



# REGRAS, PROCEDIMENTOS E DESCRIÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

## 7.2 CONTROLES INTERNOS

A ICVM nº 558/15 dispõe sobre a implantação e implementação de sistema de controles internos nas administradoras de recursos autorizadas a funcionar pela CVM destinadas às atividades por elas desenvolvidas, seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais e o cumprimento das normas legais e regulamentares a elas aplicáveis.

Em referência aos pontos supracitados, o cargo de Diretor de Controles Internos foi criado com o intuito de minimizar 03 (três) principais riscos: Risco de Imagem, Legal e Operacional, conforme doravante caracterizados.

### 1. Risco de imagem

O risco de imagem (ou reputação) é um dos mais preocupantes atualmente. Assim, é importante a consciência de todos sobre a necessidade de se prezar pela imagem dos Administradores de Carteira.

Um simples boato pode causar danos irreparáveis à reputação de uma instituição, de modo que todos devem ter sempre em mente a importância de seguir as regras desta Política Interna e do Código Ético e de quaisquer políticas e diretrizes impostas pelos respectivos Administradores de Carteira.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento sobre quais ações possam gerar riscos de imagem para os Administradores de Carteira devem ser, imediatamente, direcionados ao Diretor responsável.

### 2. Risco legal

Basicamente, o conceito de risco legal pode ser definido como o de não cumprimento das leis vigentes e aplicáveis aos Administradores de Carteira. Neste escopo, estende-se também este conceito ao de não estar em conformidade com as normas internas emitidas pela área de Controles Internos dos Administradores de Carteira.

### 3. Risco operacional

O risco operacional pode ser definido como “risco de perdas geradas por sistemas e controles inadequados, falhas de gerenciamento e erros humanos”.

Este conceito pode ser dividido em diversos sub-riscos, tais como:

- a. Risco de Obsolescência;
- b. Risco de Equipamento;
- c. Risco de Tecnologia;
- d. Risco de Erro Não Intencional (“Erro Humano”);
- e. Risco de Fraudes;
- f. Risco da Qualificação de Pessoal;
- g. Risco de Lavagem de Dinheiro; e
- h. Risco de Acesso.

Em relação aos 3 (três) primeiros itens acima, estes serão controlados pelo Diretor responsável pela área de Riscos, contando com apoio da área de Tecnologia da Informação.



Dentro da classificação de Risco Operacional, o Diretor responsável controlará, diretamente, os 05 (cinco) últimos riscos supracitados.

O Diretor de Controles Internos, com apoio dos demais Diretores, é o principal responsável pela disseminação e supervisão das regras, controles e procedimentos internos dos Administradores de Carteira, visando mitigar os riscos operacionais, regulatórios, reputacionais e legais de suas atividades, bem como por:

- I. Monitorar os riscos associados ao cumprimento das normas regulatórias e autorregulatórias concernentes à atividade dos Administradores de Carteira, bem como, analisar os riscos do oferecimento de novos produtos e serviços ou mesmo o início de relacionamento com clientes que envolvam determinado grau de risco.

#### **4. Função do Diretor responsável pela área de Controles Internos**

Nos termos do artigo 22 da ICVM 558/15, o Diretor de Controles Internos, conforme definido nos respectivos atos societários dos Administradores de Carteira, atuará na implementação e cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos estabelecidos na referida Instrução, o qual tem como principais atribuições o suporte a todas as áreas no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades dos Administradores de Carteira com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor, definindo os planos de ação e monitorando o cumprimento de prazos e do nível de excelência dos trabalhos efetuados.

São responsabilidades do referido Diretor:

- a. Assegurar que toda a equipe esteja operando de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas pelos Administradores de Carteira;
- b. Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos operacionais; e
- c. Estabelecer normas, procedimentos e controles internos.

Atividades Principais:

- i. Aconselhamento e suporte consultivo a respeito de regras e normas emanadas de órgãos reguladores e autorreguladores;
- ii. Realizar a implementação de programas de treinamento dos colaboradores e demais procedimentos operacionais que deem cumprimento às regras previstas nesta Política Interna e outras relacionadas;
- iii. Cumprimento dos formulários regulatórios, em especial o Formulário de Referência, cabendo realizar a atualização e revisão periódica daquele documento, inclusive mantendo as informações referentes aos Administradores de Carteira, atualizadas em seu endereço eletrônico;
- iv. Acompanhamento e atualização dos prazos e normas regulatórias aplicáveis aos Administradores de Carteira e disposta em sua agenda regulatória;
- v. Realizar testes a fim de monitorar e avaliar a efetividade das políticas internas, bem como sugerir e acompanhar as ações de melhorias decorrentes dos relatórios emitidos após a realização dos testes, podendo utilizar-se de sistema próprio para tanto;
- vi. Desenvolver e disponibilizar à Diretoria Colegiada um relatório de controles internos conforme estabelecido no artigo 22 da ICVM nº 558/15. Este relatório deverá ser elaborado anualmente e disponibilizado até o último dia útil do mês de janeiro;
- vii. Manter atualizadas no website dos Administradores de Carteira as políticas cuja publicidade é exigida, tanto pela ICVM nº 558/15 como pelas regras autorregulatórias da ANBIMA;
- viii. Monitoramento da política de controle de riscos e elaboração das políticas estabelecidas no artigo 26 da ICVM nº 558/15, bem como monitoramento periódico do cumprimento efetivo e atendimento aos preceitos da regulamentação, por meio de testes periódicos;



- ix. Ser o responsável pela interação com os órgãos reguladores e associações autorreguladoras. Inobstante a participação dos colaboradores ligados a cada área fiscalizada, caberá ao Diretor responsável a intermediação e atendimento aos auditores e fiscais responsáveis pelo processo de fiscalização;
- x. Gestão das atividades de PLD/FT: monitorar a política e seus procedimentos de forma a mitigar tais atividades, incluindo o processo de “Conheça seu Cliente”;
- xi. Responsável por estabelecer o padrão e por aprovar os materiais de comunicação e marketing, tendo por base as Diretrizes para Publicidade e Divulgação de Material Técnico de Fundos da ANBIMA;
- xii. Informar à CVM sempre que verifique, no exercício das suas atribuições, a ocorrência ou indícios de violação da legislação que incumbe à CVM fiscalizar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da ocorrência ou identificação;
- xiii. Confirmar, por meio do sistema CVMWEB, entre os dias 1º e 31 de maio de cada ano, as informações cadastrais dos Administradores de Carteira mantidas no formulário previsto na ICVM nº 510/11, e, sempre que necessário atualizar o referido banco de dados sempre que quaisquer dos seus dados forem alterados; e
- xiv. Levar à Diretoria Colegiada quaisquer assuntos de sua competência que entenda necessário ou conveniente para discussão conjunta com os demais membros do Comitê competente.

#### **5. Comitê Estratégico de Controles Internos e Compliance - CECIC**

Os Administradores de Carteira contam com um Comitê que possui plena autonomia para aplicar as normas legais, regulamentares e aquelas estabelecidas nesta Política Interna e outras relacionadas, e que deverá atuar com o objetivo principal de:

- a. Garantir, de forma permanente, a aderência e a convergência das ações e dos procedimentos internos à regulação e às recomendações aplicáveis à Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/CFT).
- b. Dotar a alta administração de informações e elementos que permitam avaliar possíveis realinhamentos de estratégias e diretrizes como forma de assegurar o permanente fortalecimento da Governança Corporativa.
- c. Assegurar as condições necessárias à interação e à sinergia institucionais entre as diversas áreas responsáveis pela execução de controles internos e gestão de riscos operacionais, especialmente ligados à PLD/CFT.
- d. Servir de apoio institucional na interlocução entre as áreas técnicas e operacionais e a Alta Administração do Conglomerado, no trato de temas ligados a controles internos em geral.

#### **6. Revisão Anual de Controles Internos**

Ao menos uma vez por ano, a área responsável pelo processo em conjunto com a área de Controles Internos deverá conduzir uma revisão completa dos manuais, normas e/ou Políticas.

#### **7. Regras, Procedimentos e Controles internos**

A área de Controles Internos possui livre acesso às dependências dos Administradores de Carteira, bem como, acesso às informações e aos colaboradores necessários à realização de suas atividades. As informações colhidas devem ser tratadas de maneira confidencial.

Caberá a área de Controles Internos assegurar a segregação das atividades a fim de evitar potenciais conflitos de interesse que possam afetar a imparcialidade dos colaboradores dos Administradores de Carteira em suas respectivas funções.



Eventualmente, o Diretor responsável poderá aplicar treinamentos adicionais caso julgue necessário. Nesse caso, caberá ao Diretor responsável determinar quais colaboradores do Grupo Ourinvest deverão participar do treinamento adicional de acordo com a importância do conteúdo desse para as respectivas atividades dos colaboradores.

O processo de treinamento exige o comprometimento total quanto a sua assiduidade e dedicação, de modo que a participação nos treinamentos possui caráter obrigatório.

**Declaramos que a presente é cópia fiel do item 7.2 – Controles Internos da [Política Interna PI.24.01 – Gestão de Carteira](#), aprovada pela Diretoria Colegiada em 28/12/2017.**