

A FUNÇÃO CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE)**ÍNDICE**

1. ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS	2
1.1. O CONGLOMERADO FINANCEIRO ALFA E A FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS.....	2
1.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE CONTROLES INTERNOS	4
1.3. COMITÊ DIRETIVO DE CONTROLES INTERNOS	5
1.4. REPRESENTANTES SETORIAIS DE CONTROLES INTERNOS	6
2. NORMAS DE MONITORAMENTO.....	7
2.1. CONCEITOS.....	7
2.2. PREMISSAS.....	7
3. PONTOS DE MONITORAMENTO SISTEMATICAMENTE ACOMPANHADOS	8
3.1.1. ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA	10
3.1.2. MESA DA TESOURARIA.....	14
3.1.3. ASSET MANAGEMENT.....	14
3.1.4. GERÊNCIA GERAL DE OPERAÇÕES - BAI ATACADO	16
3.1.5. CORRETORA.....	16
3.1.6. AUTOMAÇÃO.....	18
3.1.7. TESOURARIA.....	19
3.1.8. AGÊNCIA / CADE.....	21
3.1.9. REPASSES.....	23
3.1.10. CÂMBIO.....	24
3.1.11. CRÉDITO – DAC DCA	25
3.1.12. MESA DA CORRETORA	26
3.1.13. RISCOS	30
3.1.14. CÂMBIO.....	31
3.1.15. RECURSOS HUMANOS.....	32
3.1.16. ALFANET / ALFALINE	32
3.1.17. GERÊNCIA GERAL DE COMPLIANCE	34
3.1.18. FATCA/CRS.....	36
3.1.19. CONTABILIDADE / IMPOSTOS.....	36
3.1.20. GERÊNCIA GERAL DE OPERAÇÕES – FINANCIAMENTO E LEASING.....	39
3.1.21. JURÍDICO	40
3.1.22. COBRANÇA.....	42
3.1.23. OUVIDORIA e PATRIMÔNIO E CONTAS A PAGAR.....	43
3.1.24. PRIVATE (Suitability)	44

3.1.25. TECNOLOGIA.....	48
3.1.26. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	49

1. ESTRUTURAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

1.1. O CONGLOMERADO FINANCEIRO ALFA E A FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

a) O que é:

A função Controles Internos visa assegurar que as Instituições Financeiras integrantes do Conglomerado Alfa estejam aderentes às legislações vigentes e às normas internas pertinentes às suas atividades, bem como prover e utilizar controles para atender essas normas.

Seu papel na estrutura da Organização é o de implantar controles internos voltados às atividades por ela desenvolvidas, aos sistemas de informações, financeiras, operacionais e gerenciais e ao cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis.

A implantação e divulgação do Código de Controles Internos visa manter e fortalecer a integridade da organização e de seus funcionários, bem como a alta qualidade que se espera das Instituições Financeiras Alfa, consolidando a confiança que os clientes depositam nas mesmas.

b) Atribuições

As atribuições da função de Controles Internos são:

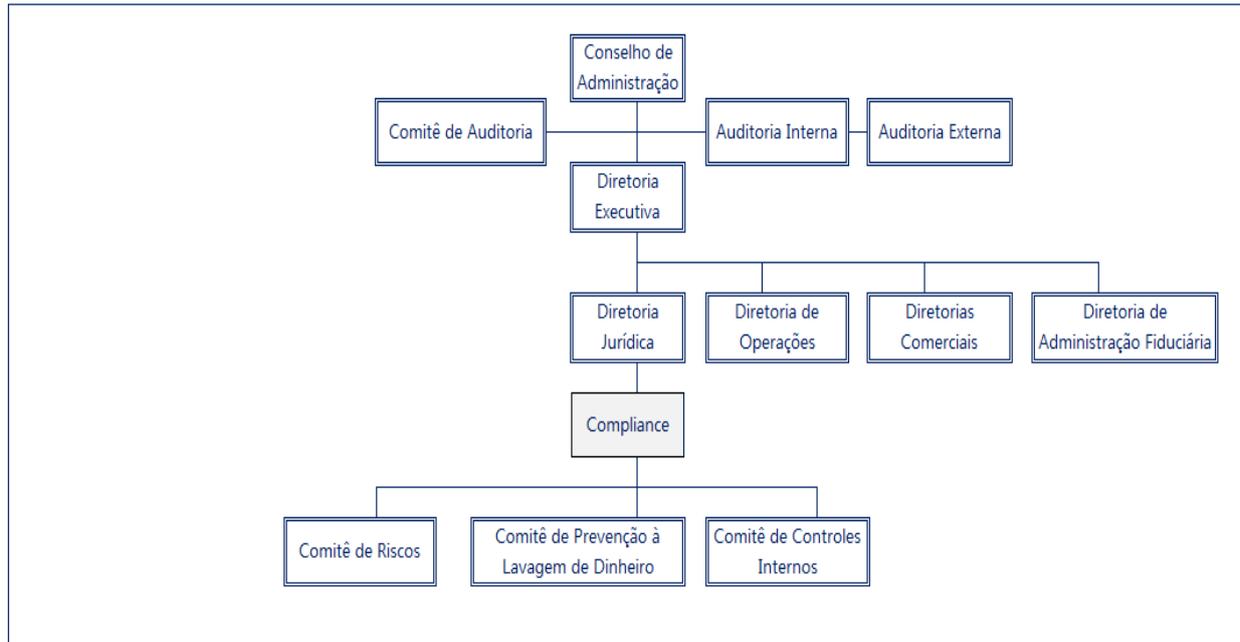
- Monitorar as áreas das empresas do Conglomerado Financeiro Alfa, garantindo:
 - A segregação das atividades atribuídas aos integrantes das instituições, de forma a ser evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito.
 - Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos das instituições;
 - A existência de canais de comunicação que assegurem aos funcionários o acesso às confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações

consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;

- A contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades das instituições;
 - O acompanhamento sistemático de fatores externos e das atividades internas desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos das instituições estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos;
 - A existência de testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico;
 - A revisão e atualização periódica dos pontos de Controles Internos com o objetivo de incorporar a eles novos riscos ou riscos anteriormente não abordados.
- Participar quando um novo produto estiver sendo concebido, analisando as novas atividades sob a seguinte ótica:
- Identificar os riscos envolvidos e decidir sobre a necessidade de implantação de Pontos de Controle no fluxo do novo produto;
 - Todo novo produto somente poderá ser implantado após a aprovação da Gerência de *Compliance* - Controles Internos, observando os detalhes acima citados.
 - Efetuar verificações nas Unidades do Conglomerado Financeiro Alfa no sentido de validar a veracidade das respostas efetuadas aos monitoramentos de controles internos, utilizando-se como parâmetro os pontos de controles existentes.
- Emitir relatório trimestral contendo as inconformidades detectadas, as correções efetuadas no mês e as situações que ficaram pendentes, com as devidas explicações e acompanhamento para solução futura e submetê-lo à Diretoria e ao Comitê de Auditoria.

- Emitir relatórios, semestrais e anuais, que visam atender ao: BACEN, CVM, B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (B3), CETIP, entre outros Órgãos Reguladores, relatando o acompanhamento sistemático de atividades relacionadas com a função de Controles Internos, contendo:
 - As conclusões dos exames efetuados;
 - As recomendações a respeito de eventuais deficiências com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas;
 - A manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas efetivamente adotadas para saná-las.
- Submeter os relatórios, Anuais e Semestrais, às Diretorias responsáveis, ao Comitê de Controles Internos, à Auditoria Externa, ao Comitê de Auditoria; ao Conselho de Administração e quando aplicável, à Alfa Corretora e à B3, sob protocolo.
- Manter o referido relatório à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.
- Adotar controles adicionais nos casos em que o Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, entre outros Órgãos Reguladores constatarem inadequação dos controles implementados nas empresas do Conglomerado Financeiro Alfa.

1.2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE CONTROLES INTERNOS



1.3. COMITÊ DIRETIVO DE CONTROLES INTERNOS

O Comitê é composto por Diretores das seguintes áreas: *Corporate*, Operações, Tesouraria, Controladoria e Gerente de Compliance, com quórum mínimo de três (3) diretores. Outros Diretores poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto.

O comitê de Controles Internos reporta ao Conselho de Administração.

Cabe aos membros deste Comitê:

- ❑ Avaliar as normas de produtos, operacionais e administrativas;
- ❑ Sugerir novos Pontos de Controle e Pontos de Monitoramento;
- ❑ Avaliar todas as propostas de alterações nas instruções ligadas a Controles Internos, tais como: periodicidade de verificação de cumprimento dos Pontos de Controle, periodicidade de reuniões do Comitê, periodicidade de elaboração de Relatório ao Conselho de Administração, etc.;
- ❑ Examinar e aprovar os relatórios que serão enviados ao Conselho de Administração, e quando aplicável, à B3;
- ❑ Aprovar Plano de Treinamento institucional sobre Controles Internos.

1.4. REPRESENTANTES SETORIAIS DE CONTROLES INTERNOS

Operacionalmente, a atividade de Controles Internos é exercida pela Gerência de *Compliance* e, descentralizadamente, pelos Representantes Setoriais de Controles Internos.

Compõem o quadro de Representantes Setoriais de Controles Internos, as Chefias das seguintes áreas:

- Alfaline e Alfanet
- DAC
- DCA
- DIG
- DCV
- DICON
- Diretor de *Asset Management*
- Diretor de Controladoria
- Gerencia Geral de Câmbio
- Gerência Geral de Crédito Pessoal
- Gerência Geral de Financiamento e Repasses
- Gerência Geral de Administração Fiduciária
- Gerência Geral de Operações – Financiamentos e Leasing
- Gerência de Internet
- Gerência Geral de Operações – BAI Atacado
- Gerencia Geral de Repasses e Produtos
- Gerências Gerais Regionais
- Gerência de Recursos Humanos
- Gerência Geral de Riscos
- Gerência de Tecnologia
- Mesa de Operações - Corretora
- Mesa de Operações - Tesouraria
- Mesa de Operações - *Asset Management*
- Jurídico
- Superintendente de Sistemas
- Superintendentes Private
- Superintendentes Regionais, Lojas e Agências.

Cabe aos Representantes Setoriais de Controles Internos em suas respectivas áreas de atuação:

- Zelar pelo cumprimento das normas;
- Sugerir novos Pontos de Monitoramento, em especial, aqueles relacionados com aplicação de novas normas que periodicamente entram em vigor;

- ❑ Quando necessário, indicar à Área de Compliance - Controles Internos funcionários para participar de treinamento sobre controles internos.

2. NORMAS DE MONITORAMENTO

2.1. CONCEITOS

a) Pontos de Monitoramento

São elementos do sistema de Controles Internos que devem ser acompanhados com o objetivo de minimizar os riscos das Instituições Financeiras Alfa.

Os pontos de controle devem focar os seguintes itens:

- ❑ Segregação de atividades;
- ❑ Meios de identificar fatores de risco;
- ❑ Acesso a informações confiáveis, tempestivas e compreensíveis;
- ❑ Contínua avaliação dos riscos;
- ❑ Acompanhamento sistemático de objetivos, limites e normas referentes a riscos (mercado, captação, liquidez, crédito e operacional);
- ❑ Testes periódicos de segurança nos sistemas; e
- ❑ Padrões éticos de conduta profissional.

b) Normas de Monitoramento

São ações criadas a partir dos pontos de monitoramentos, que irão garantir a adequação e o cumprimento das políticas e normas internas das Instituições Financeiras Alfa e as provenientes dos Órgãos Reguladores e das Legislações vigentes.

2.2. PREMISSAS

As normas de monitoramento são orientadas pelas seguintes premissas:

- ❑ Os usuários responsáveis pelas normas de monitoramento são os Gerentes de Compliance e os Representantes Setoriais de Controles Internos.
- ❑ A identificação dos pontos de monitoramento e suas normas estão apresentadas para cada um dos âmbitos que compõem o Código Alfa de Controles Internos, que são:
 - Código de Ética e Conduta;

- Políticas, Manuais de Instruções e Roteiros Operacionais, que estão publicados no Portal Alfa de Divulgação, como por exemplo: Políticas de Riscos (Liquidez, Mercado Operacional e Crédito), de Segurança da Informação, de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, de Conheça o seu Cliente, de *Suitability*, Manuais de Instruções da Corretora, da Ouvidoria, de Tecnologia, entre outros;
- Estrutura Organizacional;
- Diretrizes Operacionais;
- Plano de Continuidade de Negócios; e
- Legislações vigentes.

3. PONTOS DE MONITORAMENTO SISTEMATICAMENTE ACOMPANHADOS

Para mitigação de riscos, além dos pontos de monitoramento, relacionados a: Controles de Registro de Ponto Eletrônico e Controle das Horas Extras dos funcionários do Conglomerado existem pontos de monitoramento que foram criados a partir das normativas vigentes, além de outros pontos de monitoramentos que são disparados unanimemente aos colaboradores que estão registrados no sistema SCI – Sistema de Controles internos; a saber:

- a) **Conflito de Interesses:** Esclarece e questiona aos colaboradores se todas as atividades executadas na área de atuação estão devidamente segregadas, não existindo nenhum conflito de interesses na execução das mesmas;

A averiguação deve ser feita da seguinte forma:

- ❑ O colaborador responsável deve questionar sobre a correta execução de todas as rotinas, com atenção especial às de maior risco, de forma a garantir a maior segurança possível através da segregação das atividades;
- ❑ Estabelecer meios de minimizar os riscos nas áreas identificadas como de potencial conflito. Ex. aprovação e liberação de empréstimos.
- ❑ Observar também, a inexistência de conflito de interesses em todas as atividades exercidas pelos funcionários de sua área e eventual atividade externa, sendo que esta última, por ventura existente, deve ser informada à empresa, conforme normas vigentes;

- ❑ É expressamente proibido ao funcionário conceder qualquer tipo de facilidades injustificadas que beneficiem sócios, parentes ou outra pessoa a ele relacionada;
 - ❑ No caso de executivos de atendimento a clientes, a administração de contas de seus familiares e a sua, devem ser, obrigatoriamente gerenciada por outros executivos do Conglomerado Alfa.
- b) **Riscos não monitorados pelos Controles Internos:** Os colaboradores que respondem pelo ponto de monitoramento, devem avaliar e registrar no SCI - Sistema de Controles Internos, se os riscos de sua(s) atividade(s) estão devidamente cobertos pelos pontos de monitoramentos registrados no Sistema de Controles Internos.

A averiguação deve ser feita da seguinte forma:

- ❑ Efetuar avaliação constante dos diversos riscos internos e externos associados às suas atividades;
 - ❑ Verificar os controles internos de sua responsabilidade, comparar com as funções exercidas em toda a sua área e sugerir a criação de novos controles relativos a riscos novos ou anteriormente não abordados.
- c) **Soft Dollar:** Os colaboradores que respondem pelo ponto de monitoramento devem avaliar e responder por meio do Sistema de Controles Internos, se observam e atendem as proibições sobre recebimento de SOFT DOLLAR registradas no Código de Ética e Conduta do Conglomerado.

A averiguação deve ser feita da seguinte forma:

- ❑ O colaborador deve ler o conteúdo do Código de Ética e Conduta do Conglomerado Financeiro Alfa, neste caso, focar no o item sobre o recebimento de presentes de valor igual ou superior a US\$100,00 (cem dólares dos Estados Unidos), que possam representar relacionamento inadequado e risco de imagem ao Conglomerado Financeiro Alfa e caso positivo, informar à Gerência Geral de Compliance – Controles Internos.

O Sistema de Controles Internos – SCI envia automaticamente aos colaboradores responsáveis pelas atividades monitoradas, em datas previamente definidas, questionários indagando-os sobre o seu cumprimento. Abaixo, constam os principais monitoramentos e as respectivas áreas:

3.1.1. ADMINISTRAÇÃO FIDUCIÁRIA

Verifica se:

- ❑ Os acessos à Rede (Login), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob a responsabilidade da área estão sendo atualizados quando necessário;
- ❑ O Gestor está informando à área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis;
- ❑ Os Manuais de Instruções e Roteiros Operacionais da Área estão atualizados;
- ❑ São mantidos, sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada sem utilizá-las em benefício próprio, de seus familiares e de seus clientes;
- ❑ A Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários e Política de Controle de Informações Confidenciais foi devidamente revisada e atualizada;
- ❑ Foi enviado à CVM, dentro do prazo determinado, o formulário de referência atualizado;
- ❑ Foi elaborada a "Descrição de Função" e mapeado os cursos e palestras que foram oferecidos aos seus funcionários de modo a identificar a situação e qualificação de sua equipe;
- ❑ Foi preparado para futuro envio, dentro do prazo determinado, o relatório sobre a efetividade emitido por auditor independente registrado na CVM;
- ❑ Os Planos de Continuidade de Negócio foram revisados e atualizados no Portal Alfa;
- ❑ Existem réplicas das aplicações dos bancos de dados do site principal para o site de contingência;
- ❑ A relação de funcionários, com endereços e números telefônicos é atualizada sempre que necessário ou pelo menos a cada 90 dias;
- ❑ São divulgados aos funcionários da área os assuntos abordados no Comitê Operacional de Segurança e Contingência, de forma a mantê-los atualizados sobre suas funções em caso de contingência;
- ❑ Se os colaboradores conhecem e cumprem efetivamente a Política de Investimentos Pessoais;
- ❑ São concedidos acessos aos sistemas aplicativos apenas para usuários formalmente autorizados;
- ❑ Se todos os colaboradores da área observam as proibições contidas no Código de Ética e Conduta

em seu ambiente de trabalho;

- ❑ O Gestor da área vem exercendo a atividade de Representante Setorial de Controles Internos, de forma efetiva, na sua área de atuação, informando ao Compliance sobre necessidade de criação de novos pontos de monitoramentos;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ Os sistemas da área foram revisados e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ A relação de Agentes Autônomos de Investimentos foi preparada e enviada à área de Supervisão de Mercados da ANBIMA no prazo estabelecido;
- ❑ Foi atestado por auditor independente ao solicitado no artigo 16 do Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais;
- ❑ A contratação do auditor independente para atender o previsto no artigo 16 do Código ANBIMA de Regulamentação e Melhores Práticas para os Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais foi efetuada;
- ❑ A Política de Seleção, Contratação e Supervisão de Prestadores de Serviços está devidamente revisada e atualizada;
- ❑ Está sendo informada a data da primeira integralização de cotas do fundo, através do Sistema de Envio de Documentos disponível na página da CVM, na rede mundial de computadores, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- ❑ Os contratos de prestação de serviços de administração, firmados com terceiros pelo administrador, em nome do fundo, adequados às regras da CVM, Anbima e processos internos (Due Dilligence), são mantidos à disposição da CVM;
- ❑ São previamente avaliadas as Corretoras antes de submetê-las à aprovação do Comitê de Administração de Recursos de Terceiros (CART);
- ❑ É controlado o processo de emissão e execução das operações em nome dos Fundos;
- ❑ No caso de fechamento do fundo para resgate, em situações especiais, ele é mantido fechado para aplicações;

- ❑ As melhorias ou mudanças nos sistemas da área estão sendo homologadas antes da implantação em ambiente de produção;
- ❑ São atualizadas as informações relacionadas à Instrução CVM 558/15 na página da rede mundial de computadores;
- ❑ O manual de precificação de Ativos publicado no Portal Alfa e no Alfanet está vigente;
- ❑ Está atualizada a Política Interna de Distribuição de Cotas de Fundos de Investimento no último ano;
- ❑ É verificado se a metodologia contida no Manual de Marcação a Mercado vem sendo aplicada;
- ❑ Nos casos de cisão, fusão e transformação, as demonstrações contábeis e o respectivo parecer da auditoria externa foram elaborados no prazo de 90 dias, contados da data da efetivação dos eventos;
- ❑ Para todos os fundos existentes no Banco são constituídos, prévio registro do mesmo, na CVM visando cumprimento da Instrução CVM 555;
- ❑ Todos os sistemas utilizados na gestão de fundos de investimento possuem trilhas de auditoria;
- ❑ As tabelas de feriados foram revisadas e atualizadas;
- ❑ As pendências lançadas em contas de DEVEDORES DIVERSOS e CREDORES DIVERSOS são devidamente analisadas, justificadas e regularizadas de forma que não persistam pendências há mais de 60 dias;
- ❑ Foi elaborada e enviada a Ata de Conferência de Valores relativa ao mês anterior, para o Departamento de Contabilidade e à Auditoria Financeira, dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Foi feita a revisão dos clientes com imunidade tributária, assim como, o controle entre o envio e o recebimento dos casos que passaram por avaliação cadastral;
- ❑ Naqueles casos em que o cotista não atualiza o seu endereço são mantidos a disposição da fiscalização da CVM, os extratos não corporativos devolvidos, enquanto o cotista não proceder ao resgate total de suas cotas;
- ❑ As melhorias ou mudanças nos sistemas da área são homologadas antes da implantação em ambiente de produção;
- ❑ Estão sendo identificados no documento "Informe Diário", relativo ao último dia útil do fechamento do trimestre civil, os nomes dos cotistas com aplicações superiores ou iguais a 20% do patrimônio

líquido do fundo;

- ❑ Todas as informações enviadas aos clientes e à Receita Federal estão sendo conferidas, previamente, por amostragem;
- ❑ As operações executadas e as informações prestadas sobre o produto são efetuadas corretamente;
- ❑ Os Planos de Continuidade de Negócio da área foram revisados e atualizados no Portal Alfa de Divulgação;
- ❑ São efetuadas respostas adequadas e em tempo hábil aos ofícios judiciais recebidos de autoridades judiciais e demais órgãos reguladores (Bacen, CVM, ANBIMA);
- ❑ O Formulário Padrão do Ranking de Controladoria foi enviado para a ANBIMA dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Foi preenchido e enviado o formulário específico de "Segmento do Cliente por Patrimônio Líquido" à ANBIMA;
- ❑ Foi preenchido e encaminhado o formulário "ANBIMA" aos endereços indicados nas instruções vigentes;
- ❑ Os arquivos de Ranking Global foram enviados para a ANBIMA dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Foram declarados os Capitais aplicados no Exterior, de valor igual ou superior ao equivalente a US\$100.000,00 (cem mil dólares dos Estados Unidos);
- ❑ Estão sendo providenciados os documentos e as informações necessárias para declaração dos Capitais aplicados no Exterior, de valor igual ou superior ao equivalente a US\$100.000,00 (cem mil dólares dos Estados Unidos);
- ❑ A administração de carteira de valores mobiliários está aderente a Instrução 306/99 e suas alterações;
- ❑ É atualizada, na forma e prazos estabelecidos, a documentação das operações com valores mobiliários das carteiras administradas e estabelece contratualmente as informações que serão prestadas sobre a Política de Investimentos;
- ❑ As informações anuais relativas às carteiras que administramos, bem como a atualização cadastral do administrador, foram enviadas à CVM dentro do prazo estabelecido;
- ❑ As informações relativas às carteiras que administramos estão válidas para envio à CVM;

- ❑ Foi atualizada e enviada a Lâmina de Informações Essenciais à CVM dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Todas as informações relativas ao Perfil do Fundo foram preparadas e enviadas à CVM dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Há acompanhamento da legislação pertinente e manutenção segura de banco de dados que permita a produção anual e transmissão da RAIS de forma correta, sem atropelos e sem risco de perda do prazo estabelecido em Lei;
- ❑ A Política de Controle de Informações Confidenciais foi devidamente revisada e atualizada.

3.1.2. MESA DA TESOOURARIA

Verifica se:

- ❑ Os colaboradores da área estão acompanhando e cumprindo fielmente as instruções contidas na "Política de Controle de Informações Privilegiadas", Política de Investimentos Pessoais e Política de Negociação de Instrumentos Financeiros;
- ❑ Os acessos à Rede (Login), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ São observadas as proibições contidas no Código de Ética e Conduta em seu ambiente de trabalho;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento estão corretos;
- ❑ Convocou os colaboradores responsáveis para participar do Comitê de produtos ativos e passivos;
- ❑ O controle de utilização do caixa externo e a necessidade de captação ou aplicação de recursos vêm sendo efetuada diariamente;
- ❑ São excluídos, dos sistemas aplicativos, da área os funcionários desligados / transferidos;

3.1.3. ASSET MANAGEMENT

Verifica se:

- ❑ São mantidas sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada e não são utilizadas em benefício próprio, de seus familiares e de seus clientes;
- ❑ Os desenquadramentos de liquidez nos fundos exclusivos ou restritos vêm sendo acompanhados e adequados ao perfil dos cotistas;

- ❑ As operações de empréstimo vêm sendo cursadas, exclusivamente, por meio de serviço autorizado pelo BACEN ou CVM;
- ❑ Os colaboradores conhecem e cumprem efetivamente a Política de Investimentos Pessoais;
- ❑ Os colaboradores observam efetivamente as proibições contidas no Código de Ética e Conduta em seu ambiente de trabalho;
- ❑ É ressaltado aos integrantes do CART sobre os deveres e as vedações previstos na Instrução CVM 558;
- ❑ As atividades com lealdade, evitando práticas que possam ferir a relação com seus clientes diante de uma situação de conflito de interesses;
- ❑ A Política de Rateio e Divisão de Ordens entre as Carteiras de Valores Mobiliários foi devidamente revisada e atualizada;
- ❑ Quando se trata de Rotinas Específicas, a área informa ao Compliance - PLD sempre que detecta qualquer tipo de atuação suspeita em relação ao cliente/contraparte na negociação de investimentos realizados pelos Fundos Ativo;
- ❑ É controlada a rolagem de posições de contratos futuros em fundos de investimento;
- ❑ As informações sobre Fundos de Investimentos no Alfanet estão didáticas, completas e atualizadas;
- ❑ A Política de Direito de Voto em Assembleias foi devidamente revisada e atualizada;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento estão corretos;
- ❑ Todos os manuais da área estão revisados e atualizados;
- ❑ São controlados e formalizados em relatório de análise, os riscos relacionados aos ativos de crédito privado;
- ❑ Os limites operacionais aprovados para Instituições Financeiras são revisados pelo menos semestralmente;
- ❑ O Gestor vem exercendo a atividade de Representante Setorial de Controles Internos, de forma efetiva, na sua área de atuação;

3.1.4. GERÊNCIA GERAL DE OPERAÇÕES - BAI ATACADO

Verifica se:

- ❑ Ocorreu a renovação do Contrato de Uso do SISBACEN até a data do vencimento;
- ❑ Foi preparado e enviado à ANBIMA o Laudo das Operações com Derivativos de Balcão;
- ❑ Foi informado à área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis;
- ❑ Os colaboradores e o Gerente Geral BAI – Atacado, estão devidamente certificado(s), perante a B3, para as Área(s) em que atuam?

3.1.5. CORRETORA

Verifica se:

- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob a responsabilidade da área são atualizados sempre que necessário.
- ❑ O Cadastro de clientes da corretora está sendo atualizado periodicamente;
- ❑ Os Manuais de Instruções e Roteiros Operacionais pertinentes à área vêm sendo revisados e atualizados no mínimo, semestralmente;
- ❑ As Políticas da Corretora vêm sendo devidamente atualizadas sempre que necessário;
- ❑ As informações relativas às tarifas cobradas pela Alfa Corretora S.A. no último trimestre civil foram preparadas e enviadas ao Banco Central, dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Nas áreas/atividades em que atuam, os colaboradores da Alfa Corretora devem estar devidamente certificado(s), perante a B3;
- ❑ Mensalmente, antes da liberação dos extratos aos Clientes, é conferido, por amostragem, o saldo dos investidores, visando validar as valorizações efetuadas pelo sistema;
- ❑ Deve ser feito, diariamente, o controle da posição de custódia de clientes da Corretora que tiveram operações no dia útil anterior, com a mantida pela B3;
- ❑ Os clientes são orientados acerca dos procedimentos, dos horários e dos limites relacionados a transferência de Ativos para a cobertura de margens;

- ❑ Estão sendo atualizadas as informações relacionadas a renda variável e derivativos financeiros na Internet;
- ❑ São controlados os parâmetros mínimos definidos pela B3 nas ferramentas utilizadas para controle do risco decorrente das operações realizadas por seus Clientes;
- ❑ Estão sendo monitorados todos os pagamentos entre o Participante e seus Clientes;
- ❑ Os Sistemas utilizados internamente na Corretora possuem trilhas de Auditoria;
- ❑ As melhorias ou mudanças nos sistemas sob responsabilidade da Corretora estão sendo homologadas antes da implantação em ambiente de produção;
- ❑ São guardados todos os registros e documentos relativos às atividades de Custódia, inclusive com sistema de gravação;
- ❑ Possui o controle atualizado, com indicadores de capacidade, que mede a capacidade de atendimento aos clientes e os respectivos sistemas;
- ❑ Mantêm procedimentos de limites operacionais e de exposição, além de gerenciar o risco para cada cliente, conforme determinado em normas vigentes;
- ❑ É mantido o controle das contas correntes não movimentáveis em nome dos Clientes, destinadas apenas para registro das operações de débitos e créditos realizados em seus nomes;
- ❑ Foram concluídos todos os treinamentos obrigatórios para atuar na Corretora ALFA CCVM;
- ❑ A Corretora mantém as contas correntes de recursos financeiros e as contas de seus clientes segregadas das contas próprias, conforme norma em vigor;
- ❑ As STVMs e OTAs recebidas pela área de Custódia são adequadamente controladas;
- ❑ Para o início do relacionamento com os novos clientes, são obtidas as assinaturas na declaração de auto qualificação, como pessoa politicamente expostas;
- ❑ Diariamente é verificado se existem pessoas vinculadas que efetuaram transações com ações;
- ❑ São Lidas, compreendidas e fielmente acompanhadas as atualizações contidas na "Política de Controle de Informações Privilegiadas";
- ❑ Semestralmente, os acessos aos sistemas da Área devem foram revisados e as evidências arquivadas para fins de atendimento às Normas vigentes;

- ❑ São realizados testes de verificação que assegurem a adequação dos dados cadastrais de seus clientes;
- ❑ Todos os funcionários da Corretora concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ São Administradas as Custódias de Ativos e Posições exatamente conforme determina as normativas vigentes;
- ❑ São administrados os Extratos da conta de Custódia para o cliente titular da Conta conforme determina as normativas vigentes.
- ❑ São cumpridas as regras/itens, relacionados no Capítulo 4 do PQO B3 para Liquidar Negócios;
- ❑ As Regras e Parâmetros da Corretora estão sendo tratadas exatamente conforme determinam nas regras dispostas no PQO B3;
- ❑ Há cumprimento das vedações relacionadas às Transferências de Valores e na Concessão de Financiamentos Empréstimos ou Adiantamentos a Clientes;
- ❑ Os clientes identificados como *US Persons* estão sendo identificados no sistema de cadastro.
- ❑ Foram consultadas as contrapartes FFI (Instituições Financeiras) e possuem o GIIN (*Global Intermediary Identification Number*) vigente e se os pagamentos efetuados para Instituições Financeiras Não Participantes FATCA (sem o GIIN) ou com o GIIN suspenso, foram informados;
- ❑ São excluídos dos sistemas aplicativos os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ Você vem exercendo a atividade de Representante Setorial de Controles Internos, de forma efetiva, na sua área de atuação, sugerindo novos pontos de monitoramento sempre que necessário;

3.1.6. AUTOMAÇÃO

Verifica se:

- ❑ O Cadastro de clientes da corretora está sendo atualizado periodicamente;
- ❑ A identificação de pessoas autorizadas a emitir ordens em nome de mais de um comitente e informação às entidades administradoras de mercado organizado nas quais operam estão sendo realizadas, se for o caso;
- ❑ Os cartões de assinaturas das pessoas autorizadas a assinar pela Alfa Corretora CVM S.A. e Banco Alfa S.A. (liquidante) estão atualizados e são renovados, pelo menos, anualmente junto às Bolsas;

- ❑ Os Manuais de Instruções e Roteiros Operacionais publicados no Portal de Divulgação foram revisados e atualizados;
- ❑ Se os colaboradores da área estão devidamente certificado(s), perante a B3, na(s) Área(s) em que atuam;
- ❑ Vêm sendo listados mensalmente, os clientes da corretora com cadastro ativo e que se encontram, eventualmente, em situação especial;
- ❑ São atualizados os endereços cadastrais dos clientes, somente mediante solicitação do(s) Cliente(s), escrita, enviada por meio físico ou eletrônico e com o comprovante de endereço;
- ❑ Os contratos de Intermediação dos Clientes da Corretora estão devidamente adequados aos itens constantes no PQO B3;
- ❑ Todos os sistemas utilizados nas negociações e na gestão de fundos de investimento possuem trilhas de auditoria;
- ❑ O Plano Anual de Segurança das agências está atualizado, aprovado ou protocolado pela Polícia Federal;
- ❑ São excluídos dos sistemas aplicativos da área os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ São revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Os riscos das atividades da área estão devidamente cobertos pelos monitoramentos de controles internos;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*.

3.1.7. TESOURARIA

Verifica se:

- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ Os Roteiros Operacionais e Manuais de Instruções sob responsabilidade da área foram atualizados, no mínimo, semestralmente:

- ❑ Foi atualizado o Cadastro de Operadores junto a ANBIMA dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Os colaboradores da área estão devidamente certificado(s), perante a B3, na(s) atividades(s) em que atuam;
- ❑ O vem participando das reuniões do Comitê de Produtos Ativos e Passivos;
- ❑ Os colaboradores da área mantêm sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada e não as utiliza em benefício próprio, de seus familiares e de seus clientes;
- ❑ Foram concluídos todos os treinamentos obrigatórios para atuar com a Corretora ALFA CCVM;
- ❑ Não foi criado não criou nenhum papel ou grupo de papel no sistema CRK sem que tenha recebido a devida autorização;
- ❑ As informações sobre papéis de Renda Fixa divulgadas no Alfanet - Títulos Privados - estão completas e atualizadas;
- ❑ As operações com garantias de aplicações financeiras estão bloqueadas e são acompanhadas até o vencimento da operação;
- ❑ As instruções contidas na "Política de Controle de Informações Privilegiadas"; vem sendo acompanhadas e fielmente cumpridas;
- ❑ Possuem acessos aos sistemas aplicativos da área apenas para usuários formalmente autorizados;
- ❑ Foram realizados todos os testes programados para o período, de acordo com a periodicidade estabelecida pela Diretoria de Operações;
- ❑ Foi efetuado o recolhimento mensal do fundo garantidor de créditos;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ Foram revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos da área;
- ❑ Foram concluídos todos os treinamentos obrigatórios para atuar na Corretora ALFA CCVM;
- ❑ São excluídos dos sistemas aplicativos os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ São solicitados ou revertidos os acessos e quando necessário, somente aos funcionários que necessitam dos aplicativos para a execução das tarefas da área;
- ❑ Foram realizados todos os testes de contingência no SPB programados para o período, de acordo

com a periodicidade estabelecida pela Diretoria de Operações;

- ❑ As valorizações dos ativos e passivos financeiros registrados nos sistemas da Tesouraria estão sendo calculados corretamente;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;

3.1.8. AGÊNCIA / CADE

Verifica se:

- ❑ Na abertura de contas correntes PJ, estão sendo cumpridas as determinações do Contrato Social ou Estatuto ou atas, quanto à quantidade de assinaturas necessárias, com poderes, para representar a empresa;
- ❑ É observada a proibição de abertura de conta de Relacionamento sem que o cadastro esteja devidamente constituído ou o cliente mantenha conta de depósito em outra instituição;
- ❑ Foi acionado o alarme da Agência e confirmou seu funcionamento em no máximo 3 minutos;
- ❑ Todo acesso às dependências do Edifício Sede é precedido de controle da identidade do visitante;
- ❑ Os acessos à Rede (Login), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários da área em que atua estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ Está sendo obtida a assinatura no "Termo de Responsabilidade" dos funcionários que recebem a senha e o "*login*" para utilização no ambiente de caixa/automação;
- ❑ Os Manuais de Instruções sob a responsabilidade da área foram atualizados, no mínimo, semestralmente;
- ❑ Está sendo enviado aviso prévio de 30 (trinta) dias ao cliente, no caso de encerramento de sua conta corrente por desinteresse do Banco;
- ❑ Está sendo comunicado ao Banco Central todas as contas encerradas por irregularidades nas informações prestadas;
- ❑ As informações relativas às tarifas cobradas pelo Banco Alfa de Investimentos S.A e pela Financeira Alfa S.A, no último trimestre civil foram preparadas e enviadas ao Banco Central, dentro do prazo estabelecido;

- ❑ É mantido à disposição de todos os nossos clientes ou consumidores, um exemplar do Código de Defesa do Consumidor na (s) Unidade (s) sob a responsabilidade do Gestor;
- ❑ Os recebimentos e pagamentos são contabilizados e processados na data de sua efetiva ocorrência, garantindo que os saldos contábeis diários sejam mantidos atualizados e reflitam com exatidão o numerário em espécie;
- ❑ Os segredos e as chaves do cofre de sua unidade estão custodiados em unidades co-irmãs;
- ❑ Para o início do relacionamento com os novos clientes, estão sendo obtidas as assinaturas na declaração de auto qualificação, como pessoa politicamente exposta;
- ❑ Os cheques administrativos estão sendo emitidos rigorosamente de acordo às instruções vigentes;
- ❑ Nas transferências internas e de valores para outras Instituições Financeiras estão sendo rigorosamente seguidas as solicitações do cliente e as regras definidas no MI/08/024 Procedimentos e Alçadas para Liberação de Valores por meio de DOC, TED ou Transferência Interna (Sistemas SPB e Alfa);
- ❑ Os talões de cheques estão sendo incinerados conforme normas vigentes;
- ❑ Estão sendo observados e cumpridos os limites estipulados para pernoite/manutenção de numerário no interior da Unidade (tesouraria);
- ❑ Os provisionamentos para saques, saques e depósitos em espécie por valor igual ou superior a R\$100.000,00 (cem mil reais) estão sendo informados no mesmo dia, até às 17:00 horas, para a Gerência Geral de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, Controles Internos e Ofícios Judiciais;
- ❑ Estão sendo providenciadas as inclusões e exclusões no CCF, via SERASA, conforme informação recebida das Agências;
- ❑ É revisada e atualizada a relação de funcionários, com seus endereços e números telefônicos sempre que necessário;
- ❑ Os funcionários da área conhecem suas funções em eventuais contingências e estão atualizados sobre o assunto;
- ❑ As recomendações e o Cronograma de Ação, apontados no PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais vêm sendo cumpridas dentro dos prazos estabelecidos;
- ❑ Todas as aplicações efetuadas em fundos estão devidamente amparadas pelo termo de adesão

assinado pelo respectivo cliente;

- ❑ Foi efetuado o recolhimento mensal do fundo garantidor de créditos;
- ❑ O Controle da emissão de Cheques Administrativo e Comprado está sendo efetuado em Livro de Registro próprio;
- ❑ Os cheques entregues pelos devedores nas operações de renegociação/acordos estão sendo registrados em tempo hábil no Sistema Vencidos e devidamente custodiados;
- ❑ As reclamações de clientes realizadas através do SAC - Serviço de Apoio ao Consumidor vem sendo respondidas conforme prazos estabelecidos;
- ❑ Está sendo efetuada a divulgação do SAC nos extratos de conta correntes e nos talões de cheques de modo a propiciar que o consumidor tenha clareza em relação ao serviço que dele pode esperar e como acessá-lo;
- ❑ Está sendo efetuada a divulgação do SAC de modo a propiciar que o consumidor tenha clareza em relação ao serviço que dele pode esperar e como acessá-lo;
- ❑ Estão sendo observadas rigorosamente as instruções vigentes para o transporte de valores em espécie ou outros itens de valor;
- ❑ Semestralmente, os acessos aos sistemas da Área estão sendo revisados e as evidências arquivadas para fins de atendimento às Normas vigentes;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*.

3.1.9. REPASSES

Verifica se:

- ❑ Os Manuais de Instruções pertinentes a Área foram atualizados, no mínimo, semestralmente;
- ❑ Os acessos à Rede (Login), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ As liquidações manuais de operações de empréstimos são realizadas exclusivamente pela Gerência Geral de Operações - Gerência de Empréstimos;
- ❑ As informações relativas às operações realizadas com o setor público - Créditos Concedidos, Pagamentos Recebidos e Inadimplências foram informadas ao *Backoffice* Contábil;

- ❑ Os relatórios de acompanhamento de operação e de operação liquidada estão sendo enviados ao BNDES - Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social dentro dos prazos estabelecidos;
- ❑ Pendências lançadas em contas de DEVEDORES DIVERSOS e CREDORES DIVERSOS são devidamente analisadas, justificadas e regularizadas de forma que não persistam pendências há mais de 60 dias;
- ❑ Está sendo feita a conferência entre as garantias mencionadas nos contratos com as exigidas na aprovação do limite de crédito, nas operações de Repasse;
- ❑ Todas as operações de empréstimos e financiamentos foram concedidas com prévio recebimento do dossiê cadastral devidamente atualizado;
- ❑ Todas as operações efetuadas na modalidade de Financiamentos e Repasses BNDES, EXIM E FINAME estão corretamente amparadas pela documentação exigida e vigentes no momento da contratação e desembolso;
- ❑ As liberações são feitas rigorosamente dentro dos limites e garantias aprovados;
- ❑ São concedidos acessos aos sistemas aplicativos apenas para usuários formalmente autorizados;
- ❑ São excluídos os sistemas aplicativos aos funcionários desligados / transferidos;
- ❑ São solicitados acessos e revertidos, quando necessário, somente aos funcionários que necessitam dos aplicativos para a execução das suas tarefas.

3.1.10. CÂMBIO

Verifica se:

- ❑ Os saldos das contas correntes mantidas no exterior estão sendo conciliados regularmente;
- ❑ Foram encaminhadas à Receita Federal todas as informações relativas às operações de Exportação, considerando contratações e liquidações, relativas ao mês base anterior;
- ❑ Pendências lançadas em contas de DEVEDORES DIVERSOS e CREDORES DIVERSOS são devidamente analisadas, justificadas e regularizadas de forma que não persistam pendências há mais de 60 dias;
- ❑ Todas as operações de câmbio estão devidamente respaldadas pelos respectivos contratos de câmbio assinados pelos representantes legais do tomador da operação;

- ❑ Todos os modelos dos Contratos de Câmbio, utilizados no departamento, estão perfeitamente de acordo com a legislação vigente;
- ❑ As tarifas e receitas lançadas pelos Bancos, oriundas de operações tramitadas pelas contas correntes do BAI no exterior, estão sendo conciliadas e ajustadas com o saldo contábil mensalmente;
- ❑ O Certificado SWIFT do Rio de Janeiro é validado a cada 60 dias, para que, em caso de paralisação no link do representante, em São Paulo, o sistema possa ser utilizado normalmente;
- ❑ As corretagens das corretoras, indicadas pelo Operador de Mesa nos boletos de intermediações de compra e venda de Interbancários, estão sendo apuradas e pagas quinzenalmente;
- ❑ As informações relativas às operações de Transferência Internacional, em reais, com valores inferiores a R\$10.000,00 (dez mil reais) estão sendo enviadas ao BACEN dentro dos prazos estabelecidos;
- ❑ Já foram encaminhadas à Receita Federal todas as informações relativas às operações de Exportação, considerando contratações e liquidações, correspondente ao mês base anterior.

3.1.11. CRÉDITO – DAC DCA

Verifica-se:

- ❑ Foram realizadas as análises de riscos das propostas de aquisição de Crédito Privado;
- ❑ Os funcionários que não possuem acesso ao Portal de Divulgações, estão tomando conhecimento das normas vigentes e atualizadas que são necessárias ao cumprimento de suas funções;
- ❑ Foi informando a área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis;
- ❑ Os limites de crédito estão sendo classificados de acordo com o que determina a Resolução nº 2.682 de 21/12/1999 do Banco Central do Brasil;
- ❑ As propostas de limites de crédito das unidades contêm todas as informações exigidas para uma boa análise;
- ❑ É realizada a análise de risco das propostas de aquisição de Crédito Privado;
- ❑ Vêm ocorrendo o acompanhamento dos créditos concedidos aos nossos clientes no sentido de revisar sua classificação de risco e seu limite de crédito, quando necessário;

- ❑ Nas propostas de crédito com amortizações parciais, o parecer informa obrigatoriamente as características das mesmas;
- ❑ São concedidos acessos aos sistemas aplicativos sob sua gestão apenas para usuários formalmente autorizados;
- ❑ São excluídos dos sistemas aplicativos sob sua gestão os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ Os limites operacionais aprovados para Instituições Financeiras estão sendo revisados pelo menos semestralmente;
- ❑ Há aprovação de limite, exclusiva do Comitê de Crédito, para as empresas de segmentos específicos;
- ❑ As Políticas de Crédito estão sendo revistas e atualizadas pelo menos semestralmente;
- ❑ Todos os limites de câmbio são aprovados somente pelo Comitê de Crédito;
- ❑ Foram revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ O Comitê Setorial está sendo realizado a cada 180 (cento e oitenta) dias;
- ❑ As atas de crédito destacam as operações com Risco Socioambiental Significativo conforme definição dada pela Política de Responsabilidade Socioambiental (PRSA) do Conglomerado;
- ❑ Os funcionários sob sua gestão concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ Há mecanismos de controle que bloqueiem operações ativas com pessoas (PF e PJ) legalmente impedidas de operar com as Empresas Financeiras Alfa;
- ❑ São conferidos e validados os registros de rating realizados;
- ❑ Há controles que impeçam operações com clientes que acusam atrasos em pagamentos ou que causam prejuízos às Empresas Financeiras Alfa;
- ❑ Os limites de crédito aprovados pelo Comitê de Crédito somente são registrados no sistema após a devida aprovação de, no mínimo, 4 (quatro) diretores e o presidente do comitê;
- ❑ Todos os limites de câmbio são aprovados somente pelo Comitê de Crédito;
- ❑ Todas as prorrogações / alterações de limites de crédito estão sendo encaminhadas ao Departamento de Controle da Aplicação - DCA com o "de acordo" da Superintendência Regional;

3.1.12. MESA DA CORRETORA

Verifica se:

- ❑ Todos os clientes que iniciaram relacionamento devem ter o Perfil de Investidor definido e registrado

no sistema antes de ser efetuado o 1º investimento.

- ❑ Quando necessário e, no mínimo anualmente, se os investimentos dos clientes com carteira de valor inferior a R\$ 1 milhão estão adequados aos seus respectivos perfis de investidor e, em casos de desenquadramentos devem ser feitos os ajustes necessários;
- ❑ Foi encaminhado, pelo menos semestralmente, a relação do grupo de clientes com investimentos superiores a R\$10MM à apreciação do Diretor da Corretora para validação do Registro do Perfil x Adequação da Carteira;
- ❑ Quando necessário e, no mínimo semestralmente, se os investimentos dos clientes com carteira de valor superior a R\$1 milhão e inferior a R\$ 10 milhões, bem como os menos experientes (C-3) estão adequados aos seus respectivos perfis de investidor e, em casos de desenquadramentos foram feitos os ajustes necessários;
- ❑ A atualização dos produtos sob responsabilidade da área em que atua, está disponível no portal de divulgação está sendo efetuada, pelo menos, semestralmente;
- ❑ O Gestor da área esta informando a área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis;
- ❑ Os Manuais de Instruções e Roteiros Operacionais pertinentes a área vem sendo atualizados, no mínimo, semestralmente;
- ❑ Foi confirmada, pelo responsável da área a "não" ocorrência de operações suspeitas de Lavagem de Dinheiro;
- ❑ São mantidas, sob sigilo, as informações obtidas de forma privilegiada e que as mesmas não são utilizadas utiliza em benefício próprio, dos familiares e dos clientes sob a gestão do responsável;
- ❑ Foi enviada correspondência, aos clientes, informando o "perfil de investidor" em até 30 dias após sua definição;
- ❑ Os colaboradores conhecem seu cliente e vem aplicando as Políticas "Conheça seu cliente" e de "Prevenção à Lavagem de Dinheiro", publicadas no Portal de Divulgação;
- ❑ Os clientes são orientados acerca dos procedimentos, dos horários e dos limites relacionados a transferência de Ativos para a cobertura de margens;
- ❑ É atualizado o perfil de Investidor dos Clientes da Corretora de acordo com as normas vigentes;

- ❑ Estão sendo controladas as operações de Distribuições, horários e Cancelamentos de Ordens pela Corretora;
- ❑ São registradas as ocorrências de operações lançadas na Conta Erro e Conta Erro Operacional;
- ❑ São registradas e mantidas todas as evidências relacionadas às ocorrências de rejeição de Repasses;
- ❑ As melhorias ou mudanças nos sistemas sob sua gestão estão sendo homologadas antes da implantação em ambiente de produção;
- ❑ Os colaboradores têm ciência e se atentam às vedações previstas na Instrução CVM 558/2015;
- ❑ São fornecidas, aos Clientes, informações sobre os produtos oferecidos assim como, os riscos associados aos mesmos;
- ❑ Você mantém procedimentos de limites operacionais e de exposição, além de gerenciar o risco para cada cliente, conforme determinado em normas vigentes;
- ❑ No decorrer das negociações com os clientes, você se certifica da inexistência de condições artificiais de demanda, manipulação de preço, realização de operações fraudulentas ou uso de práticas não equitativas;
- ❑ São controladas as Ordens, Emissões, Execuções e Lançamentos das operações pela Corretora;
- ❑ Foram concluídos os treinamentos obrigatórios para atuar com a Corretora ALFA CCVM;
- ❑ Foi atribuído ou alterado o perfil de investidor Alfa Corretora somente mediante concordância do Cliente e os comunica caso hajam operações realizadas em desacordo com o Perfil cadastrado;
- ❑ O site do Participante na internet possui acesso para os sites da B3 e da BSM;
- ❑ Os Sistemas utilizados na área possuem trilhas de Auditoria;
- ❑ São cumpridas as vedações relacionadas aos Recebimentos das Ordens;
- ❑ Na execução das ordens de venda, está sendo verificado se o cliente possui custódia disponível e se não possui impedimento legal em relação ao papel;
- ❑ Os clientes identificados como US Persons estão sendo identificados no sistema de cadastro;
- ❑ São consultadas se as contrapartes FFI (Instituições Financeiras) possuem o GIIN (*Global*

Intermediary Identification Number) vigente e se os pagamentos efetuados para Instituições Financeiras Não Participantes FATCA (sem o GIIN) ou com o GIIN suspenso, foram informados;

- ❑ O comitente é identificado em todas as ordens, ofertas e operações executadas ou registradas;
- ❑ A reespecificação de negócios é realizada somente nas situações previstas no Artigo 23, Parágrafo 1º ao 3º da Instrução CVM nº 505;
- ❑ As informações sobre ações (*Home Broker*) no Alfanet estão didáticas, completas e atualizadas;
- ❑ O fluxo transacional e as informações prestadas estão de acordo com as expectativas da área de produto "Ações";
- ❑ Os Planos de Continuidade de Negócio foram revisados e atualizados no Portal Alfa;
- ❑ Existem réplicas das aplicações dos bancos de dados do site principal para o site de contingência;
- ❑ A relação de funcionários, com endereços e números telefônicos é atualizada sempre que necessário ou pelo menos a cada 90 (noventa) dias;
- ❑ São divulgados aos funcionários da área os assuntos abordados no Comitê Operacional de Segurança e Contingência, de forma a mantê-los atualizados sobre suas funções em caso de contingência;
- ❑ As solicitações do cliente são sempre executadas de acordo com as suas instruções dos mesmos;
- ❑ São atendidas as proibições contidas no Código de Ética e Conduta em seu ambiente de trabalho;
- ❑ São revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ Estão sendo registrados, na ficha "Registro do Perfil" x Adequação da Carteira, os casos em que ocorrerem divergências entre o perfil definido para o cliente e os recursos investidos e foi solicitada e obtida a formalização por escrito para manutenção do perfil atual nos casos em que o cliente assim o definiu;
- ❑ Estão sendo fielmente cumpridas as instruções contidas na: "Política de Controle de Informações Privilegiadas", "Política de Investimentos Pessoais" e "Política de Negociação de Instrumentos Financeiros".

- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ Você vem exercendo a atividade de Representante Setorial de Controles Internos, de forma efetiva, na sua área de atuação, sugerindo novos pontos de monitoramento sempre que necessário;

3.1.13. RISCOS

Verifica se:

- ❑ Está sendo realizado diariamente o “*Back-Test*” do Sistema de Riscos, obtendo-se resultados satisfatórios;
- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ Foi informado a área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis;
- ❑ Os manuais da área foram atualizados;
- ❑ A área participou dos Comitês de produtos (Ativos e Passivos);
- ❑ O rompimento do percentual máximo permitido para exposição setorial é reportado ao Departamento de Análise de Crédito para submeter ao Comitê, além do recebimento da ATA do Comitê Setorial ao Departamento de Análise de Crédito;
- ❑ A metodologia usada na apuração do valor de mercado, nas diversas categorias, é estabelecida e revisada, constantemente, com base em critérios consistentes e passíveis de verificação que levem em consideração a independência na coleta dos dados em relação às taxas praticadas nas mesas de operações;
- ❑ A Política de Gestão de Riscos foi elaborada de forma a permitir o monitoramento, a mensuração e antecipar preventivamente possíveis ajustes nestas ações sobre os riscos inerentes a cada uma das carteiras de valores mobiliários;
- ❑ Foi documentado e atualizado o teste de estresse de liquidez;
- ❑ Os sistemas utilizados nas negociações e na gestão de fundos de investimento possuem trilhas de auditoria;
- ❑ Está sendo avaliado, pelo menos trimestralmente, o “*Back-Test*” do Sistema de Riscos;

- ❑ Os planos de continuidade de Negócios da área estão atualizados;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via e-learning;
- ❑ É enviado envia ao DAC a relação dos ativos de crédito privado que compõem a carteira dos fundos;
- ❑ Está sendo feito diariamente o controle sobre os limites de exposições do CGP - Capital de Giro Próprio;
- ❑ Os limites do sistema Viper estão permanentemente atualizados de acordo com os parâmetros estabelecidos no Manual da Corretora;
- ❑ O perfil de risco dos fundos é mensalmente monitorado e verificado se as carteiras estão condizentes com o mesmo;
- ❑ Os parâmetros que geram os fluxos de caixa estão de acordo com os definidos pelo Comitê de Riscos CGRM.

3.1.14. CÂMBIO

Verifica se:

- ❑ Já foram encaminhadas à Receita Federal todas as informações relativas às operações de Exportação, considerando contratações e liquidações, relativas ao mês base anterior;
- ❑ As operações negociadas pela mesa têm conferência que garanta a exatidão dos dados registrados no Sistema de Câmbio;
- ❑ Todas as propostas de limites de câmbio estão seguindo o trâmite conforme a alçada competente;
- ❑ O controle de utilização do caixa externo e a necessidade de captação ou aplicação de recursos vêm sendo efetuada diariamente;
- ❑ Está ocorrendo o acompanhando diariamente de nossa posição de câmbio no sentido de mantê-la adequada aos limites estabelecidos;
- ❑ Todas as operações de câmbio estão devidamente respaldadas pelos respectivos contratos de cambio assinados pelos representantes legais do tomador da operação;
- ❑ Está sendo feita a conferência entre as garantias mencionadas nos contratos com as exigidas na aprovação do limite de crédito nas operações de Câmbio;

- ❑ As corretagens das corretoras, indicadas pelo Operador de Mesa nos boletos de intermediações de compra e venda de Interbancários, estão sendo apuradas e pagas quinzenalmente.

3.1.15. RECURSOS HUMANOS

Verificar se:

- ❑ O Código de Ética e Conduta está sendo revisado e atualizado pelo menos anualmente;
- ❑ Há acompanhamento da legislação pertinente e manutenção segura de banco de dados que permita a produção anual da RAIS de forma correta, sem atropelos e sem risco de perda do prazo estabelecido em Lei;
- ❑ Foi efetuada a informação mensal à ANBIMA relativa aos funcionários lá certificados, que foram admitidos ou se desligaram do Banco Alfa;
- ❑ O Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED vem sendo emitido mensalmente e de forma correta;
- ❑ Há acompanhamento da legislação e controles adequados de forma a garantir que a GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social seja emitida correta e tempestivamente;
- ❑ O PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais foi preparado e enviado às Unidades dentro dos prazos estabelecidos pela Norma Reguladora NR 09;
- ❑ As recomendações e o Cronograma de Ação, apontados no PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais vêm sendo cumpridas dentro dos prazos estabelecidos;
- ❑ As declarações para controle de horas extras trabalhadas/devidas vêm sendo formalizadas de acordo com as normas vigentes;
- ❑ A marcação do ponto eletrônico de seus funcionários está sendo acompanhada corretamente.

3.1.16. ALFANET / ALFALINE

Verificar se:

- ❑ A análise e a manutenção do Perfil do Investidor, nos casos em que o cliente optou por investimentos que não se ajustam ao seu perfil, vêm sendo realizada;
- ❑ Vêm sendo efetuada a definição do Perfil de Investidor antes do 1º investimento;

- ❑ É verificado no mínimo anualmente, se os investimentos dos seus clientes estão adequados aos seus respectivos perfis de investidor;
- ❑ Foi feita a revisão de crédito de todos os clientes da sua carteira, atualizando o Rating da operação e confirmando o limite de crédito que ampara o respectivo risco;
- ❑ Todos os esforços têm sido dispendidos no sentido de não se admitir a ocorrência de saques além dos limites dos Cheques Especiais, Contas Garantidas e Contas Correntes;
- ❑ Os clientes estão com investimentos compatíveis aos registrados no Cadastro Corporativo e adequados a Norma ICVM 554;
- ❑ Estão sendo acompanhados os créditos concedidos aos nossos clientes no sentido de detectar qualquer sinal de alarme que poderá ensejar uma revisão na sua classificação de riscos;
- ❑ A renovação dos limites de crédito vem sendo providenciada com antecedência suficiente em relação aos vencimentos das operações e/ou de limites, de forma a se evitar atropelos na aprovação de novos limites e desgastes no atendimento aos nossos tomadores;
- ❑ As informações sobre Papéis de Renda Fixa, Conta Corrente Financiamento, Fundos de Investimentos, Ações (*Home Broker*) o Conglomerado Alfa, Previdência e Private Bank, no Alfanet, estão didáticas completas e atualizadas;
- ❑ Está sendo observada a norma que não permite a liberação de operações de empréstimos de qualquer prazo, quando o limite de crédito estiver a 15 dias do seu vencimento e também de prazo superior a 90 dias, quando o limite de crédito estiver entre 16 e 30 dias para vencer;
- ❑ Foram respondidos, dentro do prazo determinado, os questionamentos enviados pela Área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro relacionados aos clientes que estão sob a Gestão da área;
- ❑ Os manuais de Instruções da área foram atualizados no último semestre;
- ❑ Se foram excluídos os acessos aos sistemas aplicativos dos funcionários desligados / transferidos;
- ❑ Se os riscos de área estão devidamente cobertos pelos monitoramentos de controles internos;
- ❑ Está sendo efetuada a divulgação na Internet, dos números dos telefones do SAC de modo a propiciar que o consumidor tenha clareza em relação ao serviço que dele pode esperar e como acessá-lo;
- ❑ Os manuais publicados no Portal de Divulgação, foram devidamente revisados e atualizados;

- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ O fluxo transacional e as informações prestadas estão de acordo com as expectativas da área de Produto de Conta Corrente;
- ❑ Os planos de continuidade sob a responsabilidade da área estão atualizados;
- ❑ Foram revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Está sendo efetuada a divulgação dos números dos telefones do SAC de modo a propiciar que o consumidor tenha clareza em relação ao serviço que dele pode esperar e como acessá-lo.

3.1.17. GERÊNCIA GERAL DE COMPLIANCE

Verifica se:

- ❑ São mantidas sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada e não as utiliza em benefício próprio, de seus familiares e de seus clientes;
- ❑ Todos os ofícios recebidos do Bacen e Via Jud, estão sendo respondidos rigorosamente dentro dos prazos determinados;
- ❑ São acompanhadas as operações com TVM visando confirmar se as ordens solicitadas foram devidamente atendidas;
- ❑ É acessado diariamente o CIRC objetivando verificar se ocorreram transações em espécie com valores iguais ou maiores que R\$100.000,00 (cem mil reais);
- ❑ Você está elaborando e enviando a Ata de Conferência de Valores relativa ao mês anterior, para o Departamento de Contabilidade e à Auditoria Financeira, dentro do prazo estabelecido;
- ❑ As conciliações de custódia (CETIP, SELIC e B3) são feitas diariamente;
- ❑ Foram concluídos os treinamentos Obrigatórios para atuar com a Corretora;
- ❑ São analisadas as operações da Corretora, levando em consideração os itens do PQO B3;
- ❑ Foram atualizados, no CUC, os CPFs/CNPJs com notícias de mídia ou Politicamente Expostos, obedecendo cada prazo autorizado pelos Comitês de PLD (IM) e/ou Crédito (PEP);

- ❑ Foram excluídos dos sistemas aplicativos sob sua gestão os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ Todos os sistemas utilizados nas negociações e na gestão de fundos de investimento possuem trilhas de auditoria;
- ❑ Foram atualizadas as Políticas da área (PLD e Conheça seu Cliente);
- ❑ Foi verificado no site do SISCOAF se foi disponibilizado o Ofício Circular atualizado contendo o Comunicado GAFI/FATF;
- ❑ As melhorias ou mudanças nos sistemas sob sua gestão estão sendo homologadas antes da implantação em ambiente de produção;
- ❑ No decorrer das análises das movimentações dos clientes, você se atenta sobre a inexistência de condições artificiais de demanda, manipulação de preço, realização de operações fraudulentas ou uso de práticas não equitativas;
- ❑ Os funcionários estão devidamente treinados, através do *e-learning*, para identificação de *US Person*;
- ❑ Foram revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*;
- ❑ As tabelas de feriados foram revisadas e atualizadas;
- ❑ O relatório semestral de avaliação dos Controles Internos foi transmitido ao Diretor de relações com Mercado e à Diretoria de Auditoria da B3;
- ❑ O cronograma das verificações *in loco* foi concluído, assim como, a elaboração dos respectivos relatórios;
- ❑ Todas as notificações das Auditorias feitas pelos Órgãos Reguladores foram regularizadas;
- ❑ A Política de Compliance foi devidamente revisada e atualizada;
- ❑ Foi enviado o Relatório de Controles Internos para a Alta Administração;
- ❑ A área participa das reuniões do Comitê de Produtos Ativos e Passivos;

3.1.18. FATCA/CRS

Verifica se:

- ❑ As políticas das empresas integrantes do EAG Alfa, inclusive o Roteiro Operacional, bem como os formulários, impressos, conteúdo dos treinamentos, sistemas e procedimentos estão atualizados e aderentes à Legislação FATCA/CRS;
- ❑ Os clientes identificados como FATCA/CRS possuem o formulário Autorização FATCA/CRS;
- ❑ Os clientes identificados como FATCA/CRS estão sendo identificados no sistema de cadastro;
- ❑ Os dados financeiros dos clientes com as informações do domicílio fiscal e do TIN que identificam os clientes *US Persons* e *CRS*, bem como os pagamentos a Instituições Financeiras Estrangeiras não Participantes foram enviados à Receita Federal do Brasil;
- ❑ Os formulários W-8BEN-E das empresas integrantes do EAG Alfa estão devidamente formalizados e atualizados;
- ❑ As responsabilidades, direitos e obrigações, com referência aos fundos de investimento distribuídos e geridos por outras instituições financeiras, estão devidamente formalizadas através de contrato de prestação de serviço;
- ❑ O registro das empresas integrantes do EAG Alfa está vigente no sítio do IRS - Receita Federal dos Estados Unidos da América;
- ❑ Os funcionários estão devidamente treinados, através do *e-learning*, para identificação de US Person-FATCA e CRS.

3.1.19. CONTABILIDADE / IMPOSTOS

Verifica se:

- ❑ Está sendo executada a verificação diária e o ajuste semanal, com a constituição do depósito em espécie, conforme a exigibilidade sobre Depósitos a Prazo;
- ❑ Os recursos finais em reserva bancária estão sendo constituídas as terças feiras em forma alternada, uma sim e uma não, de acordo com os cálculos finais de exigibilidade;
- ❑ Foi efetuado o recolhimento do depósito compulsório sobre Depósitos a Vista e DIM - Recursos

Captados, deduzida a concessão de créditos à população de baixa renda e a microempreendedores, dentro dos prazos estabelecidos;

- ❑ Está sendo constituído o respectivo depósito adicional e em espécie, sobre os VSRs de Recursos a Vista e a Prazo;
- ❑ O manual de Instrução pertinente a área foi atualizado nos últimos seis meses;
- ❑ Há acompanhamento sistemático da legislação que regulamenta a emissão da ECF distinguindo as particularidades próprias de cada uma das empresas do Conglomerado Financeiro Alfa de forma a possibilitar o preenchimento e entrega sem erros e no prazo determinado pela Receita Federal;
- ❑ Está sendo efetuada a Declaração dos serviços prestados, bem como a escrituração dos serviços tomados no Sistema eletrônico de Escrituração Fiscal disponível no site da Prefeitura Municipal de São Paulo;
- ❑ O imposto devido esta sendo recolhido de acordo com a legislação vigente e dentro do seu vencimento;
- ❑ São revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Se os riscos da área estão devidamente cobertos pelos monitoramentos de controles internos;
- ❑ Toda a escrituração sob sua responsabilidade está lastreada por comprovantes hábeis que possam garantir a perfeita validade de cada um dos lançamentos (atos e fatos administrativos);
- ❑ Foi elaborada e enviada a remessa das demonstrações contábeis consolidadas ao Banco Central;
- ❑ Foi preparada e enviada a consolidação dos balancetes individuais das empresas financeiras ao Banco Central no prazo estabelecido, sem risco de atraso;
- ❑ O Balancete Patrimonial Analítico Consolidado foi enviado ao Banco Central dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Foi preparada e enviada a consolidação dos balancetes individuais das empresas financeiras para o Banco Central no prazo estabelecido, sem risco de atraso/
- ❑ Foram remetidas ao BACEN as demonstrações contábeis consolidadas do Conglomerado prudencial;
- ❑ O Balanço Patrimonial Analítico Consolidado Semestral foi enviado ao Banco Central dentro do

prazo estabelecido;

- ❑ Foram enviadas ao Banco Central as informações relativas à apuração dos limites e padrões mínimos regulamentares;
- ❑ Foram remetidas as informações relativas à apuração do Patrimônio de Referência (PR) e do montante dos ativos ponderados pelo risco (RWA) com base em demonstrações do Conglomerado;
- ❑ Foram remetidas ao BACEN as informações necessárias relativas a créditos garantidos pelo Fundo Garantidor de Créditos – FGC;
- ❑ As informações relativas às Participações Societárias das Instituições Financeiras do Conglomerado Financeiro Alfa foram enviadas ao Banco Central dentro do prazo estabelecido;
- ❑ As informações relativas às Participações Societárias das Instituições financeiras do Conglomerado Financeiro Alfa estão sendo preparadas para envio ao Banco Central dentro do prazo estabelecido e sem risco de atraso;
- ❑ Foram enviadas todas as informações sobre as operações de crédito realizadas: por meio do documento de código 3040 - Dados de Risco de Crédito;
- ❑ Foram remetidas as informações necessárias ao Sistema de Informações de Créditos (SCR);
- ❑ As atas de conferência de valores foram encaminhadas para as empresas Financeiras, através de meio eletrônico, até o 5º dia útil posterior à data base de referência;
- ❑ Foram recebidas, dentro do prazo estabelecido, as Atas de Conferência de Valores acompanhadas das composições manuais de quaisquer contas, (em destaque para os agrupamentos de contas de "Devedores Diversos e Credores Diversos") em resposta ao e-mail eletrônico de recepção;
- ❑ A apropriação contábil realizada pelo sistema da Tesouraria em dia não útil, por conta e ordem de fechamentos contábeis pró-rata temporis, estão sendo processados corretamente, observando a apropriação normal ocorrida em dia útil;
- ❑ São efetuadas respostas adequadas e em tempo hábil aos ofícios judiciais recebidos de autoridades judiciais e demais órgãos reguladores (BACEN, CVM, ANBIMA, etc);
- ❑ É informando a área de TI - Gerência Geral de Sistemas a criação e ou/manutenção das Ferramentas não sistêmicas que geram lançamentos contábeis.

3.1.20. GERÊNCIA GERAL DE OPERAÇÕES – FINANCIAMENTO E LEASING

Verifica se:

- ❑ Todos os registros do gravame sobre os veículos financiados foram efetuados no sistema Megadata dentro dos prazos estabelecidos nas normas;
- ❑ Os contratos de Leasing emitidos há mais de 60 (sessenta) dias estão com seu respectivo CRV – Certificado de Registro de Veículo em poder da Unidade;
- ❑ Nas operações de CDC / Leasing, inclusive nas substituições de garantias, na ausência de Nota Fiscal, onde conste o nº do chassi do veículo a ser financiado, emitida por concessionária/revenda de veículos cadastrada e autorizada a operar conosco, o Laudo de Avaliação é acompanhado do número do decalque do chassi do veículo;
- ❑ As visitas de checagem cruzada comercial ou residencial ao proponente estão sendo efetuadas em todas as operações de CDC e Leasing (Goiânia), sempre que a entrada seja inferior a 30% do valor financiado ou de todas as operações de financiamento para autônomo, pecuarista ou produtor rural, antes da sua aprovação;
- ❑ Todos os bens financiados em operações de CDC foram liberados - "Instrumento de Liberação ou Megadata" decorrido o prazo de 7 (sete) dias úteis após a liquidação do contrato, independentemente de ser liquidação normal ou antecipada;
- ❑ Vem sendo realizada a conferência semestral da carteira de cheques em custódia junto aos prestadores de serviços contratados, para processamento, guarda e depósito;
- ❑ As liberações de Cessão de Crédito para os clientes são efetuadas somente após o processamento dos cheques pelas Custodiantes ou em poder da Financeira Alfa;
- ❑ As nossas operações de Financiamento, Empréstimo, Cessão de Crédito e Leasing estão perfeitamente formalizadas, liberadas e liquidadas, obedecendo rigorosamente nossas instruções vigentes e/ou homologadas pelo Departamento Jurídico/Diretoria;
- ❑ Todas as operações de crédito, inclusive para funcionários do Conglomerado Alfa, estão sendo liberadas somente após a confirmação da formalização dos documentos necessários à sua aprovação;

- ❑ O Certificado de Operações, exigido pela Visa Internacional, está sendo enviado trimestralmente dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Está sendo efetuada, diariamente, a leitura, emissão e encaminhamento às áreas envolvidas, de cópias de todos os normativos emitidos pelo Banco Central do Brasil;
- ❑ Foi efetuada a conciliação da conta corrente de consignação estando a composição do seu saldo devidamente detalhada;
- ❑ As operações de empréstimo em consignação estão obedecendo o prazo máximo para liquidação, previsto nos convênios;
- ❑ Todas as "Cartas de Margem" recebidas foram rigorosamente analisadas no sentido de confirmar a sua autenticidade;
- ❑ Vem sendo solicitada a inclusão e exclusão dos clientes inadimplentes no Serasa, conforme normas vigentes;
- ❑ Você está verificando se não há pendência de pagamento de IPVA vencido junto à Secretaria da Fazenda do Estado ou pendência de recuperação de IPVA quitado pela Alfa Arrendamento Mercantil em nome do arrendatário, antes de efetuar a comunicação da Venda do Veículo ao Detran;
- ❑ Toda a documentação relativa aos bens arrendados, em operações de Leasing, foi liberada e entregue ao arrendatário, decorrido o prazo estabelecido a partir da data de baixa da operação, isentando-nos da incidência de multas;
- ❑ Os cheques entregues pelos devedores nas operações de renegociações / acordo, estão sendo registrados em tempo hábil no Sistema Vencidos e devidamente custodiados;
- ❑ O *Check List* de Análise Preventiva foi preenchido assinado e arquivado dentro do prazo normatizado.

3.1.21. JURÍDICO

Verifica se:

- ❑ As Atas de Assembleia Geral Extraordinária das empresas do Conglomerado Financeiro Alfa estão sendo enviadas ao Banco Central dentro dos prazos estabelecidos;
- ❑ As Atas de Assembleia Geral do Conglomerado Financeiro Alfa, foram enviadas ao Banco Central

dentro dos prazos estabelecidos;

- ❑ A Certidão de Tributos das empresas Alfa que operam nesta unidade estão dentro do prazo de validade;
- ❑ São mantidas sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada e não as utiliza em benefício próprio, de seus familiares e dos clientes;
- ❑ Foram comunicadas à CVM, informações relativas às carteiras, assim como, qualquer alteração cadastral pertinente ao Administrador;
- ❑ As exigências expressas da CVM, de adequação às normas legais ou regulamentares, foram implementadas no prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento;
- ❑ Toda e qualquer alteração efetuada nos Prospectos dos Fundos é informada à CVM, dentro do prazo estabelecido;
- ❑ As alterações efetuadas nos Regulamentos dos Fundos são informadas à CVM no dia de início de sua vigência;
- ❑ Foram registradas as informações atualizadas do Participante na página da CVM;
- ❑ Foi comunicada à CVM qualquer alteração nas posições acionárias detidas por diretores estatutários, de emissão das empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ O cadastro do Participante junto a BMF&BOVESPA está devidamente atualizado;
- ❑ Todos os exemplares das informações fornecidas ao cotista durante o semestre foram enviadas para a CVM;
- ❑ O fato relevante está sendo imediatamente comunicado à CVM, através do Sistema de Envio de Documentos disponível na sua respectiva página, na rede mundial de Computadores;
- ❑ No caso de fechamento do fundo para resgate em situações especiais, a CVM é informada imediatamente;
- ❑ Foi atualizado o formulário cadastral das empresas do Conglomerado Alfa sempre que ha alteração nos dados;
- ❑ O formulário denominado Extrato de Informações sobre o Fundo é enviado à CVM, no dia de registro do fundo e/ou no início da vigência das deliberações determinadas em assembleia;

- ❑ Foi enviada a documentação respectiva à CVM no caso de liquidação ou encerramento do fundo, no prazo de 15 (quinze) dias após a realização da assembleia;
- ❑ Nos casos de cisão, fusão, incorporação e transformação é encaminhada toda a documentação respectiva à CVM, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da efetivação dos eventos deliberados nas respectivas assembleias gerais;
- ❑ A AGO de Fundos de Renda Fixa, de fundos de Renda Variável de Fundos Private Flex foram realizadas dentro do prazo estabelecido pela CVM;
- ❑ As eventuais reduções da taxa de administração são informadas, de imediato, aos cotistas;
- ❑ Todos os Fundos existentes no Banco são constituídos, prévio registro do mesmo na CVM visando cumprimento das normas vigentes;
- ❑ São renovadas anualmente, as procurações do Conglomerado Alfa;
- ❑ Todas as folhas que registram as atas de assembleia realizadas dos fundos de investimentos estão devidamente assinadas, encadernadas em ordem numérica e arquivadas;
- ❑ As eventuais reduções da taxa de administração são informadas, de imediato, aos cotistas;
- ❑ Se os roteiros e manuais da área estão atualizados;
- ❑ Foi extraído o relatório com as ações judiciais ativas que estão sob a condução de cada escritório;
- ❑ Foram enviadas, em prazo hábil, ao Banco Central do Brasil, todas as informações relacionadas a Recuperação Judicial e/ou Extrajudicial;
- ❑ Estão examinando e informando dentro do próprio mês, o resultado das ações sobre os processos judiciais.

3.1.22. COBRANÇA

Verifica se:

- ❑ Os negócios vencidos são entregues somente à Escritórios de Advocacia devidamente credenciados e homologados pelo Departamento de Cobrança de Operações Vencidas (DCV);
- ❑ As planilhas de cálculos para ajuizamento somente são emitidas pelas Regionais, com a Supervisão do Gerente de Cobrança/Assistente e acompanhamento do Departamento de Cobrança de Operações Vencidas (DCV);

- ❑ Para serem arbitrados os honorários advocatícios, os advogados credenciados entregam ao Departamento de Cobrança de Operações Vencidas (DCV) todo o andamento processual, através de peças protocoladas;
- ❑ Estão sendo tomadas as medidas necessárias para o ajuizamento de todos os contratos transferidos para o Sistema Jurídico e o andamento processual está sendo atualizado;
- ❑ Estão sendo providenciadas as inclusões e exclusões no CCF, via SERASA, conforme informação recebida das Agências;
- ❑ As negociações com créditos vencidos e não liquidados, estão dentro dos limites parametrizados no sistema de Função / Gestor de Vencidos (GV);
- ❑ Os cheques recebidos de clientes, em pagamentos de acordos de compromissos vencidos, estão sendo registrados imediatamente no sistema Gestor de Vencidos - GV;
- ❑ Na retomada de veículos, estão sendo enviados à Gerência de Bens Retomados, todos os documentos necessários para o registro em BNDU (Bens não de uso);
- ❑ No caso de falta de pagamento das três primeiras parcelas, nas operações de CDC – Crédito Direto ao Consumidor ou Leasing, você está fazendo o acompanhamento pessoal, conforme instruções vigentes;
- ❑ Os cheques oriundos de Cessão de Crédito sem coobrigação (Risco Alfa), se devolvidos, têm seus registros eletrônicos encaminhados às Assessorias de Cobrança para a recuperação, observando-se que os cálculos de juros, multas, descontos, valores mínimos e máximos e comissões cobradas e repassadas ao Alfa atendem fielmente o disposto na política aprovada pela Diretoria;
- ❑ Vem sendo realizada a conferência semestral da carteira de cheques devolvidos, em custódia junto aos prestadores de serviços contratados para processamento e guarda;
- ❑ Está sendo acompanhando, periodicamente, minimamente a cada 30 dias, as respostas efetuadas pelos seus funcionários ao monitoramento de controles internos.

3.1.23. OUVIDORIA e PATRIMÔNIO E CONTAS A PAGAR

Verifica se:

- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de

bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;

- ❑ Os manuais e roteiros da área estão atualizados;
- ❑ As reclamações recebidas pela Ouvidoria estão sendo analisadas e respondidas dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- ❑ Determinadas ocorrências de reclamações de clientes e informações estatísticas mensais estão sendo enviadas às Diretorias de Operações e do Segmento, dentro do prazo e procedimentos estabelecidos;
- ❑ O relatório das atividades exercidas pela Ouvidoria foi transmitido ao Banco Central do Brasil dentro do prazo estabelecido;
- ❑ O Mapa de Risco está sendo elaborado e enviado para todas as Unidades com as respectivas instruções e orientações necessárias;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ Foram atendidas todas as condições necessárias para que as Agências, Regionais e Lojas, atualmente em funcionamento, possam efetuar seus testes de contingência bimestralmente;
- ❑ Foram realizados, com a participação de pessoal credenciado, os testes de contingência dos Grupos Geradores e do No-Break instalados no Edifício Sede;

3.1.24. PRIVATE (*Suitability*)

Verifica se:

- ❑ O Laudo Descritivo de Avaliação (*Suitability*) foi preparado e enviado à ANBIMA até o último dia útil do mês de março;
- ❑ Foram registrados os produtos com seus respectivos riscos no sistema API;
- ❑ Mantêm sob sigilo as informações obtidas de forma privilegiada e não as utiliza em benefício próprio, de seus familiares e de seus clientes;
- ❑ São excluídos dos sistemas aplicativos os funcionários desligados / transferidos;
- ❑ Os sistemas de negociação possuem trilhas de auditoria;
- ❑ As Políticas da área são revistas e atualizadas conforme Normativas vigentes;

- ❑ A atualização dos produtos sob sua responsabilidade disponível no portal de divulgação está sendo efetuada, pelo menos, semestralmente;
- ❑ Foram revisadas e arquivadas as evidências relacionadas aos acessos sistêmicos das Empresas do Conglomerado Financeiro Alfa;
- ❑ Todos os clientes que iniciaram relacionamento estão com o seu Perfil de Investidor definido e registrado antes de ser efetuado o 1º investimento;
- ❑ É aplicada, adequadamente, a Política Suitability na contratação de Operações de Derivativos de balcão;
- ❑ Está registrando o "Registro do Perfil x Adequação da Carteira, os casos em que o cliente optou por investimentos que não se adequavam ao seu perfil traçado, e ainda, foi solicitada e obtida a formalização para manutenção do perfil atual nos casos em que o cliente assim o definiu;
- ❑ É verificado, quando necessário e, no mínimo anualmente, se os investimentos dos seus clientes estão adequados aos seus respectivos perfis de investidor e, em casos de desenquadramento foram feitos os ajustes necessários;
- ❑ Os colaboradores da área confirmam a "não" ocorrência de operações suspeitas de Lavagem de Dinheiro em sua área de atuação;
- ❑ É feita a revisão de crédito de todos os clientes da sua carteira, atualizando o Rating da operação e confirmando o limite de crédito que ampara o respectivo risco;
- ❑ Na comercialização de produtos de terceiros é informado, todos os riscos envolvidos, bem como sobre a existência ou não de remuneração, por distribuição, preservado o segredo comercial;
- ❑ Enviaram correspondência aos clientes, informando o "perfil de investidor" em até 30 dias após sua definição;
- ❑ Conhecem o cliente e vêm aplicando as Políticas "Conheça seu cliente" e de "Prevenção à Lavagem de Dinheiro", publicadas no Portal de Divulgação;
- ❑ Está atualizado com a Política Interna de Private Banking, entendeu bem e está aplicando-a devidamente;
- ❑ Todos os esforços têm sido dispendidos no sentido de não se admitir a ocorrência de saques além dos limites dos Cheques Especiais, Contas Garantidas e Contas Correntes;

- ❑ A documentação referente às aplicações em fundos de investimentos, tais como: Termo de Adesão, Termo de Ciência de Risco e Crédito, Carta de Ciência Conta e Ordem e a Declaração de Investidor Qualificado, está sendo assinada pelo cliente e arquivada em seu dossiê cadastral;
- ❑ Estão sendo acompanhados os créditos concedidos aos nossos clientes no sentido de detectar qualquer sinal de alarme que poderá ensejar uma revisão na sua classificação de riscos;
- ❑ Todos os negócios de financiamentos CDC ou Leasing Veículos são aprovados através do Sistema Credit Flow observando-se, rigorosamente, os parâmetros e limites de alçadas definidos;
- ❑ Conhecem e cumprem efetivamente a Política de Investimentos Pessoais;
- ❑ Os Relatórios de visitas do mês anterior foram registrados no Sistema Private em até 05 (cinco) dias úteis após os encontros com os clientes;
- ❑ Foram solicitados aos clientes (novos e/ou antigos) a assinatura no formulário FM/661 que define seu perfil de Investidor para alocação de Portfólio;
- ❑ Foram encaminhados, via Workflow, os bloqueios ou desbloqueios vinculados à garantia de operações de crédito para a GG Adm. Fiduciária;
- ❑ Os clientes, por carteira, estão com investimentos compatíveis aos registrados no Cadastro Corporativo e adequados a Norma ICVM 554;
- ❑ Os clientes identificados como US Persons estão sendo identificados no sistema de cadastro;
- ❑ Quando se trata de Fundos de Investimento, o campo denominado "Segmento CVM" no Cadastro Corporativo (CUC), foi devidamente preenchido;
- ❑ A renovação dos limites de crédito vem sendo providenciada com antecedência suficiente em relação aos vencimentos das operações e/ou de limites, de forma a se evitar atropelos na aprovação de novos limites e desgastes no atendimento aos nossos tomadores;
- ❑ As operações com garantias de aplicações financeiras estão bloqueadas e são acompanhadas até o vencimento da operação;
- ❑ Está sendo observada a norma que não permite a liberação de operações de empréstimos de qualquer prazo, quando o limite de crédito estiver a 15 (quinze) dias do seu vencimento e também de prazo superior a 90 dias, quando o limite de crédito estiver entre 16 (dezesesseis) e 30 (trinta) dias para vencer;

- ❑ Foram respondidos, dentro do prazo determinado, os questionamentos enviados pela Área de Prevenção à Lavagem de Dinheiro relacionados aos clientes que estão sob sua Gestão;
- ❑ Observam efetivamente as proibições contidas no Código de Ética e Conduta em seu ambiente de trabalho;
- ❑ Foi preenchido e enviado o Quadro de Avaliação Quadrimestral - Suitability à Diretoria dentro do prazo estabelecido;
- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ Na admissão/Promoção/Transferência, você examina se o(a) candidato(a) possui a certificação ANBIMA para exercício da atividade em área que exige tal habilitação;
- ❑ São adotadas providências para renovação das certificações ANBIMA, dos profissionais sob sua gestão, com antecedência mínima de 6 meses da data do vencimento;
- ❑ Todas as pessoas da área, que ocupam cargos elegíveis à Certificação Anbima - CPA 20, estão devidamente certificados;
- ❑ Verificou os perfis e as carteiras dos clientes classificados como C3 (menos experientes), no mínimo anualmente;
- ❑ Todas as instruções vigentes sobre o assunto foram observadas antes da concessão do "*Keep Investing*" ou do "*Corporate Investing*";
- ❑ Vem sendo realizada a Gestão do vencimento dos Contratos de Prestação de Serviço da sua Unidade, incluindo as negociações para renovação / reajuste;
- ❑ As informações sobre Private Bank no Alfanet estão didáticas, completas e atualizadas;
- ❑ As operações de empréstimos ou financiamento para funcionários do Conglomerado Alfa estão enquadradas nas regras vigentes, principalmente no que se refere a comprometimento do salário;
- ❑ Para os casos em que ocorreu a falta de pagamento da 1ª parcela, nas operações de CDC - Crédito Direto ao Consumidor ou Leasing, você está fazendo o acompanhamento pessoal de forma a cumprir o previsto no Manual;
- ❑ Os riscos iguais ou superiores a R\$400 mil vêm sendo amparados a cada 120 (cento e vinte) dias;

- ❑ Os acessos físicos ao departamento estão corretos;
- ❑ A nossa Seguradora está tendo a preferência para os seguros dos bens/equipamentos financiados pelo Conglomerado Alfa;
- ❑ Todos os funcionários da área concluíram os treinamentos disponibilizados via *e-learning*.

3.1.25. TECNOLOGIA

Verifica-se:

- ❑ Os acessos à Rede (*Login*), à Internet e às Caixas Postais (e-mails) dos funcionários sob sua responsabilidade estão sendo atualizados quando necessário, inclusive com solicitações de bloqueios de senha em casos de afastamento por motivo de treinamento, licença, férias, etc.;
- ❑ Se a área participa das reuniões do Comitê de Produtos Ativos e Passivos;
- ❑ As senhas de acesso são individuais e atendem a todos os requisitos contidos na política de segurança da informação;
- ❑ O Superintendente da área exerce também atividade de Representante Setorial de Controles Internos, de forma efetiva;
- ❑ Os manuais de instruções e roteiros operacionais sobre as atividades da área estão atualizados;
- ❑ Os contratos são assinados com SLA quando é necessário assegurar a disponibilidade dos serviços e compromissos com os Clientes;
- ❑ Está ocorrendo o gerenciamento das mudanças de software, hardware e infraestrutura;
- ❑ São tomadas as medidas adequadas visando coibir a pirataria de softwares dentro das instalações das empresas do Conglomerado;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ Os acessos físicos ao departamento de sua responsabilidade estão corretos;
- ❑ O Alfanet e Homebroker da Corretora, utilizado para consultas ou transações, atendem aos critérios estabelecidos de segurança;
- ❑ São mantidas as gravações das Operações/Negociações telefônicas dos Clientes com os profissionais da Alfa Corretora, Tesouraria e Mesas de Negociação;
- ❑ O monitoramento e controle dos Links de comunicação efetuado pela área de Telecomunicações é

ativo;

- ❑ Estão sendo efetuadas as correções de nossas eventuais vulnerabilidades à invasão de externos, apontadas em relatórios mensais, dentro do prazo de até 30 (trinta) dias de sua emissão;
- ❑ Todas as bibliotecas de fontes e recursos adicionais que compõem os sistemas aplicativos utilizados no Conglomerado Alfa são mantidos sob nossa custódia e encontram-se atualizados e verificados quanto à sua validade e sincronização com a versão em uso na produção ou, pelo menos, defasados no máximo, em até 6 meses;
- ❑ Foi entregue pelos nossos fornecedores, a comprovação das evidências da execução de testes prévios sobre as novas customizações de aplicativos, por eles fornecidas;
- ❑ Os sistemas aplicativos, desenvolvidos dentro da organização, estão sendo documentados e controlados quanto às alterações ou correções feitas, com trilha do que foi feito e guarda segura da biblioteca de fontes;
- ❑ Na área existe alguma ferramenta "não sistêmica" que gera lançamento Contábil;
- ❑ Existem metodologias de desenvolvimento e de manutenção de aplicativos e estão sendo revistas e atualizadas pelo menos semestralmente;
- ❑ O plano de "*back-up*" está sendo cumprido pelos administradores de redes, de acordo com as normas estabelecidas pelas Políticas de Segurança da Informação e normas vigentes;
- ❑ O *Alfanet* e *Homebroker* da Corretora, utilizado para consultas ou transações, possuem mecanismos de autenticação conforme critérios estabelecidos de segurança.

3.1.26. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Verifica se:

- ❑ A estrutura Organizacional publicada no Portal de Divulgação – Políticas Institucionais - foi atualizada no último trimestre.

Fontes:

RESOLUÇÃO 2554/1998

<http://www.bcb.gov.br/pre/normativos/busca/normativo.asp?tipo=res&ano=1998&numero=2554>

ICVM 301/1999

<http://www.cvm.gov.br/legislacao/inst/inst301.html>

ICVM 505/2011

<http://www.cvm.gov.br/legislacao/inst/inst505.html>

ICVM 542/2013

<http://www.cvm.gov.br/legislacao/inst/inst542.html>

B3 - PQO – ROTEIRO BÁSICO

[HTTP://WWW.B3.COM.BR/PT_BR/B3/QUALIFICACAO-E-GOVERNANCA/SELOS-PQO/ROTEIROS.HTM](http://www.b3.com.br/pt_br/B3/QUALIFICACAO-E-GOVERNANCA/SELOS-PQO/ROTEIROS.HTM)

ICVM 558/2015

<http://www.cvm.gov.br/legislacao/inst/inst558.html>