



REGRAS



PADRÕES



POLÍTICAS



LEI

## **MANUAL DE COMPLIANCE**



REQUISITOS



SEGURANÇA



TRANSPARÊNCIA



REGULAMENTOS

SEGURANÇA

TRANSPARÊNCIA

REGULAMENTOS

Elaborado por:	Aprovado por:	Data de Emissão:
<b>Julio Cesar de Jesus Silva (P&amp;D)</b>	<b>Aparecido Donizetti Alcaraz – Diretor Administrativo</b>	<b>01/11/2016</b>



# SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

## MANUAL COMPLIANCE

**MQ-04**

Revisão: **02**

Data: **27/10/2022**

Página: **2 de 7**

### SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO</b> .....	3
<b>2. DEFINIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVO DOS CONTROLES NOS PROCESSOS INTERNOS</b> .....	3
<b>3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES INERENTES AO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS</b> .....	4
<b>3.1. Diretoria</b> .....	4
<b>3.2. Compliance</b> .....	4
<b>4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b> .....	5
<b>5. POLÍTICAS E NORMAS DE CONDUTA</b> .....	5
<b>5.1. Código de Ética / Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários</b> .....	5
<b>5.2. Política de Capacitação e Treinamento</b> .....	5
<b>5.3. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção</b> .....	5
<b>5.4. Política de Segurança da Informação</b> .....	5
<b>5.5. Política de Gerenciamento de Riscos</b> .....	5
<b>5.6. Política de Fiscalização de Prestadores de Serviço</b> .....	6
<b>5.7. Gestão de Cadastro de Clientes / Fornecedores</b> .....	6
<b>6. APROVAÇÃO DE POLÍTICA E MANUAIS</b> .....	6
<b>6.1. PRAZO DE REVISÃO/ATUALIZAÇÃO</b> .....	6
<b>6.2. PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO</b> .....	6
<b>7. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES</b> .....	6
<b>8. DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	7
<b>9. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO</b> .....	7
<b>10. QUADRO DE REVISÃO</b> .....	7



### 1. INTRODUÇÃO

A nova oportunidade de gestão no mundo possui diretrizes e conceitos rígidos de governança e características amplamente voltadas à lisura e a transparência. Esse cenário nos faz integrar a ideia de que empresas que possuem a visão de consolidar essas diretrizes em seus processos comerciais implantem e implementem controles internos efetivos voltados para as suas atividades, seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais, assim como, para a conformidade às normas legais e regulamentares aplicáveis.

Nesse cenário, o Manual de Compliance da JEA Indústria Metalúrgica Ltda foi criado com o objetivo de consolidar e formalizar o compromisso com as melhores práticas de governança corporativa, gestão de capital, riscos, prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e demais ilícitos, pautando suas operações, negócios e prestação de serviços nos princípios éticos, na transparência e no respeito aos clientes/fornecedores/colaboradores/meio ambiente e sociedade.

Este Manual se estende ainda a todos os Diretores, colaboradores e estagiários da JEA Indústria Metalúrgica Ltda.

O presente manual consolida as regras, procedimentos e descrição dos processos internos planejados e implementados para auxiliar a JEA Indústria Metalúrgica Ltda na implantação dos objetivos e metas traçados pela alta administração da instituição e no fornecimento de produtos e serviços com qualidade.

### 2. DEFINIÇÕES BÁSICAS E OBJETIVO DOS CONTROLES NOS PROCESSOS INTERNOS

A JEA Indústria Metalúrgica Ltda adota a definição de controles nos processos internos baseada nos princípios conforme a seguir:

“O Processo Interno de Compliance é um controle desenvolvido para garantir, com ampla certeza, que sejam atingidos os objetivos da empresa, nas seguintes categorias:

**Eficiência e efetividade operacional (objetivos de desempenho ou estratégia):** esta categoria está relacionada com os objetivos básicos da entidade, inclusive com os objetivos e metas de desempenho e rentabilidade, bem como da segurança e qualidade dos ativos;

**Confiança nos registros contábeis / financeiros (objetivos de informação):** todas as transações devem ser registradas, todos os registros devem refletir transações reais, consignadas pelos valores e enquadramentos corretos;

**Conformidade (objetivos de conformidade)** com leis e normas aplicáveis à entidade e sua área de atuação”.

O Sistema de Controle Interno de Compliance é um elemento fundamental na gestão da JEA Indústria Metalúrgica Ltda e contempla políticas institucionais, normas e controles internos para as operações, negócios e atividades que possam expor a empresa a riscos e, que garantam, além do registro adequado, o controle eficiente, o monitoramento permanente e o fornecimento de informações gerenciais corretas e em tempo; a eficiência operacional, a confiabilidade nos registros contábeis e financeiros e a conformidade com as normas externas, emanadas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, bem como, com as internas, emanadas da alta administração.

O Sistema de Controles Internos da JEA Indústria Metalúrgica Ltda foi planejado, e implementado para:

- ser acessível a todos os Diretores e colaboradores;
- assegurar que cada elemento da estrutura organizacional conheça sua função no processo de controle e suas respectivas atribuições e responsabilidades;
- evitar o conflito de interesses, através da prática da segregação das atividades e funções;



- identificar, avaliar e monitorar fatores internos e externos que possam afetar adversamente o atendimento dos objetivos e metas traçados pela empresa.
- assegurar aos funcionários, através de canais de comunicação, o acesso a confiáveis, claras e compreensíveis informações que sejam relevantes para a execução de suas tarefas e responsabilidades;
- permitir a avaliação continua da exposição aos diversos riscos associados às atividades, operações e aos negócios da empresa estabelecendo controles de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e demais ilícitos;
- prever normas e procedimentos que garantam a continuidade dos negócios da empresa em situações adversas decorrentes de riscos operacional, maior liquidez, de crédito e de mercado;
- prever normas e procedimentos que garantam a segurança e confidencialidade das informações próprias e de clientes, quer sejam físicas ou armazenadas em meio digital;
- prever testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, especialmente os armazenados em meio digital; e
- ser periodicamente revisado e atualizado.

### 3. RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES INERENTES AO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS

#### 3.1. Diretoria

Tem por responsabilidades:

- planejamento e a implementação de uma estrutura de controles internos para todos os níveis de negócios da empresa, para as suas atividades, seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais e; para o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis; prevendo ainda meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos e metas, traçados pela instituição;
- estabelecer objetivos e procedimentos pertinentes a esse sistema de controle, garantindo acesso a todos os colaboradores às disposições, de forma a assegurar o conhecimento da respectiva função, atribuições e responsabilidades de cada um nesse processo;
- garantir e verificar de forma sistemática a adoção e a aderência às políticas institucionais, normas e procedimentos emanados do Sistema de Controles Internos;
- incentivar e disseminar a prática de uma cultura de controles internos junto aos colaboradores da instituição, bem como, promover elevados padrões éticos e de conduta profissional;
- implementar a atividade de Auditoria Interna; e
- adotar medidas corretivas e de fortalecimento do sistema de controles internos, quer sejam detectadas através do monitoramento e relatos de colaboradores, quer sejam decorrentes de recomendações e não conformidades relatadas pela auditoria interna.

#### 3.2. Compliance

- zelar pela aderência às políticas institucionais, normas e diretrizes internas da JEA Indústria Metalúrgica Ltda, atuando permanentemente em prol da disseminação de uma cultura de controles, das melhores práticas de governança, gestão de capital, riscos e de prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e demais ilícitos.
- auxiliar à Alta Administração no fortalecimento e na antecipação e planejamento de mudanças requeridas no sistema de controles internos.



#### 4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A JEA Indústria Metalúrgica Ltda mantém formalizada uma estrutura organizacional registrando as relações funcionais e a descrição das atribuições e responsabilidades dos elementos componentes dessa estrutura.

#### 5. POLÍTICAS E NORMAS DE CONDUTA

Em linha com o objetivo de controle, a JEA Indústria Metalúrgica Ltda formalizou políticas e normas para garantir a adequação e o funcionamento do Sistema de Controles Internos da Instituição, procurando ainda mitigar a exposição aos riscos, em linha com o volume e complexidade das operações, atividades e seus negócios:

##### 5.1. Código de Ética / Política de Compra e Venda de Valores Mobiliários

O Código de Ética e Conduta prescreve os padrões de conduta ética e moral, bem como estabelece a política de investimentos pessoais e condutas internas exigidas aos colaboradores (funcionários, estagiários e jovens aprendizes), Administradores e Sócios da JEA Indústria Metalúrgica Ltda.

Todos os colaboradores, quando do seu ingresso na empresa passam por um treinamento admissional e tomam conhecimento do Código de Ética assinando um termo de conhecimento ao final do treinamento.

##### 5.2. Política de Capacitação e Treinamento

A Política de Capacitação e Treinamento baseia-se nos princípios de compromisso com a ética, transparência, respeito nas relações e desenvolvimento profissional com seus colaboradores, estagiários e menores aprendizes.

A Política foi criada para transmitir o compromisso da JEA Indústria Metalúrgica Ltda com o desenvolvimento profissional de seus colaboradores e a melhoria contínua de sua capacitação, para melhor desenvolver suas atividades e atingir os objetivos e metas institucionais.

##### 5.3. Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e Anticorrupção

Este documento tem como objetivo orientar e definir diretrizes quanto à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e anticorrupção aos colaboradores da JEA Indústria Metalúrgica Ltda, sendo complementar ao Código de Ética, que cada colaborador recebe quando do seu ingresso na empresa.

##### 5.4. Política de Segurança da Informação.

A Política de Segurança da Informação define as diretrizes e demais especificações necessárias com a segurança, confidencialidade e integridade de informações e documentos entre os seus colaboradores, clientes e visitantes da empresa, site corporativo ou ainda quaisquer outros envolvidos nas suas operações, garantindo que suas informações e dados sejam administrados de maneira segura e responsável.

##### 5.5. Política de Gerenciamento de Riscos

A Política de Gestão de Riscos estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades da gestão de riscos dos negócios administrados, com gestão de terceiros, assim como a gestão realizada pela própria JEA Indústria Metalúrgica Ltda, fornecendo transparência de suas diretrizes, seus processos e parâmetros, bem como orienta os processos de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos riscos inerentes às atividades, incorporando a visão de riscos à tomada de decisões estratégicas, em conformidade com as melhores práticas de mercado.



### 5.6. Política de Fiscalização de Prestadores de Serviço

A política consiste em atender, sobretudo às regras introduzidas pelas novas normas, estabelecendo diretrizes para a adequada verificação do cumprimento, pelo prestador de serviço contratado, de suas obrigações legais e contratuais.

Consideram-se “prestadores de serviços”, aqueles contratados pela JEA Indústria Metalúrgica Ltda, na qualidade de empresa parceira:

- ✓ Gestor de Recursos;
- ✓ Serviços de Usinagem Pesada;
- ✓ Serviços Qualificados (Administração de RH, Consultoria Jurídica) e contabilidade;
- ✓ Serviços de Guarda Física, portaria, limpeza e transporte;
- ✓ Verificação de Lastro de Documentos;

### 5.7. Gestão de Cadastro de Clientes / Fornecedores

Esta gestão define as diretrizes de cadastro de cliente/fornecedor, alinhada as exigências regulatórias sobre o tema, possibilitando assim, a adequada captura, atualização e armazenamento das informações cadastrais dos clientes/ fornecedores que utilizem, forneçam produtos e serviços para a JEA Indústria Metalúrgica Ltda. Esta gestão é administrada pela diretoria comercial da empresa

## 6. APROVAÇÃO DE POLÍTICA E MANUAIS

Os Manuais e políticas são elaborados pela equipe de Compliance e Controle de Processos Internos (Na JEA Indústria Metalúrgica Ltda comandados pelo colaborador Júlio em conjunto com a equipe da área envolvida no processo) e aprovados pelo Diretor responsável pela área.

A equipe de Compliance é formada pelos departamentos de RH, Diretoria e Superintendência de Operações.

Quando algum Manual é elaborado por empresa terceirizada, a equipe de Compliance e Controle Interno acompanha diretamente o desenvolvimento.

### 6.1. PRAZO DE REVISÃO/ATUALIZAÇÃO

As Políticas e Manuais devem revisados e/ou atualizados a cada 36 meses, ou disposto em contrário, caso a seja verificado pela equipe de Compliance uma necessidade de revisão devido a alguma nova situação detectada e/ou presumida de risco à empresa.

### 6.2. PROCEDIMENTOS DE DIVULGAÇÃO

As Políticas, os Códigos e Manuais de Procedimentos são disponibilizados aos colaboradores através de informativos, reuniões e murais.

Os Códigos, Políticas e Manuais disponibilizados são de uso interno à instituição, sendo a disponibilização a terceiros somente com autorização expressa da Diretoria ou Gerência.

## 7. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A empresa aplica a segregação de funções evitando que atividades possam gerar conflitos de interesse e evitar a ocorrência de condutas não éticas e riscos operacionais decorrentes, tais como:

- ✓ fraudes;
- ✓ favorecimentos a terceiros;
- ✓ utilização de informações privilegiadas em benefício próprio e de terceiros;
- ✓ não respeitar o sigilo das operações da carteira própria e de clientes;
- ✓ ocultar falhas operacionais e administrativas; e



- ✓ burlar limites operacionais, política de riscos e política de investimentos.

Sendo que:

Políticas e diretrizes institucionais, não devem ser definidas por colaboradores ou departamentos responsáveis pela sua implantação, sendo atribuição exclusiva da Diretoria.

Administração de recursos de terceiros devem ser executadas por colaboradores e departamentos distintos da administração.

Gestão de recursos de terceiros: não deve ser executada pelos mesmos colaboradores que fazem a gestão dos serviços prestados por eles.

Análise cadastral e aprovação de limites: devem ser realizadas por departamentos independentes, sendo atribuição da aprovação da Gerência e/ou Diretoria.

Monitoramento do Risco institucional: atribuição da diretoria comercial e financeira em conjunto com a área de Compliance.

Prevenção e Combate ao Crime de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo: quando ocorrência de suspeita, deve ser analisado e deliberado Comitê de Compliance.

Conferências e conciliações: não devem ser executadas pelos mesmos colaboradores responsáveis pelos registros e liquidações das operações.

Auditoria Interna: deve ser executada com total autonomia e independência sobre as demais atividades da empresa, se reportando diretamente à Diretoria.

## 8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica este Manual, disponível a todos os colaboradores da Empresa para conhecimento e em caso de dúvidas, a equipe de Compliance fica à disposição para esclarecimentos.

## 9. VIGÊNCIA E APROVAÇÃO

Este Manual tem vigência de 3 (três) anos, devendo ser revisado e atualizado a cada 36 meses ou conforme item 6.1.

## 10. QUADRO DE REVISÃO

Nº	DESCRIÇÃO	DATA
00	Emissão	01/11/2016
01	Revisão periódica e atualizações	30/10/2019
02	Revisão Periódica	27/10/2022