



CONSELHO DELIBERATIVO

ATO DELIBERATIVO 07-2024

O Conselho Deliberativo da Fundação Celesc de Seguridade Social - CELOS, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 29 da versão 7 do Estatuto Social,

CONSIDERANDO o que determina a Resolução PREVIC nº 23, de 14 de agosto de 2023;

R E S O L V E:

1. Aprovar a atualização da Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo – PLD-FT;
2. Revogar o Ato Deliberativo 43-2022;
3. Registre-se, comunique-se e cumpra-se.

Florianópolis, 18 de janeiro de 2024.

Fernando Yamakawa
Presidente do Conselho Deliberativo

(Ata COD 03-2024)



Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS	4
2. PROCEDIMENTOS PARA CONHECIMENTO DE PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS	6
3. PROCEDIMENTOS PARA CONHECIMENTO DE EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS	6
4. REGISTRO, MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO DE OPERAÇÕES	7
REFERÊNCIAS	9

APRESENTAÇÃO

Esta Política de Prevenção à LD-FT (Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo), doravante PLD-FT, visa atender a Resolução PREVIC nº 23, de 14 de agosto de 2023, que dispõe sobre a política, os procedimentos e os controles internos a serem adotados pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

A Resolução estabelece que as Entidades devem implementar e manter política formulada com base em princípios e diretrizes que busquem prevenir a sua utilização para as práticas de LD-FT.

Esta Política é aderente ao perfil de risco, porte e complexidade da Fundação Celesc de Seguridade Social – CELOS, que é uma Entidade que administra planos BD, CV e CD patrocinados e instituído, em que a participação do titular requer a vinculação com uma das patrocinadoras ou Entidade Instituidora, ao mesmo tempo em que os beneficiários guardam algum tipo de relação com os titulares.

A Política de LD-FT destina-se a todos que tenham algum nível de relacionamento com a Entidade, tais como: (i) Empregados; (ii) Diretores e Conselheiros; (iii) Participantes (Ativos, Assistidos e Beneficiários); (iv) Patrocinadores; (v) Órgãos Reguladores; e (vi) Fornecedores de Serviços.

Esta Política, ao descrever os procedimentos para evitar a utilização da CELOS na LD-FT, revela o comprometimento da Alta Administração com a sua efetividade e a sua melhoria contínua. Essa Política será amplamente divulgada às partes interessadas pelos canais de comunicação da CELOS, no mínimo anualmente, e foi elaborada pela Diretoria Executiva, aprovada pelo Conselho Deliberativo e comunicada ao Conselho Fiscal, estando à disposição dos Órgãos de Fiscalização, Supervisão e Controle.

1. GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS

A Fundação Celesc de Seguridade Social possui uma estrutura de governança liderada pelo Conselho Deliberativo que tem vinculado a si o Comitê de Ética e a Auditoria Interna. O órgão interno de fiscalização é o Conselho Fiscal. A atividade executiva é exercida por três diretorias, que têm vinculadas a si, Comitês e Comissões, além das áreas técnicas e Ouvidoria.

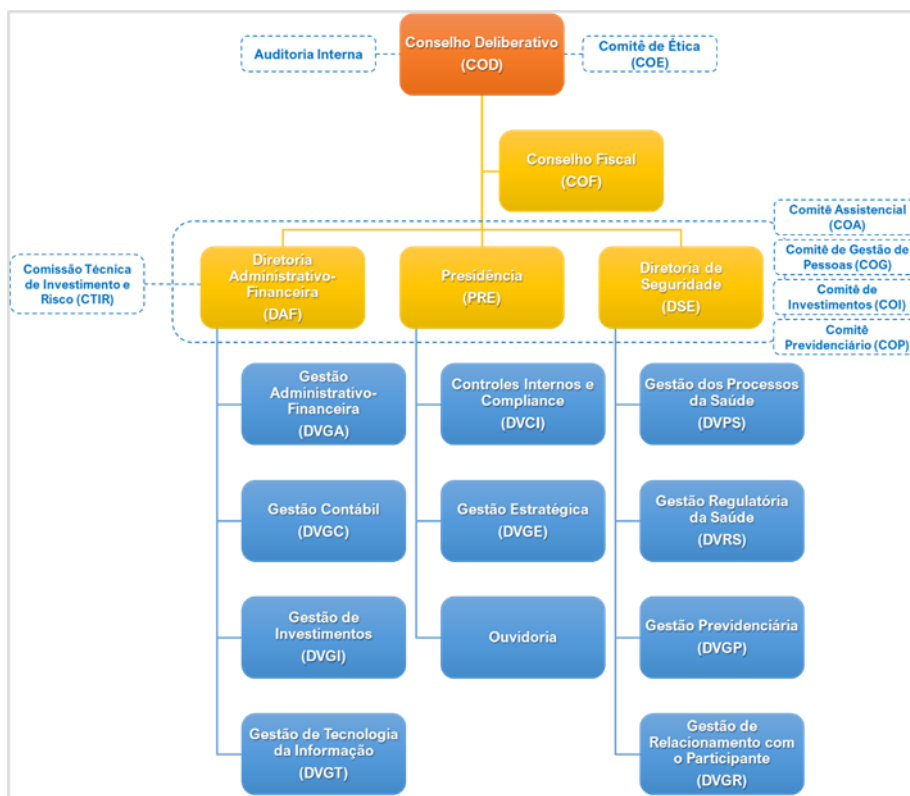


Figura 1: Organograma CELOS

A CELOS realiza avaliação anual dos seus riscos e controles, através do componente Risco no Sistema SoftExpert. A avaliação é realizada pelas áreas técnicas e está formalizada no PO.CI-007 (Gestão de Riscos). A Divisão de Controles Internos e *Compliance* (DVCI) é a área responsável pelo apoio as demais áreas na Gestão de Riscos e Controles Internos da Entidade. O cargo de Analista da Qualidade e de Risco possui, entre as suas atribuições, o apoio às áreas técnicas para esta finalidade.

Os riscos estão organizados por negócios da Entidade (Previdenciário e Assistencial). Para cada negócio, há Planos de Riscos vinculados às áreas técnicas, e dentro de cada Plano de Risco, há uma categorização em matrizes que organizam os diferentes tipos de risco. Os riscos são avaliados quanto à probabilidade de ocorrência e à magnitude dos impactos financeiros, jurídicos e reputacional.

A avaliação de risco é realizada em sistema próprio, permitindo a rastreabilidade e a elaboração de relatórios que são disponibilizados para avaliação e aprovação da Diretoria Executiva e encaminhados para ciência do Conselho Deliberativo e Fiscal.

2. PROCEDIMENTOS PARA CONHECIMENTO DE PARTICIPANTES E BENEFICIÁRIOS

A Fundação Celesc de Seguridade Social realiza por meio do seu cadastro a identificação (dados pessoais), qualificação (dados profissionais) e classificação (categoria de sócio e produtos vinculados) dos seus Participantes e Beneficiários. Os procedimentos de vinculação com os Planos administrados pela Entidade estão formalizados no PO.GR-003 (Inscrição Planos Previdenciários) e PO.GR.006 (Inscrição Planos Assistenciais).

Visando manter a fidedignidade das informações, a Entidade realiza atualização cadastral do seu público regularmente, sendo a comunicação realizada pelos meios de contato da Entidade.

As Pessoas Politicamente Expostas são identificadas no processo de inscrição, sendo esta condição uma informação obrigatória para a conclusão da inscrição aos Planos Previdenciários e Assistenciais da Entidade. As atualizações cadastrais também destacam a condição de PPE para o devido registro dos Participantes e Assistidos. O sistema de cadastro permite a identificação desse público, estando disponível para eventuais monitoramentos de movimentações financeiras atípicas.

Por administrar apenas Planos Patrocinados até julho de 2022, os Participantes na condição de Ativos ou de Assistidos da Fundação têm vinculação com os Patrocinadores. Os beneficiários, por sua vez, não aportam recursos na Entidade, sendo apenas usuários de seus benefícios. Há, portanto, um baixo nível de risco para esta clientela em relação a utilização da Entidade para a finalidade de LD-FT.

A partir de julho de 2022, ao administrar Plano Instituído (Plano CELOS Família), a Entidade passou a gerir recursos de terceiros sem vinculação com a Patrocinadora, mas com vinculação com o seu público de Participantes e Assistidos, requerendo maior rigor na comunicação aos órgãos de fiscalização e controle na eventualidade de detecção de movimentações financeiras atípicas.

3. PROCEDIMENTOS PARA CONHECIMENTO DE EMPREGADOS E PRESTADORES DE SERVIÇOS

A contratação de empregados é feita por seleção externa, com apoio de empresa de recrutamento, e tem a sua regra prevista no PO.GE-017 (Processo Seletivo). Os requisitos de contratação estão previstos no Plano de Carreira e Remuneração (PCR), bem como as Descrições de Função. A contratação é precedida pelo conhecimento e aceitação do Código de Conduta Ética, aprovado pelo Conselho Deliberativo, em que são descritos os princípios éticos da Entidade, as condutas esperadas e as condutas não aceita dos empregados, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a existência do Comitê de Ética, do Canal de Denúncia, bem como do processo ético-disciplinar.

O cadastro dos empregados obedece às mesmas regras de identificação dos demais participantes e não há diferenciação em termos de disponibilidade de serviços e produtos. As condições para aportes de recursos sofrem as mesmas restrições dos demais Participantes, sendo identificável qualquer movimentação atípica. Adicionalmente, a Política de Segurança da Informação da Entidade é aprovada pela Diretoria Executiva e elenca as restrições e alçadas de acessos aos sistemas da Entidade.

A Fundação não recebe aporte de recursos de Prestadores de Serviços. A relação com Prestadores de Serviços é formalizada por contratos onde o objeto, direitos e obrigações estão definidos. O processo de seleção, contratação e avaliação dos Prestadores está formalizado no PO.CI-006 e há um sistema próprio para o registro, avaliação e acompanhamento dos contratados.

Os contratos estão dispostos no site da Entidade (Autoatendimento), na aba Governança, e são atualizados a cada movimentação, em aderência ao item IX, do artigo 3º, da Resolução CNPC 32¹ (04/12/2019).

4. REGISTRO, MONITORAMENTO E COMUNICAÇÃO DE OPERAÇÕES

A CELOS mantém registro de todas as suas operações ativas e passivas com pessoas físicas e jurídicas, independentemente do valor monetário.

A entrada de recursos na Fundação tem, em sua maioria, a contrapartida das Patrocinadoras ou resultam do faturamento de despesas. O pagamento de joia para inclusão de benefício ou de beneficiário, a contribuição voluntária para os planos de benefícios e a quitação de empréstimos, por meio de boleto bancário, são as formas de entrada de recurso na Fundação que merecem atenção quanto aos riscos de LD-FT. Com a administração do Plano Instituído (Plano CELOS Família) as contribuições normais e voluntárias desse grupo passam a merecer, também, atenção quanto aos riscos de LD-FT.

A Entidade, visando avaliar a efetividade dos procedimentos e controles internos, realiza avaliação mensal da movimentação financeira, conforme previsto no PO.CI-015. Além disso, a CELOS realiza o relatório de verificação anual, visando reportar aos Órgãos Estatutários, as seguintes situações:

- i) Contribuição ao plano de benefícios, pelo Participante ou Assistido, cujo valor se afigure objetivamente incompatível com a sua ocupação profissional ou com seus rendimentos;
- ii) Aporte ao plano de benefícios, efetuado por terceiro que não a Patrocinadora, cujo valor seja igual ou superior a R\$10.000,00 (dez mil reais);

¹ IX - relação de prestadores de serviços para a EFPC nas áreas de atuária, contábil, auditoria, jurídica, custódia, publicidade, informática, consultorias ou que prestam serviço de administração de carteiras de valores mobiliários e de consultoria, dentre outros.

- iii) Aumento substancial no valor mensal de contribuições previdenciárias, sem causa aparente.

Mesmo não sendo mais obrigatório, o referido Relatório será elaborado anualmente, com data base de 31 de dezembro, devendo ser encaminhado para conhecimento dos Conselhos Deliberativo e Fiscal até 30 de junho do ano seguinte.

Além das movimentações financeiras o Relatório deve, preferencialmente, apresentar os seguintes aspectos:

- i) Conhecimento de clientes referente a adequação cadastral;
- ii) Monitoramento e Comunicação ao COAF;
- iii) Política de prevenção à LD-FT;
- iv) Conhecimento de empregados e prestadores de serviços;
- v) Divulgação da Política.

A Fundação comunicará ao COAF sempre que a análise de determinada movimentação indicar suspeita de LD-FT. A comunicação será automática, no prazo de 24 horas, sempre que envolver valores superiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), excetuando as operações decorrentes do pagamento de benefícios de caráter previdenciário (portabilidade e resgate) e de empréstimos a Participantes ou Assistidos.

As resoluções do Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU) ou as designações de seus comitês de sanções que determinem a indisponibilidade de Ativos de titularidade, direta ou indireta, de pessoas naturais, de pessoas jurídicas ou de entidades, ou ainda, as comunicações recebidas pela CELOS dos Órgãos Externos de Fiscalização, Supervisão e Controle são registradas em Atas da Diretoria Executiva e encaminhadas para verificação das áreas técnicas pela DVCI, sendo a verificação registrada no SGC Corp.

A Fundação Celesc de Seguridade Social manterá a disposição dos Órgãos de Fiscalização, Supervisão e Controle todos os documentos relativos à PLD-FT.

REFERÊNCIAS

- Resolução PREVIC nº 23, de 14/08/2023;
- Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004;
- Lei nº 9.613, de 03/03/1998;
- Lei nº 13.260, de 16/03/2016;
- Lei nº 13.709, de 14/08/2018 – LGPD;
- CELOS | Código de Conduta Ética (Ato Deliberativo 20/2023);
- CELOS | Política de Segurança da Informação (Deliberação DEX 131/2020);
- CELOS | Plano de Carreira e Remuneração (Ato Deliberativo 37/2020);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.CI-006 (Contratação, Avaliação e Reavaliação de Fornecedores);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.CI-007 (Gestão de Riscos);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.CI-015 (Monitoramento Preventivo Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo - PLD-FT);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.GR-003 (Inscrição Planos Previdenciários);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.GR-006 (Inscrição Planos Assistenciais);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.GE-017 (Processo Seletivo);
- CELOS | Procedimento Operacional - PO.GA-013 (Tesouraria).

Ato Deliberativo COD 07-2024 - Atualização PLD-FT.pdf

Documento número #5dbbb8f6-019a-46a2-a71f-b3f8953e61c1

Hash do documento original (SHA256): 431eabb54e6119252146b3df17e11fc5ff8213f1aa92bfff0cc3de2b2ee7cf0c

Assinaturas

 **Fernando Yamakawa**

CPF: 053.613.059-01

Assinou em 25 jan 2024 às 19:51:25

Log

- 25 jan 2024, 13:59:18 Operador com email dvge@celos.com.br na Conta d2e9002a-b2f9-4081-9c3a-76728b1ab359 criou este documento número 5dbbb8f6-019a-46a2-a71f-b3f8953e61c1. Data limite para assinatura do documento: 24 de fevereiro de 2024 (13:58). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 25 jan 2024, 13:59:18 Operador com email dvge@celos.com.br na Conta d2e9002a-b2f9-4081-9c3a-76728b1ab359 adicionou à Lista de Assinatura: fernandoy@celesc.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fernando Yamakawa e CPF 053.613.059-01.
- 25 jan 2024, 19:51:25 Fernando Yamakawa assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail fernandoy@celesc.com.br. CPF informado: 053.613.059-01. IP: 138.204.25.231. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -25.4350619 e longitude -49.2401569. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.727.1 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 25 jan 2024, 19:51:26 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 5dbbb8f6-019a-46a2-a71f-b3f8953e61c1.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 5dbbb8f6-019a-46a2-a71f-b3f8953e61c1, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.