

POLITICA INSTITUCIONAL DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

APEC ADMINISTRADORA DE CONSORCIOS S/A
BARBACENA/MG
2019/2020

Com a aprovação da diretoria da **APEC Administradora de Consórcios S/A**, o presente manual determina os procedimentos a serem adotados na PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO por seus colaboradores, parceiros, funcionários e todas as demais pessoas envolvidas nos negócios da administradora.

As definições e obrigatoriedades aqui previstas, levaram em consideração o tamanho da empresa, porte, volume de negócios, área geográfica de atuação, número de consorciados e grupos que a empresa administra.

Base para elaboração da presente: Leis 9.613 de 03.03.1998 (PLD) e 13.260 de 16.03.2016. (CFT)

1- POLITICA DE PREVENÇÃO A LAVAGEM DE DINHEIRO E COMBATE E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

I – Governança para atendimento das obrigações

A empresa é de pequeno porte, envolvendo poucos funcionários, consorciados e grupos atualmente administrados. Utiliza parte da estrutura física da APEC Veículos S/A, parte do conglomerado empresarial.

Dessa forma, os níveis de atuação serão os seguintes:

Diretoria - É responsável por estabelecer as diretrizes que assegurem o cumprimento à legislação, regulamentação complementar, gestão de riscos, políticas e procedimentos internos, nomear gestores e estabelecer suas responsabilidades.

Também tem a obrigatoriedade de comprometer-se com a efetividade e melhoria contínua da política, dos procedimentos e controles internos envolvidos. O diretor responsável por essas operações foi indicado junto ao Banco Central do Brasil através do UNICAD.

Contábil e Administrativo - É responsável por pesquisar e interpretar a legislação em vigor no tocante ao escopo deste documento, e por recomendar à Diretoria, as políticas, procedimentos e regras de negócio que assegurem à Administradora a conformidade com a legislação vigente.

Operacional e Financeiro – As pessoas responsáveis pelas atividades de cadastro/inclusão de cotas, recepção de lances, pagamentos de bens, antecipação de pagamento de parcelas e quitação de consórcios, substituição de bens, substituição de garantias, transferências de cotas, análise de crédito e contemplação de cotas.

Nesta área é que está atribuída a função da Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Terrorismo.

II – Avaliação e Análise Prévia de Novos Produtos e Serviços.

Como parte integrante de grupo econômico na atividade de vendas de veículos novos, concessionário Volkswagen, concentra suas vendas somente no mercado automobilístico, para escoar a comercialização desses bens. Não tem objetivo de curto ou médio prazo para desempenhar suas atividades com novos produtos ou serviços.

Caso novos produtos e serviços venham a ser desempenhados pela entidade, será feita a seguinte análise prévia:

- a) Atende a atividade prevista na Circular BACEN 3433 de 03.02.2009:
Art. 3º As administradoras de consórcio devem ter como objeto social principal de sua atividade a administração de grupos de consórcio. § 1º As atividades que podem ser desempenhadas pela administradora de consórcio devem restringir-se às compatíveis com a administração de grupos de consórcio, assim consideradas aquelas referentes à prestação de serviços a terceiros mediante a venda e colocação de cotas de outras administradoras de consórcio, a administração de grupos de outras administradoras de consórcio e a realização de serviços de cadastro, pesquisas e consultoria a outras administradoras de consórcio, devendo constar obrigatoriamente no objeto social.
- b) Capacidade técnica e gerencial com expertise para assimilar essas novas atribuições.
- c) Possibilidades de investimentos financeiros para esses novos produtos, considerando custos com materiais, propaganda, sistemas informatizados de controle e de monitoramento
- d) Estudo e Limitação da área geográfica de atuação e suporte operacional da atividade.
- e) Investimentos na contratação e treinamento da equipe profissional que desenvolverá esses novos produtos (operacional e comercial)
- f) Plano de negócios específico, prevendo despesa financeira, produção e fluxo de caixa para os próximos 3 anos.

III – Avaliação de Risco e de Efetividade

As transações que podem envolver riscos nas operações da empresa e colocar a empresa em situação de descontinuidade, terão como foco:

- a) Consorciados
- b) Movimentação Financeira dos Consorciados
- c) Funcionários próprios e terceirizados, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços terceirizados.

Os resultados destes monitoramentos serão objeto de relatório anual pelos responsáveis contábeis e administrativo, e serem submetido a diretoria da APEC.

IV – Identificação e correção de deficiências verificadas

Periodicamente, para fins de identificação de indícios de lavagem de dinheiro e terrorismo, serão realizados trabalhos de monitoramento para fins de correção dos procedimentos de controles internos (análise, verificação, conciliação, acompanhamento e monitoramento) como resultado das deficiências verificadas.

V – Divulgação da Política de PLD e CFT

Este manual será divulgado a todos os funcionários, colaboradores internos e terceirizados, dando ciência com ampla propagação desta política.

VI – Treinamento sobre PLD e CFT

Serão pesquisados junto as instituições especializadas (Febraban, CRC, EAD, etc.) cursos de atualização sobre o tema, com participação obrigatória dos colaboradores, com periodicidade anual.

a) Público Alvo => É dividido de acordo com as suas atribuições e será aplicada as pessoas envolvidas nas áreas (exceto a área de serviços gerais), com abrangência (Programa de Treinamento - conteúdo) nos seguintes assuntos:

Área Comercial – Quando da adesão do consorciado é necessário conhecer a capacidade econômica e financeira do consorciado frente ao compromisso que irá assumir perante o grupo.

As provas documentais apresentada quando a sua origem, veracidade e tempestividade, inclusive na comprovação do local de residência e outras informações cadastrais.

O objetivo na aquisição da cota e detalhamento ao consorciado de todas as regras previstas no regulamento.

Operacional – Na avaliação dos dados cadastrais dos consorciados, quando na contemplação, quanto a renda, patrimônio e documentos de garantia exigidas.

Na movimentação financeira do consorciado, quando a lances ofertados e situações atípicas da movimentação financeira e cadastral.

Sistema de Informações – Monitoramento sistemático dos dados cadastrais, de pagamentos, de recebimento de créditos, de contemplações, inadimplência, volume de cotas e demais dados.

Financeiro – Nos pagamentos de créditos, recebimentos de valores em espécie, devolução de saldos.

b) Considerando o porte da empresa, volume de negócios (menos de 500 consorciados), área de atuação limitada a cidade de Barbacena (MG), São Lourenço (MG) e cidades circunvizinhas, não atuante com representantes comerciais ou outra forma de correspondentes.

Os treinamentos para áreas mais sensíveis estão concentrados na área operacional, cujo treinamento (programa e carga horária) terá maior aprofundamento no tocante aos seguintes assuntos:

- Conceitos de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo
- O papel das instituições financeiras no sistema nacional de PLD/FT
- O papel do COAF/BC, Polícia, MP, Judiciário no sistema nacional de PLD/FT

- Os deveres de PLD estabelecidos na legislação e por normas do BACEN
- Os procedimentos de identificação do cliente (Permanente/Eventual/PEP)
- Os conceitos de comunicações ATÍPICAS e AUTOMÁTICA
- A identificação de propostas ou operações passíveis de comunicação
- A PLD própria, Fluxo Interno, as medidas adotadas quando da ocorrência de situações passíveis de comunicação e as áreas envolvidas a serem contatadas quando detectados indícios de PLD/FT.
- As penalidades administrativas pelo descumprimento as políticas de PLD/FT

c) As ações de treinamento

Sempre que identificada a contratação de pessoal, fatos novos que possam configurar indícios de Lavagem de Dinheiro ou Financiamento ao Terrorismo ou indícios recorrentes, tais fatos serão objeto de estudo de caso pelos responsáveis, com repasse conclusivo a todos os demais colaboradores da administradora.

2- IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

I - Informações Cadastrais

a) Coleta de Dados

Feito pessoalmente com a indagação dos dados cadastrais, formalizados com o preenchimento da Ficha Cadastral e assinatura do Contrato pelo consorciado.

Esta fase é feita pelo agente captador.

Para os demais participantes (parceiros, fornecedores, prestadores de serviços) serão feitos mediante coleta pelo setor financeiro, diretamente no sistema informatizado.

b) Verificação e Validação

No cadastramento das informações cadastrais no sistema informatizado, confirmações com as provas documentais serão feitas por amostragens, com a pesquisa cadastral no SERASA e coleta de cópias de documentos de identificação RG e CPF e comprovação de endereço e renda.

Para as pessoas jurídicas, serão solicitados os dados de faturamento, contrato social, cartão do CNPJ e demais informações dos sócios.

c) Atualização das Informações Cadastrais

São realizadas com as remessas das correspondências mensais enviadas aos consorciados, no momento da contemplação da cota, por solicitação pessoal ou telefônica por parte dos envolvidos.

II – Registros de Dados

Concentrado no sistema informatizado utilizado pela administradora, após a formalização em ficha cadastral preenchida e assinada pelos envolvidos.

III – Monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas

Suspeição

São suspeitas as seguintes transações:

- A-** Existência de consorciados detentores de elevado número de cotas, incompatível com sua capacidade econômico-financeira ou com o objeto da pessoa jurídica;
- B -** Aumento expressivo do número de cotas pertencentes a um mesmo consorciado;
- C-** Oferecimento de lances incompatíveis com a capacidade econômico-financeira do consorciado;
- D-** Oferecimento de lances muito próximos ao valor do bem;
- E-** Pagamento antecipado de quantidade expressiva de prestações vincendas, não condizente com a capacidade econômica financeira do consorciado;
- F-** Aquisição de cotas previamente contempladas, seguida de quitação das prestações vincendas;
- G-** Utilização de documentos falsificados na adesão ou tentativa de adesão a um grupo de consórcio ou ainda na aprovação de cadastro na contemplação

Seleção

A seleção envolve os consorciados não contemplados ou contemplados. Mensalmente, com base na movimentação financeira, utilizando as seguintes premissas:

- a) Comparação valores mensais recebido x renda declarada
- b) Cotas de um mesmo consorciado pagas x renda declarada
- c) Lances recebidos x valor do bem (superior a 50%)
- d) Validação dos dados cadastrais com o SERASA
- e) Antecipações recebidas x valor do bem (superior a 50%)

Monitoramento

Como fonte a base de dados do sistema informatizado, realizado mensalmente com todos os consorciados envolvidos, sempre considerando: consorciados x cotas x rendas x movimento financeiro x contemplação x entrega do bem x confirmação cadastral x mudança de bens x alteração de planos)

Comunicação ao COAF

Imediatamente a apuração do indicio, o fato será objeto de processo específico, completo com todos os dados e documentos, para apreciação da diretoria, para, em 24 horas serem comunicadas ao COAF.

3- CONHEÇA SEU CLIENTE

A empresa tomará os procedimentos necessários para conhecer seus clientes, incluindo procedimentos de identificação e qualificação.

Estas informações constarão em Ficha Cadastral (Pessoa Física e Pessoa Jurídica – até Beneficiário Final), os quais serão armazenados em sistemas cadastrais informatizados.

I – Identificação do cliente

Serão coletados, no mínimo, o nome, CPF ou CNPJ e estes dados serão verificados e validados com as provas documentais físicas apresentadas ou por pesquisa em sistema de informatizado terceirizado.

Estes dados serão também utilizados para identificação do Beneficiário Final, da Pessoa Politicamente Exposta ou constante na lista de terroristas internacionais.

Na coleta de dados, para fins de verificação e validação, também serão necessários os dados de: renda, faturamento médio nos últimos 12 meses, patrimônio, endereço completo, telefone, profissão, filiação, endereço comercial e demais dados necessários para a perfeita identificação, contato e localização do consorciado.

II – Classificação dos clientes e Colaboradores

- a) Consorciados não contemplados ou pendentes de Entrega – Baixo Risco
- b) Consorciados contemplados e na posse do bem – Médio Risco
- c) Consorciado contemplado em Atraso – Alto Risco
- d) Representante comercial – Médio Risco
- e) Funcionários e colaboradores – Baixo Risco
- f) Prestadores de Serviços – Baixo Risco

III – Como CONHECER O CLIENTE

O Conhecer o Cliente é um conjunto de medidas que visam prevenir a Lavagem de Dinheiro e o Financiamento ao Terrorismo pela soma de dados sobre o potencial cliente e procedência do seu patrimônio e origem dos recursos financeiros.

Antes do cadastramento da cota, será realizada diversas consultas (situação do CPF/CNPJ, listas COAF, sistema interno para averiguar existência de outras cotas, etc.) para salvaguardar a Administradora dos riscos.

IV - COMO “CONHECER O PARCEIRO”

O Conhecer o Parceiro é muito idêntico ao processo de Conhecer o Cliente, uma vez que realizamos consulta de situação de CNPJ/CPF, listas COAF, sistema interno de eventuais antigos cadastros e/ou negócios, antes de fechar um negócio.

V - COMO “CONHECER SEU COLABORADOR”

O Processo de Conhecer o Colaborador começa antes de sua contratação. Usualmente utilizamos a indicação de algum tomador do serviço. Realizamos consulta de seu CPF junto aos órgãos de proteção ao crédito e Receita Federal.

Após a contratação, seguimos, observando seu estilo de vida em contrapartida ao salário que possui (claro que se deve levar em conta a renda familiar estimada do colaborador e o poder aquisitivo de sua família) e também realizando esporádicas novas consultas aos órgãos de proteção ao crédito.

4- IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FINAL

São procedimentos aplicados para identificação do beneficiário final pessoa física, dentro da cadeia de participação societária (Pessoa Jurídica).

Será avaliado o faturamento médio mensal para fins de avaliação da capacidade financeira para fazer frente aos compromissos de pagamentos mensais efetuados.

O beneficiário final será o sócio com até 25% da participação societária, o procurador, o preposto que exerça o comando de fato sobre as atividades da pessoa jurídica.

A classificação do grau de risco do cliente pessoa jurídica levará em consideração o beneficiário final da pessoa física.

Não serão considerados como beneficiário final as pessoas físicas das pessoas jurídicas classificadas como S/A ou entidade sem fins lucrativos e as pessoas jurídicas classificadas como menor risco que realizem operações de baixo risco.

Para avaliação do beneficiário final, serão coletados os dados contratuais (contrato social) e demais dados das pessoas físicas controladoras.

Situação Excepcional da dificuldade de Identificação do Beneficiário Final

Caso não seja possível identificar o beneficiário final em função da participação no capital social da entidade menor que 25% será considerado, na ordem abaixo, aquela pessoa natural que:

- 1º Tem o poder de contratar ou nomear funcionários com cargo de gestão na empresa
- 2º Responsável direto e legal sobre o controle financeiro da entidade
- 3º Tem o poder de venda de bens imóveis da empresa
- 4º Tem o poder de captar empréstimos e financiamentos
- 5º Responsável pela elaboração do planejamento estratégico
- 6º Responsável pela elaboração do orçamento anual da empresa
- 7º Efetua controle da área operacional da entidade que envolve a produção final

5- PEP – PESSOA EXPOSTA POLITICAMENTE

A empresa deve obter de seus clientes permanentes informações que permitam caracterizá-los ou não como pessoas expostas politicamente (PEP) e identificar a origem dos fundos envolvidos nas transações dos clientes assim caracterizados.

Tais pessoas serão identificadas de acordo com a sua qualificação atual ou até 5 anos após a data que deixou de se enquadrar como PEP.

Consideram-se pessoa exposta politicamente:

I - os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

II - os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:

- a) Ministro de Estado ou equiparado;
- b) Natureza Especial ou equivalente;
- c) presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
- d) Grupo Direção e Assessoramento Superiores (DAS), nível 6, ou equivalente;

III - os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores, dos Tribunais Regionais Federais, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunais Regionais Eleitorais;

IV - o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;

V - os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;

VI - os presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;

VII - os Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os presidentes de Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes dos Estados e do Distrito Federal; e

VIII - os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalentes dos Municípios.

São também consideradas expostas politicamente as pessoas que, no exterior, sejam:

I - chefes de estado ou de governo;

II - políticos de escalões superiores;

III - ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;

IV - oficiais gerais e membros de escalões superiores do poder judiciário;

V - executivos de escalões superiores de empresas públicas; ou

VI - dirigentes de partidos políticos.

São também consideradas pessoas expostas politicamente os dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

No caso de clientes residentes no exterior, a empresa devem adotar pelo menos duas das seguintes providências:

I - solicitar declaração expressa do cliente a respeito da sua qualificação;

II - recorrer a informações públicas disponíveis; e

III - consultar bases de dados públicas ou privadas sobre pessoas expostas politicamente.

A condição de pessoa exposta politicamente deve ser aplicada até cinco anos após a data em que a pessoa deixou de se enquadrar nas categorias de **PEP** – Pessoa Politicamente Exposta.

Para os clientes qualificados como pessoa exposta politicamente, a empresa devem:

I - adotar procedimentos e controles internos compatíveis com essa qualificação; e

II - considerar a condição de pessoa exposta politicamente na classificação do cliente nas categorias de risco.

6- REGISTROS DAS OPERAÇÕES

A empresa manterá registros de toda as suas operações, inclusive depósitos, pagamentos, recebimentos de cobrança, transferência de recursos, informações cadastrais, PEP, Beneficiário Final, atualizações e modificações centralizadas no seu sistema de informação locado junto a CNP.

I – Registro dos Pagamentos, Recebimentos e Transferências de Recursos

Os recebimentos de recursos serão oriundos de obrigações do consorciado perante o grupo, para pagamento de mensalidades, taxas previstas no regulamento, lances, antecipações de parcelas, reembolso de créditos e demais obrigações previstas contratualmente.

Tais registros são controlados e registrados no sistema informatizado, mediante recibo emitido, cobrança bancária realizada ou TED realizada.

Os pagamentos terão a destinação para o consorciado, o fornecedor do bem ou prestador do serviço, além das taxas previstas contratualmente.

No caso das transferências bancárias, corresponderão a receita da empresa, repasse do seguro de vida em grupo, pagamento de bens e demais obrigações previstas contratualmente. Todas as transações de entrada e saídas de recursos tem suas origens apuradas, registradas e contabilizadas.

II – Operações em espécie

No caso de valores igual ou superior a R\$ 50.000,00, recebidos e depositados pela empresa, será identificado o número do CPF ou CNPJ no recibo emitido, o proprietário ou do portador dos recursos em espécie.

Tais transações envolvendo o valor igual ou superior a R\$ 50.000,00 serão obrigatoriamente, comunicadas ao COAF, até o dia útil seguinte a ocorrência.

A empresa não efetua pagamento, ressarcimento ou qualquer outra operação de pagamento à seus consorciados, representantes, fornecedores, terceirizados ou prestadores de serviço em espécie.

7- PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO, SELEÇÃO E ANÁLISE DE OPERAÇÕES SUSPEITAS

Os casos de suspeição foram já foram anteriormente abordados neste manual. São indícios de operações suspeitas:

I – Falta de fundamento econômico e legal para as partes envolvidas, formas de realização e instrumentos utilizados.

II – Operações realizadas que visem burlar os procedimentos de identificação, qualificação, registro, monitoramento e seleção.

III – Operações que apresentem indícios de ocultação, dissimulação da natureza, da origem, da localização, da disposição, da movimentação ou da propriedade de bens, valores e direitos.

IV – Pessoas politicamente expostas com elevado número e transações financeiras e comerciais, fronteiras comuns.

V – Clientes e operações onde não seja possível identificar o beneficiário final.

VI – Situações em que não seja possível manter atualizadas as informações cadastrais.

A periodicidade de execução dos procedimentos de monitoramento e seleção para os diferentes tipos de operações será de até 60 dias, que será deliberada e formalizada em reunião de diretoria.

Sendo apuradas operações suspeitas resultantes do monitoramento, será executado os procedimentos de análise das operações suspeitas no prazo de 30 dias da data da identificação do fato.

No caso de haver categorias de maior risco, o prazo é de 20 dias.

Cada operação suspeita será formalizada em dossiê individualizado.

A análise será feita com a supervisão da diretoria da empresa não se admitindo a terceirização desses trabalhos.

8- COMUNICAÇÕES AO COAF

Através de acesso ao SISCOAF com usuário e senha específica, a empresa efetuará o comunicado ao COAF, sendo:

- a) Fundamentada com base no dossiê individualizado que constam todas as provas de indícios de ocorrências de PLD/CFT
- b) Registrada detalhadamente no dossiê.
- c) Não exceder ao prazo de 60 dias contados da data da ocorrência.
- d) Ser realizada no dia útil seguinte a decisão da diretoria de comunicação ao COAF.

Tais comunicações ao COAF não serão objeto de comunicação aos envolvidos ou terceiros, as quais serão centralizadas na matriz da empresa.

Caso não ocorra nenhuma comunicação dentro de cada no civil, a empresa prestará declaração de não ocorrência, em até 10 dias úteis após o encerramento do referido ano.

A suspeita, formalizada no dossiê, será analisada por e deliberada por:

Diretoria	=> Leonardo Picinin
Administrativo e Financeiro	=> Raquel Goldner Picinin
Operacional	=> Raquel e Cecilia

9- CONHECER OS FUNCIONÁRIOS PRÓPRIOS E TERCEIRIZADOS, PARCEIROS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

1. Categorias de Risco

As avaliações de risco estão assim classificadas:

- a) Funcionários – Risco Baixo
- b) Colaboradores Terceirizados – Risco Médio
- c) Parceiros – Médio Risco
- d) Fornecedores – Baixo risco
- e) Prestadores de Serviços Terceirizados – Baixo Risco

2. Contratos de Parcerias com empresas sediadas no exterior

A empresa não efetua transações com empresas parceiras sediadas no exterior

3. Contratos de Parcerias

Todas as transações envolvendo Parcerias e Prestadores de Serviços devem ser formalizados mediante contratos, sendo necessário:

- a) Que o contratado detenha expertise dos serviços contratados
- b) Detenha um controle mínimo em relação a prevenção de lavagem de dinheiro
- c) O contrato seja aprovado pelo diretor da empresa responsável pelo PLD/CFT

10- PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

A empresa fará o acompanhamento e controle, assegurando a implementação e adequação desta Política, procedimentos e controles internos.

Tais medidas, será objeto de testes periódicos de conformidade, objetivando:

- a) Listagens dos Processos e testes
- b) Listagens métricas e definição de indicadores
- c) Processo de correção de eventuais falhas

11- AVALIAÇÃO DA EFETIVIDADE

A avaliação da efetividade deve ser documentada em relatório específico, o qual será emitido anualmente e finalizado até 2 meses após o término do período avaliado e submetido a diretoria até dois meses após finalizado.

O relatório conterá a metodologia adotada na avaliação da efetividade, os testes aplicados, a deficiência identificada.

A avaliação de efetividade deve considerar:

- a) Os procedimentos adotados para conhecer os clientes, incluindo os dados cadastrais,
- b) Monitoramento, seleção, análise e comunicação ao COAF
- c) Do envolvimento da diretoria na Política de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo
- d) Desenvolvimento da cultura da empresa voltada a PLD e CFT.
- e) Treinamento e capacitação profissional
- f) Conhecer os funcionários, terceiros, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

12- CORREÇÃO DAS DEFICIÊNCIAS

As deficiências apuradas serão reportadas a diretoria da empresa, juntamente com o Plano de Ação para sanar tais deficiências.

Tais ações serão implementadas após aprovação da diretoria e suas correções serão objeto de relatório de acompanhamento.