

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

**G10**

**POL.007.003**

- 1 SUMÁRIO**
- 2 PREFÁCIO 2
- 3 OBJETIVO 3
- 4 DEFINIÇÕES 3
- 5 NORMAS 5
  - 5.1 PRINCÍPIOS 5
  - 5.2 DIRETRIZES 6
  - 5.3 CONHEÇA O SEU CLIENTE 7
  - 5.4 CONHEÇA SEU EMPREGADO 7
  - 5.6 RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES 7
    - 5.6.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 7
    - 5.6.2 DIRETORIA 8
    - 5.6.3 COMITÊ DE ÉTICA 8
    - 5.6.4 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DOS RISCOS CORPORATIVOS 8
    - 5.6.5 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE 8
    - 5.6.6 UNIDADES RESPONSÁVEIS PELOS NEGÓCIOS, RELACIONAMENTO COM CLIENTES, ADMINISTRAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO 9
    - 5.6.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE FINANCEIRO 9
    - 5.6.8 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE OPERAÇÕES 10
    - 5.6.9 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 10
    - 5.6.10 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DE PESSOAS 10
    - 5.6.11 GESTORES 10
    - 5.6.12 EMPREGADOS 10
- 6 PROCEDIMENTOS 11
- 7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS 11
- 8 ANEXOS 11

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

**G10**

**POL.007.003**

### **2 PREFÁCIO**

#### **TÍTULO**

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

#### **UNIDADE GESTORA**

GECIC

#### **UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)**

DICOR

#### **CLASSIFICAÇÃO**

Normativo de Política de Atuação

#### **PÚBLICO ALVO**

Toda AGÊNCIA

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

Inclusões: 5.1.10; 5.2.14; 5.5; 5.5.1.; 5.5.2; 5.6.5.2; 5.6.5.2.1; 5.6.5.2.1.1; 5.6.5.6; 5.6.6.7; 5.6.10.3; 5.6.10.4.

Alterações: 5.2.5; 5.2.6; 5.2.7; 5.6.2.2; 5.6.2.3; 5.6.3.3; 5.6.4; 5.6.4.1; 5.6.4.2; 5.6.5.2; 5.6.5.4; 5.6.6.1; 5.6.9.1; 5.6.8.2; 5.6.9.3; 5.6.10.1.

Exclusões: 5.3.4.2; 5.3.8.3; 5.3.9 (numeração antiga).

#### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

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

CIR.009 – Comunicação ao COAF;

ORG.004 – Organização Interna Básica;

ORG.016 – Gestão da Ética;

POL.004 – Política de Sistema de Controles Internos.

#### **REGULAMENTAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA**

Carta-Circular BACEN nº 3.430, de 11 de fevereiro de 2010;

Carta-Circular BACEN nº 3.542, de 12 de março de 2012;

Vigência 02/01/2018

2/11

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

**G10**

**POL.007.003**

Circular BACEN nº 3.461, de 24 de junho de 2009;  
Circular BACEN nº 3.517, de 07 de dezembro de 2010;  
Circular BACEN nº 3.583, de 12 de março de 2012;  
Circular BACEN nº 3.654, de 27 de março de 2013;  
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;  
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;  
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.

## **NORMATIVO REVOGADO**

POL.007.002

### **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;

CA – Conselho de Administração;

Financiamento ao Terrorismo (FT) – 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 ilegal – como as procedentes de atividades criminais (crime organizado, fraudes, contrabando, extorsões, sequestros, etc.);

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

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

**G10**

**POL.007.003**

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 bloqu岸tos 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;

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;

GECIC – Gerência Executiva de Controle Interno e Compliance;

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

**G10**

**POL.007.003**

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 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;

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;

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.

**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.

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

**G10**

**POL.007.003**

**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** 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; e

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

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

## **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 o cliente previamente à realização de negócios.

**5.2.5** Identificar e registrar o patrimônio e os recursos financeiros reais do cliente, do empregado e dirigente.

**5.2.6** Identificar e registrar referências pessoais, profissionais e bancárias do cliente, do empregado e dirigente.

**5.2.7** Identificar e registrar as atividades profissionais e empresariais do cliente, do empregado e dirigente.

**5.2.8** Realizar visitas aos clientes pessoa jurídica para aprofundamento do princípio “Conheça seu Cliente”.

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

**5.2.10** Adotar os procedimentos de identificação cadastral para as pessoas jurídicas, de maneira que as exigências alcancem todos os proprietários, quando outra pessoa jurídica, até a identificação das pessoas físicas responsáveis pelas empresas.

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

**G10**

**POL.007.003**

**5.2.11** 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.

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

**5.2.13** 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.

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

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

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

## **5.4 CONHEÇA SEU EMPREGADO**

**5.4.1** 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.

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

## **5.5 CONHEÇA SEU FORNECEDOR**

**5.5.1** Identificar os fornecedores da AGÊNCIA por meio da área responsável pela contratação.

**5.5.2** Seguir, no que couber, os normativos internos e a legislação aplicável às sociedades de economia mista no que se refere à contratação de serviços e aquisições de insumos, quanto às aquisições de bens e serviços 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.

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

**G10**

**POL.007.003**

### **5.6.2 DIRETORIA**

**5.6.2.1** Aprovar as normas internas sobre PLD/FT e suas alterações.

**5.6.2.2** Deliberar sobre a comunicação de suspeitas de LD/FT que envolvam empregados e colaboradores, quando submetidas pelo Comitê de Ética, por meio de proposta de comunicação da Diretoria responsável pela UG de Gestão de Pessoas.

**5.6.2.3** Deliberar sobre a comunicação de suspeitas de LD/FT referentes à administração e ao negócio da AGÊNCIA, por meio de proposta de comunicação da UG da Diretoria responsável pelo Controle Interno e *Compliance*.

### **5.6.3 COMITÊ DE ÉTICA**

**5.6.3.1** Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas dos empregados e demais colaboradores da AGÊNCIA.

**5.6.3.2** Informar à unidade responsável pela administração dos riscos corporativos, para fins de gerenciamento de risco operacional, acerca das devidas exposições levantadas pelo gerenciamento da estrutura de PLD/FT.

**5.6.3.3** Encaminhar para a Superintendência de Gestão de Pessoas as ocorrências com indícios de LD/FT que envolvam empregadores e colaboradores.

### **5.6.4 UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO DOS RISCOS CORPORATIVOS**

**5.6.4.1** Auxiliar a UG de Controle Internos e Compliance na análise econômico-financeira de operações enquadrada como situação atípica de indício de lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo.

**5.6.4.2** Mitigar as exposições advindas do fator de prática de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo risco operacional.

### **5.6.5 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO E COMPLIANCE**

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

**5.6.5.2** Analisar as informações recebidas sobre situações suspeitas referentes à administração e ao negócio da AGÊNCIA, emitindo parecer conclusivo sobre o enquadramento e o encaminhamento das comunicações aos órgãos externos, quando for o caso.

**5.6.5.2.1** As situações de suspeita que não ensejarem comunicação aos órgãos externos serão registradas no controle de eventos de risco operacional e o processo será arquivado na UG de Controle Interno e *Compliance* com as devidas justificativas.

**5.6.5.2.1.1** Os eventos serão reportados a alta administração por meio do Relatório de Controle Interno.



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

**G10**

**POL.007.003**

**5.6.5.3** Disseminar anualmente entre os empregados da AGÊNCIA a cultura 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.

**5.6.5.4** 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.

**5.6.5.5** Garantir o cadastro da AGÊNCIA junto aos sistemas de comunicação de indícios de LD/FT eventualmente criados pelos órgãos estatais de controle, conforme assim exija a legislação.

**5.6.5.6** 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 UNIDADES RESPONSÁVEIS PELOS NEGÓCIOS, RELACIONAMENTO COM CLIENTES, ADMINISTRAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITO**

**5.6.6.1** As UGs de Negócios e Relacionamento com Clientes devem assegurar a observância dos procedimentos de identificação e da exatidão e qualidade das informações cadastrais dos clientes e operações realizadas.

**5.6.6.2** Comunicar à unidade responsável pelo controle interno qualquer informação que configure indício de LD/FT de clientes ativos ou potenciais, mantendo sigilo quanto a essas informações.

**5.6.6.3** Manter atualizados cadastros e documentação comprobatória.

**5.6.6.4** Coletar as informações requeridas para as liquidações de compromissos financeiros em espécie realizados nos limites estabelecidos pela legislação e pelas normas internas.

**5.6.6.5** Identificar situações que permitam a utilização dos produtos e serviços sob sua gestão para lavagem de dinheiro.

**5.6.6.6** Cumprir as normas de prevenção contra os crimes de lavagem de dinheiro na prospecção e realização de negócios.

**5.6.6.7** Exigir a declaração de origem de recursos no caso da liquidação antecipada ou redução significativa do saldo devedor de contratos sob sua gestão.

## **5.6.7 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE FINANCEIRO**

**5.6.7.1** Manter registro de serviços e operações financeiras realizadas com cliente.

**5.6.7.2** Comunicar à unidade responsável pelo controle interno qualquer alteração incomum nos hábitos de pagamento do cliente.

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

**G10**

**POL.007.003**

### **5.6.8 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE OPERAÇÕES**

**5.6.8.1** Atualizar as informações cadastrais dos clientes que ocorrerem durante o acompanhamento das operações.

**5.6.8.2** Realizar visitas de acompanhamento aos projetos financiados.

**5.6.8.3** Comunicar à unidade de controle interno 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.

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

**5.6.9.1** Garantir estrutura de Tecnologia da Informação para o gerenciamento do sistema de informações acerca de clientes e fornecedores e administrar o cadastro da AGÊNCIA nos sistemas de comunicação de indícios de LD/FT.

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

**5.6.10.1** Verificar dados pessoais e referências profissionais daqueles que vierem a integrar o quadro de empregados da empresa, mantendo registros desses procedimentos.

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

**5.6.10.3** Providenciar o treinamento interno e/ou externo sobre PLD/FT aos empregados da AGÊNCIA, com controle de frequência e certificado de participação incluindo o conteúdo ministrado.

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

### **5.6.11 GESTORES**

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

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

**5.6.11.3** Comunicar à unidade responsável pela PLD/FT quaisquer suspeitas de conivência, conveniência ou desvios praticados por empregados sob sua gestão no cumprimento desta política.

### **5.6.12 EMPREGADOS**

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

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

**5.6.12.3** Comunicar prontamente ao superior hierárquico imediato ou à unidade responsável pela PLD/FT acerca de todas as situações de que tenha conhecimento no desempenho das suas

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

**G10**

**POL.007.003**

atribuições e que apresentem indícios de lavagem de dinheiro, quer por parte de clientes, quer por parte de empregados.

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

**5.6.12.5** Comunicar ao superior hierárquico imediato o exercício de atividade/profissão ou relação de emprego estabelecida com outra empresa.

## **6 PROCEDIMENTOS**

Não se aplica.

## **7 ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

Não se aplica.

## **8 ANEXOS**

Não se aplica.