

Tipo do Documento	Código	Página	Versão
PROCEDIMENTO	CO-1-07	1 de 7	1

Título:

## Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Versão	Data	Descrição da Alteração	Elaboração	Verificação	Aprovação
0	14/05/2021	Emissão Original	P.Bittencourt	J. Dias	B.Jafet
1	10/03/2022	Versão Revalidada pela Nova Gestão	P.Bittencourt	J. Dias	E.Wertheim

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>CONCEITUAÇÃO</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>3</b>
3.1	GENERALIDADES	3
3.2	DIRETRIZES	4
3.3	SINAIS DE ALERTA	5
3.4	TREINAMENTO	5
3.5	DESCUMPRIMENTO	6
<b>4</b>	<b>CONTROLE</b>	<b>6</b>
4.1	REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO	6
4.2	RESPONSÁVEL PELO CONTROLE	7
4.3	FREQUÊNCIA	7
4.4	REQUISITOS ESPECÍFICOS	7
4.5	AMOSTRAS	7
<b>5</b>	<b>REGISTROS</b>	<b>7</b>

## 1 OBJETIVO

Este procedimento tem o objetivo estabelecer diretrizes para prevenir, combater e proibir qualquer atividade relativa à lavagem de dinheiro.

## 2 CONCEITUAÇÃO

- **Lavagem de Dinheiro:** ato de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal (definição da Lei de n.º 12.683, de 2012).
- **COAF** é o Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Órgão Federal).
- **Parceiros Institucionais:** São empresas ou outras entidades em que o Secovi-SP pode atuar em parceria, com ou sem envolvimento de valor, mas que pode gerar um “benefício para o setor e/ou seus representados”. Não é fornecedor.  
**Nota:** Para efeitos deste procedimento estão mapeados como parceiros institucionais: patrocinadores e empresas integrantes de projetos especiais, onde exista envolvimento de valor.

## 3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### 3.1 GENERALIDADES

A lavagem de dinheiro representa uma grande ameaça ao desenvolvimento da sociedade, porque, normalmente, por trás dessa ação, existem crimes, como tráfico de drogas, jogos ilegais, sonegação de impostos, pagamento de sequestros, grandes roubos e até mesmo corrupção, dentre outros. Por isso, da mesma forma que a corrupção, a lavagem de dinheiro passou a merecer a atenção das autoridades internacionais e o seu combate tornou-se uma necessidade. Assim, uma organização que se propõe a ser ética e íntegra, prevenir, combater e proibir qualquer atividade relativa à lavagem de dinheiro configuram-se uma obrigação.

A lavagem de dinheiro é considerada crime pela legislação brasileira. Ela consiste numa série de operações que visa inserir o dinheiro ilícito no sistema financeiro ou na economia de um país, de forma que ele pareça ter origem legal. Nesse processo, as fases mais comuns referem-se a:

- **“colocação”** → significa inserir o dinheiro na economia formal, por exemplo, através da aquisição de bens ou depósitos, fazendo com que o dinheiro saia do seu local de origem e fique “longe dos olhos” das autoridades;
- **“ocultação”** → consiste em dificultar o rastreamento contábil dos recursos, normalmente, movimentando o dinheiro diversas vezes (por exemplo, por meio de empresas fantasmas ou usando “laranjas”);
- **“integração”** → configura-se em incorporar formalmente os investimentos no sistema econômico, com a aparência de legitimidade e legalidade (por exemplo: na venda e compra de ativos, usando empresas de fachada, transferindo dinheiro de paraísos fiscais mediante adequado pagamento de impostos etc.).

Surge, então, como enorme risco para as organizações, a possibilidade de se tornarem coniventes com a lavagem de dinheiro, caso aceitem pagamentos com recursos oriundos dessas práticas ou se relacionem com pessoas e/ou organizações envolvidas com esse crime. Obviamente, a legislação não exige que a empresa/entidade faça o trabalho de polícia ou investigue seus clientes. Todavia, ela deve demonstrar os cuidados tomados e suas atividades no combate a esse mal. Tais obrigações estão descritas a seguir.

### 3.2 DIRETRIZES

É obrigação do Secovi-SP conduzir suas atividades com ética e integridade e cumprir toda a legislação vigente. Portanto, colaboradores e dirigentes estão proibidos de se engajarem em qualquer atividade que se configure ou colabore com a lavagem de dinheiro.

#### 3.2.1 CONHECIMENTO DOS PARCEIROS INSTITUCIONAIS

O Secovi-SP deve manter, com a devida confidencialidade, os dados atualizados de seus parceiros institucionais, por um prazo de 5 (cinco) anos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome completo ou razão social.
- Endereço.
- CPF ou CNPJ.
- No caso de empresas: nome completo, CPF dos representantes legais, e do responsável principal durante negociação.

#### 3.2.2 REGISTRO DAS TRANSAÇÕES COM TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

A organização deve manter, com a devida confidencialidade, registro atualizado das transações comerciais mantidas com parceiros institucionais, por um prazo de 5 (cinco) anos, contendo, no mínimo:

- Descrição completa transação;
- Responsáveis pela transação e aprovações internas;
- Data e valor da transação;
- Condições e forma de pagamento.

**Nota:** As transações financeiras com parceiros institucionais devem observar os sinais de alerta previstos no item 3.3 deste procedimento, mediante o preenchimento das capas de aprovação prévia de despesas e contratos (formulários FORM154 e FORM187, respectivamente) com a devida identificação do parceiro, informando o tipo do Controle de Pagamentos/ Recebimentos no campo “outros”.

#### 3.2.3 OBRIGAÇÕES DOS COLABORADORES

Principalmente no exercício de funções relativas à negociação, pagamentos, recebimentos, atividades comerciais e financeiras, todos os colaboradores devem atender às seguintes diretrizes:

- Não realizar operações de qualquer tipo com recebimentos em dinheiro.
- Dar preferência sempre a recebimentos que transitem pelo sistema bancário (por exemplo, boletos, depósitos em conta, uso de cartão de crédito).
- Não realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros a não ser que seja transparente, justificada e sólida, além de viabilizada ou executada através de canais bancários.
- Não realizar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido e que não sejam notoriamente conhecidas.
- Não realizar movimentação de recursos por meio de contas correntes anônimas ou vinculadas a titulares fictícios.
- Reportar ao seu superior imediato sempre que surgir um ou mais sinais de alerta, conforme item 3.3).
- Se houver suspeita de violação desse procedimento, comunicar imediatamente ao Compliance ou usar o Canal de Ética.

### 3.2.4 EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS DO COAF

Esse item está em consonância com o Artigo 9º da Lei nº 9.613/1998 e as obrigações estão descritas na tabela a seguir. Havendo obrigação, a organização tem a responsabilidade de comunicar ao COAF, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a proposta ou a realização das seguintes transações:

Relação das transações obrigatórias de serem comunicadas ao COAF	Área responsável
<b>NÃO HÁ OBRIGAÇÕES DO SECOVI-SP COM O COAF</b>	

### 3.3 SINAIS DE ALERTA

No exercício de suas funções, todos os colaboradores devem estar atentos, caso surjam alguns sinais que demandem um maior cuidado, antes da aprovação ou conclusão das atividades. Nesse procedimento, são identificados como “sinais de alerta” e devem, quando surgirem, ser imediatamente comunicados ao Gestor e/ou ao Compliance. São eles:

- Estruturas de contratação atípicas ou extremamente complexas.
- Fracionamento do serviço em diversas etapas, sem nenhuma vantagem aparente.
- Pagamento em dinheiro ou oriundos de contas não identificadas ou no estrangeiro.
- Transações envolvendo Pessoas Politicamente Expostas, que são aquelas pessoas que exercem ou exerceram cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.
- Parceiros Institucionais com péssima reputação no mercado.
- Negócios bom demais (“quando a esmola é grande, o santo desconfia”) ou fora dos valores e padrões normais do mercado.
- Resistência ao fornecimento de informações necessárias para o início de relacionamento ou para atualização cadastral, oferecimento de informação falsa ou prestação de informação de difícil ou onerosa verificação.
- Solicitação de não observância ou atuação no sentido de induzir colaboradores a não seguirem os procedimentos regulamentares ou formais para a realização de uma operação.
- Informação de mesmo endereço residencial ou comercial por diferentes pessoas, sem demonstração da existência de relação familiar ou comercial.
- Movimentação de recursos incompatíveis com o patrimônio, a atividade econômica ou a ocupação profissional e a capacidade financeira do parceiro.

### 3.4 TREINAMENTO

A organização deve identificar quais são as pessoas consideradas público-alvo para o treinamento sobre lavagem de dinheiro, e estabelecer um treinamento específico sobre esse procedimento. Se desejar, pode inserir o tema no treinamento para todos as pessoas das áreas administrativas (“white collars”). Como referência, a título de exemplo, podem ser considerados público-alvo os profissionais ligados a algumas áreas de atuação:

- **Área Financeira**  
Profissionais que atuam em área de Contabilidade, finanças, "controller", entre outras, que tenham poder de aprovar pagamentos e/ou recebimentos, movimentação em contas bancárias ou transações financeiras.

- **Comercial ou Compras**  
Profissionais que tenham participação nos processos comerciais de captação de patrocínio e parcerias, elaboração de propostas, processos de vendas, negociação, comercial ou outra atividade que possa envolver algum risco relativo à lavagem de dinheiro.
- **Alta Direção**  
Conselheiros ou membros da Alta Direção da entidade.
- **Outras atividades de Risco**  
Profissionais que possam autorizar compra ou venda de ativos (imóveis, joias, obras de arte, entre outras), tenham relacionamento com área financeira (bancos, cartões de crédito, lotérica etc.), que possam se relacionar com entidades externas que apresentem riscos de lavagem de dinheiro ou tenham relacionamento com os PPEs (Pessoas Politicamente Expostas).

### 3.5 DESCUMPRIMENTO

O não atendimento às diretrizes desse procedimento será considerado desvio de conduta e o caso será analisado pelo Comitê do SIC, facultando-se a ele, dependendo da gravidade do caso, a decisão de informar a justiça. Eventuais despesas advocatícias e/ou multas impostas aos colaboradores que descumprirem as diretrizes desse procedimento não serão arcadas pela entidade.

## 4 CONTROLE

### 4.1 REALIZAÇÃO DO CONTROLE E CRITÉRIO PARA AVALIAÇÃO DO RESULTADO

As seguintes verificações devem ser realizadas:

- **CC 1-07-1 – Adequação dos dados dos Parceiros Institucionais**

Estabelecer uma amostra dos Parceiros Institucionais, de forma que, pelo menos um terço dela, contenha parceiros com transações existentes nos últimos 6 meses. Verificar se todos os tópicos do item 3.2.1) estão adequadamente atendidos.

O critério para cada amostra analisada é:

- “todas as colunas do "Checklist" foram cumpridas adequadamente” = amostra ok.
- “uma ou mais coluna do "Checklist" não estiver ok” = amostra falhou.

- **CC 1-07-2 – Adequação dos registros das transações comerciais**

Estabelecer uma amostra de todas as transações comerciais da entidade realizadas nos últimos 6 meses. Verificar se todos os tópicos do item 3.2.2) estão adequadamente atendidos.

O critério para cada amostra analisada é:

- “todas as colunas do "Checklist" foram cumpridas adequadamente” = amostra ok.
- “uma ou mais coluna do "Checklist" não estiver ok” = amostra falhou.

- **CC 1-07-3 – Treinamento do público-alvo sobre lavagem de dinheiro**

Estabelecer uma amostra do público-alvo que deveria receber treinamento sobre lavagem de dinheiro, no período de 12 meses anteriores à realização desse controle. Se o treinamento de lavagem de dinheiro foi realizado juntamente com outros temas de Compliance, a amostra deve ser tomada considerando apenas pessoas das áreas financeira, comercial e outras que tenham ligação direta com o tema. Verificar se todas as colunas do referido "checklist" são atendidas

O critério para cada amostra analisada é:

- “todas as colunas do "Checklist" foram cumpridas adequadamente” = amostra ok.
- “uma ou mais coluna do "Checklist" não estiver ok” = amostra falhou.

#### 4.2 RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE

A Gestão de Compliance deve executar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis.

#### 4.3 FREQUÊNCIA

Os controles CC 1-07-1 e CC 1-07-2 devem ser realizados semestralmente e o controle CC 1-07-3 anualmente.

#### 4.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Não há.

#### 4.5 AMOSTRAS

O procedimento de Controle e Amostras é a referência a ser usada na realização dos Controles.

## 5 REGISTROS

Registro	Armazenam.	Retenção	Resp. Elab.	Resp. Aprov.
R 1-03-1 – Dados dos Parceiros Institucionais, contendo todas as informações de acordo com 3.2.1)	Área responsável pelo processo	5 anos	Resp. pelo processo	Gerente da área
R 1-03-2 – Registro de transações comerciais, contendo todas as informações de acordo com 3.2.2)	Área responsável pelo processo	5 anos	Resp. pelo processo	Gerente da área
R 1-03-3 - Lista de presença dos treinamentos relativos à lavagem de dinheiro.	Rede Compliance	5 anos	Compliance	Compliance Officer