Confidencial
Este documento é propriedade intelectual da Ourinvest Real Estate, contém informações confidenciais e não deve ser lido por pessoas não autorizadas. **Se você não está autorizado a lê-lo, devolva-o ao responsável ou destrua-o imediatamente**

Conheça Seu Cliente, Parceiro, Prestador de Serviços Terceirizado e Colaborador

VERSÃO: 1.0

Este documento tem prazo de vigência temporário, podendo ser atualizado a qualquer tempo.
Certifique-se sobre a versão vigente, acessando a intranet.

Controle de Revisões

VERSÃO	DATA	ELABORADO POR		CONFERIDO POR		DESCRIÇÃO DAS ALTERAÇÕES
		Nome	Área	Nome	Área	
1.0	26/01/2021	Tatiane Genaro	Controle Interno / *Compliance*	Rossano Nonino	Diretoria	Documento Novo

Sumário

1. OBJETIVO 4
2. ABRANGÊNCIA 4
3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO 4
4. DEFINIÇÕES 4
5. DOCUMENTOS VINCULADOS 5
6. PALAVRAS-CHAVE 5
7. DIRETRIZES GERAIS 5
8. RESPONSABILIDADES 6
8.1 ÁREA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA 6
8.2 RECURSOS HUMANOS 7
8.3 ÁREA CONTRATANTE 7
8.4 ÁREA JURÍDICA 8
8.5 *COMPLIANCE* – (Controles Internos, Risco, Conformidade e PLDFT) 8
8.6 DEMAIS ÁREAS DA OURINVEST REAL ESTATE 9
8.7 COMITÊ DE PLDFT 9
9. KYC – CONHEÇA SEU CLIENTE 10
10. *KYP* – CONHEÇA SEU PARCEIRO 10
11. *KYS* - CONHEÇA SEU PRESTADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADO E FORNECEDOR 11
12. KYE – CONHEÇA SEU COLABORADOR 11
13. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO 13
13.1 Pessoa Exposta Politicamente e Organização Não Governamental 14
13.2 Identificação do Beneficiário Final 15
14. RESPALDO DOCUMENTAL 16
15. RESTRIÇÕES E DIVULGAÇÕES EXTERNAS 16
16. APROVAÇÕES 16

1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes e procedimentos destinados a conhecer os clientes, parceiros, prestadores de serviços terceirizados e colaboradores da Ourinvest Real Estate Holding Ltda ("ORE"), assegurando-se a devida diligência na identificação, qualificação e classificação de risco de LDFT desses relacionamentos, de forma que se protejam os negócios da ORE, definindo protocolos e procedimentos de contratação e monitoramento e definição de alçadas para aprovação de relacionamento e medidas adequadas aos perfis de risco definidos conforme Avaliação Interna de Risco.

Dessa forma, normatizar os procedimentos de Conheça Seu Cliente, Colaborador, Fornecedor Parceiro, Prestador de Serviços e Terceiros por meio de um conjunto de regras, procedimentos e controles que visam propiciar a ORE um adequado conhecimento sobre seus relacionamentos que possuem contrato de prestação de serviços ou com qualquer relação contínua, com objetivo de prevenir atos ilícitos, lavagem de dinheiro, combate ao financiamento ao terrorismo, corrupção e fraudes.

2. ABRANGÊNCIA

Ourinvest Real Estate, ou seja, todas as sociedades controladas pelos beneficiários finais da ORE.

3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Esta Política entra em vigor na data da sua publicação na Intranet da ORE e deve ser revisada, pelo menos, anualmente.

4. DEFINIÇÕES

As definições deste Documento que não estão listadas abaixo encontram-se nas definições da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo da ORE.

***Compliance* ORE:** consulta por sistema, automática ou manualmente, de listas e bancos de dados públicos ou privados, que, a partir de confrontamento de dados das bases cadastrais do Ourinvest, permite a verificação e a validação de informações de identificação e qualificação, incluindo consultas às listas restritivas como ONU, OFAC, UE e GAFI, além de listas de PEP;
Risco Socioambiental: possibilidade de ocorrência de perdas decorrentes de danos socioambientais, como poluição, danos à saúde humana, impactos socioeconômicos em comunidades, trabalho análogo à escravidão, entre outros.

5. DOCUMENTOS VINCULADOS

1) Legislação

i. Instrução CVM 617/19;
ii. Resolução COAF n° 29, de 7.12.2017;
iii. Lei nº 9.613, de 03.05.1998;
iv. Lei n° 12.683, de 09.07.2012;
v. Lei nº 13.260, de 17.03.2016;

2) Políticas Internas

i. PI_ORE_27.03 - Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo. (Política PLDFT);
ii. PI.09.01 – Canal de Denúncias (Utilizada a estrutura do Grupo Ourinvest);
iii. PI.09.08 – Implantação de Novos Produtos e Serviços – INPS (Utilizada a estrutura do Grupo Ourinvest); e
iv. PI.27.05 – Código de Ética

3) Outros Documentos

i. F_ORE_01_Formulário_Cadastro de Cliente, Fornecedor, Parceiro e Terceiro;
ii. F_ORE_02_Formulário_Conheça seu Cliente, Fornecedor, Parceiro e Terceiro;
iii. F_ORE_03_Formulário_Aprovação de Cliente, Fornecedor Prestador e Terceiro;
iv. F_ORE_04_Formulário_Avaliação Socioambiental;
v. F_ORE_05_Formulário_Conheça Seu Colaborador;
vi. F_ORE_06_Formulário_Acompanhamento do Comportamento dos Colaboradores

6. PALAVRAS-CHAVE

Cliente, Parceiro; Fornecedor; Prestador de Serviços; Colaborador; ABR; Avaliação Interna de Riscos; Relacionamento; KYC; KYP; KYE; KYS.

7. DIRETRIZES GERAIS

Em todas as situações que envolvam procedimentos de KYC, *KYP, KYS e KYE,* existem fatores em comum que estabelecem parâmetros de avaliação e tratamento de relacionamentos como, por exemplo, a necessidade de avaliação do “risco geográfico” pelo qual se determina fatores geopolíticos, econômicos, sociais e culturais para riscos de LD/FT. Nesse sentido, deve-se atentar aos riscos de LD/FT, seja no estabelecimento de relacionamento com clientes e parceiros, seja na contratação de um prestador de serviço em regiões de fronteira ou que trabalhe remotamente em país considerado mais vulnerável ao Financiamento do Terrorismo,

de modo que se assegure a devida diligência para que se permita a identificação e classificação do perfil de risco de LD/FT.

Os procedimentos destinados a conhecer os clientes, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores devem ser compatíveis com a legislação e com a Política da ORE de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, além da Avaliação Interna de Risco.

8. RESPONSABILIDADES

8.1 ÁREA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA

Em breve síntese, as atribuições da área Administrativa/ Financeira para KYS e KYP são:

i. Realizar e manter atualizada a identificação dos prestadores de serviços terceirizados e fornecedores;
ii. Colaborar com a área de *Compliance* no monitoramento desses relacionamentos;
iii. Encaminhar para os prestadores de serviço e fornecedores ficha cadastral que deve ser devidamente preenchida e documentação suporte que deve ser enviada para análise de *Compliance*;
iv. Validar as informações mínimas fornecidas na ficha cadastral e nos documentos;
v. Para os prestadores de serviços terceirizados e fornecedores classificados pelo *Compliance* como de alto risco solicitar informações adicionais, se necessário;
vi. Acionar a área de *Compliance* quando identificado notícias desabonadoras relacionadas a crimes financeiros, corrupção, LDFT e risco socioambiental, para reavaliação do risco;
vii. Acionar a área Jurídica caso identifique pendência judiciais relevantes durante análise;
viii. Arquivar por meio físico e/ou digital os documentos referentes ao cadastro;
ix. Efetuar pagamentos somente após classificação de risco LDFT;
x. Comunicar à área jurídica e ao(s) responsável(is) pela contratação do fornecedor sobre o vencimento do contrato.

Somente após o devido preenchimento do formulário de “Conheça seu cliente / fornecedor / parceiro / terceiros” o *Compliance* iniciará a análise reputacional.

As informações mínimas para identificação dos prestadores de serviços terceirizados e fornecedores estão devidamente relacionadas na ficha cadastral e no formulário “Conheça seu cliente, fornecedor, parceiro e terceiro, podendo ser solicitadas outras informações conforme classificação de risco de LDFT ou por solicitação do *Compliance*.

8.2 RECURSOS HUMANOS

Para procedimentos de KYE a área de Recursos Humanos deverá:

i. Realizar e manter atualizada a identificação dos colaboradores contratados;
ii. Realizar o monitoramento desses relacionamentos;
iii. Encaminhar para os colaboradores Formulário de conheça seu colaborador contratado;
iv. Validar as informações fornecidas;
v. Para os colaboradores classificados como de alto risco solicitar informações adicionais, se necessário; e reportar os riscos ao diretor responsável pelo colaborador;
vi. Acionar o Comitê de PLDFT, se houver suspeita de LD/FT;
vii. Realizar a reavaliação dos clientes, fornecedores e parceiros.
viii. Se identificado notícias desabonadoras relacionadas a crimes financeiros, corrupção e LDFT, realizar reavaliação do risco a qualquer momento; e
ix. Arquivar por meio físico e/ou digital os documentos referentes ao cadastro.

8.3 ÁREA CONTRATANTE

Para procedimentos de KYC KYP e KYS, a área Contratante tem as atribuições importantes relativas ao início e manutenção de relacionamento e parcerias, sendo responsável por preencher o Formulário "Conheça seu cliente / fornecedor / parceiro e terceiros", com informações mínimas exigidas, e fornecer documentos suporte que a área de *Compliance* necessita para fazer as devidas diligências, além de:

i. Colaborar com a área de *Compliance* no monitoramento desses relacionamentos.
ii. Encaminhar para os clientes, prestadores de serviço e fornecedores, ficha cadastral que deve ser devidamente preenchida e documentação suporte que deve ser enviada para análise de *Compliance*;
iii. Validar as informações mínimas fornecidas na ficha cadastral e nos documentos;
iv. Para os clientes classificados pelo *Compliance* como de alto risco solicitar informações adicionais, se necessário.
v. Acionar a área de *Compliance* quando identificado notícias desabonadoras relacionadas a crimes financeiros, corrupção, LDFT e risco, para reavaliação do risco
vi. Acionar a área Jurídica caso identifique pendência judiciais relevantes durante análise;
vii. Arquivar por meio físico e/ou digital os documentos referentes ao cadastro

1Somente após o devido preenchimento do formulário de "Conheça seu cliente / fornecedor / parceiro / terceiros" o *Compliance* iniciará a análise reputacional.

As informações mínimas para identificação dos prestadores de serviços terceirizados e fornecedores estão devidamente relacionadas na ficha cadastral e no formulário "Conheça seu cliente, fornecedor, parceiro e terceiro", podendo ser solicitadas outras informações conforme classificação de risco de LDFT ou por solicitação do *Compliance*.

8.4 ÁREA JURÍDICA

Para procedimentos de KYS, KYP o jurídico tem as seguintes atribuições:

i. Analisar os contratos e verificar a necessidade de inclusão/exclusão de cláusulas específicas que visem mitigar os possíveis riscos envolvidos, como socioambientais, corrupção, LGPD, *Compliance*, sigilo bancário, dentre outros;
ii. Encaminhar a versão final do contrato e autorizar a área Administrativa/Financeira obter as assinaturas dos envolvidos no contrato; e
iii. Avaliar certidões em nome dos Administradores, acionistas diretos e indiretos e membros de órgãos estatutários, analisado eventuais apontamentos, a fim de evidenciar a reputação dessas pessoas ou fazer reportes ao BCB, conforme regulação aplicável.

8.5 *COMPLIANCE* – (Controles Internos, Risco, Conformidade e PLDFT)

Para procedimentos de KYC, KYS e KYP o *Compliance* tem as seguintes atribuições:

i. Receber das áreas Administrativa/ Financeira e Contratante, informações mínimas e eventuais documentos para análise e classificação,
ii. Realizar os procedimentos de KYC; KYP; KYS, que devem abranger, no mínimo, informações sobre o contratado, sua atividade e reputação, se tem presença física no país que foi constituído ou licenciado e conhecer os controles de PLDFT adotados por ele;
iii. Consultar os sistemas de *Compliance* da ORE (PEP, sanções, listas restritivas, mídias – *World Compliance*) e, com base nas informações, classificar o risco dos clientes prestadores de serviços terceirizados, fornecedores e colaboradores;
iv. No caso de pessoas jurídicas, analisar os controladores até o nível de pessoas físicas, principais administradores e procuradores;
v. Validar as informações mínimas fornecidas pelas áreas, mediante consulta ao site SRFB e outros sites de reguladores/certificadores/licenciadores, quando necessário;

vi. Em caso de identificação de alto risco, seja de lavagem de dinheiro, corrupção, imagem, ou qualquer outro risco que possa ser percebido, reportar os riscos ao diretor responsável pelo relacionamento com prestadores de serviços terceirizados, fornecedores e parceiros.
vii. Acionar o Comitê de PLDFT, se houver suspeita de LD/FT envolvendo quaisquer uma dessas pessoas;
viii. Solicitar encerramento de relacionamento com os clientes, fornecedores e prestadores de serviços que apresentem irregularidades cadastrais;
ix. Realizar a reavaliação dos clientes, fornecedores e parceiros.
x. Arquivar por meio físico e/ou digital os documentos referentes a análise realizada.

8.5.1 Monitoramento de Risco não financeiro

O monitoramento de risco não financeiro, também faz parte da atividade de *Compliance*, como:

i. Disseminar as diretrizes que, considerados os princípios de relevância e proporcionalidade, devem ser observados na identificação de condutas consideradas impróprias (conduta social, ambiental e ética);
ii. Receber e analisar reportes de áreas sobre conduta que fuja do conjunto de práticas e procedimentos que buscam contribuir para o desenvolvimento socioambiental por parte dos fornecedores; e
iii. Gerenciar, identificar, classificar e monitorar condutas impróprias presente nas atividades dos fornecedores, e quando for o caso reportar a identificação de condutas impróprias ao Diretor responsável pelo Gerenciamento Integrado de Risco para análise do bloqueio ou encerramento do relacionamento.

8.6 DEMAIS ÁREAS DA OURINVEST REAL ESTATE

i. Qualquer área poderá demandar a contratação de prestadores de serviços terceirizados, fornecedores, parceiros ou empregados, mediante prévia autorização do gerente ou diretor da respectiva área, devendo observar as regras de *Compliance* relativas a essas contratações;
ii. Deve-se enviar para o *Compliance*, o Formulário “Conheça seu cliente / fornecedor / parceiro / terceiro”, com informações mínimas exigidas, e fornecer documentos suporte que a área de *Compliance* necessita para fazer as devidas diligências.

8.7 COMITÊ DE PLDFT

O Comitê de PLDFT é órgão não estatutário, permanente e instância deliberativa de apoio à Alta Administração e à Diretoria, tendo o seu funcionamento regido por disposições de Regimento Interno do Comitê de PLDFT.

O Comitê de PLDFT tem as seguintes responsabilidades:

i. Apoiar a Diretoria no gerenciamento de ações e políticas internas ligadas à PLDFT, buscando o permanente alinhamento à legislação e à regulamentação aplicáveis à matéria;
ii. Analisar operações e situação selecionadas suspeitas de LD/FT e deliberar pela pertinência de comunicação ao COAF delas;
iii. Recomendar à Avaliação Interna de Risco o risco de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços que tenham sido objeto de deliberação no contexto do item anterior.

9. KYC – CONHEÇA SEU CLIENTE

Deve-se entender, nesse contexto que KYC, para fins desta política, inclui todos os clientes pessoas físicas ou jurídicas da ORE.

Os dados cadastrais dos clientes devem ser corretos, completos, atualizados e tempestiva analisados, de forma a se verificar e certificar com a maior grau de confiança a consistências da identidade, permitindo, ademais, que se conheça as atividades do cliente, as fontes de renda ou faturamento, o patrimônio, possibilitando a identificação de perfil econômico-financeiro do cliente e os beneficiários finais, quando aplicáveis, para uma DD baseada na Avaliação Interna de Risco.

Independentemente do nível de risco do cliente, todos clientes devem ser identificados e qualificados por meio de nome completo, endereço residencial e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de clientes pessoas naturais.

Deve-se buscar a identificação de todos os beneficiários finais, de acordo com os percentuais mínimos de referência em participação, direta ou indireta, na cadeia societária, conforme descrito no item “Beneficiário Final”, no caso dos clientes pessoa jurídica.

10. *KYP* – CONHEÇA SEU PARCEIRO

A ORE realiza negócios e operações que demandam diligências reputacionais de parceiros atuando tanto no Brasil quanto no exterior. Nesse sentido, ressaltam-se eventuais relações com outras instituições financeiras e não-financeiras, como Corretoras e Distribuidoras de Títulos e Valores Mobiliários entre outras parceiras.

Conforme Avaliação Interna de Risco, os parceiros serão, em geral, classificados de acordo com categorias de risco de LD/FT que apresentam, demandando, assim, tratamento diferenciado como procedimento diligência para parceiros de alto risco, mediante visitas presenciais, se necessário, monitoramento, além de aprovação pelos diretores responsáveis pelas áreas contratantes.

O cadastro e classificação dos parceiros serão atualizados e reanalisados em periodicidade compatível com o perfil de risco, sendo de 12 meses para aqueles de risco alto, 24 meses para os de risco médio e 36 meses para os de baixo risco.

11. *KYS* - CONHEÇA SEU PRESTADOR DE SERVIÇOS TERCEIRIZADO E FORNECEDOR

Deve-se entender, nesse contexto, que *KYS*, para fins desta Política, inclui desde prestadores de serviços de limpeza, segurança e copa até fornecedores de serviços de auditoria, consultorias, análise de risco, fornecimento de materiais entre outros.

Conforme Avaliação Interna de Risco, os prestadores de serviços serão, em geral, classificados de acordo com categorias de risco de LD/FT que apresentam, demandando, assim, tratamento diferenciado como procedimento diligência para prestadores de alto risco, mediante visitas presenciais, se necessário, monitoramento, além de aprovação pelos diretores responsáveis pelas áreas contratantes.

Deve-se buscar relacionamento com prestadores de serviços que respeitem a legislação e as normas aplicáveis, reiterando-se a atenção à PLDFT e às questões socioambientais, como trabalhistas, além de atentar à eventual necessidade de cláusulas anticorrupção adequadas.

Sempre que possível e aplicável, deve-se buscar referências da atuação dos prestadores de serviços além da apresentação de certificações, permissões ou licenças.

O cadastro e classificação dos prestadores de serviços serão atualizados e reanalisados em periodicidade compatível com o perfil de risco, sendo de 12 meses para aqueles de risco alto, 24 meses para os de risco médio e 36 meses para os de baixo risco.

12. KYE – CONHEÇA SEU COLABORADOR

Apesar dos constantes treinamentos, a ORE não afasta a hipótese de os empregados, assim como aprendizes e estagiários, os quais exclusivamente para fins deste Política, serão considerados como colaboradores, serem suscetíveis de praticarem ilícitos, serem corrompidos por criminosos para as práticas de LD/FT ou, mesmo por erro permitirem a utilização da ORE para a prática de crimes.

Desta forma, com o intuito de garantir, com precisão e a qualquer tempo, a identidade e a atividade dos colaboradores e assegurar que sejam aplicados protocolos compatíveis às atividades desempenhadas por eles, conforme categorias de risco identificadas pela Avaliação Interna de Risco, identificar possíveis casos de envolvimento de colaboradores com crimes de LD/FT, mas não se limitando a eles, a ORE adota os protocolos e mecanismos de controle de colaboradores.

Na contratação dos colaboradores, a ORE, como procedimento de KYE, além de coletar dados cadastrais, consulta informações dos candidatos em sistemas de pesquisas reputacionais para evitar o vínculo com pessoas envolvidas em crimes financeiros, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo entre outros.

O procedimento de KYE deve ser revisado periodicamente, de acordo com norma interna de Recursos Humanos.

Os gestores das áreas, são responsáveis pelo monitoramento de sua equipe, atentando para indícios que possam gerar suspeita, como, por exemplo:

a. alteração inusitada ou incompatível de padrão de vida e de comportamento do empregado, sem causa aparente;
b. realização, pelo empregado, de qualquer negócio de modo diverso ao procedimento formal da ORE;
c. fornecimento de auxílio ou informações, remunerados ou não, a cliente em prejuízo do programa de PLDFT da ORE; e
d. Resistência em trocar fornecedores ou em ampliar empresas homologadas para trabalhar com a ORE.

Para relatar ao RH ou ao Comitê de PLDFT indícios de atipicidades envolvendo qualquer colaborador, conforme exemplos acima, além de outros, o gestor/responsável poderá comunicar, a qualquer tempo, sua suspeita por e-mail, contato telefônico ou presencial.

Para os colaboradores classificados como de Alto Risco, os gestores deverão, além desse monitoramento contínuo e reporte ocasional, preencher e enviar a cada dois anos para a área de Recursos Humanos o Relatório F06 – “Formulário de Acompanhamento do Comportamento dos Colaboradores”, registrando o monitoramento realizado no período.

Caso o RH, após analisar o Relatório mencionado, em conjunto com outras informações disponíveis sobre o colaborador, conclua que há suspeita de conivência do colaborador com terceiros para fins LD/FT, deverá informar diretamente ao Comitê de PLDFT para apuração dos fatos e eventual comunicação ao COAF de operações e situações suspeitas.

13. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO

Foram definidos, na Avaliação Interna de Risco, 4 níveis para avaliação de perfil de risco no relacionamento com cliente, colaborador, fornecedor, parceiro e terceiros:
(i) Baixíssimo; **(ii) Baixo**; **(iii) Médio**; e (**iv) Alto**

Os relacionamentos de baixíssimo risco têm exigências cadastrais simplificadas. (Clientes de carteira de crédito pulverizado, para os quais não há exigência de preenchimento de ficha cadastral). As demais categorias de risco exigem cadastro completo, não obstante essa classificação geral, esses e outros critérios podem ser utilizados para, cumulativamente ou não, estabelecerem a revisão dos perfis de risco.

Devem ser identificados e analisados os seguintes riscos no relacionamento com o cliente colaboradores, prestadores de serviços terceirizados e fornecedores:

a) **Baixíssimo risco**: Pessoa natural ou jurídica, que faça parte de carteira de crédito pulverizada, ou de outro produto, que não há necessidade de cadastro completo;

b) **Baixo risco**: definidos de acordo com faixa de pontuação considerada baixa pela Avaliação Interna de Risco;

c) **Médio risco**: definidos de acordo com faixa de pontuação considerada média, pela Avaliação Interna de Risco;

d) **Alto risco**: definidos de acordo com faixa de pontuação considerada alta, pela Avaliação Interna de Risco.

Os seguintes critérios, mas não se limitando a eles, implicam necessariamente a classificação do cliente como pelo menos de **médio risco** e consequentemente mais cautela:

i. PEPs e ONGs;
ii. residentes ou sediados em região de fronteira;
iii. cliente identificado em lista de sanções ou restrições utilizadas pela ORE;
iv. clientes com histórico de processos criminais;
v. empresas que atuam no ramo de frete;
vi. entidades de caridade reguladas;
vii. entidades religiosas;
viii. atletas;
ix. Instituições de Meios de Pagamento;
x. Indústrias extrativistas de mineração e de extração mineral (incluindo os minerais de energia como petróleo e gás, minerais metálicos, metais preciosos e de base, e minerais não-metálicos tais como minerais para construção e indústria e pedras preciosas e semipreciosas, quando relacionados à exploração do trabalho);

xi. empresas cujo negócio opera com somas consideráveis de caixa em espécie (empresas de transporte urbano, postos de combustível, comércio de gás doméstico, casas de câmbio, etc); e
xii. empresas que atuam com comércio, restauração, avaliação e outros serviços relacionados com obras de arte.

Devem ser classificados como de **alto Risco** os relacionamentos identificados em Mídia Negativa, ou seja, que tenham seu nome relacionado à mídia ou condenado a processos judiciais referentes a:

i. Crimes financeiros;
ii. Fraudes;
iii. Corrupções;
iv. Envolvimento com estelionato;
v. Peculato e/ou crimes contra a administração pública;
vi. Crimes contra a ordem econômica;
vii. Crimes contra o Sistema Financeiro;
viii. Práticas e Financiamento ao Terrorismo;
ix. Tráfico de armas ou drogas;
x. Evasão de divisa;
xi. Pessoa citadas em listra restritiva, tais como: OFAC, GAFI, ONU e UE; e
xii. Qualquer crime que possa estar ligado à LD/FT.

13.1 Pessoa Exposta Politicamente e Organização Não Governamental

Os relacionamentos com PEP e ONGs são considerados por definição como pelo menos de risco médio. Dessa forma, é obrigatório que se proceda para identificar e verificar a caracterização de um cliente como PEP tanto antes de iniciar o relacionamento quanto durante o relacionamento, tendo em vista a necessidade de atualização constante.

A identificação do cliente como PEP pode ser realizada tanto por declaração do próprio cliente, no preenchimento das informações cadastrais (Fichas Cadastrais de PF e PJ) no início ou revisão do relacionamento, quanto pelo resultado da verificação de listas públicas ou privadas, com as quais o ORE confronta informações de forma a validar os dados cadastrais e manter procedimentos de KYC e monitoramento adequados aos riscos do cliente.

O início de relacionamento envolvendo PEP - nacional ou estrangeira - ou ONG demandam procedimentos específicos de autorização. Da mesma forma, caso durante o relacionamento se verifique mediante atualização das informações do Cliente que este

assumiu a condição de PEP, deverá ser objeto de aprovação específica para manutenção do relacionamento.

São proibidos, mas não se limitando necessariamente a estes, os seguintes relacionamentos com clientes ou indústrias:

i. Pessoas ou entidades proibidas por lei ou regulamentações aplicáveis, incluindo sanções e embargos (OFAC, GAFI, União Europeia e ONU);
ii. Cassinos, Casas de Apostas e outras Atividades Relativas a Jogos de Azar (incluindo as empresas que operam via Internet ou outros meios virtuais;
iii. Entidades de caridade não reguladas; e
iv. Setor de entretenimento adulto.

13.2 Identificação do Beneficiário Final

A qualificação do cliente pessoa jurídica deve incluir a identificação e qualificação dos beneficiários finais que compõem a cadeia de participação societária, direta ou indiretamente. Todos os beneficiários finais com pelo menos 25% de participação, direta ou indireta devem ser identificados. Os procedimentos de qualificação do beneficiário final identificado devem ser compatíveis com a classificação de risco dispensada ao cliente do qual tem participação societária. Dispensa-se, ademais, especial atenção às situações em que não seja possível identificar o beneficiário final.

13.3 Periodicidade de Atualização de Relacionamento e Pontuação de Risco:

Abordagem Baseada em Risco		
Classificação		**Pontuação**
Cadastro Simplificado		0
Sem itens classificados como de médio ou alto risco		1
Não identificar beneficiários finais com até 10% da sociedade		1
Itens classificados como de médio risco		2
Não identificar beneficiários finais com até 15% da sociedade		2
Itens classificados como de alto risco		3
Não identificar beneficiários finais com 25% ou mais da sociedade		3
Níveis	**Pontuação**	**Prazo para atualização**
Baixíssimo Risco	0	A cada 4 anos
Baixo Risco	De 1 a 2	A cada 3 anos
Médio Risco	De 3 a 4	A cada 2 anos
Alto Risco	>= (maior ou igual) 5	A cada 1 ano

A identificação de sinal de alerta de qualquer natureza deve ser analisada pela área de *Compliance*.

14. RESPALDO DOCUMENTAL

O respaldo documental visa a segurança da ORE. Os envolvidos no relacionamento devem estar atento às características e entender completa e perfeitamente o relacionamento pretendido, a fim de solicitar apenas os documentos necessários para boa e completa fundamentação legal e documental, devendo ser capaz de explicar a importância dos documentos e informações solicitados, evitando pedidos desnecessários, que desgastem o relacionamento.

A manutenção dos registros e documentos cadastrais (cópias ou originais) dos clientes deve observar os prazos legais e regulamentares, estando à disposição das autoridades nos limites legais e regulatórios aplicáveis, inclusive no que tange ao respeita da Legislação de proteção de dados.

15. RESTRIÇÕES E DIVULGAÇÕES EXTERNAS

Este documento é de uso restrito a ORE e nenhum colaborador pode transmitir os documentos da ORE a terceiros.

Casos extraordinários de divulgação de informações a terceiros devem ser encaminhados para aprovação de algum membro da Diretoria por intermédio da Área de Controles Internos.

16. APROVAÇÕES

Este documento foi aprovado pela Diretoria em reunião realizada no dia 26/01/2021. A via original está disponível na área de Controles Internos, bem como está disponível a todos os colaboradores na INTRANET.

_____

Bruce Thomas Philips