

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

## Objetivo

Tem como objetivo maximizar o valor da companhia, através da definição de normas, integração e atuação apropriada das pessoas que a gerenciam, aliando-as aos interesses dos demais envolvidos.

## Disposições Gerais

O julgamento pessoal do responsável pelo contato, fundamentado na documentação e informações cadastrais fornecidas, na(s) referência(s) bancária(s) e no exame de restritivos é fator primordial no processo de conhecimento do cliente; conceituando cliente como sendo pessoas físicas e/ou jurídicas: Parceiros, Prestadores de Serviços, Colaboradores e outros.

Os potenciais clientes a serem contratados devem corresponder ao perfil estabelecido nas políticas e normas operacionais e de negócios da empresa.

Farão parte da relação de pessoas impedidas de operar com a companhia aquelas que antecipadamente se conheça possuir reputação duvidosa ou restrições junto aos órgãos de consulta pública.

## Etapas do Processo de Conhecimento do Cliente

### ✓ Avaliação do risco potencial do cliente

Os riscos potenciais que são focados nesta etapa do processo referem-se, entre outros, aos seguintes problemas:

- Lavagem de Dinheiro;
- Incapacidade de cumprimento com obrigações de prestação de serviços e/ou financeiras;
- Fraudes; e
- Risco de Imagem.

Com base nas informações coletadas, será analisada pelo Comitê de Compliance, quando aplicável, a capacidade do cliente a partir das informações fornecidas na Ficha Cadastral, Balanços, Balancetes, Declaração de Dados Patrimoniais e Receitas, Relação de Faturamento e outros dados financeiros.

Os responsáveis pelos segmentos de Negócios / Comerciais da **Global** em que o cliente pretende operar devem examinar e aprovar o processo de conhecimento do cliente ou, se necessário, determinar o levantamento de informações complementares.

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

- ✓ Entendimento das informações do cliente  
As informações fornecidas pelo cliente devem ser a mais detalhadas possíveis, conforme segmento de atuação.  
Quanto maior o risco identificado para o cliente maior deve ser o esforço do seu responsável em:
  - Entender a evolução patrimonial do cliente ao longo do tempo, a origem de suas fontes de renda e outras; e
  - Antecipar os instrumentos e as operações que o cliente vai realizar com a companhia.O processo e procedimentos de KYC devem ser formalizados através da Pasta do Cliente contendo as informações e documentos do mesmo. Para finalizar este processo o profissional responsável pela análise deve emitir seu parecer conclusivo a respeito da aprovação ou não do mesmo. Em caso de restrição, fazer o seu apontamento.  
A Pasta do Cliente deve ser arquivada junto ao Jurídico.
  
- ✓ Revisão Periódica das Informações  
A área responsável pelo cliente junto à companhia deve proceder à renovação dos dados cadastrais, periodicamente (anualmente) ou sempre que a revisão cadastral identificar a necessidade de atualização das informações / documentos ou, ainda, sempre que determinado pelo respectivo Diretor.  
Os responsáveis que mantêm contato com os clientes devem, em qualquer situação de anormalidade ou mudança no comportamento operacional dos mesmos e sempre que necessário, efetuar visitas ou contatos por telefone de forma a atualizar e aprofundar seu conhecimento sobre o cliente.  
O Comitê de Compliance será informado dos casos com sérios indícios de serem enquadrados como crime de “lavagem ou ocultação de valores”, “corrupção” e/ou “suborno”, na forma da legislação.
  
- ✓ Comitê de Compliance  
A organização conta com o Comitê de Compliance para estabelecer as medidas e procedimentos mínimos, a fim de prevenir, detectar e reportar atos, omissões ou operações que possam, em tese, gerar atividades de lavagem de dinheiro ou outros delitos. O Comitê terá as seguintes funções e obrigações:
  - Submeter aos diretores as políticas de identificação de clientes (*Know Your Client*), elaborando os critérios, medidas e procedimentos que a companhia deverá observar, assim como qualquer modificação.
  - Estabelecer e difundir os critérios de classificação dos clientes.
  - Difundir, entre os Funcionários / Colaboradores responsáveis, a aplicação de medidas e procedimentos mínimos para prevenir, detectar e reportar os atos, omissões e operações que, em tese, possam favorecer qualquer tipo de delito.

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

✓ Compliance

A estrutura de Controles Internos é um dos pontos de gestão merecedores de elevada atenção e se constitui de mecanismos que garantam a adequada supervisão por parte da administração e a efetiva utilização pela Auditoria.

A área de Compliance valida todos os regulamentos e normas de conduta interna, rotina e procedimentos, adequando-os às normas e instruções dos órgãos reguladores e criando um conjunto de normas e roteiros de auditoria específicos para a companhia.

A fim de se adequar às melhores práticas de *compliance*, são praticados mecanismos de divulgação interna do sistema normativo, organizacional, de avaliação de riscos, de formalização da avaliação destes, de documentação, correção e de testes de segurança, principalmente no que se refere à informatização das operações.

Além disso, para assegurar a adequada condução de suas atividades operacionais, as responsabilidades dos integrantes da companhia serão sempre segregadas. Seguindo essa lógica, as atribuições de atividades aos integrantes serão determinadas de modo a evitarem-se eventuais conflitos de interesses.

Seguindo as melhores práticas de *compliance* serão supervisionadas as atividades de seus clientes e pessoas envolvidas nas operações diárias, a fim de atender políticas de identificação de cliente (*Know Your Client*) e de Lavagem de Dinheiro (*Anti-Money Laundering*) e outras correlatas.

O responsável pela área assegurará ainda que todas as normas, regulamentos e políticas aplicáveis aos negócios da organização sejam seguidos em suas dependências. Todos os responsáveis são adequadamente selecionados e qualificados para exercer suas tarefas, devendo estar familiarizados e atualizados com o Manual de Compliance e de Governança Corporativa.

**Canal de Comunicação: Compliance / Governança**

Atendimento telefônico: [11] 3080-5151

E-mail: [compliance@globalsaude.com.br](mailto:compliance@globalsaude.com.br); ou

E-mail: [governaca@globalsaude.com.br](mailto:governaca@globalsaude.com.br).

\* \* \*

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

**ANEXO: INFORMAÇÕES: Know Your Client**

**I. INFORMAÇÕES PESSOA JURÍDICA**

- **Razão Social:**
- **CNPJ:**
- **Data da Constituição:**
- **Composição Societária:**
- **A Empresa pertence a algum Grupo Econômico? Caso positivo, descreva.**
- **A Empresa possui filial no Exterior? Caso positivo, descreva.**
- **Endereço:**
- **Telefone de Contato:**
- **E-mail:**
- **Ramo de Atividade:**
- **Objeto do contrato:**
- **Referência Bancária:**
- **Ações Judiciais:**
- **Representante(s) Legal(is) / Procurador(es):**
- **Telefone(s) de Contato:**
- **E-mail(s):**

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

- **Representante ou Procurador da Pessoa Jurídica é agente público que desempenha ou desempenhou nos últimos 05 (cinco) anos, no Brasil ou em outros países, territórios ou dependências, cargo, empregos ou funções públicas relevantes<sup>1</sup>?**

**Em caso positivo, necessário informar: cargo/função, órgão, departamento e data de desligamento/demissão:**

*(<sup>1</sup>) São consideradas Funções Públicas Relevantes: Detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União; membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores, membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital, e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal; prefeitos e presidentes de Câmara Municipal das capitais de Estado).*

- **Representante ou Procurador da Pessoa Jurídica representa, possui relacionamento com pessoa próxima ou familiar<sup>2</sup> que seja agente público e que desempenhe ou tenha desempenhado nos últimos 05 (cinco) anos, no Brasil ou em outros países, territórios ou dependências, cargo, empregos ou funções públicas relevantes<sup>1</sup>?**

**Em caso positivo, necessário informar: nome completo; CPF; grau de parentesco, relacionamento e dependência; cargo/função desempenhada; órgão; departamento e data de desligamento/demissão.**

*(<sup>2</sup>) São considerados familiares os parentes, na linha direta, até o primeiro grau (avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, sobrinhas, tios, tias, primos), o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.*



---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

\* \* \*

Declaro que são verdadeiras as informações prestadas nesta e assumo total responsabilidade nos termos da Lei; e tenho ciência que, após devidamente assinada, esta passa a ser parte integrante do Contrato firmado com a **Global Gestão em Saúde S.A.**

Assumo ainda o compromisso de informar para a **Global** caso ocorra alteração nas informações sobre associação com o Governo, a qualquer momento durante a vigência do Contrato.

**Data / Local:**

**Assinatura:**

**Cargo:**

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

**II. PESSOA FÍSICA (preencher os campos abaixo; aplicável também, para cada sócio PJ).**

- **Nome:**
- **Sexo:**
- **Data Nascimento:**
- **CPF:**
- **RG ou CNH:**
- **Filiação:**
- **Endereço Residencial:**
- **Telefone de Contato:**
- **E-mail:**
- **Cargo:**
- **Objeto do contrato:**
- **Referência Bancária:**
- **Ações Judiciais:**

---

Tipo de Documento: **Política Corporativa**  
Assunto: **CONHEÇA O SEU CLIENTE - KYC**

---

\* \* \*

**Declaração:** *Não fui condenado por crime falimentar, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, concussão, manipulação de mercado, uso indevido de informação privilegiada, exercício irregular de cargo, profissão, atividade ou função no âmbito do mercado de valores mobiliários, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade, o Sistema Financeiro Nacional ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos.*

**Data / Local:**

**Assinatura:**

**Cargo:**