

Código	Documento	Data	Revisão	Páginas
PC006	Cadastro de Clientes	18/05/2020	V1	04

ÍNDICE

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO	2
1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. APROVAÇÃO	2
4. GLOSSÁRIO	2
5. REVISÃO	2
PARTE II – DESCRITIVO	3
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS	3
3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES	4
3.1 Operações.....	4
3.2 Compliance & Controles Internos	4

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

1. OBJETIVO

Esta política destina-se a atender os requisitos da Circular 3.978/2020 do Banco Central do Brasil que consolida as regras sobre os procedimentos a serem adotados na prevenção e combate às atividades relacionadas com os crimes previstos na Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.

2. ABRANGÊNCIA

O FitBank manterá políticas, procedimentos e controles, de forma compatível com seu porte e volume de operações, destinados a prevenir sua utilização na prática dos crimes de que trata a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998 e a Circular 3.978/2020.

3. APROVAÇÃO

Compliance & Controles Internos – responsável pela manutenção desta política.

Operações – responsável pela revisão desta política.

Conselho de Administração – responsável pela aprovação desta política.

4. GLOSSÁRIO

5. REVISÃO

- 18/05/2020 – Versão Original.
- 15/09/2020 – Adequação à circular 3.978 de janeiro de 2020.

PARTE II – DESCRITIVO

1. INTRODUÇÃO

- A realização de negócios com o FitBank é precedida da existência de cadastro para o cliente, o qual deve obedecer aos critérios definidos nesta política.
- O Cadastro de Clientes é um sistema destinado ao registro de informações relativas a clientes das instituições financeiras, bem como a seus representantes legais.

2. DIRETRIZES E PROCEDIMENTOS

2.1 O FitBank adota procedimentos que permitem:

- ✓ Identificar, verificar e validar a identidade do cliente;
- ✓ Qualificar seus clientes por meio de coleta, verificação e validação de informações compatíveis com o perfil de risco do cliente e com a natureza da relação de negócio;
- ✓ Efetuar a coleta e manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;
- ✓ Reavaliar a qualificação do cliente de acordo com a evolução da relação de negócio e do perfil de risco do cliente.

2.2 As informações obtidas dos clientes serão salvas em ambiente informatizado e utilizadas para a qualificação do cliente.

2.3 A relação de negócio com o cliente não deve ser iniciada sem que os procedimentos de identificação e de qualificação estejam concluídos. Admite-se, por um período máximo de trinta dias, o início da relação de negócio em caso de insuficiência de informações relativas à qualificação do cliente.

2.4 As informações cadastrais relativas aos clientes pessoas jurídicas devem abranger as pessoas naturais autorizadas a representá-la, bem como a cadeia de participação societária, até alcançar a pessoa natural caracterizada como beneficiário final que detenha participação societária.

2.5 Exclui-se as pessoas jurídicas constituídas sob a forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como seus controladores, administradores e diretores, se houver.

- 2.5 É também considerado como beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.
- 2.6 Os cadastros deverão ser conservados à disposição do Órgão Regulador durante o período mínimo de 5 (cinco) anos, a partir da última transação realizada em nome do respectivo cliente.
- 2.7 No caso de relação de negócio com cliente residente no exterior, que também seja cliente de instituição do mesmo grupo no exterior, fiscalizada por autoridade supervisora com a qual o Banco Central do Brasil mantenha convênio para a troca de informações, admite-se que as informações relativas ao beneficiário final sejam obtidas da instituição no exterior, desde que assegurado ao Banco Central do Brasil o acesso às informações e aos procedimentos adotados.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.1 Operações

- Garantir a revisão de todos os documentos relacionados aos produtos e serviços ofertados previamente à sua assinatura e formalização.

3.2 Compliance & Controles Internos

- Garantir, através da implementação de uma estrutura de controles, o atendimento às regulamentações vigentes pertinentes aos produtos e serviços ofertados.