

**PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.**

---

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO E  
COMBATE À LAVAGEM DE  
DINHEIRO**

---

**2023**

## **Sumário**

1. Introdução .....	3
2. Política de <i>Know Your Client</i> (“KYC”).....	3
3. Política de <i>Know Your Employee</i> (“KYE”) .....	9
4. Política de <i>Know Your Partner</i> (“KYP”) .....	10
5. Penalidades .....	10
6. Revisão e Atualização da Política .....	11
ANEXO I .....	12

# POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

## 1. Introdução

1.1. A presente Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (“Política”) tem por objetivo estabelecer as regras e procedimentos para inibir e combater práticas que constituem crime de Lavagem de Dinheiro da Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Pleni Gestora” ou “Sociedade”).

1.2. As instruções constantes dessa Política devem ser observadas pelos sócios, diretores, empregados, funcionários, *trainees* e estagiários (“Integrantes” e, no singular, “Integrante”) da Pleni Gestora os quais devem a ela aderir formalmente mediante a assinatura de “Termo de Adesão”, na forma do modelo constante do Anexo I.

1.3. Os Integrantes devem se assegurar acerca do perfeito e completo entendimento do conteúdo desta Política. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é importante que se busque auxílio imediato junto à Diretora de *Compliance* da Pleni Gestora.

## 2. Política de *Know Your Client* (“KYC”)

2.1. O termo “lavagem de dinheiro” abrange diversas atividades e processos com o propósito de ocultar o proprietário e a origem precedente de atividade ilegal, para simular uma origem legítima. A Pleni Gestora e seus Integrantes devem obedecer a todas as regras que previnem a lavagem de dinheiro, aplicáveis às atividades de gestão de fundos de investimento, em especial a Lei nº 9.613/1998 conforme alterada (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), e a Instrução CVM nº 301/1999, ambas refletidas nesta Política, bem como nas demais políticas internas da Sociedade.

2.2. A Diretora de *Compliance*, Sra. Bárbara Soares Pacifico Marques, será também o responsável perante a CVM pelo cumprimento de todas as normas e regulamentação vigentes relacionados ao combate e à prevenção à lavagem de dinheiro, dentre outros deveres e obrigações.

2.3. A Diretora de *Compliance* estabelecerá o devido treinamento dos Integrantes da Pleni Gestora – na forma da Política de Treinamento constante do Manual de Controle de Informações da Sociedade – para que estes estejam aptos a reconhecer e a combater a lavagem de dinheiro, bem como providenciará novos treinamentos, se necessários, no caso de mudanças na legislação aplicável.

2.4. A Diretora de *Compliance* deve estabelecer mecanismos de controle interno para o combate à lavagem de dinheiro e reportar certas operações às autoridades competentes. Geralmente, as obrigações contra a lavagem de dinheiro são:

2.4.1. Identificação dos clientes e dos beneficiários finais (incluindo os sócios de sociedades empresariais e seus procuradores) e manutenção dos registros atualizados dos clientes;

2.4.2. Constituição e manutenção dos registros de envolvimento em transações;

2.4.3. Reporte ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF das transações que envolvam certas características específicas, ou que sejam geralmente suspeitas de lavagem de dinheiro;

2.4.4. Identificação de pessoas politicamente expostas, nos termos da Instrução CVM nº 301/1999;

2.4.5. Verificação das relações comerciais com pessoas politicamente expostas, especialmente, propostas para o início de relações comerciais e demais operações das quais pessoas politicamente expostas sejam parte; e

2.4.6. Estabelecimento e manutenção de regras e procedimentos de controles internos destinados à identificação da origem dos recursos utilizados nas operações cujos clientes ou beneficiários finais sejam identificados como pessoas politicamente expostas.

2.5. Os Integrantes da Pleni Gestora devem tomar todas as medidas necessárias, segundo as leis aplicáveis e as regras de KYC (“conhecer seu cliente”) presentes nesta Política, para estabelecer e documentar a completa identidade, situação financeira e o histórico de investimentos de cada cliente, bem como as informações sobre qualquer pessoa que forneça por escrito ou que dê instruções em conjunto com fundos transferidos direta ou indiretamente, para ou de um cliente. Estas informações devem ser obtidas de um potencial cliente antes que a Pleni Gestora o aceite como tal.

2.5.1. Pessoa Física: Se o cliente for pessoa física, os Integrantes da Pleni Gestora devem obter, no mínimo, as seguintes informações: (i) nome completo, sexo, profissão, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação, nome do cônjuge ou companheiro; (ii) natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data de expedição; (iii) número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (“CPF/MF”); (iv) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP) e número de telefone; (v) endereço eletrônico para correspondência; (vi) ocupação profissional e entidade para a qual trabalha; (vii) informações sobre os rendimentos e a situação patrimonial; (viii) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (ix) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (x) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por procurador; (xi) indicação de procuradores já nomeados; (xii) qualificação dos procuradores e descrição de seus poderes, se houver; (xiii) datas das atualizações do cadastro; (xiv) assinatura do cliente; (xv) cópia dos seguintes documentos: carteira de identidade e comprovante de residência ou domicílio; e (xvi) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

2.5.2. Pessoa Jurídica: Se o cliente for pessoa jurídica, os Integrantes da Pleni Gestora devem obter, no mínimo, as seguintes informações: (i) a denominação ou razão social; (ii) nomes e CPF/MF dos controladores diretos ou razão social e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ("CNPJ") dos controladores diretos; (iii) nomes e CPF/MF dos administradores; (iv) nomes dos procuradores; (v) número de CNPJ e NIRE; (vi) endereço completo (logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e CEP); (vii) número de telefone; (viii) endereço eletrônico para correspondência; (ix) atividade principal desenvolvida; (x) faturamento médio mensal dos últimos doze meses e a situação patrimonial; (xi) informações sobre perfil de risco e conhecimento financeiro do cliente; (xii) denominação ou razão social de pessoas jurídicas controladoras, controladas ou coligadas; (xiii) se o cliente opera por conta de terceiros, no caso dos administradores de fundos de investimento e de carteiras administradas; (xiv) se o cliente autoriza ou não a transmissão de ordens por representante ou procurador; (xv) qualificação dos representantes ou procuradores e descrição de seus poderes; (xvi) datas das atualizações do cadastro; (xvii) assinatura do cliente; (xviii) cópia dos seguintes documentos: 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 (xix) cópias dos seguintes documentos, se for o caso: procuração e documento de identidade do procurador.

2.5.3. Investidores Não Residentes no Brasil: Os Integrantes da Pleni Gestora devem obter adicionalmente as seguintes informações no caso de investidores estrangeiros: (i) nomes das pessoas naturais autorizadas a emitir ordens e, conforme o caso, dos administradores da instituição ou responsáveis pela administração da carteira; e (ii) nomes do representante legal e do responsável pela custódia dos seus valores mobiliários.

2.6. Do cadastro do cliente, deve constar declaração, datada e assinada pelo cliente ou, se for o caso, por procurador legalmente constituído, de que: (i) são verdadeiras as informações fornecidas para o preenchimento do cadastro; (ii) o cliente se compromete a informar, no prazo de 10 (dez) dias, quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, inclusive eventual revogação de mandato, caso exista procurador; (iii) o cliente é pessoa vinculada ao Intermediário, se for o caso; (iv) o cliente não está impedido de operar no mercado de valores mobiliários; (v) suas ordens devem ser transmitidas por escrito, por sistemas eletrônicos de conexões automatizadas ou telefone e outros sistemas de transmissão de voz; e (vi) o cliente autoriza os intermediários, caso existam débitos pendentes em seu nome, a liquidar os contratos, direitos e ativos adquiridos por sua conta e ordem, 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.

2.7. Adicionalmente, para a negociação de cotas de fundo de investimento será ainda obrigatório que conste do cadastro, autorização prévia do cliente, mediante instrumento próprio, incluindo declaração de ciência de que: (i) recebeu o regulamento e, se for o caso, o prospecto ou a lâmina; (ii) tomou ciência dos riscos envolvidos e da política de investimento; e (iii) tomou ciência da possibilidade de ocorrência de patrimônio líquido negativo, se for o caso, e, neste caso, de sua responsabilidade por consequentes aportes adicionais de recursos.

2.8. Do cadastro de clientes que façam operações com derivativos em mercado organizado deve constar contrato padrão específico para tais operações.

2.9. Os clientes devem informar à Pleni Gestora a respeito de quaisquer alterações que vierem a ocorrer nos seus dados cadastrais, conforme acima. Não obstante, os Integrantes da Pleni Gestora deverão atualizar o cadastro de todos os seus clientes ativos em intervalos não superiores a 24 (vinte e quatro) meses.

2.10. Os Integrantes da Pleni Gestora devem: (i) adotar continuamente medidas de controle que procurem confirmar as informações cadastrais de seus clientes, de forma a identificar os beneficiários finais das operações; (ii) identificar as pessoas consideradas politicamente expostas; (iii) supervisionar de maneira mais rigorosa a relação de negócio mantida com pessoa politicamente exposta; e (iv) dedicar especial atenção a propostas de início de relacionamento e a operações executadas com pessoas politicamente expostas oriundas de países com os quais o Brasil possua elevado número de transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns ou proximidade étnica, política ou linguística.

2.11. Se algum Integrante da Pleni Gestora perceber ou suspeitar da prática de atos relacionados a lavagem de dinheiro ou outras atividades ilegais por parte de qualquer cliente, este deverá imediatamente reportar suas suspeitas à Diretora de *Compliance*. Este deverá, então, instituir investigações adicionais, para determinar se as autoridades relevantes devem ser informadas sobre as atividades em questão. Entre outras possibilidades, uma atividade pode ser considerada suspeita se:

2.11.1. Operações cujos valores se afigurem objetivamente incompatíveis com a ocupação profissional, os rendimentos e/ou a situação patrimonial ou financeira de qualquer das partes envolvidas, tomando-se por base as informações cadastrais respectivas;

2.11.2. Operações realizadas entre as mesmas partes ou em benefício das mesmas partes, nas quais haja seguidos ganhos ou perdas no que se refere a algum dos envolvidos;

2.11.3. Operações que evidenciem oscilação significativa em relação ao volume e/ou frequência de negócios de qualquer das partes envolvidas;

2.11.4. Operações cujos desdobramentos contemplem características que possam constituir artifício para burla da identificação dos efetivos envolvidos e/ou beneficiários respectivos;

2.11.5. Operações cujas características e/ou desdobramentos evidenciem atuação, de forma contumaz, em nome de terceiros;

2.11.6. Operações que evidenciem mudança repentina e objetivamente injustificada relativamente às modalidades operacionais usualmente utilizadas pelo(s) envolvido(s);

2.11.7. Operações realizadas com finalidade de gerar perda ou ganho para as quais falte, objetivamente, fundamento econômico;

2.11.8. Operações com a participação de pessoas naturais residentes ou entidades constituídas em países que não aplicam ou aplicam insuficientemente as recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo - GAFI;

2.11.9. Operações liquidadas em espécie, se e quando permitido;

2.11.10. Transferências privadas, sem motivação aparente, de recursos e de valores mobiliários;

2.11.11. Operações cujo grau de complexidade e risco se afigurem incompatíveis com a qualificação técnica do cliente ou de seu representante;

2.11.12. Depósitos ou transferências realizadas por terceiros, para a liquidação de operações de cliente, ou para prestação de garantia em operações nos mercados de liquidação futura;

2.11.13. Pagamentos a terceiros, sob qualquer forma, por conta de liquidação de operações ou resgates de valores depositados em garantia, registrados em nome do cliente;

2.11.14. Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais de seus clientes;

2.11.15. Situações e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final;  
e

2.11.16. Situações em que as diligências para identificação de pessoas politicamente expostas não possam ser concluídas.

2.12. Os Integrantes da Pleni Gestora deverão dispensar especial atenção às operações em que participem as seguintes categorias de clientes:

2.12.1. Clientes não-residentes, especialmente quando constituídos sob a forma de trusts e sociedades com títulos ao portador;

2.12.2. Clientes com grandes fortunas geridas por áreas de instituições financeiras voltadas para clientes com este perfil (private banking); e

2.12.3. Pessoas politicamente expostas.

2.13. Os Integrantes da Pleni Gestora deverão 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.

2.14. Nas operações ativas (investimentos) realizadas pelos fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Pleni Gestora, o “cliente” deve ser entendido como a contraparte da operação, observados os procedimentos abaixo descritos:

2.14.1. A Sociedade deverá realizar o cadastro e monitoramento das contrapartes das operações realizadas por fundos de investimento e carteiras administradas sob sua gestão, na forma do disposto no capítulo 2 desta Política, no que for cabível.

2.14.2. Eventuais operações realizadas fora dos padrões praticados no mercado devem ser comunicadas ao COAF pela Diretora de Compliance. Com relação a ativos negociados em Bolsa de Valores e em Mercado de Balcão Organizado, a própria B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão utiliza mecanismo de túneis de negociação que mitiga o risco de ilícitos. Para os demais ativos, a área de Compliance deve estipular uma faixa de preços para sua negociação, levando em consideração o preço médio, máximo e mínimo de ativos iguais ou similares; o desvio máximo que pode ser aceito; e o volume médio. Caso não haja informações públicas para o ativo, deverão ser utilizadas *proxys*.

2.14.3. Qualquer atuação das contrapartes das operações realizadas com fundos de investimento e carteiras administradas sob gestão da Sociedade que configure indício de ocorrência dos crimes previstos na Lei nº 9.613/1998 deverá ser comunicada ao COAF pela Diretora de Compliance.

2.14.4. A Pleni Gestora deverá exigir a comprovação de que a contraparte possui mecanismos mínimos para análise de prevenção à lavagem de dinheiro.

2.14.5. Caberá à Sociedade avaliar, ainda, a necessidade de aplicar questionários de diligência utilizados pelo mercado, como o questionário *due diligence* ANBIMA e/ou de efetuar visita de diligência.

2.15. Os Integrantes da Pleni Gestora não devem divulgar suas suspeitas ou descobertas em relação a qualquer atividade, para pessoas que não sejam a Diretora de *Compliance*. Qualquer contato entre a Pleni Gestora e a autoridade relevante sobre atividades suspeitas deve ser feita somente pela Diretora de *Compliance*. Os Integrantes da Pleni Gestora devem cooperar com a Diretora de *Compliance* durante a investigação de quaisquer atividades suspeitas.

2.16. Os Integrantes da Pleni Gestora devem manter atualizados os livros e registros, incluindo documentos relacionados a todas as transações ocorridas nos últimos 5 (cinco) anos, podendo este prazo ser estendido indefinidamente pela CVM, na hipótese de existência de processo administrativo.

2.16.1. A Diretora de *Compliance* deve assegurar que a Pleni Gestora previna qualquer danificação, falsificação, destruição ou alteração indevida dos livros e registros por meio de adoção de métodos necessários e prudentes.



2.17. A Diretora de Compliance deverá comunicar ao COAF, abstendo-se de dar ciência de tal ato a qualquer pessoa, inclusive àquela a qual se refira a informação, no prazo de 24 (vinte e quatro horas) a contar da ocorrência que, objetivamente, permita fazê-lo, todas as transações, ou propostas de transação, que possam ser considerados sérios indícios de Crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores, previstos no artigo 1º da Lei nº 9.613/1998, inclusive o terrorismo ou seu financiamento, ou com eles relacionar-se, em que (i) se verifiquem características excepcionais no que se refere às partes envolvidas, forma de realização ou instrumentos utilizados; ou, (ii) falte, objetivamente, fundamento econômico ou legal ("Comunicação").

2.17.1. Na Comunicação, a Diretora de Compliance deverá informar, ainda, se se trata de cliente considerado como Pessoa Politicamente Exposta.

2.17.2. Os registros das conclusões de suas análises acerca de operações ou propostas que fundamentaram a decisão de efetuar, ou não, a Comunicação devem ser mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou por prazo superior por determinação expressa da CVM, em caso de instauração de processo administrativo.

2.17.3. Conforme disposto no artigo 7º, § 3º, da Instrução CVM nº 301/1999, alterada pelas Instruções CVM nos 463/2008, 506/2011, 534/2013 e 553/2014, consideram-se operações relacionadas com terrorismo ou com seu financiamento aquelas executadas por pessoas que praticam ou planejam praticar atos terroristas, que neles participam ou facilitam sua prática, bem como por entidades pertencentes ou controladas, direta ou indiretamente, por tais pessoas e as pessoas ou entidades que atuem sob seu comando.

2.17.4. Se não tiver sido realizada nenhuma Comunicação durante o ano anterior, a Diretora de Compliance deverá dar ciência desse fato à CVM até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente.

### 3. Política de Know Your Employee ("KYE")

3.1. A Pleni Gestora deverá manter cadastro atualizado de seus sócios e diretores, conforme previsto no artigo 10, § 1º, da Lei nº 9.613/1998, contendo os elementos elencados no item 2.5.1 desta Política.

3.1.1. Referido cadastro deverá ser periodicamente atualizado, na forma do item 2.9 da presente Política.

3.2. A Pleni Gestora adotará procedimentos que garantam a aderência de seus Integrantes aos padrões de ética e conduta estabelecidos em suas políticas internas desde o momento de sua contratação. Tais procedimentos deverão ter como objetivo, ainda, identificar eventuais envolvimento em atividades ilícitas ou de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

3.3. Adicionalmente, a Pleni Gestora investigará mudanças repentinas no padrão econômico de seus Integrantes adotando procedimentos capazes de verificar possíveis origens ilícitas destes recursos.

#### 4. Política de *Know Your Partner* (“KYP”)

4.1. A Pleni Gestora adotará procedimentos de identificação e contratação de parceiros comerciais aptos a assegurar a idoneidade e confiabilidade destes.

4.2. Nesse sentido, a Pleni Gestora, em seus procedimentos de contratação, analisará a existência e implementação de programas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo por parte de suas contrapartes comerciais. Além disso, a depender do caso, a Pleni Gestora verificará a possibilidade de aplicação de questionários de diligência disponíveis no mercado.

#### 5. Penalidades

5.1. A violação a esta Política, quer por negligência, imprudência e/ou omissão, constitui ato de indisciplina, sendo seu infrator(a) passível de punição.

5.2. Se constatada alguma irregularidade praticada pelo Integrante ou desvio de conduta em desacordo com os padrões estabelecidos, o Integrante será chamado a prestar esclarecimentos e apresentação de defesa. A Diretora de *Compliance* poderá arquivar o processo, adverti-lo, firmar termo de compromisso, ou, ainda, instaurar procedimento administrativo interno.

5.3. Quando se constatar que o ato praticado pelo Integrante é grave, mas, apesar de apontar conduta insatisfatória, não indica incompatibilidade para o desempenho das funções, poderá optar-se por firmar um termo de compromisso. Por meio do termo de compromisso, o Integrante reconhece a divergência de sua conduta às normas estabelecidas nesta Política e reconhece igualmente a necessidade de ajuste de sua conduta às referidas normas. Tendo em vista que a finalidade de tal instrumento é a recuperação funcional do envolvido, sempre haverá um prazo estabelecido para a verificação do ajuste de sua conduta, que não poderá superar 90 (noventa) dias. O superior imediato do Integrante é responsável pelo acompanhamento e por zelar pelas condições necessárias para o cumprimento integral do termo de compromisso.

5.4. A instauração de procedimento administrativo interno ocorrerá quando: (i) a infração cometida pelo Integrante for grave; (ii) quando for passível de enquadramento no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata das hipóteses de dispensa do empregado por justa causa; ou (iii)

possam causar prejuízo à Pleni Gestora. São assegurados neste procedimento a ampla defesa e o direito ao contraditório.

5.5. Após a conclusão do procedimento administrativo interno, ponderada a gravidade da ocorrência, o Integrante pode ser responsabilizado e sujeitar-se às seguintes sanções: (i) responsabilização pecuniária; (ii) suspensão de até 30 (trinta) dias; ou (iii) desligamento. A responsabilização pecuniária levará em conta o vencimento padrão do Integrante. Quando envolver mais de um Integrante, deve-se apurar o percentual de responsabilidade de cada um dos envolvidos, que será igual ao grau de participação, limitado ao valor sob julgamento.

## 6. Revisão e Atualização da Política

6.1. A presente Política deverá ser revista e, se necessário, atualizada pelo Comitê de *Compliance*, previsto no Manual de *Compliance* e Controles Internos da Pleni Gestora, a cada 6 meses, no máximo.

## ANEXO I

### TERMO DE ADESÃO À POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO DA PLENI GESTÃO DE RECURSOS LTDA.

Eu, [nome], [qualificação], declaro que tomei conhecimento dos termos e condições da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro da Pleni Gestão de Recursos Ltda. (“Política”), em [●] de [●] de 202●, tendo recebido uma cópia da presente.

Subscrevendo o presente, formalizo a minha adesão à presente Política, comprometendo-me a cumprir com todos os seus termos e condições, adotando, nas situações de dúvida, a posição mais conservadora possível, submetendo eventuais dúvidas a respeito de seu cumprimento à Diretora de *Compliance*.

Rio de Janeiro, [●] de [●] de 202●

---

[●]

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

2. \_\_\_\_\_  
Nome:  
RG: