



Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

Submetida pela Diretoria Executiva ao Conselho Deliberativo e aprovada em sua 235ª Reunião Ordinária, realizada em 29 de junho de 2022.

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. RESPONSABILIDADES	4
4. CULTURA, DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO DA PPLD-FT	8
5. IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRO DE CLIENTES	9
6. PROCEDIMENTOS DESTINADOS AO CONHECIMENTO DE FUNCIONÁRIOS, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	10
7. MONITORAMENTO E ANÁLISE DE OPERAÇÕES	11
8. COMUNICAÇÃO AO COAF	12
9. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCOS	13
10. ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE	14

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo – PPLD-FT define os procedimentos e os controles internos a serem adotados pela Prevhav Previdência Complementar, em atendimento Instrução Normativa Previc nº 34, de 28 de outubro de 2020, a qual dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas entidades fechadas de previdência complementar visando à prevenção da utilização do regime para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores, de que trata a Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998, e de financiamento do terrorismo, previsto na Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016, observando também aos dispositivos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados, com as alterações introduzidas pela Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019.

Nos termos do art. 27 da Instrução Normativa Previc nº 34/2020, para a elaboração do presente documento, a PREVHAB considerou o seu

perfil de risco, porte e complexidade, para a instituição de mecanismos de acompanhamento e de controle visando assegurar a implementação e a adequação da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, dos procedimentos e dos controles internos.

Este texto reflete a revisão da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo – PPLD-FT, aprovada pelo Conselho Deliberativo em sua 221ª Reunião Ordinária, realizada em 29 de abril de 2021.

2. DEFINIÇÕES

Para fins do disposto nesta Política devem ser observadas as definições seguintes:

2.1. Lavagem de Dinheiro: “Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal” (Art. 1º da Lei nº 9.613/1998, com a redação dada pela Lei nº 12.683/2012).

2.2. Financiamento do Terrorismo: apoio financeiro, por qualquer meio, ao terrorismo ou àqueles que incentivam, planejam ou cometem atos de terrorismo, sendo que este “consiste na prática por um ou mais indivíduos dos atos previstos neste artigo, por razões de xenofobia, discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia e religião, quando cometidos com a finalidade de provocar terror social ou generalizado, expondo a perigo pessoa, patrimônio, a paz pública ou a incolumidade pública” (Art. 2º da Lei nº 13.260/ 2016).

2.3. Operações e situações suspeitas - são aquelas que apresentem indícios de utilização da PREVHAB para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo (parágrafo 1º do art. 18 Instrução Previc nº 34/2020).

2.4. Clientes - no caso atual da PREVHAB, nos termos do parágrafo 2º do art. 2º da Instrução Previc nº 34/2020, são clientes os participantes, os beneficiários e os assistidos do Plano de Benefícios Plenus, por ela administrado.

2.5. Pessoa Exposta Politicamente

– PEP - considera-se exposta politicamente a pessoa natural que desempenha ou tenha desempenhado, nos cinco anos anteriores, cargo, emprego ou função pública relevantes, assim como funções relevantes em organizações internacionais (Art. 15 da Instrução Previc nº 34/2020).

3. RESPONSABILIDADES

Os papéis e responsabilidades para o cumprimento das obrigações de que tratam esta Política são:

3.1. Conselho Deliberativo

3.1.1. Aprovar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como a Avaliação Interna de Risco e o Relatório Anual de Efetividade nos prazos definidos pela Instrução Normativa Previc nº 34/2020.

3.2. Conselho Fiscal

3.2.1. Tomar ciência, ao Conselho Fiscal da Avaliação Interna de Risco e do Relatório de Avaliação de Efetividade definidos pela Instrução

Normativa Previc nº 34/2020.

3.2.2. Fiscalizar a conformidade dos processos às leis, normas e esta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

3.3. Diretoria Executiva

3.3.1. Deliberar sobre a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como a Avaliação Interna de Risco e o Relatório de Avaliação de Efetividade.

3.4. Diretor-Financeiro é o diretor executivo indicado pela PREVHAB à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa Previc nº 34/2020 como responsável pelo cumprimento das obrigações previstas na citada Instrução.

3.4.1. Propor à Diretoria Executiva a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como a Avaliação Interna de Risco e o Relatório de Avaliação de Efetividade, conforme definidos pela Instrução Normativa Previc nº 34/2020.

3.4.2. Cuidar para que esta Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate do Terrorismo esteja sempre atualizada, de acordo com os normativos expedidos pelos órgãos reguladores e com as melhores práticas sobre o tema.

3.5. Gerência Financeira – GEFIN

3.5.1. Avaliar, identificar, mensurar e monitorar os riscos inerentes aos processos da PREVHAB no que se refere à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo;

3.5.2. Monitorar a conformidade dos processos da PREVHAB com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas que disciplinam a prevenção à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

3.5.3. Revisar e, sempre que necessário, sugerir ao Diretor Financeiro, alterações, na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e do Financiamento do Terrorismo da PREVHAB.

3.5.4. Propor ao Diretor Financeiro, anualmente, até o dia 30 de junho, tendo como data-base 31 de

dezembro do exercício anterior, informações sobre os procedimentos e dos controles internos relacionados à prevenção à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, a serem consideradas no Relatório de Acompanhamento da Efetividade desta Política – RAE,

3.5.5. Emitir relatório, pelo menos a cada dois anos, ou sempre que ocorrerem situações que alterem significativamente a classificação dos riscos, com o registro da avaliação dos riscos relacionados à prevenção à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

3.5.6. Relacionar-se com Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF visando atender às determinações da Instrução Normativa Previc nº 34/2020, em especial o disposto na seção 8 da presente Política, estando o Gerente Financeiro registrado pela PREVHAB no COAF, para esta finalidade.

3.5.7. Encarregar-se dos seguintes comunicados:

I. Comunicação da operação ou situ-

ação suspeita ao COAF - até 24 horas da decisão de comunicação (§2º do art. 20 da Instrução Normativa Previc nº 34/2020);

II. Comunicação de todas as operações realizadas com um mesmo participante ou assistido que sejam iguais ou superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) - até 24 horas, a contar da verificação da ocorrência, (art. 21 da nº 34/2020);

III. Comunicação à Previc da não ocorrência de propostas, situações ou operações passíveis de comunicação ao COAF - até último dia do mês de janeiro do ano subsequente ao exercício (art. 23 Instrução Normativa Previc nº 34/2020).

3.6. Gerência de Administração e Previdência – GERAP

3.6.1. Atualizar periodicamente as informações cadastrais dos participantes ativos e assistidos, sem prejuízo de atualizações circunstanciais, de modo a assegurar a constante fidedignidade das informações, levando em consideração o disposto no item 5.3 abaixo.

3.6.2. Identificar Participantes e Assistedos Politicamente Expostos, clientes incluídos em listas restritivas, clientes que residam em região de fronteira ou possuam nacionalidade de país considerado sensível para fins de prevenção à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, ou que apresentam enquadramento em profissão de risco ou atividades de risco, comparativamente às listas e relações disponibilizadas pelas autoridades competentes.

3.6.3. Instituir processos e procedimentos para identificação e análise de atividades e de operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

3.6.4. Observar, nas contratações, os procedimentos necessários de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, com o objetivo de identificar os empregados, parceiros e os prestadores de serviços terceirizados.

3.6.5. Informar à Gerência Financeira - GEFIN quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser ado-

tado para o devido encaminhamento do processo.

3.6.6. Encaminhar à Gerência Financeira - GEFIN, mensalmente, os relatórios de registros que reflitam todas as movimentações financeiras ativas e passivas realizadas com participantes e assistidos, cujo valor seja igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) no mês calendário, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa Previc nº 34/2020, e do disposto no inciso II do art. 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

3.6.7. Encaminhar à Gerência Financeira - GEFIN, quando de sua ocorrência, os relatórios das comunicações ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, de todas as operações realizadas com um mesmo participante e assistido, que sejam iguais ou superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). Esta regra não se aplicando às operações decorrentes do pagamento de benefícios de caráter previdenciário, de empréstimos a participantes ou assistidos e de portabilidade ou resgate, nos termos do Art. 21 da Instrução Normativa Previc nº 34/2020 e seu

parágrafo único.

3.6.8. Informar à Gerência Financeira - GEFIN quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo.

3.6.9. Divulgar, no mínimo anualmente, esta Política, aos empregados, parceiros, prestadores de serviços terceirizados, participantes e assistidos, nos termos do item 4.2. abaixo.

3.6.10. Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de prevenção e combate à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

3.7. Cabe à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, e a todo o corpo de funcionários:

3.7.1. Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de prevenção e combate à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

3.8. A infração às disposições Instru-

ção Normativa Previc nº 34/2020, sujeitam a entidade e seus administradores às sanções do art. 12 da Lei nº 9.613/1998 e da regulamentação em vigor, sem prejuízo das sanções aplicáveis por eventual descumprimento da legislação no âmbito da previdência complementar fechada.

4. CULTURA, DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO DA PPLD-FT

4.1. A PREVHAB deverá publicar em seu site e entregar aos seus empregados, parceiros e prestadores de serviço, quando de suas contratações, a presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

4.2. No mínimo anualmente, esta Política deverá ser amplamente divulgada, aos empregados, parceiros, prestadores de serviços terceirizados, participantes e assistidos, mediante linguagem clara e acessível, em nível de detalhamento compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações.

4.3. A PREVHAB deverá prever a ca-

pacitação dos empregados, diretores e conselheiros sobre a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

5. IDENTIFICAÇÃO, QUALIFICAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CADASTRO DE CLIENTES

5.1. A PREVHAB deverá classificar as atividades exercidas por seus colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados nas categorias de risco definidas na avaliação interna de risco.

5.2. Os dados cadastrais têm que observar níveis diferenciados de detalhamento proporcionais às categorias de risco do cliente, devendo ser adotadas diligências adicionais para obtenção e confirmação das informações.

5.3. Neste sentido, a Gerência de Administração e Previdência - GERAP, além das providências descritas no item 3.6.1, realizará a gestão cadastral dos participantes e assistidos, a qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Nome completo, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, estado civil, filiação e nome do cônjuge;

b) Enquadramento na condição de pessoa politicamente exposta se for o caso;

c) Natureza e número do documento de identificação, nome do órgão expedidor e data da expedição;

d) Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

e) Endereço completo, contendo logradouro, complemento, bairro, cidade, unidade da federação e código de endereçamento postal – CEP;

f) Números de telefones de contato;

g) Ocupação profissional; e

h) Informações acerca dos rendimentos base de contribuição ao plano de benefícios de caráter previdenciário administrado pela EFPC.

5.4. Além dos dados cadastrais dos participantes ativos e assistidos, a

Gerência de Administração e Previdência – GERAP deverá implementar procedimentos que possibilitem a identificação das pessoas consideradas expostas politicamente, conforme item 3.6.2 acima.

5.5. Nos termos do art. 15 da Instrução Previc nº 34/2020, e seus parágrafos 1º a 5º, considera-se exposta politicamente a pessoa natural que desempenha ou tenha desempenhado, nos cinco anos anteriores, cargo, emprego ou função pública relevantes, assim como funções relevantes em organizações internacionais.

5.6. Nos termos do art. 16 da Instrução Previc nº 34/2020, e seus parágrafos, a PREVHAB deve dedicar especial atenção às operações envolvendo pessoa exposta politicamente, bem como com seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, devendo ser considerados familiares os parentes, na linha reta, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada. A PREVHAB deve conduzir monitoramento reforçado e contínuo às relações jurídicas mantidas com pessoa

exposta politicamente.

5.7. Para efeito dessa Política e de acordo com o parágrafo 2º, do art. 16 da Instrução Previc nº 34/2020, são considerados familiares e parentes da pessoa exposta politicamente, na linha reta, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro ou companheira, o enteado e a enteada.

5.8. A PREVHAB disponibiliza aos seus participantes o “Termo Especial de Cadastro de Pessoa Politicamente Exposta”, o qual deve ser preenchido, assinado e enviado à PREVHAB pelo participante, caso se encaixe no perfil de Pessoa Exposta Politicamente.

6. PROCEDIMENTOS DESTINADOS AO CONHECIMENTO DE FUNCIONÁRIOS, PARCEIROS E PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

6.1. Conforme art. 25 da Instrução Previc nº 34/2020, a PREVHAB deve implementar procedimentos destinados ao conhecimento de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, incluindo

procedimentos de identificação e qualificação.

6.2. A Gerência de Administração e Previdência - GERAP deverá observar na contratação de funcionários, os procedimentos de coleta, verificação e validação de informações cadastrais atualizadas, visando ao melhor conhecimento dos futuros empregados.

6.3. A Gerência de Administração e Previdência - GERAP deverá observar nas contratações os procedimentos necessários de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, visando ao conhecimento dos parceiros e dos prestadores de serviços terceirizados, bem como manter o cadastro com todos os dados necessários à identificação, qualificação e classificação de riscos.

7. MONITORAMENTO E ANÁLISE DE OPERAÇÕES

7.1. A PREVHAB deve manter registro que reflita suas operações ativas e passivas e a identificação das pessoas físicas ou jurídicas com as quais estabeleça qualquer tipo de relação

jurídica cujo valor seja igual ou superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme art. 17 da Instrução Previc nº 34/2020, para os fins do disposto no inciso II do art. 10 da Lei nº 9.613, de 1998.

7.2. Nesse sentido, devem ser estabelecidos procedimentos para identificação e análise de atividades e dispensada especial atenção às seguintes ocorrências, que devem ser informadas mensalmente à Gerência de Administração e Previdência - GERAP pela Gerência Financeira - GEFIN em relação ao Plano de Gestão Administrativa – PGA:

a) operações realizadas que, por sua habitualidade, valor ou forma, configurem artifício para evitar procedimentos de identificação, qualificação, registro, monitoramento e seleção previstos nesta Instrução; e

b) operações realizadas e os produtos e serviços contratados que, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização, os instrumentos utilizados ou a falta de fundamento econômico ou legal, possam configurar a existência de

indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo.

8. COMUNICAÇÃO AO COAF

8.1. A PREVHAB está cadastrada no sistema do Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, desde 28 de julho de 2004, como Pessoa Obrigatória, sob o número de habilitação 236-01.

8.2. O Gerente Financeiro da PREVHAB é designado o como o responsável pela comunicação das ocorrências ao COAF.

8.3. A Gerência Financeira - GEFIN deverá comunicar ao COAF, no prazo de vinte e quatro horas, a contar de sua ocorrência, todas as operações realizadas com um mesmo participante e assistido, que sejam iguais ou superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

8.4. Para controle das movimentações de participantes ativos e assistidos, comunicadas no portal do COAF, a Gerência Financeira - GEFIN manterá atualizada planilha, conten-

do campo específico para o número de origem, atribuído sequencialmente, que se refere ao número de controle do comunicante. Este número é obrigatório no portal e valerá como registro de identificação das movimentações, que auxiliará na busca das informações enviadas em casos de retificação de informações cadastradas junto ao COAF.

8.5. A comunicação tratada neste tópico, não se aplica às operações da PREVHAB decorrentes do pagamento de benefícios de caráter previdenciário, de empréstimos a participantes ou assistidos e de portabilidade.

8.6. A Gerência Financeira - GEFIN deverá manter sob seu controle, o protocolo do envio das informações ao COAF, bem como o documento que comprove as movimentações efetuadas por participantes e assistidos que motivaram as respectivas comunicações.

8.7. As comunicações devem ser feitas sem dar conhecimento aos envolvidos ou a terceiros, conforme determina o art. 22 da Instrução Previc nº 34/2020.

8.8. A não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de comunicação ao COAF deve ser informada pela Gerência Financeira – GEFIN à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – Previc, mediante ofício a ser encaminhado até o último dia do mês de janeiro do ano subsequente ao exercício.

9. AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCOS

9.1. A PREVHAB realizará, nos termos do art. 8 da Instrução Previc nº 34/2020, avaliação interna com o objetivo de identificar e mensurar o risco de utilização de seus produtos e serviços na prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

9.2. A Gerência de Administração e Previdência – GERAP é a unidade responsável pela identificação do risco de que trata o item 9.1, devendo realizar a avaliação interna considerando, no mínimo, os perfis de risco:

I - dos clientes;

II - da entidade;

III - das operações, produtos e serviços; e

IV - das atividades exercidas pelos funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados.

9.3. O risco identificado deve ser avaliado quanto à probabilidade de ocorrência e à magnitude dos impactos financeiro, jurídico e reputacional.

9.4. Devem ser definidas categorias de risco que possibilitem a adoção de controles de gerenciamento e de mitigação reforçados para as situações de maior risco e a adoção de controles simplificados nas situações de menor risco.

9.5. Sempre que disponíveis, poderão ser utilizadas como subsídio à avaliação interna de risco, as avaliações realizadas por entidades públicas do país relativas ao risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

9.6. A Avaliação Interna de Riscos – AIR deve ser:

I - documentada e aprovada pela

Diretoria Executiva;

II - encaminhada para ciência às empresas contratadas para assessoria em auditoria e riscos, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal.

III - revisada a cada dois anos, bem como quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco mencionados no item 9.2.

10. ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE

10.1. Anualmente, até o dia 30 de junho, tendo como data-base 31 de dezembro do exercício anterior, a Diretoria Executiva deve encaminhar, para ciência, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal, o Relatório de Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, elaborado pela Gerência Financeira – GEFIN.

10.2. O Relatório de Avaliação de Efetividade – RAE, que deve analisar:

a) os procedimentos destinados ao conhecimento de clientes, incluindo a verificação e a validação das informações dos clientes e a adequação dos dados cadastrais;

b) os procedimentos de monitoramento, seleção, análise e comunicação ao COAF, incluindo a avaliação de efetividade dos parâmetros de seleção de operações e de situações suspeitas;

c) a governança da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo;

d) os procedimentos destinados ao conhecimento de funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados; e

e) as medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

10.3. A PREVHAB deve manter à disposição da Previc, em meios físico ou eletrônico, podendo substituir os documentos por suas imagens digitalizadas:

I - os documentos relativos à política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

II - os documentos relativos à avaliação interna de risco, juntamente com a documentação de suporte à sua elaboração;

III - o relatório de avaliação de efetividade; e

IV - toda a documentação que comprove a adoção dos procedimentos previstos nesta Instrução.



Rua da Glória nº 306, 10º e 11º andares
Glória - Rio de Janeiro - RJ
CEP: 20.241-180

Tel.: (21) 2212-5700 / Fax: (21) 2212-5743

E-mail: secretaria@prevhab.com.br

Sítio na Internet: www.prevhab.com.br