



BOLETIM OFICIAL

ÍNDICE	
ASSEMBLEIA NACIONAL	
Ordem do dia:	
Ordem do Dia da Sessão Plenária de 10 de abril de 2019 e seguintes.	802
Resolução n° 117/IX/2019:	
Cria uma Comissão Eventual de Redação.....	802
Resolução n° 118/IX/2019:	
Cria uma Comissão Eventual de Redação.....	802
Resolução n° 119/IX/2019:	
Aprova para adesão, a Carta do Grupo Egmont de Unidades de Informação Financeira, adotada, na África do Sul, em julho de 2013 e, conseqüentemente, a adesão de Cabo Verde ao Grupo Egmont.	802
Resolução n° 120/IX/2019:	
Cria uma Comissão Eventual de Redação.....	823
Resolução n° 121/IX/2019:	
Cria uma Comissão Eventual de Reforma do Parlamento Caboverdiano.....	823
Voto de pesar n° 14/IX/2019:	
Voto de pesar pelas vítimas do acidente ocorrido nas imediações do Boné de Jókey, Ilha de Príncipe, em São Tomé e Príncipe com o Navio ANFITRITI.....	824

ASSEMBLEIA NACIONAL

O Presidente

Ordem do Dia

A Assembleia Nacional aprovou a Ordem do Dia abaixo indicada para a Sessão Ordinária do dia 10 de abril e seguintes:

I. Debate com Ministros:

- Debate com a Ministra das Infraestruturas, Ordenamento do Território e Habitação.

II. Perguntas dos Deputados ao Governo.

III. Aprovação de Propostas de Lei:

1. Proposta de Lei que define o Regime Jurídico Geral dos Jogos Sociais (Votação Final Global);
2. Proposta de lei que cria as Regiões Administrativas e regula o seu modo de eleição, as suas atribuições e organização (Discussão na Especialidade);

IV. Aprovação de Projetos e Propostas de Resolução:

1. Projeto de Resolução que cria a Comissão Eventual para a Reforma do Parlamento Cabo-verdiano;
2. Proposta de Resolução que aprova, para ratificação, o Tratado que Cria a Zona Livre de Armas Nucleares em África, Tratado de Pelindaba, assinado no Cairo, Egipto;
3. Proposta de Resolução, que aprova, para adesão, a Carta do Grupo Egmont de Unidades de Informação Financeira, adotada, na África do Sul, em julho de 2013 e, conseqüentemente, a adesão de Cabo Verde ao Grupo Egmont.

Gabinete do Presidente da Assembleia Nacional, 10 de abril de 2019. — O Presidente, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*

Resolução nº 117/IX/2019

de 10 de maio

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *m*) do artigo 175.º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

É criada, ao abrigo do número 1 do artigo 194.º do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redação com a seguinte composição:

1. Hélio de Jesus Pina Sanches, MPD - Presidente
2. João Baptista Correia Pereira, PAICV
3. David Lima Gomes, MPD
4. Nuias Mendes Barbosa da Silva, PAICV
5. Luis Carlos dos Santos Silva, MPD

Artigo 2.º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redação final dos textos legislativos.

Aprovada em 29 de março de 2019. — O Presidente da Assembleia Nacional, em exercício, *Austelino Tavares Correia*

Resolução nº 118/IX/2019

de 10 de maio

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *m*) do artigo 175.º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

É criada, ao abrigo do número 1 do artigo 194º do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redação com a seguinte composição:

- 1- Alcides Monteiro de Pina, MPD - Presidente
- 2- Nilda Maria Gonçalves de Pina Fernandes, PAICV
- 3-João da Luz Gomes, MPD
- 4- Moisés António do Espírito Santo Tavares Borges, PAICV
- 5- Milton Nascimento de Sousa Paiva, MPD

Artigo 2.º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redação final dos textos legislativos.

Aprovada em 12 de abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Resolução nº 119/IX/2019

de 10 de maio

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *g*) do artigo 175.º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Aprovação

É aprovada, para adesão, a Carta do Grupo Egmont de Unidade de Informação Financeira, adotada, na África do Sul, em julho de 2013 e, conseqüentemente, a adesão de Cabo Verde ao “Grupo Egmont”, cujo texto original em inglês e a respetiva tradução em língua portuguesa se publicam em anexo à presente Resolução, da qual fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e a Carta referida no artigo anterior produz efeitos em conformidade com o que nela se estipula.

Aprovada em 12 de abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

EGMONT GROUP OF FINANCIAL INTELLIGENCE
UNITS CHARTER

Egmont Group Heads of Financial Intelligence Units

July 2013

This Charter and its elements are binding. Therefore, cases of significant and relevant noncompliance will be subject to the *Egmont Group Support and Compliance Process*.

Preamble

The Financial Intelligence Units (FIUs) recognized as members of the Egmont Group of Financial Intelligence Units (Egmont Group) by the Heads of FIU (HoFIU):

Having considered:

- the international nature of money laundering and the financing of terrorism and related threats to a jurisdiction's national security interests;
- that international standards identify FIUs as key components of any comprehensive system of anti-money laundering and countering the financing of terrorism (AML/CFT);
- that the products, including financial intelligence, developed by an FIU have an important value-added role in successfully combating money laundering and the financing of terrorism;
- that as the international standards for AML/CFT have evolved, so too have the roles of FIUs at the national and international levels;
- that FIUs have common features and functions, especially in relation to receiving disclosures, providing feedback, accessing additional information, performing analysis, exchanging information with foreign counterpart FIUs, for the purposes of combating money laundering and the financing of terrorism;
- that co-operation between and among FIUs across national borders both increases the effectiveness of individual FIUs and contributes to the success of the global fight against money laundering and the financing of terrorism;
- that effective international co-operation between and among FIUs must be based on a foundation of mutual trust;
- the first international gathering of FIUs on 9 June 1995 and the decision of the participating agencies to establish the Egmont Group as an informal forum for FIUs worldwide;
- that in 2007 the Egmont Group adopted its original Charter and governance structure to carry out its mission;
- that the growing number of member FIUs and the international recognition of the Egmont Group's important role in the AML/CFT field calls for a further strengthening of its organizational structure; and
- that the Egmont Group membership is a privilege and that with membership comes obligations and benefits—the Egmont Group supports and affords full rights and privileges to all members, and expects all members to support its activities;

Having reaffirmed:

- the basic principles articulated by the Egmont Group over the years and approved by the membership, as contained in the *Principles for Information Exchange between Financial Intelligence Units* (Principles); and
- that the 2012 revisions by the Financial Action Task Force (FATF) to its Recommendations on AML/CFT affect all AML/CFT competent authorities, including FIUs;

Resolve to:

- unite their efforts to further improve an effective exchange of information upon request and spontaneously to combat money laundering and financing of terrorism;
- exchange information on their respective experiences to promote the development of effective FIUs;
- support the Egmont Group members to enhance their capacity by promoting operational independence of FIUs, offering training and technical assistance, promoting personnel exchanges, developing operational and strategic collaboration, and maintaining and granting access to a secure channel for information exchange between Egmont Group FIUs; and
- lawfully co-operate on all aspects related to this Charter.

1. Definitions**1.1 Financial Intelligence Unit**

The definition of a Financial Intelligence Unit (FIU) is as stated within the text of the FATF Recommendation and Interpretative Note on Financial Intelligence Units (*Recommendation 29*).

Countries should establish an FIU that serves as a national centre for the receipt and analysis of:

- (a) suspicious transaction reports; and
- (b) other information relevant to money laundering, associated predicate offences and financing of terrorism, and for the dissemination of the results of that analysis.

The FIU should be able to obtain additional information from reporting entities and should have access on a timely basis to the financial, administrative and law enforcement information that it requires to undertake its functions properly.

The *Interpretive Note* to Recommendation 29 is included as Appendix A of this Charter, and has the same binding effect as the definition above.

1.2 Consensus

“Consensus” is general agreement having noted and given due consideration to any formal and substantiated objection.¹

1.3 Members

A member is considered to be in good standing unless that member has been suspended or expelled for non-compliance with this Charter or the Principles.

All members are encouraged to actively participate and contribute to the work of the Egmont Group. Active members are those who contribute through projects, initiatives, leadership roles and other considerable means to pursue the mandate of the Egmont Group.

1.4 Egmont documents

This Charter and the Principles are binding to all members. Therefore, cases of significant and relevant non-compliance with these documents will be subject to the *Egmont Group Support and*

Compliance Process. The Operational Guidance for FIU Activities and the Exchange of Information is not binding. However, members are highly encouraged to implement the guidelines to the greatest extent possible.

¹ “Given due consideration” means having resolved or addressed a substantiated objection. The Chair will have the authority to: (a) determine if any objection is substantiated; and (b) ensure no single member is able to block the process of consensus building if in the opinion of the Chair that member's objection has been addressed.

2. Statement of purpose

The FIUs participating in the Egmont Group:

- finding that FIUs exchange financial information and intelligence products internationally that have increasingly become valuable tools in the global fight against the financing of terrorism by supporting the work of other national agencies;
- convinced that co-operation between and among FIUs across national borders both increases the effectiveness of individual FIUs and contributes to the success of the global fight against money laundering and the financing of terrorism;
- mindful of both the sensitive nature of disclosures of financial information and the value of the FIUs established to protect the confidentiality of such disclosures, analyze them and refer them, as appropriate, to the competent authorities for investigation, prosecution, or trial for administrative, investigative, prosecutorial or judicial purposes;
- acknowledging the important role of international organizations and the various other national government agencies—such as Finance and Justice ministries, the police, customs, taxation, national security, anti-corruption agencies, and supervisory and regulatory agencies—as allies in the fight against money laundering and the financing of terrorism;
- having annually convened Egmont Plenary meetings to discuss issues common to FIUs and to foster such international co-operation among established FIUs, to assist and advise FIUs under development, and to co-operate with representatives of other government agencies and international organizations interested in the international fight against money laundering and the financing of terrorism;
- having also agreed upon a definition of “Financial Intelligence Unit”, prepared a model Memorandum of Understanding for the exchange of information, created the Egmont Secure Web (ESW) to facilitate information exchanges, embarked upon numerous initiatives to develop the expertise and skills of the FIUs’ staff and to contribute to the successful investigation of matters within the FIUs’ jurisdictions;
- aware that obstacles continue to limit information exchange and effective co-operation between some FIUs, and that those obstacles may include legal restrictions and/or the very nature of the FIUs themselves (as administrative, judicial or law enforcement); and
- convinced that there exists both significant potential for broad-based international cooperation among the FIUs and a critical need to enhance such co-operation;

HEREBY AFFIRM their commitment to encourage the development of FIUs and co-operation between and among them in the interest of combating money laundering and the financing of terrorism.

Statement of purpose (continued)

We affirm our commitment to this Charter, which forms a unique integral body of standards together with this Statement of Purpose.

We believe it is crucial to develop a network of information exchange on the basis of the *Principles for Information Exchange between Financial Intelligence Units*

Henceforth, we agree that Egmont Group meetings shall be convened by and for member FIUs and other invited persons or agencies that are in a position to contribute to the goals of the Egmont Group.

We further agree to pursue as a priority, through the appropriate working groups and otherwise:

- development of FIUs in governments around the world and their incorporation into the Egmont Group;
- further stimulation of information exchange on the basis of reciprocity or mutual agreement;
- access to the ESW for all the Egmont Group member FIUs;
- continued development of training opportunities, regional/operational workshops, and personnel exchanges;
- articulation of more formal procedures for decisions about particular agencies’ status vis-à-vis the FIU definition;
- development of appropriate methods for the exchange of information; and
- creation of Egmont Group sanctioned materials for use in presentations and communication to public audiences and the media about Egmont Group matters.

3. Information exchange and international co-operation

3.1 Co-operation

A. Exchange of information

All members foster the widest possible co-operation and exchange of information with other Egmont Group FIUs on the basis of reciprocity or mutual agreement and following the basic rules established in the Principles:

- 1) Free exchange of information for purposes of analysis at FIU level.
- 2) No dissemination or use of the information for any other purpose without prior consent of the providing FIU.
- 3) Protection of the confidentiality of the information.

3.2 Principles

B. Commitment to the Principles

All the Egmont Group members commit to the Principles and to engage in international co-operation among themselves in compliance with those Principles.

3.3 Egmont Secure Web (ESW)

The ESW is an electronic communication system that allows encrypted sharing among members of emails and financial intelligence, as well as other information of interest to members and to the functioning of the Egmont Group. The ESW is critical to the effective functioning of the Egmont Group and therefore the HoFIU provide the mandate for the ESW, and approve and monitor its governance structure and policies.

The purpose of the ESW:

- (a) Provide a secure and reliable channel of communication for the members of the Egmont Group.
- (b) Function in accordance with the mandate of the HoFIU.
- (c) Adhere to the standards of security, reliability, efficiency and effectiveness specified by the HoFIU.

4. Composition

4.1 Members

The Egmont Group members are those FIUs recognized as members by the HoFIU.

A. Members—Eligibility

All members must:

- 1) meet the definition of an FIU;
- 2) have full operational status; and
- 3) have the willingness and legal capability to exchange information with all counterpart FIUs according to this Charter and the Principles.

B. Members—Responsibilities

All members of the Egmont Group exchange information with other members, consistent with this Charter and the Principles.

All members endorse the *Operational Guidance for FIU Activities and the Exchange of Information* and are encouraged to implement these guidelines to the greatest extent possible.

Members, through the work of the HoFIU and other parts of the Egmont Group, support the *Egmont Group Support and Compliance Process*, which applies to all members.

All members are expected to participate, consistent with their relative capabilities, resources and competences, in Egmont meetings and/or activities.

All members will inform the Egmont Group Secretariat of significant changes to their organizational structure, mandate and operational status, which may affect their eligibility as a member.

All members contribute to the Egmont Group budget in a timely manner², in accordance with the funding formula and provisions as set out below in part 7 (Budget).

All members complete the Egmont Group Census in a timely and accurate manner.

C. Members—Privileges

Members are entitled and expected to participate in the Egmont Plenary meetings, HoFIU, Regional Groups, Working Groups, training seminars, and in Egmont Group decision-making at all levels.

Members are entitled and expected to participate in and support Egmont Group initiatives at the global and regional levels.

Members are entitled and expected to access and use the ESW.

Members are expected to implement security practices established by the Egmont Group to ensure the ESW remains confidential and safe for all members.

²Timeliness is to be interpreted based on the Egmont Group Secretariat: Financial and Administrative Policies and Procedures, which was endorsed by the HoFIU. See the sections on payment of Member Contributions and Procedures.

4.2 Observers³

The Egmont Group recognizes in this Charter, as observers⁴ to the Egmont Group, international partners in the fight against money laundering and the financing of terrorism. The Egmont Group acknowledges the importance of leveraging limited resources and developing synergies with international partners by co-operating with international organizations and other corporate entities in the fight against money laundering and the financing of terrorism.

While the Egmont Group's focus is on operational aspects of international co-operation involving FIUs, it does not operate in isolation. The Egmont Group participates as an observer in the meetings of other international partners. Similarly, the Egmont Group invites numerous international partners to attend Egmont Group meetings.

A. Observers—Eligibility

All Egmont Group observer organizations must:

- 1) be governmental or inter-governmental;
- 2) be non-profit;
- 3) have a stated role relating to AML/CFT;
- 4) support the objectives of the Egmont Group;
- 5) enhance the Egmont Group's global reach, geographic goals and/or AML/CFT objectives; and
- 6) be able to make a contribution to the work of the Egmont Group.

B. Observers—Responsibilities

Observers fully co-operate with the Egmont Group HoFIU, Chair, Committee, Secretariat, Working and Regional Groups, to further the objectives of the Egmont Group.

Observers keep the Egmont Group informed of changes in their structure, mandate, mission or other variations that might impact their eligibility as observers.

Observers provide the Egmont Group, on a reciprocal basis, their reports and publications related to matters relevant to FIUs.

Observers engage in co-operation and co-ordination with the Secretariat, on the basis of reciprocity, and in an effort to avoid duplication and overlap, to develop ways and means of harmonizing activities that fall within the scope of the Egmont Group.

Observers grant reciprocal rights to the Egmont Group including with respect to attendance at meetings, working groups and information sharing on AML/CFT issues.

C. Observers—Privileges

Observers have a standing invitation to attend Egmont Plenary meetings.

Observers have a standing invitation to attend meetings of the Egmont Working Groups; however, observers cannot participate during closed sessions unless invited to do so by the Chair of the respective Working Group.

Observers may participate in the proceedings of meetings of Egmont Working Groups or Plenary meetings but have no decision-making rights.

³ The procedures for Observers joining the Egmont Group are described in The Egmont Group Partnership with Observers and Other International AML/CFT Partners, and The Egmont Group Procedure for Granting Observer Status.

⁴ For the purposes of this Charter, international partners invited to Egmont Group meetings on an ad hoc or one-time basis, such as candidate FIUs and private sector entities, are considered Designated Guests.

Observers may submit proposals/projects of mutual interest and benefit to the Egmont Group.

Observers may access papers of the Egmont Group if those papers are:

- 1) determined not to be confidential in nature by the Chair, Egmont Committee, Executive Secretary, Chairs of the Working Groups, or the HoFIU as the final arbiter; and
- 2) determined to be confidential in nature, but where access to such documents, by designated observers, is authorized, on a case-by-case basis, by the Chair, Egmont Committee, Executive Secretary, or Chairs of the Working Groups, or the HoFIU as the final arbiter.

Observers may be granted access to the Observer Section on the ESW.

5. Participation

All members are encouraged to actively support the work of the Egmont Group. Active support may include participation, consistent with their relative capabilities, resources and competences, in FIU fora on the margins of FATF or FATF Style Regional Body meetings, Egmont projects, Regional Groups, Working Groups and Egmont training initiatives. Members are also expected to host Egmont meetings whenever possible and share typologies.

5.1 Plenary and HoFIU

A. Participation—Plenary and HoFIU meetings

- 1) The HoFIU convene an annual Plenary meeting for members and observers.
- 2) The HoFIU also convene an annual HoFIU meeting during the Plenary meeting. The HoFIU meeting is exclusively for the members (Head of each FIU's delegation or designate only), the Egmont Committee, the Executive Secretary, and the Secretariat.
- 3) The Chair of the Egmont Group presides over the Egmont Plenary and HoFIU meetings.
- 4) The HoFIU or Chair of the Egmont Group may convene extraordinary/intercessional meetings as circumstances arise at such time and place as the Chair of the Egmont Group designates, following consultation with the HoFIU.

5.2 Egmont Committee

B. Participation—Egmont Committee meetings

- 1) The Egmont Committee convenes meetings twice a year.
- 2) The Egmont Committee meeting is exclusively for the members of the Egmont Committee.
- 3) The Chair of the Egmont Group presides over the Egmont Committee meeting.
- 4) The Egmont Committee may convene extraordinary/intercessional meetings as circumstances arise at such time and place as the Chair of the Egmont Group designates, following consultation with the Egmont Committee.

5.3 Working Group

C. Participation—Working Group meetings

- 1) The Chairs of the Working Groups convene Working Group meetings twice a year. Working Group meetings are held on the eve of the Plenary meeting and on another occasion.
- 2) The Chairs of the Working Groups may convene *ad hoc* Working Group meetings as necessary.

5.4 Regional Groups

D. Participation—Regional Group meetings

- 1) Every FIU is a member of a Regional Group and is expected to attend Regional Group meetings.
- 2) Regional Representatives may convene Regional Group meetings after consulting with members in the Regional Group.
- 3) Regional Representatives chair the meetings of the Regional Group.
- 4) At a minimum, the Regional Groups meet during Plenary week.
- 5) Regional Groups are encouraged to meet during the year, whenever possible.

5.5 Attendance

E. Participation—Attendance at Egmont meetings

- 1) All members are expected to attend and participate in the annual Egmont Plenary meeting and the HoFIU meeting.
- 2) All members are expected to attend and participate in Working Group meetings and other Egmont meetings.
- 3) All observers are expected to attend the open sessions of the Plenary meetings, open sessions of Working Group meetings, open sessions of Regional Groups.
- 4) The Chair of the Egmont Group, the Chairs of the appropriate Working Groups⁵ may extend *ad hoc* invitations to Candidate FIUs to attend all or part of the Plenary meeting and Working Group meetings.

6. Structure

The HoFIU, the Chair of the Egmont Group, the Egmont Committee, the Working and Regional Groups and the Secretariat comprise the operating structure of the Egmont Group.

6.1 The HoFIU

A. The HoFIU—General

The HoFIU is the governing body of the Egmont Group. Any powers related to the management of the Egmont Group, not explicitly delegated to the Chair of the Egmont Group, the Egmont Committee, the Secretariat, the Working Groups or Regional Groups are deemed to reside with the HoFIU. The HoFIU may delegate specific authorities to other components of the Egmont Group to expedite certain decisions, enhance the effectiveness of Egmont Group activities and streamline issues brought before the HoFIU.

The HoFIUs establish the mandate and set the priorities of the Egmont Group, through the Egmont Group's Strategic Plan.

The HoFIU meetings are decision-making meetings where each FIU is represented by its Head or designate. They are held at least once a year during the Egmont Plenary week, and can also be held at other times.

Decisions taken by the HoFIU, at a meeting or out-of-session⁶, are based on consensus.

⁵ The relevant Working Group(s) in charge of training and/or outreach are the responsible entities.

⁶ The HoFIU may make decisions during the Plenary week (in session) and any time before or after the Plenary (out-of-session). Technology (such as conference calls, ESW or the Internet) supports the HoFIU during out-of-session decision-making.

B. The HoFIU—Roles and functions

The HoFIU decide upon and endorse any development that affects the Egmont Group membership, structure, budget, and members' compliance with this Charter and the Principles. The roles and functions of the HoFIU are:

- 1) To uphold this Charter, the Principles and the objectives of the Egmont Group.
- 2) To amend or repeal the current Charter and other Egmont Group documents.
- 3) To accept new members and observers.
- 4) To suspend and/or expel members failing to meet this Charter and the Principles and observers, as appropriate.
- 5) To approve the establishment and dissolution of Working Groups and Regional Groups.
- 6) To approve the structure and mandate of the Secretariat.
- 7) To appoint and remove the Chair of the Egmont Group.
- 8) To endorse the selection and extension of tenure of Working Group Chairs, Working Group Vice Chairs, and Regional Representatives.
- 9) To endorse the appointment of the Executive Secretary but delegate to the Egmont Committee the responsibility for overseeing (a) the work and performance of the Executive Secretary and (b) the process, selection and renewal of the contract of the Executive Secretary.
- 10) To serve as an appellate body for decisions by the Chair of the Egmont Group, including those concerning the Executive Secretary.
- 11) To approve the funding formula and annual budget.
- 12) To approve use of "out of budget funds" (uncommitted funds) if necessary.
- 13) To set the agenda or direction for, and approve, the Egmont Group's Strategic Plan.
- 14) To approve the annual Business Plans of the Egmont Committee, Working Groups and the Secretariat, and the regional plans of the Regional Groups.
- 15) To approve *a priori* new projects that arise after endorsement of the annual Business Plans and projects pursued outside the scope of the Working Groups, pursuant to Egmont procedures.
- 16) To approve the financial statements and the annual report.
- 17) To appoint auditors and approve the audit reports.
- 18) To delegate specific authority to the Egmont Committee as the HoFIU deems necessary.
- 19) To approve the ESW governance process and its outcome.

6.2 The Chair of the Egmont Group

A. The Chair—General

The Chair acts on behalf of the HoFIU and the Egmont Group more broadly to carry out its mandate. The Chair is the primary representative of the Egmont Group. The Chair is chosen by the HoFIU from the membership under procedures determined and approved by the HoFIU.

The Chair has a two-year term with an option of a two-year extension, subject to the approval of the HoFIU. In exceptional circumstances, the HoFIU may authorize further extensions⁷.

B. The Chair—Roles and functions

- 1) To lead the Egmont Group on all major issues, including the Egmont Group's Strategic Plan, in consultation and co-ordination with the HoFIU.
- 2) To build consensus within the Egmont Group.
- 3) To ensure members are informed in a timely way of key developments affecting the Egmont Group.
- 4) To oversee the work of the Executive Secretary.
- 5) To provide guidance on the operations of the Secretariat.
- 6) To represent the Egmont Group before external partners and in international fora.
- 7) To chair the Plenary meetings, the HoFIU meeting, and Egmont Committee meeting (see further roles and functions as Chair of the Egmont Committee as set out below under *6.3 Egmont Committee*).
- 8) To perform ceremonial duties to represent the Egmont Group as needed.

The Chair of the Egmont Group and the Egmont Committee are committed to work in full transparency within the framework of their respective mandate and in line with this Charter and the Principles. If a deviating position or decision is contemplated then the HoFIU's approval should be sought.

The Chair, in consultation with the Egmont Committee, has emergency powers to exercise in exceptional and urgent cases as described below in this provision and specified in the *Revised Internal Procedures of the Egmont Committee*.

The HoFIU authorizes the Chair, in consultation with the Egmont Committee, to utilize the emergency powers and immediately report back to the HoFIU for their confirmation of the exercise of such authority by the Chair under the following circumstances to:

- 1) suspend a member FIU's access to the ESW if it is substantiated that the member FIU poses a security threat to the Egmont Group; and
- 2) protect Egmont assets.

6.3 Egmont Committee

A. The Committee—General

The Egmont Committee ensures that the Egmont Group carries out the mandate of the HoFIU. The Egmont Committee serves as a consultative and co-ordination body for the HoFIU, the Working Groups and the Regional Groups with authorities specifically delegated by the HoFIU. The Egmont Committee oversees Egmont initiatives and provides general guidance to the Chair, the Working Groups, Regional Groups and the Secretariat. The Egmont Committee is responsible for ensuring vertical and horizontal cohesion of the work of the Egmont Group, consistent with the mandate of the HoFIU.

Decisions made by the Egmont Committee are based on consensus.

⁷ Exceptional circumstances are determined by the HoFIU. An exceptional circumstance may include an instance when there are no new candidates for Chair of the Egmont Group.

B. The Committee—Roles and functions

- 1) To oversee the financial management of the Egmont Group, including the development of a budget and contribution matrix for the endorsement of the HoFIU.
- 2) To advise the Chair and the Executive Secretary in matters relating to the management and work of the Secretariat.
- 3) To oversee the process for the selection, appointment, contract extension or dismissal for cause, of the Executive Secretary.
- 4) To develop and co-ordinate implementation of the Egmont Group's Strategic Plan.
- 5) To consider matters affecting the Egmont Group, including compliance with this Charter and the Principles, and make recommendations to the HoFIU.
- 6) To determine the operating procedures of the Egmont Committee.
- 7) To examine ways to illustrate and enhance efficiency and monitor progress of Egmont Group activities.
- 8) To prepare or modify the Egmont Committee's annual Business Plan for endorsement by the HoFIU.
- 9) To make additional proposals to the Business Plans submitted by the Working Group, if needed, to ensure consistency with the Egmont Group's Strategic Plan and avoid overlap.
- 10) To resolve cases where the Egmont Committee identifies an overlap or a conflict between the activities of the Working Groups that cannot be resolved by the Chairs of the Working Groups.
- 11) To recommend to the HoFIU the establishment or dissolution of Working Groups, as appropriate.
- 12) To set any additional or intersessional Committee meetings as necessary;
- 13) To set the agenda for the annual HoFIU meeting and the Egmont Plenary meeting.
- 14) To represent or delegate representation of the Egmont Group in international fora.
- 15) To review organizations' applications to become observers and make recommendations to the HoFIU.
- 16) To attend the HoFIU meeting at the Egmont Plenary meeting.
- 17) To carry out other duties or tasks delegated or assigned by the HoFIU.

C. The Committee—Members

The Egmont Committee represents all members. The Egmont Committee comprises the Chair of the Egmont Group, the Chairs of the Working Groups, the Egmont Secure Web Representative, the Regional Representatives, and the Executive Secretary of the Secretariat. The Egmont Committee selects two Vice Chairs from the Egmont Committee members.

Representatives on the Egmont Committee are full-time employees of a member

FIU. The representative may be a Head, a Head's designate, or a senior official. All members of the Egmont Committee are expected to attend each Egmont Committee meeting.

If a member of the Egmont Committee is unable to attend an Egmont Committee meeting, the following illustrates the rights of succession in the short-term only:

- 1) the Chair is represented by a Vice Chair;
- 2) the Working Group Chair is represented by the Working Group Vice Chair;
- 3) the ESW Representative is represented by a Representative designated by the FIU hosting the ESW;
- 4) the Regional Representative is represented by an appropriate substitute from the Regional Representative's FIU; and
- 5) the Executive Secretary is represented by the Senior Officer of the Secretariat.

i. The Chair of the Egmont Committee

The Chair of the Egmont Group is also the Chair of the Egmont Committee.

Chair of the Egmont Committee—Roles and functions

- 1) To lead the Egmont Committee on all major issues consistent with the mandate of the HoFIU and build consensus.
- 2) To facilitate the implementation of the Strategic Plan.
- 3) To chair the meetings of the Egmont Committee.
- 4) To oversee and guide the work of the Egmont Committee.

ii. The Vice Chairs of the Egmont Committee

The Egmont Committee has two Vice Chairs selected by, and from among, the members of the Egmont Committee. To reflect the broad representation of Egmont Group, two of the three positions—Chair of the Egmont Group and Vice Chairs—should reflect geographical diversity of the members, to the extent possible. The Vice Chairs support and advise the Chair on matters affecting the Egmont Group. The Vice Chairs also have ceremonial duties to represent the Egmont Group as needed.

One of the Vice Chairs, subject to a decision by the Egmont Committee, may act as Chair in the absence of the Chair of the Egmont Group. The Vice Chairs have a two-year term with an option of a two-year extension, subject to the approval of the HoFIU. In exceptional circumstances, the HoFIU may authorize further extensions.

iii. The Chairs of the Working Groups

The Chairs of the Working Groups represent the Working Groups in the Egmont Committee.

iv. The Egmont Secure Web (ESW) Representative

The ESW Representative, on the Egmont Committee, is appointed by the FIU responsible for maintaining the ESW. The ESW Representative advises the Egmont Committee on the implications and implementation of policies involving or affecting the ESW. The ESW Representative also co-ordinates, with the appropriate Egmont Working Group⁸, the governance procedures for the ESW following HoFIU approval to implement the ESW mandate.

The ESW Representative, through the Egmont Committee, reports to the HoFIU on the implementation of the policies and other issues as mandated by the HoFIU.

⁸ The relevant Working Group in charge of Information Technology is the responsible entity.

The ESW Representative is also responsible for coordinating, with the appropriate Egmont Working Group⁹, prudent security practices for the ESW, that each member is responsible for implementing.

v. Regional Representatives

The Regional Representatives liaise between the members in their region and the Egmont Committee and the Egmont Group, and act as advocates for their region. The selection and number of Regional Representatives for each Regional Group are described in the *Revised Internal Procedures of the Egmont Committee*, and the internal procedures of Regional Groups. The Regional Representatives are natural persons, not FIUs, specifically chosen by the Regional Group. If a Regional Representative is no longer an employee of the FIU, he/she loses the status of Regional Representative.

Regional Representatives—Roles and functions

- 1) To provide voice to the Regional Group members by communicating and representing the views and interests of their region to the Egmont Committee in discussions and decisions.
- 2) To proactively communicate key Egmont Committee messages and outcomes to their Regional Group members, as appropriate.
- 3) To update the Egmont Committee on Regional Group members' related developments, issues and concerns in their respective region.

D. The Committee—Reference Groups

The Egmont Committee may create Reference Groups to provide advice and support to the Egmont Committee. The Reference Groups comprise members of the Egmont Committee. The Reference Groups are not decision-making bodies and should not replace or duplicate the work of the Working Groups. (See *Mandate for the Egmont Committee Reference Groups*.)

Reference Groups—Roles and functions

- 1) To advise the Egmont Committee on specific issues assigned by the Egmont Committee.
- 2) To help the Egmont Committee manage day-to-day issues for which the Egmont Committee is responsible.
- 3) To proactively identify issues to be referred to the Working Groups for more detailed consideration, as appropriate.

6.4 Working Groups

A. Working Groups—General

To accomplish its mission of development, co-operation and sharing of expertise, the HoFIU creates Working Groups, upon the recommendation of the Egmont Committee, and mandates their activities, aligning such activities with the Egmont Group's Strategic Plan.

Members may participate in a Working Group. The Working Groups meet periodically, in person, and on an ongoing basis through telecommunications.

B. Working Groups—Roles and functions

1) Preparation of Business Plans:

- a. The Working Groups develop annual Business Plans, taking account of the Egmont Group's Strategic Plan. These Business Plans outline the projects, products and activities of the Working Groups.

- b. The Chairs of the Working Groups consult each other for the preparation of the Business Plans to ensure appropriate exchange of information, promote synergies and avoid duplication of effort.
- c. The Business Plans are then presented to the Egmont Committee, which can make additional proposals, if needed, to ensure consistency with the Egmont Group's Strategic Plan and to avoid overlap.
- d. The Chairs of the Working Groups submit the Business Plans to the HoFIU for approval.

2) Implementation, co-ordination, and participation:

- a. The Working Groups are autonomous in the development and implementation of their activities consistent with their mandate, approved projects, Business Plans and, in furtherance of the Egmont Group's Strategic Plan.
- b. The Chairs of the Working Group regularly co-ordinate their activities, and strive to avoid overlap and duplication.
- c. The Chairs of the Working Group inform each Egmont Committee meeting about their activities and the implementation of the Business Plans. Where the Egmont Committee identifies an overlap or a conflict between the activities of the Working Groups that cannot be resolved by the Chairs of the Working Groups, the Committee will agree on a resolution.
- d. The Chairs of the Working Groups report to the HoFIU on the implementation of the Business Plan. Members strive to actively participate in the activities of the Working Groups. The HoFIU support the dissemination of the final products of the Working Groups with the aim that they are actively used by the members.
- e. If a Working Group wants to launch a new project or activity, not referred to in the adopted Business Plan, it can only do so with the endorsement of the Egmont Committee and *a priori* approval of the HoFIU.

C. The Chairs and Vice-Chairs of Working Groups

The members of a Working Group select the Chairs and Vice Chair(s) in accordance with the Working Group's internal procedures. Chairs and Vice Chair(s) have a two-year term with an option of a two-year extension, subject to the approval of the Working Group. The HoFIU endorse the selection of the Working Group Chairs and Vice Chairs. All Working Groups should have at least one Vice Chair. If the Chair of a Working Group is unable to attend a meeting of, or on behalf of, the Egmont Group, the Working Group's Vice Chair may represent the Chair. If the Chair of a Working Group cannot complete his/her term, the Working Group may select a new Chair.

Roles and functions

- 1) To manage the agenda and work of the Working Group consistent with the Egmont Group Strategic Plan.
- 2) To preside over the meetings of the Working Group.
- 3) To brief the HoFIU on the Working Group's major initiatives and report on progress made.
- 4) To ensure that the guidance provided by the HoFIU is implemented.
- 5) To represent the Egmont Group at international fora, whenever possible or necessary.

⁹ Ibid.

D. Projects

Projects and activities of the Egmont Group should be carried out through the Working Groups. The Egmont Group encourages and supports projects or activities on matters of interest to multiple members and observers, as appropriate. *Ad hoc* project teams may be created outside the Working Groups under procedures determined and approved by the HoFIU and with the support of the Egmont Committee.

6.5 Regional Groups

A. Regional Groups—General

To accomplish its mission of development, co-operation and sharing of expertise, the Egmont Group creates Regional Groups. The Regional Groups are organized based on geographic distribution and are represented by their Regional

Representatives on the Egmont Committee. Every member of the Egmont Group is a member of a Regional Group.

The Regional Groups, represented by the members' Heads or their designated representative, meet during Plenary week and are encouraged to meet during the year, whenever possible, to collaborate on regional issues and activities.

B. Regional Groups—Roles and functions

- 1) To actively support, and in turn communicate and contribute to the activities of the Egmont Working Groups.
- 2) To prepare a Regional Plan for endorsement by the HoFIU.
- 3) To facilitate the support and sponsorship of non-Egmont member FIUs in the region to join the Egmont Group.
- 4) To facilitate the collaboration of Regional Groups' members, including developing typologies and conducting operational and strategic projects.
- 5) To advise the Regional Representative(s) on specific issues relating to the HoFIU and the Egmont Committee.
- 6) To provide regular updates to the Regional Representative(s) on developments and issues in their respective region.
- 7) To proactively identify issues to be referred to the Egmont Committee.
- 8) To assist the Regional Representative(s) in the co-ordination of an annual Regional Group meeting, and other meetings, where practical and appropriate, and to actively participate and contribute to this meeting.
- 9) To engage with the Secretariat on initiatives and programs.

C. Regional Groups—Regional Representatives

The members of the Regional Group select their Regional Representative(s) in accordance with the internal procedures of the Egmont Committee and Regional Groups. The selection process should strike a balance between rotating the position among FIU representatives in the Regional Group and a flexible approach for Regional Groups that have few FIU representatives able to serve in this position.

The HoFIU endorses the selection of Regional Representatives. The Regional Representatives have a two-year term with the option of a two-year extension, only in exceptional cases,¹⁰ and subject to the approval of the HoFIU.

¹⁰An exceptional case may include when there are no other member FIUs able and willing to serve in the position.

If a Regional Representative is unable to attend a meeting of, or on behalf of, the

Egmont Group, they may designate an appropriate substitute for that occasion. If a Regional Representative is unable to complete his/her term, the Regional Group selects a new Regional Representative.

Regional Representatives act as the main contacts for the HoFIU and Egmont Committee on regional issues, mediation of members' issues in the region, and for facilitating training and technical assistance.

Roles and functions

- 1) To ensure effective implementation of regional plan and effective coordination with Egmont Working Groups as needed.
- 2) Recognizing that not all members necessarily attend all Egmont meetings, to proactively communicate key Egmont messages and outcomes to the Regional Group members as appropriate and voice the regional perspective at the HoFIU meetings.
- 3) To engage with the Secretariat on regional matters of overall interest to the Egmont Group.
- 4) To act as an intermediary between the HoFIU, Egmont Committee, and Working Groups on the one hand, and the Regional Group members on the other as required.
- 5) To actively search for solutions to problems of individual Regional Group members in their region, including assisting in obtaining guidance on AML/CFT technical issues.
- 6) To help resolve conflict issues involving Regional Group members in their region.
- 7) To enhance networking and exchanging of ideas among Regional Group members in their region.
- 8) To serve as the Egmont Group's designated representative, whenever possible or necessary, at the regional fora.
- 9) To assist in identifying, where applicable and from the Regional Group, possible sponsors of Candidate FIUs, and providers of guidance and advice in the application process.
- 10) To encourage the Regional Group members to actively participate in and contribute to the project teams of the Working Groups, and to promote strategic and other Egmont projects and activities among Regional Group members in their region.
- 11) To act and facilitate as mentors to Regional Group members in their region as needed.
- 12) To facilitate and coordinate training and technical assistance for Regional Group members in their region as needed.
- 13) To promote and facilitate, where practical and appropriate, an annual Regional Group meeting, on the margins of the FATF/FATF Style Regional Body meetings or otherwise, to discuss regional issues and co-ordinate positions and approaches to be pursued at Egmont meetings.
- 14) To attend the meeting of FATF Style Regional Bodies in the margins of Egmont Plenary meeting, to provide the regional perspective.

6.6 Secretariat

A. Secretariat—General

The Egmont Group Secretariat provides strategic, administrative and other support to the structure and overall activities of the Egmont Group. The Secretariat also provides technical advice on AML/CFT to the HoFIU, the Egmont Committee and the Working Groups Chairs, as directed by the same.

B. Secretariat—Roles and functions

- 1) Maintain the operations and manage the assets of the Secretariat office.
- 2) Provide strategic, planning and research services.
- 3) Provide financial services to support the Egmont Group and Egmont Secretariat.
- 4) Provide a focal point for information about the Egmont Group, including support of the compliance process (through centralized collection, analysis and dissemination of compliance-related information) and the Egmont Group Census compilation.
- 5) Provide administrative services, as available, to support the meetings and project activities of the HoFIU, the Chair of the Egmont Group, the Egmont Committee, the Working Groups and Regional Groups.
- 6) Provide outreach and membership support services.
- 7) Provide event management services and support host FIUs in organizing Egmont meetings.

C. Secretariat—The Executive Secretary

The Secretariat is headed by an Executive Secretary whose appointment is endorsed by the HoFIU. The Chair of the Egmont Group oversees the process for appointment, contract extension or dismissal for cause of the Executive Secretary.

Action taken by the Chair of the Egmont Group in relation to the Executive Secretary may be appealed to the HoFIU.

The Executive Secretary appoints, leads, and manages the Secretariat and its resources consistent with the Egmont Group's Strategic Plan and annual operating budget. The Executive Secretary is authorized to staff the Secretariat as provided by the HoFIU. In consultation with the HoFIU and the Egmont Committee, the Executive Secretary is authorized to fill short-term and long-term skill gaps within the Secretariat through externally funded secondments from members, who meet criteria specified by the Executive Secretary.

7. Budget

The annual budget of the Egmont Group, prepared by the Secretariat and reviewed by the Egmont Committee, is approved by the HoFIU.

At the end of each year, the Secretariat submits a report, reviewed by the Egmont Committee, to the HoFIU on the result of Egmont operations and budget.

7.1 Funding of the Egmont Group

The activities of the Egmont Group are funded by:

- 1) annual contributions of its members;
- 2) additional voluntary contributions from members and observers; and

- 3) voluntary contributions from other sources. Such contributions are subject to AML/CFT and conflict-of-interest screening by the Secretariat and the Egmont Committee before they are considered for endorsement by the HoFIU.

The Secretariat is accountable to the HoFIU and the Egmont Committee for the management of the funds.

7.2 Member contributions

Member contributions finance the cost of the Secretariat to support the activities of the Egmont Group.

A. Member contributions—Annual contributions

Member contributions are calculated according to a funding formula based on the following principles:

- 1) Every member pays a contribution.
- 2) There are minimum and maximum contributions.
- 3) Member contributions comprise a base amount and an additional amount calculated using a progressive rate approach.
- 4) The progressive rate funding formula is based on a 75/25 ratio of GDP/GDP per capita.

The *Egmont Contribution Matrix*, computed according to the funding formula, is reviewed by the HoFIU every three years and adjusted to account for inflation, depreciation, total membership and full ongoing operational costs as approved by the HoFIU.

Member contributions are collected annually. Members are expected to pay dues in a timely manner.¹¹

B. Member contributions—Additional voluntary contributions

Additional contributions above and beyond annual contributions by members are considered by the Egmont Committee for endorsement by the HoFIU.

7.3 Other Contributions

Only contributions considered by the Egmont Committee and endorsed by the HoFIU may be accepted by the Egmont Group. Such contributions are used to finance and support the projects or training initiatives of the Egmont Group.

8. Compliance with the provisions set out in the present Charter

The Egmont Group maintains high standards for its Members. The *Egmont Group Support and Compliance Process* applies to members who do not comply with the provisions set out in this Charter and the Principles.

9. Amendments or revisions

Any amendment to, or revision of, this Charter may be proposed by the Egmont Committee or the HoFIU. The Charter can be amended by consensus of the HoFIU.

Approved by the Egmont Group HoFIU in South Africa in July 2013.

Appendix A: Interpretative Note to the FATF Recommendation 29

¹¹Timeliness of payment is described in the Egmont Secretariat's Financial and Administrative Policies and Procedures.

A. General

1. This note explains the core mandate and functions of a financial intelligence unit (FIU) and provides further clarity on the obligations contained in the standard. The FIU is part of, and plays a central role in, a country's AML/CFT operational network, and provides support to the work of other competent authorities. Considering that there are different FIU models, Recommendation 29 does not prejudge a country's choice for a particular model, and applies equally to all of them.

B. Functions

(a) Receipt

2. The FIU serves as the central agency for the receipt of disclosures filed by reporting entities. At a minimum, this information should include suspicious transaction reports, as required by Recommendation 20 and 23, and it should include other information as required by national legislation (such as cash transaction reports, wire transfers reports and other threshold-based declarations/disclosures).

(b) Analysis

3. FIU analysis should add value to the information received and held by the FIU. While all the information should be considered, the analysis may focus either on each single disclosure received or on appropriate selected information, depending on the type and volume of the disclosures received, and on the expected use after dissemination. FIUs should be encouraged to use analytical software to process information more efficiently and assist in establishing relevant links. However, such tools cannot fully replace the human judgement element of analysis. FIUs should conduct the following types of analysis:

- **Operational analysis** uses available and obtainable information to identify specific targets (e.g. persons, assets, criminal networks and associations), to follow the trail of particular activities or transactions, and to determine links between those targets and possible proceeds of crime, money laundering, predicate offences or the financing of terrorism.

- **Strategic analysis** uses available and obtainable information, including data that may be provided by other competent authorities, to identify money laundering and the financing of terrorism related trends and patterns. This information is then also used by the FIU or other state entities in order to determine money laundering and the financing of terrorism related threats and vulnerabilities. Strategic analysis may also help establish policies and goals for the FIU, or more broadly for other entities within the AML/CFT regime.

(c) Dissemination

4. The FIU should be able to disseminate, spontaneously and upon request, information and the results of its analysis to relevant competent authorities. Dedicated, secure and protected channels should be used for the dissemination.

- **Spontaneous dissemination:** The FIU should be able to disseminate information and the results of its analysis to competent authorities when there are grounds to suspect money laundering, predicate offences or the financing of terrorism. Based on the FIU's analysis, the dissemination of information should be selective and allow the recipient authorities to focus on relevant cases/information.

- **Dissemination upon request:** The FIU should be able to respond to information requests from competent authorities pursuant to Recommendation 31. When the FIU receives such a request from a competent authority, the decision on conducting analysis and/or dissemination of information to the authority making the request should remain with the FIU.

C. Access to information

(a) Obtaining Additional Information from Reporting Entities

5. In addition to the information that entities report to the FIU (under the receipt function), the FIU should be able to obtain and use additional information from reporting entities as needed to perform its analysis properly. The information that the FIU should be permitted to obtain could include information that reporting entities are required to maintain pursuant to the relevant FATF Recommendations (Recommendations 10, 11 and 22).

(b) Access to Information from other sources

6. In order to conduct proper analysis, the FIU should have access to the widest possible range of financial, administrative and law enforcement information. This should include information from open or public sources, as well as relevant information collected and/or maintained by, or on behalf of, other authorities and, where appropriate, commercially held data.

D. Information security and confidentiality

7. Information received, processed, held or disseminated by the FIU must be securely protected, exchanged and used only in accordance with agreed procedures, policies and applicable laws and regulations. An FIU must, therefore, have rules in place governing the security and confidentiality of such information, including procedures for handling, storage, dissemination, and protection of, as well as access to such information. The FIU should ensure that its staff members have the necessary security clearance levels and understanding of their responsibilities in handling and disseminating sensitive and confidential information. The FIU should ensure that there is limited access to its facilities and information, including information technology systems.

E. Operational independence

8. The FIU should be operationally independent and autonomous, meaning that the FIU should have the authority and capacity to carry out its functions freely, including the autonomous decision to analyze, request and/or disseminate specific information. In all cases, this means that the FIU has the independent right to forward or disseminate information to competent authorities.

9. An FIU may be established as part of an existing authority. When a FIU is located within the existing structure of another authority, the FIU's core functions should be distinct from those of the other authority.

10. The FIU should be provided with adequate financial, human and technical resources, in a manner that secures its autonomy and independence and allows it to conduct its mandate effectively. Countries should have in place processes to ensure that the staff of the FIU maintain high professional standards, including standards concerning confidentiality, and should be of high integrity and be appropriately skilled.

11. The FIU should also be able to make arrangements or engage independently with other domestic competent authorities or foreign counterpart FIUs on the exchange of information.

F. Undue influence or interference

12. The FIU should be able to obtain and deploy the resources needed to carry out its functions, on an individual or routine basis, free from any undue political, government or industry influence or interference, which might compromise its operational independence.

**CARTA DO GRUPO EGMONT DE UNIDADES DE
INFORMAÇÃO FINANCEIRA**

Aprovada pelos Chefes das Unidades de Informação
Financeira do Grupo Egmont

Julho de 2013

Esta Carta e os seus elementos são vinculativos. Portanto, os casos de incumprimento significativo e relevantes ficarão sujeitos ao *Processo de Apoio e Conformidade do Grupo Egmont*.

Preâmbulo

As Unidades de Informação Financeira (UIFs) reconhecidas como membros do Grupo Egmont de Unidades de Informação Financeira (Grupo Egmont) pelos Chefes das UIF (HoFIU - sigla em inglês):

Tendo considerado:

- o carácter internacional do branqueamento de capitais, do financiamento do terrorismo e de ameaças relacionadas com os mesmos para os interesses de uma jurisdição em termos de segurança nacional;
- que as normas internacionais identificam as UIFs como componentes principais de qualquer sistema abrangente de luta contra o branqueamento de capitais e combate ao financiamento do terrorismo (LBC/CFT);
- que os produtos, incluindo informações financeiras, desenvolvidos por uma UIF têm um importante papel de valor acrescentado para o sucesso da luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- que tal como as normas internacionais de LBC/CFT evoluíram, também se desenvolveram os papéis das UIFs a nível nacional e internacional;
- que as UIFs têm características e funções comuns, em especial relativamente a receber divulgações, reagir, aceder a informações adicionais, analisar, trocar informações com UIFs estrangeiras para fins de luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- que a cooperação entre as UIFs ao atravessar fronteiras nacionais aumenta a eficácia de uma UIF e contribui para o sucesso da luta global contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- que uma cooperação internacional eficaz entre as UIFs deve basear-se em confiança mútua;
- a primeira reunião internacional das UIFs a 9 de junho de 1995 e a decisão das agências participantes de criarem o Grupo Egmont como um fórum informal para as UIFs em todos o mundo;
- que em 2007 o Grupo Egmont adotou a sua Carta original e estrutura administrativa para levar a cabo a sua missão;
- que o número crescente de UIFs membros e o reconhecimento internacional do papel importante do Grupo Egmont na área de LBC/CFT apela a um maior reforço da sua estrutura organizacional; e
- que ser membro do Grupo Egmont é um privilégio e que a qualidade de membro implica deveres e direitos - o Grupo Egmont apoia e concede plenos direitos e privilégios a todos os membros e espera que todos os membros apoiem as suas atividades;

Tendo reafirmado:

- os princípios básicos articulados pelo Grupo Egmont ao longo dos anos e aprovados pelos membros, como contido em *Princípios de Troca de Informações entre Unidades de Informação Financeira* (Princípios); e
- que as revisões de 2012 pelo Grupo de Ação Financeira Internacional (GAFI) das suas Recomendações sobre LBC/CFT afetam todas as autoridades competentes em matéria de LBC/CFT, incluindo as UIFs;

Decidem:

- unir esforços para melhorar ainda mais o intercâmbio eficaz de informações a pedido e espontaneamente a fim de combater o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- trocar informações sobre as suas respetivas experiências a fim de promoverem o desenvolvimento de UIFs eficazes;
- apoiar os membros do Grupo Egmont para melhorar a sua capacidade promovendo a independência operacional das UIFs, oferecendo formação e assistência técnica, promovendo o intercâmbio de pessoal, desenvolvendo cooperação operacional e estratégica e mantendo e garantindo o acesso a um canal seguro para a troca de informações entre as UIFs do Grupo Egmont; e
- cooperar legalmente em todos os aspetos relacionados com esta Carta.

1. Definições**1.1 Unidade de Informação Financeira**

A definição de Unidade de Informação Financeira (UIF) é a que consta da Recomendação e Nota Interpretativa do GAFI sobre Unidades de Informação Financeira (*Recomendação 29*).

Os países devem criar uma UIF que sirva de centro nacional para a receção e análise de:

- (a) relatórios de transações suspeitas;
- (b) outras informações relevantes para o branqueamento de capitais, infrações subjacentes associadas e financiamento do terrorismo e para a divulgação dos resultados dessa análise.

A UIF também deverá ser capaz de obter informações adicionais das entidades declarantes e deverá ter acesso atempadamente a informações financeiras, administrativas e sobre aplicação da lei de que necessita para cumprir devidamente as suas funções.

A *Nota Interpretativa* da Recomendação 29 está incluída como Apêndice A desta Carta e tem o mesmo efeito vinculativo que a definição acima.

1.2. Consenso

“Consenso” é um acordo geral que tenha notado e dado a devida consideração a qualquer objeção formal e fundamentada¹².

¹² “Dado a devida consideração” significa ter resolvido ou tratado de uma objeção fundamentada. O Presidente terá autoridade para: (a) determinar se qualquer objeção é fundamentada e (b) assegurar que nenhum membro consiga bloquear o processo de construção de consenso se, na opinião do Presidente, a objeção desse membro tiver sido tratada.

1.3 Membros

Um membro é considerado em boa situação exceto se tiver sido suspenso ou expulso por incumprimento da Carta ou dos Princípios.

Todos os membros são incentivados a participar e a contribuir ativamente para o Grupo Egmont. Os membros ativos são os que contribuem através de projetos, iniciativas, papéis de liderança e de outros meios consideráveis para o exercício do mandato do Grupo Egmont.

1.4 Documentos de Egmont

Esta Carta e os Princípios são vinculativos para todos os membros. Portanto, casos de não conformidade significativa e relevante com estes documentos ficarão sujeitos ao *Processo de Apoio e Conformidade do Grupo Egmont*. A *Diretiva Operacional para Atividades da UIF e Troca de Informações* não é vinculativa. Contudo, os membros são altamente incentivados a implementarem as diretivas o máximo possível.

2. Declaração de objetivos

As UIFs que fazem parte do Grupo Egmont:

- **considerando** que as UIFs trocam informações financeiras e informações estratégicas internacionalmente, que se têm tornado cada vez mais ferramentas valiosas na luta global contra o financiamento do terrorismo, apoiando o trabalho de outros serviços nacionais;
- **convencidas** de que a cooperação entre as UIFs ao atravessar as fronteiras nacionais aumenta a eficácia de cada UIF e contribui para o sucesso da luta global contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- **conscientes** tanto da natureza sensível da divulgação de informações financeiras como do valor das UIFs criadas para proteger a confidencialidade de tais revelações, analisá-las e encaminhá-las, conforme apropriado, para as autoridades competentes para investigação, ação penal ou julgamento para fins administrativos, de investigação, de acusação ou judiciais;
- **reconhecendo** o papel importante das organizações internacionais e de vários outros serviços do governo - como os ministérios das finanças e da justiça, a polícia, as alfândegas, os serviços fiscais, de segurança nacional, de combate à corrupção e de supervisão e regulação - todos aliados na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- **tendo convocado anualmente** reuniões plenárias de Egmont para discutir questões comuns às UIFs e promover a cooperação internacional entre as UIFs existentes, apoiar e aconselhar as UIFs em desenvolvimento e cooperar com representantes de outros serviços do governo e organizações internacionais interessados pela luta internacional contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo;
- **tendo também concordado** com uma definição de “Unidade de Informação Financeira”, prepararam um modelo de Memorando de Entendimento para a troca de informações, criaram a Web Segura Egmont (ESW) para facilitar as trocas de informações, tomaram inúmeras iniciativas para desenvolver os conhecimentos e as competências do pessoal das UIFs e contribuir para o sucesso da investigação de assuntos no âmbito das jurisdições das UIFs;

- **conscientes** de que os obstáculos continuam a limitar a troca de informações e uma cooperação eficaz entre algumas UIFs e de que esses obstáculos podem incluir restrições legais e/ou a própria natureza das próprias UIFs (como administrativas, judiciais ou de aplicação da lei);

- **convencidas** de que existe tanto um potencial significativo para uma cooperação internacional de base alargada entre as UIFs como uma necessidade fundamental de melhorar essa cooperação;

DECLARAM NESTE ACTO o seu compromisso de incentivar o desenvolvimento de UIFs e a cooperação entre as mesmas no interesse do combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo.

Nós declaramos o nosso compromisso com esta Carta, que constitui um órgão integral único de normas juntamente com esta Declaração de Objetivos.

Acreditamos que é crucial desenvolver uma rede de troca de informações com base nos *Princípios para a Troca de Informações entre Unidades de Informação Financeira*.

Doravante, acordamos que as reuniões do Grupo Egmont deverão ser convocadas por e para as UIFs membros e outras pessoas ou agências convidadas que se encontram em posição de contribuir para os objetivos do Grupo Egmont.

Acordamos ainda estabelecer como prioridade, através de grupos de trabalho apropriados e de outra forma:

- o desenvolvimento de UIFs em governos em todo o mundo e a sua integração no Grupo Egmont;
- mais estimulação da troca de informações com base em reciprocidade ou acordo mútuo;
- o acesso a ESW para todas as UIFs membros do Grupo Egmont;
- o desenvolvimento contínuo de oportunidades de formação, workshops regionais/ operacionais e intercâmbio de pessoal;
- a definição de procedimentos mais formais para decisões sobre o estatuto de determinados serviços em relação à definição de UIF;
- o desenvolvimento de métodos apropriados para a troca de informações; e
- a criação de materiais aprovados pelo Grupo Egmont para utilização em apresentações e comunicações ao público e aos media sobre questões relativas ao Grupo Egmont.

3. Troca de informações e cooperação internacional

3.1 Cooperação

A. Troca de informações

Todos os membros promovem a maior cooperação possível e a troca de informações com outras UIFs do Grupo Egmont com base em reciprocidade ou acordo mútuo e seguindo as regras básicas estabelecidas nos Princípios:

- 1) Livre intercâmbio de informações para fins de análise a nível da UIF.
- 2) Nenhuma divulgação ou utilização das informações para qualquer outro fim sem o consentimento prévio da UIF que as forneceu.
- 3) Proteção da confidencialidade das informações.

3.2 Princípios

B. Respeitos pelos Princípios

Todos os membros do Grupo Egmont respeitam os Princípios e dedicam-se à cooperação internacional entre si, em conformidade com esses Princípios.

3.3 Web Segura Egmont (ESW)

ESW é sistema de comunicação eletrónica que permite a partilha encriptada entre os membros de e-mails e informações financeiras bem como de qualquer outra informação de interesse para os membros e para o funcionamento do Grupo Egmont. A ESW é fundamental para o funcionamento eficaz do Grupo Egmont e, portanto, o HoFIU confere o mandato à ESW e aprova e monitoriza a sua estrutura e políticas administrativas.

O propósito da ESW:

- (a) Fornecer um canal seguro e confiável de comunicação para os membros do Grupo Egmont.
- (b) Funcionar de acordo com o mandato do HoFIU.
- (c) Aderir às normas de segurança, confiabilidade, eficiência e eficácia especificadas pelo HoFIU.

4. Composição

4.1 Membros

Os membros do Grupo Egmont são as UIFs reconhecidas como membros pelo HoFIU.

A. Membros - Elegibilidade

Todos os membros devem:

- 1) corresponder à definição de uma UIF;
- 2) ter um estatuto operacional; e
- 3) ter a vontade e a capacidade legal para trocar informações com todas as UIFs homólogas de acordo com esta Carta e os Princípios.

B. Membros - Responsabilidades

Todos os membros do Grupo Egmont trocam informações com outros membros, de acordo com esta Carta e os Princípios.

Todos os membros aprovam a *Diretiva Operacional para Atividades da UIF e Troca de Informações* e são incentivados a implementar estas diretivas o máximo possível.

Os membros, através do trabalho do HoFIU e de outras componentes do Grupo Egmont, apoiam o *Processo de Apoio e Conformidade do Grupo Egmont*, que se aplica a todos os membros.

Todos os membros deverão participar, em conformidade com as suas respetivas capacidades, recursos e competências, nas reuniões e/ou atividades de Egmont.

Todos os membros informarão o Secretariado do Grupo Egmont sobre mudanças significativas na sua estrutura organizacional, mandato e estatuto operacional, que possam afetar a sua elegibilidade como membro.

Todos os membros contribuem para o orçamento do Grupo Egmont atempadamente¹³, de acordo com a fórmula de financiamento e as disposições estabelecidas a seguir na parte 7 (Orçamento).

Todos os membros completam o Recenseamento do Grupo Egmont de forma atempada e exata.

¹³Atempadamente deve ser interpretado com base em Secretariado do Grupo Egmont: Políticas e Procedimento Financeiros e Administrativos, que foram aprovados pelo HoFIU. Ver as secções sobre pagamento das Contribuições dos Membros e Procedimentos.

C. Membros - Privilégios

Os membros têm direito a e espera-se que participam em Reuniões Plenárias de Egmont, HoFIU, Grupos Regionais, Grupos de Trabalho, Seminários de Formação e na tomada de decisão no Grupo Egmont a todos os níveis.

Os membros têm direito a e espera-se que participem em apoio a iniciativas do Grupo Egmont a nível mundial e regional.

Os membros têm direito a e espera-se que acedam e utilizem a ESW.

Os membros deverão implementar as práticas de segurança estabelecidas pelo Grupo Egmont para assegurar que a ESW continue confidencial e segura para todos os membros.

4.2 Observadores¹⁴

O Grupo Egmont reconhece nesta Carta, como observadores¹⁵ do Grupo Egmont, parceiros internacionais na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. O Grupo Egmont reconhece a importância de alavancar recursos limitados e desenvolver sinergias com parceiros internacionais, cooperando com organizações internacionais e outras pessoas coletivas na luta contra o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo.

Embora o enfoque do Grupo Egmont esteja nos aspetos operacionais da cooperação internacional envolvendo as UIFs, não opera isoladamente. O Grupo Egmont participa como observador nas reuniões dos parceiros internacionais. De igual modo, o Grupo Egmont convida inúmeros parceiros internacionais a participarem nas reuniões do Grupo Egmont.

A. Observadores - Elegibilidade

Todos as organizações observadoras do Grupo Egmont devem:

- 1) ser governamentais ou intergovernamentais;
- 2) não ter fins lucrativos;
- 3) ter um papel declarado relativo a LBC/FT;
- 4) apoiar os objetivos do Grupo Egmont;
- 5) aumentar o alcance mundial do Grupo Egmont, objetivos geográficos e/ou objetivos de LBC/CFT; e
- 6) poder dar uma contribuição para o trabalho do Grupo Egmont.

B. Observadores - Responsabilidades

Os observadores cooperam plenamente com o HoFIU, Presidente, Comité, Secretariado, Grupos de Trabalho e Regionais do Grupo Egmont, para promover os objetivos do Grupo Egmont.

Os observadores mantêm o Grupo Egmont informado sobre mudanças na sua estrutura, mandato, missão ou outras mudanças que possam ter impacto na sua elegibilidade como observadores.

Os observadores fornecem ao Grupo Egmont, numa base de reciprocidade, os seus relatórios e publicações relativos a assuntos relevantes para as UIFs.

¹⁴Os Procedimentos para os Observadores aderirem ao Grupo Egmont estão descritos em Parceria do Grupo Egmont com Observadores e Outros Parceiros Internacionais de LBC/CFT e O Procedimento do Grupo Egmont para Conceder o Estatuto de Observador.

¹⁵Para os fins desta Carta, os parceiros internacionais convidados para as reuniões do Grupo Egmont numa base ad hoc ou uma única vez, como as UIFs candidatas e entidades do sector privado, são considerados Convidados Designados.

Os observadores cooperam e coordenam com o Secretariado, numa base de reciprocidade e num esforço para evitar duplicação e sobreposição, para desenvolver formas e meios de harmonizar atividades que se inserem no âmbito do Grupo Egmont.

Os observadores concedem direitos recíprocos ao Grupo Egmont inclusive a respeito de participação em reuniões, grupos de trabalho e partilha de informações sobre questões relativas a LBC/CFT.

C. Observadores - Privilégios

Os observadores têm um convite permanente para participarem na Reuniões Plenárias de Egmont.

Os observadores têm um convite permanente para participarem em reuniões dos Grupos de Trabalho Egmont; contudo, os observadores não podem participar durante sessões à porta fechada exceto se expressamente convidados pelo Presidente do Respetivo Grupo de Trabalho.

Os observadores podem participar nos procedimentos das reuniões dos Grupos de Trabalho Egmont ou de Sessões Plenárias, mas não têm direitos de tomada de decisão.

Os observadores podem apresentar propostas/ projetos de interesse mútuo e que beneficiem o Grupo Egmont.

Os observadores podem aceder a documentos do Grupo Egmont se esses documentos forem:

- 1) considerados como não sendo de natureza confidencial pelo Presidente, Comité Egmont, Secretário Executivo, Presidentes dos Grupos de Trabalho ou pelo HoFIU como árbitro final; e
- 2) considerados como sendo de natureza confidencial, mas o acesso a tais documentos, por observadores designados, é autorizado caso a caso pelo Presidente, Comité Egmont, Secretário Executivo ou Presidentes dos Grupos de Trabalho ou pelo HoFIU como árbitro final.

Pode ser concedido aos observadores à Secção Observador na ESW.

5. Participação

Todos os membros são incentivados a apoiar ativamente o trabalho do Grupo Egmont. O apoio ativo pode incluir participação, de acordo com as suas respetivas capacidades, recursos e competências, em fóruns da UIF à margem de reuniões do GAFI ou de Organismos Regionais do Tipo GAFI, projetos Egmont, Grupos Regionais, Grupos de Trabalho e iniciativas de formação Egmont. Os membros também deverão acolher reuniões Egmont sempre que possível e partilhar tipologias.

5.1. Plenária e HoFIU

A. Participação - Reuniões Plenárias e de HoFIU

- 1) O HoFIU convoca uma Reunião Plenária anual para membros e observadores.
- 2) O HoFIU também convoca uma reunião anual de HoFIU durante a sessão plenária. A reunião do HoFIU é exclusivamente para os membros (Chefe de cada delegação da UIF ou designado apenas), o Comité Egmont, o Secretariado Executivo e o Secretariado.
- 3) O Presidente do Grupo Egmont preside à Plenária de Egmont e às reuniões do HoFIU.
- 4) O HoFIU ou o Presidente do Grupo Egmont pode convocar reuniões extraordinárias/ inter-sessão, conforme as circunstâncias, na hora e no local que o Presidente do Grupo Egmont designar, após consulta ao HoFIU.

5.2 Comité Egmont

B. Participação - Reuniões do Comité Egmont

- 1) O Comité Egmont convoca reuniões duas vezes por ano.
- 2) A reunião do Comité Egmont é exclusivamente para os membros do Comité Egmont.
- 3) O Presidente do Grupo Egmont preside à reunião do Comité Egmont.
- 4) O Comité Egmont pode convocar reuniões extraordinárias/ inter-sessão, conforme as circunstâncias, na hora e no local que o Presidente do Grupo Egmont designar, após consulta ao Comité Egmont.

5.3. Grupo de Trabalho

C. Participação - Reuniões do Grupo de Trabalho

- 1) Os Presidentes dos Grupos de Trabalho convocam reuniões dos Grupos de Trabalho duas vezes por ano. As reuniões dos Grupos de Trabalho realizam-se na véspera da reunião Plenária e numa outra ocasião.
- 2) Os Presidentes dos Grupos de Trabalho podem convocar reuniões *ad hoc* dos Grupos de Trabalho, como necessário

5.4 Grupos Regionais

D. Participação- Reuniões dos Grupos Regionais

- 1) Cada UIF é membro de um Grupo Regional e deverá participar nas reuniões dos Grupos Regionais.
- 2) Os Representantes Regionais podem convocar reuniões dos Grupos Regionais depois de consultar os membros no Grupo Regional.
- 3) Os Representantes Regionais presidem às reuniões do Grupo Regional.
- 4) No mínimo, os Grupos Regionais reúnem-se durante a semana da Plenária.
- 5) Os Grupos Regionais são incentivados a reunir-se durante o ano, sempre que possível.

5.5 Comparência

E. Participação - Comparência em reuniões Egmont

- 1) Todos os membros deverão comparecer e participar na Reunião Plenária Anual Egmont e na reunião do HoFIU.
- 2) Todos os membros deverão comparecer e participar nas reuniões do Grupo de Trabalho e noutras reuniões Egmont.
- 3) Todos os observadores deverão comparecer nas sessões públicas das Reuniões Plenárias, sessões públicas das reuniões do Grupo de Trabalho, sessões públicas dos Grupos Regionais.
- 4) O Presidente do Grupo Egmont, os Presidentes dos Grupos de Trabalho apropriados¹⁶ podem fazer convites *ad hoc* às UIFs Candidatas para participarem em toda ou numa parte da Reunião Plenária e nas reuniões do Grupo de Trabalho.

6. Estrutura

O HoFIU, o Presidente do Grupo Egmont, o Comité Egmont, os Grupos de Trabalho e Regionais e o Secretariado constituem a estrutura operacional do Grupo Egmont.

¹⁶Os Grupo(s) de Trabalho relevante(s) encarregados da formação e/ou sensibilização são as entidades responsáveis.

6.1. O HoFIU

A. O HoFIU - Geral

O HoFIU é o órgão dirigente do Grupo Egmont. Quaisquer poderes relativos à administração do Grupo Egmont, não delegados explicitamente no Presidente do Grupo Egmont, no Comité Egmont, no Secretariado, nos Grupos de Trabalho ou nos Grupos Regionais pertencem ao HoFIU. O HoFIU pode delegar autoridades específicas a outras componentes do Grupo Egmont para apressar certas decisões, melhorar a eficácia das atividades do Grupo Egmont e agilizar questões apresentadas ao HoFIU.

O HoFIU define o mandato e as prioridades do Grupo Egmont, através do Plano Estratégico do Grupo Egmont.

As reuniões do HoFIU são reuniões de tomada de decisão em que cada UIF está representada pelo seu Chefe ou substituto designado. São realizadas pelo menos uma vez por ano durante a semana da Plenária Egmont e também podem ser realizadas noutras ocasiões.

As decisões tomadas pelo HoFIU, numa reunião ou fora da sessão¹⁷ baseiam-se em consenso.

B. O HoFIU - Papéis e funções

O HoFIU decide e aprova qualquer acontecimento que afete a qualidade de membro do Grupo Egmont, a estrutura, o orçamento e a conformidade dos membros com esta Carta e os Princípios. Os papéis e as funções do HoFIU são:

- 1) Defender esta Carta, os Princípios e os objetivos do Grupo Egmont.
- 2) Alterar ou revogar a Carta atual e outros documentos do Grupo Egmont.
- 3) Aceitar novos membros e observadores.
- 4) Suspender e/ou expulsar membros que não cumpram esta Carta e os Princípios e observadores, como adequado.
- 5) Aprovar o estabelecimento e a dissolução de Grupos de Trabalho e Grupos Regionais.
- 6) Aprovar a estrutura e o mandato do Secretariado.
- 7) Nomear e demitir o Presidente do Grupo Egmont
- 8) Aprovar a seleção e extensão do mandato dos Presidentes dos Grupos de Trabalho, Vice-Presidentes dos Grupos de Trabalho e Representantes Regionais.
- 9) Aprovar a nomeação do Secretário Executivo, mas delegar no Comité Egmont a responsabilidade pela supervisão de (a) trabalho e desempenho do Secretário Executivo e (b) processo, seleção e renovação do contrato do Secretário Executivo.
- 10) Servir de órgão de recurso para decisões do Presidente do Grupo Egmont, incluindo as que dizem respeito ao Secretário Executivo.
- 11) Aprovar a fórmula de financiamento e o orçamento anual.
- 12) Aprovar o uso de “fundos extraorçamentais” (fundos não autorizados), se necessário.
- 13) Definir a agenda ou a direção e aprovar o Plano Estratégico do Grupo Egmont.

14) Aprovar os Planos de Atividades anuais do Comité Egmont, dos Grupos de Trabalho e do Secretariado e os planos regionais dos Grupos Regionais.

15) Aprovar *a priori* novos projetos que surjam após a aprovação dos Planos de Atividades anuais e projetos realizados fora do âmbito dos Grupos de Trabalho, em conformidade com os procedimentos Egmont.

16) Aprovar as demonstrações financeiras e o relatório anual.

17) Nomear auditores e aprovar relatórios de auditoria.

18) Delegar autoridade específica no Comité Egmont conforme o HoFIU considerar necessário.

19) Aprovar o processo de administração da ESW e o seu resultado.

6.2 O Presidente do Grupo Egmont

A. O Presidente - Geral

O Presidente age em nome do HoFIU e do Grupo Egmont mais amplamente para levar a cabo o seu mandato. O Presidente é o representante principal do Grupo Egmont. O Presidente é escolhido pelo HoFIU entre os membros, segundo procedimentos determinados e aprovados pelo HoFIU.

O Presidente tem um mandato de dois anos como uma opção de prorrogação por dois anos, sujeito à aprovação do HoFIU. Em circunstâncias excecionais, o HoFIU pode autorizar mais prorrogações¹⁸.

B. O Presidente - Papéis e funções

- 1) Liderar o Grupo Egmont nas principais questões, incluindo o Plano Estratégico do Grupo Egmont, em consulta e coordenação com o HoFIU.
- 2) Construir consenso no Grupo Egmont.
- 3) Assegurar que os membros sejam informados atempadamente dos principais acontecimentos afetando o Grupo Egmont.
- 4) Supervisionar o trabalho do Secretário Executivo.
- 5) Dar orientação quanto às operações do Secretariado.
- 6) Representar o Grupo Egmont perante os parceiros externos e em fóruns internacionais.
- 7) Presidir às reuniões Plenárias, à reunião do HoFIU e à reunião do Comité Egmont (ver mais papéis e funções do Presidente do Comité Egmont como estabelecido em *6.3 Comité Egmont*).
- 8) Desempenhar funções de representação para representar o Grupo Egmont, conforme necessário.

O Presidente do Grupo Egmont e o Comité Egmont estão empenhados em trabalhar em total transparência no quadro do seu respetivo mandato e de acordo com a Carta e os Princípios. Se for considerada uma posição ou decisão diferente, então deve-se procurar a aprovação do HoFIU.

O Presidente, em consulta com o Comité Egmont, tem poderes de emergência para exercer em casos excecionais e urgentes, como descrito abaixo nesta disposição e especificados em *Procedimentos Internos Revisados do Comité Egmont*.

¹⁷ O HoFIU pode tomar decisões durante a semana da Plenária (em sessão) e em qualquer altura antes ou depois da Plenária (fora da sessão). A tecnologia (como videoconferência, ESW ou Internet) apoia o HoFIU durante a tomada de decisão fora da sessão.

¹⁸ As circunstâncias excecionais são determinadas pelo HoFIU. Uma circunstância excepcional pode incluir um caso em que não haja novos candidatos para presidir ao Grupo Egmont.

O HoFIU autoriza o Presidente, em consulta com o Comité Egmont, a utilizar poderes de emergência e informar imediatamente o HoFIU para sua confirmação do exercício dessa autoridade pelo Presidente nas seguintes circunstâncias:

- 1) suspender o acesso de uma UIF membro à ESW se for provado que a UIF membro representa uma ameaça em termos de segurança ao Grupo Egmont; e
- 2) proteger os ativos de Egmont.

6.3 Comité Egmont

A. O Comité- Geral

O Comité Egmont assegura que o Grupo Egmont cumpra o mandato do HoFIU. O Comité Egmont serve de órgão consultivo e de coordenação do HoFIU, dos Grupos de Trabalho e dos Grupos Regionais com autoridade especificamente delegada pelo HoFIU. O Comité Egmont supervisiona as iniciativas Egmont e dá orientações gerais ao Presidente, aos Grupos de Trabalho, Grupos Regionais e ao Secretariado. O Comité Egmont é responsável por garantir a coesão vertical e horizontal do trabalho do Grupo Egmont, em conformidade com o mandato do HoFIU.

As decisões tomadas pelo Comité Egmont baseiam-se em consenso.

B. O Comité - Papéis e Funções

- 1) Supervisionar a gestão financeira do Grupo Egmont, incluindo o desenvolvimento de um orçamento e de uma matriz de contribuição para aprovação pelo HoFIU.
- 2) Aconselhar o Presidente e o Secretário Executivo em questões relativas à gestão e ao trabalho do Secretariado.
- 3) Supervisionar o processo para a seleção, nomeação, prorrogação do contrato ou despedimento por justa causa do Secretário Executivo.
- 4) Desenvolver e coordenar a implementação do Plano Estratégico do Grupo Egmont.
- 5) Analisar questões que afetam o Grupo Egmont, incluindo a conformidade com esta Carta e os Princípios e fazer recomendações ao HoFIU.
- 6) Determinar os procedimentos operacionais do Comité Egmont.
- 7) Examinar formas de ilustrar e melhorar a eficiência e monitorizar o progresso das atividades do Grupo Egmont.
- 8) Preparar ou modificar o Plano de Atividades anual do Comité Egmont para aprovação pelo HoFIU.
- 9) Fazer propostas adicionais aos Planos de Atividades apresentados pelo Grupo de Trabalho, se necessário, para garantir a coerência com o Plano Estratégico do Grupo Egmont e evitar sobreposições.
- 10) Resolver casos em que o Comité Egmont identifica uma sobreposição ou um conflito entre as atividades dos Grupos de Trabalho que não podem ser resolvidos pelos Presidentes dos Grupos de Trabalho.
- 11) Recomendar ao HoFIU o estabelecimento ou a dissolução de Grupos de Trabalho, conforme adequado.
- 12) Fixar quaisquer reuniões adicionais ou entre sessões conforme necessário;

- 13) Preparar a agenda para a reunião anual do HoFIU e para a Reunião Plenária Egmont.
- 14) Representar ou delegar a representação do Grupo Egmont em fóruns internacionais.
- 15) Analisar as candidaturas de organizações a observadores e fazer recomendações ao HoFIU.
- 16) Participar na reunião do HoFIU na Reunião Plenária Egmont.
- 17) Desempenhar outras funções ou realizar outras tarefas delegadas ou atribuídas pelo HoFIU.

C. O Comité - Membros

O Comité Egmont representa todos os membros. O Comité Egmont compreende o Presidente do Grupo Egmont, os Presidentes dos Grupos de Trabalho, o Representante da Web Segura Egmont, os Representantes Regionais e o Secretário Executivo do Secretariado. O Comité Egmont seleciona dois Vice-Presidentes entre os membros do Comité Egmont.

Os representantes no Comité Egmont são funcionários a tempo inteiro de uma UIF membro. O representante pode ser um Chefe, uma pessoa designada pelo Chefe ou um alto funcionário. Todos os membros do Comité Egmont deverão participar em cada reunião do Comité Egmont.

Se um membro do Comité Egmont não puder participar numa reunião do Comité Egmont, o seguinte ilustra os direitos de sucessão apenas a curto prazo:

- 1) o Presidente é representado pelo Vice-Presidente;
- 2) o Presidente do Grupo de Trabalho é representado pelo Vice-Presidente do Grupo de Trabalho;
- 3) o Representante de ESW é representado por um Representante designado pela UIF que acolhe a ESW;
- 4) o Representante Regional é representado por um substituto apropriado da UIF do Representante Regional; e
- 5) o Secretário Executivo é representado pelo funcionário mais alto do Secretariado.

i. O Presidente do Comité Egmont

O Presidente do Grupo Egmont é também o Presidente do Comité Egmont.

Presidente do Comité Egmont - Papéis e Funções

- 1) Liderar o Comité Egmont em todas as questões mais importante em conformidade com o mandato do HoFIU e construir consenso.
- 2) Facilitar a implementação do Plano Estratégico.
- 3) Presidir às reuniões do Comité Egmont.
- 4) Supervisionar e orientar o trabalho do Comité Egmont.

ii. Os Vice-Presidentes do Comité Egmont

O Comité Egmont tem dois Vice-Presidente selecionados por e entre os membros do Comité Egmont. Para refletir a representação alargada do Grupo Egmont, dois dos três cargos - Presidente do Grupo Egmont e Vice-Presidentes - deverão refletir a diversidade geográfica dos membros, na medida do possível. Os Vice-Presidente apoiam e aconselham o Presidente em questões que afetam o Grupo Egmont. Os Vice-Presidentes têm deveres de representação para representarem o Grupo Egmont conforme necessário.

Um dos Vice-Presidentes, sujeito a decisão do Comité Egmont, pode acuar como Presidente na ausência do Presidente do Grupo Egmont. Os Vice-Presidentes têm um mandato de dois anos com uma opção de uma prorrogação de dois anos, sujeito a aprovação do HoFIU. Em circunstâncias excecionais, o HoFIU pode autorizar mais prorrogações.

iii. Os Presidentes dos Grupos de Trabalho

Os Presidentes dos Grupos de Trabalho representam os Grupos de Trabalho no Comité Egmont.

iv. O Representante de Web Segura Egmont (ESW)

O Representante de ESW no Comité Egmont é nomeado pela UIF responsável por manter a ESW. O Representante de ESW aconselha o Comité Egmont sobre as implicações e a implementação de políticas envolvendo ou afetando a ESW. O Representante de ESW também coordena, com o Grupo de Trabalho Egmont apropriado¹⁹, os procedimentos administrativos para a ESW depois da aprovação do HoFIU para implementar o mandato de ESW.

O Representante de ESW, através do Comité Egmont, presta contas ao HoFIU sobre a implementação de políticas e outras questões como mandatado pelo HoFIU.

O Representante de ESW também é responsável pela coordenação, com o Grupo de Trabalho Egmont apropriado²⁰, de práticas prudentes para ESW, que cada membro tem a responsabilidade de implementar.

v. Representantes Regionais

Os Representantes Regionais estabelecem contacto entre os membros na sua região e o Comité Egmont e o Grupo Egmont e intercedem a favor da sua região. A seleção e o número de Representantes Regionais para cada Grupo Regional são descritos em *Procedimentos Internos Revistos do Comité Egmont* e nos procedimentos internos dos Grupos Regionais. Os Representantes Regionais são pessoas singulares, não UIFs, escolhidas especificamente pelo Grupo Regional. Se um Representante Regional deixar de ser funcionário da UIF, perde o seu estatuto de Representante Regional.

Representantes Regionais - Papéis e funções

- 1) Dar voz aos membros do Grupo Regional, comunicando e apresentando as opiniões e os interesses da sua região no Comité Egmont, em discussões e decisões.
- 2) Comunicar proactivamente mensagens e resultados principais do Comité Egmont aos seus membros do Grupo Regional, como apropriado.
- 3) Dar informações atualizadas ao Comité Egmont sobre acontecimentos relativos aos membros do Grupo Regional, questões e preocupações na sua respetiva região.

D. O Comité - Grupos de Referência

O Comité Egmont pode criar Grupos de Referência para aconselharem e apoiarem o Comité Egmont. Os Grupos de Referência compreendem membros do Comité Egmont. Os Grupos de Referência não são órgãos de tomada de decisão e não deverão substituir ou duplicar o trabalho dos Grupos de Trabalho (*Ver Mandato para os Grupos de Referência do Comité*).

Grupos de Referência - Papéis e funções

- 1) Aconselhar o Comité Egmont sobre questões específicas atribuídas pelo Comité Egmont.

- 2) Ajudar o Comité Egmont a gerir questões quotidianas pelas quais o Comité Egmont é responsável.
- 3) Identificar proactivamente questões a serem encaminhadas aos Grupos de Trabalho para análise mais detalhada, como apropriado.

6.4 Grupos de Trabalho

A. Grupos de Trabalho - Geral

Para cumprir a sua missão de desenvolvimento, cooperação e partilha de conhecimentos o HoFIU cria Grupos de Trabalho, mediante recomendação do Comité Egmont, e autoriza as suas atividades, harmonizando tais atividades com o Plano Estratégico do Grupo Egmont.

Os membros podem participar num Grupo de Trabalho. Os Grupos de Trabalho reúnem-se periodicamente, pessoalmente e continuamente através de telecomunicações.

B. Grupos de Trabalho - Papéis e funções

1) Preparação de Planos de Atividades:

- a. Os Grupos de Trabalho desenvolvem Planos de Atividades anuais, tendo em conta o Plano Estratégico do Grupo Egmont. Os Planos de Atividades definem os projetos, produtos e atividades dos Grupos de Trabalho.
- b. Os Presidentes dos Grupos de Trabalho consultam-se mutuamente para a preparação do Plano de Atividades de modo a assegurar a devida troca de informações, promover sinergias e evitar a duplicação de esforços.
- c. Os Planos de Atividades são então apresentados ao Comité Egmont, que pode fazer propostas adicionais, se necessário, para assegurar coerência com o Plano Estratégico do Grupo Egmont e evitar sobreposições.
- d. Os Presidente, dos Grupos de Trabalho apresentam os Planos de Atividades ao HoFIU para aprovação.

2) Implementação, coordenação e participação:

- a. Os Grupos de Trabalho são autónomos quanto ao desenvolvimento e à implementação das suas atividades em conformidade com o seu mandato, projetos aprovados, Planos de Atividades e no cumprimento do Plano Estratégico do Grupo Egmont.
- b. Os Presidentes do Grupo de Trabalho coordenam regularmente as suas atividades e procuram evitar a sobreposição e a duplicação.
- c. Os Presidentes do Grupo de Trabalho informam cada reunião do Comité Egmont sobre as suas atividades e a implementação dos Planos de Atividades. Se o Comité Egmont identificar uma sobreposição ou um conflito entre as atividades dos Grupos de Trabalho, que não podem ser resolvidos pelos Presidentes dos Grupos de Trabalho, o Comité chegará a acordo sobre uma solução.
- d. Os Presidentes dos Grupos de Trabalho informam o HoFIU sobre a implementação do Plano de Atividades. Os membros procuram participar ativamente nas atividades dos Grupos de Trabalho. O HoFIU apoia a divulgação dos produtos finais dos Grupos de Trabalho com o objetivo de serem utilizados ativamente pelos membros.
- e. Se um Grupo de Trabalho quiser lançar um novo projeto ou atividade, não mencionados no Plano de Atividades adotado, só pode fazer isso com a aprovação do Comité Egmont e uma aprovação prévia do HoFIU.

¹⁹ O Grupo de Trabalho relevante encarregado da Tecnologia da Informação é a entidade responsável.

²⁰Ibid.

C. Os Presidentes e Vice-Presidentes dos Grupos de Trabalho

Os membros de um Grupo de Trabalho selecionam os Presidentes e o(s) Vice-Presidente(s) e acordo com os procedimentos internos dos Grupos de Trabalho. Os Presidentes e Vice-Presidente(s) têm mandatos de dois anos com uma opção de prorrogação por dois anos, sujeita a aprovação do Grupo de Trabalho. O HoFIU aprova a seleção dos Presidentes e Vice-Presidentes dos Grupos de Trabalho. Todos os Grupos de Trabalho deverão ter pelo menos um Vice-Presidente. Se o Presidente de um Grupo de Trabalho não puder participar numa reunião de ou em nome do Grupo Egmont, o Vice-Presidente do Grupo de Trabalho pode representar o Presidente. Se o Presidente de um Grupo de Trabalho não puder concluir o seu mandato, o Grupo de Trabalho pode escolher um novo Presidente.

Papéis e funções

- 1) Gerir a agenda e o trabalho do Grupo de Trabalho em conformidade com o Plano Estratégico do Grupo Egmont.
- 2) Presidir às reuniões do Grupo de Trabalho.
- 3) Informar o HoFIU sobre as principais atividades dos Grupos de Trabalhos e relatar os progressos realizados.
- 4) Assegurar que a diretiva emitida pelo HoFIU é implementada.
- 5) Representar o Grupo Egmont em fóruns internacionais, sempre que possível ou necessário.

D. Projetos

Os projetos e as atividades do Grupo Egmont deverão ser realizados através de Grupos de Trabalho. O Grupo Egmont incentiva projetos ou atividades relativos a questões de interesse para múltiplos membros e observadores, como apropriado. Podem ser criadas equipas *ad hoc* do projeto fora dos Grupos de Trabalho, segundo procedimentos determinados e aprovados pelo HoFIU e com o apoio do Comité Egmont.

6.5 Grupos Regionais

A. Grupos Regionais - Geral

Para cumprir a sua missão de desenvolvimento, cooperação e partilha de conhecimentos especializados, o Grupo Egmont cria Grupos Regionais. Os Grupos Regionais são organizados com base na distribuição geográfica e são representados pelos seus Representantes Regionais no Comité Egmont. Cada membro do Grupo Egmont é membro de um Grupo Regional.

Os Grupos Regionais, representados pelos Chefes dos membros ou por um seu representante designado, reúnem-se durante a semana da Plenária e são encorajados a reunir-se durante o ano, sempre que possível, para colaborarem acerca de questões e atividades regionais.

B. Grupos Regionais - Papéis e funções

- 1) Apoiar ativamente e por sua vez comunicar e contribuir para as atividades dos Grupos de Trabalho Egmont.
- 2) Preparar um Plano Regional para aprovação pelo HoFIU
- 3) Facilitar o apoio e o patrocínio de UIFs não membros na região para aderirem ao Grupo Egmont.
- 4) Facilitar a colaboração de membros de Grupos Regionais, incluindo o desenvolvimento de tipologias e a realização de projetos operacionais e estratégicos.
- 5) Aconselhar o(s) Representante(s) Regional(ais) quanto a questões específicas relativas ao HoFIU e ao Comité Egmont.

- 6) Prestar informações atualizadas com regularidade ao(s) Representante(s) Regional(ais) sobre acontecimentos e questões na sua região respetiva.
- 7) Identificar proactivamente assuntos a serem encaminhados ao Comité Egmont.
- 8) Ajudar o(s) Representante(s) Regional(ais) na coordenação da reunião anual do Grupo Regional, e de outras reuniões, quando for prático e adequado, e participar e contribuir ativamente para esta reunião.
- 9) Colaborar com o Secretariado em iniciativas e programas.

C. Grupos Regionais - Representantes Regionais

Os membros do Grupo Regional escolhem o(s) seu(s) Representante(s) Regional(ais) de acordo com os procedimentos internos do Comité Egmont e dos Grupos Regionais. O processo de seleção deverá procurar um equilíbrio entre a rotatividade do cargo entre representantes das UIFs no Grupo Regional e uma abordagem flexível para os Grupos Regionais que têm poucos representantes da UIF que possam ocupar este cargo.

O HoFIU aprova a seleção de Representantes Regionais. Os Representantes Regionais têm um mandato de dois anos com a opção de uma prorrogação por dois anos, apenas em casos excecionais,²¹ e sujeito à aprovação do HoFIU.

Se um Representante Regional não puder participar numa reunião do Grupo Egmont ou em seu nome, pode designar um substituto apropriado para essa ocasião. Se um Representante Regional não puder terminar o seu mandato, o Grupo Regional escolhe um novo Representante Regional.

Os Representantes Regionais atuam como contacto principal para o HoFIU e o Comité Egmont para questões regionais, para mediação de questões dos membros na região e para facilitar a formação e a assistência técnica.

Papéis e funções

- 1) Assegurar a implementação efetiva do plano regional e a coordenação efetiva com os Grupos de Trabalho Egmont, conforme necessário.
- 2) Reconhecendo que nem todos os membros participam necessariamente em todas as reuniões Egmont, transmitir proactivamente as principais mensagens e resultados de Egmont aos membros do Grupo Regional como apropriado e exprimir a perspetiva regional nas reuniões do HoFIU.
- 3) Colaborar com o Secretariado em questões regionais de interesse global para o Grupo Egmont.
- 4) Servir de intermediário entre o HoFIU, o Comité Egmont e os Grupos de Trabalho, por um lado, e os membros do Grupo regional por outro, conforme necessário.
- 5) Procurar ativamente soluções para os problemas dos membros de cada Grupo Regional na sua região, inclusive ajudar na obtenção de orientação sobre questões técnicas relativas a LBC/CFT.
- 6) Ajudar a resolver conflitos envolvendo membros do Grupo Regional na sua região.
- 7) Melhorar o trabalho em rede e a troca de ideias entre membros do Grupo Regional na sua região.
- 8) Servir de representante designado do Grupo Egmont, sempre que possível ou necessário, em fóruns regionais.

²¹ Um caso excepcional pode ser quando não há outra UIF membro capaz e disposta a ocupar este cargo.

- 9) Apoiar na identificação, se for o caso e a partir do Grupo Regional, de possíveis patrocinadores de UIFs candidatas e dar orientação e aconselhamento no processo de candidatura.
- 10) Incentivar os membros do Grupo Regional a participarem ativamente e contribuírem para as equipas de projeto dos Grupos de Trabalho e promover projetos estratégicos e outros projetos e atividades de Egmont entre os membros do Grupo Regional na região.
- 11) Atuar e facilitar como mentores dos membros do Grupo Regional nas suas regiões, conforme necessário.
- 12) Facilitar e coordenar a formação e assistência técnica para os membros do Grupo Regional na sua região, conforme necessário.
- 13) Promover e facilitar, quando for prático e apropriado, uma reunião anual do Grupo Regional, à margem de reuniões de Organismos Regionais do Tipo GAFI ou de outra forma, a fim de discutir questões regionais e coordenar posições e abordagens a serem seguidas nas reuniões Egmont.
- 14) Participar na reunião de Organismos Regionais do Tipo GAFI à margem da Reunião Plenária Egmont, para apresentar a perspetiva regional.

6.6 Secretariado

A. Secretariado - Geral

O Secretariado do Grupo Egmont dá apoio estratégico, administrativo e outro à estrutura e às atividades em geral do Grupo Egmont. O Secretariado também presta assessoria técnica sobre LBC/CFT ao HoFIU, ao Comité Egmont e aos Presidentes dos Grupos de Trabalho, conforme instruções dos mesmos.

B. Secretariado - Papéis e funções

- 1) Manter as operações e gerir os ativos do escritório do Secretariado.
- 2) Prestar serviços estratégicos, de planeamento e investigação.
- 3) Prestar serviços financeiros para apoiar o Grupo Egmont e o Secretariado Egmont
- 4) Ser um ponto focal para informações sobre o Grupo Egmont, incluindo apoio ao processo de conformidade (através da recolha centralizada, análise e divulgação de informações relacionadas com a conformidade) e compilação do Recenseamento do Grupo Egmont.
- 5) Prestar serviços administrativos, conforme disponíveis, para apoiar reuniões e atividades do projeto do HoFIU, do Presidente do Grupo Egmont, do Comité Egmont, dos Grupos de Trabalho e dos Grupos Regionais.
- 6) Prestar serviços de proximidade e de apoio aos membros.
- 7) Prestar serviços de gestão de eventos e apoiar as UIFs anfitriãs a organizarem reuniões Egmont.

C. Secretariado - O Secretário Executivo

O Secretariado é chefiado por um Secretário Executivo cuja nomeação é aprovada pelo HoFIU. O Presidente do Grupo Egmont supervisiona o processo de nomeação, prorrogação do contrato ou despedimento por justa causa do Secretário Executivo.

Pode-se recorrer ao HoFIU quanto a medidas tomadas pelo Presidente do Grupo Egmont em relação ao Secretário Executivo.

O Secretário Executivo nomeia, chefia e gere o Secretariado e os seus recursos em conformidade com o Plano Estratégico do Grupo Egmont e o orçamento anual de funcionamento. O Secretário Executivo está autorizado a dotar de pessoal o Secretariado como previsto pelo HoFIU. Em consulta com o HoFIU e o Comité Egmont, o Secretário Executivo é autorizado a preencher lacunas a curto e longo prazo no Secretariado com a afetação temporária financiada externamente de membros, que satisfaçam os critérios especificados pelo Secretariado Executivo.

7. Orçamento

O orçamento anual do Grupo Egmont, preparado pelo Secretariado e revisto pelo Comité Egmont, é aprovado pelo HoFIU.

No fim de cada ano, o Secretariado apresenta um relatório, revisto pelo Comité Egmont, ao HoFIU sobre o resultado das operações Egmont e do orçamento.

7.1. Financiamento do Grupo Egmont

As atividades do Grupo Egmont são financiadas por:

- 1) contribuições anuais dos seus membros;
- 2) contribuições adicionais voluntárias de membros e observadores; e
- 3) contribuições voluntárias de outras fontes. Tais contribuições estão sujeitas à análise do Secretariado e do Comité quanto a LBC/CFT e conflito de interesses antes de serem consideradas para aprovação pelo HoFIU.

O Secretariado é responsável perante o HoFIU e o Comité Egmont pela gestão dos fundos.

7.2. Contribuições dos membros

As contribuições dos membros financiam as despesas do Secretariado para apoiar as atividades do Grupo Egmont.

A. Contribuições dos membros - Contribuições anuais

As contribuições dos membros são calculadas segundo uma fórmula de financiamento baseada nos seguintes princípios:

- 1) Cada membro paga uma contribuição.
- 2) Há contribuições mínimas e máximas.
- 3) As contribuições dos membros compreendem um montante básico e um montante nacional calculado usando uma abordagem de taxa progressiva.
- 4) A fórmula de financiamento de taxa progressiva baseia-se num rácio de 75/25 do PIB/ PIB per capita.

A *Matriz de Contribuição Egmont*, calculada segundo a fórmula de financiamento, é revista pelo HoFIU de três em três anos e ajustada para ter em conta a inflação, depreciação, o total de membros e as despesas operacionais totais aprovadas pelo HoFIU.

As contribuições são cobradas anualmente. Os membros deverão pagar as contribuições atempadamente.²²

B. Contribuições dos membros - Contribuições voluntárias adicionais

Contribuições adicionais acima e para além das contribuições anuais pelos membros são consideradas pelo Comité Egmont para aprovação pelo HoFIU.

²²O pagamento atempado é descrito em Políticas e Procedimentos Financeiros e Administrativos do Secretariado Egmont.

7.3. Outras Contribuições

Apenas as contribuições analisadas pelo Comité Egmont e aprovadas pelo HoFIU podem ser aceites pelo Grupo Egmont. Tais contribuições são usadas para financiar e apoiar os projetos ou as iniciativas de formação do Grupo Egmont.

8. Conformidade com as disposições estabelecidas nesta Carta

O Grupo Egmont mantém padrões elevados para os seus Membros. O *Processo de Apoio e Conformidade do Grupo Egmont* aplica-se a membros que não cumprem as disposições estabelecidas nesta Carta e nos Princípios.

9. Alterações ou revisões

Qualquer alteração ou revisão a esta Carta pode ser proposta pelo Comité Egmont ou pelo HoFIU. A Carta pode ser alterada por consenso do HoFIU.

Aprovada pelo HoFIU do Grupo Egmont na África do Sul em julho de 2013.

Apêndice A: Nota Interpretativa da Recomendação 29 do GAFI

A. Geral

1. Esta nota explica o mandato e as funções principais de uma unidade de informação financeira (UIF) e esclarece melhor os deveres contidos na norma. A UIF faz parte de e desempenha um papel central na rede operacional de LBC/CFT de um país e apoia o trabalho de outras autoridades competentes. Considerando que há modelos diferentes de UIFs, a Recomendação 29 não faz juízos antecipados da escolha de um dado modelo por um país e aplica-se igualmente a todos eles.

B. Funções

(a) Receção

2. A UIF serve de agência central para a receção das divulgações feitas pelas entidades declarantes. No mínimo esta informação deverá incluir relatórios de transações suspeitas, como exigido pelas Recomendações 20 e 23, e deverá incluir outras informações exigidas pela legislação nacional (como relatórios de transações em numerário, relatórios de transferência e outras declarações/ divulgações baseadas num limite).

(b) Análise

3. A análise da UIF deverá acrescentar valor à informação recebida e detida pela UIF. Embora todas as informações devam ser consideradas, a análise pode incidir numa única divulgação recebida ou em informação selecionada apropriada, dependendo do tipo e volume de divulgações recebidas e do seu uso previsto após divulgação. As UIFs deverão ser encorajadas a utilizar software analítico para processar melhor a informação e ajudar no estabelecimento de ligações relevantes. Contudo, tais ferramentas não podem substituir totalmente o elemento de discernimento humano da análise. A UIF deverá realizar os seguintes tipos de análise:

- **Análise operacional** usa informações disponíveis e que se pode obter para identificar alvos específicos (por ex: pessoas, bens, redes e associações criminosas), para seguir o rasto de determinadas atividades ou transações e determinar as ligações entre esses alvos e os possíveis produtos de crime, branqueamento de capitais, infrações subjacentes ou financiamento do terrorismo.

- **Análise estratégica** usa informações disponíveis e que se pode obter, incluindo dados que podem ser fornecidos por outras autoridades competentes para identificar tendências e padrões relacionados com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. Esta informação é depois utilizada também pela UIF ou outras entidades públicas para determinar ameaças e vulnerabilidades relacionadas com o branqueamento de capitais e o financiamento do terrorismo. A análise estratégica pode também ajudar a definir políticas e objetivos para a UIF ou mais amplamente para outras entidades no regime de LBC/CFT.

(c) Disseminação

4. A UIF deverá poder transmitir, espontaneamente ou a pedido, informações e os resultados da sua análise às autoridades competentes relevantes. Deverão ser usados canais específicos, seguros e protegidos para a disseminação.

- **Disseminação espontânea:** A UIF deverá poder transmitir informações e os resultados da sua análise às autoridades competentes quando houver motivos para suspeitar de branqueamento de capitais, infração subjacente ou financiamento do terrorismo. Com base na análise da UIF, a disseminação de informações deve ser seletiva e permitir às autoridades destinatárias concentrarem-se em casos/ informações relevantes.

- **Disseminação a pedido:** A UIF deverá poder responder a pedidos de informação das autoridades competentes nos termos da Recomendação 31. Quando a UIF recebe esse pedido de uma autoridade competente, a decisão de proceder à análise e/ou disseminação da informação à autoridade solicitante deverá ser da UIF.

C. Acesso à Informação

(a) Obter Informações Adicionais das Entidades Declarantes

5. Além das informações que as entidades fornecerem à UIF (na função de recebimento), a UIF também deverá ser capaz de obter e usar informações adicionais de entidades declarantes, conforme for necessário, para conduzir devidamente a sua análise. Entre as informações que a UIF deverá estar autorizada a obter poderão estar informações que as entidades declarantes são obrigadas a manter de acordo com as Recomendações do GAFI relevantes (Recomendações 10, 11 e 22).

(b) Acesso a informações de outras fontes

6. A fim de proceder a análises apropriadas, a UIF deverá ter acesso à maior variedade possível de informações financeiras, administrativas e de entidades de aplicação da lei. Isso deverá incluir informações de fontes abertas ou públicas, bem como informações relevantes recolhidas e/ou mantidas por outras autoridades ou em seu nome e, quando apropriado, dados mantidos em registos comerciais.

D. Segurança e confidencialidade das informações

7. As informações recebidas, processadas, mantidas ou disseminadas pela UIF deverão ser protegidas e trocadas de forma segura e usadas apenas de acordo com os procedimentos, políticas e leis e normas aplicáveis acordados. Portanto, uma UIF deverá possuir regras em vigor que rejam a segurança e confidencialidade de tais informações, inclusive procedimentos de manuseio, armazenamento, disseminação e proteção de tais informações assim como o acesso a tais informações. A UIF deverá assegurar que os seus funcionários possuam os níveis de autorização necessários, além da compreensão das suas

responsabilidades ao lidarem com informações sensíveis e confidenciais e disseminá-las. A UIF deverá assegurar-se de que o acesso às suas instalações e informações, inclusive aos sistemas de tecnologia da informação, seja limitado.

E. Independência operacional

8. A UIF deverá ser operacionalmente independente e autónoma, o que significa que a UIF deverá ter autoridade e capacidade para desempenhar as suas funções livremente, inclusive tomar de forma autónoma a decisão de analisar, solicitar e/ou disseminar informações específicas. Em todos os casos, isso significa que a UIF tem o direito independente de encaminhar ou disseminar informações para as autoridades competentes.

9. Uma UIF poderá ser estabelecida como parte de uma autoridade já existente. Quando a UIF estiver localizada dentro de uma estrutura existente de outra autoridade, as funções centrais da UIF deverão ser distintas daquelas da outra autoridade.

10. Deverão ser concedidos à UIF recursos financeiros, humanos e técnicos adequados, de forma a assegurar a sua autonomia e independência e permitir que a UIF possa cumprir de forma eficaz o seu mandato. Os países deverão possuir processos para garantir que os funcionários da UIF mantenham altos padrões profissionais, inclusive padrões de confidencialidade, e deverão ser íntegros e devidamente capacitados.

11. A UIF também deverá ser capaz de fazer acordos ou colaborar de forma independente com outras autoridades competentes nacionais ou UIFs homólogas estrangeiras na troca de informações.

F. Influência ou interferência indevidas

12. A UIF deverá poder obter e empregar os recursos necessários para desempenhar as suas funções, de forma individual ou rotineira, livre de qualquer influência ou interferência política, governamental ou sectorial indevida, que possa comprometer a sua independência operacional.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Resolução nº 120/IX/2019

de 10 de maio

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *m*) do artigo 175.º da Constituição, a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

É criada, ao abrigo do número 1 do artigo 194.º do Regimento da Assembleia Nacional, uma Comissão Eventual de Redação com a seguinte composição:

1. Isa Filomena Pereira Soares da Costa, MPD - Presidente
2. José Maria Gomes da Veiga, PAICV
3. Manuel Barreto da Moura, MPD
4. Moisés António do Espírito Santo Tavares Borges, PAICV
5. Celita Annie Alfama Pereira, MPD

Artigo 2.º

A Comissão extingue-se uma vez realizada a redação final dos textos legislativos.

Aprovada em 26 de abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*

Resolução nº 121/IX/2019

de 10 de maio

Preâmbulo

A Reforma do Parlamento cabo-verdiano é um processo que se iniciou há vários anos, com o desempenho de funções dos Deputados a tempo inteiro, no final de década de 90 do século passado.

A Resolução nº 32/IX/2017, de 12 de abril, que criou uma nova Comissão Eventual da Reforma do Parlamento, no início da segunda sessão legislativa da IX Legislatura, foi a última Comissão Eventual para o efeito, com o particular destaque dos trabalhos desta Comissão, a culminar com a aprovação do Regimento da Assembleia Nacional, que entrou em vigor em outubro de 2018.

Essa Comissão trabalhou na revisão de legislação e deixou marcas de uma forma indelével nas alterações do Regimento, alterações essas politicamente muito relevantes, contribuindo para a evolução do sistema político cabo-verdiano, desde a implementação da democracia.

Foram introduzidas várias inovações de realce, tais como a realização de duas sessões plenárias por mês, o debate mensal com o Primeiro-Ministro e debates com Ministros.

A referida Comissão tinha como atribuição, de entre outras, estudar e elaborar propostas de revisão de legislação pertinente no sentido da Reforma do Parlamento.

Já a Comissão de Reforma anterior, aprovada na VIIIª Legislatura, pela Resolução nº 19/VIII/2011, de 25 de julho, conforme o relatório, enumerava um conjunto de leis a serem aprovadas pelo Parlamento, no sentido da consolidação e da eficácia do mesmo.

Urge dar continuidade à Reforma iniciada, para o melhor funcionamento do Parlamento.

Tendo-se aprovado o Regimento da Assembleia Nacional, hoje a prioridade é a revisão do Estatuto dos Titulares de Cargos Políticos e a revisão dos instrumentos de gestão da Assembleia Nacional, especialmente uma Nova Orgânica da Assembleia Nacional, Assim,

A Assembleia Nacional vota, nos termos da alínea *g*) do artigo 180.º da Constituição a seguinte Resolução:

Artigo 1.º

Criação

É criada a Comissão Eventual para a Reforma do Parlamento Cabo-verdiano, adiante designada de Comissão.

Artigo 2.º

Missão

A Comissão tem como missão a Reforma da Assembleia Nacional de Cabo Verde, com especial incidência na revisão do Estatuto de Titulares dos Cargos Políticos e da Orgânica da Assembleia Nacional.

Artigo 3.º

Composição

1. A Comissão é constituída pelos seguintes Deputados:

- a) Orlando Pereira Dias (MpD) - Presidente
- b) Júlio Lopes Correia, (PAICV) - Vice-Presidente
- c) Alcides Monteiro de Pina, (MpD)
- d) Walter Emanuel da Silva Évora, (PAICV)
- e) João dos Santos Luís, (UCID)
- f) Isa Filomena Pereira Soares da Costa, (MpD)
- g) Ana Paula Elias Curado da Moeda, (PAICV)
- h) Humberto Elísio Lélis Sousa Duarte, (MpD)

2. Os Representantes dos Grupos Parlamentares e da UCID têm, na Comissão, um número de votos igual ao número de Deputados que representam.

Artigo 4.º

Atribuições

A Comissão tem por atribuições:

- Estudar e elaborar propostas de revisão e introdução de legislação pertinente no sentido da Reforma do Parlamento;
- Analisar e propor um novo Estatuto dos Titulares de Cargos Políticos;
- Analisar e propor, em articulação com a Secretaria Geral da Assembleia Nacional, uma Nova Orgânica da Assembleia Nacional.

Artigo 5.º

Sistema de seguimento

A Comissão deve apresentar relatórios intercalares ao Plenário da Assembleia Nacional para o seguimento da reforma em curso.

Artigo 6.º

Prazo

1. A Comissão deve, no prazo de noventa dias, a contar da data da entrada em vigor da presente Resolução, apresentar as propostas referidas na alínea a) do artigo 4.º, ao Presidente da Assembleia Nacional, para a sua distribuição aos Deputados.

2. Para a apresentação do relatório contendo as conclusões e recomendações da Reforma, a Comissão dispõe de um prazo de cento e oitenta dias a contar da data da entrada em vigor da presente Resolução.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em 26 de abril de 2019.

Publique-se.

O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.

Voto de pesar nº 14/IX/2019

(Pelas vítimas do acidente ocorrido nas imediações do Boné de Jókey, Ilha de Príncipe, em São Tomé e Príncipe com o Navio ANFITRITI)

Cabo Verde e São Tomé e Príncipe, por causa das dificuldades vividas em tempos, sempre tiveram uma relação de profunda amizade e interajuda levando a que nas dificuldades que cada um desse povo se enfrente, haja uma harmonia e o sentido de interajuda e solidariedade. Com base nesse espírito e de acordo com as informações que nos foram chegadas através dos nossos conterrâneos que residem em São Tomé e Príncipe, houve um grave acidente nas imediações do Boné de Jókey, Ilha do Príncipe, na Republica de São Tomé e Príncipe com o Navio ANFITRITI, ocorrido no dia 25 de abril de 2019.

Essas informações de que nos foram chegadas é de que houve oito vítimas mortais para além de perdas materiais e outras atingidas pelo naufrágio.

S. Tomé e Príncipe é um país irmão muito especial onde vive uma importante diáspora cabo-verdiana que, em situações de extrema dificuldade, foram para ali viver à procura de uma nova solução de vida e evitar assim a fome que nos assolava.

Do grave acidente, foram resgatadas 55 pessoas, havendo de lamentar o registo de 11 pessoas desaparecidas, entre as quais 8 mortes confirmadas, entre adultos e crianças.

Ciente disso, a Assembleia Nacional reunida em sessão plenária no dia 26 de abril de 2019, e cumprindo o disposto no artigo 107º nº 2 do seu Regimento, apresenta o voto de pesar ao povo irmão de São Tomé e Príncipe extensivo aos familiares pelas vítimas mortais e pelas perdas materiais por causa do trágico acidente.

Assembleia Nacional, aos 26 de abril de 2019. — O Presidente da Assembleia Nacional, *Jorge Pedro Maurício dos Santos*.



I SÉRIE BOLETIM OFICIAL

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: www.incv.cv



IMPRESA NACIONAL DE CABO VERDE

Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09
Email: kioske.incv@incv.cv / incv@incv.cv

I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.