

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

FUNPRESP-JUD

Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 1ª Sessão Extraordinária, de 10 de fevereiro de 2021.

Índice

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

1 Introdução

A Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo dispõe sobre as diretrizes para a implementação dos procedimentos e dos controles internos a serem adotadas pela Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud), em atendimento às disposições da Instrução Previc nº 34, de 28 de outubro de 2020.

2 Definições

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

2.1. Lavagem de Dinheiro: Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem uma origem lícita ou que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.

2.2. Financiamento do Terrorismo: Apoio financeiro, por qualquer meio, ao terrorismo ou àqueles que incentivam, planejam ou cometem atos de terrorismo;

2.3. Operações e situações suspeitas: são aquelas que apresentem indícios de utilização da Fundação para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

2.4. Clientes: Patrocinadores, Participantes, Assistidos de planos de benefícios administrados pela Fundação (§ 2º do art. 2º da Instrução Previc nº 34/2020).

2.5. Pessoa Exposta Politicamente: 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 os definidos a seguir.

3.1. Diretor responsável: O Diretor-Presidente será o responsável pelo cumprimento das obrigações previstas na Instrução Previc nº 34/2020, em atendimento ao art. 7º da referida instrução.

3.2. Diretor-Presidente:

3.2.1. Propor à Diretoria Executiva a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo da Fundação.

3.2.2. Cuidar para que a política de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo da Fundação esteja sempre atualizada, de acordo com os normativos expedidos pelos órgãos reguladores e com as melhores práticas sobre o tema.

3.3. Diretoria Executiva (DIREX):

3.3.1. Submeter ao Conselho Deliberativo a Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo da Fundação.

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

3.4. Conselho Deliberativo (CD):

3.4.1. Aprovar a Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo da Fundação.

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

3.5. Conselho Fiscal (CF) e Comitê de Auditoria (Coaud):

3.5.1. Fiscalizar a conformidade dos processos às leis, normas e a esta Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo da Fundação.

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

3.6. Gerência de Controle Interno (Gecoi):

3.6.1. Revisar e sugerir alterações, sempre que necessário, na Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo da Fundação.

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

3.6.3. Monitorar a conformidade dos processos da Fundação 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.

3.6.4. Emitir anualmente, com data-base de 31 de dezembro de cada exercício, relatório de acompanhamento da efetividade desta Política, dos procedimentos e dos controles internos relacionados à prevenção à prática da lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo.

3.6.5. 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.

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

3.7. Gerência de Arrecadação e Cadastro (Gearc):

3.7.1. Identificar Participantes e Assistidos 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/ou relações disponibilizadas pelas autoridades competentes.

3.7.2. Atualizar periodicamente as informações cadastrais dos participantes e assistidos, sem prejuízo de atualizações circunstanciais, de modo a assegurar a constante fidedignidade das informações.

3.7.3. Informar à Gecoi quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo.

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

3.7.5. Encaminhar à Gecoi, 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.

3.7.6. Encaminhar à Gecoi, 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).

3.8. Gerências de Administração e Finanças (Geafi) e de Gestão de Pessoas (Gepes):

3.8.1. 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;

3.8.2. Informar à Gecoi quando do surgimento de indício de irregularidade ou dúvida quanto ao procedimento a ser adotado para o devido encaminhamento do processo.

4 Da cultura, divulgação e treinamento

4.1. A Fundação 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, assistidos e patrocinadores, mediante linguagem clara e acessível, em nível de detalhamento compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações.

4.3. Deverá ser previsto no plano de capacitação anual da Fundação a capacitação dos empregados, diretores e conselheiros sobre o tema prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.

5 Da identificação, qualificação, classificação e cadastro de clientes

5.1. A Fundação 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 de 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 Gearc, além das providências descritas no item 3.7.1, realizará a gestão cadastral dos participantes e assistidos, conforme item 7.3.2, 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) Seu 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 e assistidos, a Gearc deverá implementar procedimentos que possibilitem a identificação das pessoas consideradas expostas politicamente.

5.5. Nos termos do art. 15 da Instrução Previc nº 34/2020, é considerada politicamente exposta a pessoa natural que desempenha ou tenha desempenhado, nos cinco anos anteriores, cargo, emprego ou função pública relevantes, bem como funções relevantes em organismos internacionais, conforme a seguir descrito:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

a) Ministro de Estado ou equiparado;

b) natureza especial ou equivalente;

c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e

d) grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente.

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, dos Tribunais Regionais do Trabalho, dos Tribunais Regionais Eleitorais, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e do Conselho da Justiça Federal;

IV - os 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;

V - os membros do Tribunal de Contas da União, o Procurador-Geral e os Subprocuradores-Gerais do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os presidentes e os tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os governadores e os secretários de Estados e do Distrito Federal, os deputados estaduais e distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; e

VIII - os prefeitos, os vereadores, os secretários municipais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta municipal e os presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos municípios.

IX - as pessoas que, no exterior, sejam:

- a) chefes de estado ou de governo;
- b) políticos de escalões superiores;
- c) ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
- d) oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
- e) executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou
- f) dirigentes de partidos políticos.

X - os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

A identificação e a qualificação da pessoa exposta politicamente residente do exterior se dará da seguinte maneira:

I - declaração fornecida pelo cliente a respeito da sua classificação;

II - utilização de informações publicamente disponíveis;

III - recurso a base de dados eletrônicos comerciais sobre pessoas expostas politicamente.

5.6. De acordo com o art. 16 da Instrução Previc nº 34/2020, deve ser dedicada especial atenção às operações envolvendo pessoa exposta politicamente, seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, cujo monitoramento deve ser reforçado e contínuo no tocante às relações jurídicas por ela mantidos.

5.7. Para efeito dessa Política e de acordo com o § 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 Funpresp-Jud disponibiliza no sítio eletrônico www.funprespjud.com.br o “Termo Especial de Cadastro de Pessoa Politicamente Exposta”, o qual deve ser preenchido, assinado e enviado à Funpresp-Jud pelo participante, caso se encaixe no perfil de Pessoa Exposta Politicamente.

5.9. No que se refere aos Patrocinadores, registra-se que a Funpresp-Jud foi criada com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário para os membros e os servidores públicos titulares de cargo efetivo do Poder Judiciário da União, do Ministério Público da União e do Conselho Nacional do Ministério Público.

5.10. O Gabinete da Presidência é unidade responsável por manter atualizado o cadastro dos patrocinadores, visando a disponibilização das informações necessárias à análise de riscos.

5.11. Todo o tratamento de informações de Clientes, pela Fundação, é realizado considerando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

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 Fundação deve implementar procedimentos destinados ao conhecimento de colaboradores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, incluindo procedimentos de identificação e qualificação.

6.2. Neste sentido, em relação aos funcionários, a Gepes deverá observar nas contratações os procedimentos necessários de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, visando ao conhecimento dos empregados da Fundação.

6.3. No que se refere aos parceiros e prestadores de serviços, conforme o disposto no inciso I do art. 8º da Lei nº 12.618/2012, a Funpresp-Jud está submetida à legislação federal sobre licitação e contratos administrativos, Lei nº 8.666/1993.

6.4. A Geafi 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 Do monitoramento e análise de operações

7.1. 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, as EFPC devem 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).

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 Gecoi no mês-calendário:

I – Pela Gearc e pela Gerência de Atuária e Benefícios (Geabe), em relação ao Plano de Benefícios (PB):

a) contribuição ao plano de benefícios, por participante ou assistido, cujo valor se afigure objetivamente incompatível com a sua ocupação profissional ou com seus rendimentos, considerado isoladamente ou em conjunto com outras contribuições do mesmo participante ou assistido;

b) aporte ao plano de benefícios efetuado por terceiro que não o patrocinador.

II - Pela Geafi e Gerência de Tesouraria (Getes), em relação ao Plano de Gestão Administrativa (PGA)

a) negociação com pagamento em espécie, a uma mesma pessoa física ou jurídica;

b) 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

c) 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 Da comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF)

8.1. A Fundação possui cadastro no sistema do COAF desde agosto de 2015, e em 11 de agosto de 2015, por meio da Portaria PRESI-DE nº 17, de 11 de agosto de 2015, foi designado o Gerente de Arrecadação e Cadastro como o responsável pela comunicação das ocorrências ao COAF.

8.2. A Gearc deverá comunicar ao COAF, no prazo de 24 (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).

8.3. Para controle das movimentações de participantes e assistidos, comunicadas no portal do COAF, a Gearc manterá atualizada planilha, contendo 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.

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

8.5. A Gearc deverá encaminhar à Gecoi 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.

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

8.7. A não ocorrência de propostas, transações ou operações passíveis de comunicação ao COAF devem ser informadas pela Gecoi 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. Conforme art. 8º da Instrução Previc nº 34/2020, a Fundação deve realizar 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 Gecoi é a unidade responsável pelo mapeamento dos riscos operacionais, legal e de imagem da Entidade, devendo incluir a partir de 2021, nos ciclos de autoavaliação, as métricas necessárias para definição dos perfis de risco dos clientes; da entidade; das operações, produtos e serviços; e das atividades exercidas pelos funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados.

9.3. O risco deverá ser auferido quanto à probabilidade de sua ocorrência e o impacto financeiro, jurídico e reputacional relacionado a cada processo.

9.4. Além disso, 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 risco, realizada pela Gecoi, deverá ser registrada em relatório específico, documentada em processo eletrônico juntamente com os documentos que deram suporte à sua elaboração, e aprovada pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Deliberativo e encaminhada para ciência e acompanhamento do comitê de auditoria e do conselho fiscal.

9.7. A avaliação interna de risco deverá ser revisada, no máximo a cada dois anos, ou quando da ocorrência de alterações significativas dos perfis de riscos.

10 Acompanhamento, Controle e Avaliação de Efetividade

10.1. A Fundação, considerando seu perfil de risco, porte e complexidade, instituirá mecanismos de acompanhamento e de controle que assegurem a implementação e a adequação da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, dos procedimentos e dos controles internos.

10.2. A Gecoi é a unidade responsável pelo acompanhamento e controle da implementação e a adequação dos processos, dos procedimentos e dos controles internos da Fundação, devendo incluir a partir de 2021, nos ciclos de autoavaliação, as métricas necessárias para avaliação de efetividade desta Política.

10.3. Anualmente, até o dia 30 de junho, tendo como data-base o dia 31 de dezembro do exercício imediatamente anterior, a Gecoi deverá elaborar o Relatório de Avaliação de Efetividade da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, com o registro:

I - dos procedimentos destinados ao conhecimento de clientes, incluindo a verificação e avaliação das informações dos clientes e a adequação dos dados cadastrais;

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

III - da governança da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;

IV - dos procedimentos destinados ao conhecimento de funcionários, parceiros e prestadores de serviços terceirizados; e

V - das medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo.