

Política de Compliance e Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo

Ficha Técnica

Documento	Política de Compliance, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo
Departamento Responsável	Jurídico e Regulatório
Versão	2026_v.1.1 (Março/2026)
Aplicação	Uso Externo e Interno

1. INTRODUÇÃO

Todas as Políticas AmFi devem ser lidas em conjunto e complementar.

Termos que não expressamente definidos neste documento terão o significado dado no Código de Ética e Conduta da AmFi.

O presente documento é integrante das Políticas AmFi.

2. OBJETIVO

A presente **Política de Compliance, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo** ("Política") foi elaborada em conformidade com o disposto em diversas Resoluções, Normativas e Diretrizes da Comissão de Valores Mobiliários e sintetiza as melhores práticas para mitigação de riscos no Mercado de Capitais brasileiro, e objetiva assegurar a prevenção e combater operações econômico-financeiras que busquem ocultar ou dissimular a natureza ilícita de recursos criminosos, bem como promover ou financiar atos terroristas, a proliferação de armas de destruição em massa e práticas corruptas lesivas à administração pública ou outras práticas ilegais ("PLD/FTP"), além e estabelecer princípios e regras para a seleção de terceiros que terão relações com a **AmFi**, em observância à Lei 9.613/98, conforme alterada, e demais normas nacionais e internacionais acerca do tema, devendo ser observada por todos aqueles que possuam cargo, função e/ou relação societária, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança, tais como os sócios, diretores, empregados, estagiários, fornecedores, ou prestadores de serviços, a depender do tipo de informação que tiveram acesso, o escopo do serviço e a relação com a atividade fim da **AmFi** ("Colaboradores").

Assim, o objetivo desta Política é definir e orientar acerca das medidas adotadas pela **AmFi** em matéria de compliance e PLD/FTP, valendo-se, para tanto, das principais diretrizes da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), do Banco Central do Brasil (BCB), Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI/FATF) e da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA). As diretrizes dispostas nesta Política reforçam o compromisso da **AmFi** de cooperar proativamente com iniciativas nacionais e internacionais, buscando principalmente prevenir, detectar e punir eventuais desvios de conduta e práticas ilícitas que possam incorrer as suas partes relacionadas.

A **AmFi** não compactua, em hipótese alguma, com a prática de atos ilícitos, ilegais ou que não coadunam com as melhores práticas de mercado, em nenhuma de suas operações.

APLICABILIDADE

Esta Política foi elaborada, dentre demais regras e melhores práticas de mercado, em conformidade com o disposto na Resolução CVM nº 50, de 31 de agosto de 2021 ("Resolução CVM 50"), Lei nº 9.613/98, de 03 de março de 1998 ("Lei Antilavagem"), Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016 ("Lei Antiterrorismo"), Lei nº 12.846/2013, de 1º de agosto de 2013 ("Lei Anticorrupção"), Circular BCB nº 3.978/20, de 23 de janeiro de 2020 ("Circular BCB nº 3.978/20") e Carta Circular BCB nº 4.001/20, de 29 de janeiro de 2020 ("Carta Circular BCB nº 4.001/20").

Em sentido complementar, a **AmFi**, por meio de suas políticas, ratifica seu compromisso em adotar as melhores práticas do mercado, razão pela qual a presente Política observa, conforme aplicável as diretrizes da ANBIMA a partir do Guia ANBIMA de PLD/FTP.

Todas as referências normativas e autorregulatórias encontram-se descritas no Anexo I a esta Política.

Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Diretor de Risco e Compliance.

3. GOVERNANÇA

COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de Compliance da **AmFi** é responsável pela aplicação das atribuições e sanções previstas nesta Política, sendo presidido pelo Diretor de Jurídico e Regulatório, na companhia do Diretor de Risco e do CEO.

Em relação a esta Política, são atribuições do Comitê de Compliance:

- Aprovação da presente Política e respectivas atualizações;
- Avaliar e deliberar as comunicações de operações suspeitas a serem encaminhadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras ("COAF") ou a qualquer órgão competente;
- Deliberar sobre a aplicação de sanções para condutas infringentes à esta Política; e
- Apreciar os relatórios e comunicações emitidos pelos órgãos reguladores, autorreguladores, auditoria interna e externa, determinando o plano de ação necessário para atendimento às demandas; e
- Aprovar o Relatório de Efetividade (conforme abaixo definido).

O Comitê de Compliance se reunirá sob demanda, e será registrado mediante elaboração de ata, arquivada por período mínimo de 5 (cinco) anos.

DIRETOR DE RISCO

Compete ao Diretor de Risco e Compliance zelar pelo cumprimento desta Política e detém as seguintes atribuições:

- Assegurar e acompanhar a implementação do conteúdo desta Política;
- Revisar periodicamente esta Política e promover testes de aderência e eficácia;
- Promover a capacitação dos Colaboradores quanto às regras e procedimentos desta Política;
- Analisar as operações suspeitas para posterior reporte ao Comitê de Compliance, ou, na inexistência delas, comunicar ao COAF ou a outro órgão competente;
- Enviar as comunicações ao COAF ou a outro órgão competente, conforme aplicável, nos termos do Capítulo abaixo;
- Apurar eventuais denúncias de práticas criminosas e comunicar ao órgão competente, caso aplicável;
- Promover a AIR (conforme abaixo definida) e elaborar relatório nesse sentido; e
- A **AmFi**, por meio do Diretor de Risco e Compliance, monitorará a adequação dos critérios utilizados nesta Política para a definição e classificação da sua ABR (conforme abaixo definida); e
- Apresentar recomendações para mitigar os riscos identificados.

DIRETOR JURÍDICO E REGULATÓRIO

Compete ao Diretor Jurídico e Regulatório zelar pelo cumprimento desta Política e detém as seguintes atribuições:

- Elaborar a presente Política e demais Políticas AmFi, refletindo e eventuais atualizações decorrentes da legislação aplicável ou alteração de governança da **AmFi**;
- Enviar a presente Política para revisão do Diretor de Risco e Compliance e aprovação do Comitê de Compliance;
- Promover a filosofia, valores e os padrões éticos da **AmFi** entre os Colaboradores; e
- Aconselhar e sanar eventuais dúvidas e questionamentos do Comitê de Compliance em relação a esta Política, aos padrões de conduta da **AmFi** e às regulamentações aplicáveis.

DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

Compete ao Departamento de Compliance:

- Rastrear e monitorar as fontes normativas as quais a **AmFi** está sujeita, a fim de garantir conformidade dos controles internos ao conjunto normativo aplicável;
- Executar as rotinas de KYx (*Know Your Partner, Know Your Employee, Know Your Client*) e reportar ao Diretor de Risco e Compliance classificações risco médio e alto;
- Garantir que não sejam realizadas operações com clientes e prestadores de serviços que sejam classificados como risco alto, nos termos desta Política;
- Elaborar o Relatório de Efetividade;
- Promover a cultura de PLD/FTP, promovendo treinamento específico e periódico;
- Realizar a manutenção dos processos/controles internos para verificar o cumprimento da Política;
- Realizar avaliação prévia dos riscos de PLD/FTP em novos produtos e serviços; e
- Monitorar e fiscalizar o cumprimento desta Política e comunicar ao Diretor de Risco e Compliance sobre indícios de condutas infringentes à esta Política.

MEDIDAS DISCIPLINARES

Os Colaboradores da **AmFi** ficam sujeitos às medidas disciplinares aplicáveis, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis, caso pratiquem ações que configurem violações à presente Política, independentemente do nível hierárquico.

Poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou demissão por justa causa, nos termos da legislação vigente no Brasil à época do fato, sem prejuízo do direito da **AmFi** de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

A descoberta de comportamento suspeito e/ou inadequado, acontecimentos de natureza fraudulenta, ilegal e/ou que viole a presente Política, deve ser prontamente levada ao conhecimento do superior hierárquico imediato e/ou ao Diretor de Risco e Compliance. O assunto será analisado pelo Comitê de Compliance e as medidas disciplinares serão aplicadas, sendo a confidencialidade, o sigilo e a não retaliação garantidos.

4. NORMAS DE CONDUTA

Os Colaboradores devem abster-se de praticar qualquer ato ou omissão que possa provocar conflito entre seus interesses pessoais e os interesses da **AmFi** ao tratar com fornecedores, clientes, prestadores de serviços ou qualquer outra pessoa física ou jurídica que realiza ou venha a realizar negócios com a **AmFi**, conforme previsto nas Políticas AmFi, notadamente no Código de Ética, Conduta e Compliance.

5. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (“AIR”) E ABORDAGEM BASEADA EM RISCO (“ABR”)

A **AmFi** deve, no limite de suas atribuições, realizar uma AIR, com o objetivo de identificar e mensurar o risco de seus produtos e serviços como meios de consecução ao crime de lavagem de dinheiro, tal qual disciplina a Circular BCB nº 3.978.

Todos os riscos identificados são categorizados e avaliados quanto à sua probabilidade de ocorrência e à magnitude dos impactos para a empresa, sejam eles financeiros, jurídicos, reputacionais e/ou socioambientais.

A AIR é documentada e revisada, no mínimo, a cada dois anos, ou quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco.

A **AmFi** adota uma ABR para garantir que as medidas de prevenção e mitigação sejam proporcionais e adequadas aos riscos identificados e inerentes às suas atividades enquanto realiza operações estruturadas e demais serviços e produtos criados, gerenciados, implementados ou operacionalizados em sua Plataforma, assegurando efetivo cumprimento das regras e normativas aplicáveis.

Desta forma, a **AmFi** deverá, nos limites de sua atribuição, classificar em baixo, médio e alto risco de PLD/FTP, as categorias abaixo indicadas:

- Colaboradores (KYE);
- Usuários (KYC);
- Prestadores de Serviços Relevantes; e
- Agentes envolvidos nas operações da Plataforma.

A **AmFi**, por meio do Diretor de Risco e Compliance, monitorará a adequação dos critérios utilizados nesta Política para a definição e classificação da sua ABR, que foram elaboradas levando em conta a visão de outras áreas estratégicas, tais como Departamento de Produtos e Negócios, de Riscos e Jurídico.

COLABORADORES – PROCEDIMENTO CONHEÇA SEU COLABORADOR (“KNOW YOUR EMPLOYEE - KYE”)

O procedimento de KYE deve ser adotado para aqueles alocados nas atividades da **AmFi** e na contratação de novos Colaboradores, bem como no monitoramento de operações

realizadas pelos Colaboradores na **AmFi**, propiciando um adequado conhecimento sobre os mesmos e, desse modo, funcionando como um instrumento preventivo contra práticas ilícitas.

O Departamento de Compliance realiza análise de *background check* e *due diligence* de todos os seus Colaboradores, diante das eventuais contratações, com o intuito de prevenir situações de PLD/FTP. A aprovação do Colaborador pelo Departamento de Compliance trata-se de condição prévia e necessária às contratações.

Caso seja identificado algum ponto relevante do ponto de vista de Compliance, será levado de forma sigilosa ao Comitê de Compliance, que irá avaliar o caso e optar pela continuação ou não da contratação do Colaborador.

Em caráter complementar, a **AmFi** acompanha seus Colaboradores e monitora sua performance, a fim de identificar eventuais comportamentos atípicos ou condutas não compatíveis com o seu padrão de vida, sempre respeitando a intimidade e o sigilo exigidos pela regulamentação aplicável.

USUÁRIOS - PROCEDIMENTO CONHEÇA SEU CLIENTE (“KNOW YOUR CLIENT - KYC”)

O procedimento de KYC trata-se de um conjunto de ações que devem ser adotadas para assegurar a identidade e a atividade econômica dos Usuários, bem como a origem, a constituição de seu patrimônio e seus recursos financeiros.

A coleta destas informações deve permitir a avaliação da capacidade financeira do Usuário, bem como a identificação de beneficiários finais dos Usuários pessoa jurídica e das 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, bem como os familiares, parentes, na linha reta, até o primeiro grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada (“PEP”). Quanto mais precisas forem as informações coletadas e registradas no início do relacionamento, maior será a capacidade de identificação de atos ilícitos.

Nesse sentido, o Departamento de Compliance da **AmFi** é responsável pelo processo de coleta, verificação e validação das informações dos cadastros, além da classificação em graus de riscos dos Usuários, bem como o monitoramento de transações, devendo serem compatíveis com o perfil determinado para cada Usuário. Além disso, deve-se levar em consideração o risco de utilização dos produtos e serviços oferecidos pela **AmFi**.

Assim, a fim de se adaptar à legislação e regulamentação vigente, a **AmFi** desenvolveu o seguinte conjunto de regras e procedimentos:

- Conhecer individualmente todos os Usuários da Plataforma, por meio de informações e documentos confiáveis, preferencialmente de fonte independente;

- Promover conferências online e periódicas do Usuário, sobretudo, sempre que a **AmFi** julgar necessário caso existam indícios de má conduta ou descumprimento à presente Política;
- Verificar informações sobre o Usuário disponíveis na mídia, redes sociais e online;
- Conhecer a fonte de renda e a origem do patrimônio do Usuário, bem como o país onde a renda é auferida, a profissão e atividades exercidas para comprovação da renda ou faturamento;
- Avaliar se a finalidade do uso da Plataforma e o nível de atividade proposto estão de acordo com o perfil financeiro geral do Usuário;
- Conhecer a origem e destino dos recursos movimentados pelo Usuário e a fonte de renda;
- No caso de PEP, conhecer o cargo atual ou anteriormente exercido e sua duração;
- Avaliar a transparência e a complexidade da estrutura e da posse da conta de cada Usuário;
- Avaliar se a finalidade da conta e o nível de atividade estão de acordo com o perfil do Usuário;
- Se o Usuário for pessoa jurídica, condicionar o início do relacionamento comercial à apresentação de informações sobre as pessoas naturais que se caracterizam como beneficiários finais de forma satisfatória, a critério da **AmFi**, bem como de seus controladores indiretos e sempre levando em conta o disposto na regulamentação aplicável;
- Se o Usuário for estrangeiro, conhecer o regime político e socioeconômico do país de origem, seu nível de corrupção, controle de drogas, se constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador. Contribuem para elevar o risco dos investidores não residentes: (i) dificuldade na identificação do próprio investidor e da origem dos recursos, de acordo com a estrutura utilizada; (ii) dificuldade de visita *in loco*; (iii) utilização de estruturas que envolvam jurisdições diversas que impossibilitem ou dificultem o acesso a informações;
- Se o Usuário estrangeiro for constituído sob a forma de trust ou veículo assemelhado, serão enviados e evidenciados esforços para identificar: (i) pessoa que instituiu o trust ou veículo assemelhado (settlor); (ii) o supervisor do veículo de investimento, se houver (protector); (iii) o administrador ou gestor do veículo de investimento (curador ou trustee); e (iv) o beneficiário do trust, seja uma ou mais pessoas naturais ou jurídicas;
- Possibilidade de veto a relacionamentos devido ao risco envolvido, considerando aquilo que foi exposto nas alíneas anteriores; e
- Identificação, análise, decisão e reporte das situações atípicas.

IDENTIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Todos os Usuários são submetidos à prévia *due diligence* e *background check*, formalizados mediante elaboração de relatório de *due diligence*, confeccionado pelo Departamento de Compliance e aprovado pelo Diretor de Risco e Compliance. Ainda, a **AmFi** adotará diligências contínuas visando à coleta de informações suplementares e procedimentos para identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final¹, nos termos da legislação e regulamentação vigentes.

As informações obtidas como resultado das diligências representadas nos itens anteriores, bem como informações relevantes, deverão ser documentadas em formulários ou registros eletrônicos adequados, e serão mantidos em arquivo por pelo menos 5 (cinco) anos após o fim de cada relacionamento comercial.

CLASSIFICAÇÃO DO USUÁRIO

Realizados os procedimentos previstos nesta Política, será atribuída classificação de risco para o Usuário segmentada por grau entre (i) baixo; (ii) médio; e (iii) alto.

Apesar de não ser regulada ou associada, a **AmFi** construiu sua Plataforma e processos internos em observância ao Guia ANBIMA de PLD/FTP, de modo que avalia os seguintes critérios durante a classificação de risco de seus Usuários:

- Relacionamentos comerciais que envolvam PEPs ou organizações sem fins lucrativos;
- Relacionamento comercial com Usuários e/ou beneficiários finais ou terceiros domiciliados em um país de risco alto, conforme classificação do GAFI/FATF;
- Instituições financeiras que operam com produtos offshore;
- Usuários que atuem em negócios classificados como de alto risco na ABR da **AmFi**;
- Atividades com indícios de atipicidade de que tenha conhecimento;
- Relatórios de transações que tenham sido consideradas atípicas de que tenha conhecimento;
- Consultas de autoridades governamentais, como intimações relativas a ilícitos de PLD/FTP;
- Transações com indícios e violação aos programas de sanções econômicas; e
- Transações com volumes e valores significativos e incompatíveis com a fonte de renda do Usuários ou destoantes dos historicamente observados.

CADASTRO DO USUÁRIO

¹ A AmFi adota os procedimentos definidos no Capítulo IV, Seção I, da Resolução CVM nº 50, além de exigir a identificação do beneficiário final para toda e qualquer pessoa que detenha mais de 25% (vinte e cinco por cento) de participação na empresa objeto de análise.

Nos termos do Anexo B da Resolução CVM nº 50, o cadastro dos Usuários da **AmFi** deve abranger, no mínimo, as informações e documentos indicados abaixo:

- Pessoa física:
 - Nome Completo;
 - Data de Nascimento;
 - Naturalidade;
 - Nacionalidade;
 - Estado Civil;
 - Filiação;
 - Número do documento de identificação e órgão expedidor;
 - Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF;
 - Nome e respectivo número do CPF do cônjuge ou companheiro, quando aplicável;
 - Local de residência (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
 - Número de telefone;
 - Endereço eletrônico para correspondência;
 - Ocupação profissional;
 - Nome da entidade para qual trabalha, com a respectiva inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (“CNPJ”);
 - Informações atualizadas sobre os rendimentos e a situação patrimonial;
 - Informação sobre o perfil do Usuário, conforme regulamentação específica;
 - Se o Usuário autoriza ou não a transmissão de ordem por procurador (nesse caso, será necessário o endereço completo dos procuradores, bem como o registro se eles são considerados PEP), qualificação dos procuradores e descrição dos seus poderes, datas das atualizações do cadastro e assinatura do Usuário. Além disso, é necessário cópia dos seguintes documentos: documento de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e, caso o Usuário atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).
- Pessoa jurídica:
 - Denominação ou nome empresarial;
 - Nomes e CPF dos controladores diretos ou nome empresarial e inscrição no CNPJ dos controladores diretos com a indicação se eles são PEP;
 - Nome e CPF dos administradores, se for o caso;
 - Nome e CPF dos procuradores, se aplicável;
 - Inscrição no CNPJ;
 - Endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP);
 - Número de telefone;
 - Endereço eletrônico para correspondências;
 - Informações atualizadas sobre o faturamento médio mensal dos últimos 12 (doze) meses e a respectiva situação patrimonial;
 - Informações sobre o perfil do Usuário, conforme regulamentação específica;
 - Se o Usuário opera por conta de terceiros (no caso de carteiras administradas); e
 - Se o usuário autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador. Neste caso, qualificação dos representantes ou procuradores e a descrição dos seus poderes, datas

das atualizações do cadastro e assinatura do Usuário. Também serão necessárias cópias dos seguintes documentos: cartão do CNPJ, documento de constituição da pessoa jurídica devidamente atualizado e registrado no órgão competente, e atos societários que indiquem os administradores da pessoa jurídica, se for o caso; e, caso o Usuário atue por meio de procurador, cópias da procuração e documento de identidade do procurador (com CPF).

As alterações ao endereço constante do cadastro dependem de ordem do Usuário, escrita ou por meio eletrônico, e comprovante do correspondente endereço. Do cadastro deve constar declaração, datada e assinada pelo Usuário ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que (conforme aplicável):

- São verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro;
- O Usuário se compromete a informar imediatamente quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador;
- O Usuário é pessoa vinculada ao intermediário, se for o caso;
- O Usuário não está impedido de operar no mercado financeiro;
- As suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas; e
- O Usuário autoriza a Plataforma **AmFi**, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar operações e serviços prestados, bem como a executar bens e direitos dados em garantia de suas operações ou que estejam em poder do intermediário, aplicando o produto da venda no pagamento dos débitos pendentes, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

A critério exclusivo da **AmFi**, nos casos em que entender necessário, poderão ser requeridas, adicionalmente à documentação e informações previstas acima, visitas de *due diligence* no local de trabalho ou instalações comerciais do Usuário.

Todas as informações coletadas são submetidas à análise e validação pelo Departamento de Compliance, para garantir a veracidade das informações obtidas. Após a análise e verificação dos documentos e informações fornecidos pelo Usuário, o Diretor de Risco e Compliance poderá decidir pela aprovação ou recusa em casos com apontamentos ou dúvidas.

O fornecimento da totalidade dos documentos e informações solicitados não é garantia da aprovação do cadastro do Usuário, podendo a **AmFi** recusar o cadastramento de Usuários a seu exclusivo critério.

ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DO USUÁRIO

O cadastro de cada Usuário ativo (assim entendido aquele que tenha efetuado login na Plataforma **AmFi**), deve ser atualizado em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses. O processo de atualização deve ser evidenciado por meio de formulários online, logs de sistemas, entre outros comprovantes de confirmação de dados. Nenhuma operação deve ser realizada para o Usuário cujo cadastro esteja incompleto e/ou desatualizado.

A critério exclusivo da **AmFi**, sobretudo para Usuários e Participantes classificados com perfis de risco diferente de *baixo*, ou que realizem operações de maneira frequente na Plataforma, o cadastro poderá ser atualizado em períodos menores do previsto no parágrafo acima, seguindo o mesmo processo de atualização mencionado acima e com transparência e ciência dos Usuários envolvidos.

A classificação de riscos é reavaliada nas hipóteses de atualização cadastral, alterações no perfil do cliente ou modificação do propósito de relacionamento junto a **AmFi**.

PRESTADORES DE SERVIÇOS RELEVANTES - PROCEDIMENTO CONHEÇA SEU PARCEIRO (“KNOW YOUR PARTNER - KYP”)

O KYP trata-se de regras para identificação e aceitação de parceiros comerciais, fornecedores e prestadores de serviço, de acordo com o perfil e o propósito do relacionamento, visando prevenir a realização de negócios com contrapartes não idôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas, bem como assegurar que tais parceiros possuam práticas adequadas de PLD/FT e anticorrupção.

No caso de prestadores de serviços relevantes contratados para os serviços e produtos da **AmFi**, após a elaboração de relatórios de *background check* pelo Departamento de Compliance, os procedimentos devem ser implementados de acordo com o perfil e o propósito de relacionamento, visando a prevenir a realização de negócios com pessoas declaradas inidôneas ou suspeitas por envolvimento em atividades ilícitas. A **AmFi** realiza a classificação dos prestadores de serviços dos produtos por grau de risco com o objetivo de destinar maior atenção àqueles que demonstram maior probabilidade de apresentar envolvimento com PLD/FTP, nos termos a seguir descritos.

Caso a **AmFi** participe dos contratos firmados com Usuários e/ou prestadores de serviços para outros Usuários da Plataforma, a **AmFi** fará constar cláusula contratual atribuindo a obrigação dos prestadores de serviços estarem aderentes à regulamentação vigente, inclusive estando aderentes às normas que tratam de PLD/FTP.

Caso o prestador de serviços da Plataforma se recuse a declarar o exposto acima, o Diretor de Risco e Compliance deverá avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com tal prestador de serviços, sendo certo que, em caso afirmativo, a **AmFi** deverá considerar este prestador como “Alto Risco” e com isso, adotar procedimentos robustos de verificação, nos limites das suas atribuições.

DEFINIÇÃO DE RISCO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA PLATAFORMA AMFI

A **AmFi** deverá avaliar as situações abaixo listadas e adotá-las como medida de sua classificação de ABR em relação aos prestadores de serviço:

- Alto Risco: prestadores de serviços que:

- Não aceitem a inclusão de cláusula contratual relativa à declaração quanto ao cumprimento e aderência de suas políticas e procedimentos internos ao disposto na regulamentação e autorregulação em vigor relacionadas à PLD/FTP;
 - Não possuam políticas de PLD/FTP ou, ainda que as possuam, estas não estejam devidamente atualizadas à regulamentação em vigor, notadamente quanto à Resolução CVM 50, em documento escrito e passível de verificação;
 - Não tenham instituído a alta administração;
 - Se o prestador de serviço é um órgão público ou foi recomendado ou encaminhado à **AmFi** por uma PEP;
 - Se o setor de mercado em que o prestador de serviço está ativo apresenta alto risco de PLD/FTP;
 - Se a área geográfica em que o prestador de serviço está domiciliado apresenta alto risco de PLD/FTP, de acordo com o GAFI/FATF;
 - Tenham sido julgados como culpados em processos sancionadores da CVM nos últimos 5 (cinco) anos decorrentes de falhas na adoção de procedimentos de PLD/FTP;
 - Histórico de outras condenações ou investigações, judiciais ou administrativas, dos prestadores de serviço, seus administradores e/ou representantes; e/ou
 - Se a estrutura de taxas ou o método de pagamento são pouco usuais (tal como requisito para pagamento em dinheiro, pagamento a outras entidades que não o prestador de serviço, pagamento para contas mantidas em países diversos do país em que o prestador de serviço está domiciliado ou onde os serviços são executados).
- Médio Risco: prestadores de serviços que:
 - Não possuam, conforme critério de avaliação próprio da **AmFi**, política de PLD/FTP compatível com a natureza e relevância do serviço prestado, contemplando critérios definidos mediante a abordagem baseada em risco para os fins necessários; e/ou
 - Tenham sido parte (porém sem que ainda tenha ocorrido julgamento) de processos sancionadores da CVM nos últimos 5 (cinco) anos decorrentes de falhas na adoção de procedimentos de PLD/FTP e/ou processos que tenham sido indicados no Formulário de Referência;
 - Baixo Risco: os demais prestadores de serviços não enquadrados em quaisquer dos itens acima.

Ademais, em razão da classificação de risco atribuída aos prestadores de serviços relevantes nos termos indicados acima além da elaboração de novos relatórios de *background check* pelo Departamento de Compliance, serão tomadas as medidas abaixo indicadas, conforme periodicidade aplicável:

- Alto Risco: o Departamento de Compliance garante que, caso um prestador de serviço seja qualificado no critério “Alto Risco”, tal situação será divulgada internamente aos demais departamentos da **AmFi** e, fica desde já estabelecido, que a **AmFi** não realizará quaisquer tipos de operações ou relacionamentos comerciais com referidos prestadores de serviços.

- Médio Risco: o Departamento de Compliance deverá avaliar a oportunidade de iniciar e/ou manter o relacionamento com tal prestador de serviços, sendo certo que, em caso afirmativo, a **AmFi** deverá:
 - Realizar o levantamento e a verificação das informações e documentos obtidos dos prestadores de serviços quando do início do relacionamento; e
 - Providenciar o acompanhamento de eventuais notícias e/ou informações públicas que coloquem em risco a imagem do prestador de serviços e possam afetar suas operações.
- Baixo Risco: a **AmFi** deverá realizar o levantamento e a verificação das informações e documentos obtidos dos prestadores de serviços quando do início do relacionamento.

AGENTE ENVOLVIDOS NAS OPERAÇÕES DA PLATAFORMA

A **AmFi**, no âmbito de suas atividades, entende haver um maior risco de PLD/FTP, razão pela qual atribui a necessidade de análise mais detalhada das operações. Com isso, nas operações ativas, a **AmFi** deverá proceder com o levantamento dos documentos e informações dos agentes envolvidos que sejam, no julgamento da **AmFi**, os efetivamente relevantes para fins de PLD/FTP, que podem incluir, conforme o caso, a contraparte da operação, o emissor do ativo, os intermediários e consultores, validadores, auditores e demais agentes envolvidos em operações e serviços construídos através da Plataforma **AmFi**.

No caso das operações ativas, a coleta das informações e documentos, conforme o caso e Agente Envolvido a ser analisado, será realizada pela elaboração de relatórios de *background check* pelo Departamento de Compliance, e conforme procedimentos internos específicos à natureza e complexidade das operações, por meio de due diligence legal e financeira, tais como, conforme aplicável:

- A **AmFi** utiliza ferramentas externas e de mercado para realização de suas validações e coleta de informações, sempre com o devido consentimento do Usuário. As pesquisas envolvem a realização de um primeiro nível de verificações de KYC com base nos resultados das consultas automáticas realizadas em bureaus, devendo aprovar ou reprovar o cadastro conforme regras previamente estabelecidas, bem como direcionamentos para escalar cadastros para análise de segundo nível sempre que aplicável;
- Os procedimentos de identificação contam com a validação da identidade do cliente, mediante verificação das informações em listas disponíveis e bancos de dados de caráter público e/ou privado, quando necessário, e de acordo com a categoria de risco do cliente. Para a identificação, são coletados, no mínimo, o nome completo e CPF do cliente, no caso de pessoa física, ou a razão social e o número de CNPJ, no caso de pessoa jurídica. Cabe ressaltar que no fluxo de onboarding da **AmFi** são solicitados dados e informações adicionais a fim de reforçar o processo de identificação e qualificação do cliente.
- Os números do CPF e do CNPJ dos clientes são verificados no site da Receita Federal do Brasil, não sendo aceitos cadastros de proponentes que apresentarem status diferente de ativo/regular.

- Os procedimentos de qualificação contemplam dados e informações essenciais para a classificação do risco relacionado a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo. Para esta finalidade são coletados junto ao proponente seu endereço residencial, quando aplicável, verificação da condição de Pessoa Exposta Politicamente e relacionados, além de informações adicionais como filiação, data e local de nascimento, documento de identificação (tipo, número, data de emissão e órgão expedidor) número do telefone e código de Discagem Direta a Distância (DDD), podendo ainda, ser aplicado formulário de due diligence para coleta e avaliação de outros aspectos considerados relevantes para LD/FT.
- Nos processos de qualificação e classificação do cliente, são analisados aspectos de natureza reputacional, mediante consulta às bases de dados públicas e/ou privados que tratam de listas restritivas nacionais e internacionais, mídias negativas, sanções, processos judiciais e informações de mercado.
- Identificação de todas as partes relevantes envolvidas na operação, analisando a estrutura societária para a verificação de situações que apresentem qualquer atipicidade que deva ser levada em conta para fins de PLD/FTP, como, por exemplo, estruturas com partes relacionadas em diferentes pontas do ativo;
- Consulta das listas obrigatórias não apenas em relação aos Participantes, mas também de seus beneficiários finais e respectivos administradores;
- Análise da estrutura de governança dos Agentes Envolvidos, da sua localização geográfica, e da sua reputação e percepção de mercado;
- Análise de eventuais atipicidades relativas à situação econômico-financeira (quadro atual e perspectivas/projeções) da empresa objeto do investimento ou da empresa na qualidade de devedora de determinado ativo;
- Análise de eventuais atipicidades nas constituições das garantias relativas aos ativos a serem adquiridos, inclusive com relação à observância dos requisitos formais para sua constituição e às avaliações de adequação do(s) tipo(s) de garantia(s) escolhidas para determinado ativo;
- Análise da origem do ativo e suas negociações ao longo do tempo até a aquisição pela contraparte, caso aplicável ao caso;
- Análise e verificação da adequação da precificação do ativo;
- Em relação aos ativos, análise acerca de eventual atipicidade em relação à adequação do lastro, do fluxo de pagamento do ativo e da qualidade da(s) garantia(s) apresentadas; e/ou
- Realização de visita in loco nos Agentes Envolvidos, caso necessário.

6. SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

INDEPENDÊNCIA E AUTONOMIA INSTITUCIONAL

A AmFi desempenha todas as suas atividades utilizando as melhores práticas do Mercado de Capitais brasileiro, incluindo, mas não se limitando, à adoção de medidas específicas para controlar o uso e acesso a informações confidenciais, privilegiadas e/ou estratégicas para o negócio.

Nesse sentido, a administração da Plataforma e a gestão das operações estruturadas através da Plataforma AmFi são atividades segregadas das demais atividades exercidas pela empresa, com o objetivo de preservar as informações confidenciais e mitigar eventuais ocorrências de conflitos de interesses, riscos tecnológicos e sistêmicos. Por tais razões, a AmFi envia os melhores esforços para garantir a separação física e virtual entre as diversas áreas da empresa, sem prejuízo da segregação dos sistemas de informática e de acesso à dados entre tais áreas e seus Colaboradores.

Os Colaboradores são responsáveis por observar as políticas de barreiras de informações e os procedimentos aplicáveis ao seu local ou à sua atividade, observado que todos têm seus acessos físicos e lógicos restritos às funções e atividades exercidas.

Apesar da independência e regras de conduta estabelecidas acima, para permitir que as atividades internas ocorram de modo eficiente, certas informações poderão ser compartilhadas na base da necessidade (“as needed basis”) no Comitê de Compliance, sendo que os participantes se responsabilizam pelo sigilo das informações.

PLATAFORMA AMFI

A Plataforma AmFi foi desenvolvida sob orientação do Comitê de Compliance e levou em consideração diversas normas, regulamentos, resoluções e legislações aplicáveis ao Mercado de Capitais brasileiro, bem como melhores práticas empregadas pela indústria, de modo que existem diversas barreiras e processos utilizados para controlar e monitorar o fluxo de informações internas e privilegiadas.

Nenhum Colaborador é instruído a fazer recomendações de investimento e deve evitar o acesso a informações não públicas. No entanto, uma vez que receber informações privilegiadas deve imediatamente notificar o Diretor de Risco e Compliance, relatando os nomes das partes envolvidas, o momento da ocorrência e os detalhes da transação ou informação confidencial.

SEGREGAÇÃO FÍSICA

A segregação física é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da AmFi. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de Risco e Compliance, que avalia quais as áreas cada sócio ou Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades. Por fim, apenas o Diretor de Risco e Compliance e o Diretor de

Tecnologia, em conjunto, têm acesso às chaves criptografadas das carteiras dos Usuários e aos bancos de dados completos da Plataforma AmFi.

Áreas e assuntos confidenciais e/ou com potencial conflito de interesses são separadas por função e espaço, podendo, inclusive, empregar-se o uso de portas com controles de acessos para segregar espaços físicos, bem como a completa segregação das áreas comuns da AmFi, e o acesso a tais salas é permitido apenas com solicitação prévia e registro.

O acesso de pessoas que não fazem parte do quadro de Colaboradores será restrito à recepção e às salas de reunião ou atendimento, exceto mediante prévio conhecimento e autorização do Diretor de Risco e Compliance, e desde que acompanhadas de Colaboradores. Previamente caso necessário o acesso, deverá ser informado previamente (24h antecedente ao acesso). Deverá ser citadas: Usuário, período (data de acesso), motivador e responsável pela solicitação (identificação de colaborado)

O atendimento a Usuários nas dependências da AmFi deve ocorrer, obrigatoriamente, nas salas destinadas para reuniões e visitas.

SEGREGAÇÃO PATRIMONIAL

A AmFi mantém todas as contas e respectivos investimentos, proprietárias e de seus Usuários, devidamente segregadas. Ou seja, cada operação estruturada realizada através da Plataforma conta com uma conta individualizada e segregada das demais contas criadas junto à AmFi, sendo certo que referidas contas e investimentos não integram o patrimônio pessoal dos sócios e acionistas da AmFi.

SEGREGAÇÃO LÓGICA

A AmFi implementou uma estrutura de rede que permite restrição de acesso à informação entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses. A segregação virtual, que envolve a rede, sistemas e dados, é feita através do uso de controles de acesso entre as áreas de trabalho da AmFi. A liberação de acesso e o monitoramento destes são realizados pelo Diretor de Risco e Compliance, em conjunto com o Diretor de Tecnologia, que avalia quais as áreas cada Colaborador necessita ter acesso para o exercício de suas atividades.

Assim, de forma mais específica, a Plataforma da AmFi foi desenvolvida integralmente pelos sócios e Colaboradores da AmFi e contempla um sistema completo e proprietário de software, integrações de sistemas e regras de negócio desenvolvidos especificamente para o atendimento das atividades fins da AmFi. Um dos elementos primordiais levados em conta pela equipe de desenvolvimento foi automatizar a maior parte dos processos e torná-los o menos dependente possível de intervenção humana, de modo a minimizar o risco de erro manual ou de utilização errônea da Plataforma.

A interface de backoffice do sistema tem controle de permissionamento, de modo que cada Colaborador da AmFi só tem acesso às ações necessárias para a sua função dentro da empresa, com controle de acesso, log de atividades e auditoria das ações realizadas, inclusive de informações editadas, alteradas, replicadas e/ou canceladas.

Nenhum Colaborador, Sócio ou parte relacionada têm acesso completo às chaves, palavras-chave e/ou senhas de acesso, utilizadas pelos sistemas da Plataforma AmFi para comunicação com a blockchain. A utilização dessas chaves se dá exclusivamente pelo sistema na execução de funcionalidades automatizadas.

Todas essas chaves, palavras-chave e/ou senhas de acesso estão protegidas por múltiplas camadas de criptografia. Cada camada é criptografada utilizando senhas de 3 fontes diferentes e então dividida em pedaços que são salvos em infraestruturas topologicamente isoladas com criptografia de disco.

A comunicação entre as diferentes partes do sistema é assegurada pelo uso simultâneo de criptografia e diversas técnicas sofisticadas e extremamente seguras de desenvolvimento de software, incluindo: "handshake entre os serviços internos e de terceiros, pares de chave RSA, e comunicação via SSL, além de firewalls e isolamento de subnets para impedir qualquer acesso externo.

Todos os logins e informações de Usuário, incluindo os dos Colaboradores da AmFi são salvos em um log de auditoria.

Todas as operações de escrita executadas são salvas em um log de auditoria com informação de qual Usuário as executou.

Apenas o Diretor de Risco e Compliance e Diretor de Tecnologia, em conjunto, têm acesso a criação de usuários e a rede localizada nos servidores de dados e comunicação da AmFi. Cada Colaborador tem seu perfil de utilização, que é controlado pelo Departamento de Compliance em colaboração com o Departamento de Tecnologia da Informação da AmFi. Além disso, usam-se redes de dados segregadas para os computadores das diversas áreas. Há restrição de acesso a sistemas entre áreas confidenciais e/ou com conflito de interesses, por exemplo, uso de redes com sistemas segregadas para os computadores dessas áreas.

Cada Colaborador receberá instruções específicas com relação às suas permissões de acesso ao serviço de armazenamento de dados da AmFi, de acordo com a sua área de atuação.

PROCEDIMENTOS PARA MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

Caso a AmFi realize operações por meio de sua Plataforma nas quais a contraparte seja: (i) empresa do grupo econômico da AmFi; ou (ii) Colaboradores da AmFi; deverá o Diretor de Produtos e Negócios notificar o Diretor de Risco e Compliance, mediante comunicação expressa via correio eletrônico, o qual ficará responsável por revisar as operações em relatório formal e tomar as providências cabíveis, caso verificado quaisquer indícios de transferência irregular de riquezas entre as partes envolvidas na operação.

A falta de notificação supramencionada será interpretada como transgressão ao presente Manual.

Para além de toda governança aqui estabelecida, a AmFi esclarece que:

- Caso a AmFi identifique nos processos de onboarding, incluindo, mas não se limitando aos processos de Know Your Client (cadastro) e Suitability (perfil de risco), determinada situação de Conflito de Interesses, poderá impedir, suspender ou tomar outras medidas cabíveis em relação ao Usuário. Por outro lado, caso necessário maiores esclarecimentos por parte da AmFi, a AmFi notificará o Usuário, pautado sempre pela transparência, para que o Usuário esteja ciente e entenda a situação para que possa, se assim desejar, confirmar anuência e/ou consentimento em relação ao Conflito de Interesse;
- O Comitê de Compliance da AmFi avaliará periodicamente as operações dentro da Plataforma, inclusive as movimentações e performance da carteira de Usuários, de forma a identificar padrões e realizar avaliação de enquadramento de risco;
- Os Colaboradores da AmFi participam de treinamentos periódicos de Compliance, conforme previsto nas Políticas AmFi, notadamente nesta Política, oportunidade em que é ressaltada a importância de manter a AmFi isenta de quaisquer circunstâncias de conflitos de interesse; e
- Por meio dos canais de atendimento e de denúncia, inclusive o Canal de Denúncia Interno, interferências indevidas no relacionamento com os Usuários da Plataforma AmFi podem e devem ser relatadas, de forma a proteger a integridade da AmFi.

7. MONITORAMENTO, ANÁLISE E SELEÇÃO

A **AmFi** deve adotar procedimentos com vistas a controlar e monitorar todos os serviços e produtos criados, gerenciados, implementados ou operacionalizados em sua Plataforma, de modo que eventuais operações não sejam efetuadas fora das melhores práticas preconizadas pelo mercado financeiro, e, em caso de tentativa e de acordo com as características do negócio, sejam identificadas e, se for o caso, comunicadas aos órgãos competentes.

A **AmFi** buscará identificar situações atípicas, nortear proativamente e imediatamente os seus procedimentos, e desenvolver ferramentas em seus sistemas de operação focadas em rapidamente identificar e coibir irregularidades em transações, com ênfase a PLD/FTP. O período para a execução dos procedimentos de análise das operações e situações selecionadas não excederá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data da seleção da operação ou situação e formalizada em dossiê, independentemente da decisão de comunicação ao COAF.

8. COMUNICAÇÃO AO COAF E UIF

A **AmFi** deve analisar as operações em conjunto com outras operações conexas, e que possam fazer parte de um mesmo grupo de operações, ou guardar qualquer tipo de relação entre si. Da conclusão de qualquer atipicidade a **AmFi** deverá, através de determinação do Comitê de Compliance, comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (“COAF”), atual Unidade de Inteligência Financeira (“UIF”), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ocorrência, situações que possam ser consideradas indícios relevantes de crimes relacionados à lavagem de dinheiro.

Os casos considerados suspeitos, serão deliberados pelo Comitê de Compliance, através de um dossiê com o detalhamento da ocorrência e inclusão na pauta da reunião ordinária, ou na impossibilidade, através de reunião extraordinária. Caso o Comitê aprove a notificação, o Diretor de Risco e Compliance efetuará a comunicação através do Sistema de Controle de Atividades Financeiras (Siscoaf), de acordo com o manual vigente à época.

Caso aplicável e permitido, nos casos de inexistência de ocorrências de operações suspeitas, a **AmFi** comunicará a não ocorrência (Declaração Negativa) em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do ano civil.

9. REGISTRO DE OPERAÇÕES E GUARDA DE DOCUMENTOS

Devem ser conservados durante 05 (cinco) anos, contados a partir do primeiro dia do ano seguinte ao do encerramento do relacionamento ou da conclusão das operações, no mínimo, os seguintes documentos:

- Registro das operações/transações;
- Pagamentos efetuados no âmbito da prestação dos serviços realizados na Plataforma;
- Comunicações das operações incomuns encaminhadas ao órgão regulador; e
- Dossiê do Usuário.

A obrigação de conservar os documentos independe das que impõem outras normas, como a legislação fiscal. Além da conservação das informações, a **AmFi** possui um sistema de controle que garante (i) que as transações sejam executadas de acordo com autorização da pessoa responsável; (ii) que as transações sejam registradas com o formato e conteúdos necessários para a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as regras contábeis; (iii) os arquivos somente sejam acessados por pessoas autorizadas; e (iv) os registros são conferidos periodicamente com os ativos e eventuais discrepâncias são imediatamente remediadas.

10. ANTICORRUPÇÃO

A **AmFi** está sujeita às leis e normas de anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei nº 12.846/13 e Decreto nº 8.420/15 (“Normas Anticorrupção”).

As Normas Anticorrupção estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos praticados por seus sócios e colaboradores contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sem prejuízo da responsabilidade individual do autor, coautor ou partícipe do ato ilícito, na medida de sua culpabilidade. Considera-se agente público e, portanto, sujeito às Normas Anticorrupção, sem limitação: (i) qualquer indivíduo que, mesmo que temporariamente e sem compensação, esteja a serviço, empregado ou mantendo uma função pública em entidade governamental, entidade controlada pelo governo, ou entidade de propriedade do governo; (ii) qualquer indivíduo que seja candidato ou esteja ocupando um cargo público; e (iii) qualquer partido político ou representante de partido político.

As mesmas exigências e restrições também se aplicam aos familiares de funcionários públicos até o segundo grau (cônjuges, filhos e enteados, pais, avós, irmãos, tios e sobrinhos). Representantes de fundos de pensão públicos, cartorários e assessores de funcionários públicos também devem ser considerados “agentes públicos” para os propósitos desta Política e das Normas Anticorrupção.

É terminantemente proibido dar ou oferecer qualquer valor ou presente a agente público. Entretenimentos oferecidos exclusivamente a agentes públicos são igualmente vedados. Os Colaboradores deverão se atentar, ainda, que (i) qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja, poderá caracterizar violação às Normas Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas; e (ii) a violação às Normas Anticorrupção estará configurada mesmo que a oferta de suborno seja recusada pelo agente público.

Os Colaboradores deverão questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos solicitados pelas autoridades ou funcionários públicos que não encontram previsão legal ou regulamentar. Nenhum sócio ou colaborador poderá ser penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou oferecer suborno a agentes públicos.

Qualquer violação desta Política e das Normas Anticorrupção podem resultar em penalidades civis e administrativas severas para a **AmFi** e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

11. RELATÓRIO DE EFETIVIDADE

O Relatório de Efetividade deverá ser elaborado anualmente e deve conter informações que descrevam:

- A metodologia adotada na avaliação de efetividade;

- Os testes aplicados;
- A qualificação dos avaliadores; e
- As deficiências identificadas.

Adicionalmente, deverá conter a avaliação:

- Dos procedimentos destinados a conhecer clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos Usuário e a adequação dos dados cadastrais;
- Dos procedimentos de monitoramento, seleção, análise e comunicação ao COAF incluindo a avaliação de efetividade dos parâmetros de seleção de operações e de situações suspeitas;
- Da governança da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa;
- Das medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à esta Política;
- Dos programas de capacitação periódica dos Colaboradores; e
- Dos procedimentos destinados a conhecer os colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados. O Relatório será elaborado pelo Departamento de Compliance e objeto de discussão e aprovação pelo Comitê de Compliance.

12. TREINAMENTO E PROCESSO DE RECICLAGEM

A AmFi possui um processo de treinamento inicial de todos seus Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de decisões críticas e/ou estratégicas.

A AmFi disponibilizará periodicamente treinamento em que irá adquirir conhecimento sobre as atividades da AmFi e suas normas internas, especialmente sobre este Código, além de informações sobre as principais leis e normas que regem as atividades da AmFi, e terá oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas. Não obstante, a AmFi entende que é fundamental que todos os Colaboradores, especialmente aqueles que tenham acesso a informações confidenciais ou participem de processos críticos ou sensíveis, tenham sempre conhecimento atualizado dos seus princípios éticos, das leis e normas.

Neste sentido, a AmFi adota um programa de reciclagem periódico dos seus Colaboradores, especialmente à medida que as regras e conceitos contidos neste Código sejam atualizados,

com o objetivo de fazer com que os mesmos estejam sempre atualizados, estando todos os Colaboradores obrigados a participar de tais programas de reciclagem.

IMPLEMENTAÇÃO E CONTEÚDO

A implementação do processo de treinamento inicial e do programa de reciclagem continuada fica sob a responsabilidade do Diretor de Risco e Compliance e exige o comprometimento total dos Colaboradores quanto a sua assiduidade e dedicação.

O Diretor de Risco e Compliance terá a responsabilidade de controlar a frequência e obrigar que todos os Colaboradores estejam presentes nos treinamentos periódicos, sujeitando-os à aplicação das penalidades descritas neste Código. Tanto o processo de treinamento inicial quanto o programa de reciclagem deverão abordar as atividades da AmFi, seus princípios éticos e de conduta, as normas de compliance, as políticas de segregação, quando for o caso, e as demais políticas descritas nas Políticas AmFi (especialmente aquelas relativas à confidencialidade, segurança das informações e negociação pessoal), bem como as penalidades aplicáveis aos Colaboradores decorrentes do descumprimento de tais regras, além das principais leis e normas aplicáveis às referidas atividades.

O Diretor de Risco e Compliance poderá contratar profissionais especializados para conduzir o treinamento inicial e programas de reciclagem, conforme as matérias a serem abordadas.

13. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor a partir da data de publicação e tem validade anual, e deve ser revisada pelo Diretor de Risco e Compliance, e aprovada pelo Comitê de Compliance.

Sem prejuízo do disposto acima, esta Política é atualizada em decorrência de toda e qualquer inovação legislativa que interfira no teor deste documento.

ANEXO I

PRINCIPAIS NORMATIVOS

Em que pese a **AmFi** ainda não ser entidade regulada pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários, a empresa pauta sua conduta nas mais exigentes regras de mercado e nas melhores práticas. Por essa razão, esta Política deverá ser interpretada e aplicada em observância aos seguintes textos legais e diretrizes autorreguladoras, sem prejuízo de outros que vierem a ser aplicáveis:

- Resolução CVM 21 Dispõe sobre o exercício profissional de administração de carteiras de valores mobiliários e revoga a Instrução CVM nº 426, de 28 de dezembro de 2005, a Instrução CVM nº 557, de 27 de janeiro de 2015, a Instrução CVM nº 558, de 26 de março de 2015, a Instrução CVM nº 597, de 26 de abril de 2018, a Deliberação CVM nº 51, de 25 de junho de 1987, a Deliberação CVM nº 740, de 11 de novembro de 2015 e a Deliberação CVM nº 764, de 4 de abril de 2017 - 25 de fevereiro de 2021;
- Resolução CVM 30 Dispõe sobre o dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operação ao perfil do cliente - 15 de maio de 2021;
- Resolução CVM 50 Dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e ao financiamento da proliferação de armas de destruição em massa – PLD/FTP no âmbito do mercado de valores mobiliários - 31 de agosto de 2021;
- Resolução CVM 88, dispõe sobre a oferta pública de distribuição de valores mobiliários de emissão de sociedades empresárias de pequeno porte realizada com dispensa de registro por meio de plataforma eletrônica de investimento participativo- 28 de junho de 2023;
- Lei 9.613/ 1998 Dispõe sobre crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, prevenção pelo sistema financeiro e criação do COAF -. 3 de março de 1998;
- Lei 12.683/ 2012 Altera a Lei 9.613/1998 para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro - 9 de julho de 2012;
- Lei 12.846/2013 e o Decreto Federal nº 8.420/2015 Dispõem sobre a responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública (lei anticorrupção) - 1º de agosto de 2013/18 de março de 2015;
- Resolução BCB nº 131/2021 Regulamenta os parâmetros para a aplicação das penalidades administrativas previstas na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 - 20 de agosto de 2021;
- Resolução BCB nº 44/2020 Estabelece procedimentos para a execução das medidas determinadas pela Lei nº 13.810, sobre o cumprimento de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança da ONU - 24 de novembro de 2020;

- Resolução BCB N° 119 Dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei n° 9.613, de 3 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei n° 13.260, de 16 de março de 2016 - 27 de julho de 2021;
- Carta Circular n° 4.001/2020 Divulga relação de operações e situações que podem configurar indícios de ocorrência dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, e de financiamento ao terrorismo, passíveis de comunicação ao COAF - 29 de janeiro de 2020;
- Lei n° 13.260/2016 Define o terrorismo e que reformulou o conceito de organização terrorista no Brasil - 16 de março de 2016;
- Lei 13.810/2019 e Decreto 9.825/2019 Trata da indisponibilidade de bens de terroristas e de financiadores do terrorismo. Dispõe sobre o cumprimento de sanções impostas por resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas - 8 de março de 2019/5 de junho de 2019;
- Decreto n° 10.270/2020 Institui o Grupo de Trabalho de Avaliação Nacional de Riscos de Lavagem de Dinheiro, de Financiamento do Terrorismo e de Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, responsável por elaborar a ANR – Avaliação Nacional de Riscos brasileira - 6 de março de 2020; e
- Guia ANBIMA de PLD/FTP Dispõe sobre as principais diretrizes de PLD/FTP do BCB e da CVM, para os serviços de administração fiduciária, custódia, distribuição, escrituração, gestão de recursos de terceiros, intermediação, representação de INR e securitização - 11 de julho de 2022.