

Regulamento Interno do Comitê de Avaliação de Efetividade de PLD/FT

Capítulo I - Do Propósito

Art. 1º - O Comitê de Avaliação da Efetividade de PLD/FT, doravante denominado “Comitê”, tem como atribuição assegurar, no âmbito da Agência de Fomento do Estado do Amazonas S.A., a efetividade das políticas e das ações desenvolvidas pela Unidade Organizacional responsável pela Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, doravante denominada “PLD/FT”.

Parágrafo Primeiro - As atribuições e ações do Comitê devem, necessariamente, estar alinhadas às Políticas e Normas internas que regem o assunto, além das regulamentações e legislações aplicáveis.

Parágrafo Segundo - O Comitê sempre que necessário, poderá solicitar assessoramento das áreas responsáveis pela condução operacional das ações de Segurança Corporativa e de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, cujos propósitos, composições, atribuições e demais regras estão definidas em Regulamento específicos.

Capítulo II - Da Subordinação

Art. 2º - O Comitê responderá e reportará suas atividades a Diretoria Colegiada

Capítulo III - Da Composição

Art. 3º - O Comitê será constituído, no mínimo, por 04 (quatro) membros, todos formalmente nomeados pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo Primeiro - A função da Secretaria será exercida pelos membros do Comitê em caráter rotativo.

Parágrafo Segundo - A função de membro do Comitê é indelegável e não remunerada.

Capítulo IV – Das Atribuições

Art. 4º - O Comitê terá as seguintes atribuições:

- a) avaliar a efetividade da política, dos procedimentos e dos controles internos relativos à área de PLD/FT;
- b) acompanhar o Relatório Trimestral das Atividades Realizadas na área de PLD/FT, elaborado pela Unidade Organizacional responsável por PLD/FT;
- c) avaliar o Relatório Anual das Atividades Realizadas na área de PLD/FT, elaborado pela Unidade Organizacional responsável por PLD/FT, ao final de cada exercício e encaminhado até o dia 31 de janeiro do ano seguinte ao da data-base, ao comitê;
- d) elaborar e apresentar o Relatório da Avaliação de Efetividade das Ações de PLD/FT, documentado em formato específico, elaborado anualmente e encaminhado a Diretoria Colegiada, ao Conselho de Administração - COAD, ao Comitê de Auditoria - COAUD, para ciência até 31 de março do ano seguinte ao da data-base.

Art. 5º - Compete à Secretaria:

- a) emitir a convocação das reuniões, com o encaminhamento prévio da pauta de assuntos;
- b) elaborar e manter a guarda das atas de reuniões, bem como colher as assinaturas e controlá-las;
- c) encaminhar cópia das atas de reuniões ao Diretor-Presidente, quando solicitada, e a quem o Comitê julgar necessário.

Capítulo V - Dos Deveres e Responsabilidades

Art. 6º - Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:

- a) cumprir e fazer cumprir o regulamento do Comitê;
- b) exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência;
- c) evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades das Unidades Organizacionais da AFEAM;
- d) guardar sigilo das informações;
- e) opinar e prestar esclarecimentos a Diretoria Colegiada, quando solicitado; e
- f) observar e estimular as boas práticas de governança corporativa na Organização.

Capítulo VI - Da Frequência, Convocação, Quórum e Tomada de Decisões

Art. 7º - Para o cumprimento de suas atribuições, o Comitê reunir-se-á em caráter ordinário anualmente ou extraordinário sempre que necessário.

Parágrafo Primeiro - As convocações ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

Parágrafo Segundo - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões outros membros da administração, além de empregados e/ou colaboradores que detenham informações relevantes ou cujos assuntos constantes da pauta sejam relacionados à sua área de atuação, cabendo-lhes, no que lhes for pertinente, os mesmos deveres e responsabilidades elencados no Artigo 7º.

Parágrafo Terceiro - O Comitê reunir-se-á validamente com a presença da maioria dos membros. Serão consideradas válidas as reuniões que ocorrerem presencialmente ou em que houver a participação dos membros por meio de tele/videoconferência e demais meios eletrônicos homologados pela AFEAM.

Parágrafo Quarto - As avaliações e apontamentos realizados em ata, terão como premissa o consenso dos membros. Caso não se alcance o consenso para todos os pontos

apresentados durante a condução dos assuntos pautados, será utilizada a votação para definir o consenso da maioria.

Parágrafo Quinto – As reuniões que forem deliberar sobre a revisão/alteração do regulamento deverão ter, preferencialmente, a participação de todos os membros.

Capítulo VII - Do Registro e Guarda das Atas de Reuniões

Art. 8º - As atas de reuniões têm por finalidade registrar os reportes, as manifestações, e demais assuntos tratados pelo Comitê.

Parágrafo Primeiro - As atas de reuniões deverão ser assinadas/validadas fisicamente ou eletronicamente pelos membros do Comitê, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê. O prazo para validação eletrônica das atas é de 10 (dez) dias úteis. Caso não haja manifestações, decorrido este prazo, a ata será considerada como validada.

Parágrafo Segundo - As atas devem ser controladas e mantidas de forma organizada, de modo a ficarem disponíveis para atendimento às demandas da Administração, Auditorias (interna e externa) e Órgãos Reguladores.

Capítulo VIII – Das Disposições Finais

Art. 9º - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo próprio Comitê.



Agência de Fomento do
Estado do Amazonas S.A.

