

MENEGALLI ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA.

**POLÍTICA DE PREVENÇÃO E
COMBATE À LAVAGEM DE
DINHEIRO E AO
FINANCIAMENTO AO
TERRORISMO – PLD/FT**

Araranguá/SC, Outubro de 2019



Sumário

| | | |
|-------------|---|----|
| 1. | INTRODUÇÃO..... | 3 |
| 2. | ABRANGÊNCIA..... | 4 |
| 3. | OBJETIVOS..... | 4 |
| 4. | DEFINIÇÃO..... | 4 |
| 5. | BASE LEGAL..... | 5 |
| 6. | COMPETÊNCIAS..... | 5 |
| 7. | DO PROCESSO DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO – PLD/FT..... | 6 |
| 7.1 | CONHEÇA SEUS FUNCIONÁRIOS (Know Your Employee – KYE)..... | 6 |
| 7.1.1 | Na seleção:..... | 6 |
| 7.1.2 | Do treinamento:..... | 7 |
| 7.1.3 | Do acompanhamento da situação econômico-financeiro dos funcionários: ... | 7 |
| 7.2 | CONHEÇA SEUS CONSORCIADOS (KNOW YOUR CUSTOMER – KYC)..... | 7 |
| 7.2.1 | Do processo para cadastramento..... | 7 |
| 7.2.2 | Informações exigidas para aquisição de Quota de Consórcio..... | 7 |
| 7.2.3 | Cópias exigidas para registro nos arquivos da Administradora, conforme estabelece o artigo 11º da Circular 3.461/2009 do BACEN..... | 8 |
| 7.2.4 | Beneficiário Final..... | 8 |
| 7.2.5 | Pessoa Politicamente Exposta (PEP)..... | 8 |
| 7.2.5 – I. | Adequação na Proposta de Adesão..... | 9 |
| 7.2.5 – II. | Adequação do sistema para cadastro de clientes..... | 10 |
| 7.3 | CONHEÇA SEUS PARCEIROS COMERCIAIS..... | 13 |
| 7.4 | PREVENÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS..... | 13 |
| 8. | SIGILO DAS INFORMAÇÕES..... | 13 |
| 9. | ATUAÇÃO DO COMPLIANCE E MONITORAMENTO..... | 14 |
| 9.1 | Classificação de risco..... | 14 |
| 10. | ORGANOGRAMA DA MENEGALLI CONSÓRCIOS..... | 16 |
| 11. | FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES..... | 16 |
| 11.1 | Diretor..... | 16 |
| 11.2 | Gerência..... | 16 |
| 11.3 | Compliance..... | 16 |
| 11.4 | Departamento Jurídico..... | 17 |
| 11.5 | Atendentes em Geral..... | 17 |
| 11.6 | Financeiro..... | 17 |
| 11.7 | Recursos Humanos..... | 17 |
| 12. | AUDITORIA INTERNA (Circular nº. 3.856/2017)..... | 17 |
| 13. | TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (“TI”)..... | 18 |
| 14. | ATUALIZAÇÕES..... | 18 |
| 15. | DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA..... | 18 |
| 16. | CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 18 |
| 17. | FORMULÁRIOS..... | 19 |



1. INTRODUÇÃO

A **MENEGALLI ADMINISTRADORA DE CONSÓRCIOS LTDA.**, pessoa jurídico de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 76.853.043/0001-81, com sede na Av. Engenheiro Mesquita, 105 – Centro, Araranguá/SC., regulada pela Lei 11.795/2008 e autorizada pelo Banco Central do Brasil e demais órgãos públicos competentes, à constituição e administração dos Grupos de Consórcios, regendo-se pelo seu contrato social e respectivos regulamentos.

Por ser Administradora de Consórcios está listada no rol do artigo 1º da Circular 3.461/09, devendo implantar políticas e procedimentos internos de controle destinados a prevenir sua utilização na prática dos crimes de que trata a lei nº. 9.613 de 03 de março de 1998.

Desta forma, a Menegalli Administradora de Consórcios, em conformidade a Circular 3.461/2009 do BACEN e as melhores práticas nacionais e internacionais para prevenção e combate os crimes de lavagem de dinheiro, ocultação de bens, direito e valores e contra o financiamento ao terrorismo. Vem apresentar sua Política Institucional de PLD/FT, estabelecida para:

- I. Prevenir, detectar e combater a utilização do sistema de consórcio contra fins ilícitos;
- II. Garantir que os métodos, ferramentas e canais utilizadas pela Administradora para a prevenção, detecção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao tráfico sempre estarão atualizados e, em conformidade com as normas vigentes;
- III. Garantir fácil acesso às informações, conteúdos e treinamentos aos funcionários e colaboradores de sua política institucional de PLD/FT.
- IV. Garantir que a estrutura dedicada a PLD/FT é compatível com o porte e o volume de operações da instituição;
- V. Garantir que o processo de monitoramento e seleção de operações atípicas identifiquem e encaminhem para análise todas as situações previstas na Carta Circular nº 3.542 de 2012;
- VI. Garantir a execução dos procedimentos periódicas para verificar se os consorciados encontram-se de lista internacionais como terroristas ou organizações terroristas, bem como, se um consorciado se tornou pessoa politicamente exposta ou deixou de sê-lo;
- VII. Garantir procedimentos e critérios formalizados para coleta de informações cadastrais de seus consorciados;
- VIII. Definir critérios e procedimentos para seleção, treinamento e acompanhamento da situação econômico-financeira dos funcionários da instituição;
- IX. Providenciar testes de verificação com período máximo de um ano, que assegurem a adequação dos dados cadastrais de seus consorciados;
- X. Providenciar a adoção de medidas que garantam a execução de trabalhos adequados de auditoria interna nos controles de PLD/FT da instituição.

2. ABRANGÊNCIA

O presente manual fornece as diretrizes básicas adotadas pela Menegalli Consórcios no sentido de prevenir e combater a lavagem de dinheiro e o financiamento de atividades terroristas e visa garantir, não só o cumprimento das leis e regulamentações relacionadas ao tema, como também instruir e direcionar seus profissionais no auxílio a detecção e na condução de ações quando da suspeita deste tipo de crime.

Portanto, esta política deverá ser cumprida por todos os funcionários da Administradora especialmente por aqueles profissionais alocados em áreas que efetuam relacionamento com clientes e fornecedores. Passando a ser obrigatório o conhecimento e obediência ao conteúdo aqui documentado, não sendo tolerado qualquer tipo de justificativa quanto ao desconhecimento em casos de descumprimento desta regulamentação interna.

3. OBJETIVOS

Este manual tem por objetivo consolidar os princípios e as diretrizes da Menegalli Consórcios à Política de Prevenção e combate à lavagem de dinheiro e contra o financiamento do terrorismo, estabelecendo normas e procedimentos, funções e responsabilidades, para o cumprimento das atividades de PLD/FT. Bem como, demonstrar a preocupação da Menegalli Consórcios em cumprir as leis que tratam do assunto.

4. DEFINIÇÃO

A “Lavagem de Dinheiro” é o processo pelo qual são inseridos, na economia, os ganhos decorrentes de atividades ilícitas, buscando ocultar a origem ilegal, podendo envolver operações sofisticadas dentro do sistema financeiro.

Tipificado no artigo 1º da Lei 9.613 de março de 1998:

Artigo 1º - Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

Pena: reclusão, de 3 (três) a 10 (dez) anos, e multa.

§ 1º Incorre na mesma pena quem, para ocultar ou dissimular a utilização de bens, direitos ou valores provenientes de infração penal:

I - os converte em ativos lícitos;

II - os adquire, recebe, troca, negocia, dá ou recebe em garantia, guarda, tem em depósito, movimenta ou transfere;

III - importa ou exporta bens com valores não correspondentes aos verdadeiros.



§ 2º Incorre, ainda, na mesma pena quem:

I - Utiliza, na atividade econômica ou financeira, bens, direitos ou valores provenientes de infração penal;

II - participa de grupo, associação ou escritório tendo conhecimento de que sua atividade principal ou secundária é dirigida à prática de crimes previstos nesta Lei.

§ 3º A tentativa é punida nos termos do parágrafo único do art. 14 do Código Penal.

§ 4º A pena será aumentada de um a dois terços, se os crimes definidos nesta Lei forem cometidos de forma reiterada ou por intermédio de organização criminosa.

§ 5º A pena poderá ser reduzida de um a dois terços e ser cumprida em regime aberto ou semiaberto, facultando-se ao juiz deixar de aplicá-la ou substituí-la, a qualquer tempo, por pena restritiva de direitos, se o autor, coautor ou partícipe colaborar espontaneamente com as autoridades, prestando esclarecimentos que conduzam à apuração das infrações penais, à identificação dos autores, coautores e partícipes, ou à localização dos bens, direitos ou valores objeto do crime.

5. BASE LEGAL

Abaixo, listamos as principais bases legais a serem observadas para construção do presente manual de Políticas internas de Prevenção e combate à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo:

- I. Lei nº 9.613 de 03 de março de 1998;
- II. Lei nº 12.683 de 09 de julho de 2012;
- III. Lei nº 13.260 de 16 de março de 2016;
- IV. Lei nº 13.810 de 08 de março de 2019;
- V. Circular nº 3.461/2009 do Banco Central do Brasil;
- VI. Circular nº 5.517/2010 do Banco Central do Brasil;
- VII. Circular nº 5.583/2012 do Banco Central do Brasil;
- VIII. Circular nº 3.654/2013 do Banco Central do Brasil;
- IX. Circular nº 3.942/2019 do Banco Central do Brasil;
- X. Carta Circular nº 3.430/10 do Banco Central do Brasil;
- XI. Carta Circular nº 3.542/12 do Banco Central do Brasil.

6. COMPETÊNCIAS

COAF: Órgão competente a coordenar e propor mecanismos de cooperação e troca de informações viabilizando ações rápidas e eficientes na prevenção e combate à



ocultação de bens, direitos e valores. Recebe, examina e identifica ocorrências suspeitas de atividades ilícitas previstas na Lei.

Disciplina e aplica penas administrativas a instituições ligadas a setores que não possuem órgão regulador ou fiscalizador próprio e Comunica às autoridades competentes, para instauração de procedimentos cabíveis, ao detectar indícios da prática do crime de lavagem de dinheiro ou de qualquer outro crime.

7. DO PROCESSO DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO – PLD/FT

A Menegalli Consórcios estabelece por este manual de procedimentos internos, um programa de conformidade e aderência a Legislação e normas vigentes, através de um processo de ações que asseguram a adequada identificação de nossos funcionários e consorciados, adquirindo, atualizando e armazenando as informações cadastrais, bem como, procedimentos específicos para identificação do beneficiário final e de Pessoas Expostas Politicamente - PEPs.

Para garantir o cumprimento do Programa de Prevenção à lavagem de dinheiro e contra o financiamento ao terrorismo, estabelecemos as seguintes regras:

7.1 CONHEÇA SEUS FUNCIONÁRIOS (Know Your Employee – KYE)

Em cumprimento ao inciso III, parágrafo 1º, artigo 1º da Circular 3.461 do BACEN, fica definido os critérios e procedimentos para seleção, treinamento e acompanhamento da situação econômico-financeira dos funcionários da instituição na seguinte forma:

7.1.1 Na seleção:

Os procedimentos de contratação de funcionários foram estabelecidos em conjunto pela área de Controles Internos, Compliance e Recursos Humanos. Para toda contratação deverá ser seguido procedimento de análise e coleta de documentação, para certas áreas consideradas como de maior vulnerabilidade, deverão ser efetuadas análises mais detalhadas do profissional a ser contratado.

Desta forma, o lista de documentos necessários para a contratação do funcionário, ficam a cargo da área de Recursos Humanos, a pesquisa de informações disponíveis no mercado fica sob a responsabilidade da área de Controles internos e Compliance.

As análises e resultados também ficam sob a responsabilidade da área de Recursos Humanos e deverão ser mantidos sob confidencialidade.



7.1.2 Do treinamento:

Serão aplicados treinamentos periódicos aos funcionários da administradora para atualização e compreensão da importância da aplicação do processo de Prevenção à lavagem de dinheiro e contra o financiamento ao terrorismo.

7.1.3 Do acompanhamento da situação econômico-financeiro dos funcionários:

A Menegalli Consórcios providenciará anualmente a atualização dos cadastros de seus funcionários e representantes, para supervisionar quanto ao seu comportamento econômico-financeiro, alteração no padrão de vida sem justificativa aparente, exagero no tratamento prestado a determinados consorciados, descumprimentos contínuos dos procedimentos de controles internos, ou seja, qualquer suspeita a prática dos crimes que trata a Lei nº 9.613/98.

7.2 CONHEÇA SEUS CONSORCIADOS (KNOW YOUR CUSTOMER – KYC)

Conhecer o cliente é uma das principais exigências para que a Instituição possua práticas financeiras sólidas e seguras. O conhecimento adequado do cliente minimiza a entrada de capital originário de atividades ilícitas / criminosas na Administradora.

Assim, a Menegalli Consórcios adotou um processo de ações para garantir a adequada identificação e aceitação de consorciados, bem como, a origem e a constituição de seu patrimônio e recursos financeiros.

7.2.1 Do processo para cadastramento

O processo de coleta e atualizações das informações seguirá da seguinte forma:

- I. Prospecção e início de relacionamento;
- II. - Análise de crédito em Órgão de Proteção ao Crédito;
- Análise pelo responsável Compliance;
- Cruzamento de informações em bancos de dados em parceria com empresas especializadas;
- Por fim, cadastro do cliente no sistema com todas as informações colhidas, na qualidade de consorciado em grupo de consórcio;
- III. Monitoramento anual das informações cadastrais, conforme estabelece o artigo 2º, parágrafo 5º, da Circular 3.461/2009 do BACEN;
- IV. E, quando necessário, comunicação ao COAF. Conforme estabelece o artigo 13º da Circular 3461/2009 do BACEN.

7.2.2 Informações exigidas para aquisição de Quota de Consórcio

Para aquisição de Quota de Consórcio, é obrigatória a completa identificação do cliente, mediante preenchimento de ficha Proposta de Adesão contendo, as seguintes informações, que deverão ser mantidas atualizadas.



- I. Pessoas físicas: nome completo, filiação, nacionalidade, data e local do nascimento, sexo, estado civil, nome do cônjuge, se casado, profissão, documento de identificação, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, telefone, endereço residencial, endereço comercial e e-mail;
- II. Pessoas jurídicas: razão social, atividade principal, forma e data de constituição, documentos, contendo as informações referidas na alínea anterior, que qualifiquem e autorizem os representantes, mandatários ou prepostos a movimentar a quota, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, telefone, endereço comercial, e atos constitutivos, devidamente registrados, na forma da lei, na autoridade competente;

7.2.3 Cópias exigidas para registro nos arquivos da Administradora, conforme estabelece o artigo 11º da Circular 3.461/2009 do BACEN

- I. CPF;
- II. Carteira de identidade;
- III. Comprovante de Renda;
- IV. Comprovante de Residência;
- V. Certidão de Nascimento/Casamento;
- VI. Declaração de Imposto de Renda (último exercício);
- VII. Em caso de menoridade, assinar junto com seu representante legal, Declaração específica para menores de 18 anos;
- VIII. Declaração se Pessoa Politicamente Exposta.

7.2.4 Beneficiário Final

Beneficiário final é aquele que está no topo da estrutura empresarial, com poder decisório e com papel fundamental nas decisões finais, controlando ou influenciando significativamente a estrutura da empresa. Portanto sua identificação é fundamental no processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Os dados do Beneficiário final, são informados desde o início em campo específico na Proposta de Adesão, item 13.

Durante a análise e faturamento de crédito para liberação do pagamento de crédito quando o vendedor se trata de Pessoa Jurídica é efetuado a consulta do CNPJ no site da Receita Federal para identificação dos sócios e administradores, caso não seja possível a identificação é solicitado o Contrato Social juntamente a última alteração contratual.

7.2.5 Pessoa Politicamente Exposta (PEP)

São consideradas Pessoas Politicamente Expostas, as pessoas físicas que se enquadram nos parâmetros do artigo 4º da Circular nº 3.654/2009 do BACEN, as pessoas físicas que se declaram PEP através do Campo próprio na Ficha de Proposta de Adesão e aquelas apontadas em listas públicas ou privadas em pesquisa pelo



Compliance. Pessoas que possuam relacionamento direto com PEP, mesmo que não declarado em campo próprio em ficha de Proposta de Adesão, também deverão assim ser classificadas.

A título de conhecimento, a circular 3.654/2009 do BACEN, assim define PEP:

Artigo 4º [...] §1º Consideram-se PEP 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.
§ 2º No caso de clientes brasileiros, devem ser abrangidos:

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

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

a) de ministro de estado ou equiparado;

b) de natureza especial ou equivalente;

c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalentes;

III - os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal, dos tribunais superiores, dos tribunais regionais federais, do trabalho e 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 e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de tribunal de justiça, de assembleia e câmara legislativa, os presidentes de tribunal de contas de Estado, do Distrito Federal e de Município, e de conselho de contas dos Municípios;

VII - os prefeitos e presidentes de Câmara Municipal de capitais de Estados.

§ 3º No caso de clientes estrangeiros, para fins do disposto no caput, as instituições mencionadas no art. 1º devem adotar pelo menos uma das seguintes providências:

I - solicitar declaração expressa do cliente a respeito da sua classificação;

II - recorrer a informações publicamente disponíveis;

III - consultar bases de dados comerciais sobre PEP; e

IV - considerar como PEP a pessoa que exerce ou exerceu funções públicas proeminentes em um país estrangeiro, tais como chefes de estado ou de governo, políticos de alto nível, altos servidores governamentais, judiciais, do legislativo ou militares, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

7.2.5 – I. Adequação na Proposta de Adesão

Na nova Proposta de Adesão para Participação à Grupo de Consórcio, já possui campo para identificação de PEP – Pessoas Expostas Politicamente. Vejamos modelo abaixo:



7.2.5 – II. Adequação do sistema para cadastro de clientes

A nova versão v07 do Sistema (SiensNet), já possui o módulo para o tratamento de Pessoas Expostas Politicamente (PEP).

Conforme a tela acima, o módulo encontra-se no menu de **Cadastros**, submenu **Consorticiados** e neste módulo você encontra os programas conforme descritos a seguir:



Programa 8901 - Carrega dados PEP para Siens, neste programa você deverá importar um arquivo de PEP, seja ele SERASA ou COAF. Após a importação, o sistema estará apto para emitir o relatório e/ou validar o cadastro das quotas.

siens net 01 - MENEGALLI ADM. DE CONS. LTDA MENEGALLI
Quarta-feira, 4 de Setembro de 2019 0000091 - PEDRO JACINTO DOS PASSOS NETO 11:25 h

Acesso Dinâmico Gerenciador Adesão Cadastros Operacional Contemplações Financeiro Atendimento Contabilidade Ouvidoria Especificos Sair

Programa 8901 Carrega informações PEP p/ Siens v 02

Última Carga do Arquivo:
08/01/2019 às 18:35
Arquivo: [/siens/v7/pep//pep012019.csv]

Origem do Arquivo: SERASA COAF

Diretório/Nome do Arquivo COAF: /siens/v7/pep//pep012019.csv

limpar enviar

Programa 8902 - Relação de Quotas PEP, aqui neste programa o usuário poderá emitir um relatório das pessoas PEP's que foram importadas no sistema.

siens net 01 - MENEGALLI ADM. DE CONS. LTDA MENEGALLI
Quarta-feira, 4 de Setembro de 2019 0000091 - PEDRO JACINTO DOS PASSOS NETO 11:39 h

Acesso Dinâmico Gerenciador Adesão Cadastros Operacional Contemplações Financeiro Atendimento Contabilidade Ouvidoria Especificos Sair

Programa 8902 Relação de Quotas PEP v 10

Data para Cálculo: 04/09/2019

limpar enviar

Programa 8903 - Analisa Cadastro PEP. Conforme a tela abaixo, o usuário será alertado durante o cadastro da quota se o CPF informado trata-se de um PEP ou não, sendo um PEP, o programa mostra uma mensagem na tela a qual solicita que o usuário AUTORIZE ou NÃO que o cadastro seja efetuado.



The screenshot shows a web application window titled 'Dados do Consorciado'. At the top, it displays '9939' and 'Cadastramento de Quotas'. Below this, it shows 'Contrato: 001547481', 'Grupo/Quota: 05040/0054.00', and 'Prazo do Grupo: 120 meses'. The main form area has a header 'Dados do Consorciado' and a sub-header 'Pessoa Exposta Politicamente'. There are five tabs: 'DADOS INICIAIS', 'CONTATOS', 'OUTROS DADOS', 'REFERÊNCIAS', and 'CÔNJUGE'. The 'DADOS INICIAIS' tab is active, showing a table with the following data:

| Dados do Consorciado | |
|----------------------|---|
| Pessoa: | Física |
| CPF: | 927.317.675-53 |
| * Sexo: | <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Feminino |
| * Estado Civil: | Casado |
| Regime Casamento: | |
| * Número R.G.: | 0873381819 |
| Complemento do R.G.: | |
| Bloquear: | |
| Cobr. Amigável: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Até |
| SPC: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Até |
| Serasa: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Até |
| Extrajudicial: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não Até |
| Aposentado: | <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não |

Após aparecer a mensagem durante a execução do programa 9939, o usuário deve acessar o programa 8903, clicar no CPF pendente de análise e AUTORIZAR ou NÃO o cadastramento daquela quota. Posteriormente o usuário retorna ao programa 9939 e finaliza o cadastro da venda.

The screenshot shows a web application window titled '01 - MENEGALLI ADM. DE CONS. LTDA'. The top navigation bar includes 'Acesso Dinâmico', 'Gerenciador', 'Adesão', 'Cadastrados', 'Operacional', 'Contemplações', 'Financeiro', 'Atendimento', 'Contabilidade', 'Ouvidoria', 'Especificos', and 'Sair'. The main content area is titled 'Módulo de Consorciados' and shows a list of actions. The 'Análise Solicitação de Cadastro PEP' action is highlighted with a red box. Below the list, there is a search bar and a 'limpar' button.

Vale lembrar que apenas os usuários cadastrados no parâmetro conforme imagem abaixo estão aptos para autorizar a venda.

The screenshot shows a web application window titled '9401 - Parâmetros de Programas'. The main content area is titled 'Programa: 8903 - Análise Cadastramento PEP'. There are two sections: '01. Informe Usuários que Podem Liberar o Cadastramento de PEP' and '02. Informe o Motivo para Gravação da Agenda na Inclusão de PEP'. The first section has a search bar and a '(Apenas Master)' label. Below the sections, there are three buttons: 'restaurar', 'voltar', and 'salvar'.



As propostas de operações que possuam PEP como parte envolvida serão sempre consideradas como merecedoras de especial atenção.

Desta forma, todos os consorciados devem estar sujeitos ao processo de renovação KYC, o qual passa a ter prazo de validade definido por sua classificação de riscos vinculados a PLD/FT.

7.3 CONHEÇA SEUS PARCEIROS COMERCIAIS

A Menegalli Consórcios realizará negócios apenas com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

Para tanto, será realizada análise prévia de antecedentes, qualificação e reputação de seus parceiros, prestadores de serviços e representante, buscando afastar dúvidas quanto a seus valores éticos, idoneidade, honestidade e reputação, verificando cuidadosamente quaisquer indícios que possam indicar propensão ou tolerância do terceiro quanto a atos tipificados como crime em nosso ordenamento jurídico.

Os novos parceiros comerciais e/ou representantes serão avaliados pela área solicitante e encaminhados para o departamento jurídico. Antes da celebração do contrato, o departamento jurídico decidirá pela aprovação ou não do representante. Caso não seja encontrada nenhuma informação desabonadora, será aprovada a contratação e dará início a negociação com a empresa

7.4 PREVENÇÃO NO DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PRODUTOS

Aprimoramos um processo de avaliação prévia, sob a ótica de prevenção a atos ilícitos, (lavagem de dinheiro), para aplicação em todos os produtos a serem lançados pela Menegalli Consórcios.

Quando do desenvolvimento de novos produtos, deverá contemplar as questões abordadas neste manual e ser submetidos a uma análise prévia sob a ótica de PLD/FT, autorizando sua oferta ou uso após manifestação favorável do diretor responsável por PLD/FT da Administradora.

8. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

Todas as informações nos casos que apresentarem suspeitas de utilização na prática dos crimes de que trata a Lei nº 9.613/98, são de caráter confidencial, não podendo, em hipótese alguma, serem disponibilizadas a terceiros.

A comunicação dos casos suspeitos que trata a Circular 3.461/09 do BACEN, não deverá ser levada a conhecimento do consorciado envolvido. O Responsável pelo Compliance, deverá preparar o processo e encaminhar as informações, exclusivamente ao COAF, para análise e investigação.

9. ATUAÇÃO DO COMPLIANCE E MONITORAMENTO

As atividades de Compliance têm como objetivo manter o ambiente organizacional em conformidade com a legislação, políticas, normas, códigos internos e boas práticas do mercado, bem como, evitar a materialização do risco previstos na Lei 9.613/98.

A Área do Compliance, ficará responsável pela verificação constante da conformidade das regras e procedimentos da Administradora, visando agregar valor à Administradora e contribuir para o alcance dos objetivos organizacionais.

O Departamento de Compliance será responsável pelas seguintes atividades:

- I. Manter este Manual de Compliance atualizado;
- II. Divulgar o Manual de Compliance e eventuais atualizações para todos os funcionários;
- III. Assegurar que todos os funcionários estejam desempenhando suas atividades de acordo com este Manual, acompanhando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, prestando suportes a todos quanto ao conteúdo do manual e políticas internas da Administradora;
- IV. Propor normas, procedimentos, regulamentos e controles internos à Superintendência Executiva que procederá a sua implantação caso assim julgar conveniente;
- V. Implementar melhorias e monitoramento nos mecanismos de controles internos visando à minimização dos riscos, financeiros ou não, potenciais e existentes;
- VI. Verificar e analisar quaisquer situações que possam configurar Conflito de Interesse e/ou o descumprimento a quaisquer dispositivos do manual e políticas internas do Instituto;
- VII. Providenciar treinar aos funcionários e colaboradores, no mínimo anualmente, referente ao estabelecido neste Manual de Compliance e suas atualizações;
- VIII. Realizar testes de Compliance em operações, procedimentos e cadastros;
- IX. Pesquisar, em conjunto com o departamento jurídico, a legislação aplicável às atividades do Instituto no que se refere a Compliance e Controles Internos;
- X. Mensurar os riscos das atividades dos representantes, gestores e funcionários a qualquer título; e
- XI. Efetuar a comunicação ao COAF quando julgar necessário.

9.1 Classificação de risco

Para garantir o cumprimento da prática de administração de riscos, desde o início do relacionamento, os consorciados passam por análise do Compliance para verificar as informações consideradas suspeitas.

Para tanto, a análise de Compliance é feita com base nas informações cadastrais, juntamente com pesquisa no Órgão de Proteção ao crédito, tribunais de justiça em busca de ações judiciais, e cruzamento de dados com empresa especializada.

Após minuciosa análise o Setor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para emissão de parecer, que conterá:

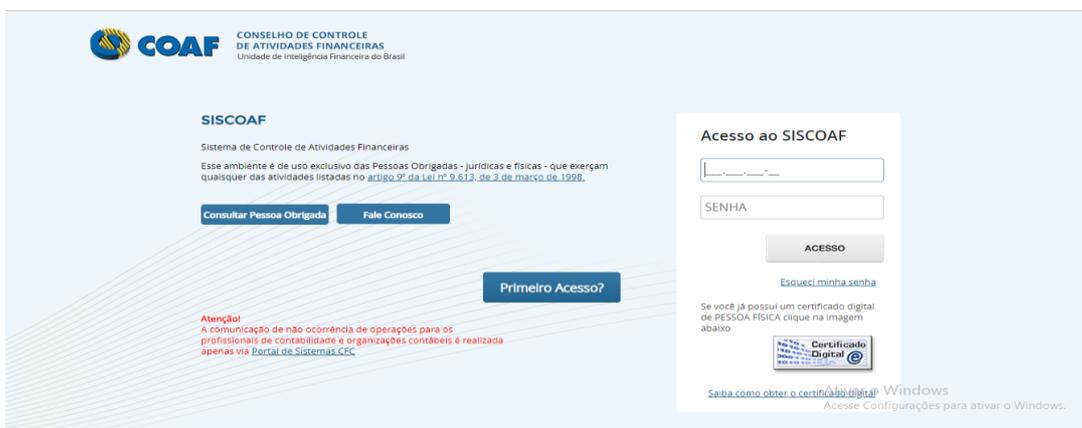
OK – Clientes que não apresentaram quaisquer restrições e não apresentaram apontamento na prática de lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas ao financiamento ao terrorismo. Diligências de atualizações anuais.

OK com Monitoramento – Cliente que não apresentaram apontamento na prática de lavagem de dinheiro, corrupção ou condutas relacionadas ao financiamento ao terrorismo. Mas está enquadrado na condição PEPs, ou relacionadas com pessoas expostas politicamente. Devem ser monitoradas com maior diligências e habitualidade.

Em Processo de Aprovação – Status temporário, aguardando informações ou documentos para melhor análise.

Não Recomendado – Clientes que possuem restrições relevantes ou relacionadas a crimes previstos na lei 9.613/98, ficando impedido de relacionamento com a Administradora.

A comunicação ao COAF será feito por funcionário responsável pelo setor, que usará de usuário e senha para acessar o portal de envio de comunicações consideradas suspeitas. <https://siscoaf.fazenda.gov.br/siscoaf-internet/pages/siscoafInicial.jsf>

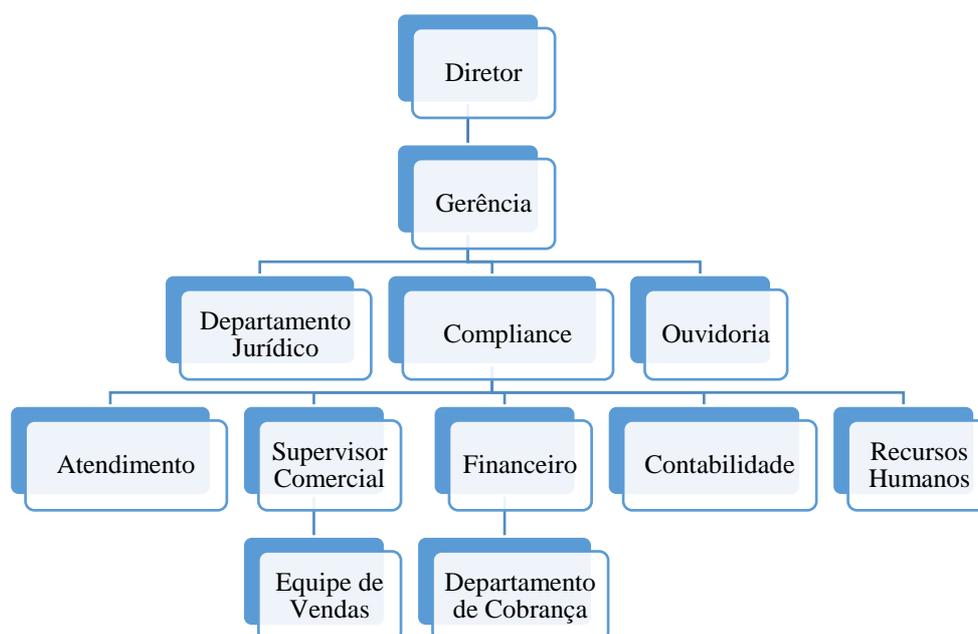


The image shows the login page for SISCOAF (Sistema de Controle de Atividades Financeiras). The page header includes the COAF logo and the text 'CONSELHO DE CONTROLE DE ATIVIDADES FINANCEIRAS' and 'Unidade de Inteligência Financeira do Brasil'. The main content area has the title 'SISCOAF' and a description: 'Sistema de Controle de Atividades Financeiras. Esse ambiente é de uso exclusivo das Pessoas Obrigadas - jurídicas e físicas - que exerçam quaisquer das atividades listadas no artigo 9º da Lei nº 9.613, de 3 de março de 1998.' There are two buttons: 'Consultar Pessoa Obrigada' and 'Fale Conosco'. A 'Primeiro Acesso?' button is also present. A red 'Atenção!' message states: 'A comunicação de não ocorrência de operações para os profissionais de contabilidade e organizações contábeis é realizada apenas via Portal de Sistemas CFC.' On the right, there is a 'Acesso ao SISCOAF' section with input fields for '_____' and 'SENHA', an 'ACESSO' button, and a link 'Esqueci minha senha'. Below this, there is a note: 'Se você já possui um certificado digital de PESSOA FÍSICA clique na imagem abaixo' with a small image of a digital certificate. At the bottom right, there is a Windows logo and the text 'Saiba como obter o certificado digital Windows' and 'Acesse Configurações para ativar o Windows.'

Os dossiês e documentos relativos às análises das operações selecionadas, que fundamentaram a decisão de efetuar ou não as comunicações ao COAF, serão mantidas e conservadas pelo prazo de 05 (cinco) anos, como determinado artigo 16º da Circular 3.461/2009 do BACEN.

As funções do Compliance Officer, pessoa responsável por liderar e supervisionar as atividades do Departamento de Compliance, serão desempenhadas pelo funcionário a ser indicado no Anexo II – Compliance Officer.

10. ORGANOGRAMA DA MENEGALLI CONSÓRCIOS



11. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Todos os funcionários da Administradora, dentro de suas funções, são treinados para atuar ativamente na prevenção da lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

11.1 Diretor

Responsável por aprovar o presente manual de prevenção, e assegurar a correta aplicação do programa, para o efetivo cumprimento das diretrizes e normas desta Política.

11.2 Gerência

Responsáveis por aplicar e fiscalizar as diretrizes institucionais com base em valores e princípios estabelecidos neste Política. Para garantir a eficiência do processo.

11.3 Compliance

Responsável por divulgar as normas e procedimentos relativas ao programa de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, para que todos os



funcionários tenham fácil acesso e conhecimento, manter a política atualizada, dar manutenção aos controles internos e manuais relativo ao programa, promover treinamentos sempre que necessário ou houver mudanças nas normas, analisar as operações suspeitas e comunicar ao COAF quando necessário, e encaminhar ao BACEN declaração de não verificações atípicas, quando não realizadas qualquer informações ao COAF no ano.

11.4 Departamento Jurídico

Responsável por analisar os requerimentos legais, e regulatórios de PLD/FT e respectivos impactos aos negócios. Apoiar a avaliação dos riscos e as providências necessárias para tratamento de ocorrências de transações ou operações suspeitas de lavagem de dinheiro, sob a ótica jurídica.

11.5 Atendentes em Geral

Todos os atendentes independente do setor, estão obrigados à observância dos padrões éticos na condução dos negócios. Sempre que possível atualizar o cadastro do cliente em cada contato realizado, monitorar diariamente em suas negociações e atendimentos, casos suspeitos e considerados atípicos. E por fim, encaminhar o caso ao compliance.

11.6 Financeiro

Em toda operação financeira realizadas com os consorciados, com valor igual ou superior ao estipulado na lei 9.613/98 e circular 3.461 do BACEN, e/ou considerado suspeito, o setor ficará responsável por encaminhar o caso para o Compliance.

11.7 Recursos Humanos

Responsável por auxiliar o setor de compliance, nos treinamentos e divulgação junto aos funcionários da Administradora, bem como acompanhar o dia a dia dos funcionários (Know Your Employee – KYE).

12. AUDITORIA INTERNA (Circular nº. 3.856/2017)

Empresa contratada responsável por analisar e avaliar a eficácia do processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento de atividades terroristas da Administradora. Cabe à Auditoria Interna a avaliação da metodologia adotada pela Administradora e a verificação de sua conformidade com a regulamentação em vigor, bem como com as melhores práticas do mercado, atuando sempre de maneira independente e imparcial.

Espera-se da equipe de auditoria interna, não apenas a detecção de não conformidades, mas também a sugestão de melhorias nos processos e controles, de forma a prestar um serviço de auditoria consultiva, agregando valor aos trabalhos contratados.



13. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (“TI”)

Responsável pela garantia da perfeita operacionalidade dos sistemas utilizados pela Administradora, em especial pela área de Controles Internos e Compliance, provendo de forma tempestiva os serviços de manutenção aos sistemas e a priorização na recuperação de informações quando solicitadas pelo Compliance.

Garantir a proteção dos dados através de Firewall efetuando análise do tráfego de rede para determinar quais operações de transmissão ou recepção de dados podem ser executadas, gerenciar senhas e perfis de acesso, bem como, garantir um plano de Back-up seguro e confiável, de forma a recuperar as informações em tempo razoável para execução de atividades relacionadas a controle, em particular à prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento de atividades terroristas.

14. ATUALIZAÇÕES

Este Manual deverá ser atualizado sempre que houver alterações substantivas em procedimentos ou legislações que afetem o assunto, sempre em conjunto das áreas de Compliance, Departamento Jurídico e Recursos Humanos, e posteriormente encaminhado para aprovação pela Direção da Menegalli Consórcios.

15. DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA

A Menegalli Divulga amplamente sua POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO, tornando acessível por meio de sistema interno, e-mail, manual, cartilha e treinamentos aos funcionários, bem como no site da administradora.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Presente manual, trata da Política de Prevenção à lavagem de dinheiro e contra o Financiamento ao terrorismo, para uso interno, e será disponibilizado para todos nossos funcionários e colaboradores, afim de estabelecer regras e diretrizes a serem adotadas em todas as negociações realizadas pela Administradora e consorciados.

Os funcionários declaram-se cientes de que a Administradora pode monitorar as atividades por eles desenvolvidas, no intuito de identificar casos suspeitos ou em desconformidade com a presente política.

A atualização deste manual e das políticas adotadas, ocorrerá sempre que houver alteração, modificação ou novas orientações relacionadas à PLD/FT.

Sempre que houver alteração ou atualização deste manual, o Compliance junto com o setor de Recursos Humanos, o disponibilizará para todos os funcionários e colaboradores da Administradora.

Em caso de infração deste manual e de demais normas dará ensejo à ação disciplinar, devendo a penalidade a ser aplicada observar a gravidade da infração, a hipótese de reincidência, podendo culminar em rescisão por justa causa do contrato de trabalho ou motivada em caso de contrato de outra natureza.

17. FORMULÁRIOS

Anexo I – Assembleia de Aprovação da Nova Política de PLD.

Anexo II – Indicação de Membros do Compliance Officer;

Anexo III – Formulário de PEP – Pessoa Exposta Politicamente;

Anexo IV – Termo de compromisso e dos funcionários com esta Política;

Anexo V – Memorando interno de casos suspeitos, para análise pelo Compliance.

Anexo VI - Manual do setor de Compliance – PLD -Plano de trabalho anual

Anexo VII – Termo de Ciência.