# POLÍTICA DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO - PLD/FT

## 1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo visa promover a adequação das atividades operacionais da Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - Coopertel com as normas pertinentes a prevenção crime de lavagem de dinheiro.

## 2. APLICABILIDADE

É aplicada a todos os diretores executivos, conselheiros fiscais, colaboradores, estagiários da Cooperativa.

## 3. CONCEITOS

Para esta política, a expressão “lavagem de dinheiro” consiste em realizações de operações comerciais ou financeiras com a finalidade de incorporar recursos, bens e serviços obtidos ilicitamente.

## 4. REGULAMENTAÇÃO

As regulamentações associadas a está política são:

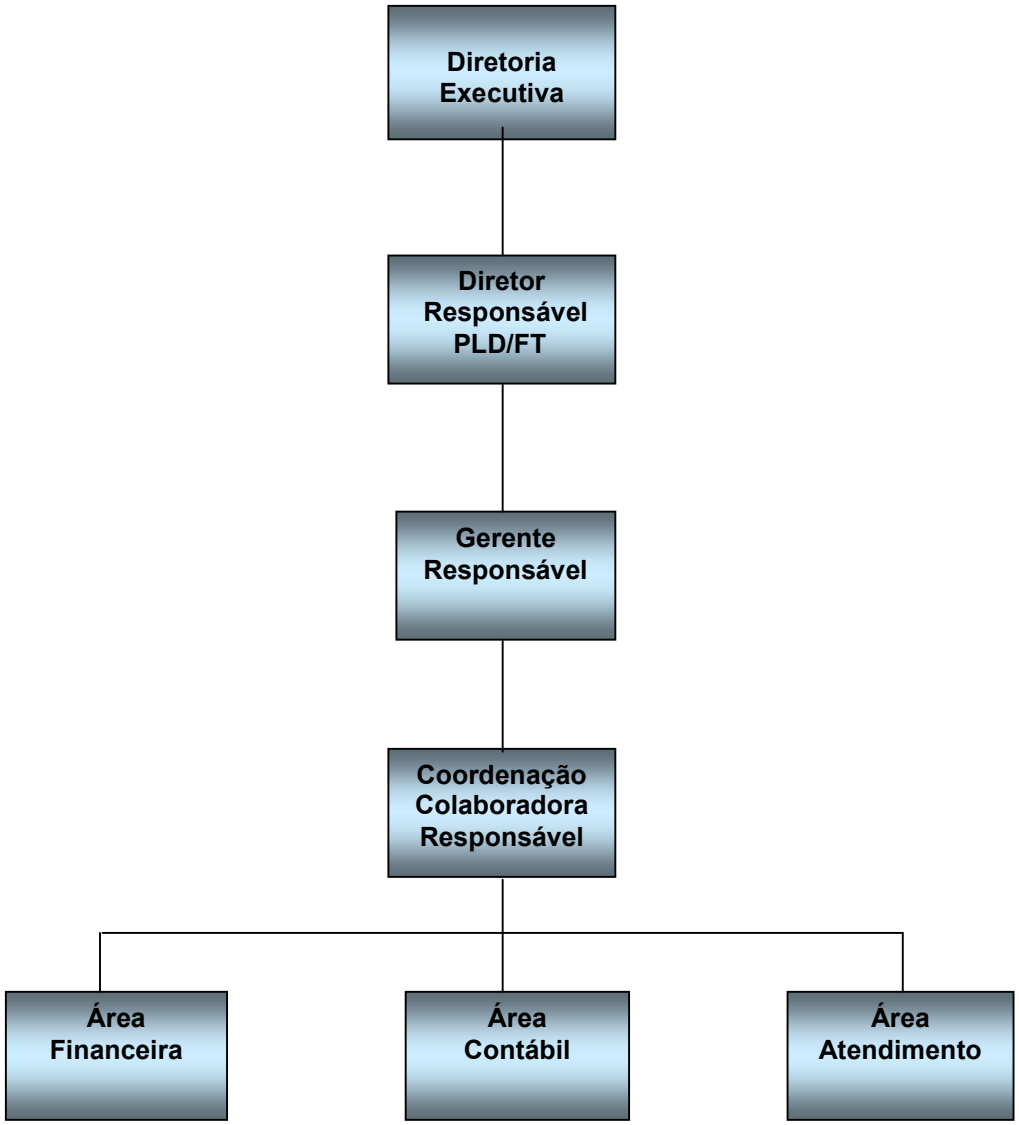
a) Lei nº 9.613/98, publicada pelo Planalto;

b) Circular n° 3.978 de 23/01/2020, publicada pelo Banco Central do Brasil - BCB.

## 5. RESPONSABILIDADES

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - Coopertel atua no processo de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo com a estrutura descrita a seguir:

## ORGANOGRAMA PLD/FT



## 5.1. DIRETORIA EXECUTIVA

São responsabilidades da Diretoria Executiva:

a) aprovar esta Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo - PLD/FT;

b) avaliar necessidade de atualizações das estratégias para assegurar a observância desta política na Cooperativa;

c) participar de treinamentos;

d) avaliar a necessidade de correções de eventuais deficiências nos processos de prevenção a lavagem de dinheiro;

e) designar o Diretor Responsável perante o Banco Central do Brasil, sendo que o mesmo devera acompanhar a aplicação da Política definida pela Coopertel nas ações de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

## 5.2. COLABORADORES

Todos os colaboradores são responsáveis pelo processo de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo na Cooperativa, identificando as movimentações atípicas, situações que possam caracterizar indícios a PLD/FT e informar o responsável a fim de mitigar riscos na Cooperativa.

## 5.3. GERENTE E COORDENADORA - RESPONSÁVEIS

São responsabilidades do Gerente Administrativo e Coordenadora Financeira da Coopertel, cumprir as diretrizes contidas nessa política:

a) participar da discussão e da revisão dessa política;

b) participar periodicamente de treinamentos relacionados ao assunto de PLD/FT;

c) monitorar o treinamento dos diretores, conselheiros fiscais e colaboradores.

## 5.4. COLABORADORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO DE PLD/FT

São responsabilidades do analista contábil pleno; do assistente administrativo financeiro, e do assistente administrativo I:

a) atualizar permanentemente o cadastro dos cooperados através das solicitações de empréstimos, admissões e readmissões;

b) solicitar o preenchimento da Declaração de Origem de Recurso quando necessário, de acordo com as regras estabelecidas pela Cooperativa;

c) solicitar o preenchimento da Declaração de PEP (Pessoa Exposta Politicamente) aos cooperados.

## 6. DIRETRIZES E FERRAMENTAS DE CONTROLES

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica – Coopertel, a fim de atender as legislações que dispõe sobre Prevenção do Crime de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, manterá como ferramenta de auxílio para identificação, registro e comunicação de ocorrências para atendimento a atualização cadastral, critérios para conhecer associados/clientes e colaboradores.

### 6.1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O cadastro é o elemento essencial na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro, assim a manutenção de cadastro dos cooperados permite que a cooperativa preste atendimento adequado, contribua com a manutenção da boa reputação e integridade da Cooperativa.

As atualizações cadastrais são realizadas com a coleta de dados, através do contato dos colaboradores da Cooperativa, com os respectivos associados, com o registrado no sistema FacCred.

### 6.2. CONHEÇA SEU ASSOCIADO/CLIENTE

A prática denominada “Conheça seu associado/cliente” estabelece um conjunto de regras e de procedimentos que tem como objetivo conhecer o cooperado, buscando identificar e conhecer a origem dos recursos financeiros e transacionados com a Cooperativa.

Para atender a essas regras:

a) é proibido na cooperativa, manter vínculo associativo com pessoas que apresentem qualquer indício de relacionamento com atividades de natureza criminosa, especialmente aquelas supostamente vinculadas ao narcotráfico, terrorismo ou crime organizado;

b) é proibido manter vínculo associativo com pessoas que tenham negócios cuja natureza impossibilite a verificação da legitimidade das atividades ou da procedência dos recursos movimentados ou recusam-se a fornecer informações ou documentos solicitados;

c) a Cooperativa mantém registro de todas as operações por no mínimo 5 (cinco) anos, e mantém permanentemente atualizada a base cadastral dos associados (com as informações referente ao nome completo, sexo, data de nascimento, estado civil, CPF, RG, endereço completo, telefone, ocupação profissional, rendimentos e seu enquadramento na condição de pessoa exposta politicamente).

## 6.3. CONHEÇA SEU COLABORADOR

A Cooperativa também observa os padrões de vida ou comportamento dos colaboradores conforme procedimentos a seguir:

a) atualização cadastral dos diretores, conselheiros fiscais, colaboradores e estagiários;

b) observa quanto à alteração inusitada de padrão de vida, sem justificativa aparente;

c) observa também o exagero no tratamento prestado a determinados cooperados (elogios contínuos, tratamento diferenciado, realização exagerada de favores, entre outros que possam indicar relação ilegítima);

d) analisa ao descumprimento contínuo dos procedimentos de controles internos, instituídos pela Cooperativa ou manifestação de aversão às regras.

## 6.4. OPERAÇÕES ATIPICAS OU SUSPEITAS

As movimentações financeiras atípicas são aquelas operações que após análises podem configurar um indício de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Serão consideradas operações atípicas e/ou suspeitas:

a) Capitalização: Ingresso de capital acima de R$ 10.000,00 (dez mil reais) em espécie, dentro do mesmo mês; transferências de outras instituições acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em um único mês.

b) Pagamento de Empréstimos: quitações de dívidas superiores a R$ 10.000,00 (dez mil reais) em espécie ou; acima de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) em único mês

proveniente de transferências bancárias para a quitação de dívidas junto a Cooperativa.

O cooperado que efetuar na Cooperativa, movimentações acima de R$ 10.000,00 em espécie, ou de R$ 50.000,00 em espécie e/ou transferência bancária; deverá preencher e assinar a Declaração de Origem de Recursos.

O registro das operações nas condições acima citadas será feito pelo Gerente e Coordenadora, de todas as pessoas físicas ou jurídicas com as quais estabeleça qualquer tipo de relação jurídica, conservando-o durante um período mínimo de (cinco anos), contados da conclusão da operação ou da extinção da relação jurídica.

## 6.5. OCORRÊNCIAS DE PLD/FT

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica – Coopertel não possui ocorrências listadas na circular BCB Nº 3.839/17, tais como cartões pré-pagos, emissão de cheque administrativo, TED ou de qualquer outro instrumento de transferência de fundos contra pagamento em espécie, depósito, do saque em espécie.

## 6.6. PROCESSO DE COLETA E REGISTRO DE OPERAÇÕES

A movimentação que os cooperados eventualmente possam realizar, tanto na capitalização quanto na quitação de empréstimos se dão por meio de depósitos ou transferências via conta corrente da cooperativa.

No momento do depósito em espécie cabe ao banco o questionamento e obtenção de declarações específicas referentes ao PLD/FT.

O cooperado que tiver operação identificada como suspeita no processo de monitoramento, terá a movimentação analisada e se houver indícios de incompatibilidade entre a movimentação de recursos e a atividade econômica, a capacidade financeira do cooperado, serão comunicados ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

A comunicação ao COAF dever ser mantida sob absoluto sigilo.

Vale ressaltar que comunicar a movimentação ao COAF, não significa que existe o crime de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores, ou crime de terrorismo e seu financiamento.

Os registros de comunicação ao COAF devem ser guardados por, no mínimo, 05 (cinco) anos para verificações futuras.

## 6.7. COMUNICAÇÃO AO COAF

A comunicação é efetuada por intermédio do Sistema de Informações do COAF - Siscoaf, disponibilizado no site https://www.coaf.fazenda.gov.br.

Os procedimentos operacionais estão disponibilizados no manual operacional do Siscoaf para auxiliar no registro de operações no Siscoaf.

As comunicações efetuadas de acordo com a legislação e a regulamentação aplicável não acarretam responsabilidade civil ou administrativa à Cooperativa, nem aos administradores responsáveis.

## 6.8. DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE TRANSAÇÕES PASSÍVEIS DE COMUNICAÇÃO

Não havendo ocorrências na Cooperativa, e consequentemente não havendo a necessidade de efetuar comunicações ao COAF em cada ano civil, deverá esta prestar declaração, por meio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras - Siscoaf, atestando a não ocorrência de transações passiveis de comunicação.

A comunicação deve ser enviada em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do ano civil.

# 7. DEFINIÇÃO UTILIZADA PELA COOPERATIVA PARA O TRATAMENTO DE PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE

As Pessoas Expostas Politicamente - PEP são as que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países e em suas dependências, bem como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Enquadra-se nessa categoria qualquer cargo, emprego ou função pública relevante, exercido por chefes de estado e de governo, políticos de alto nível, altos servidores dos poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

A definição de “familiares” abrange os parentes da pessoa política exposta, na linha direta, até o primeiro grau, incluindo ainda o cônjuge, companheiro e enteado.

Para identificação de Pessoas Expostas Politicamente - PEP, a Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - Coopertel desenvolveu o Formulário de Pessoa Exposta Politicamente - PEP.

O formulário deverá ser preenchido pelos associados quando identificados como Pessoas Expostas Politicamente.

## 8. PERIODICIDADE DAS ATUALIZAÇÕES

Esta Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo é de responsabilidade da Diretoria Executiva;

A fim de assegurar a constante adequação e eficácia desta política, a revisão deverá ser executada pela Diretoria Executiva, decorrentes de mudanças na legislação, atualizações de processos internos, ou a qualquer momento, se necessário, a critério da mesma.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Empregados do Grupo Telefônica - Coopertel orienta seus colaboradores com foco na Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Os diretores, conselheiros fiscais e colaboradores deverão participar periodicamente de treinamentos voltados ao conhecimento das práticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Os diretores, conselheiros ficais e colaboradores, deverão assinar o Termo de Compromisso para o conhecimento desta política de PLD/FT.

Esta política é aprovada pela Diretoria Executiva e será publicada e comunicada para todos os colaboradores e partes interessadas que sejam relevantes para o cumprimento necessário.

Esta política foi aprovada na reunião da Diretoria Executiva do dia 28/07/2021, e entra em vigor em 02/08/2021.

## 10. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

| Data | Instrumento de atualização | Atualizações |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

Maria Aparecida Pereira
Diretora Presidente

Natalino Hofer Junior
Diretor Tesoureiro

Valdeci Pereira de Souza
Diretor Secretário