Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa - PLD/FTP

Versão 3.0 | Outubro 2026



© Pluxee 2026 – All rights reserved

Sumário

Considerações Iniciais 3

Objetivo 4
Abrangência 4
Exceções 4

Disposições Gerais 5

Definições 6

Procedimentos 8

Pessoa Exposta Politicamente (PEP) 9
Cumprimento às sanções e listas restritivas 9
Avaliação Interna de Risco 9
Avaliação de Efetividade 9
Monitoramento, Seleção e Análise de Operações Suspeitas 10
Comunicação de transações suspeitas aos órgãos reguladores 10
Processo "Conheça seu cliente" (KYC) 10
Processo "Conheça seu funcionário" (KYE) 11
Processo "Conheça seu fornecedor" (KYS) 11
Processo "Conheça seu parceiro" (KYP) 11
Avaliação de novos produtos, serviços e tecnologias 11
Treinamentos e capacitação 12
Registro de operações e de serviços financeiros 12
Manutenção e guarda de informações e registros 13

Atribuições e Responsabilidades 14

Alta Administração 15
Diretor(a) responsável por PLD/FTP 15
Comitê de PLD/FTP 15
Compliance 15
Áreas Comerciais (Clientes e estabelecimentos comerciais) 16
Cadastro 16
Compras 16
Recursos Humanos 16
Comitê de Ética 16
Tecnologia da Informação 17
Controles Internos 17
Jurídico 17
Prevenção a Fraudes 17
Auditoria Interna 17

Todas as áreas e colaboradores 17

Referências 18

Registro e Controle 20

01
Considerações Iniciais



Considerações Iniciais

1.1 Objetivo

Este documento tem como objetivo definir as políticas, diretrizes, responsabilidades e procedimentos adotados pela Pluxee Brasil (“Pluxee”) na Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e da Proliferação de Armas de Destruição em Massa – PLD/FTP, em conformidade com a legislação e regulamentação vigentes.

Esta Política também intenciona assegurar que todos os colaboradores da Pluxee tenham conhecimento das regras dispostas no presente documento e, junto com os demais instrumentos fornecidos pela Pluxee, possam ter condições de aplicar os devidos procedimentos de PLD/FTP.

1.2 Abrangência

Este documento abrange todas as entidades legais ativas da Pluxee no Brasil. Esta norma deve ser difundida e observada por todos os colaboradores da Pluxee, incluindo diretores, conselheiros, administradores e, ainda, por seus consultores externos, prestadores de serviços, terceirizados e fornecedores, na medida em que for aplicável.

1.3 Exceções

Os casos não previstos nesta norma sujeitam-se à aprovação da Diretoria Executiva de Governança e Conformidade.

02
Disposições Gerais



Definições

LD-FTP: Lavagem de Dinheiro, Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

PLD-FTP: Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo e Proliferação de Armas de Destruição em Massa.

Lavagem de Dinheiro: É o processo pelo qual a pessoa criminosa transforma recursos obtidos por meio de atividades ilícitas em ativos com uma origem aparentemente legal. Conforme definido pela Lei 9.613/98, é o 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.

Além de ser uma infração penal, as empresas que se envolverem em práticas de LD/FTP poderão ser advertidas, multadas, ter sua autorização de funcionamento cassada e ter decretada a inabilitação temporária do administrador responsável à época, além da imputação de responsabilidade criminal a estes.

Financiamento do Terrorismo: Consiste na reunião de fundos e/ou capital para a realização de atividades terroristas. Esses fundos podem ser provenientes de doações ou ganho de diversas atividades ilícitas, tais como tráfico de drogas, prostituição, crime organizado, contrabando, extorsões, sequestros, fraudes etc.

Financiamento à Proliferação de Armas de Destruição em Massa: É o ato de direta ou indiretamente, por qualquer meio, prestar apoio financeiro, fornecer ou reunir fundos com a intenção de serem utilizados para a proliferação de armas de destruição em massa, que podem ser biológicas, químicas e/ou nucleares.

Cliente: Pessoa física ou jurídica que, no âmbito dos arranjos de pagamento Pluxee, contrata um serviço de pagamento para usuários-portadores indicados.

COAF: Conselho de Controle de Atividades Financeiras (Unidade de Inteligência Financeira Brasileira).

Usuários-Portadores: Usuário do instrumento de pagamento emitido pela Pluxee.

Estabelecimentos Comerciais: Pessoa jurídica destinatária final dos recursos de uma transação de pagamento por meio de um instrumento de pagamento.

***Know Your Customer* – KYC (Conheça o seu cliente)**: Procedimentos de avaliação de clientes, usuários-portadores e estabelecimentos comerciais, na aceitação e manutenção de relacionamento comercial, que visa identificar suspeitas de envolvimento em crimes de LD/FTP e outras atividades ilícitas.

***Know Your Employee* – KYE (Conheça o seu funcionário):** Procedimentos de avaliação de empregados, na contratação e durante o período do contrato de trabalho, que visa identificar suspeitas de envolvimento em crimes de LD/FTP e outras atividades ilícitas.

***Know Your Supplier* – KYS *(*Conheça o seu fornecedor*)*:** Procedimentos de avaliação de fornecedores, na contratação e manutenção de relacionamento, que visa identificar suspeitas de envolvimento em crimes de LD/FTP e outras atividades ilícitas.

***Know Your Partner* – KYP (Conheça o seu parceiro):** Procedimentos de avaliação de parceiros comerciais, na contratação e manutenção de relacionamento, que visa identificar suspeitas de envolvimento em crimes de LD/FTP e outras atividades ilícitas.

Pessoa Exposta Politicamente – PEP: Aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, no Brasil ou em outros países, territórios e dependências estrangeiros, assim como seus representantes, familiares, estreito colaborador, e outras pessoas de seu relacionamento próximo (denominado PEP relacionado/secundário).

Beneficiário Final: É a pessoa natural que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente a estrutura empresarial.
É também considerado beneficiário final o representante, inclusive o procurador e o preposto, que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.

Excetuam-se do disposto as pessoas jurídicas constituídas sob forma de companhia aberta ou entidade sem fins lucrativos e as cooperativas, para as quais as informações coletadas devem abranger as informações das pessoas naturais autorizadas a representá-las, bem como controladores, administradores e diretores, se houver.

O valor mínimo de referência de participação societária não pode ser superior a 25% (vinte e cinco por cento), considerada, em qualquer caso, a participação direta e indireta.

Lista Restritiva: São listas que relacionam nomes de pessoas físicas (incluindo suspeitos, acusados, condenados ou foragidos) e jurídicas, organizações criminosas, terroristas, traficantes, além de países, governos e seus agentes, que tenham algum tipo de embargo comercial e/ou econômico.

03
Procedimentos



Procedimentos

3.1 Pessoas Expostas Politicamente (PEP)

A Pluxee mantém controles e procedimentos para identificar e monitorar, com especial atenção, no início, mas perdurando durante a manutenção do relacionamento com seus clientes, usuários e estabelecimentos, as operações ou propostas de operações envolvendo Pessoa Exposta Politicamente (PEP), bem como com seus familiares, estreitos colaboradores e/ou pessoas jurídicas de que participem.

3.2 Cumprimento às sanções e listas restritivas

A Pluxee mantém procedimentos, regras e controles para identificar, no início e durante a manutenção de relacionamento comercial com seus clientes, usuários e estabelecimentos, pessoas e/ou empresas que constem em listas restritivas relacionadas a sanções, embargos e restrições políticas e/ou econômicas que possam ser aplicáveis à pessoas, instituições e países/regiões envolvidos com atividades de terrorismo, proliferação de armas de destruição em massa ou outras ilegalidades, em consonância com a legislação e regulamentação vigentes.
A Pluxee repudia e não tolera o relacionamento com entidades ou pessoas designadas, especialmente as partes sancionadas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas (CSNU).

3.3 Avaliação Interna de Risco

A Avaliação Interna de Risco tem por objetivo identificar, mensurar e mitigar o risco de utilização dos produtos e serviços da Pluxee na prática de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, para isso, considera os perfis de risco dos clientes, da instituição (seu modelo de negócio, suas operações, transações, localização geográfica, produtos e serviços, abrangendo todos os canais de distribuição e a utilização de novas tecnologias), além das atividades exercidas pelos seus funcionários, parceiros e fornecedores.

A Avaliação Interna de Risco contempla metodologia de aferição da probabilidade de ocorrência e da magnitude dos impactos financeiro, jurídico, socioambiental e reputacional para a instituição e é revisada a cada dois anos, ou quando ocorrerem alterações significativas nos perfis de risco que suportam tal avaliação.

Assim, utiliza-se da ABR (Abordagem Baseada em Riscos) no processo de entrada e manutenção do relacionamento de clientes, usuários-portadores, estabelecimentos, fornecedores e parceiros, metodologia que garante investir maiores esforços nas situações que apresentem exposição maior de riscos, a fim de criar controles e monitoramentos mais simplificados nas situações de menores riscos.

Os parâmetros utilizados para a aplicação da ABR estão descritos na norma “Conheça seu Cliente – Know Your Customer (KYC)”.

3.4 Avaliação de Efetividade

A avaliação da efetividade dos procedimentos e controles da presente política deverá ser realizada anualmente (data-base de 31 de dezembro), mediante elaboração de relatório de Avaliação de Efetividade, que deverá ser encaminhado para ciência (até 31 de março do ano seguinte) ao Comitê de Auditoria, quando houver, e ao Conselho de Administração da Pluxee (se este for inexistente, deverá ser encaminhado à Diretoria da instituição).

O relatório em questão deve conter informações que descrevam a metodologia adotada na avaliação de efetividade, os testes aplicados, a qualificação dos avaliadores e as deficiências identificadas. Além disso, deve conter também a avaliação dos procedimentos destinados a conhecer os clientes (incluindo a verificação e a validação das informações dos clientes e a adequação dos dados cadastrais), dos procedimentos de monitoramento, seleção, análise e comunicação ao COAF (incluindo a avaliação de efetividade dos parâmetros de seleção de operações e de situações suspeitas), da governança da política de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, das medidas de desenvolvimento da cultura organizacional voltadas à prevenção da lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo, dos programas de capacitação periódica de pessoal, dos procedimentos destinados a conhecer os funcionários, parceiros e fornecedores e das ações de regularização dos apontamentos oriundos da Auditoria Interna e da supervisão do Banco Central do Brasil.

Caso sejam identificadas, por meio da avaliação de efetividade, deficiências nos procedimentos e controles da presente política, deverão ser elaborados planos de ação para solucioná-las e o acompanhamento da implementação destes planos de ação deve ser documentado por meio de relatório de acompanhamento.

O plano de ação e o respectivo relatório de acompanhamento devem ser encaminhados para ciência e avaliação, até 30 de junho do ano seguinte ao da data-base do relatório, para comitê de auditoria, se houver; para a diretoria da Pluxee e para o conselho de administração, se existente.

3.5 Monitoramento, Seleção e Análise de Operações Suspeitas

As transações e operações financeiras realizadas pelos clientes, usuários-portadores e estabelecimentos da Pluxee devem ser monitoradas para apuração de situações que possam configurar indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e/ou proliferação de armas de destruição em massa.

O Departamento de Compliance é o responsável por realizar o monitoramento das operações para identificação de indícios de LD/FTP. Este monitoramento é realizado por meio de sistema que coleta informações cadastrais, reputacionais, operacionais e transacionais dos clientes, usuários-portadores e estabelecimentos, mediante parametrização de regras. De acordo com a abordagem baseada em risco, para clientes de maior exposição de LD-FTP deverá ser aplicado um conjunto de regras ou parâmetros mais rigorosos ou, ainda, um acompanhamento mais frequente ou aprofundado de suas atividades.

Uma vez gerado o alerta, cabe ao Departamento de Compliance analisar o cliente, usuário-portador ou estabelecimento, bem como as suas operações, para confirmar ou não os indícios de LD/FTP.

Os procedimentos relacionados a este item estão descritos na norma interna "Controle de Operações Suspeitas (COS)".

3.6 Comunicação de transações suspeitas aos órgãos reguladores

As operações, situações ou propostas que apresentem indícios de LD/FTP devem ser comunicadas aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável, em cumprimento às determinações legais e regulamentares vigentes. As comunicações de boa-fé não acarretam responsabilidade civil ou administrativa a Pluxee, nem a seus administradores e/ou funcionários. Informações sobre essas comunicações são restritas, não devendo ser divulgadas a clientes e/ou terceiros.

Os procedimentos relacionados a este item estão descritos na norma interna "Controle de Operações Suspeitas (COS)".

3.7 Processo "Conheça seu cliente" *(Know Your Customer - KYC*)

Trata-se de um conjunto de procedimentos e ações que visam inibir a entrada ou manutenção de clientes, seus usuários-portadores e estabelecimentos comerciais envolvidos em atividades de LD/FTP. Para este fim, os processos de "conheça seu cliente" estabelecem mecanismos para assegurar a identificação e qualificação do cliente, seu usuário-portador e estabelecimentos, incluindo procedimentos específicos para identificação de beneficiários finais e de Pessoas Expostas Politicamente (PEP), bem como a verificação da condição de representante, familiar ou estreito colaborador dessas pessoas.

A Pluxee definiu procedimentos descritos em manual específico para o processo de "Conheça seu Cliente – Know Your Customer (KYC)", em consonância à regulação vigente.

3.8 Processo "Conheça seu funcionário" (*Know Your Employee - KYE*)

Trata-se de um conjunto de regras, procedimentos e controles que devem ser adotados para seleção, contratação e acompanhamento durante o relacionamento com os funcionários em relação à sua idoneidade, visando evitar vínculo com pessoas envolvidas em atos de LD/FTP, bem como outros atos ilícitos.

A instituição realiza o acompanhamento dos funcionários acerca dos aspectos comportamentais, padrões de vida e respectivos resultados operacionais, atentando para alterações inusitadas e significativas nestas variáveis, conforme regulamentação aplicável.

A Pluxee definiu procedimentos descritos em manual específico para o processo de "Conheça seu Funcionário – Know Your Employee (KYE)", em consonância à regulação vigente.

3.9 Processo "Conheça seu fornecedor" (*Know Your Supplier – KYS*)

Trata-se de um conjunto de regras e procedimentos que devem ser adotados para identificação e aceitação de fornecedores, prevenindo a contratação de empresas e/ou pessoas inidôneas ou suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas.

Para os casos que representarem maior risco, no âmbito de LD/FTP, devem ser adotados procedimentos complementares e diligências aprimoradas de avaliação e alçadas específicas de aprovação, de acordo com a criticidade dos apontamentos ou exceções.

A Pluxee definiu procedimentos descritos em manual específico para o processo de "Conheça Seu Fornecedor (KYS)", em consonância à regulação vigente.

3.10 Processo "Conheça seu parceiro" *(Know Your Partner – KYP*)

Trata-se de um conjunto de procedimentos e ações que visam inibir a entrada ou manutenção de parceiros comerciais envolvidos em atividades de LD/FTP. Para os casos que representarem maior risco, no âmbito de LD/FTP, devem ser adotados procedimentos complementares e diligências aprimoradas de avaliação e alçadas específicas de aprovação, de acordo com a criticidade dos apontamentos ou exceções.

Os procedimentos relacionados ao processo de "conheça seu parceiro" estão descritos no manual "Parcerias de Canais Externos de Vendas".

3.11 Avaliação de novos produtos, serviços e tecnologias

A Pluxee avalia de forma prévia, sob a ótica de PLD/FTP, junto com as respectivas áreas responsáveis, os novos produtos, serviços e tecnologias, com o objetivo de mapear e mitigar possíveis riscos de seus produtos e serviços serem utilizados para prática de crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou proliferação de armas de destruição em massa.

Os procedimentos relacionados ao processo estão descritos no manual "Conheça seu Cliente – Know Your Customer (KYC)" e "Governance & CSR by Design".

3.12 Treinamentos e capacitação

A Pluxee promove a cultura organizacional e mantém seus funcionários devidamente treinados sobre PLD/FTP, propiciando treinamento aos novos funcionários, bem como atualização/reciclagem para os funcionários contratados. Os conteúdos referentes à PLD/FTP deverão ser ministrados em treinamentos periódicos, presenciais e/ou à distância, bem como farão parte de todos os processos internos de formação e desenvolvimento de pessoas.

O programa de treinamento de PLD/FTP é contínuo e deve ser aplicado a todos os colaboradores elegíveis, visando:

- Aprofundar o conhecimento que os administradores e colaboradores têm das exigências e responsabilidades legais e regulamentares, bem como das diretrizes corporativas de PLD/FTP;
- Capacitar administradores e colaboradores a identificarem, prevenirem, tratarem e comunicarem situações de risco ou com indícios de ocorrência de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo ou proliferação de armas de destruição em massa nos negócios realizados.

Vale ressaltar que a Pluxee também realiza ações de promoção de cultura organizacional de PLD/FTP aos parceiros e fornecedores.

3.13 Registro de operações e de serviços financeiros

A Pluxee mantém os registros de todas as operações realizadas, produtos e serviços contratados, inclusive saques, aportes e pagamentos, contendo:

- Tipo da operação;
- Valor;
- Data e hora de realização;
- Nome e número de CPF ou CNPJ do cliente, usuário-portador e/ou estabelecimento credenciado pela Pluxee (quando aplicável);
- Canal e produto utilizado.

No caso de operações envolvendo pessoa natural residente no exterior desobrigada de inscrição no CPF, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a Pluxee incluirá no registro o nome, tipo e número do documento de viagem e respectivo país emissor e organismo internacional de que seja representante para o exercício de funções específicas no País, quando for o caso. No caso de operações envolvendo pessoa jurídica com domicílio ou sede no exterior desobrigada de inscrição no CNPJ, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a Pluxee incluirá no registro o nome da empresa e número de identificação ou de registro da empresa no respectivo país de origem.

Os casos de recusa na prestação de informações por parte do cliente ou usuário-portador serão registrados, a fim de serem utilizados nos procedimentos de monitoramento, seleção e análise.

3.14 Manutenção e guarda de informações e registros

Os documentos cadastrais, análises realizadas nos procedimentos de "conheça" seu cliente, fornecedores, parceiros, funcionários e/ou dossiês referentes às operações e/ou propostas selecionadas, comunicadas ao COAF ou não, devem ser arquivados pelo período mínimo de 10 (dez) anos (ou pelo prazo estabelecido pela legislação vigente) a partir do primeiro dia do ano seguinte ao término do relacionamento com o cliente ou término da relação contratual e/ou a partir do primeiro dia do ano seguinte ao da realização da operação e/ou da contratação do serviço.

04
Atribuições e Responsabilidades



Atribuições e Responsabilidades

4.1 ALTA ADMINISTRAÇÃO

• Determinar as diretrizes corporativas de PLD/FTP, com base nos valores e princípios da Pluxee, nas melhores práticas do mercado e na legislação vigente, respaldando as ações direcionadas e atribuindo as devidas responsabilidades;
• Comprometer-se com a efetividade e a melhoria contínua da política, dos procedimentos e dos controles internos relacionados com a prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa;
• Aprovar a política de PLD/FTP e os procedimentos relacionados a ela.

4.2 DIRETOR(A) RESPONSÁVEL POR PLD/FTP

• Supervisionar todos os aspectos relativos ao programa de PLD/FTP da Pluxee, de acordo com as diretrizes corporativas definidas, e validar a comunicação dos indícios apurados às autoridades competentes.
• Deliberar sobre a manutenção ou não do relacionamento com o cliente, estabelecimento e/ou usuário-portador.

4.3 COMITÊ DE PLD/FTP

• Seguir as diretrizes do Regimento Interno do Comitê de PLD/FTP;
• Avaliar continuamente os riscos relacionados à LD/FTP e desenvolver estratégias para mitigação eficaz dos riscos identificados;
• Elaborar e atualizar políticas e procedimentos de PLD/FTP, assegurando sua eficácia e conformidade;
• Analisar e avaliar transações de clientes, usuários-portadores e estabelecimentos potencialmente suspeitas na perspectiva de LD/FTP, implementando procedimentos para relato adequado às autoridades competentes;
• Desenvolver programas de treinamento para as áreas da instituição, garantindo conhecimento e conscientização sobre práticas eficazes de PLD/FTP;
• Coordenar a implementação e o aprimoramento contínuo de sistemas de monitoramento de transações e identificação de padrões suspeitos;
• Estabelecer e manter uma comunicação eficaz com órgãos reguladores e autoridades, garantindo conformidade e transparência;
• Avaliar regularmente os resultados das iniciativas de PLD/FTP e a eficácia das políticas implementadas;
• Colaborar com outros departamentos, especialmente Compliance e Jurídico, para assegurar alinhamento de esforços na PLD/FTP;
• Conduzir investigações internas em casos específicos de suspeita de lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo e proliferação de armas de destruição em massa, colaborando com as autoridades quando necessário;
• Realizar avaliações regulares dos impactos das regulamentações em vigor nas práticas de PLD/FTP;
• Apresentar relatórios regulares ao Conselho de Administração, comunicando as atividades do Comitê e os resultados alcançados.

4.4 COMPLIANCE

• Desenvolver, implantar e administrar todos os aspectos relativos ao programa de PLD/FTP da Pluxee, a fim de que os procedimentos adotados sejam conhecidos e cumpridos, de forma irrestrita, por todo o quadro de colaboradores;

• Efetuar análise criteriosa de clientes, usuários-portadores, estabelecimentos comerciais, parceiros e fornecedores, buscando identificar mecanismos ilícitos que burlem o processo de identificação e aceitação deles no momento do cadastramento e/ou credenciamento, conforme aplicável;
• Monitorar as transações de clientes, usuários-portadores e estabelecimentos comerciais buscando identificar potenciais suspeitas de LD/FTP, levando em consideração o perfil de risco, sua situação econômica, os respectivos serviços contratados e demais critérios previstos na regulamentação vigente;
• Iniciar e concluir processos investigativos para cada operação suspeita;
• Efetuar as comunicações de indícios apurados às autoridades competentes, quando aplicável;
• Apoiar as Áreas Comerciais no encerramento do relacionamento com clientes, usuários-portadores e estabelecimentos com suspeita de LD/FTP;
• Apoiar a área de Recursos Humanos quando identificada suspeita de envolvimento de funcionários da Pluxee com operações de LD/FTP;
• Apoiar a área de Compras quando identificada suspeita de envolvimento de fornecedores da Pluxee com operações de LD/FTP;
• Gerir os treinamentos de PLD/FTP aos colaboradores da Pluxee, parceiros e fornecedores, quando aplicável;
• Revisar alterações de produtos, serviços e tecnologias, bem como a implantação de novos produtos e novos modelos de negócios, considerando os requisitos de PLD/FTP;
• Acompanhar as alterações regulatórias com impacto em LD/FTP e submeter às áreas responsáveis as consequências decorrentes.

4.5 ÁREAS COMERCIAIS (CLIENTES E ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS)

• Analisar no início e acompanhar durante todo o relacionamento com clientes e estabelecimentos comerciais, possíveis envolvimentos destes com operações de LD/FTP, responsabilizando-se pelas boas práticas na aceitação de clientes e estabelecimentos comerciais e pela comunicação à Área de Compliance de toda e qualquer atividade considerada suspeita no âmbito de LD/FTP.

4.6 CADASTRO

• Avaliar o cadastramento de clientes, usuários-portadores e estabelecimentos comerciais, verificando e validando as informações obtidas, de acordo com as regras definidas previamente pela Pluxee;
• Fazer devidamente a coleta, identificação, validação e verificação de clientes, conforme descrito na Norma de Cadastro.

4.7 COMPRAS

• Analisar no início e acompanhar durante todo o relacionamento com fornecedores possíveis envolvimentos destes com operações de LD/FTP;
• Comunicar a Área de Compliance quando identificado suspeita de envolvimento de fornecedores com atividades de LD/FTP.

4.8 RECURSOS HUMANOS

• Comunicar a Área de Compliance e ao Comitê de Ética quando identificada suspeita de envolvimento de funcionários da Pluxee com operações de LD/FTP.

4.9 COMITÊ DE ÉTICA

• Disponibilizar e gerir canal de denúncia de funcionários e demais terceiros da Pluxee com suspeita de envolvimento em operações de LD/FTP;
• Definir medidas disciplinares, quando aplicável.

4.10 TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

• Garantir a correta operacionalidade dos sistemas de informação envolvidos no âmbito de PLD/FTP e buscar o aprimoramento constante dos instrumentos automatizados de monitoramento, seleção e análise em consonância com os termos desta política.

4.11 CONTROLES INTERNOS

• Avaliar e monitorar continuadamente os riscos relacionados a PLD/FTP, realizar a Avaliação de Efetividade, testar anualmente os controles mitigatórios e acompanhar os planos de correção e melhorias recomendados para integral cumprimento desta política.

4.12 JURÍDICO

• Apoiar as Áreas Comerciais no encerramento do relacionamento com clientes, estabelecimentos comerciais, parceiros e fornecedores com suspeita de LD/FTP.

4.13 PREVENÇÃO A FRAUDES

• Reportar tempestivamente para a área de Compliance qualquer suspeita e/ou atipicidade relacionada à LD/FTP, mediante a detecção de fraudes.

4.14 AUDITORIA INTERNA

• Como terceira linha de defesa da instituição, avaliar a eficiência dos processos e controles relacionados à PLD/FTP.

4.15 TODAS AS ÁREAS E COLABORADORES

• Todas as áreas e colaboradores da Pluxee devem manter, no desempenho de suas funções, foco especial para situações que envolvam indícios de PLD/FTP, reportando à área de Compliance quaisquer operações atípicas ou suspeitas, assegurada a proteção da identidade do denunciante de boa-fé;
• Atender aos treinamentos determinados, cumprir integralmente as regras estabelecidas e aplicar os procedimentos adotados para PLD/FTP, auxiliando na disseminação da cultura de combate à prática de atos ilícitos aqui estabelecida.

Importante: Todos os funcionários da Pluxee serão mantidos atualizados sobre informações regulatórias e demais informações relevantes sobre PLD/FTP, especialmente se as informações mais recentes resultarem em uma mudança no processo PLD/FTP ou nos procedimentos existentes.

05
Referências



REFERÊNCIAS

- Lei nº 9.613/98 e respectivas alterações;
- Lei nº 13.260/16 e respectivas alterações;
- Lei nº 12.846/13 e respectivas alterações;
- Carta-Circular nº 4.001/20 do Banco Central do Brasil e respectivas alterações;
- Circular nº 3.978/20 do Banco Central do Brasil e respectivas alterações;
- Resolução Coaf nº 36/21;
- Resolução Coaf nº 40/21;
- Lei nº 13.810/19;
- Instrução Normativa Coaf nº 6/21;
- Resolução BCB 44/20;
- Resolução BCB 65/21;
- Resolução BCB 85/21;
- Resolução BCB 96/21;
- Resolução BCB 131/21;
- Instrução Normativa BCB 262/22;
- Decreto 11.129/22;
- Avaliação Interna de Risco;
- Carta Ética;
- Política de Compliance e Combate à Corrupção;
- Política de Governança Corporativa;
- Código de Conduta Anticorrupção;
- Conheça seu Cliente – Know Your Customer (KYC);
- Conheça Seu Fornecedor (KYS);
- Conheça seu Funcionário/Know Your Employee (KYE);
- Parcerias de Canais Externos de Vendas;
- Controle de Operações Suspeitas (COS);
- Regimento Interno do Comitê de PLD/FTP;
- Norma de Cadastro e Alteração Cadastral de Estabelecimentos;
- Norma de Cadastro, Alteração Cadastral e Reativação de Clientes; e
- Norma de Cadastro, Manutenção e Alterações - Clientes Wizeo.

06
Registro e Controle



Versão	Data	Aprovador	Detalhes da Revisão
1.0	15/07/2024	Carla Valente	Criação da Política PLD-FT
2.0	15/12/2025	Thierry Guihard Guilherme Rocha Tatianne Junco Carla Valente	Revisão anual da Política de PLD/FTP
3.0	19/10/2026	Rafael Marques Guilherme Rocha Tatianne Junco Carla Valente	Atualização do item 3.2.

