



5.7. POLÍTICA DOS SISTEMAS DE CONTROLES INTERNOS

SUMÁRIO

5. Operacional.....	3
5.7. Política dos Sistemas de Controles Internos.....	3
5.7.1. Introdução	3
5.7.2. Objetivos	3
5.7.3. Papéis e Responsabilidades	3
5.7.3.1.Diretoria Executiva	3
5.7.3.2.Conselho Fiscal.....	4
5.7.3.3.Colaboradores	4
5.7.3.4.Auditorias (Cooperativa e Interna)	4
5.7.4. Características Essenciais dos Sistemas de Controles Internos.....	4
5.7.4.1.Os Sistemas de Controles Internos devem:.....	4
5.7.4.2.Os Sistemas de Controles Internos devem prever:.....	4
5.7.5. Relatórios Periódicos.....	7
5.7.5.1.Disponibilização dos Relatórios Periódicos.....	7
5.7.6. Considerações Finais	7

5. Operacional

5.7. Política dos Sistemas de Controles Internos

5.7.1. Introdução

Esta Política atende à Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.968/21 que revisa e consolida os atos normativos dos sistemas de controles internos das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar, as quais devem ser rigorosamente observadas pela **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários da Bombril – COOPERBOMBRIL**.

5.7.2. Objetivos

A **COOPERBOMBRIL** deve implementar e manter **sistemas de controles internos** com foco em:

- i. Desempenho – efetividade e eficiência de suas atividades;
- ii. Divulgação das informações financeiras e gerenciais importantes para a tomada das decisões;
- iii. Conformidade com as disposições legais, regulamentares e previstas em políticas e códigos internos; e
- iv. Estimular a cultura de controles internos na instituição.

5.7.3. Papéis e Responsabilidades

5.7.3.1. Diretoria Executiva

Ficará ao encargo da Diretoria Executiva da **COOPERBOMBRIL**

- i. promover elevados padrões éticos e de integridade;
- ii. estabelecer cultura organizacional com ênfase na relevância dos sistemas de controles internos e no engajamento de cada funcionário no processo de controle interno;
- iii. manter estrutura organizacional adequada para garantir a qualidade e a efetividade dos sistemas e processos de controles internos;
- iv. garantir de recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades relacionadas aos sistemas de controles internos, de forma independente, objetiva e efetiva;
- v. tomar medidas necessárias para identificar, medir, monitorar e controlar os riscos de acordo com os níveis de riscos definidos;
- vi. monitorar a adequação e a eficácia dos sistemas de controles internos;
- vii. implementar os sistemas de controles internos e mantê-los de acordo com o disposto na regulamentação e as respectivas diretrizes;
- viii. monitorar a adequação e eficácia dos sistemas de controle interno;

-
- ix. examinar e aprovar o relatório anual de controles Internos;
 - x. disseminar a cultura e valorização dos controles internos; e
 - xi. assegurar que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de controles internos forem identificadas.

5.7.3.2. Conselho Fiscal

- i. Exercer papel conforme atribuições contidas no estatuto social, fiscalizando as ocorrências sobre Sistemas de Controles Internos.

5.7.3.3. Colaboradores

- i. Cumprir com zelo e eficácia as atividades relacionadas aos controles internos, definidas e designadas pela Diretoria Executiva;
- ii. Manter padrões elevados de ética e integridade, informando à Diretoria Executiva sempre que notar condutas que destoem destes; e
- iii. Elaborar o relatório anual de controles internos.

5.7.3.4. Auditorias (Cooperativa e Interna)

- i. Emitir relatórios conclusivos e as recomendações para execução das correções necessárias - que permitam à diretoria o conhecimento e tomada de ações para adequação dos riscos operacionais servindo como parâmetros de controles, sendo necessária adoção de procedimentos para regularização e adequação dos controles internos; e
- ii. Examinar o relatório anual de Controles Internos submetidos pela **COOPERBOMBRIL**.

5.7.4. Características Essenciais dos Sistemas de Controles Internos

5.7.4.1. Os Sistemas de Controles Internos devem:

- i. ser contínuos e efetivos, definindo as atividades de controle para os níveis de negócios dentro a complexidade de negócios e para todos os riscos aos quais a instituição está exposta;
- ii. integrar as atividades rotineiras das áreas relevantes da instituição; e
- iii. ser revisados e atualizados a cada 2 anos.

5.7.4.2. Os Sistemas de Controles Internos devem prever:

- i. **quanto aos aspectos relacionados à cultura de controle:**
 - a. definição das responsabilidades dos funcionários nos sistemas de controles internos e dos respectivos meios para o seu eficaz cumprimento;
 - b. obrigatoriedade de comunicação tempestiva ao adequado nível gerencial e Diretoria Executiva, por parte dos funcionários, de:
 - 1. problemas nas operações;

-
- 2. situações de não conformidade com os padrões de conduta definidos pela instituição;
 - 3. violações das políticas da instituição ou de disposições legais e regulamentares;
 - c. proibições de estabelecimento de metas de desempenho que incentivem a tomada de riscos em desacordo com os níveis determinados pela Diretoria Executiva;
 - d. participar de capacitações para aprimorar a cultura de controles internos;
 - e. formalização do compromisso com a ética e com a integridade, incluindo o cumprimento do código de ética ou de documento equivalente; e
 - f. divulgação do item **4.8. Código de Conduta e Ética**.
- ii. **quanto aos aspectos relacionados à identificação e à avaliação de riscos:**
- a. meios para identificar e avaliar continuamente os fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da **COOPERBOMBRIL**;
 - b. revisão e atualização periódica, a cada dois anos, dos sistemas de controles internos, com a inclusão de medidas relacionadas a riscos novos ou não abordados anteriormente;
 - c. medidas para mitigação dos riscos não tolerados e não controlados; e
 - d. análise do potencial de ocorrência de fraudes nas atividades desenvolvidas em todos os níveis de negócios dentro da complexidade de negócios aos quais a instituição está exposta.
- iii. **quanto aos aspectos relacionados às atividades de controle e segregação de funções:**
- a. políticas e procedimentos de controle, bem como a verificação do seu cumprimento;
 - b. revisão e acompanhamento de atividades relevantes pelos adequados níveis gerenciais, no caso, considerando as atividades terceirizadas;
 - c. controles físicos de ativos de valor e inventários periódicos;
 - d. verificação do cumprimento dos limites de exposição e acompanhamento das situações de não conformidades;
 - e. sistema de aprovações e autorizações de transações sensíveis e de verificação e reconciliação;
 - f. segregação apropriada das funções atribuídas aos integrantes da instituição, de forma a evitar situações de conflito de interesses;
 - g. identificação e monitoramento independentes de áreas que possuam potencial conflito de interesses, com revisão periódica das responsabilidades e das funções que possam gerar conflitos dessa natureza;
-

- h. controles que visem a evitar o envolvimento da instituição em atividades indevidas ou ilícitas, em especial as relacionadas aos riscos sociais, ambientais e climáticos;
 - i. procedimentos e controles previstos na legislação e regulamentação vigentes, visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, e de financiamento do terrorismo; e
 - j. controles para prevenção, detecção, investigação e correção de fraudes.
- iv. quanto aos aspectos relacionados à informação e à comunicação:**
- a. canais de comunicação efetivos que assegurem aos funcionários, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações compreensíveis, confiáveis, tempestivas e relevantes para realização de suas tarefas e cumprimento de suas responsabilidades;
 - b. fluxos de informações adequados para que os objetivos, estratégias, expectativas, políticas e procedimentos estabelecidos pelos superiores cheguem aos funcionários e as informações relevantes sejam compartilhadas entre os componentes organizacionais;
 - c. metodologias para o registro e a manutenção de informações internas à instituição, como dados financeiros, operacionais e de conformidade;
 - d. diretrizes para a utilização de fontes externas de informações e para a divulgação ao público externo sobre eventos e condições de mercado relevantes para a tomada de decisão;
 - e. sistemas de informação confiáveis e as respectivas medidas de segurança e monitoramento independente para sua manutenção;
 - f. requisitos relacionados ao adequado processamento de informações em formato eletrônico e previsão de trilha de auditoria adequada;
 - g. testes periódicos de segurança para os sistemas de informações e de tecnologia; e
 - h. planos de retomada e contingência de negócios para situações de interrupção da prestação de serviços da instituição em decorrência de eventos fora do seu controle, com previsão de utilização de instalações físicas remotas, inclusive de serviços prestados por terceiros.
- v. quanto aos aspectos relacionados ao monitoramento:**
- a. monitoramento contínuo da eficácia dos sistemas de controles internos e dos principais riscos associados às atividades da **COOPERBOMBRIL**;
 - b. avaliações periódicas, inclusive, por parte da auditoria interna, acerca da eficácia dos sistemas de controles internos e dos principais riscos associados às atividades da instituição;
 - c. acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, para avaliar, no mínimo, se:

-
1. os objetivos da instituição estão sendo alcançados;
 2. os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; e
 3. eventuais desvios identificados estão sendo prontamente corrigidos.
- d. atualização de premissas, das metodologias e dos modelos de gestão de riscos; e
 - e. metodologia e canais de relato sobre deficiências nos controles internos aos responsáveis, à diretoria e ao conselho de administração, no caso de falhas materiais.

5.7.5. Relatórios Periódicos

O acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com os sistemas de controles internos deve ser objeto de relatório anual, contendo:

- i. a avaliação sobre a adequação e a efetividade dos sistemas de controles internos;
- ii. as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso; e
- iii. a manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

5.7.5.1. Disponibilização dos Relatórios Periódicos

O relatório anual deve:

- i. ser submetido à Diretoria Executiva, bem como à auditoria interna e auditoria cooperativa da **COOPERBOMBRIL**;
- ii. permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de cinco anos.

5.7.6. Considerações Finais

A Política dos Sistemas de Controles Internos será aprovada e revisada a cada 2 (dois) anos, ou quando houver exigências / alterações dos órgãos normativos pela Diretoria Executiva da **COOPERBOMBRIL** que deverá assegurar sua divulgação, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS** destacada no grupo **1. Estrutura**, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS**.

Marcus Fraga Rodrigues
Diretor Presidente

João Carlos Dias
Diretor Secretário

Emerson Aparecido Sampaio
Diretor Tesoureiro