



POSTALIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR

www.postalis.org.br

Setor Comercial Norte (SCN)
Quadra 5, Bloco A
Torre Sul, Sala 401
Brasília Shopping
70715-900 – Brasília/DF
(61) 4003-3669

Classificação: Corporativo

Política de Controles Internos e *Compliance*

POL.COM-PLI.IN.001

1. É proibida a reprodução deste documento sem prévia autorização do Postalís. 2. Este documento tem caráter normativo, cabendo única e exclusivamente ao usuário a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da utilização das informações nele contidas.



Título/Assunto	Política de Controles Internos e <i>Compliance</i>
Identificador	POL.COM-PLI.IN.001
Versão	00
Sigla e nome da unidade elaboradora	GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance
Sigla e nome da unidade aprovadora	DEX – Diretoria Executiva
Processo e/ou Subprocesso Vinculado	<i>Compliance</i>
Distribuição	- Postalís
Relação com outras normas	- Política de Segurança da Informação - Manual Normativo de Gestão de Documentos - Estatuto do Postalís; - Código de Conduta e Ética do Postalís;
Regulamentação Utilizada	- Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001; - Resolução CGPC/MPS nº 13/2004; - Decreto 4942/2003
Vigência /data de aprovação	03 de junho de 2019/DEC-INT/2019-0016
Ato Revogado	Política de Controles Internos - 2016
Revisão da vigência	Até 24 meses ou nova versão
Alteração em relação à edição anterior	Alterações Gerais – Recomendamos a leitura integral do normativo.



Sumário

1. Objetivo.....	4
2. Definições	4
3. Descrição	4
3.1. Abrangência	4
3.2. Aplicação.....	5
3.3. Princípios.....	5
3.4. Prerrogativas	6
3.4.1. Acesso às Dependências	6
3.4.2. Acesso às Informações e Pessoas	6
3.5. Responsabilidades	6
3.5.1. Gerência de Controles Internos e Compliance.....	6
3.5.2. Conselho Deliberativo.....	7
3.5.3. Diretoria Executiva.....	7
3.5.4. Auditoria Interna	7
3.5.5. Conselho Fiscal	7
3.6. Atribuições Institucionais	7
3.7. Compromisso	8
4. Temporalidade	8
5. Anexos.....	9



1. Objetivo

Esta política tem por objetivo estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades a serem observadas para o fortalecimento e funcionamento dos sistemas de controles internos do Postalís - Instituto de Previdência Complementar, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade de seus negócios, bem como disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento de leis, regulamentos e demais normas estabelecidos pelos órgãos reguladores ou pelo próprio Postalís.

2. Definições

COD – Conselho Deliberativo

COF – Conselho Fiscal

DEX – Diretoria Executiva

GCC – Gerência de Controles Internos e Compliance

Previc – Superintendência Nacional de Previdência Complementar

Programa de Integridade – é normativo organizacional que contempla um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de monitoramento, de incentivo à denúncia de irregularidades e de aplicação efetiva do código de conduta e ética. Contempla ainda políticas e diretrizes com o propósito de prevenir, detectar e sanar desvios dos objetivos organizacionais, crimes, irregularidades e ilícitos.

3. Descrição

3.1. Abrangência

Esta Política de Controles Internos e *Compliance* aplica-se a todos os processos e atividades de negócios do Postalís. Competem à Diretoria Executiva, ao Conselho

Deliberativo, ao Conselho Fiscal e demais órgãos de governança eventualmente existentes o desenvolvimento de uma cultura interna que enfatize e demonstre a importância dos controles internos em todos os níveis hierárquicos.

Os seguintes elementos são considerados na governança corporativa do Instituto:

- sistema de controles internos: conjunto de elementos inter-relacionados, como ambiente de controle, avaliação e gerenciamento dos riscos, atividades de controles, informação e comunicação e monitoramento, incluindo a formalização dos processos e normativos organizacionais estabelecidos no Instituto;
- riscos corporativos: são fatores ou eventos que podem causar impactos negativos, dificultando ou impossibilitando o cumprimento dos objetivos do Instituto.

3.2. Aplicação

Esta Política aplica-se a todos os órgãos, unidades operacionais do Postalis, empresas terceirizadas, consultores, parceiros de negócio e partes relacionadas.

3.3. Princípios

As atividades de controles devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa estabelecida pela PREVIC. Controles Internos consiste em um processo desenvolvido para garantir, com razoável segurança, que sejam atingidos os seguintes objetivos institucionais:

- eficiência e efetividade operacional;
- transparência;
- confiança nos registros de dados e informações;
- conformidade;
- gestão e controle de documentos;
- gestão baseada em risco.

Os controles internos devem ser continuamente reavaliados e aprimorados pelos gestores das unidades organizacionais do Postalis, com procedimentos apropriados

para os riscos mais relevantes identificados nos respectivos processos, propiciando sustentabilidade e perenidade nos negócios do Instituto.

3.4. Prerrogativas

3.4.1. Acesso às Dependências

A Gerência de Controles Internos e Compliance tem livre acesso às dependências do Instituto, sempre recepcionados e acompanhados pelos gestores.

3.4.2. Acesso às Informações e Pessoas

A Gerência de Controles Internos e *Compliance* tem livre acesso às informações e aos colaboradores necessários à realização de suas atividades. As informações colhidas devem ser tratadas de maneira confidencial.

3.5. Responsabilidades

3.5.1. Gerência de Controles Internos e Compliance

- disseminar a cultura da importância dos controles internos a todos os colaboradores do Postalís;
- assegurar o cumprimento das normas, regulamentos e aderência aos normativos;
- alinhar a estrutura dos controles internos aos riscos corporativos e objetivos do negócio;
- garantir a existência de atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, observada a estrutura hierárquica do Postalís, a fim de assegurar apropriada segregação de funções e eliminação de atribuições de responsabilidades conflitantes;
- assegurar que o sistema de controles internos seja continuamente revisado e atualizado de forma a garantir sua efetividade;
- elaborar planejamento anual e relatório de atividades da área para aprovação da DEX;
- realizar a gestão do Programa de Integridade;
- realizar monitoramento de controles internos com objetivo de mitigar riscos corporativos relevantes, inclusive aqueles descritos na regulamentação vigente.



3.5.2. Conselho Deliberativo

O COD é responsável por aprovar a Política de Controles Internos do Postalís, após manifestação do Conselho Fiscal.

3.5.3. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é responsável por patrocinar a implantação de controles internos adequados e eficazes. Para tanto, deve alocar recursos necessários ao processo e definir a infraestrutura apropriada às atividades de gestão de controles internos, garantindo que todo o quadro de pessoal e de prestadores de serviço da entidade possa conhecer as políticas e procedimentos relativos às suas atividades e responsabilidades.

3.5.4. Auditoria Interna

A Auditoria Interna do Instituto, subordinada ao Conselho Deliberativo, fará a avaliação independente dos controles internos do Instituto, sendo responsável por avaliar a efetividade e suficiência do sistema de controles internos.

3.5.5. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da entidade e suas responsabilidades estão descritas no Estatuto do Postalís e detalhadas abaixo:

- avaliar as atividades da Gerência de Controles Internos e Compliance e do Postalís;
- avaliar a efetividade dos controles internos do Postalís, apresentando as recomendações de aprimoramento de normativos, práticas e procedimentos que entender necessárias, tendo por base informações prestadas pela Auditoria Interna.

3.6. Atribuições Institucionais

Essa política de controles internos deve ser acessível a todos os funcionários da instituição de forma a assegurar que sejam conhecidas as respectivas funções no processo e as responsabilidades atribuídas aos diversos níveis da organização. Para a eficiência desta Política, o instituto deve prever meios que garantam:



- a definição de responsabilidades dentro da instituição;
- a segregação das atividades atribuídas aos integrantes da instituição de forma a ser evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;
- a identificação e avaliação de fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição;
- a contínua avaliação e implementação das recomendações de melhoria identificadas pelas auditorias externa e interna, Órgãos Estatutários e Órgãos de Fiscalização;
- regras e procedimentos voltados a prevenir a sua utilização para fins ilícitos, por parceiros de negócios, dirigentes, empregados e participantes e assistidos;
- cumprimento do Programa de Integridade.

3.7. Compromisso

Dos empregados, prestadores de serviços e terceiros:

- cumprir e disseminar os princípios desta Política;
- utilizar recursos, dados e informações do Postalís somente para os fins a que se destinam;
- responder pelo uso de recursos e informações, bem como seus efeitos;
- comunicar, por escrito, aos órgãos que regem esta Política o conhecimento de qualquer irregularidade ou desvio.

4. Temporalidade

Responsável pela publicação	Temporalidade	Arquivo digital
GCC	Até 24 meses ou nova versão	SE Suite

O presente normativo necessariamente será revisado após a conclusão do processo de alteração do Estatuto do Postalís.



5. Anexos

Não se aplicam.