



MANUAL DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E ANTICORRUPÇÃO

Com o objetivo de alinhar e regulamentar as atividades internas da TAG de acordo com as normas de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção:

Índice

1.	Introdução	2
2.	Disposições Gerais	2
3.	Descrição das Atividades.....	2
3.1.	Corrupção	2
3.1.1.	Conceitos e Esclarecimentos	2
3.1.2.	Práticas que podem ser caracterizadas como corrupção.....	3
3.1.3.	Punições previstas nos casos de corrupção	3
3.1.4.	Doações	4
3.2.	Prevenção e Combate à Lavagem De Dinheiro	4
3.2.1.	Da Identificação e Cadastro de Clientes.....	4
3.2.2.	PE - Clientes Politicamente Expostos	5
3.2.3.	Do Registro das Transações e Controle das Movimentações	5
4.	Da Equipe.....	6

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	1/7



1. Introdução

Em março de 1998, foi aprovada a Lei nº 9.613 que dispõe sobre os crimes de Lavagem de Dinheiro, determinando penas em caso de infração. Esta legislação, também, cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) com a finalidade de disciplinar, aplicar penas administrativas, entre outros fins. Com intuito de tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro e corrupção foi promulgada a Lei nº 12.683, de 9 de julho de 2012 alterando a Lei 9.613/1998. A Lei nº 12.683/12 ficou conhecida como a Lei Anticorrupção. Neste sentido, a CVM publicou a Instrução 301/99 com orientações quanto à identificação, o cadastro, o registro, as operações, a comunicação, os limites e a responsabilidade administrativa de que tratam os arts. 10, 11, 12 e 13 da Lei nº 9.613/98.

2. Disposições Gerais

Esta Política é de uso interno e aplica-se a todos os colaboradores de todas as empresas no contexto de suas respectivas atividades. Adicionalmente à conformidade com esta Política, a atenção pessoal e a diligência de cada colaborador são necessárias.

3. Descrição das Atividades

3.1. Corrupção

3.1.1. Conceitos e Esclarecimentos

Corrupção é o ato de pagar, prometer, dar ou oferecer algo a alguém ou usar de influência para obter vantagem em benefício próprio ou para uma organização à qual pertença, mesmo que a oferta não tenha sido aceita. A forma mais conhecida é o pagamento de propina, porém também pode se dar através de presentes, viagens, entretenimentos etc.

Em caso de aliciamento, seja o acionista, colaborador ou prestador de serviços ligado a TAG, não deve abrir negociação, dar concordância ou criar expectativas na outra parte e deve entrar em contato imediatamente com a Ouvidoria e chefia imediata.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	2/7



3.1.2. Práticas que podem ser caracterizadas como corrupção

São os atos exemplificados a seguir e dirigidos a qualquer entidade, seja pública ou privada, como empresas, sindicatos, partidos políticos, autarquias de empresas nacionais e estrangeiras e funcionários públicos, incluindo-se a esposa(o), filho(a) dos funcionários e demais parentes por consanguinidade e por afinidade.

- Dar, prometer, oferecer ou aceitar propina;
- Dar, prometer, oferecer ou aceitar presentes, ajuda de custos, brindes, exceto os institucionais, tais como cadernos, calendários etc;
- Pagar, prometer, oferecer ou aceitar viagens e hospedagens;
- Pagar, prometer, oferecer ou aceitar refeições de valor superior ao limite estabelecido nas Políticas Internas da TAG;
- Pagar, prometer, oferecer ou aceitar despesas com entretenimento, tais como jogos e shows.

3.1.3. Punições previstas nos casos de corrupção

Para os colaboradores diretos e indiretos - O colaborador terá seu contrato de trabalho rescindido e, dependendo da gravidade do ato, responderá judicialmente por suas ações. A empresa prestadora de serviços terá seu contrato rescindido e responderá judicialmente pela ação, caso o ato tenha relação com a TAG.

Para a empresa - Destacamos alguns itens dentre os elencados pela lei:

- A legislação prevê a aplicação de multa, equivalente a 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;
- Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais);
- Após a decisão, haverá a divulgação da mesma em amplo meio de comunicação.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	3/7



3.1.4. Doações

Apesar de ser bem improvável no nosso estilo de negócio, é importante saber que doações podem sim ser enquadradas como atos de corrupção. Existem algumas regras a serem seguidas, porém, sempre que houver dúvidas, a Ouvidoria deve ser acionada para auxiliar nas decisões. Seguem alguns critérios para facilitar o entendimento:

- Evitar doações em espécie;
- As doações aos Órgãos Públicos, tais como Hospitais, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar e Escolas, somente deverão ser autorizadas após análise e aprovação da Diretoria Executiva, e devem seguir as normas internas da TAG;
- Não devem ser autorizadas quaisquer doações que não tenham como finalidade atender aos interesses das comunidades onde a TAG atua e, em hipótese alguma, ser realizadas diretamente a qualquer pessoa física;
- As doações a partidos políticos devem seguir as determinações da legislação em vigor e as diretrizes da TAG.

3.2. Prevenção e Combate à Lavagem De Dinheiro

3.2.1. Da Identificação e Cadastro de Clientes

A Instrução CVM 301/99, no artigo 3º orienta que seja realizado o cadastrado dos clientes, bem como que o mesmo seja atualizado, no mínimo, a cada 2 anos.

A TAG Investimentos possui uma área de Cadastro responsável pelo processo cadastral e frequente atualização dos dados cadastrais. Os formulários utilizados para essa inclusão/manutenção foram elaborados com intuito de conter as informações necessárias para exercer uma firme política de “Conheça seu cliente”, atendendo as orientações da Instrução CVM 301/99 e em linha com o Código de Gestão de Patrimônio da ANBIMA e outros documentos. Fazem parte do processo de documentação cadastral e de conheça o seu cliente:

- a) Ficha Cadastral: todo cliente deve preencher e assinar ficha cadastral da TAG. Esta deve ser atualizada a cada 2 anos e fica armazenada por 5 anos. Juntamente com esta ficha são solicitados documentos básicos do cliente (RG, CPF, Comprovante de Residência).

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	4/7



- b) Suitability: este documento contém as características de investimento do cliente. Esta ficha deve ser atualizada a cada 2 anos.
- c) KYC: documento preenchido e assinado pelo comercial responsável pelo cliente. Atualizado sempre que necessário.

3.2.2. PE - Clientes Politicamente Expostos

Quando a área de Cadastro detectar que um cliente novo é Politicamente Exposto, há o disparo automático de um e-mail para a área de Compliance com as principais informações sobre o cliente. Em posse dessas informações, o Comitê de Compliance se reúne para aprovar se o processo interno de cadastro do cliente terá continuidade. A decisão do comitê é registrada para arquivamento e histórico.

Os registros das movimentações com indícios de crime serão mantidos por 5 anos, ou por prazo superior quando determinado pela CVM em caso de processo administrativo. Quando houver comunicação por parte da CVM quanto à existência de investigação formal, os registros serão mantidos até a conclusão da investigação.

3.2.3. Do Registro das Transações e Controle das Movimentações

Todas as transações dos clientes da TAG são registradas via sistema interno. Na sua maioria as movimentações são efetuadas pela TAG (movimentação de compra e venda de ativos). Os valores movimentados pelos clientes (aportes e resgates) independente do valor da movimentação são acompanhadas/controladas via controle específico descrito abaixo:

3.2.3.1. O acompanhamento das movimentações é efetuado diariamente, visando o acompanhamento entre movimentações efetuadas (saídas / entradas) x volume financeiro mobilizado informado na ficha cadastral x evolução do PL do cliente na TAG.

3.2.3.2. Estes controles servem de critério para identificação das operações atípicas. Cada sinalização de operação atípica é avaliada pela equipe de

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	5/7



Risco e Compliance e se for necessário, encaminhada para averiguação junto ao cliente e área comercial.

3.2.3.3. As ocorrências que não forem tratadas pela equipe de Risco e Compliance são levadas imediatamente ao Comitê de Compliance e este pode encaminhar para a notificação junto aos órgãos reguladores. Estas devem ser comunicadas ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, no prazo de 24 horas. O cliente, sob nenhuma hipótese, será informado quanto à ocorrência e comunicação ao COAF.

3.2.3.4. Todas as ocorrências permanecerão registradas pelo período de 5 anos com a sua respectiva justificativa para eventuais consultas.

3.2.3.5. Anualmente, o Compliance deverá comunicar à CVM por meio de sistema eletrônico, até o último dia útil de janeiro, a não ocorrência no ano anterior das transações ou propostas de transações passíveis de serem comunicadas.

4. Da Equipe

Todos os colaboradores da TAG são obrigados a aderir e comprovar ciência do Manual de Prevenção e Combate a Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção. Devem, inclusive, atestar se há casos de PPE - Pessoa Politicamente Exposta, conforme definido por Circular 003339/BACEN e Comitê de Regulação e Fiscalização dos Mercados Financeiro, de Capitais, de Seguros, de Previdência e Capitalização - por meio da Deliberação nº 02 de 01 de dezembro de 2006 - bem como representante(s), familiar(es) e outra(s) pessoa(s) de relacionamento próximo do colaborador.

No momento da contratação, a TAG divulga a todos os colaboradores diretos e indiretos este Manual orientativo, além do Código de Conduta, que são entregues para conhecimento e aplicação dos valores defendidos e praticados pela empresa.

Anualmente é aplicado um treinamento a todos os colaboradores para aprimorar o conhecimento e divulgar os monitoramentos aplicáveis a este tema e os demais temas que envolvem o PLD.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	<i>Compliance</i>	6/7



Caso algum colaborador suspeitar ou presenciar alguma prática que viole as diretrizes deste Manual, informe à Ouvidoria. O acesso pode ser pelo endereço eletrônico [ouvidoria@taginvest.com.br](mailto:ouvidoria>taginvest.com.br) ou pelo telefone (11) 3474-0000.

A área de Risco e Compliance é responsável por acompanhar as exigências legais.

Perante os órgãos reguladores o sócio fundador Thiago de Castro é o responsável pela área de Risco e Compliance.

Revisão	Data	Observação
Revisão do Documento	Junho / 2017	-
Revisão dos processos de controle	Junho / 2017	Alterado e constituído novos procedimentos internos de controle
Revisão do conteúdo	Junho / 2017	Reformulado o manual, mais objetivo e direto.

Versão	Data de Publicação	Área responsável	Página
1.0	24/06/2017	Compliance	7/7