

## **1. CONTEÚDO DESTE DOCUMENTO**

Detalha as rotinas de fiscalização e monitoramento planejadas nas políticas de Controles Internos e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e atribuídas ao responsável pela unidade de compliance.

## **2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO**

### **2.1 Não se aplica**

## **3. PROCEDIMENTOS**

### **3.1. Meios de Comunicação dos Colaboradores e Administradores**

O responsável pela unidade de compliance verifica as comunicações de colaboradores e administradores da **VÓRTX** por amostragem de modo aleatório e mensalmente, para colaboradores e administradores sorteados e definidos, observados os documentos segundo sua natureza:

- a) Física
- b) Eletrônica:
  - a. E-mail
  - b. Ligações telefônicas (todos os ramais são gravados)

As correspondências físicas são verificadas através do acesso direto aos arquivos da empresa.

Para as comunicações eletrônicas, e-mails, são selecionados mensalmente os colaboradores e administradores que serão observados, de modo que todos sejam verificados pelo menos uma vez ao longo de um ano. Estes terão suas mensagens avaliadas de modo aleatório. As caixas de mensagens enviadas e recebidas.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
<b>2ª</b>	Dez/2015		Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	1 / 3

Para as gravações de ligações telefônicas, serão escolhidas aleatoriamente semanalmente, 5 (cinco) ligações para análise dentre todas as ligações entrantes e 5 (cinco) ligações saíntes. Se estas não representarem conversas relevantes para a amostra, a quantidade poderá ser elevada para a próxima semana.

Avaliado o conteúdo das gravações e encontrando desvios de conduta dos colaboradores, o responsável pela unidade de compliance deverá instaurar procedimentos para apurar os fatos, sob a ótica dos Princípios Éticos e Regras de Conduta - Código de Ética da **VÓRTX**. Aplicando os procedimentos descritos no **SCR – 01 Gestão do Sistema de Controles Internos e Risco Operacional** e no **SCR -02 Prevenção à Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores**.

### **3.2. Finanças dos Colaboradores**

O responsável pela unidade de compliance avaliará anualmente o comportamento financeiro dos colaboradores e administradores da **VÓRTX**, cruzando dados com informações do RH, sistemas de bancos de dados creditícios (ex: Serasa) e redes sociais (ex: facebook) que possam demonstrar alterações de patrimônio e sinais exteriores de riqueza.

O documento **AGI – 03 Princípios Éticos e Regras de Condutas – Código de Ética**, no seu item 5 – Empréstimos, Dívidas e Finanças Pessoais, determina as diretrizes para a realização dos trabalhos.

Para os investimentos pessoais, o responsável pela unidade de compliance, verificará semestralmente as operações realizadas pela **VÓRTX**, movimentação de clientes, afim de comprovar a inexistência de posições detidas pelos colaboradores, funcionários, diretores e administradores na qualidade de investidores.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
<b>2ª</b>	Dez/2015		Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	2 / 3

Grupo  
**SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS E RISCOS**

Código  
**SCR- 054**

Assunto  
**ATIVIDADES DE CONTROLES INTERNOS**

Se houver a identificação positiva, este fato será considerado infração grave. Sujeitando o infrator ao imediato desligamento da **VÓRTX**.

Edição	Emissão	Revisão	Elaboração	Aprovação	Página
<b>2ª</b>	Dez/2015		Conceitual Assessoria	Diretoria de Governança	3 / 3