

Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa



ÍNDICE

1. Objetivo	5
2. Introdução	5
3. Definições	7
4. Responsabilidades	8
4.1. Diretoria Executiva	8
4.2. Diretor Responsável por PLDFTP	8
4.3. DRM – Diretor de Relações com o Mercado	8
4.4. Gerência Sênior	9
4.5. Departamento de Compliance	9
4.6. Auditoria Interna	10
4.7. Departamento de Jurídico	10
4.8. Departamento de Risco	10
4.9. Departamento de Operations	10
4.10. Operadores	10
4.11. Departamento de Client Management	10
4.12. Departamento de Controles Internos	11
4.13. Departamento de Recursos Humanos	12
4.14. Comitê de PLD-FTP	12
5. Abordagem Baseada em Risco (ABR)	12
6. Programa de Identificação e Tratamento de Indícios de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa	13
6.1. Processo “Conheça seu Cliente”, <i>Know Your Client</i> ou KYC	14
6.2. Processo “Conheça seu Funcionário”, <i>Know Your Employee</i> ou KYE	15
6.3. Processo “Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados”, <i>Know Your Supplier</i> ou KYS	15
6.4. Processo “Conheça seu Parceiro”, <i>Know Your Partner</i> ou KYP	15
6.5. Avaliação de Novos Produtos e Serviços	16
7. Monitoramento de Transações	16
7.1. Procedimentos de Acompanhamento de Atividades Suspeitas	16
7.2. Relatórios de Atividades Suspeitas	16
7.3. Procedimentos para Revisão de Transações Suspeitas	17
7.4. Comunicação de Transações Suspeitas aos Órgãos Reguladores	17
8. Treinamento	17
8.1. Programa de Treinamento	18
8.2. Acompanhamento e Manutenção de Registro do Treinamento	18

9.	Relatório de Avaliação Interna de Riscos (RAIR)	18
10.	Exceções e Sanções Aplicáveis	19
11.	Canal de Relatos e Dúvidas.....	19
12.	Medidas Disciplinares	19
13.	Controle de Informações	20
14.	Histórico de Versões	20

1. Objetivo

Apresentamos a seguir a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa da BGC Liquidez (“Política de PLDFTP”).

A presente Política de PLDFTP objetiva definir as diretrizes e regras que devem observadas por todos os colaboradores da BGC Liquidez, com o objetivo de promover a adequação das atividades operacionais com as exigências legais e regulamentares, assim como melhores práticas internacionais pertinentes ao crime de Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e financiamento da proliferação de armas de destruição em massa.

Não serão aceitas quaisquer declarações acerca do desconhecimento desta Política ou quaisquer justificativas que resultem no seu descumprimento. Diante disso, caso algum colaborador da BGC Liquidez tenha qualquer dúvida, ou precise de qualquer esclarecimento ou aconselhamento da presente Política, o responsável pela área de Compliance deverá ser imediatamente consultado.

Todo Colaborador da BGC Liquidez tem a obrigação de reportar imediatamente à área de Compliance qualquer ato suspeito, ilícito, ou que viole os preceitos aqui estabelecidos ou a legislação aplicável.

2. Introdução

É sabido que instituições financeiras, entre elas a BGC Liquidez, podem ser usadas inadvertidamente como intermediárias em algum processo para ocultar a verdadeira fonte de recursos procedentes de atividades criminosas. Isso pode ocorrer, sobretudo, na segunda fase da lavagem de dinheiro, quando o objetivo é modificar o “formato” do dinheiro.

O envolvimento, ainda que não intencional, em uma atividade criminosa é motivo de grande preocupação para a BGC Liquidez, visto a confiança e credibilidade que ela goza perante seus clientes e o próprio mercado.

Esta Política de PLDFTP visa proteger a BGC Liquidez contra qualquer envolvimento ou possível envolvimento, por menor que seja, em atividade criminosa, bem como reafirmar a política de cooperação da BGC Liquidez com as autoridades reguladoras e as agências governamentais responsáveis pelo combate à LDFTP.

O grande desafio é identificar e reprimir operações cada vez mais sofisticadas que procuram dissimular a origem, a propriedade e a movimentação de bens e valores provenientes de atividades ilegais.

Com o objetivo de garantir que a BGC Liquidez não seja usada como veículo para recursos ou operações ilegais, os colaboradores deverão envidar todos os esforços para determinar a verdadeira identidade de todos os clientes que solicitam os produtos e/ou serviços da BGC Liquidez.

É responsabilidade de todos os colaboradores, o conhecimento, a compreensão dos termos desta Política de PLDFTP e a busca para prevenir e detectar operações ou transações que apresentem características atípicas a fim de combater os crimes de LDFTP. As leis e regulamentos atrelados a estes delitos, bem como as regras e diretrizes estabelecidas por esta Política de PLDFTP, devem ser obrigatoriamente cumpridos.

Ainda, a BGC Liquidez deve avaliar, permanentemente, os produtos e serviços por eles oferecidos sob a perspectiva dos riscos de utilização indevida de tais produtos e serviços para a prática de LDFTP, tomando as providências necessárias, para a mitigação de tais riscos.

Esta Política de PLDFTP identificará os conceitos de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, as etapas que configuram o delito e as características de pessoas e produtos suscetíveis ao envolvimento com este crime. A Política de PLDFTP reforça ainda o compromisso de toda a estrutura organizacional com o combate à LDFTP.

O conhecimento de qualquer indício de Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo e Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa ou outro ato ilícito deverá ser comunicado ao departamento de Compliance, que é responsável por averiguar as informações reportadas e, caso aplicável, comunicar aos órgãos reguladores.

A BGC Liquidez conduz seus negócios em conformidade com os mais elevados padrões éticos, observando todas as leis e regulamentos aplicáveis às instituições financeiras no que tange PLDFTP. Para tanto, todos devem realizar suas atividades em conformidade os princípios básicos abaixo:

- ✚ tomar todas as providências cabíveis para verificar e determinar a verdadeira identidade de todos os clientes com quem mantenham relacionamento comercial;
- ✚ não realizar qualquer tipo de negócio com clientes cujos recursos, no entender do Colaborador, possam parecer oriundos de atividades escusas. O Compliance deve ser alertado imediatamente, por escrito, nesses casos;
- ✚ submeter novos produtos e serviços à análise prévia do Compliance para que, entre outros, sejam analisados sob a ótica de PLDFTP;
- ✚ atentar aos indícios de recursos que possam ser originários de atividades ilegais ou que tenham finalidades estranhas se comparadas às transações efetuadas. O Compliance deve ser alertado imediatamente, por escrito, nesses casos;
- ✚ havendo informações falsas, alteradas ou incompletas, ou ainda ocultação de informações, não oferecer qualquer suporte ou assistência ao cliente e comunicar imediatamente ao Compliance; e
- ✚ atualizar-se através de treinamentos ministrados pela área de Compliance e, quando oportuno, submeter-se a treinamentos externos.

Caberá ao responsável de cada área, atuando como primeira linha de defesa, disseminar esta Política de PLDFTP e as demais políticas aqui descritas aos colaboradores de suas áreas, em suas

atividades diárias, bem como verificar o cumprimento dos mesmos. Posturas, atos ou omissões justificados com base em desconhecimento do conteúdo desta Política, má-fé e negligência não serão tolerados sob hipótese alguma.

A BGC Liquidez cumpre todas as leis e regulamentos aplicáveis aos negócios e atividades em que está envolvida. Qualquer Colaborador que violar uma lei ou regulamento aplicável à PLDFTP ficará sujeito às sanções disciplinares dispostas na Política de Apuração de Relatos e Consequências da BGC Liquidez, incluindo demissão e/ou rescisão de seu contrato de prestação de serviços, sem prejuízo de imediata notificação às autoridades competentes.

3. Definições

Lavagem de Dinheiro (LD): A expressão “lavagem de dinheiro” consiste na prática de atividades criminosas que visam tornar o dinheiro ilícito em lícito, ou seja, é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilegais em recursos com uma origem aparentemente legal ao ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

O processo de Lavagem de Dinheiro envolve três etapas, são elas: **colocação, ocultação e integração.**

Colocação: É a etapa em que o criminoso introduz os valores obtidos ilicitamente no sistema econômico mediante depósitos, compra de instrumentos negociáveis ou compra de bens. Trata da remoção do dinheiro do local que foi ilegalmente adquirido e sua inclusão, por exemplo, no mercado financeiro.

Ocultação: É o momento em que o agente realiza transações suspeitas e caracterizadoras do crime de Lavagem de Dinheiro. Esta fase consiste na segregação física entre o agente e o dinheiro ilícito por meio de diversas transações complexas para desassociar a fonte ilegal do dinheiro.

Integração: Quando o recurso ilegal integra definitivamente o sistema econômico e financeiro. A partir deste momento, o dinheiro recebe aparência lícita.

Financiamento ao Terrorismo e da Proliferação (FTP): Consiste na reunião de fundos e/ou capital para a realização de atividades terroristas. Esses fundos podem ser provenientes de doações ou ganho de diversas atividades lícitas ou ilícitas tais como tráfico de drogas, prostituição, crime organizado, contrabando, extorsões, sequestros, fraudes, dentre outras.

Diferenças Cruciais entre LD e FTP:

- ✚ **Lavagem de Dinheiro (LD):** A motivação é econômica. O criminoso busca enriquecer e qge de forma discreta para não chamar a atenção das autoridades.

- ✚ **Financiamento do Terrorismo (FT):** A motivação é ideológica, religiosa ou política. Os terroristas buscam publicidade e caos social, não o enriquecimento pessoal. Eles querem que seus atos sejam públicos para gerar medo e divulgar sua causa.

Corrupção: Consiste em sugerir, oferecer, submeter, solicitar, aceitar ou receber, direta ou indireta, as pessoas do setor público, privado ou organizações do terceiro setor, vantagens indevidas.

Pessoa Politicamente Exposta (PEP): Consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos 5 (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. Além disso, são exemplos de situações que caracterizam relacionamento próximo e acarretam o enquadramento do cliente como pessoa politicamente exposta, como controle direto ou indireto, de cliente pessoa jurídica.

Beneficiário Final: É a pessoa que em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a estrutura empresarial. Excetuam-se do disposto as pessoas jurídicas constituídas sob forma de companhia aberta e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como controladores, administradores e diretores, se houver.

4. Responsabilidades

Toda a estrutura organizacional da BGC Liquidez tem atribuições no Combate à LDFTP. Estas atribuições e responsabilidades variam de acordo com o departamento e função do colaborador na Empresa, conforme descrito a seguir:

4.1. Diretoria Executiva

- i. Deliberar as diretrizes aplicáveis às questões de PLDFTP, contemplados nesta Política.

4.2. Diretor Responsável por PLDFTP

- i. Implementar e acompanhar o cumprimento desta Política, das demais normas e respectivas atualizações; e
- ii. Cumprir as determinações dos órgãos reguladores para atuação na PLDFTP.

4.3. DRM – Diretor de Relações com o Mercado

- i. É o patrocinador executivo do Programa de PLDFTP da BGC Liquidez, sendo responsáveis por assegurar que o programa receba suporte adequado; e

- ii. Ressalta-se que a responsabilidade efetiva pelo cumprimento das disposições desta Política é de cada gestor de departamento da BGC Liquidez (i.e., Gerência Sênior).

4.4. Gerência Sênior

- i. A Gerência Sênior se responsabiliza por dar suporte ao programa de PLDFTP da BGC Liquidez, bem como por divulgar a importância nos departamentos de atuação que estão sob a sua supervisão; e
- ii. Para os fins desta Política, considera-se Gerência Sênior, os Heads de cada Departamento.

4.5. Departamento de Compliance

- i. Aplicar e atualizar as políticas e normas pertinentes à PLDFTP;
- ii. Assegurar a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas que disciplinam a PLDFTP;
- iii. Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de PLDFTP, firmando parceria com os colaboradores da BGC Liquidez;
- iv. Divulgar e zelar pelo cumprimento do programa de PLDFTP, mantendo os Colaboradores atualizados sobre notícias, leis e regulamentos que afetem as atividades e negócios da BGC Liquidez;
- v. Criar programas de treinamento sobre PLDFTP e prestar assistência na sua administração;
- vi. Certificar-se de que todos os colaboradores recebam treinamentos adequados quanto à PLDFTP, além de manter em arquivo registro dos mesmos;
- vii. Desenvolver e implementar ferramentas e processos de apoio às estratégias ao programa corporativo de PLDFTP;
- viii. Assegurar que a aceitação dos clientes, na ótica de PLDFTP, seja realizada mitigando exposições a riscos reputacionais, assegurando a identificação de PEP's e clientes em situação de "Especial Atenção";
- ix. Interagir com órgãos reguladores;
- x. Adotar controles quanto ao conhecimento dos colaboradores no início de suas atividades;
- xi. Realizar análise reputacional durante a fase de contratação e manter o monitoramento.
- xii. Monitorar periodicamente as notícias divulgadas na mídia relacionadas a LDFTP e verificar os impactos na lista de clientes e fornecedores ativos;
- xiii. Analisar previamente os projetos de desenvolvimento de novos produtos e serviços, com objetivo de mitigar os riscos de tais produtos envolverem e/ou serem utilizados para prática de crimes de LDFTP;
- xiv. Analisar previamente novos produtos e serviços, sob a ótica de PLDFTP;
- xv. Elaborar e manter à disposição da alta administração, auditorias e reguladores, os relatórios e o registro das obrigações regulatórias referentes à PLDFTP, obedecendo o prazo regulamentar.; e
- xvi. Estabelecer procedimentos e controles internos de identificação e tratamento de clientes ou de entidades submetidas às sanções que trata a lei nº 13.810 de 2019.

4.6. Auditoria Interna

- i. Revisar e avaliar a eficiência, a implementação e os controles do programa de PLDFTP na BGC Liquidez;
- ii. Realizar testes periódicos, identificando os pontos de inconsistências e recomendando respectivos planos de ação.

4.7. Departamento de Jurídico

- i. Estabelecer procedimentos jurídicos para a BGC Liquidez, visando assegurar o cumprimento das exigências legais e normativas relacionadas à PLDFTP; e
- ii. Auxiliar, apoiar as respostas de requerimentos legais e regulatórios.

4.8. Departamento de Risco

- i. Identificar, avaliar, monitorar o risco operacional e reportar ao Compliance caso seja identificada alguma atipicidade.

4.9. Departamento de Operations

- i. A implantação e gestão de controles visando a mitigação do risco de os serviços de liquidação, de gerenciamento de posições em aberto e de registro de operações de empréstimo de ativos (BTC) serem utilizados para LDFTP;
- ii. A implantação e gestão de processos de monitoramento visando a detecção de transações suspeitas ou atípicas relacionadas aos processos de liquidação, de gerenciamento de posições em aberto e de registro de operações de empréstimo de ativos que possam configurar indícios de LDFTP.

4.10. Operadores

- i. cumprir integralmente, a todo o tempo, as leis e regulamentos de PLDFTP, políticas e procedimentos internos aplicáveis, inclusive comunicando ao Departamento de Compliance toda e qualquer atividade considerada suspeita;
- ii. Avaliar se as operações estão de acordo com a modalidade operacional e qualificação técnica do cliente;
- iii. Monitorar as operações atípicas;
- iv. Observar a correta classificação das operações;
- v. Adotar as melhores práticas no que tange ao cadastro do cliente e à política de Conheça seu Cliente;
- vi. Deverão fazer visitas periódicas a seus clientes e formalizá-las em relatórios oficiais que deverão ser encaminhados ao departamento de Cadastro e por ele arquivados.

4.11. Departamento de Client Management

É de responsabilidade do Departamento de Cadastro o cumprimento indispensável de todos os preceitos contidos nesta Política, na Política de Conheça Seu Cliente e nos Procedimentos do Departamento de Cadastro (“Cadastro”), com especial atenção para:

- i. Cumprir a Política Conheça seu Cliente e procedimentos internos de identificação e manutenção do cadastro de clientes;

- ii. Definir procedimentos para identificação e obtenção de dados cadastrais visando a identificação e conhecimento do cliente bem como garantir o atendimento regulatório;
- iii. Definir controles para validação dos dados cadastrais declarados pelos clientes;
- iv. Garantir que o cadastro do cliente esteja em conformidade com o status da Receita Federal;
- v. Preencher corretamente e de forma tempestiva a Ficha Cadastral;
- vi. Atualizar o Cadastro em período não superior ao período exigido pela regulamentação;
- vii. Consultar ao Compliance quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo;
- viii. Identificar clientes Pessoas Politicamente Expostas, clientes em listas restritivas, clientes que residem em região de fronteira ou possuem nacionalidade em país considerado sensível para fins de PLD/FTP, que seguem procedimento particular com a efetivação do processo apenas após autorização explícita do departamento de Compliance;
- ix. revisar e arquivar os relatórios de visitas recebidos dos Colaboradores, determinando se são satisfatórios ou se devem ser submetidos ao Departamento de Compliance.

4.12. Departamento de Controles Internos

- i. Assegurar que o programa de PLDFTP seja sólido e cumprido pela BGC Liquidez;
- ii. Monitorar, identificar e tratar operações efetuadas pelos clientes enquadradas nas regras de monitoramento com o intuito de minimizar riscos operacionais, legais e de imagem da BGC Liquidez;
- iii. Instituir processos e procedimentos para identificação, monitoramento e análise de atividades e/ou operações suspeitas de LDFTP, subsidiando o Comitê de PLDFTP com as informações necessárias para a tomada de decisão;
- iv. Assegurar que após a devida deliberação do Comitê de PLDFTP, os clientes, fornecedores ou parceiros comerciais que apresentem suspeitas de movimentações ilícitas sejam devidamente comunicados ao COAF, dentro do prazo regulatório;
- v. Elaborar, enviar às autoridades responsáveis e acompanhar os relatórios de transações suspeitas;
- vi. manter o registro e o controle das comunicações feitas aos órgãos reguladores;
- vii. manter as informações da instituição atualizadas junto ao COAF, prestando declarações quando necessário;
- viii. Analisar, criar, e incentivar o fluxo adequado de informações em toda a BGC Liquidez acerca de operações de clientes com diferenças substanciais entre o volume operado e a situação financeira patrimonial declarada em cadastro e demais operações que apresentem indícios de LDFTP, contribuindo, desta forma, para o processo de Conheça seu Cliente;
- ix. Desenvolver e atualizar a Avaliação Interna de Risco;
- x. Desenvolver anualmente a Avaliação de Efetividade do Programa de PLDFTP.

As reuniões do Comitê de Controles Internos (composto por representantes do departamento de Controles Internos do Brasil e de Nova Iorque), sempre que convocadas, constituirão um fórum para a discussão de questões

acerca do tema que afetem, ou possam afetar, as atividades e negócios da BGC Liquidez, ou que apresentem ou possam apresentar, eventualmente, indícios de LDFTP.

4.13. Departamento de Recursos Humanos

- i. Manter e atualizar os registros de cada Colaborador da BGC Liquidez.

4.14. Comitê de PLD-FTP

O Comitê é o órgão colegiado, não estatutário, de caráter permanente e com poderes deliberativos, composto pelos departamentos de Cadastro, Compliance, Risco e Controles Internos e devidamente comunicado à Diretoria Executiva e ao CEO da empresa.

É de responsabilidade do Comitê:

- i. Revisar a Política de PLDFTP;
- ii. Aprovar as normas, medidas e orientações, de caráter corporativo, relacionados à PLDFTP;
- iii. Submeter à Diretoria propostas para adoção ou alterações de políticas aplicáveis ao tema;
- iv. Ter ciência das atribuições para as áreas operacionais diretamente afetadas pelas regras de PLDFTP, com a designação das correlatas responsabilidades;
- v. Acompanhar a efetividade das atividades e das ações relacionadas à PLDFTP;
- vi. Garantir o cumprimento de todas as regras e procedimentos estabelecidos na Política e nos manuais relacionados à PLDFTP;
- vii. Apreçar os relatórios e comunicações emitidos pelos órgãos reguladores, autorreguladores, pela auditoria interna e auditoria externa, determinando as ações e providências necessárias para atendimento das demandas;
- viii. Deliberar sobre a contratação de serviços profissionais especializados, investimentos em sistemas de controle e em tecnologia, quando julgar conveniente.

5. Abordagem Baseada em Risco (ABR)

A Abordagem Baseada em Riscos ou ABR exige que a Empresa identifique áreas (produtos/serviços, geografias e localização de seus clientes, tipos de entidades, tipos de clientes e canais de distribuição) mais suscetíveis à LDFTP.

Essa ação assegura que as medidas adotadas para prevenir ou mitigar a LDFTP sejam proporcionais aos riscos identificados no processo de aceitação, monitoramento e manutenção do relacionamento.

Como parte de uma abordagem baseada em riscos, a Empresa considera vários fatores de risco inerentes associados a clientes, produtos e serviços e geografias para determinar o nível de Due Diligence exigido em um cliente como parte do processo de abertura de conta, bem como a necessidade e frequência de revisões periódicas. Os requisitos de Due Diligence para um cliente são impulsionados em parte por sua classificação de risco e, em parte, por seu tipo específico de pessoa jurídica.

A BGC Liquidez utiliza uma abordagem para quantificar o risco de LDFTP para clientes novos e existentes, que será implementada em toda a empresa através de uma abordagem em fases. O modelo de risco considera uma série de fatores de crimes financeiros para derivar a classificação geral de risco do cliente.

Os fatores de risco relevantes incluem:

- ✚ Natureza da Pessoa Jurídica;
- ✚ Tipo de cliente (Instituição Financeira, Pessoa Jurídica Não Financeira, Empresa Listada, Empresa Privada, fundo, dentre outros)
- ✚ Jurisdição à qual o cliente está vinculado através de nacionalidade, residência, incorporação e negociação;
- ✚ Estrutura de relacionamento;
- ✚ Envolvimento de mídia adversa / PEP / Sanções.

Com base nos limites de pontuação de risco, cada cliente recebe um ranking de risco de Alto, Médio e Baixo.

Destacamos que a ABR possui foco no controle de clientes, observando que no processo de KYE (“Know Your Employee”), KYS (“Know Your Supplier”) e KYP (“Know Your Partner”) não é permitida a aprovação de funcionário/fornecedor que estejam relacionados a eventos de fraude, corrupção e LDFTP. Desta forma, é vedada a contratação de funcionários e fornecedores que estejam enquadrados nos cenários de Medium ou High Risk, independente do cargo/responsabilidade ou serviço prestado.

Consulte o **Descritivo da Abordagem Baseada em Riscos de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e Financiamento na Proliferação de Armas de Destruição em Massa (ABR)** da BGC Liquidez.

6. Programa de Identificação e Tratamento de Indícios de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa

Dentre as principais ferramentas de controle aplicáveis a PLDFTP estão o devido cadastro de clientes, o processo de conhecimento de seu cliente (Conheça seu Cliente, *Know Your Client* ou KYC), a aprovação de clientes, o processo de conhecimento de seu funcionário (Conheça seu Empregado, *Know Your Employee*), o processo de conhecimento do fornecedor (Conheça seu fornecedor, *Know Your Supplier*, KYS), a avaliação de produtos, os procedimentos de controle e monitoramento de operações, o dossiê das operações analisadas, a comunicação das operações com indícios de LDFTP e o treinamento dos Colaboradores da BGC Liquidez.

6.1. Processo “Conheça seu Cliente”, *Know Your Client* ou KYC

Trata-se de um conjunto de ações que estabelecem mecanismos para assegurar a identificação, atividade econômica, origem e constituição do patrimônio e recursos financeiros dos clientes, contemplando a captura, atualização e armazenamento de informações cadastrais, incluindo também procedimentos específicos para identificação de beneficiários finais e de Pessoas Politicamente Expostas.

O procedimento de “Conheça seu Cliente” é um elemento crítico na administração dos riscos da BGC Liquidez e é o mais importante para o sucesso do programa de PLDFTP. A aplicação de uma adequada política de Conheça seu Cliente ajuda a proteger a reputação e a integridade da BGC Liquidez, reduzindo a possibilidade de as instituições financeiras se tornarem veículos ou vítimas de crimes financeiros.

A BGC Liquidez não admite a abertura e manutenção de contas anônimas. É proibido o início ou a manutenção de relacionamento com entidades mencionadas nas listas de sanções financeiras das Nações Unidas (ONU), US Office of Foreign Assets Control (OFAC) e União Europeia.

O processo de “Conheça o seu Cliente” deve ser realizado na forma de uma Due Diligence do cliente, do monitoramento de suas transações, da abertura e acompanhamento de suas contas, de sua atualização cadastral, e do registro e manutenção de arquivos de suas transações. Esse processo visa conhecer detalhes do cliente dando maior segurança às informações por ele apresentadas em sua ficha cadastral.

A Due Diligence deve ser feita pelo responsável pelo cliente na BGC Liquidez, juntamente com o Departamento de Cadastro, antes da abertura da conta ou no início de seu relacionamento com o cliente, sendo devida, em determinados casos, a realização de visitas pessoais ao cliente nos seus locais de trabalho e nas instalações comerciais de sua propriedade. A identificação correta do cliente deve ser feita antes de se iniciar uma relação financeira. Colaboradores da BGC Liquidez em contato com o cliente devem, ainda, esclarecer o histórico econômico e o propósito de qualquer transação onde a estruturação e/ou valor pareçam estranhos em relação ao cliente ou à instituição financeira.

A fim de aperfeiçoar o processo de “Conheça seu Cliente”, a BGC Liquidez desenvolve, além da pesquisa em listas restritivas, atividades complementares de pesquisa em relação ao cliente, tais quais: solicitação de documentação adicional para clientes em situações de risco e adota procedimentos internos específicos.

A pesquisa em listas restritivas se constitui como um procedimento preventivo que procura sinalizar, se o cliente figurou em situações de LDFTP. Essas rotinas têm o propósito de identificar se os clientes são pessoas politicamente expostas (PEP) e se figuram em alguma lista restritiva externa.

Quando um cliente tem um maior nível de risco, uma diligência mais detalhada é realizada nos processos de Onboarding e monitoramento.

Consulte a **Política de “Conheça Seu Cliente”, *Know Your Client* ou KYC** da BGC Liquidez.

6.2. Processo “Conheça seu Funcionário”, *Know Your Employee* ou KYE

A política, conhecida como KYE – *Know Your Employee* - “Conheça Seu Funcionário”, praticada pela área de Compliance, consiste na coleta, registro, análise minuciosa e acompanhamento de informações que objetivam proporcionar um adequado conhecimento dos Colaboradores da BGC Liquidez.

Por intermédio de criterioso processo de seleção e conhecimento, e após verificação sistêmica, o Colaborador passa a integrar o quadro de funcionários da BGC Liquidez ou tem início a sua prestação de serviços. Formalizada a sua relação com a BGC Liquidez, o Colaborador receberá, dentre outros, treinamentos sobre os sistemas operacionais da BGC Liquidez e treinamentos anuais sobre o Programa de PLDFTP.

Consulte a **Política de “Conheça Seu Colaborador”, *Know Your Employee* ou KYE** da BGC Liquidez.

6.3. Processo “Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados”, *Know Your Supplier* ou KYS

A política, conhecida como KYS – *Know Your Supplier* - “Conheça Seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados”, praticada pela área de Compliance, consiste na coleta, registro, análise e acompanhamento de informações que objetivam proporcionar um adequado conhecimento dos Fornecedores da BGC Liquidez.

Após verificação sistêmica, o Fornecedor passa a integrar a Relação de Fornecedores Aprovados pelo departamento de Compliance da BGC Liquidez.

Consulte a **Política de “Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados” (*Know Your Supplier* e ou KYS) e “Conheça seu Parceiro” (*Know Your Partner* e ou KYP)** da BGC Liquidez.

6.4. Processo “Conheça seu Parceiro”, *Know Your Partner* ou KYP

Trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados para identificação e aceitação de parceiros comerciais, 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 PLD/FTP, quando aplicável.

Consulte a **Política de “Conheça seu Fornecedor e Prestador de Serviços Terceirizados” (*Know Your Supplier* e ou KYS) e “Conheça seu Parceiro” (*Know Your Partner* e ou KYP)** da BGC Liquidez.

6.5. Avaliação de Novos Produtos e Serviços

O departamento de Compliance participa do Comitê de Novos produtos para avaliar de forma prévia, sob a ótica de PLD/FTP, os novos produtos e serviços com objetivo de mitigar riscos regulatórios e riscos destes produtos envolverem e/ou serem utilizados para prática de crimes de LDFTP.

7. Monitoramento de Transações

O departamento de Controles Internos é o responsável pelas rotinas de monitoramento das operações para identificação de indícios de LDFTP.

O monitoramento é realizado por meio de sistema que possui interface com os sistemas internos que coletam informações cadastrais, operacionais e movimentação financeira dos clientes, mediante parametrização de regras.

Uma vez gerada a ocorrência, cabe ao Departamento analisar o cliente e as suas operações para confirmar ou não os indícios de LDFTP.

Em decorrência de qualquer identificação de indícios de LDFTP por parte dos clientes, o analista deve acionar o Comitê de PLDFTP que pode deliberar pelo bloqueio da conta do cliente e/ou o término do relacionamento.

Consulte a **Política de “Conheça Seu Cliente”, Know Your Client ou KYC** da BGC Liquidez.

7.1. Procedimentos de Acompanhamento de Atividades Suspeitas

O departamento de Controles Internos desenvolve relatório periódico de controle e monitoramento de operações com indícios de condições artificiais, manipulação de preços, operações fraudulentas, práticas não-equitativas e lavagem de dinheiro, analisando os cenários de situações consideradas como atividades suspeitas.

7.2. Relatórios de Atividades Suspeitas

O relatório mencionado anteriormente apresenta de forma unificada os controles de LDFTP, manipulação de mercado e práticas abusivas, considerando a forte correlação entre os trabalhos e o ganho em escala para as análises das atividades suspeitas.

Os cenários previstos englobam:

-  Inconsistências cadastrais
-  Incompatibilidade patrimonial versus sua movimentação financeira

- ✚ Mudança de comportamento
- ✚ Fraudes operacionais

7.3. Procedimentos para Revisão de Transações Suspeitas

As atividades suspeitas são analisadas através de checklist de análise e se identificada um score de risco alto, o caso deve ser submetido a avaliação do Comitê de PLDFTP, onde serão definidas as diligências e os casos que devem ser comunicados aos órgãos reguladores.

7.4. Comunicação de Transações Suspeitas aos Órgãos Reguladores

As operações, situações ou propostas com indícios de LDFTP devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável, em cumprimento as determinações legais e regulamentares. As comunicações de boa-fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa à BGC Liquidez e colaboradores. As informações sobre as comunicações são restritas, não divulgadas a clientes ou terceiros.

8. Treinamento

A BGC Liquidez exige que seus Colaboradores sejam adequadamente treinados no que se refere a todos os aspectos de políticas e procedimentos do programa de PLDFTP.

O Compliance proporciona a todos os colaboradores treinamentos que visam revisar os conceitos contidos nesta Política e incentivar a adoção das medidas cabíveis frente aos casos de suspeita de LDFTP. Anualmente, o Compliance revisa os materiais e todos são obrigados a realizar novo treinamento.

Um programa eficaz de treinamento de PLDFTP inclui disposições para assegurar que:

- ✚ todos os Colaboradores da BGC Liquidez, inclusive a Diretoria, recebam treinamento adequado;
- ✚ o treinamento seja contínuo, incorporando eventos atuais e mudanças nas leis e regulamentos sobre PLDFTP;
- ✚ O treinamento deverá abranger esquemas de LDFTP recentes e diferentes, envolvendo clientes e instituições financeiras. Deverá também incluir instruções sobre como tais atividades podem ser detectadas e solucionadas; e
- ✚ o treinamento esclareça as consequências aos Colaboradores em caso de descumprimento das políticas e procedimentos estabelecidos nesta Política.

8.1. Programa de Treinamento

Fazem parte do Programa de Treinamento de PLDFTP:

- ✦ Treinamento on-line – ao menos uma vez por ano, exigido para todos os Colaboradores;
- ✦ O respectivo treinamento é composto por uma parte conceitual e por outra dedicada à avaliação dos conhecimentos adquiridos. Para aprovação, os colaboradores devem obter, no mínimo, 70% (setenta por cento) de acertos. Caso contrário, será exigido nova realização do treinamento; e
- ✦ Outros Treinamentos, conforme necessário.

8.2. Acompanhamento e Manutenção de Registro do Treinamento

O Departamento de Compliance manterá um registro de todos os Colaboradores que receberam treinamento de PLDFTP para garantir que todos cumpram o requisito de treinamento obrigatório.

9. Relatório de Avaliação Interna de Riscos (RAIR)

Em atendimento aos incisos I e II do art. 5º e art. 6º da Resolução CVM nº 50 CVM e aos artigos 62º e 63º do capítulo XI da Carta Circular Resolução 3.978 do BCB, o departamento de Controles Internos da BGC Liquidez (“BGCL”) desenvolve anualmente o relatório de avaliação interna de riscos (“RAIR”) com objetivo de avaliar a efetividade das políticas, metodologias, dos procedimentos e dos controles relacionados a PLDFTP. Este trabalho é conduzido e monitorado pelo gerente do departamento de Controles Internos, responsável pela confecção e apresentação do relatório para Diretoria Executiva, assim como pela atualização dos planos de ação e recomendação de melhorias, quando aplicáveis.

Para o desenvolvimento deste relatório são utilizados dados fornecidos pelos sistemas e-Guardian e Sinacor, responsáveis, respectivamente, pelo monitoramento de atividades suspeitas de LDFTP e registro das operações intermediadas através da Corretora, bem como informações cadastrais dos clientes. Além destes dados, utilizamos também relatórios relacionados ao tema desenvolvidos pelos departamentos de Compliance e Auditoria da Corretora, buscando ter uma visão completa deste controle.

Os resultados aferidos neste relatório são submetidos ao Comitê de Diretoria Executiva, bem como as análises e planos de ação recomendados pelo departamento de Controles Internos. Este relatório também é disponibilizado para a equipe de Auditoria Interna da Corretora, com objetivo de manter a consonância deste trabalho com o Relatório Anual de Avaliação de Controles Internos, desenvolvidos nos termos da Resolução CVM nº 35. Alinhado com a base normativa vigente (CVM e BCB), este trabalho é concluído até a primeira quinzena do mês de março do ano subsequente, incluindo a revisão e a aprovação da Diretoria Executiva.

10. Exceções e Sanções Aplicáveis

Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas nessa Política de PLD/FTP, o solicitante deverá apresentar pedido de exceção à Diretoria com as razões que o fundamentam, sendo que a aprovação do pedido deverá ser feita por, no mínimo, dois diretores cuja Política seja aplicável.

SANÇÕES PREVISTAS

O descumprimento das disposições legais e regulamentares, sujeita aos colaboradores, às sanções que vão desde penalidades administrativas até criminais, por LDFTP e Fraudes. A negligência e a falha voluntária são consideradas descumprimento desta Política e do Código de Ética e Conduta, sendo passível de aplicação de medidas disciplinares previstas em normativos internos.

11. Canal de Relatos e Dúvidas

A empresa disponibiliza a todos os colaboradores que queiram ou desejam realizar relatos sobre potenciais ou reais situações de descumprimento do Código de Conduta e/ou nas Políticas da empresa e/ou a legislação vigente os Canais de Relatos:

- ✚ **BGC Liquidez:** [Canal de Relatos \(finaudtec.com.br\)](https://finaudtec.com.br);
- ✚ **BGC Group:** Aos representantes do escritório de advocacia Morgan, Lewis & Bockius LLP através de:
 - 1) carta endereçada a Christopher T. Jensen, Esq., Morgan, Lewis & Bockius LLP, 101 Park Avenue, New York, NY 10178-0060 Assunto: BGC Group Whistleblower;
 - 2) telefonema (00XX1877) 309-1499; ou
 - 3) e-mail para bgcgroupwhistleblower@morganlewis.com

Os relatos poderão ser feitos de forma anônima ou identificada. Aqueles que o fizerem de forma identificada, ou colaborarem de alguma forma com os esclarecimentos necessários, de boa-fé, estarão protegidos de qualquer forma de retaliação. Se a retaliação ou a tentativa desta for comprovada, os responsáveis estarão sujeitos a medidas disciplinares previstas nesta Política, definidas pela Lei Trabalhista em vigência, inclusive com a possibilidade do término do contrato de trabalho.

Quaisquer dúvidas relacionadas com as disposições contidas nesta Política e/ou em quaisquer das Políticas de Compliance e Governança da empresa podem ser enviadas para o Departamento de Compliance, por meio do seguinte endereço eletrônico: Liquidez-Compliance@bgcg.com

12. Medidas Disciplinares

A empresa compromete-se a aplicar todas as medidas disponíveis para detectar atos inapropriados ou potenciais violações as leis aplicáveis praticadas por seus colaboradores e/ou terceiros, que devem ser apurados e identificados de forma imparcial, aplicando medidas justas e proporcionais aos atos praticados.

As sanções poderão ser aplicadas nas esferas administrativas e judiciais, não se limitando a:

- ✚ Administrativamente: advertências verbais ou escritas, suspensão e demissão com ou sem justa causa; e
- ✚ Judicialmente: ações judiciais nos limites dos atos praticados e do dano causado ao Grupo ou as Empresas segundo a legislação aplicável.

Nos casos envolvendo terceiros, a violação a presente Política poderá implicar no encerramento do respectivo contrato e em penalidades contratuais, além das sanções administrativas e judiciais já mencionadas.

13. Controle de Informações

 Controle de Informações	
Código Versão / Edição	v_20260430 10ª Edição
Departamento Responsável	Compliance
Elaboração	Compliance
Revisão	Comitê de PLD/FTP
Aprovação	Diretoria Executiva
Data de Aprovação	30/04/2026
Vigência	O disposto na presente Política entrará em vigor na data da aprovação.
Próxima Revisão	Esta Política deverá ser revisada anualmente. Se necessário, poderá sofrer alterações de acordo com mudanças relevantes na regulamentação aplicável.

14. Histórico de Versões

 Histórico de Versões			
Versão	Motivo da Alteração	Data	Departamento Responsável
1ª	Versão Inicial	2017.11	Compliance
2ª	Revisão anual	2019.07	Compliance
3ª	Atualização e adequação à Circular 3.978 do Banco Central do Brasil e Instrução CVM 617	2020.09	Compliance
4ª	Ajustes para atender a legislação vigente	2021.05	Compliance
5ª	Atualização e adequação à Circular 3.978 do Banco Central do Brasil e Resolução CVM nº 50	2021.12	Compliance
6ª	Revisão	2022.03	Compliance
7ª	Revisão	2023.03	Compliance
8ª	Revisão	2024.03	Compliance
9ª	Revisão	2025.03	Compliance
10ª	Revisão Anual	2026.04	Compliance