



Código:	Localizador:	Revisão:	N.º Páginas:
MN007	Z:\SISTEMA DE POLÍTICAS INTERNAS	02	11
Emissor: Integral Access DTVM Ltda.		Data da Atualização: 18/07/2024	
Título: Manual de Regras, Procedimentos e Controles Internos			

# MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS



---

**MANUAL DE REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS**

**ÍNDICE**

1. OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E ALÇADA DE APROVAÇÃO .....	3
3. DIRETRIZES .....	5
4. PROCEDIMENTOS .....	6
5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	10
6. ANEXO I – Metodologia COSO .....	12
REVISÕES .....	14



## **1. OBJETIVO, ABRANGÊNCIA E ALÇADA DE APROVAÇÃO**

Este manual tem como objetivo implementar um sistema de controles internos pertinente às suas atividades, seus sistemas de informações, bem como para estar em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.

As diretrizes e procedimentos descritos neste manual são aplicáveis a todos os colaboradores da Integral Access DTVM Ltda. São entendidos como colaboradores, para fins desta Política e demais controles internos, os diretores, funcionários, estagiários e quaisquer pessoas que, em virtude de seus cargos, funções ou posições na Integral Access DTVM, tenha acesso a informações relevantes sobre os seus negócios.

Para fins de alçada de aprovação, caberá à Área de Compliance/Controles Internos a manutenção deste Manual e, paralelamente, à Diretoria Executiva a aprovação do mesmo.

## **2. INTRODUÇÃO**

### **2.1. Contexto de Controles Internos**

Utilizando-se de manuais, responsabilidades funcionais, atividades de monitoramento e de capacitação, a Integral Access DTVM busca através de uma cultura organizacional e de padrões éticos elevados, enfatizar a todos os colaboradores a importância dos controles internos e o papel de cada um nessas atividades.

A Integral Access DTVM busca manter uma estrutura de controles Internos que esteja alinhada com as melhores práticas de Governança Corporativa e também com os Órgãos Reguladores.

### **2.2. Sistema de Controles Internos**

O Sistema de Controles Internos tem como objetivo garantir a existência de uma estrutura de controles que permita a compreensão dos principais riscos decorrentes de fatores internos e externos, visando assegurar que esses riscos sejam identificados, avaliados, monitorados, controlados e testados de forma eficiente e eficaz.

A estrutura de controles internos é composta pela totalidade das políticas, normas, procedimentos e práticas instituídas, visando com isso assegurar que os riscos inerentes às atividades da instituição sejam identificados e gerenciados de forma adequada.

A finalidade é fornecer razoável garantia quanto à mitigação dos riscos, permeando as operações e atividades críticas do negócio.



O controle está diretamente ligado à redução da incerteza com relação a eventos futuros, desta forma quanto melhor o controle, menor o risco.

Os controles internos podem ser considerados eficientes e eficazes se a Diretoria Executiva tiver uma segurança razoável de que:

- ✓ Os objetivos das operações estão sendo alcançados;
- ✓ As demonstrações financeiras são preparadas de maneira confiável;
- ✓ As leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos.

O sistema de controles internos bem como a conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis se estendem a todos os níveis dos negócios e atividades da Integral Access DTVM.

A adequada execução e a contínua avaliação do sistema de controles internos são responsabilidade de todos os colaboradores, sendo a estrutura de controles avaliada periodicamente através da área Compliance / Controles Internos.

### **2.3. Método adotado**

Para implementação e manutenção do seu Sistema de Controles Internos, a Integral Access DTVM adota a metodologia COSO ("Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission")

Essa metodologia busca ajudar as empresas a avaliar e aperfeiçoar seus sistemas de controles internos, sendo adotada por milhares de organizações para controlar melhor suas atividades visando o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

O anexo I apresenta de forma sucinta a metodologia COSO.

## **3. DIRETRIZES**

### **3.1 Estrutura de controles**

Os controles internos e a conformidade com as leis e regulamentações advindas de órgãos reguladores se estendem a todos os níveis dos negócios e atividades da Integral Access DTVM. Sua adequada execução e contínua avaliação é de responsabilidade de todos os colaboradores.

A estrutura de controles internos é revisada e atualizada, no máximo, a cada 2 (dois) anos, a fim de



identificar e corrigir prontamente as eventuais deficiências de forma a garantir sua efetividade e conformidade, sem prejuízo da revisão em menor periodicidade em função de alterações relevantes na estrutura da Integral Access DTVM ou da regulação que rege as atividades por ela desempenhadas.

### **3.2 Estrutura Organizacional**

A estrutura organizacional da Integral Access DTVM deve atender os bons princípios da Governança Corporativa no que tange à segregação de função das áreas funcionais.

A estrutura organizacional da Integral Access DTVM busca evitar que a execução das atividades possa gerar conflitos de interesse entre as áreas funcionais.

A Área de Compliance é coordenada pelo seu Diretor Responsável, o qual possui total independência para o desempenho das suas funções e tomada de decisão na sua esfera de atuação, sem qualquer subordinação às demais áreas.

O Diretor de Compliance se reporta diretamente à Diretoria, em especial para relato das atividades relacionadas à função de controles internos e compliance, incluindo possível irregularidades e falhas identificadas.

A responsabilidade da Área de Compliance consiste no monitoramento de procedimentos, controles internos, condutas, treinamento de todos os colaboradores e promoção da cultura de Compliance e Controles Internos.

Deve ser franqueado ao Compliance amplo acesso às informações e documentos relacionados às atividades da Integral Access DTVM, de modo que possa verificar a conformidade com a legislação e as regras internamente estabelecidas.

As Áreas de Compliance e Risco são coordenadas pelo mesmo Diretor e podem contar com profissionais compartilhados.

### **3.3 Políticas e Manuais**

A Integral Access DTVM manterá um conjunto de políticas e manuais que visa garantir a adequação e o pleno funcionamento do Sistema de Controles Internos, tendo como objetivo a mitigação de riscos e o fiel cumprimento da regulação e autorregulação.

### **3.4 Conheça seu cliente (KYC)**



Para todo e qualquer início de relacionamento, a Sociedade fará a identificação do cliente conforme regulamentação estabelecida pelo Banco Central do Brasil e pela Comissão de Valores Mobiliários. Para tanto é adotada Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, na qual encontram-se descritos, de forma detalhada, os procedimentos necessários ao processo de conhecimento de clientes.

## **4. PROCEDIMENTOS**

### **4.1 Procedimentos Gerais**

Independente das demais políticas internas em vigor, a Integral Access DTVM estabeleceu um conjunto de procedimentos básicos do Sistema de Controles Internos a serem cumpridos pelos colaboradores em suas respectivas áreas funcionais.

### **4.2 Procedimentos Contábeis e Administrativos**

Controles que permitam o monitoramento de atividades pertinentes a:

- ✓ Existência de política e procedimentos formalmente definidos e atualizados;
- ✓ Registros contábeis e administrativos quanto às transações realizadas;
- ✓ Integração entre o sistema interno operacional com o sistema contábil, permitindo detecção tempestiva de eventuais diferenças entre os saldos apresentados;
- ✓ Realização de operações devidamente registradas no tempo oportuno;
- ✓ Produção de relatórios de controle para acompanhamento dos valores das operações, saldos, receitas, despesas, vencimentos e apropriações em relação aos valores previstos, em conformidade com os termos e condições negociados com clientes;
- ✓ Realização das operações em conformidade aos limites estabelecidos nas políticas internas;
- ✓ Ordenação das operações e seu respectivo processamento, observando-se a adequada segregação de responsabilidades;
- ✓ Assegurar de que tanto as receitas quanto as despesas incorridas são corretamente calculadas, cobradas, pagas e contabilizadas.



### 4.3 Procedimentos Operacionais

#### 4.3.1 Controles que permitam o monitoramento de atividades pertinentes a:

- ✓ Monitoramento da conformidade das atividades operacionais em relação aos procedimentos previstos nas políticas da Integral Access DTVM, mediante atividades contínuas, avaliações independentes ou a combinação de ambas;
- ✓ Monitoramento das informações cadastrais de clientes, dos investimentos em relação ao perfil dos clientes e da prevenção à lavagem de dinheiro;
- ✓ Segurança da informação, principalmente quanto ao gerenciamento de acessos e senhas e manutenção dos sistemas com trilhas de auditoria;
- ✓ Garantir a efetividade do plano de contingência com acompanhamento e avaliação das atualizações e dos resultados dos testes em relação aos objetivos estabelecidos;
- ✓ Avaliação de conformidade com relação à distribuição dos produtos e serviços oferecidos.
- ✓ Definir políticas e procedimentos para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia, incluindo a elaboração de relatórios de monitoramento que permitam a identificação e a correção tempestiva das deficiências de controle e gerenciamento do risco operacional.
- ✓ Revisar anualmente os manuais e políticas internas considerando as melhores práticas do mercado e as exigências dos órgãos reguladores e autorreguladores.
- ✓ Assegurar que todas as atividades de controle sejam incorporadas em toda organização, em todos os níveis e todas as funções, abrangendo, no mínimo, critérios básicos como aprovação, autorização, verificação, conciliação, revisão do desempenho operacional, segurança da informação e segregação de responsabilidades.
- ✓ Assegurar a correta aplicação do processo de seleção de prestadores de serviços para os fundos sob administração.
- ✓ Cumprir as políticas, normas, regras e procedimentos definidos, bem como assegurar a confidencialidade das informações sobre a instituição, seus produtos e dos seus clientes.
- ✓ Assegurar a existência de controles internos adequados nos processos sob sua responsabilidade.
- ✓ Monitorar os processos-chave e críticos, verificando, através de revisões periódicas, se os controles



praticados atendem às necessidades de controle do processo.

- ✓ Garantir a manutenção do programa de treinamento, bem como incentivar a participação em palestras, seminários, grupos de discussão, colaborando para a atualização das práticas adotadas pelo mercado e constante aprimoramento do quadro interno de colaboradores.
- ✓ Cumprir a Política de Investimentos Próprios;
- ✓ Fiscalizar a presença de colaboradores estranhos às suas respectivas áreas de atuação, garantindo os níveis de segregação entre as atividades exigidos pela regulação.

#### **4.3.2 Informação e Comunicação**

- ✓ Assegurar que informações pertinentes sejam identificadas, coletadas e comunicadas de forma coerente e tempestiva, a fim de permitir que os colaboradores cumpram suas responsabilidades.
- ✓ Assegurar que as informações periódicas e eventuais exigidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores sejam prontamente atendidas.
- ✓ Manter as informações cadastrais junto aos órgãos reguladores e autorreguladores devidamente atualizadas, bem como aquelas disponibilizadas através do site da Integral Access DTVM na internet, em especial no que se refere aos manuais e políticas adotados internamente, bem como aquelas relacionadas à equipe, serviços e produtos;
- ✓ Garantir que a comunicação flua em todos os níveis organizacionais, promovendo a consistência e tempestividade das informações para a tomada de decisões da Diretoria, por meio de processo de comunicação confiável, oportuno, compreensível e acessível aos colaboradores envolvidos e ao público externo quando aplicável.
- ✓ Elaborar relatórios anuais sobre a situação dos controles internos, a serem avaliados e aprovados, pela Diretoria, contemplando deliberações sobre as providências adotadas/propostas visando à correção de deficiências e aperfeiçoamento dos sistemas de controles internos.

#### **4.3.3 Avaliação de Riscos**

- ✓ Manter estrutura de gerenciamento de risco operacional alinhada às necessidades da instituição, os quais deverão ser periodicamente avaliados e atualizados a fim de que eventuais deficiências sejam detectadas e prontamente corrigidas.
- ✓ Avaliar e monitorar a exposição da instituição a riscos operacionais e a efetividade dos controles





internos associados por meio da realização de atividades de monitoramento de clientes, de autoavaliação e de registro de não conformidades/perdas operacionais devidamente registradas e monitoradas pelos sistemas de controles internos.

#### **4.4 Procedimentos de Conheça seu Cliente**

Controles que permitam o monitoramento de atividades pertinentes a:

- ✓ Preenchimento completo e adequado da ficha cadastral;
- ✓ Identificação da condição de Pessoa Politicamente Exposta;
- ✓ Identificação do perfil de investimento do cliente;
- ✓ Manutenção periódica das fichas cadastrais;
- ✓ Aprovação e monitoramento do limite operacional dos clientes;
- ✓ Controlar a documentação arquivada, pelo prazo que deve ser mantida à disposição dos órgãos reguladores.

#### **4.5 Requisitos pertinentes à PLD**

Controles que permitam o monitoramento de atividades pertinentes a:

- ✓ Verificação das informações quanto à capacidade econômica e financeira, especialmente quanto aos rendimentos do cliente;
- ✓ Qualificação dos responsáveis (pessoa física) pela empresa (pessoa jurídica), com poderes para operar em nome do cliente;
- ✓ Manutenção dos documentos comprobatórios, encaminhados pelos clientes, das suas variações patrimoniais, para atualização cadastral;
- ✓ Manutenção dos documentos (de avaliação de crédito ou registros de ocorrências) que apontaram indícios de crime de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores.

### **5. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**



### 5.1 Diretoria

Patrocinar a implantação de práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes.

### 5.2 Compliance / Controles Internos

Planejar, implantar e garantir a manutenção de uma estrutura de controles internos efetiva mediante a definição de atividades de controle para todas as atividades de negócios da Sociedade e também para o cumprimento das regulamentações aplicáveis.

### 5.3 Auditoria Interna

Garantir a execução de auditoria no Sistema de Controles Internos. Visa garantir a eficácia e a efetividade dos pontos de controle através da conformidade entre o executado e o aprovado nos normativos da Sociedade.

### 5.4 Áreas Funcionais

6. Os gestores das áreas funcionais são responsáveis por documentar e aprovar os controles internos pertinentes à sua área de atuação. **Disposições Gerais**

Todos os documentos, relatórios e informações relevantes para os procedimentos e rotinas descritos neste Manual são arquivados em meio físico ou eletrônico na Integral Access DTVM, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

O presente Manual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores aos seus termos e condições.

A não observância dos dispositivos do presente Manual resultará em advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a gravidade e a reincidência na violação, sem prejuízo das penalidades civis e criminais.



---

## ANEXO I – Metodologia COSO<sup>1</sup>

O gerenciamento de riscos corporativos é constituído de oito componentes inter-relacionados, pela qual a administração gerência a organização, e estão integrados com o processo de gestão.

A rigor, o gerenciamento de riscos corporativos não é um processo em série pelo qual um componente afeta apenas o próximo. É um processo multidirecional e interativo segundo o qual quase todos os componentes influenciam os outros. Esses componentes são:

- ✓ Ambiente Interno - Compreende o tom de uma organização e fornece a base pela qual os riscos são identificados e abordados pelo seu pessoal, inclusive a filosofia de gerenciamento de riscos, o apetite a risco, a integridade e os valores éticos, além do ambiente em que estes estão.
- ✓ Fixação de Objetivos - Os objetivos devem existir antes que a administração possa identificar os eventos em potencial que poderão afetar a sua realização. O gerenciamento de riscos corporativos assegura que a administração disponha de um processo implementado para estabelecer os objetivos que propiciem suporte e estejam alinhados com a missão da organização e sejam compatíveis com o seu apetite a riscos.
- ✓ Identificação de Eventos - Os eventos internos e externos que influenciam o cumprimento dos objetivos de uma organização devem ser identificados e classificados entre riscos e oportunidades. Essas oportunidades são canalizadas para os processos de estabelecimento de estratégias da administração ou de seus objetivos.
- ✓ Avaliação de Riscos - Os riscos são analisados, considerando-se a sua probabilidade e o impacto como base para determinar o modo pelo qual deverão ser administrados. Esses riscos são avaliados quanto à sua condição de inerentes e residuais.
- ✓ Resposta a Risco - A administração escolhe as respostas aos riscos - evitando, aceitando, reduzindo ou compartilhando – desenvolvendo uma série de medidas para alinhar os riscos com a tolerância e com o apetite a risco.

---

<sup>1</sup> Fonte: COSO - Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada.



- ✓ Atividades de Controle - Políticas e procedimentos são estabelecidos e implementados para assegurar que as respostas aos riscos sejam executadas com eficácia.
  
- ✓ Informações e Comunicações - As informações relevantes são identificadas, colhidas e comunicadas de forma e no prazo que permitam que cumpram suas responsabilidades. A comunicação eficaz também ocorre em um sentido mais amplo, fluindo em todos níveis da organização.
  
- ✓ Monitoramento - A integridade da gestão de riscos corporativos é monitorada e são feitas as modificações necessárias. O monitoramento é realizado através de atividades gerenciais contínuas ou avaliações independentes ou de ambas as formas.



**REVISÕES**

<b>DATA</b>	<b>ALTERAÇÕES</b>	<b>VERSÃO</b>
28/06/2019	Elaboração de versão original	MC.v01
10/12/2021	Revisão anual	MC.v02
03/10/2022	Revisão anual	MC.v03
18/07/2024	Promovida revisão textual	