



POLÍTICA DE KYE

**POLÍTICA DE KNOW YOUR EMPLOYEE
(CONHEÇA SEU EMPREGADO)**

ONDA FINANCE LTDA

Data: 14 de novembro de 2024.

Versão 1.0



APRESENTAÇÃO

Esta Política se aplica aos Serviços oferecidos pela **ONDA FINANCE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 54.049.320/0001-65, com sede na Alameda Rio Negro, nº 503, Sala 2020, Alphaville, Barueri/SP, CEP 06454-000, doravante denominada simplesmente "**ONDA FINANCE**".

Este Procedimento de Conheça Seu Empregado, o Know Your Employee (KYE), está dentro do escopo do Programa de PLD/CFT e aplica-se aos serviços oferecidos pela **ONDA FINANCE LTDA**.

A Política de Know Your Employee (KYE) da **ONDA FINANCE LTDA** é uma estratégia fundamental de monitoramento contínuo de transações financeiras realizadas através da nossa plataforma.

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a identificação, verificação e monitoramento de informações relacionadas a empregados e candidatos. A prática de "Conheça Seu Empregado" busca mitigar riscos legais, éticos, financeiros e reputacionais, assegurando que os colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e requisitos legais da organização.

O processo de KYE permite uma vigilância proativa sobre o comportamento e atividades que seus empregados exercem, ajudando a detectar padrões anômalos e potenciais riscos em tempo real. Ao implementar rigorosamente a Política de KYE, a **ONDA FINANCE LTDA** fortalece sua posição como uma plataforma segura e confiável, protegendo seus clientes e a própria empresa contra possíveis abusos e fraudes financeiras.

A **ONDA FINANCE LTDA** reforça seu compromisso com a conformidade legal, ética e a prevenção de práticas ilícitas, assegurando transparência, segurança e integridade em suas operações relacionadas a blockchain, criptomoedas e tecnologia financeira.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO	6
3. PROCEDIMENTOS KYE	7
4. PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS	11
5. DO TREINAMENTO E DIVISÃO DE RESPONSABILIDADE	11
6. LEGISLAÇÃO E FORO	13
7. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	14



1. INTRODUÇÃO

1.1. A **ONDA FINANCE LTDA**, doravante denominada "**ONDA FINANCE**", reconhece a importância da adoção de práticas eficazes de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. Nesse sentido, a empresa estabelece esta Política KYE (Know Your Employee - conheça seu empregado) para garantir o cumprimento das normas e regulamentos relevantes, bem como demonstrar seu compromisso com a integridade e transparência em suas operações.

1.2. A Política KYE (Know Your Employee - conheça seu empregado) é uma prática essencial no campo da prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (PLD/FT). Baseia-se na premissa de que as instituições financeiras e outras entidades envolvidas em transações financeiras devem conhecer não apenas seus clientes (KYC - Know Your Customer), mas também seus empregados que estão atuando e exercendo suas funções junto a suas plataformas. Essa abordagem proativa visa identificar e mitigar riscos associados a atividades ilegais, garantindo a integridade do sistema financeiro global.

1.3. As Recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI) são uma diretriz específica que estabelece a importância de que as instituições financeiras tenham políticas e procedimentos adequados. Elas enfatizam a necessidade de as instituições entenderem não apenas os clientes individuais, mas também as características e o contexto das outras áreas da empresa. Isso inclui uma compreensão dos valores envolvidos, as partes envolvidas na transação e a finalidade da transação.

1.4. A implementação eficaz da Política KYE permite às instituições financeiras detectarem e relatarem atividades suspeitas às autoridades competentes. Isso é crucial para combater eficazmente a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo, protegendo assim o sistema financeiro e a sociedade como um todo.

1.5. A principais características da Política de KYE incluem:

- **Identificação:** Estudo justificativo da necessidade de aquisição de



profissionais com quantidades de proficiências necessárias ao atendimento dos objetivos de uma determinada área.

- **Profissionais Capacitados:** O estudo justificativo deve ser desenvolvido pelo responsável da área que deseja realizar a aquisição de novos colaboradores, devendo conter uma análise detalhada do atual estado da equipe sob seu comando levando-se em conta os KPIs adotados para medição de desempenho e qualidade dos serviços desenvolvidos determinando em sua justificativa o perfil e as proficiências de cada um dos colaboradores que precisam ser contratados.
- **Análise criteriosa:** Análise do referido estudo por parte da diretoria responsável e a compatibilização da requisição da área ao planejamento estratégico e ao orçamento econômico-financeiro anual. Devendo ser feita de forma a determinar se a requisição feita pelo estudo justificativo é necessário. Se os perfis dos profissionais requisitados atendem a cultura e os objetivos da empresa e se o estudo pode ser compatibilizado ao planejamento estratégico e econômico-financeiro.
- **Colaboração e Cooperação:** É de responsabilidade do diretor da área impactada a validação junto as demais diretorias e áreas que porventura sofram algum impacto direto ou indireto. Também é de responsabilidade do diretor apontar qualquer modificação ao estudo que se faça necessário e a aprovação parcial, total ou recusa do mesmo.
- **Participação do RH:** Uma vez o estudo aprovado será desenvolvido o cronograma de aquisição, estabelecendo o período inicial e final de disponibilização das vagas. Tal cronograma será desenvolvido pelo diretor da área, a diretoria financeira e a diretoria de RH, na ausência do responsável pela diretoria de RH a presença deve ser substituída pelo colaborador que esteja responsabilizado, mesmo que momentaneamente pelas tarefas do cargo.

1.6. Em resumo, O processo seletivo deverá cumprir necessariamente 04 (quatro) fases.



- 1ª) Análise de proficiência técnica;
- 2ª) Análise curricular;
- 3ª) Análise documental;
- 4ª) Análise de soft skills

1.7. As fases devem ser realizadas necessariamente nessa ordem e serão realizadas pelo responsável da área com acompanhamento do diretor da área.

1.8. A execução do processo seletivo poderá ser facilitada por uma empresa terceira especializada em recursos humanos na ausência ou na sobrecarga da área ou diretoria interna responsável pelo assunto. Independente do caso, o poder decisório sobre a contratação de um colaborador será do diretor e do responsável da área.

2. OBJETIVO

2.1. Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes para a identificação, verificação e monitoramento de informações relacionadas a empregados e candidatos. A prática de "Conheça Seu Empregado" busca mitigar riscos legais, éticos, financeiros e reputacionais, assegurando que os colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e requisitos legais da organização. Por meio do KYE, a empresa visa:

a) Prevenir atividades ilícitas, como lavagem de dinheiro, corrupção e fraudes: Identificar e mitigar os riscos associados à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, garantindo que todas as transações estejam em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis.

b) Garantir a conformidade com leis e regulamentações locais e internacionais: Assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelas autoridades regulatórias nacionais e internacionais, incluindo as Recomendações do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI).

c) Promover um ambiente de trabalho seguro e ético: Promover a



transparência e integridade em todas as operações financeiras, protegendo a reputação da **ONDA FINANCE** e fortalecendo a confiança de seus clientes e parceiros estabelecendo procedimentos claros para a contratação de pessoal, garantindo que qualquer movimentação suspeita seja devidamente investigada e comunicada.

d) Proteger a reputação e os ativos da organização: Proporcionar educação e treinamento contínuos aos colaboradores da **ONDA FINANCE** sobre as melhores práticas de KYT, assegurando que todos estejam capacitados para identificar e relatar transações suspeitas.

2.2. A implementação rigorosa dessa Política de KYE reflete o compromisso da **ONDA FINANCE** com a conformidade, segurança e integridade no mercado financeiro, protegendo tanto a empresa quanto seus clientes contra os riscos de atividades ilegais e fraudulentas.

3. PROCEDIMENTOS KYE

3.1. O KYE - Know Your Employee, ou Conheça Seu Empregado, engloba um conjunto de regras, procedimentos e controles destinados à contratação e acompanhamento de situações que possam caracterizar algum tipo de risco ou desvio.

3.2. O objetivo principal do KYE é estabelecer diretrizes para a identificação, verificação e monitoramento de informações relacionadas a empregados e candidatos. A prática de "Conheça Seu Empregado" busca mitigar riscos legais, éticos, financeiros e reputacionais, assegurando que os colaboradores estejam alinhados aos valores, princípios e requisitos legais da organização.

3.3. O processo de KYT envolve os seguintes procedimentos:

I – Coleta de Documento

3.4. A **ONDA FINANCE** realizará de todos os candidatos e empregados a coleta de



documentos onde os candidatos e/ou funcionários devem apresentar documentos válidos de identificação, como RG, CPF, passaporte, visto de trabalho (se aplicável) e qualquer outro documento exigido por lei.

3.5. Após a entrega dos documentos a empresa utilizará sistemas confiáveis e atualizados para validar a autenticidade dos documentos apresentados, cruzando informações com bases de dados públicas e privadas.

3.6. Para indivíduos em situação especial, como refugiados ou expatriados, será exigido o fornecimento de documentos adicionais, como certificados de residência ou status legal no país.

3.7. Para refugiados ou trabalhadores vulneráveis, serão adotados processos específicos para validar informações, levando em conta possíveis dificuldades no fornecimento de documentação convencional.

3.8. A empresa oferecerá suporte para integração no ambiente de trabalho, incluindo treinamentos sobre cultura local e direitos trabalhistas.

3.9. A falsificação ou omissão de informações relevantes, bem como a violação desta política, pode resultar em:

- (i) Ações disciplinares, como advertências ou demissão; e
- (ii) Encaminhamento às autoridades competentes, quando aplicável.

II – Checagem de Antecedentes

3.10. A **ONDA FINANCE**, comprometida com as melhores práticas de compliance e segurança no mercado de criptoativos, realiza uma análise detalhada dos antecedentes criminais dos candidatos, bem como de seus funcionários, respeitando a legislação local e garantindo o consentimento do indivíduo.

3.11. Para posições sensíveis, será feita uma checagem dos históricos financeiros, incluindo registros de dívidas, falências e restrições de crédito, quando permitido por



lei.

3.12. Por fim, é feita a checagem do histórico de empregos anteriores do candidato, onde será investigado, com foco em cargos ocupados, períodos de trabalho e razões para saída.

3.13. Serão checados junto às instituições emissoras todos os diplomas, certificações e qualificações profissionais declarados. Qualquer tentativa de falsificação será motivo de desqualificação ou desligamento imediato.

III – Monitoramento de PEPs (Pessoas Politicamente Expostas)

3.14. Durante o processo de KYE, a empresa verificará se o colaborador ou candidato é considerado uma Pessoa Politicamente Exposta (PEP), conforme definições legais e regulamentares.

3.15. Será avaliado o risco adicional decorrente de relações próximas com PEPs, com foco na prevenção de lavagem de dinheiro e corrupção.

IV – Verificação em Listas de Restrições

3.16. Todos os colaboradores serão verificados em listas de restrições, como listas de sanções (OFAC, ONU, UE), listas de inadimplentes e listas de suspeitos de terrorismo ou atividades ilícitas.

3.17. A empresa manterá um processo contínuo de monitoramento dessas listas durante o vínculo empregatício.

3.18. A empresa utilizará ferramentas de inteligência artificial e análise de dados para identificar alterações relevantes no perfil dos empregados.

V - Declaração de Conflitos de Interesse

3.19. Durante a admissão, todos os colaboradores devem declarar potenciais conflitos de interesse, como relações familiares ou comerciais com outras partes



interessadas.

3.20. Os empregados deverão atualizar essas informações sempre que necessário.

3.21. O conflito de interesses pode surgir quando interesses particulares ou alheios à **ONDA FINANCE** influenciam concentradamente o julgamento ou a transparência no desempenho dos Administradores, Colaboradores e terceiros em relação aos negócios da empresa. A imparcialidade da pessoa pode ser prejudicada, especialmente nos seguintes casos.

- a) Relacionamento de parentesco ou por afinidade;
- b) Uso de informação confidencial;
- c) Conflito de interesses na indicação e contratação de Colaboradores;
- d) Conflito de interesses na indicação e contratação de Fornecedores ou Prestadores de Serviços;
- e) Conflitos de interesses com Agentes Públicos.

3.22. A presente Política estabelece regras para identificar, gerenciar e mitigar potenciais ou conflitos de interesses, com o objetivo de preservar e proteger os interesses da **ONDA FINANCE**, garantindo transparência e independência em suas relações.

3.23. Os Colaboradores da **ONDA FINANCE** devem agir proativamente para prevenir situações que possam causar ou sugerir conflitos de interesses nas relações entre Colaboradores, Fornecedores, Parceiros de Negócio, Prestadores de Serviços, Órgãos Públicos ou concorrentes. A não revelação dessas situações pode abalar a confiança e recompensa dos Colaboradores e da **ONDA FINANCE**.

3.24. Ao identificar alguma situação que possa configurar um conflito de interesses, o Colaborador deverá relatar a ocorrência por meio do Canal de Denúncias. Isso contribui para a transparência e a integridade das relações na empresa.



VI – Monitoramento Contínuo e Avaliações Periódicas

3.25. Funcionários em cargos sensíveis, como gerentes financeiros ou executivos, estarão sujeitos a revisões periódicas de antecedentes e conformidade.

3.26. A empresa utilizará ferramentas de inteligência artificial e análise de dados para identificar alterações relevantes no perfil dos empregados.

4.PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

4.1. A coleta, acesso e tratamento de dados pessoais de clientes, colaboradores e fornecedores de pessoas físicas pela **ONDA FINANCE** são necessários para cumprir as obrigações desta Política, estando em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

4.2. Não obstante, a **ONDA FINANCE**, seus colaboradores e fornecedores têm o dever de zelar pela segurança e privacidade dos dados pessoais tratados. A utilização desses dados deve ocorrer dentro dos limites necessários à proposta específica, com transparência e em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Política de Privacidade da **ONDA FINANCE**.

5.DO TREINAMENTO E DIVISÃO DE RESPONSABILIDADE

5.1. Na **ONDA FINANCE**, todos os funcionários passam por um rigoroso programa de treinamento em compliance e prevenção à lavagem de dinheiro, com foco específico na identificação e escalonamento de atividades incomuns ou suspeitas. Esses treinamentos são periódicos e obrigatórios, assegurando que toda a equipe esteja sempre atualizada sobre as melhores práticas do setor e as mudanças nas regulamentações.

5.2. Os treinamentos abrangem uma variedade de áreas, incluindo, mas não se limitando a:



a) Conhecimento das Políticas e Regulamentos: Focamos em garantir que todos os funcionários compreendam profundamente as políticas internas da empresa, bem como os regulamentos externos relevantes. Isso inclui a Recomendação nº 20 do Grupo de Ação Financeira contra a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento do Terrorismo (GAFI) e outras diretrizes globais e locais.

b) Identificação de Transações Suspeitas: Oferecemos treinamentos específicos para capacitar nossa equipe a identificar sinais de atividades suspeitas nas transações realizadas pela empresa. Isso envolve o uso de tecnologias avançadas e análise de dados para detectar padrões incomuns que possam indicar possíveis casos de PLD/FT.

c) Procedimentos de Due Diligence: Educamos nossos colaboradores sobre os processos de due diligence necessários ao lidar com clientes e transações, garantindo que todas as informações sejam verificadas e atualizadas regularmente.

d) Colaboração e Reporting: Incentivamos uma cultura de colaboração com as autoridades e outras instituições para reportar de forma eficiente atividades suspeitas, conforme exigido pelas regulamentações vigentes.

5.3. Além disso, utilizamos estudos de caso, simulações e avaliações regulares para reforçar o aprendizado prático e garantir a aplicação consistente dos princípios aprendidos. Acreditamos que ao investir no desenvolvimento contínuo de nossa equipe, não apenas fortalecemos nossas defesas contra riscos financeiros e reputacionais, mas também promovemos uma cultura organizacional robusta e ética, alinhada com nossos valores de integridade e responsabilidade.

5.4. É obrigação de cada funcionário relatar imediatamente qualquer atividade que fuja do padrão esperado, garantindo que as potenciais ameaças sejam rapidamente identificadas e tratadas.



5.5. Para garantir a eficiência e a abrangência do monitoramento das transações, a **ONDA FINANCE** conta com uma equipe dedicada composta por 01 funcionário especializado em compliance e análise de risco, e o escritório de advocacia externo que realiza a auditoria de clientes que negociam em alto volume.

5.6. Enquanto o escritório de advocacia tem condão informativo e opinativo com análise de risco no âmbito jurídico, o analista interno contratado é responsável por acompanhar em tempo real todas as transações realizadas pela empresa, utilizando ferramentas avançadas como a [Chainalysis](#) para identificar e mitigar riscos potenciais.

5.7. A **ONDA FINANCE** compreende que o treinamento de seus colaboradores é crucial para que esta Política seja eficaz e cumpra com os seus objetivos.

5.8. É da responsabilidade do Recursos Humanos (RH) a implementação e supervisão dos processos de KYE. Devendo tal departamento estar ciente que em qualquer análise de desvio nos processos, é devida a imediata comunicação e adotar as medidas cabíveis ao caso.

5.9. Ainda é responsabilidade do setor de Recursos Humanos da **ONDA FINANCE** a garantia o treinamento adequado dos colaboradores sobre compliance e ética.

5.10. Fica sendo da responsabilidade do setor de compliance da **ONDA FINANCE** realizar auditorias internas para assegurar a conformidade com esta política, bem como monitorar legislações e regulamentações aplicáveis, ajustando a política conforme necessário.

5.11. Por fim, é da responsabilidade dos colaboradores da **ONDA FINANCE** que atuem de forma ética e dentro dos padrões da lei, assim como fornecendo suas informações precisas e completas, e relatando quaisquer mudanças relevantes em seus dados pessoais ou situações de risco.

6. LEGISLAÇÃO E FORO



6.1. Esta Política é regida pela legislação brasileira. Questões não previstas serão inicialmente resolvidas pela **ONDA FINANCE** e, se necessário, em conformidade com as leis brasileiras.

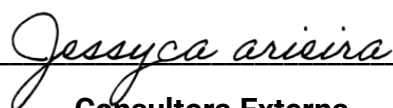
6.2. Qualquer disputa ou controvérsia relacionada à utilização das Aplicações, ao descumprimento dos Termos de Uso, desta Política, ou à violação dos direitos da **ONDA FINANCE**, de seus empreendimentos, outros usuários, ou terceiros, será resolvida no foro da Comarca da Capital de São Paulo – SP, que é o único competente para tais questões, com renúncia a qualquer outro foro.

7. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A presente versão deste instrumento foi elaborada pela Dra. Jessyca Arieira Araújo - OAB/RJ 201.582, consultora externa responsável apenas pela elaboração das políticas.

7.2. O presente documento possui aprovação da Diretoria da **ONDA FINANCE** e vigência indeterminada, devendo ser revisado anualmente ou sempre que necessário.

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2024.



Consultora Externa
JESSYCA ARIEIRA ARAÚJO
OAB/RJ 201.582

COO & Representante Legal
FLAVIO AUGUSTO DOS SANTOS
BROGNARA