

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

<b>1</b>	<b>SUMÁRIO</b>	
2	PREFÁCIO	3
3	OBJETIVO	5
4	DEFINIÇÕES	5
5	NORMAS	7
5.1	PRINCÍPIOS	7
5.2	DIRETRIZES	8
5.3	CONHEÇA SEU CLIENTE	9
5.4	CONHEÇA SEU EMPREGADO	9
5.5	CONHEÇA SEU FORNECEDOR	10
5.6	RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES	10
5.6.1	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	10
5.6.2	DIRETORIA	10
5.6.3	DIRETORIA RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE CONTROLE INTERNO E CONFORMIDADE	11
5.6.4	COMITÊ DE ÉTICA	11
5.6.5	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	11
5.6.6	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO, CONFORMIDADE E PROGRAMA DE INTEGRIDADE	11
5.6.7	UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS PRODUTOS E SERVIÇOS	13
5.6.8	UNIDADES RESPONSÁVEIS PELOS NEGÓCIOS, RELACIONAMENTO COM CLIENTES E DE CRÉDITO E APOIO AO NEGÓCIO	13
5.6.9	UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS NEGÓCIOS COM O SETOR PÚBLICO	14
5.6.10	UNIDADE RESPONSÁVEL PELO FINANCEIRO	14
5.6.11	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COBRANÇA EXTRAJUDICIAL E ACOMPANHAMENTO DE OPERAÇÕES	14
5.6.12	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	14
5.6.13	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PESSOAS	15
5.6.14	UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA INTERNA	15

Vigência: 22/01/2021

1/17

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

5.6.15 GESTORES 15

5.6.16 EMPREGADOS 16

5.7 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO 16

5.8 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR) 16

6 PROCEDIMENTOS 17

7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS 17

8 ANEXOS 17

8.1 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR) 18

8.2 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE TREINAMENTOS DE PLD/FT 44

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

## **2 PREFÁCIO**

### **TÍTULO**

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

### **UNIDADE GESTORA**

GCIPI

### **UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)**

DICOR

### **CLASSIFICAÇÃO**

Normativo de Política de Atuação

### **PÚBLICO ALVO**

Toda AGÊNCIA.

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

REVISÃO GERAL.

Recomendamos a **leitura integral deste normativo interno.**

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

CIR.006 – Manual de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;

CIR.009 – Comunicação ao COAF;

CIR.012 – Lista países GAFI;

CIR.019 – Verificação de sanções impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas;

ORG.004 – Organização Interna Básica;

ORG.016 – Gestão da Ética;

ORG.017 – Canal de Denúncias;

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

POL.004 – Política de Sistema de Controles Internos;

POL.021 – Política Anticorrupção;

POL.026 – Política de Conformidade.

## **REGULAMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA**

Carta-Circular BACEN nº 3.977, de 30 de setembro de 2019;

Carta-Circular BACEN nº 4.001, de 29 de janeiro de 2020;

Circular BACEN nº 3.942, de 21 de maio de 2019;

Circular BACEN nº 3.978, de 23 de janeiro de 2020;

Decreto nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005;

Decreto Nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006;

Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998;

Lei nº 12.683, de 09 de julho de 2012;

Lei nº 13.260, de 16 de março de 2016;

Lei nº 13.810, de 08 de março de 2019;

Nota Técnica GCIPI nº 08/2020, de 13 de novembro de 2020;

Resolução BACEN nº 44, de 24 de novembro de 2020;

Resolução de Diretoria nº 144, de 18 de dezembro de 2012;

Resolução de Diretoria nº 57, de 29 de julho de 2014;

Resolução de Diretoria nº 254, de 20 de setembro de 2016;

Resolução de Diretoria nº 337, de 22 de novembro de 2017;

Resolução de Diretoria nº 645, de 11 de dezembro de 2020;

Deliberação CA nº 01, de 30 de janeiro de 2013;

Deliberação CA nº 16, de 16 de outubro de 2014;

Deliberação CA nº 48, de 28 de setembro de 2016;

Deliberação CA nº 65, de 29 de novembro de 2017;

Deliberação CA nº 148, de 19 de janeiro de 2021.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

### **NORMATIVO REVOGADO**

POL.007.003

## **3 OBJETIVO**

**3.1** Definir um conjunto de princípios e diretrizes que norteiem as ações da AGÊNCIA no sentido de evitar que a instituição seja utilizada para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

## **4 DEFINIÇÕES**

**AGÊNCIA** – Agência de Fomento do Estado do Rio de Janeiro S.A – AgeRio;

**AIR** – Avaliação Interna de Risco;

**Atualização cadastral** – procedimento de atualização das informações cadastrais de clientes, parceiros, fornecedores e empregados;

**Beneficiário Final** – é a pessoa natural que, em última instância, direta ou indiretamente, possui, controle ou influencia significativamente pessoa jurídica, entidade ou pessoa natural em nome da qual uma transação financeira é conduzida. Também é considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica;

**CA** – Conselho de Administração;

**Canal de Denúncias** – ferramenta de tecnologia da informação que permite o reporte de denúncias e informações sobre fraudes, atos ilícitos, indícios de lavagem de dinheiro, não conformidades, desvios reputacionais e descumprimento de políticas e normas internas. A ferramenta possibilita ao denunciante o sigilo de sua identidade, caso não queira de identificar;

**CE** – Comunicação Eletrônica, sinônimo de mensagem eletrônica ou e-mail;

**Cliente** – Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual a AgeRio mantenha relacionamento destinado à prestação de serviço financeiro ou à realização de operação financeira;

**Cliente permanente:** Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual seja mantido relacionamento permanente, destinado à prestação de serviço financeiro ou à realização de operação de crédito;

**Cliente eventual:** Qualquer pessoa natural ou jurídica com a qual seja mantido relacionamento eventual para pagamento de boletos de cobrança, de salários, co-titularidade de cartão de crédito, quando as operações realizadas apresentem baixo risco quanto à possibilidade de utilização para crimes de lavagem ou ocultação, considerando as partes envolvidas, os valores, as formas de realização e os instrumentos utilizados ou o fundamento econômico ou legal;

Vigência: 22/01/2021

5/17

## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

G10

POL.007.004

COAF – Conselho de Controle de Atividades Financeiras: órgão de deliberação coletiva com jurisdição em todo território nacional, criado pela Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, integrante da estrutura do Ministério da Fazenda, que tem por finalidade disciplinar, aplicar penas administrativas, receber, examinar e identificar as ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas em sua lei de criação, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades;

Conheça o seu Cliente: é um conjunto de medidas e providências que buscam a identificação e o monitoramento do cliente, seu patrimônio e origem de seus recursos financeiros;

*Compliance* – Aderência às leis e regulamentos aplicáveis, assegurando que todas as atividades da AGÊNCIA, normativas, gerenciais ou operacionais, seus produtos e operações, sejam conduzidas de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis;

Controles Internos – Consistem num conjunto de métodos, processos e recursos empregados pela estrutura interna de produção das atividades da instituição, visando ao cumprimento de procedimentos, normas e regras, de forma a manter um fluxo do negócio, devendo ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas, com vistas a impedir o erro, a fraude, a ineficiência e, assim, realizar com plenitude os objetivos institucionais da AGÊNCIA;

DIREX – Diretoria Executiva;

FT – Financiamento ao Terrorismo: é a alocação de fundos ou de capital para a realização de atividades terroristas. Esses fundos podem ter origem legal - como doações, ganho de atividades econômicas lícitas - ou ilegais – como as procedentes de atividades criminais (crime organizado, fraudes, contrabando, extorsões, sequestros, etc.);

GAFI – Grupo de Ação Financeira sobre Lavagem de Dinheiro: Órgão criado no âmbito da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) com o objetivo de desenvolver e promover políticas nacionais e internacionais de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo. É o principal órgão no sistema internacional antilavagem de dinheiro, que congrega mais de 30 países-membros, além de organizações internacionais observadoras;

GCIPI – Gerência Executiva de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade;

Gestor – É aquele a quem compete a execução de tarefas confiadas à gestão. Atua através do planejamento, da organização, da liderança e do controle, desenvolve planos estratégicos e operacionais para atingir objetivos organizacionais, concebe estruturas e estabelece regras, políticas e procedimentos mais adequados aos planos desenvolvidos;

Gestor de Unidade – É o diretor, o chefe de departamento ou o assessor equiparado a chefe a quem cabe a realização ou supervisão de algum processo;

LD – Lavagem de Dinheiro: é o processo de natureza econômico-financeira que tem por finalidade dissimular ou ocultar a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais. A

## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

G10

POL.007.004

Lavagem de Dinheiro é dividida em três fases: a) Colocação – é o primeiro passo do ciclo e significa colocar o dinheiro, normalmente em espécie, no sistema financeiro ou na economia, objetivando ocultar a sua origem, ou seja, alterar a sua forma ou localização; b) Ocultação ou Estratificação – é a segunda etapa e consiste em dificultar a identificação da procedência do dinheiro, criando-se complexas transações financeiras, cujo propósito é disfarçar sua origem delituosa, evitando qualquer identificação em investigações futuras; c) Integração – é a fase final do processo, onde o dinheiro é incorporado formalmente ao sistema econômico;

Liquidação antecipada de contrato – é a antecipação da amortização integral do contrato. A liquidação antecipada do contrato é solicitada pelo cliente à AGÊNCIA, ou quando o cliente, a depender a operação, liquida todos os boletos bancários que se encontram com ele;

PLD/FT – Prevenção à LD e ao FT;

PEP – Pessoas Expostas Politicamente: consideram-se pessoas expostas politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo e estreitos colaboradores;

Operações Atípicas – são aquelas que dependem de análise de mérito;

Operações em Espécie – são aquelas comunicadas automaticamente desde que atinjam determinado valor conforme o segmento;

Princípios – são preceitos elementares ou os requisitos que a AGÊNCIA deve observar na realização de suas atividades, traçando assim a conduta exigida em qualquer relacionamento, operação, serviço ou atividade nos âmbitos interno e externo;

Revisão cadastral – procedimento de teste de verificação cadastral;

SISCOAF – sistema informatizado para comunicações de indícios de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo;

Unidade Gestora (UG) – As UGs são os componentes organizacionais que possuem gestor, equipe, atividades e responsabilidades, entendendo-se por superintendências, gerências e coordenadorias;

## 5 NORMAS

### 5.1 PRINCÍPIOS

**5.1.1** Conheça seu Cliente: é a busca do relacionamento com os clientes visando ao total conhecimento sobre a origem, constituição do patrimônio e recursos financeiros dos clientes.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.1.2** Conheça seu Empregado: é a busca pelo conhecimento sobre a constituição e situação patrimonial dos empregados, bem como a proteção dos mesmos às ofertas que possam corrompê-los ao afrouxamento de controles de PLD/FT.

**5.1.3** Conheça seu Fornecedor: é a busca do relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços com base na ética, transparência e no ordenamento jurídico em vigor, prevenindo contratações de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

**5.1.4** Prudência: Posicionamento comedido e de precaução em relação às atividades, aos produtos e serviços suscetíveis a riscos.

**5.1.5** Autenticidade e Conhecimento Fundamentado: Cadastros de clientes, empregados e fornecedores completos, atualizados e documentação comprobatória;

**5.1.6** Confidencialidade: garantia de que as informações sobre indícios de LD/FT sejam acessíveis apenas àqueles autorizados a ter acesso;

**5.1.7** Sigilo: garantia do sigilo das comunicações ao COAF;

**5.1.8** Tempestividade: Comunicações em tempo hábil e comprovadas documentalmente;

**5.1.9** Atualização: Treinamento e capacitação permanente do corpo funcional e correspondentes.

**5.1.10** Implementação de políticas, normas e controles internos compatível com o porte e o volume de operações da AGÊNCIA.

**5.1.11** Cultura Organizacional: comprometimento da Alta Administração com a efetividade e a melhoria contínua da cultura organizacional da AGÊNCIA sobre prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

## **5.2 DIRETRIZES**

**5.2.1** Prevenir a prática de LD/FT na realização de seus negócios, em consonância com a legislação nacional.

**5.2.2** Gerir a estrutura de PLD/FT sob a responsabilidade de uma unidade gestora específica.

**5.2.3** Integrar a PLD/FT ao ambiente de controle e gestão de riscos, com o objetivo de reduzir perdas financeiras e a exposição da AGÊNCIA a riscos.

**5.2.4** Identificar e conhecer clientes, empregados, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, previamente, à realização de negócios, por meio de coleta, verificação, validação e atualização de suas informações cadastrais.

**5.2.5** Realizar visitas aos clientes pessoa jurídica para aprofundamento do princípio “Conheça seu Cliente”, a depender do seu perfil de risco de LD/FT.



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.2.6** Utilizar fontes alternativas de pesquisa para analisar e confirmar as informações prestadas pelos clientes.

**5.2.7** Adotar os procedimentos de identificação cadastral para as pessoas jurídicas, de maneira que alcancem os proprietários e administrador, até a identificação das pessoas físicas responsáveis pelas empresas.

**5.2.8** Disseminar os conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas de Prevenção de LD/FT na AGÊNCIA, de maneira a permitir a contribuição de todos e garantir o comprometimento dos empregados com o alcance do objetivo da presente política.

**5.2.9** Preservar o sigilo das comunicações efetuadas às autoridades responsáveis, sem revelar ou dar ciência da ocorrência aos clientes ou envolvidos.

**5.2.10** Comunicar sigilosamente às autoridades competentes, na forma da legislação vigente, as evidências de LD/FT em relação aos fornecedores de produtos e serviços, em relação às operações ou propostas de operações, clientes e funcionários.

**5.2.11** Promover a ferramenta “Canal de Denúncias” como instrumento de prevenção à lavagem de dinheiro, por meio de denúncias anônimas sobre situações classificadas como atípicas.

## **5.3 CONHEÇA O SEU CLIENTE**

**5.3.1** Relacionamento precedido de procedimentos de identificação e qualificação do cliente, salvo por um período máximo de 30 (trinta) dias, desde que não haja prejuízo aos procedimentos de PLD/FT.

**5.3.2** Identificar, verificar e qualificar os clientes da AGÊNCIA.

**5.3.3** Respeitar o caráter confidencial das informações cadastrais de seus clientes.

**5.3.4** Organizar as informações e documentos necessários à identificação de clientes, de acordo com o Manual de Cadastro.

**5.3.5** Monitorar, especialmente, clientes e sócios enquadrados como PEP.

**5.3.6** Identificar a ramificação de participação societária até a identificação da pessoa natural caracterizada como beneficiário final, nos termos definidos pela AGÊNCIA.

**5.3.7** Realizar atualização e revisão dos cadastros de clientes da AGÊNCIA.

## **5.4 CONHEÇA SEU EMPREGADO**

**5.4.1** Identificar e qualificar os empregados e dirigentes da AGÊNCIA.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.4.2** Adotar critérios para a contratação e monitoramento de empregados, que incluem a verificação de conduta, evolução da situação econômico-financeira, bem como outros elementos, cujo foco está na PLD/FT.

**5.4.3** Disseminar pela AGÊNCIA conhecimentos e responsabilidades sobre as práticas PLD/FT, de maneira a poder contar com a contribuição de todos.

**5.4.4** Realizar atualização e revisão dos cadastros de empregados e dirigentes da AGÊNCIA.

## **5.5 CONHEÇA SEU FORNECEDOR**

**5.5.1** Identificar e qualificar os fornecedores e prestadores de serviço da AGÊNCIA.

**5.5.2** Adotar critérios para contratação de fornecedores, com foco na prevenção e combate à LD/FT.

**5.5.3** Realizar atualização e revisão dos cadastros de fornecedores e prestadores de serviço da AGÊNCIA.

## **5.6 RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES**

### **5.6.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.6.1.1** Aprovar a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e suas alterações.

**5.6.1.2** Revisar, anualmente, a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, mediante proposta elaborada pela Diretoria responsável pela área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade.

**5.6.1.3** Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo membro da Diretoria ou de Órgãos Estatutários, submetidas pela Diretoria Executiva ou pelo próprio Conselho de Administração.

**5.6.1.4** Autorizar comunicação ao COAF de indícios de LD/FT que envolvam diretores e membros dos órgãos estatutários da AGÊNCIA.

**5.6.1.5** Promover a cultura de PLD na AGÊNCIA.

### **5.6.2 DIRETORIA**

**5.6.2.1** Aprovar os normativos internos operacionais sobre PLD/FT e suas alterações.

**5.6.2.2** Aprovar a Avaliação Interna de Risco (AIR) de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como suas alterações.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.6.2.3** Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo empregado, submetida pelo Comitê de Ética ou Comissão de Apuração de Responsabilidade, por meio de proposta de comunicação da Diretoria responsável pela área de Gestão de Pessoas.

**5.6.2.4** Autorizar a comunicação de suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo envolvendo empregado, ao COAF.

**5.6.2.5** Promover a cultura de PLD na AGÊNCIA.

## **5.6.3 DIRETORIA RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE CONTROLE INTERNO E CONFORMIDADE**

**5.6.3.1** Deliberar sobre as evidências e indícios de suspeitas de ocorrências relacionadas à LD/FT, envolvendo clientes, fornecedores ou público externo, submetida pela Gerência de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade.

**5.6.3.2** Autorizar a comunicação de suspeita de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, envolvendo clientes, fornecedores ou público externo, ao COAF.

## **5.6.4 COMITÊ DE ÉTICA**

**5.6.4.1** Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas dos empregados e demais colaboradores da AGÊNCIA e encaminhar à Diretoria Executiva, quando for o caso de comunicação ao COAF, observada a competência das Comissões de Apuração de Responsabilidade.

## **5.6.5 GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**5.6.5.1** Incluir a revisão da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo no Plano de Trabalho anual da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

## **5.6.6 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO, CONFORMIDADE E PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

**5.6.6.1** Cuidar do cumprimento dos procedimentos de PLD/FT e das normas externas e internas decorrentes, no âmbito da AGÊNCIA.

**5.6.6.2** Realizar avaliação prévia de novos produtos e serviços à luz da prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, com base nas informações fornecidas pela área responsável pelos Produtos.

## POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

G10

POL.007.004

**5.6.6.3** Gerir o cadastro, nos bancos de dados da AGÊNCIA, de pessoas envolvidas com atividades terroristas, facilitado o seu cometimento ou financiamento, divulgado pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas.

**5.6.6.4** Atualizar a base de pessoas impedidas de contratar do sistema de crédito da AGÊNCIA, podendo se valer de banco de dados externos de natureza pública.

**5.6.6.5** Providenciar as comunicações institucionais referentes à suspeita de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, incluindo o monitoramento para determinação de indisponibilidade de ativos decorrentes de resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas.

**5.6.6.6** Estabelecer procedimentos para monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

**5.6.6.7** Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas referentes à administração e ao negócio da AGÊNCIA, que envolvam clientes, fornecedores ou público externo, emitindo parecer conclusivo sobre o enquadramento e o encaminhamento das comunicações aos órgãos externos competentes, quando for o caso.

**5.6.6.8** Emitir parecer técnico, quando solicitado, para as alçadas Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.

**5.6.6.9** Reportar à Alta Administração as análises de PLD/FT, respeitando o grau de confidencialidade do procedimento, por meio do Relatório de Controle Interno.

**5.6.6.10** Promover, anualmente e em conjunto com outras Unidades Gestoras, entre os empregados, parceiros e prestadores de serviços terceirizados da AGÊNCIA, a cultura organizacional de PLD/FT, assegurando que sejam permanentemente orientados quanto às suas responsabilidades no que se refere ao cumprimento da legislação e da política de PLD/FT.

**5.6.6.11** Orientar as UGs sobre a necessidade de constar, nos manuais normativos, procedimentos de prevenção e controle de situações suspeitas de LD/FT passíveis de ocorrer nos produtos e serviços, quando cabível.

**5.6.6.12** Prestar declaração por meio do SISCOAF, em até dez dias úteis, após o encerramento do ano civil, atestando a não ocorrência de transações passíveis de comunicação, se for o caso.

**5.6.6.13** Estabelecer critérios, filtros, indicadores de controles, com mensurações periódicas e de forma permanente, para verificação de dados e processos operacionais para prevenção à LD/FT.

**5.6.6.14** Realizar revisão cadastral dos clientes, empregados e fornecedores, por meio de testes de verificação, com periodicidade máxima anual, para contribuir com a adequação dos dados cadastrais da AGÊNCIA.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.6.6.14.1** Os testes de verificação serão precedidos de plano de testes, que deverá conter os objetivos, ferramentas utilizadas, dados a serem testados, tamanho da amostra e etapas dos testes, com a descrição dos procedimentos a serem realizados.

**5.6.6.14.2** Os resultados dos testes de verificação são reportados à Diretoria Executiva e Auditoria Interna.

**5.6.6.15** Elaborar, em conjunto com a área impactada, plano de ação destinado a solucionar deficiências identificadas na Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, com reporte periódico ao Comitê de Auditoria, Diretoria Executiva e Conselho de Administração.

## **5.6.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS PRODUTOS E SERVIÇOS**

**5.6.7.1** Informar a criação de novos produtos e serviços à área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade para avaliação prévia de riscos de LD/FT e impacto na Avaliação Interna de Risco.

## **5.6.8 UNIDADES RESPONSÁVEIS PELOS NEGÓCIOS, RELACIONAMENTO COM CLIENTES E DE CRÉDITO E APOIO AO NEGÓCIO**

**5.6.8.1** As áreas de Negócios e qualquer relacionamento com clientes devem assegurar a observância dos procedimentos de identificação e da exatidão e qualidade das informações cadastrais dos clientes e operações realizadas.

**5.6.8.2** Comunicar à unidade responsável pelo Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade qualquer situação de atipicidade ocorrida durante o processo de concessão de crédito.

**5.6.8.3** Informar a identificação de atipicidade ou PEP na proposta de concessão de crédito para conhecimento das instâncias deliberativas.

**5.6.8.4** Solicitar à unidade responsável pelo Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade análise reputacional como medida de mitigação de risco de LD/FT, a depender do grau de risco estipulado na AIR.

**5.6.8.5** Realizar os procedimentos de identificação, validação e qualificação do cliente, com salvaguarda de documentos comprobatórios.

**5.6.8.6** Solicitar a renovação cadastral, quando da análise de solicitação de financiamento ou a qualquer tempo quando houver alteração de controle acionário e/ou qualquer outro fato que altere as informações cadastradas.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

### **5.6.9 UNIDADE RESPONSÁVEL PELOS NEGÓCIOS COM O SETOR PÚBLICO**

**5.6.9.1** Cadastrar as autoridades municipais caracterizadas como PEP no Sistema de Crédito da AGÊNCIA.

**5.6.9.2** Identificar as situações de atipicidade ocorridas durante o processo de concessão de crédito para o Setor Público.

### **5.6.10 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO FINANCEIRO**

**5.6.10.1** Manter registro das movimentações financeiras de serviços e operações realizadas com clientes e terceiros.

**5.6.10.2** Comunicar à unidade responsável pelo Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade qualquer alteração incomum identificada nas movimentações financeiras da AGÊNCIA.

### **5.6.11 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COBRANÇA EXTRAJUDICIAL E ACOMPANHAMENTO DE OPERAÇÕES**

**5.6.11.1** Atualizar as informações cadastrais dos clientes que ocorrerem durante o acompanhamento das operações ou renegociação de operações de crédito.

**5.6.11.2** Identificar as situações de atipicidade ocorridas durante o processo de cobrança e de renegociação de créditos e informar à área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade.

**5.6.11.3** Informar a identificação de atipicidade ou PEP na proposta de renegociação para conhecimento das instâncias deliberativas.

**5.6.11.4** Realizar visitas de acompanhamento aos clientes que possuem risco de PLD/FT, na forma da AIR.

**5.6.11.5** Comunicar à área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade acerca da aplicação de recursos liberados aos clientes em atividades alheia ao objeto de financiamento, sem prejuízo da adoção dos procedimentos inerentes ao acompanhamento de operações.

### **5.6.12 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**5.6.12.1** Garantir estrutura de Tecnologia da Informação para o gerenciamento do sistema de informações acerca de clientes e fornecedores.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.6.12.2** Desenvolver, monitorar e aprimorar os bancos de dados que dão suporte aos procedimentos de PLD/FT.

**5.6.12.3** Gerenciar o cadastro da AGÊNCIA junto ao SISCOAF.

### **5.6.13 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PESSOAS**

**5.6.13.1** Realizar cadastro e verificar dados pessoais e referências profissionais daqueles que vierem a integrar o quadro de empregados da empresa, mantendo registros desses procedimentos.

**5.6.13.2** Atualizar, anualmente, os dados cadastrais dos empregados e colaboradores da AGÊNCIA.

**5.6.13.3** Contribuir para a disseminação, pela AGÊNCIA, da cultura de PLD/FT.

**5.6.13.4** Providenciar o treinamento interno e/ou externo sobre PLD/FT aos empregados da AGÊNCIA, presencial ou à distância, com controle de identificação e frequência, avaliação formal e certificado de participação, incluindo o conteúdo ministrado.

**5.6.13.5** Elaborar proposta de comunicação sobre ocorrências com indícios de LD/FT envolvendo empregados ou colaboradores da AGÊNCIA.

### **5.6.14 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA INTERNA**

**5.6.14.1** Realizar, anualmente, a Avaliação de Efetividade dos processos de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, por meio de relatório específico e com data-base de 31 de dezembro.

**5.6.14.2** Encaminhar a Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, para ciência, ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração.

**5.6.14.3** Dar ciência ao Comitê de Auditoria e Conselho de Administração sobre o acompanhamento dos planos de ação destinados a solucionar as deficiências identificadas pela Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

### **5.6.15 GESTORES**

**5.6.15.1** Garantir que todos os empregados sob sua gestão participem dos treinamentos obrigatórios sobre PLD/FT.

## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

**5.6.15.2** Atentar para alterações repentinas e injustificadas no padrão de vida ou patrimônio de seus empregados, não condizentes com o cargo e remuneração auferida.

**5.6.15.3** Comunicar à área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade quaisquer suspeitas de conivência, conveniência ou desvios praticados por empregados sob sua gestão no cumprimento desta política.

### **5.6.16 EMPREGADOS**

**5.6.16.1** Participar dos treinamentos de PLD/FT, que têm caráter obrigatório.

**5.6.16.2** Manter-se atualizado em relação às normas referentes ao assunto.

**5.6.16.3** Comunicar prontamente ao superior hierárquico imediato ou à área de Controle Interno, Conformidade e Programa de Integridade acerca de todas as situações de que tenha conhecimento no desempenho das suas atribuições e que apresentem indícios de lavagem de dinheiro, quer por parte de clientes, quer por parte de empregados.

**5.6.16.4** Ser diligente na condução das ocorrências suspeitas e no combate à lavagem de dinheiro.

## **5.7 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

**5.7.1** O conteúdo programático das capacitações e treinamentos são estruturados a partir do risco de exposição à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo relacionados aos produtos e serviços da AGÊNCIA, conforme Avaliação Interna de Risco de Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (AIR).

**5.7.2** As capacitações de PLD/FT fazem parte da Trilha de Desenvolvimento dos empregados e dirigentes da AGÊNCIA, e sua periodicidade é, no mínimo, anual.

**5.7.3** As ações de treinamento de PLD/FT também se estendem aos correspondentes e parceiros estratégicos.

## **5.8 AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR)**

**5.8.1** A Avaliação Interna de Risco (AIR) tem por objetivo identificar e mensurar o risco de utilização dos produtos e serviços da AGÊNCIA, sob o prisma da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

**5.8.2** A AIR considera os seguintes perfis de risco:

- a)** Perfil Clientes;
- b)** Perfil Institucional da AgeRio;

Vigência: 22/01/2021

16/17



## **POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

**G10**

**POL.007.004**

- c) Perfil Operações, Transações, Produtos e Serviços, inclusive quanto a canais de distribuição e novas tecnologias;
- d) Perfil Funcionários, Parceiros e Prestadores de Serviços Terceirizados.

**5.8.3** As categorias de risco determinam ações e controles mitigadores para o risco mapeado.

**5.8.4** A AIR é aprovada pelo Diretor responsável pelos processos de PLD/FT da AGÊNCIA, cadastrado no UNICAD.

**5.8.5** A AIR é encaminhada, para ciência, ao Comitê de Risco, Comitê de Auditoria e Conselho de Administração.

**5.8.6** A AIR é revisada a cada dois anos ou quando ocorrerem alterações substanciais aos perfis de risco elencados no item 5.8.2.

**5.8.7** A AIR e eventuais alterações são anexos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

## **6 PROCEDIMENTOS**

Não se aplica.

## **7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

Não se aplica.

## **8 ANEXOS**

**8.1** AVALIAÇÃO INTERNA DE RISCO (AIR);

**8.2** CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE TREINAMENTOS DE PLD/FT.