

POLÍTICA DE PLD-FTP



ServiCOOP
Instituição Financeira Cooperativa

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

SERVICOOP

OUTUBRO DE 2022

ATUALIZAÇÕES

Abaixo relacionamos as alterações procedidas nesta Política.

Data	Responsável	Assunto
Set 2022	Diretoria de Riscos	Criação da política de PLD-FTP

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	DEFINIÇÕES.....	3
3.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	4
4.	PRINCÍPIOS	5
5.	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
6.	PROGRAMA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CONTRA O FINANCIAMENTO AO TERRORISMO - (PLD/CFT)	9
7.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15
	ANEXO I.....	16
	ANEXO II.....	18

1. INTRODUÇÃO

Esta política estabelece diretrizes no que tange a atuação de todos os diretores, colaboradores e estagiários que tenham vínculo empregatícios ou estatutários, diretos ou indiretos com a SERVILOOP, no Programa de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Ocultação de Bens, Direitos e Valores, e de Prevenção do Sistema Financeiro e Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa para os ilícitos de que trata a Lei nº 9.613/1998 e demais normativos sobre o tema.

É de responsabilidade de todos os colaboradores conhecer e cumprir todas as obrigações decorrentes da presente política e regulamentações vigentes, bem como observar os mais altos padrões de conduta profissional ao conduzir suas atividades.

Também é dever de todos os colaboradores informar e reportar inconsistências em procedimentos e práticas definidas no presente documento, seja para seu superior imediato e/ou para área de Gerenciamento Integrado de Riscos.

2. DEFINIÇÕES

O crime de lavagem de dinheiro é o processo pelo qual recursos originados de atividades ilegais são transformados em ativos de origem aparentemente legal. Essa prática geralmente envolve múltiplas transações, usadas para ocultar a origem dos recursos financeiros e permitir que eles sejam utilizados de forma a aparentar ter origem lícita.

O processo de Lavagem de Dinheiro é composto por três fases:

I - Colocação: ingresso no sistema financeiro de recursos provenientes de atividade ilícitas, por meio de depósitos, compra de instrumentos financeiros ou compra de bens. Nesta fase, é comum a utilização de instituições financeiras para a introdução de recursos obtidos ilicitamente;

II - Ocultação: execução de múltiplas operações financeiras com os recursos já ingressados no sistema financeiro, visando a ocultação dos recursos ilegais, por meio de transações complexas e em grande número para dificultar o rastreamento, monitoramento e identificação da fonte ilegal do dinheiro;

III - Integração: incorporação formal do dinheiro no sistema econômico, por meio de investimento no mercado de capitais, imobiliário, obras de arte, entre outros.

O financiamento do terrorismo se configura pela estruturação de fontes de recursos financeiros (lícitos ou ilícitos), movimentados de forma oculta ou dissimulada, para permitir às organizações criminosas envolvidas com o tráfico de drogas, armas e munições e com o contrabando ou podem ser derivados de atividades ilícitas, incluindo doações a instituições de caridade de "fachada".

Os métodos utilizados pelos terroristas para dissimular o vínculo entre eles e as fontes de

financiamento são geralmente semelhantes aos utilizados na prática de crime de lavagem de dinheiro. Entretanto, normalmente, os terroristas utilizam recursos obtidos de forma legal, visando reduzir o risco de serem descobertos antes do ato terrorista.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta política baseia-se e deve ser lida, bem como interpretada em conjunto com os seguintes documentos, embora os mesmos não os limitem em sua abrangência:

I. Normas Externas

- a) Lei nº 9.613/98 - Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências;
- b) Lei 12.683/12 - Altera a Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998, para tornar mais eficiente a persecução penal dos crimes de lavagem de dinheiro;
- c) Lei 13.260/16 - disciplinando o terrorismo, tratando de disposições investigatórias e processuais e reformulando o conceito de organização terrorista;
- d) Normas emitidas pelo BACEN.

II. Normas Internas

- a) Política de Crédito;
- b) Política de Relacionamento;
- c) Política de Responsabilidade Socioambiental;
- d) Política de Liquidez;
- e) Política de Capital;
- e) Código de Ética;
- f) Política de Controles Internos;
- g) Estatuto Social

4. PRINCÍPIOS

A SERVICOOOP se compromete, por meio da presente política, aprovada por seu Conselho de Administração a:

I - atuar em conformidade com a legislação e regulamentação vigente, com ética e integridade em todos produtos, serviços e processos;

II - desenvolver e manter processos e controles efetivos que se cumpram tais normativos e a legislação;

III - manter contínua capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem de seus colaboradores frente às melhores práticas do mercado;

IV - divulgar a política aos colaboradores da instituição, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, mediante linguagem clara e acessível, em nível de detalhamento compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações (Art. 6º, Circular nº 3.978/20).

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Toda a estrutura organizacional da SERVICOOOP tem atribuições específicas no combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, conforme descrito a seguir:

5.1 Atribuições do Conselho de Administração

Responsável por aprovar as Diretrizes da Política institucional de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e contra o Financiamento do Terrorismo, suas alterações e atualizações subsequentes, bem como:

I. Revisar e aprovar, anualmente, as disposições, regras, princípios e diretrizes aplicáveis às questões de Prevenção e Combate dos Crimes de Lavagem de Dinheiro (“PLD-FTP”) na SERVICOOOP, contemplados nesta política;

II. Designar o Diretor que será responsável pela implementação e cumprimento das obrigações legais pertinentes ao processo de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro em atendimento às regulamentações do BACEN;

III. Definir com clareza os papéis e responsabilidades de seus colaboradores e dirigentes no que diz respeito à cada etapa do programa de prevenção e combate à lavagem e ocultação de bens, direitos e valores;

IV. Garantir e prover continuamente o desenvolvimento de uma cultura de prevenção e treinamentos que promovam a sustentabilidade e a eficiência de todo o Programa PLD-FTP na SERVICOOOP;

V. Manter sob rígido controle de atuação, processos de monitoramento robustos para a detecção de transações atípicas e/ou suspeitas que possam estar relacionadas à prática de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores ou financiamento ao terrorismo;

VI. Deliberar sobre todas as situações de ineficiência de processos reportadas pelas inspeções auditorias e Diretoria responsável pela Gestão de Riscos da SERVI COOP;

VII. Deliberar sobre situações não previstas nesta Política.

5.2 Diretoria Executiva

Responsável por assegurar a aplicabilidade dessa política, o cumprimento das diretrizes, normativos e manuais que dela sejam derivados, tendo por obrigações institucionais adicionais:

I. Desenvolver e disseminar, de forma permanente aos seus colaboradores, o conhecimento e a cultura de prevenção e combate à lavagem e ocultação de bens, direitos e valores;

II. Assegurar que o corpo de colaboradores tenha adequado conhecimento e entendimento sobre essa Política a cada atualização;

III. Garantir a implementação e a devida atuação, conforme as diretrizes estabelecidas nos papéis e responsabilidades de seus colaboradores e gestores;

5.3 Diretoria Responsável pela PLD-FTP

Atribui-se exclusivamente à Diretoria responsável pela PLD-FTP:

I. Elaborar, em conjunto com a área técnica da Cooperativa, a metodologia, alçadas e os critérios de classificação de riscos de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes PLD-FTP;

II. Acompanhar e deliberar sobre os resultados dos processos e atividades de prevenção adotadas;

III. Avaliar e apresentar à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, todas as necessidades que venham a ser identificadas para manter o Programa de Prevenção à lavagem de dinheiro atualizado às melhores práticas de mercado e em conformidade com a Legislação e normativos dos órgãos reguladores;

IV. Monitorar e reportar à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, situações de ineficiências de processos através de indicadores de qualidade interna para todo o Programa de Prevenção à lavagem de dinheiro.

5.4 Auditoria Interna

Responsáveis pela supervisão e verificação da adoção e implementação, em sua completude, das Diretrizes aprovadas nessa Política, bem como dos normativos e manuais que dela sejam derivados. Desta forma:

- I. Avaliar a eficácia dos processos e controles, bem como a conformidade das atividades desenvolvidas pela Cooperativa com as Leis e normas relacionadas à lavagem de dinheiro e contra o financiamento ao terrorismo;
- II. Supervisionar e reportar, se às transações suspeitas e/ou atípicas detectadas pelos processos de monitoramento no sistema operacional adotado pela SERVILOOP, com base no que dispõem as Leis e normas em vigor, foram devidamente analisadas e comunicadas ao órgão regulador;
- III. Avaliar a existência de risco ou qualquer vulnerabilidade nos produtos e serviços oferecidos pela cooperativa passíveis de ilícitos;
- IV. Auditar e reportar a efetividade dos controles e aplicabilidade dos programas de formação e treinamentos realizados na SERVILOOP.

5.5 Diretoria Responsável pela Gestão Integrada de Riscos

É responsabilidade da Gestão Integrada de Riscos:

- I. Aplicação, atualização e manutenção de políticas e normas pertinentes à prevenção e o combate aos crimes de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo;
- II. Assegurar a conformidade com a legislação, as normas, os regulamentos e as políticas internas que disciplinam a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- III. Disseminar e atuar como multiplicador da cultura de combate aos crimes de lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo;
- IV. Desenvolver e implementar ferramentas e processos de apoio às estratégias ao programa corporativo de prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- V. Assegurar que a aceitação dos clientes, na ótica de PLD-FTP, seja realizada mitigando exposições a riscos reputacionais, assegurando a identificação de PEPs e clientes em situação de "especial atenção";
- VI. Interagir com órgãos reguladores;
- VII. Instituir processos e procedimentos para identificação, monitoramento e análise de atividades e/ou operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

5.6 Unidades de Negócios – Áreas Comercial, de Crédito e Financeira

São responsáveis pelo cumprimento dessa Política, das Diretrizes, bem como dos demais normativos e manuais dela derivados. Adicionalmente:

- I. reportar aos canais de atendimento, qualquer situação de suspeita ou risco a imagem ou reputação da SERVILOOP;
- II. participar dos processos de aculturação e treinamentos aplicados e convocados pela

cooperativa, engajando todos seus colaboradores, para que estejam cientes das responsabilidades e penalidades provenientes do Programa de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e contra o financiamento ao terrorismo;

5.7 Colaboradores

É de responsabilidade de todos os colaboradores da SERVICOOOP:

- I. Conhecer e seguir as diretrizes desta Política, inclusive realizar os treinamentos que lhe forem disponibilizados;
- II. Comunicar toda situação, operação ou proposta suspeita de envolvimento com qualquer tipo de ilicitude para seu superior imediato e/ou para área de Gerenciamento Integrado de Risco na SERVICOOPI;
- III. Zelar para que os produtos e serviços oferecidos pela cooperativa não sejam utilizados na prática de crimes de lavagem de dinheiro.

5.8 Controles Internos

Cabe ao setor de Controles Internos:

- I. Divulgar atualizações e assegurar o entendimento desta Política e das respectivas normas e procedimentos relativos à prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e combate ao terrorismo.
- II. Reportar as necessidades de atualização da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo à área de Gestão Integrada de Riscos, bem como prover a atualização tempestiva dos demais documentos dela derivados de acordo com a necessidade e deficiências reportadas pelo Relatório de Eficiência e/ou Relatórios de Auditoria e/ou para adequações quanto a regulamentação vigente.
- III. Especificar tecnicamente e validar os programas de treinamento aos novos funcionários e terceiros, assim como para os treinamentos de reciclagem e de capacitação contínua desde o Conselho de Administração até todos os demais colaboradores da SERVICOOOP sobre Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e contra o Financiamento do Terrorismo.
- IV. Analisar as situações suspeitas ou não conformes identificadas através de alertas sistemáticos, nos monitoramentos regulares da área ou em quaisquer outros trabalhos específicos que objetive controle de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, submetendo relatórios a análise do Comitê de PLD-FTP.
- V. Manter a documentação detalhada e atualizada dos parâmetros, variáveis, regras e cenários utilizados no monitoramento e seleção de operações e situações que possam indicar suspeitas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.
- VI. Executar a comunicação ao COAF dos casos considerados suspeitos após deliberação do Comitê de PLD-FTP ou da diretoria julgados necessários e com parecer devido da diretoria de riscos garantindo o cumprimento dos prazos regulatórios.

6. PROGRAMA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E CONTRA O FINANCIAMENTO AO TERRORISMO - (PLD/CFT)

A SERVICOOOP estabelece através dessa Política, um programa de conformidade e aderência à legislação e normativos vigentes, através de um conjunto de ações que garantirão a adequada identificação de nossos cooperados, colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços terceirizados, contemplando a captura, atualização e armazenamento de informações cadastrais, incluindo também procedimentos específicos para identificação de Beneficiários Finais e de Pessoas Expostas Politicamente (PEP). A SERVICOOOP não admite a abertura e manutenção de contas anônimas.

6.1 Classificação e Abordagem Baseada em Riscos

Esta Política estabelece um Programa de PLD-CFT para a SERVICOOOP, considerando: (i) identificação, qualificação e classificação dos cooperados; (ii) monitoramento, seleção e análise de transações; (iii) comunicações ao COAF; e (iv) capacitação e treinamento, tendo por premissa uma Classificação e abordagem baseada em riscos, em conformidade com a regulamentação aplicável.

A abordagem baseada em riscos tem por objetivo garantir que a Política de PLD-CFT seja compatível com o perfil de risco dos cooperados, das cooperativas filiadas, das operações, transações, produtos e serviços, dos colaboradores, fornecedores, parceiros e prestadores de serviço.

Neste contexto, qualquer início de relacionamento com terceiro está sujeito à classificação da parte em uma matriz de riscos parametrizada, sendo que as alçadas de análise e aprovação também são adequadas ao grau de risco atrelado a cada situação. O mesmo ocorre nos processos de monitoramento, seleção e análise de transações suspeitas ou atípicas sob a ótica de PLD-CFT, para os quais são utilizados como insumos os resultados da análise de risco de credenciamento, produtos e serviços, e atualização cadastral.

6.2 Regras de Controle e Prevenção Permanente

Para cumprimento do Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e contra o Financiamento ao Terrorismo, ficam estabelecidas as seguintes regras:

I. KYC: “Conheça seu Cooperado”

Adotamos uma série de processos e procedimentos destinados a identificação, qualificação e classificação de risco para aceitação de novos cooperados, bem como a manutenção de relacionamento com os mesmos, em atendimento à legislação e normativos vigentes.

A correta identificação do cooperado é a primeira medida preventiva para evitar a “lavagem de dinheiro” e o financiamento ao terrorismo. Os procedimentos de identificação visam garantir, com precisão e a qualquer tempo, a identificação formal e pessoal do cooperado (quem é), o entendimento de seu fundamento econômico - renda/faturamento e patrimônio (o que faz e compatibilidade financeira), e as pessoas relacionadas a essas condições e/ou operações financeiras.

Serão utilizados parâmetros, critérios e variáveis de forma a identificar o possível nível de riscos associados a lavagem de dinheiro e/ou ao financiamento ao terrorismo, aplicando-se critérios de classificação e tratados conforme abordagem de risco adequada ao risco identificado.

Todos os cooperados (correntistas ou não) devem estar sujeitos ao processo de KYC para sua aceitação, renovação e para manutenção do relacionamento, o qual passa a ter prazo de um ano para atualização.

Antes de iniciar suas operações com a SERVILOOP, o Cooperado deverá fornecer todas as informações cadastrais solicitadas, acompanhado de documentação comprobatória necessária para posterior formalização contratual de abertura e manutenção de conta.

Para tanto, as diretrizes corporativas sob a ótica PLD (Prevenção a Lavagem de dinheiro) e os procedimentos de KYC - Conheça seu Cooperado devem ser observados e seguidos. Tais procedimentos não são apenas um requisito legal, mas uma prática imprescindível para a boa condução da atividade financeira, que reduz o risco da SERVILOOP ser utilizada como instrumento de reciclagem de recursos provenientes de atividades ilícitas, nos termos da legislação e regulamentação aplicáveis.

Quanto mais precisas forem as informações coletadas e registradas tempestivamente no início do relacionamento, maior será a capacidade de identificação de riscos de ocorrência da prática de atos ilícitos e maior a segurança para os cooperados que depositam sua confiança na SERVILOOP.

O procedimento de KYC deve ser feito no início da relação e repetido periodicamente para manter o cadastro e o histórico de análise de risco atualizado. Além da apresentação de documentação básica para comprovação cadastral – **ANEXO II** – deve o associado também preencher declaração de pessoa politicamente exposta (PEP) – **ANEXO I**. Tal declaração também será validada pela SERVILOOP em consulta às listas públicas de controle.

II. KYE: “Conheça seu Colaborador”

Estabelecemos um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados como um dos critérios de aprovação em nossos processos seletivos, como também no monitoramento do padrão de comportamento e capacidade econômicofinanceira de nossos colaboradores, visando evitar vínculo com pessoas envolvidas em atos ilícitos (lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção) e/ou situações de fraudes interna.

Esse mesmo processo será aplicado aos dirigentes e conselheiros, novos ou em renovação de mandato.

Além destes procedimentos, a SERVILOOP promove a disseminação periódica sobre os conceitos de seu Código de Ética e da presente Política, possibilitando o conhecimento de seus colaboradores acerca de atividades vedadas e dos princípios da instituição.

III. KYS e KYP: “Conheça seu Fornecedor e Parceiro”

Estabeleceremos um conjunto de regras, procedimentos e controles internos que devem ser adotados para identificação e aceitação de fornecedores, prestadores de serviços terceirizados e aceitação de parceiros comerciais, prevenindo a contratação de empresas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas. Para aqueles que representarem maior risco devem ser adotados procedimentos complementares e diligências aprofundadas de avaliação e alçadas específicas de aprovação, de acordo com a criticidade dos apontamentos ou exceções. Bem como assegurar que eles possuam procedimentos adequados de prevenção a lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, quando aplicável.

IV. Avaliação de Novos Produtos e Serviços

Realizamos um processo de avaliação prévia, sob a ótica de prevenção a atos ilícitos (lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e fraudes) em todos os lançamentos de produtos e serviços, bem como da utilização de novas tecnologias, disponibilizados na SERVILOOP.

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 ao terrorismo.

Com base nas características dos riscos apresentados a cada novo produto, são elaborados pontos de monitoramento e controle do cumprimento das normas estabelecidas para o mesmo.

V. Treinamentos

Visando aprimorar o conhecimento e o grau de atenção por parte de seus conselheiros administrativos, dirigentes e colaboradores às normas aplicáveis, a SERVILOOP terá disponibilidade contínua de programas de capacitação e de conhecimento a todos os colaboradores elegíveis, visando:

- a) prover o conhecimento, entendimento e a importância do tema em seus conceitos, deveres institucionais e órgãos reguladores e melhores práticas do mercado financeiro;
- b) aprofundar o conhecimento que o Conselho, dirigentes e colaboradores têm das exigências e responsabilidades legais e regulamentares, bem como das diretrizes institucionais de PLD/CFT na SERVILOOP;
- c) capacitar os colaboradores a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou com indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo nos negócios

realizados e com aprofundamento técnico, relacionado a seus respectivos cargos e funções.

A aplicação do programa deve ocorrer por meio de ações institucionais e nas áreas de negócios, contemplando cursos presenciais ou à distância (*e-learning*), palestras, teleconferências, áudio conferências, campanhas, comunicados, publicações, entre outras modalidades e formas.

6.3 Monitoramento – Seleção e Análise de Transações

A SERVILOOP dispõe de estrutura de monitoramento para a seleção e análise de situações, operações e/ou transações, suspeitas de lavagem de dinheiro e/ou de financiamento do terrorismo dos seus cooperados.

Os procedimentos implementados, em cumprimento às determinações legais e regulamentares, serão executados com o objetivo de identificar e reportar qualquer situação suspeita ou atípica, sem que seja dada ciência aos envolvidos ou a terceiros.

Todas as transações e operações financeiras realizadas devem ser monitoradas através de alertas parametrizados em sistemas informatizados, nos termos definidos no “Manual de Procedimentos PLD-CFT”, em aderência ao normativo vigente.

Para os casos que requeiram especial atenção, como o relacionamento com Pessoas Expostas Politicamente (PEP) e operações em que não seja possível identificar o beneficiário final, deverão ser adotados procedimentos mais rigorosos de análise, sempre em conformidade com o grau de risco atrelado à contraparte ou à transação em si.

As diretrizes internas para implementação dos procedimentos derivadas desta Política e os recursos utilizados na prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo devem ser revisadas, no mínimo, anualmente, pela área de PLD-FTP da SERVILOOP.

O dever de manter os registros de todas as operações realizadas produtos e serviços contratados, inclusive saques, depósitos, aportes, pagamentos, recebimentos e transferências de recursos, observando os requisitos mínimos estabelecidos em normativos vigentes.

O manual operacional derivado desta Política e os recursos utilizados na prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo devem ser revisados, no mínimo, anualmente, pela SERVILOOP em vista a novas transações de risco, aprimoramento e/ou por sugestões recebidas.

6.4 Comunicações de Transações

Seguindo as determinações normativas, as comunicações de transações em espécie deverão ser enviadas aos órgãos reguladores e controladores de maneira imediata, sem a necessidade de avaliação prévia.

As operações ou movimentações atípicas ou que apresentem indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes,

quando aplicável, em cumprimento às determinações legais e regulamentares, seguindo o rito interno previsto em manual específico.

As comunicações de boa-fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa à SERVILOOP, nem a seus administradores e colaboradores.

Conforme instituído na Legislação e normativos vigentes, as instituições não revelarão nem ao cooperado, nem a terceiros, que foram transmitidas informações ao órgão competente ou que está sendo examinada alguma operação que possa estar vinculada a “lavagem de dinheiro”.

6.5 Manutenção, Registro e Retenção de Documentos

As informações e registros das operações e serviços prestados serão mantidos em sua forma original ou em arquivos eletrônicos, conforme prazos e responsabilidades estabelecidos pela legislação e normativos vigentes.

Fica sob responsabilidade do departamento de Controles Internos e PLD-FTP da SERVILOOP a guarda dos processos de comunicações de operações suspeitas encaminhadas ao órgão competente e o dossiê completo (abertura, monitoração, renovações e decisões) no processo KYC dos relacionamentos prospectados e estabelecidos.

A documentação referente ao cadastro, abertura de conta corrente, análise de crédito e contratos de operações, assim como pelos documentos que suportam tais operações em garantia, fica sob responsabilidade do setor de Apoio.

As diretrizes quanto a forma de armazenamento e manuseio dos documentos serão estabelecidas nos normativos internos.

6.6 Avaliação Periódica da Área PLD/CFT

Manteremos avaliações periódicas de auditoria interna ou externa sobre a adequação dos procedimentos e estrutura às normas legais. Os resultados da avaliação devem ser reportados ao Conselho de Administração.

O responsável pela Gestão Integrada de Riscos desenvolverá políticas de aprimoramento das atividades de PLD-CFT visando à identificação de pontos de melhoria e correção de eventuais deficiências.

Anualmente, a SERVILOOP emitirá seu Relatório de Efetividade em atendimento ao normativo vigente.

6.7 Responsabilidade Administrativa – Penalidades

O descumprimento das disposições legais e regulamentares sujeita os administradores e os colaboradores às sanções que vão desde penalidades administrativas até criminais por lavagem de dinheiro

e financiamento ao terrorismo.

A negligência e a falha voluntária são consideradas descumprimento desta política e do Código de Ética, sendo passível de aplicação de medidas disciplinares previstas em normativos internos da SERVILOOP.

6.8 Reporte e Canais de Comunicação

Em caso de desvizo ou incidente relacionado nesta Política, entrar em contato com a área de PLD-FTP e Gestão Integrada de Riscos.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

A revisão desta Política deverá ocorrer anualmente ou a qualquer tempo conforme necessidade interna ou ainda nas hipóteses de alteração da legislação ou regulamentação, de direcionamento estratégico da Instituição ou alterações significativas nos riscos a que visa mitigar.

Esta Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Contra o Financiamento ao Terrorismo foi aprovada na reunião Extraordinária do Conselho de Administração realizada em 28 de Setembro de 2022.

ANEXO I



DECLARAÇÃO SOBRE CONDIÇÃO DE PESSOA POLITICAMENTE EXPOSTA
PESSOA FÍSICA E RELACIONADOS

PO-RQ-096

Orientações Gerais:

1. As informações são de uso estritamente confidencial.
2. Definição de **Pessoa Politicamente Exposta (PEP)**: Pessoa que desempenha, ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. Mais abaixo seguem detalhes sobre a caracterização de PEP, conforme circular Bacen nº 3978/20.

Declaro, de acordo com a Lei 9.613/98 e a regulamentação complementar do Banco Central do Brasil, minha condição em relação ao enquadramento como pessoa politicamente exposta:

- SIM, enquadro-me como pessoa politicamente exposta.
- SIM, enquadro-me como cônjuge de pessoa politicamente exposta.
- SIM, enquadro-me como familiar ou relacionado à pessoa politicamente exposta.
- SIM, possuo sociedade com pessoa politicamente exposta.
- NÃO me enquadro como pessoa politicamente exposta.

Caso a opção seja **SIM**, preencher o quadro abaixo:

Nome	Situação*	Cargo / Emprego / Função Público (a)	Período	
			De	Até

* Exemplos: proponente, esposa do proponente, procurador do proponente.

Declaro, ainda, estar ciente de que eventuais alterações nas informações acima prestadas deverão ser por mim imediatamente comunicadas à SERVICOOOP.

Matrícula	
Sócio Titular	
CPF	

_____/_____/_____
Local e data

Assinatura Associado

Assinatura e Carimbo
Atendente

Caracterização de pessoa politicamente exposta, conforme Circ. Bacen nº 3978/20:

Art 27. §1º. Considera-se pessoa politicamente exposta:

Para Brasileiros:

- 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 Estado 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.

Art 27. §2º. Para Estrangeiros: Chefes de estado ou de governo, políticos de escalões superiores, ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, oficiais-generais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário, executivos de escalões superiores de empresas públicas, dirigentes de partidos políticos e dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Caracterização de familiar ou relacionado à pessoa politicamente exposta (Circ. BCB 3978/20)

Art 19. §1º. I São considerados familiares do declarante os parentes, na linha reta ou colateral, até o segundo grau, o cônjuge, o companheiro, a companheira, o enteado e a enteada.

Art 19. §1º. II São considerados exemplos de relacionamentos próximos situações tais como: ter participação conjunta em pessoa jurídica de direito privado, figurar como mandatária, ter participação conjunta em arranjos sem personalidade jurídica, constituição de pessoa politicamente exposta como procurador ou preposto; movimentação habitual de recursos financeiros de ou para pessoa politicamente exposta, não justificada por eventos econômicos, como a aquisição de bens ou prestação de serviços.

ANEXO II

**CHECKLIST DE CADASTRO DE PESSOA FISICA E
 CONTA CORRENTE**
PO-RQ-090

Nome Matrícula

Documento de Identificação Legível – Verificar a validade (10 anos)

<input type="checkbox"/> Documento de Registro Geral – RG	<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho Profissional – CTPS
<input type="checkbox"/> Carteira de habilitação Nacional - CNH	Carteira de Registro Profissional <input type="checkbox"/> CREA <input type="checkbox"/> OAB <input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> Documento Cadastro Pessoa Física - CPF	

Comprovante de Residência Atual – Últimos 03 meses

<input type="checkbox"/> Água	<input type="checkbox"/> TV a cabo
<input type="checkbox"/> Luz	<input type="checkbox"/> Telefone fixo

NOTA 1: Comprovações em nome de terceiros, deverão apresentar declaração do titular e cópia de documento de identificação, autenticado em cartório.

Comprovante de Renda Atual

<input type="checkbox"/> Contra-Cheque	<input type="checkbox"/> Declaração do IRPF com o recibo
--	--

NOTA 2: Toda cópia de documento, deverá ter carimbo e assinatura de conferência do consultor.

		SIM	NÃO
1.	Cadastro: Sócio assinou todas as vias, conforme documento de identificação?		
2.	Conta corrente: Sócio assinou todas as vias, conforme documento de identificação?		
2.	Consultor assinou e carimbou documento no campo "Atendente"?		
3.	Cartão de Assinatura foi anexado e assinado conforme documento de identificação apresentado?		

NOTA 3: Associados do interior deverão enviar documentação autenticada em cartório.

		SIM	NÃO
1.	Ficha Proposta / Cadastro de sócio: as informações foram atualizadas com no mínimo dois telefones de contato, e-mail, local de trabalho, profissão, cargo, etc.?		
2.	Capital social: Foi definido com o associado o valor de integralização mensal?		
3.	Capital social: Foi assinado o documento de autorização de desconto de integralização de capital social via SEFAZ ou via DEBITO? O consultor deverá fazer o cadastro e a manutenção no SEFAZ.		
4.	Capital social: Foi registrado no FACMUTUO a data da primeira integralização para o mês seguinte?		
5.	Histórico do Associado: Foi registrado a origem da associação bem como observações relevantes?		
6.	Contrato de Conta corrente		
7.	Consulta BACEN / SPC		
8.	Adesão ao serviço de Assessoria Jurídica		
9.	Preenchimento Declaração PEP (PO-RQ-096)		

Em caso de impossibilidade de atendimento de algum item, justificar detalhadamente a razão/motivo, no espaço abaixo:

 Responsável Cadastro

 Responsável Conferência

 Gerência/Supervisor