrativo em curso perante órgãos ou agências reguladoras.
- Processo submetido a juízo arbitral;

O Ouvidor poderá se recusar a analisar demanda:

- Carente de fundamento;
- Sem pretensão definida.

Caso, após análise e avaliação, o Ouvidor constate não ser possível a obtenção de uma solução ou de um acordo, apresentará para a Administração da ECOMETAIS relatório contendo sua proposta para a solução da controvérsia, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do encerramento da sua atuação.

O Ouvidor deixará de exercer sua função nas seguintes hipóteses:

- Renúncia ou demissão espontânea;
- Morte ou incapacidade;
- Ser condenado por crime, especialmente aqueles contra o patrimônio, a fé pública, a administração pública, ou pela prática de jogos legalmente proibidos;
- Exercício de atividade ou função que configure conflito de interesse com o cargo de Ouvidor;
- Comprovada negligência no cumprimento de suas obrigações e funções.

O Ouvidor providenciará ao final de cada mês civil, relatório contendo balanço completo de suas atividades no período, bem como (conforme o caso) recomendações, propostas e sugestões em benefício dos clientes e em prol da melhoria e aprimoramento das rotinas da Instituição.

8.5. Responsabilidade da ECOMETAIS

- Prover recursos de infraestrutura de tecnologia da informação, sendo, computador com acesso a rede mundial de comunicação (internet);
- Disponibilizar atendimento humano de 2ª a 6ª feira das 9h às 17h (Exceto em feriados municipais, estaduais e nacionais);
- Qualificar o interessado, através da captura de algumas informações, assim como registra as demandas e cria seus respectivos protocolos;
- Os Canais de Denúncia e Ouvidoria deverão ser divulgados nos sites da ECOMETAIS e nos materiais de publicidade e propaganda destinados aos colaboradores, fornecedores, clientes e prestadores de serviço.

8.6. Critérios para classificação de reclamações

- **Procedente Solucionada** – quando o reclamante teve, de fato, motivos suficientes para encaminhar a ocorrência à ouvidoria e a resposta conclusiva a ele destinada apresenta alguma forma de reparação ou compensação pela falha ocorrida, inclusive de forma pecuniária.
- **Procedente Não Solucionada** – da mesma forma que no caso anterior existem indícios de motivos reais para a reclamação, a qual ainda está em processo de levantamento de dados, análise ou decisão por parte das áreas envolvidas ou Administração.
- **Improcedente** – a reclamação foi aceita e registrada pela Ouvidoria, mas em algum momento do processo de análise conclui-se que não houve falha interna, mas erro de julgamento do reclamante. Os motivos desse entendimento serão passados e esclarecidos ao cliente/usuário na resposta conclusiva da Ouvidoria.

9. Módulo 9: Política de Proteção de Dados

9.1. Objetivo

A Política de Proteção de Dados foi criada para demonstrar o compromisso com a Lei Geral de Proteção de Dados, descrevendo e formalizando diretrizes a fim de garantir a proteção de dados pessoais de seus clientes. Nessa política, descrevemos os direitos e deveres de cada cliente, obrigações da empresa e as tratativas de proteção.

O Objetivo é que nossas áreas internas estejam aptas a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2. Público-alvo

Colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

9.3. Definições

A Lei Geral de Proteção de Dados a Lei 13.709/2018, dispõe sobre o tratamento de dados pessoais de pessoas naturais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural. A Lei Geral de Proteção de Dados tem como objetivo a proteção dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

9.4. Principais aspectos regulatórios

Por fazer parte do mercado de metais preciosos, a ECOMETAIS deve atender legislações pertinentes a Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, Lei 9.613/98 alterado pela Lei 12.863/2012 e Resoluções Imposta pela Unidade de Inteligência Financeira (UIF) antigo Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), tais como, Resolução 23/2012, entre outros.

9.5. Fundamentos da legislação suscitada

- Respeito à privacidade;
- A autodeterminação informativa;
- A liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- A inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- O desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- A livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor; e
- Os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Para os fins desta lei, considera-se:

- **Dado pessoal:** informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável.
- **Dado pessoal sensível:** dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- **Dado anonimizado:** dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- **Banco de dados:** conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;
- **Titular:** pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- **Controlador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- **Operador:** pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

- **Encarregado:** pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- **Agentes de Tratamento:** o controlador e o operador;
- **Tratamento:** toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- **Anonimização:** utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- **Consentimento:** manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- **Bloqueio:** suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;
- **Eliminação:** exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- **Transferência internacional de dados:** transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;
- **Uso compartilhado de dados:** comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;
- **Relatório de impacto à proteção de dados pessoais:** documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;
- **Órgão de pesquisa:** órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico;
- **Autoridade nacional:** órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional

As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa fé e os seguintes princípios:

- **Finalidade:** realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;
- **Adequação:** compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;
- **Necessidade:** limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;
- **Livre acesso:** garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integridade de seus dados pessoais;
- **Qualidade dos dados:** garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;
- **Transparência:** garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;
- **Segurança:** utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;
- **Prevenção:** adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

- **Discriminação:** impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;
- **Responsabilização e prestação de contas:** demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

9.6. Diretos atribuídos ao titular de dados

A Lei Geral de Proteção de Dados estabeleceu direitos a serem exercidos pelos Titulares dos dados pessoais, tais direitos devem ser garantidos em toda a existência dos cadastros realizados junto a ECOMETAIS. Segue abaixo direitos a ser exercidos pelos titulares dos dados:

- O cliente pode solicitar o acesso aos seus dados pessoais a qualquer momento, podendo este efetuar a correção de dados pessoais errôneos, incompletos ou desatualizados. De forma facilitada e gratuita;
- Eliminação, anonimização ou bloqueio de dados desnecessários excessivos ou que não estejam de acordo com a lei e o propósito da relação de negócios;
- Portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do usuário;
- Eliminação dos dados pessoais tratados desde que tenha o consentimento do usuário mediante requisição expressa de acordo com a autoridade nacional, cumprimento legal ou regulatória do “órgão controlador”, transferência a terceiro (artigo 16 da 13/709/2018) desde que respeitados os requisitos de tratamentos dispostos na lei.
- Demais direitos dispostos na Lei.

9.7. Princípios para o tratamento dos dados

O tratamento dos dados será feito de acordo com a lei e com as disposições desta Política de Proteção de Dados e deverá atender as seguintes regras:

- Os dados pessoais necessários devem ser obtidos de forma legal e explícita, e devidamente informado ao Titular dos Dados.
- Os Dados pessoais devem ser coletados em atendimento as legislações vigentes para o bom e fiel cumprimento das operações comerciais da ECOMETAIS.
- Não deverá ser solicitado dados pessoais que não sejam relevantes a natureza de negócios.
- Os Dados Pessoais devem ser armazenados pelo período necessário para o atendimento a natureza de negócios.
- Implementação de procedimentos que garantam rápidas respostas aos Titulares dos Dados para que possam exercer seus direitos de acesso, correção e demais direitos dispostos na Lei.

9.8. Dados pessoais sensíveis

Dados pessoais sensíveis são dados relacionados a origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. A relação de negócios envolvendo o Titular dos Dados e a ECOMETAIS, independente do produto comercializado, não se observa na necessidade da solicitação de Dados Pessoais considerados sensíveis.

9.9. Formas de recebimentos de dados pessoais

- Quem está autorizado a coletar informações pessoais

A ECOMETAIS pode receber os dados pessoais por intermédio de colaboradores internos, prestadores de serviços devidamente contratados pela Instituição, via formulário em nossa A ECOMETAIS não coleta informações de órgãos públicos ou fornecidas por pessoas que não tenham vínculo com a ECOMETAIS, porém, são utilizados de consultas para a verificação da veracidade dos dados pessoais recebidos, tais como, Receita Federal, Listas Restritivas Nacionais e/ou Internacionais, entidades cadastrais e de proteção do crédito) entre outros que se fizerem necessários.

- Como as informações são recebidas e arquivadas.

A fim de garantir a proteção dos dados pessoais, a ECOMETAIS possui correio eletrônico (e-mail) específico para o recebimento de documentos digitalizados, tal endereço, é unicamente utilizado pelo(s) colaborador(es) responsáveis por fazer a análise da documentação ou poderá ser recebido por intermédio do colaborador interno ou prestador de serviço, estes, por sua vez, encaminharão os dados pessoais para o correio eletrônico do (s) colaborador (es) responsável (eis)

pela análise.

Porém, após a análise e aprovação do cadastramento na Instituição, solicitamos que o cliente envie os documentos (Fichas Cadastrais assinadas a caneta e outros) para nosso endereço físico. O tratamento dos documentos encaminhados ficará sob a responsabilidade da transportadora escolhida pelo cliente.

- Prazo para que os documentos sejam arquivados

Os dados pessoais serão mantidos no decorrer da relação de negócios, e pelo tempo necessário para o cumprimento de determinação legal e/ou regulatória (em caso de processos judiciais)

Os dados pessoais também podem ser eliminados a mediante pedido efetuado pelo titular, exceto se houver qualquer hipótese legal que justifique o armazenamento de dados. Nesse caso, o titular será informado sobre o motivo que impediu a eliminação dos dados.

- Atribuições do encarregado do tratamento de dados.

Competirá primordialmente ao Encarregado do Tratamento de Dados a seguintes atividades.

- Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e providências.
- Receber comunicações da autoridade nacional e adotar providências;
- Orientar funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação a proteção de dados pessoais e;
- Executar as demais atribuições determinadas pelo controlador ou estabelecidas em normas complementares.

- Atendimento ao titular dos dados.

Ao titular dos dados, no site Institucional da ECOMETAIS, lhe é fornecido informações pertinentes esclarecendo quais são seus direitos e em caso de dúvidas, reclamações ou caso entenda que seus dados não estão ou não foram tratados de acordo com a lei, indicamos que o contato seja feito por meio virtual, pelo endereço eletrônico encarregadodedados@bptrading.com.br.

Serão acatados somente os contatos efetuados pelos Titular de Dados, ou representante legal, sendo, pais ou responsável legal ou terceiros devidamente autorizados por procuração válida e vigente.

Caso o cliente não esteja satisfeito com a resposta do Encarregado de Dados da ECOMETAIS, o mesmo deve ser direcionado a entrar em contato com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) no site <https://www.gov.br/anpd/pt-br>, que serão analisadas pela Coordenação Geral de Fiscalização.

- Comunicação de incidentes de segurança de acordo com a ANPD.

Um incidente de segurança com dados pessoais é qualquer evento adverso confirmado, relacionado à violação na segurança de dados pessoais, tais como acesso não autorizado, acidental ou ilícito que resulte na destruição, perda, alteração, vazamento ou ainda, qualquer forma de tratamento de dados inadequada ou ilícita, os quais possam ocasionar risco para os direitos e liberdades do titular dos dados pessoais.

O art. 46 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) determina que os agentes de tratamento de dados pessoais devem adotar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

- Avaliação interna em caso de incidente de segurança

O responsável por cada gestão de negócios deverá avaliar a natureza, categoria, quantidade de dados afetados, suas consequências concretas e prováveis, vide formulário a ser disponibilizado pelo Encarregado de Dados.

O gestor deverá comunicar e enviar ao Encarregado de Dados (Art. 5º, VII da LGPD) por meio físico ou virtual, o formulário devidamente preenchido.

O Encarregado de Dados, por sua vez, comunicará a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), em caso de risco ou dano relevante aos titulares.

O Encarregado de Dados deverá elaborar documentação com a avaliação interna do incidente, informando as medidas tomadas e análise de risco, para fins de cumprimento do princípio de responsabilização e prestação de contas.

- O que deve ser comunicado, de acordo com a ANPD?

As informações devem ser claras e concisas. Além do que prescreve o § 1º do artigo 48 da LGPD, recomenda-se que a comunicação contenha as seguintes informações, disponíveis no formulário de comunicação de incidentes de segurança com dados pessoais da ANPD:

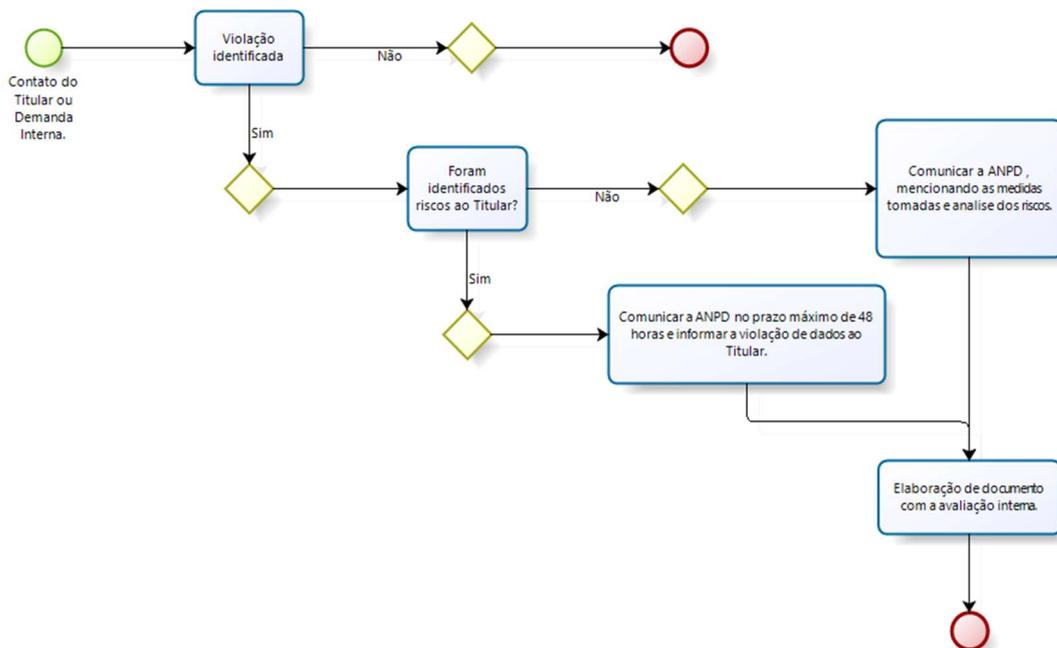
Identificação e dados de contato de:

- Entidade ou pessoa responsável pelo tratamento.
- Encarregado de dados ou outra pessoa de contato.
- Indicação se a notificação é completa ou parcial. Em caso de comunicação parcial, indicar que se trata de uma comunicação preliminar ou de uma comunicação complementar.
- Informações sobre o incidente de segurança com dados pessoais:
- Data e hora da detecção.
- Data e hora do incidente e sua duração.
- Circunstâncias em que ocorreu a violação de segurança de dados pessoais, por exemplo, perda, roubo, cópia, vazamento, dentre outros.
- Descrição dos dados pessoais e informações afetadas, como natureza e conteúdo dos dados pessoais, categoria e quantidade de dados e de titulares afetados
- Resumo do incidente de segurança com dados pessoais, com indicação da localização física e meio de armazenamento.
- Possíveis consequências e efeitos negativos sobre os titulares dos dados afetados.
- Medidas de segurança, técnicas e administrativas preventivas tomadas pelo controlador de acordo com a LGPD.
- Resumo das medidas implementadas até o momento para controlar os possíveis danos.
- Possíveis problemas de natureza transfronteiriça.
- Outras informações úteis às pessoas afetadas para proteger seus dados ou prevenir possíveis danos.

Caso não seja possível fornecer todas as informações no momento da comunicação preliminar, informações adicionais poderão ser fornecidas posteriormente.

No momento da comunicação preliminar deverá ser informado à ANPD se serão fornecidas mais informações posteriormente, bem como quais meios estão sendo utilizados para obtê-las. A ANPD também poderá requerer informações adicionais a qualquer momento

9.9.1. Fluxograma de análise e Comunicação



9.9.2. Questionário de incidente de Segurança

1. Descreva de forma resumida como o incidente de segurança com dados pessoais ocorreu.
2. Quando o Incidente ocorreu?
3. Quando o Departamento teve ciência do ocorrido?
4. Qual a natureza dos dados afetados?
 - a) Dados de Comprovação de identidade, tais como, nome, RG, CPF, CNH?
 - b) Dados de endereço, telefone ou e-mail?
 - c) Dados financeiros?
 - d) Nome de usuário ou senhas de sistema de informação (e-commerce)
 - e) Outros (Especifique)
5. Quantidade de titulares afetados?
6. Categoria dos titulares afetados?
 - a) Funcionários
 - b) Prestadores de serviço
 - c) Clientes
 - d) Consumidores
 - e) Dados de menores de 18 (dezoito anos)
 - f) Outros (Especifique)

10. Anexos

10.1 Fichas obrigatórias para Cadastramento na Ecometals



FICHA CADASTRAL PESSOA JURIDICA

1º Cadastro Renovação
 DOMICILIADO NO EXTERIOR*
 Sim Não
CODIGO INTERNO (USO ECOMETAIS)

DADOS CADASTRAIS

Nome Empresarial*

Nome Fantasia (Título do Estabelecimento) *

Nº do CNPJ* Data de Constituição* Forma de Constituição (Natureza jurídica) *

Atividade Econômica Principal*

Endereço Completo*

Bairro* Cidade* UF* CEP*

Fone (DDD e Número) * Website* E-mail*

Pessoa de Contato* Telefone* E-mail*

ADMINISTRADORES*

Nome	Doc. de identificação	CFF / CNPJ	Participação em %	Início da participação

DIRETORES/ADMINISTRADORES *

Nome	Doc. de identificação	CFF *	CARGO*

BENEFICIÁRIOS FINAIS *

Nome	Doc. de identificação	CFF / CNPJ	Participação em %	Início da participação

DADOS BANCÁRIOS *

Banco	Agência	Conta

DADOS FINANCEIROS *

Capital Social (R\$)	Patrimônio Líquido (R\$)	Faturamento Médio Mensal (R\$)

ORIGEM DO OJRO FORNECIDO *

JOALHERIA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA MINERADORA RECLAMAGEM DE JÓIAS UNÃO CARÁ ECONÔMICA FEDERAL
 OUTROS

*Campo de preenchimento obrigatório

RUA DOS TIMBERAS, 1940 SALA 1305 – LOURDES – BELO HORIZONTE/MG – CEP: 30.140-089
 POU – V.01



FICHA CADASTRAL PESSOA JURIDICA

PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS *

A empresa possui administradores, diretores, editores, representantes ou relacionamento com pessoas que desempenham ou desempenharam nos últimos cinco anos, no Brasil ou no Exterior, cargo, emprego ou função pública relevante conforme [Resolução 40 de 12/11/2013](#) Unidade de Inteligência Financeira?

Sim, relacione abaixo:

Não

Nome: [REDACTED]

Cargo / Órgão: [REDACTED]

Grau de Relacionamento: [REDACTED]

Nome: [REDACTED]

Cargo / Órgão: [REDACTED]

Grau de Relacionamento: [REDACTED]

*Campo de preenchimento obrigatório

DECLARAÇÃO

Declaramos, que as informações prestadas são verdadeiras, e comprometemo-nos a informar, em até 10 (dez) dias, após quaisquer alterações que vierem a ocorrer em nossos dados cadastrais.

Autorização:

Autorizamos a EcoMetals, de acordo com a [Lei Geral de Proteção de Dados nº 11.352 de 14/08/2016](#), a coletar as informações cadastrais da empresa, bem como de outros representantes legais e beneficiários finais para o atendimento à [Resolução 23 de 30/11/2013](#) da UIF (Unidade CCAF), bem como o atendimento da Lei de Prevenção à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, [Lei nº 8.912 de 11/06/2016](#), e sua alteração, [Lei nº 13.887 de 09/07/2018](#), que deverá fazer parte do uso e registro nos sistemas internos (fornecidos por empresa contratada), efetuar consultas as fontes de referência indicadas (referência pessoal, fornecedores e Bancos), além de consultar informações relacionadas junto as entidades cadastrais, tal como, SERASA ou qualquer outro órgão ou entidade assimetadas.

[REDACTED]

Local e Data

Assinatura do Cliente

RESPONSABILIDADE DA ECOMETAIS

Declaro que as informações constantes desta ficha cadastral, bem como dos elementos de identificação e localização foram conferidas e as consultas cadastrais feitas ao mesmo estão confirmadas.

[REDACTED]

Local e Data

Assinatura do Analista ECOMETAIS

Assinatura do Diretor ECOMETAIS



FICHA CADASTRAL PESSOA FÍSICA

CADASTRO* <input type="checkbox"/> 1ª Cadastro <input type="checkbox"/> Renovação	DOMICILIADO NO EXTERIOR* <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	CODIGO INTERNO (USO ECOMETAIS)
---	--	---------------------------------------

DADOS CADASTRAIS

Nome Completo* []			
CPF* []	Data de Nascimento* []	Local de Nascimento* []	Residência* []
Ocupação / Profissão* []		Estado Civil* []	
Tipo de Documento de Identificação* <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> RNE <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CMH <input type="checkbox"/> Carteira Regional / Ordem Profissional		Nº do Documento de Identificação* []	Data de Emissão* []
Endereço Residência*			
Bairro* []	Cidade* []	UF* []	CEP* []
Fone (DDD e Número)* []	E-mail* []		

DADOS PROFISSIONAIS

Empresa (onde trabalha) []		Ramo de Atividade []	
Endereço Comercial: []			
Bairro* []	Cidade* []	UF* []	CEP* []
Fone (DDD e Número) []	Cargo / Função: []	Sócio-Proprietário? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	

PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA

É Pessoa Politicamente Exposta, conforme [Resolução 40 de 22/11/2007](#) da Unidade de Inteligência Financeira? Sim Não
 Possui algum relacionamento com uma Pessoa Politicamente Exposta? Sim Não

Nome: []
 Cargo / Órgão: []
 Grau de Relacionamento: []

*Campo de preenchimento obrigatório

DECLARAÇÃO

Declaro, que as informações prestadas são verdadeiras, e me comprometo a informar, em até 10 (dez) dias, após quaisquer alterações que vierem a ocorrer em meus dados cadastrais.

Autorização

Autorizo a Ecometais, de acordo com a [Lei Geral de Proteção de Dados nº 11.708 de 14/08/2018](#), a coletar minhas informações cadastrais e pessoais para o atendimento à [Resolução 33 de 20/12/2013](#) do LRF (sob o COAF), bem como o atendimento da Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, [Lei nº 9.613 de 09/11/2018](#), e sua alteração, [Lei nº 13.683 de 09/07/2018](#), que deverá fazer parte do que é registrado nos sistemas internos (fornecidos por empresas contratadas), efetuar consultas às fontes de referência indicadas (referência pessoal, fornecedores e Bancos), além de consultar informações relacionadas junto as entidades cadastrais, tal como, SERASA ou qualquer outro órgão ou entidades semelhantes.

 Local e Data

 Assinatura do Cliente

RESPONSABILIDADE DA ECOMETAIS

Declaro que as informações contidas nesta ficha cadastral, bem como dos elementos de identificação e localização foram conferidas e os dados cadastrais relativos ao mesmo estão corretos.

 Local e Data

 Assinatura do Analista ECOMETAIS

Assinatura do Diretor ECOMETAIS

10.2 Formulário de Due Diligence - Remota



DUE DILIGENCE - CLIENTE (USO INTERNO)

CLIENTE <input type="text"/>	CNPJ <input type="text"/>
PARTICIPANTES DA VIDEOCONFERÊNCIA <input type="text"/>	DATA DA VIDEOCONFERÊNCIA <input type="text"/>

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. O objetivo deste formulário é apurar as informações para fins de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
2. Todos os campos devem ser preenchidos e conferidos;
3. Não há necessidade de comprovação documental;
4. Este formulário não substitui a Ficha Cadastral do Cliente;
5. Este formulário poderá ser preenchido a qualquer momento, o cliente não precisa necessariamente estar aprovado;
6. Caso considere importante outra informação não citada neste formulário, favor explicitá-la no campo **Observações**;
7. Rubricar as primeiras folhas e assinar.

A. Status atual do Cliente:

- Cadastro Aprovado e não possui negociações.
 Cadastro Aprovado e já possui negociações realizadas.
 Prospect.
 Lead.

B. Natureza da Relação de Negócios/Intenção do Relacionamento:

C. Previsão de movimentação (quantidade) nos próximos 12 (doze) meses:

D. Pontos de atenção:

	Sim	Não
A situação patrimonial do cliente é compatível com as suas atividades comerciais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Houve algum tipo de resistência, por parte do cliente em fornecer as informações solicitadas? Se sim, favor especificar no quadro observações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Informações adicionais sobre o cliente

1) Tipo:

<input type="checkbox"/> Joalheiro (Fabricante)	<input type="checkbox"/> Joalheiro (Comércio)	<input type="checkbox"/> Inst. Financeira	<input type="checkbox"/> Mineradora	<input type="checkbox"/> Reciclagem
<input type="checkbox"/> Outros: <input type="text"/>				



- 2) Possui Programa de Governança / Manual de Prevenção de Lavagem de Dinheiro/FT? Sim Não
Justifique:
- 3) Efetua a coleta de documentos de identificação dos clientes Pessoa Física? Sim Não
Justifique:
- 4) Efetua o cadastramento dos clientes Pessoas Jurídicas? Sim Não
Justifique:
- 5) Possui sistema informatizado para o registro e monitoramento das operações? Sim Não
Justifique:

6) OBSERVAÇÕES:

Local e Data

Assinatura:

Nome:

CPF:

10.3 Formulário de Due Diligence - Presencial



DUE DILIGENCE - CLIENTE (USO INTERNO)

CLIENTE []	CNPJ []
RESPONSÁVEL PELA VISITA []	DATA DA VISITA []

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. O objetivo deste formulário é apurar as informações para fins de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo;
2. Todos os campos devem ser preenchidos e conferidos e não há necessidade de comprovação documental;
3. Este formulário não substitui a Ficha Cadastral do Cliente;
4. Este formulário poderá ser preenchido a qualquer momento, o cliente não precisa necessariamente estar aprovado;
5. Caso considere importante outra informação não citada neste formulário, favor explicitá-la no campo **Observações**;
6. Rubricar as primeiras folhas e assinar.

A. Status atual do Cliente

- Cadastro Aprovado e não possui negociações.
 Cadastro Aprovado e já possui negociações realizadas.
 Prospect.
 Lead.

B. Natureza da relação de negócios/Intenção do Relacionamento:

[]

C. Previsão de movimentação (quantidade) nos próximos 12 (doze meses):

[]

D. Local de Visita

- Sede Escritório Outros: []

Endereço:

[]

Complemento:

[]

Cidade:

[]

Estado

[]

CEP:

[]

E. Pontos de atenção

QUESTÃO	Sim	Não
A situação patrimonial do cliente é compatível com as suas atividades comerciais?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tem autorização dos órgãos competentes para exercer suas atividades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
As instalações visitadas são compatíveis com as atividades e perfil do cliente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Houve algum tipo de resistência, por parte do cliente, em receber a visita e/ou fornecer as informações solicitadas? Se sim, favor especificar no quadro observações .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



F. Informações adicionais sobre o cliente

1) Tipo:				
<input type="checkbox"/> Joalheiro (Fabricante)	<input type="checkbox"/> Joalheiro = (Comercio)	<input type="checkbox"/> Inst. Financeira	<input type="checkbox"/> Mineradora	<input type="checkbox"/> Reciclagem
<input type="checkbox"/> Outros: <input type="text"/>				
2) Possui Programa de Governança / Manual de Prevenção de Lavagem de Dinheiro/FT?			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/>
Justifique: <input type="text"/>				
3) Efetua a coleta de documentos de identificação dos clientes Pessoa Física?			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/>
Justifique: <input type="text"/>				
4) Possui sistema informatizado para o registro e monitoramento das operações?			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Justifique: <input type="text"/>				
5) OBSERVAÇÕES				
<input type="text"/>				
<input type="text"/>				
Local e Data			Assinatura	
			Nome:	
			CPF:	

