



**Política – Prevenção e combate à lavagem de dinheiro
e financiamento ao terrorismo**

1. OBJETIVO Definir e padronizar os procedimentos operacionais a serem executados por todos os responsáveis pelas atividades referentes ao Processo de Câmbio – Prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo.

2. ABRANGÊNCIA Todos os colaboradores do Grupo **P6GLOBAL**

3. CONCEITOS A presente Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo (“Política”) tem por objetivo estabelecer as normas, procedimentos e controles internos relacionados à prevenção de utilização indevida da **P6Global** como intermediária para a prática dos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores de acordo com as legislações vigentes e as boas práticas de mercado nacionais e internacionais.

4. RESPONSABILIDADES GERAIS As responsabilidades estão descritas detalhadamente neste documento.

5. POLÍTICAS As Políticas que regem os Procedimentos da **P6GLOBAL** estão descritas no documento.

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

6. DIVULGAÇÃO

Será divulgado por meio dos canais/veículos de comunicação adequados, ou seja, na Intranet em ambiente específico que alcance todas as unidades da **P6GLOBAL**.

7. REFERÊNCIAS

Manual do Usuário

8. EMISSÃO E REVISÃO

Este Manual de Procedimentos é de responsabilidade da área de Compliance, Cadastro e PLD, e deverá ser revisado por completo, obrigatoriamente, em período não superior a 01 (um) ano ou a qualquer momento, parcial ou totalmente, quando for demandada por instância competente, em caso de alteração de estrutura, melhorias ou outras necessidades.

Histórico das Revisões e Emissão

xxxxxxxx

Aprovado:

Alterações

Alterações/Inclusões:

Aprovação

Aprovação

Visto:

Visto:

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

Sumário

Histórico das Revisões e Emissão	3
Alterações	3
Aprovação	3
1. Introdução	5
2. Objetivos	6
3. Estrutura de Compliance	7
3.1 Departamento de Compliance	8
3.2 Diretoria.....	9
3.3 Informações	10
4. Controles Internos	10
4.1 Principais Funções e Atribuições de Controles Internos.....	10
4.2 Avaliação de Sistemas de Controles Internos por Autoridades de Supervisão	12
4.3 Acompanhamento Gerencial e Cultura de Controle.....	12
4.4 Reconhecimento e Avaliação de Riscos.....	13
4.5 Atividades de Controle e Segregação de Responsabilidades	13
4.6 Formalização do Acompanhamento das Atividades de Controles Internos.....	14
4.7 Monitoramento de Atividades e Correção de Deficiências.....	15
4.8 Informação e Comunicação.....	15
5. Salvaguarda	15
6. Treinamento	15

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

1. Introdução

A presente política contempla ao estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional através da Resolução CMN nº 4595 de 28 de agosto de 2017, que dispõe sobre a política de conformidade (“Compliance”) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Esta política se aplica, sem exceção, a todos os seus colaboradores e prestadores de serviços terceirizados.

Escopo

Disseminar a cultura de Compliance e Controles Internos na **P6Global** estabelecendo um sistema efetivo de controles, de forma a assegurar que as regras / políticas sejam cumpridas, sempre mantendo altos padrões de credibilidade, segurança e gerenciamento.

Proteger os ativos da **P6Global**, de seus acionistas e os de seus clientes, em relação às vulnerabilidades que se detectam no processamento dos produtos e serviços que oferecemos ao mercado, através do cumprimento das normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, normas complementares e melhores práticas de mercado relativas ao assunto.

O escopo da função de Compliance abrange o monitoramento da conformidade de todas as áreas de negócio e de suporte da **P6Global**. Como premissa, o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de Compliance deve ser disponibilizado às informações necessárias para o exercício de suas atribuições.

Conceitos

Compliance

É a conformidade entre as atividades, produtos e serviços da **P6Global** e as normas regulamentares a eles aplicáveis, garantindo o seu cumprimento, mantendo elevado padrão ético de conduta. As políticas, planos e procedimentos elaborados e implementados pelas diversas áreas da **P6Global** devem ser suficientes para assegurar a prevenção e/ou detecção de não cumprimento com leis, regulamentações e contratos aplicáveis, que sejam significativos para atingir objetivos de controles internos.

Risco de Compliance

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

É o risco de sanções legais ou regulatórias, de perda financeira ou de reputação que a **P6Global** pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, códigos de ética e de conduta e das boas práticas de controles internos.

Estar em Compliance

Estar em Compliance é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Todos os diretores e colaboradores da **P6Global** são responsáveis pelo cumprimento das normas externas e internas e por zelar pela sua reputação.

Controles Internos

Sistema efetivo para garantir o cumprimento de Políticas, Planos, Procedimentos, Leis, Regulamentações e Contratos. O termo exigência de cumprimento refere-se às condições estabelecidas pela alta administração para **P6Global**, tais como políticas, planos e procedimentos. O termo também se refere às condições que possam ser impostas por lei ou regulamentações, ou concordadas por acordos contratuais. Estas condições afetam a maneira através da qual as operações de uma organização são conduzidas e seus objetivos alcançados.

2. Objetivos

Assegurar que todos os negócios da **P6Global** cumpram com leis e regulamentações aplicáveis, exigências de supervisão e políticas e procedimentos da organização. Este objetivo deve ser cumprido a fim de proteger a sua reputação.

A missão básica de Compliance é identificar, avaliar, alertar, monitorar e reportar os riscos que possa expor a **P6Global**, quais sejam, o risco legal ou de sanções regulatórias e danos à reputação que possam sofrer como resultado de falha no cumprimento às leis aplicáveis, regulamentos, códigos de ética e padrões de boa conduta.

Para que a Área de Compliance consiga cumprir com sua missão / objetivo, um efetivo sistema de Controles Internos é necessário, de forma a assegurar que:

- I. Os relatórios requeridos pelos órgãos de supervisão, autoridades internacionais e locais, são preparados e enviados dentro dos prazos estabelecidos, pelos funcionários responsáveis;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

- II. Os controles internos requeridos pelas autoridades locais e internacionais são elaborados apropriadamente pelos funcionários responsáveis;
- III. As leis, princípios e procedimentos estabelecidos pelas autoridades locais e internacionais, são seguidos apropriadamente pelos funcionários responsáveis;
- IV. Os Procedimentos de Prevenção de Crimes de Lavagem de Dinheiro estabelecidos são executados apropriadamente pelos funcionários responsáveis;
- V. A confidencialidade, informações privilegiadas, segurança das informações, informações de clientes (sigilo), regras de Segregação de Funções e Conflito de Interesses e procedimentos são conhecidos e compreendidos por todos os funcionários da **P6Global**.

Controles Internos

São objetivos do Sistema de Controles Internos:

- I. Eficiência e eficácia de atividades (Objetivos de Desempenho & Salvaguarda de Patrimônios);
- II. Confiabilidade, nível de clareza e presteza de informações financeiras e de administração, e;
- III. Cumprimento com leis e regulamentações aplicáveis (Objetivos de Compliance).

3. Estrutura de Compliance

A **P6Global** possui definida uma estrutura que visa possibilitar uma atuação irrestrita pelo Departamento de Compliance. O Departamento de Compliance possui linha de reporte à Diretoria de Suporte e Controles, porém, possui plena autonomia para reporte às demais Diretorias e Assembleia de Sócios. Cabe ressaltar a responsabilidade compartilhada das mesmas atribuições e deveres por todas as áreas da **P6Global**, cujas atividades principais podem partir desde a manutenção de políticas atualizadas à observância de ocorrências de fraudes e desvios de conduta.

Trata-se de um dever corporativo relatar ao Departamento de Compliance situações que estejam em desacordo aos princípios de Ética e Conduta da **P6Global**. Adotando o modelo de governança da **P6Global** que além de outros instrumentos baseia-se no conceito de "3 Linhas de Defesa":

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
- ✓ As áreas de negócio e de suporte da **P6Global**, constituem a primeira linha de defesa para mitigação de Riscos de Compliance;
 - ✓ Compliance, Controles Internos e Gestão de Riscos Operacionais constituem a segunda linha de defesa;
 - ✓ A Auditoria Interna (terceirizada) é a terceira linha de defesa. Todo colaborador que executar uma função de Compliance deve possuir a certificação para tal função, expedida pela B3 Educação. O objetivo do Programa de Certificação da B3 é atestar o conhecimento do profissional em sua área de atuação e estabelecer um processo de atualização contínuo dos profissionais atuantes em parte dos mercados administrados pela B3.

3.1 Departamento de Compliance

Tem por responsabilidade difundir a cultura de Compliance na **P6Global** e implementar os princípios, diretrizes e ferramentas de Compliance, como:

- ✓ Monitoramento das atividades relacionadas à função de Compliance versus headcount necessário para o exercício destas atividades, incluindo qualificação técnica mínima exigida (Certificação B3);
- ✓ Implementar e monitorar uma estrutura de Compliance compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da **P6Global**;
- ✓ Gerenciar adequadamente os pontos de riscos substanciais de Compliance, incluindo principalmente aspectos relacionados às Auditorias do Programa de Qualificação Operacional – PQO (BSM, CVM), do Banco Central do Brasil e demais órgãos reguladores e autorreguladores;
- ✓ Testar e avaliar a aderência da **P6Global** ao arcabouço legal, à regulamentação infra-legal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- ✓ Prestar suporte à Assembleia de Sócios e à Diretoria da **P6Global** a respeito da observância e aderência ao arcabouço legal, inclusive mantendo-os informados sobre essas atualizações;
- ✓ Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à Compliance;
- ✓ Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente;
- ✓ Estabelecer programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo (“PLDFT”), o qual, de forma mínima deve contemplar:

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
- Política de PLDFT;
 - Critérios para identificação de clientes (KYC) e operações atípicas;
 - Classificação de clientes por grau de risco (ABR); o Monitoramento contínuo das operações dos clientes;
 - Verificação das operações suspeitas;
 - Comunicação e reporte de atipicidades;
 - Treinamentos internos de PLDFT.
- ✓ Aprovar novos produtos e serviços antes de serem lançados e/ou divulgados ao mercado, assegurando desta forma que riscos potenciais e significativos estejam devidamente analisados e documentados;
 - ✓ Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade e dependência de pessoas chave;
 - ✓ Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Diretoria da **P6Global**;
 - ✓ Relatar tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de Compliance à Diretoria e Assembleia de Sócios;
 - ✓ Organizar e coordenar treinamentos e disseminar a cultura de Compliance, ampliando o conhecimento dos administradores e colaboradores;
 - ✓ Acompanhar as relações com Órgãos Externos, facilitando o compartilhamento de informações e garantindo a consistência do posicionamento da **P6Global**.

3.2 Diretoria

A Diretoria da **P6Global** é o órgão responsável pela prestação de contas à Assembleia de Sócios quanto à supervisão da gestão de Riscos de Compliance. Conforme já mencionado, o Departamento de Compliance possui plena autonomia para reporte, em última instância, à Assembleia de Sócios. Além do previsto no parágrafo acima, é de responsabilidade da Diretoria:

- ✓ Aprovar e assegurar a adequada gestão da Política de Compliance da **P6Global**;
- ✓ Garantir a efetividade e a continuidade da aplicação da Política de Compliance;
- ✓ Disseminar a Política de Compliance a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- ✓ Semear os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da **P6Global**;
- ✓ Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
-
- ✓ Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de Compliance sejam executadas adequadamente.

3.3 Informações

Trata da preparação de relatórios confiáveis, relevantes, regulares, necessários para tomada de decisão. Eles também tratam da necessidade de contas anuais confiáveis, outras declarações financeiras e outras revelações financeiras relacionadas e relatórios para acionistas, supervisores e outras partes externas. A informação recebida pela gerência, diretoria, acionistas e supervisores deve ter qualidade e integridade suficientes, de forma que os destinatários das mesmas possam confiar na informação para a tomada de decisões. O termo confiável, no que diz respeito a declarações financeiras, se refere à preparação de declarações que são apresentadas de forma justa e baseadas em princípios e regras contábeis abrangentes e bem definidas.

4. Controles Internos

Elementos de Controles Internos

Controles internos consistem em seis elementos inter-relacionados:

- I. Acompanhamento Gerencial e Cultura de Controle
- II. Reconhecimento e Avaliação de Riscos
- III. Atividades de Controle e Segregação de Responsabilidades
- IV. Informação e Comunicação
- V. Monitoramento de Atividades e Correção de Deficiências

4.1 Principais Funções e Atribuições de Controles Internos

- I. Participar de reuniões regulares da Diretoria e das áreas de negócios e produtos para identificar e alertar sobre assuntos de Compliance – Controles Internos;
- II. Definir estratégias e políticas junto com a Diretoria, pelo desenvolvimento dos processos de controle, monitoramento e quantificação dos riscos incorridos pela **P6Global**;
- III. Manter a estrutura organizacional definida, que determina claramente responsabilidade, autoridade e nível de reporte;
- IV. Fixar medidas apropriadas para o controle interno e pelo monitoramento da adequação e da efetividade do sistema de controle interno;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
-
- V. Promover altos padrões éticos e integridade, bem como difundir uma cultura dentro da **P6Global** que enfatize e demonstre a todos os funcionários, a importância dos controles internos;
 - VI. Garantir o cumprimento das regras internas pelas diversas unidades da **P6Global**;
 - VII. Nomear, em conjunto com os gestores, os “Agentes de Compliance” para todas as áreas da **P6Global**, selecionados a partir de critérios como a capacidade de atuação em grupo e de relacionamento com as pessoas, a experiência profissional e o conhecimento técnico dos produtos, processos e serviços oferecidos;
 - VIII. Desenvolver e ministrar treinamentos para os “Agentes de Compliance” de forma a capacitá-los para a realização de novas atribuições, reforçando a importância de seu papel para o sucesso da **P6Global**, dando todo o suporte para que eles executem suas funções com segurança e tranquilidade;
 - IX. Esclarecer dúvidas dos “Agentes de Compliance”;
 - X. Participar do processo de implementação de novos produtos, serviços e transações, examinar e emitir opinião sobre a aderência ou não de cada novo produto ou transação à regulamentação aplicável, melhores práticas de mercado e padrões definidos pelo grupo responsável;
 - XI. Receber todos os relatórios e checar se todos os comentários e recomendações de auditores externos e internos, especialmente aqueles relacionados com a não conformidade às leis, regulamentos e políticas, pois requerem que sejam rapidamente seguidos e colocados em prática pelas áreas da **P6Global**;
 - XII. Interagir com as Associações de Classe e importantes participantes do mercado para promover a profissionalização da função e auxiliar na criação de mecanismos renovados de revisão de regras de mercado, legislação e regulamentação pertinentes, em linha com as necessidades dos negócios, visando à integridade e credibilidade do sistema financeiro;
 - XIII. Receber os relatórios dos órgãos reguladores e agir junto às áreas envolvidas para que os controles apontados sejam efetivamente implementados;
 - XIV. Trabalhar conjuntamente com todas as áreas para que sejam efetuados os procedimentos e controles necessários para a correta e completa aderência aos regulamentos locais e internacionais, quando aplicável;
 - XV. Participar no processo de preparação e atualização de lista de todos os documentos, sob a responsabilidade da **P6Global**, com o respectivo prazo de retenção e regulamentos aplicáveis;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
-
- XVI. Ler cuidadosamente todos os regulamentos e informações locais e internacionais (quando aplicável) e proporcionar a implementação e/ou mudanças requeridas rapidamente;
 - XVII. Desenvolver e atualizar os manuais sob responsabilidade de Compliance – Controles Internos, com todos os procedimentos e regulamentos pertinentes;
 - XVIII. Participar do processo de validação de todos os manuais e circulares informativas a serem publicados;
 - XIX. Tomar conhecimento e acompanhar as reclamações de clientes e terceiros registradas na Ouvidoria da instituição e analisá-las visando melhorias nos processos e controles internos.

4.2 Avaliação de Sistemas de Controles Internos por Autoridades de Supervisão

É o modelo adotado pela **P6Global** para controlar suas atividades, seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais, e assegurar a conformidade e o cumprimento das normas legais e regulamentares a elas aplicáveis.

- I. A área de Compliance – Controles Internos deve assessorar a diretoria no gerenciamento efetivo de riscos de não cumprimento identificados na **P6Global**;
- II. A área de Compliance – Controles Internos é responsável pela coordenação de diversas atividades realizadas dentro da organização, atividades estas, relativas a controles internos e mitigação de riscos para a organização;
- III. Por interagir com toda a organização, a área de Compliance – Controles Internos não deve desempenhar atividades que possam gerar conflitos de interesse entre suas responsabilidades principais e objetivos de outras áreas, de forma a garantir a independência na avaliação e condução de situações de conflito;
- IV. A área de Compliance – Controles Internos deve comunicar-se livremente com todo e qualquer membro da **P6Global**, no sentido de obter informações e documentos necessários para a realização independente de seu trabalho.

4.3 Acompanhamento Gerencial e Cultura de Controle

A Alta Direção da **P6Global** é responsável:

- I. Pela aprovação periódica das estratégias gerais de negócios e políticas do Conglomerado Financeiro;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
-
- II. Compreensão dos maiores riscos a serem assumidos pela **P6Global**, estabelecimento de níveis aceitáveis para estes riscos, garantindo que sejam seguidas as etapas necessárias para identificar, medir, monitorar e controlar estes riscos;
 - III. Aprovação da estrutura organizacional e certificação de que seja monitorada a efetividade do sistema de controles internos;
 - IV. Aprovação e acompanhamento de processos para identificar, medir, monitorar e controlar riscos assumidos;
 - V. Manutenção de uma estrutura organizacional que atribua claramente responsabilidade, autoridade e relacionamentos de reporte;
 - VI. É responsável ainda pela promoção de altos padrões de ética e integridade, e pelo estabelecimento de uma cultura dentro do conglomerado, que enfatize e demonstre a todos os níveis de pessoal, a importância de controles internos. Todo pessoal na **P6Global** precisa entender seu papel no sistema de controles internos, bem como estar totalmente engajado no processo.

4.4 Reconhecimento e Avaliação de Riscos

O reconhecimento de riscos externos e internos devem ser constantemente avaliados. Devem ser estabelecidos objetivos relacionados aos diferentes níveis, e de acordo com sua natureza.

Na avaliação de risco são identificados e analisados os riscos relevantes a serem considerados para o alcance dos objetivos, de forma a permitir seu gerenciamento. Devido ao fato da economia, indústria, regulamentos e condições operacionais estarem mudando constantemente, são necessários mecanismos para identificação do número de riscos associados a essas mudanças. Os controles internos devem ser revistos para tratar adequadamente qualquer risco novo ou anteriormente não controlado.

4.5 Atividades de Controle e Segregação de Responsabilidades

As atividades de controle são relevantes nas atividades diárias da **P6Global**. Um efetivo sistema de controles internos requer o estabelecimento de uma estrutura adequada de controle, com a definição de atividades de controle para cada nível de negócios. Elas devem incluir:

- I. Revisões de alto nível;
- II. Atividades de controle adequadas para diferentes áreas;
- III. Controles físicos;

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

-
-
- IV. Verificação quanto ao cumprimento com limites de exposição e acompanhamento quanto ao não cumprimento.

Um efetivo sistema de controles internos requer a adequada segregação de responsabilidades, de forma a não delegar funções conflitantes a um só colaborador ou área. Áreas potenciais de conflitos de interesses devem ser identificadas, minimizadas e sujeitas a monitoramento cuidadoso e independente.

Nenhum funcionário, independentemente da posição, título ou função, pode processar isoladamente uma transação do seu início à sua conclusão. Em qualquer situação deverá ser requerida a intervenção de pelo menos duas pessoas (feito e conferido). Deve-se destacar a obrigatoriedade de assinatura, manual ou eletrônica, e identificação dos funcionários envolvidos na transação.

4.6 Formalização do Acompanhamento das Atividades de Controles Internos

Adicionalmente às atividades regulares e pontuais executadas pelas diversas áreas de controle, a área de Compliance – Controles Internos deve elaborar o “Relatório de Controles Internos” semestralmente, com base nas informações obtidas junto às diversas áreas da **P6Global**, visando apresentar a situação qualitativa do Sistema de Controles Internos a Diretoria Executiva, Auditoria Externa e Auditoria Interna, em atendimento à determinação da Resolução 2.554 do Banco Central do Brasil.

A emissão do Relatório de Controles Internos é mandatória pela Resolução 2.554, ficando à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de cinco anos. O relatório de Controles Internos deve conter, entre outras informações:

- I. Introdução;
- II. Estrutura organizacional;
- III. O sistema de controles internos;
- IV. Projetos e produtos;
- V. Conclusões dos pontos ressaltados;
- VI. Recomendações a respeito de eventuais deficiências;
- VII. Estabelecimento de cronograma para saneamento das deficiências;
- VIII. Planejamento de atividades de Controles Internos para o próximo semestre.

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL

4.7 Monitoramento de Atividades e Correção de Deficiências

- I. A efetividade absoluta do sistema de controles internos da **P6Global** deve ser monitorada continuamente;
- II. O monitoramento ocorre no curso das operações, incluindo o gerenciamento e supervisão constante das atividades, e outras ações pessoais tomadas no desempenho de suas funções;
- III. A extensão e frequência dos testes específicos dependem primordialmente da avaliação de riscos e da eficiência da monitoração dos procedimentos. Controles Internos deficientes devem ser reportados correntemente à alta administração, contendo as principais preocupações.

4.8 Informação e Comunicação

- I. Existência de dados internos adequados e abrangentes, dados estes relativos a informações financeiras, operacionais e de cumprimento, bem como informações externas de mercado sobre eventos e condições que possam ser relevantes à tomada de decisões;
- II. A informação deve ser confiável, acessível e fornecida em um formato consistente;
- III. Existência de informações confiáveis que atendam todas as atividades significativas da **P6Global**;
- IV. Canais de comunicação efetivos para assegurar que toda a equipe compreenda e siga totalmente as políticas e procedimentos que afetam suas funções e responsabilidades, e que outras informações relevantes cheguem ao pessoal adequado.

5. Salvaguarda

O relatório contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de Compliance, suas conclusões, recomendações, papéis de trabalho, evidências e providências tomadas pela Diretoria e Assembleia de Sócios da **P6Global** devem ser mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco anos).

6. Treinamento

O Departamento de Compliance, junto aos gestores líderes das áreas de negócio e de suporte, deve desenvolver e implementar um programa de treinamento e de educação com o objetivo de assegurar que cada área seja responsável pela gestão de Risco de Compliance.

INFORMAÇÃO

As informações contidas neste documento foram classificadas pelo proprietário como sendo exclusivamente para uso da P6GLOBAL, não podendo, portanto, ser reproduzidas, transcritas e/ou divulgadas externamente sem prévia autorização do proprietário.

Propriedade da P6GLOBAL