



MANUAL DE COMPLIANCE


Belo Horizonte, Maio de 2022

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO	3
2. GOVERNANÇA.....	4
2. Designação de um Diretor Responsável.....	4
2.1. Comitê de Compliance	6
3. PROCEDIMENTOS.....	8
3.1 Revisão periódica e preparação de relatório.....	8
3.2. Treinamento.....	9
3.2.1. Programas de Treinamento.....	9
3.2.2. Programa de Treinamento Inicial	9
3.2.3. Programas de Reciclagem Contínua.....	10
3.3. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações.....	10
3.4. Das Atividades Externas	11
3.5. Supervisão e responsabilidades	11
3.6. Penalidades.....	12
4. CONTROLES INTERNOS	12
4.1. Mecanismos de controles internos	13
7. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING.....	14
8. POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD).....	15
8.1. Cadastro dos clientes e atualização	16
8.2. Procedimentos relacionados às contrapartes.....	16
8.3. Comunicações.....	17
9. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS	18
10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS	18
10.1. Registro das Operações	19

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

O termo *compliance* origina-se do verbo em inglês, *to comply*, significando, “estarem conformidade com regras, normas e procedimentos”.

Posto isto, a Monetar Serviços Financeiros S.A (doravante denominada “Monetar” ou “Monetar SF”) adotou em sua estrutura as atividades de “Controles Internos” ou “Compliance”. O diretor responsável pelo *Compliance* (“Diretor de Compliance”) tem o dever de garantir o cumprimento das leis e regulamentos emanados de autoridades competentes aplicáveis às atividades da Monetar, prevenindo a ocorrências de violações, punindo e/ou corrigindo, quaisquer descumprimentos, caso venham a acontecer.


Este Manual de Controles Internos (Compliance) (“Manual de Compliance” ou “Manual”) é aplicável a todos os sócios, diretores, funcionários, empregados, estagiários e demais colaboradores da Monetar (doravante denominados “Colaboradores”). Portanto, antes do início do exercício de suas funções perante a Monetar, os Colaboradores deverão receber uma cópia deste Manual e firmar um Termo de Adesão aos Manuais e Políticas da Sociedade. O Diretor de Compliance manterá em arquivo, na sede da Monetar pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, uma via original do Termo de Adesão devidamente assinado por cada Colaborador.

A Monetar disponibilizará uma cópia deste Manual em sua sede para consulta.

Em caso de dúvidas acerca da interpretação das regras contidas neste Manual, ou havendo necessidade de aconselhamento, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao Diretor de Compliance.

Este Manual deve ser lido juntamente com o Código de Ética e Conduta da Monetar, que também têm regras que visam atender os objetivos aqui descritos. Este

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	<p align="center">MANUAL DE COMPLIANCE</p>
<p align="center">Manual de Compliance</p>	

Manual está de acordo com o Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros, bem como com a regulamentação vigente emitida pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

A transgressão a qualquer das regras descritas neste Manual ou em qualquer das políticas internas da Monetar deve ser levada imediatamente a conhecimento do departamento de Compliance e será considerada infração contratual, sujeitando seu autor às penalidades cabíveis.

A vigência deste Manual se dá a partir de sua publicação, e firmamos o compromisso de sempre revisá-lo e atualizá-lo. Com isso, nos reservamos o direito de fazer emendas, alterações ou extinguir este Manual a qualquer momento, desde que, de acordo com a legislação aplicável.


2. GOVERNANÇA

2. Designação de um Diretor Responsável

A Área de Compliance da Monetar será liderada pelo Diretor responsável devidamente nomeado no Estatuto da Companhia. Conforme disposto no artigo 22 da Instrução CMV nº 558/2015, o Diretor de Compliance é o diretor responsável pela implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimento e controles internos estabelecidos pela Monetar e da referida Instrução.

O Diretor de Compliance exerce suas funções com plena independência e não atua em funções que possam afetar sua isenção, dentro ou fora da empresa. Da mesma forma a Área de Compliance não está sujeita a qualquer ingerência por parte da equipe de gestão, possuindo autonomia para questionar, quando julgar necessário, as tomadas de decisão da Monetar. Deve ser garantido a Área de Compliance amplo acesso às

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

informações e documentos relacionados às atividades da Monetar, de modo que possa verificar continuamente a conformidade com a legislação e as regras internas.

O Diretor de Compliance é o responsável pela implementação geral dos procedimentos previstos neste Manual. Caso ele tenha que se ausentar por um longo período de tempo, o Comitê de Compliance deverá designar um substituto ou um responsável temporário para cumprir as funções do Diretor durante sua ausência. Caso a designação não seja feita, caberá a Diretoria fazê-la.


Dentre as principais atribuições e responsabilidades do Diretor de Compliance, estão:

- a) O devido suporte a todas as áreas da Monetar, no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos (compliance), bem como o acompanhamento de conformidade das operações e atividades da Monetar com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, e;
- b) A definição, junto ao Comitê de Compliance, dos planos de ação, seguida do monitoramento do cumprimento dos prazos e do nível de excelência dos trabalhos efetuados, assegurando que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos (enforcement).

São também atribuições do Diretor, sem prejuízo de outras, descritas neste Manual, as seguintes:

- a) Atender aos Colaboradores quanto às matérias sob sua competência;
- b) Identificar condutas contrárias a este Manual;
- c) Revisar periodicamente e sugerir propostas de aperfeiçoamento às normas contidas neste Manual;

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

- d) Garantir o sigilo de eventuais denunciadores de delitos ou infrações;
- e) Solicitar, sempre que julgar necessário, o apoio de auditoria externa, ou ainda, assessoria de profissionais especialmente contratados;
- f) Tratar sigilosamente os assuntos que cheguem ao seu conhecimento, preservando os interesses e a imagem da Monetar e dos Colaboradores envolvidos;
- g) Apreçar os casos que cheguem ao seu conhecimento sobre o descumprimento das normas contidas neste Manual e analisar situações que possam ser caracterizadas como conflito de interesses; e
- h) Supervisionar os processos de identificação e de manutenção de cadastros atualizados dos clientes da Monetar.

2.1. Comitê de Compliance


Trata-se de um fórum de definição, revisão e avaliação da aderência às normas determinadas pelo órgão de regulação e autorregulação e às normas de conduta e ética estabelecidas na Política Interna da Monetar.

Composição: Diretor de Risco e Compliance, Diretor Institucional e Head de Operações.

As decisões tomadas serão formalizadas em ata ou e-mail, que deverá ser enviado imediatamente aos membros e participantes.

O Comitê de Compliance tem plena autonomia para executar as suas funções, detalhadas neste Manual. Sempre que julgar necessário, o Comitê poderá solicitar o apoio de consultores externos para a análise de suas questões.

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	


O Comitê deve se reunir trimestralmente, no mínimo, podendo ser convocado extraordinariamente, sempre que julgue necessário, sendo instalado necessariamente com a presença do Diretor de Compliance ou seu substituto, representando a área de Compliance.

Os assuntos tratados no Comitê são estritamente confidenciais.

São suas atribuições, sem prejuízo de outras descritas nas Políticas Internas:

- a) Implantar o conceito de controles internos através de uma cultura de compliance, visando melhoria nos controles;
- b) Propiciar o amplo conhecimento e execução dos valores éticos na aplicação das ações de todos os Colaboradores;
- c) Definir, divulgar e revisar os procedimentos deste Manual, do Código de Ética e Conduta e demais Políticas Internas da Monetar, bem como as estratégias para desenvolvimento de processos que identifiquem, mensurem, monitorem e controlem contingências;
- d) Apurar todas as denúncias e casos trazidos ao Comitê acerca do não-cumprimento dos procedimentos ou valores éticos estabelecidos neste Manual, ou no “Código de Ética e Conduta”, assim como avaliar as demais situações que não foram previstas em todas as Políticas Internas avaliando a necessidade de comunicação aos órgãos reguladores;
- e) Deliberar acerca dos casos de caracterização de conflito de interesse e solicitar a tomada das devidas providências;
- f) Aprovar e revisar os controles e planos de ação propostos pelo Diretor de Compliance;
- g) Analisar temas, iniciativas ou operações que possam representar risco reputacional à empresa, clientes ou Colaboradores;

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

- h) Assegurar o sigilo de possíveis delatores de crimes ou infrações, mesmo quando estes não pedirem, salvo nas situações de testemunho judicial;
- i) Examinar de forma sigilosa todos os assuntos que surgirem, preservando a imagem da Monetar, assim como das pessoas envolvidas no caso;
- j) Definir e aplicar eventuais sanções àqueles que descumpram o disposto neste Manual.

3. PROCEDIMENTOS


3.1 Revisão periódica e preparação de relatório

O Diretor de Compliance deverá revisar pelo menos anualmente este Manual para verificar a adequação das políticas e procedimentos aqui previstos e sua efetividade, submetendo tal revisão ao Comitê de Compliance. Estas revisões deverão levar em consideração, entre outros fatores, as violações ocorridas no período anterior, e quaisquer outras atualizações decorrentes de mudanças nas atividades realizadas pela Monetar.

O Diretor de Compliance deve encaminhar ao Comitê, até o último dia do mês de janeiro de cada ano relatório relativo ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo:

- (i) a conclusão dos exames efetuados;
- (ii) (as recomendações a respeito de eventuais deficiências;
- (iii) a manifestação a respeito das verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com o cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las, que deverá seguir o formato previsto no Anexo I. O relatório ficará disponível na sede da empresa, para que os órgãos reguladores possam acessá-lo, caso necessário.

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE COMPLIANCE</p>
<p style="text-align: center;">Manual de Compliance</p>	

3.2. Treinamento

3.2.1. Programas de Treinamento

Todos os Colaboradores da Monetar deverão, obrigatoriamente, participar dos programas de treinamento descritos neste item (“Programas de Treinamento”).

Os Programas de Treinamento serão de dois tipos:

- (i) o programa de treinamento inicial (“Programa de Treinamento Inicial”) e,
- (ii) os programas de reciclagem contínua (“Programas de Reciclagem Contínua”).

Os Programas de Treinamento serão conduzidos pelo Diretor de Compliance, responsável por supervisionar os Colaboradores quanto à sua assiduidade e dedicação.


Os Colaboradores deverão obrigar-se a participar dos Programas de Reciclagem Contínua eventualmente realizados pela Monetar, em conformidade com as orientações do Diretor.

3.2.2. Programa de Treinamento Inicial

O Programa de Treinamento Inicial será realizado ao tempo da contratação de novos Colaboradores, antes do início efetivo de suas funções na Monetar.

O Programa de Treinamento Inicial terá por objetivo principal apresentar aos novos Colaboradores a atividade desenvolvida pela Monetar e sua filosofia de

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE COMPLIANCE</p>
<p style="text-align: center;">Manual de Compliance</p>	

investimento, bem como prestar esclarecimentos sobre as disposições constantes deste Manual e das demais normas internas adotadas pela sociedade, inclusive no que diz respeito às funções exercidas pelo Diretor de Compliance.

Ademais, o Programa de Treinamento Inicial visa assegurar a completa informação e esclarecimento dos novos Colaboradores acerca dos procedimentos e controles a serem adotados para garantir o bom uso das instalações, equipamentos e arquivos da Monetar, bem como para o devido cumprimento das normas deste Manual.


3.2.3. Programas de Reciclagem Contínua

Os Programas de Reciclagem contínua serão realizados periodicamente e envolverão a participação dos Colaboradores em cursos, palestras e treinamentos sobre temas relacionados à atividade desenvolvida pela Monetar, objetivando promover a constante atualização do conhecimento dos Colaboradores sobre a legislação, regulamentação e autorregulamentação aplicável e sobre quaisquer outros temas relevantes ao exercício de suas funções e às atividades da sociedade.

3.3. Apresentação do Manual de Compliance e suas modificações

O Diretor de Compliance deverá entregar uma cópia deste Manual de Compliance, e das Políticas Internas, para todos os Colaboradores por ocasião do início das atividades destes na Monetar, e sempre que estes documentos forem modificados. Mediante o recebimento deste Manual o Colaborador deverá confirmar que leu, entendeu e que cumpre com os termos deste Manual de Compliance e das Políticas Internas, mediante assinatura do Termo de Adesão, até o último mês subsequente ao ingresso, que deverá seguir o formato previsto no Anexo II (“Termo de Adesão”).

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

3.4. Das Atividades Externas


Os Colaboradores devem obter a aprovação escrita do Diretor de Compliance antes de se envolverem em negócios externos aos da Monetar. Entende-se por “atividades externas”: ser diretor, conselheiro ou sócio de sociedade ou funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização (seja em nome da Monetar ou não). Os Colaboradores que desejem ingressar ou engajar-se em tais Atividades Externas devem obter a aprovação prévia, por escrito, do Diretor de Compliance que irá submeter o caso para a análise do Comitê de Compliance, sempre que necessário, por meio da “Solicitação para Desempenho de Atividade Externa” na forma do Anexo III.

3.5. Supervisão e responsabilidades

Todas as matérias de violações e obrigações de compliance, ou dúvidas a elas relativas, que venham a ser de conhecimento de qualquer Colaborador devem ser prontamente informadas ao Diretor de Compliance, que deverá investigar quaisquer possíveis violações de regras ou procedimentos de compliance, e determinar, junto ao Comitê de Compliance, quais as sanções aplicáveis. O Comitê poderá, consideradas as circunstâncias do caso e a seu critério razoável, concordar com o cumprimento de determinadas regras.

A Monetar poderá utilizar sistema terceirizado de gestão de Compliance, que disponibiliza uma agenda de atividades regulatórias atualizada, controles internos e testes de aderência para cumprimento das normas de regulação e autorregulação aplicáveis à Monetar. O sistema deverá possuir, ainda, uma biblioteca digital para armazenamento de documentos e registro de eventos pela Área de Compliance. Portanto, os registros e arquivamentos a cargo da Área de Compliance poderão ser realizados no referido sistema, a seu critério razoável. Todas as atividades, eventos e

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

demais registros imputados no referido sistema possuem logs de registro para fins de auditoria e backups constantes.

3.6. Penalidades

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Manual e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e operacionais, conforme o caso, regem o funcionamento da Monetar.


A verificação de descumprimento das normas contidas neste Manual ensejará a aplicação de penalidades pelo Diretor de Compliance. Tais penalidades podem variar entre advertência, multas (em espécie ou em perda direta de benefícios ou de pontos de avaliação para fins de remuneração variável), suspensão, destituição ou demissão por justa causa do Colaborador infrator sem prejuízo das demais consequências legais.

As penalidades serão recomendadas pelo Diretor de Compliance e levará em conta, entre outros fatores, a eventual comunicação espontânea que tenha sido feita pelo Colaborador infrator, a tempestividade e a utilidade, para a Monetar, da comunicação efetuada, e a disposição do Colaborador em cooperar quanto à adoção das medidas necessárias à mitigação dos efeitos do descumprimento, assim como a gravidade e a reincidência na violação.

Os Colaboradores reconhecem o direito da Monetar de exercer o direito de regresso caso venha a ser responsabilizada, sofra prejuízo ou venha a arcar com ônus de qualquer espécie em decorrência de atos ilícitos ou infrações cometidas por seus Colaboradores no exercício de suas funções.

4. CONTROLES INTERNOS

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

4.1. Mecanismos de controles internos


A Monetar, por meio de seu Diretor de Compliance, mantém disponível, para todos os Colaboradores, quaisquer diretrizes internas, que devem ser sempre respeitadas, podendo atender, entre outros, os seguintes pontos:

- a) Definição de responsabilidades dentro da Monetar;
- b) Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da Monetar;
- c) Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- d) Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- e) Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos da Monetar estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

Caso o Colaborador identifique situações que possam configurar como passíveis de conflito de interesse, deverá submeter imediatamente a ocorrência para análise do Diretor de Compliance.

Adicionalmente, serão disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e softwares sobre os quais a Monetar possua licença de uso, acesso à internet, bem como materiais e suporte necessário, com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes ao negócio da Monetar. A esse respeito, o Diretor de Compliance poderá disponibilizar a diretriz para a utilização de recursos de

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

tecnologia, detalhando todas as regras que devem ser seguidas por todo e qualquer Colaborador, independentemente de seu grau hierárquico dentro da Monetar.

Serão realizados testes de segurança para os sistemas de informações utilizados pela Monetar, em periodicidade, no mínimo, anual, para garantir a efetividade dos controles internos mencionados neste Manual de Compliance, especialmente as informações mantidas em meio eletrônico.


7. DIVULGAÇÃO DE MATERIAL DE MARKETING

Todos os Colaboradores devem ter a ciência de que a divulgação de materiais de marketing deve ser realizada estritamente de acordo com as regras emitidas pela CVM e pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais – ANBIMA, e que não devem conter qualquer informação falsa ou que possa levar o público a erro.

Materiais de marketing devem ser entendidos como qualquer nota, circular, carta ou outro tipo de comunicação escrita destinada à pessoas externas à Monetar ou qualquer nota ou anúncio em qualquer publicação, rádio ou televisão, que ofereça qualquer serviço da Monetar.

Quaisquer materiais de marketing devem ser previamente submetidos ao Diretor de Compliance que deverá verificar se está ou não de acordo com as várias regras aplicáveis. E, quando for o caso, o Diretor de Compliance poderá se valer de assessores externos para verificar se há conformidade com as normas aplicáveis. Somente após a aprovação, por escrito, do Diretor de Compliance é que o material de marketing poderá ser utilizado.

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

8. POLÍTICA DE KNOW YOUR CLIENT (KYC) E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO (PLD)

O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Monetar e seus Colaboradores devem obedecer à todas as regras de PLD aplicáveis ao seu serviço, com enfoque na Lei nº 9.613 de 03 de março de 1998, conforme alterada (“Lei nº 9.613/98”), dentre outras.


O Diretor de Compliance é responsável perante os órgãos reguladores pelo cumprimento de todas as normas e regulações vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro.

O Diretor de Compliance estabelecerá o devido treinamento dos Colaboradores da Monetar, nos termos deste Manual, para que eles estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças da legislação aplicável.

A Monetar adota os seguintes procedimentos permanentes de controle e vigilância, visando minimizar o risco de ocorrência de lavagem de dinheiro nas diversas operações financeiras, a saber:

- a) Análise, pela Área de Compliance, das operações financeiras que possam indicar a existência de crime, em razão de suas características, valores, formas de realização e instrumentos utilizados, ou que não apresentem fundamento econômico ou legal;
- b) Evitar realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros, a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários;

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

- c) Evitar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido;
- d) Avaliação das políticas e práticas de prevenção e combate à lavagem de dinheiro adotada por terceiros/parceiros da Monetar;
- e) Registro e guarda das informações relativas às operações e serviços financeiros dos Clientes;
- f) Comunicação aos órgãos responsáveis, como por exemplo, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) e à CVM, nos prazos legais, de propostas e/ou operações consideradas suspeitas ou atípicas, a menos que haja permissão legal para fazê-lo;
- g) Revisão periódica dos procedimentos e controles de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e controles internos;
- h) Ter adequado conhecimento dos Colaboradores e fazê-los conhecer políticas e normativos aderentes aos órgãos reguladores.


8.1. Cadastro dos clientes e atualização

Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Cliente, ou se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

- a) São verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- b) O cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato (caso exista procurador);

8.2. Procedimentos relacionados às contrapartes

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

A Monetar é responsável por tomar todas as medidas necessárias, segundo a legislação e regulamentação aplicável, incluindo, mas não se limitando a, Lei nº 9.613/98, Instrução CVM 301 e Ofício - Circular nº 5/2015/SIN/CVM, as regras de cadastro, know your cliente - KYC ("conheça seu cliente"), know your employee - KYE ("conheça seu funcionário") e know your partner - KYP ("conheça seu parceiro") presente neste Manual e as melhores praticas adotadas pelas entidades reguladoras do mercado, para estabelecer e documentar a verdadeira e completa identidade, situação financeira e o histórico da contraparte nas operações realizadas.


8.3. Comunicações

Se algum Colaborador perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados à lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer Cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas ao Diretor de Compliance, que deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão.

Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

- a) Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeiras das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastradas na plataforma;
- b) Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;
- c) Operações que contenham características que possam constituir artifício para burlar a identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários;
- d) Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	<p style="text-align: center;">MANUAL DE COMPLIANCE</p>
<p style="text-align: center;">Manual de Compliance</p>	

- e) Operações em que haja a tentativa de burlar os limites pré-estabelecidos legalmente;

Os Colaboradores não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam o Diretor de Compliance. Qualquer contato entre a Monetar e a autoridade relevante sobre as atividades suspeitas deve ser feita somente pelo Diretor de Compliance. Os Colaboradores devem cooperar com o Diretor de Compliance durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

A Monetar deve manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as operações ocorridas nos últimos 05 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinitivamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

O Diretor de Compliance deve assegurar que a Monetar previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio da adoção de métodos necessários e prudentes.


9. ENVIO DE INFORMAÇÕES ÀS AUTORIDADES GOVERNAMENTAIS

A Monetar deverá armazenar as informações, exigidas pela legislação aplicável, e quando solicitadas, ou quando for o caso, comunicar às autoridades competentes para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A Monetar atua em conformidade com os padrões e valores éticos elevados, principalmente observando e respeitando as normas expedidas pelos órgãos reguladores e suas Políticas Internas (“Código de Ética e Conduta”). Na condução de suas operações, a Monetar deverá:

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022

	MANUAL DE COMPLIANCE
Manual de Compliance	

- a) Observar o princípio da probidade na condução de suas atividades;
- b) Prezar pela capacitação para o desempenho das atividades;
- c) Agir com diligência no cumprimento das ordens, observando o critério de priorização das ordens de acordo com a Política pré-estabelecida pelo parceiro, quando for o caso;
- d) Obter e apresentar aos seus clientes informações necessárias para o controle de suas operações;
- e) Adotar providências para evitar a realização de operações em situação de conflito de interesses, assegurando tratamento equitativo a seus clientes; e
- f) Manter, sempre, os documentos comprobatórios das operações disponíveis, tanto para os órgãos fiscalizadores, como para os investidores, pelos prazos legais.

10.1. Registro das Operações

As operações serão registradas em sistema próprio ou de terceiros, com o intuito de controlar e conferir os parâmetros pré-definidos, conforme o disposto na legislação aplicável.

Disponibilizando-as aos órgãos controladores e aos que tenham legítimo interesse pela informação, seja sendo parte, terceiro constituído, entre outros.

Controle do Documento							
Elaborador (es)	Gestão de Riscos	Mês	Maio/2022	Revisão 2:	02	Mês	Outubro/2022
Revisor:	Diretoria de Compliance	Mês	Maio/2022	Revisor	Diretoria de Compliance	Mês	Outubro/2022