

GESTÃO DOS RISCOS	CO 2-01
	Página: 1 / 6

Edição	Histórico das Publicações	Elaborado	Verificado	Aprovado
outubro/ 19	1. ^a publicação	Dryene Tavares	José Orlando Dias	Alta Direção da Codemar

1) Objetivo

Este procedimento tem o objetivo de estabelecer requisitos gerais para a identificação e gestão dos riscos de Compliance na empresa.

2) Definições

- **Risco** está associado à incerteza do cumprimento de algum objetivo ou na probabilidade de perda de algo material ou intangível.
- **Gestão do risco** implica em identificá-lo, classificá-lo quanto à priorização, definir medidas para reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto e assegurar que tais medidas sejam implementadas, com a devida efetividade, para ter o risco mitigado.

3) Descrição das atividades

3.1) Generalidades

Esse procedimento estabelece uma rotina para a gestão dos riscos de Compliance na empresa, considerando que o sistema de Compliance já está estabelecido e seus processos e controles sendo executados na prática. Dessa forma, não abrange a primeira identificação dos riscos, utilizada para a estruturação do sistema de Compliance. Todavia, em caso de ausência de outro procedimento específico, ele pode ser uma referência para o primeiro processo de identificação dos riscos.

O processo geral prevê a escolha de tópicos que sugerem vulnerabilidade da empresa nos termos de Compliance e, em seguida, a elaboração de perguntas, a serem usadas em workshops, para promover a reflexão das pessoas para identificarem os riscos. Conforme priorização, serão definidas medidas mitigadoras, cuja implementação será acompanhada pela Alta direção.

Esse processo deve ser repetido anualmente.

3.2) Escolha dos Tópicos de vulnerabilidade

Essa fase visa elaborar uma lista de tópicos importantes para a empresa e, a partir deles, definir algumas perguntas que estimularão as pessoas refletirem, para os riscos serem identificados.

Assim, a lista de tópicos ficará estabelecida através do conhecimento das pessoas do Departamento de Compliance, com ajuda de especialistas das áreas da empresa, cobrindo questões como: vulnerabilidade, exposição a riscos e preocupações dentro da abrangência do Compliance. Um conjunto de perguntas simples estimulará as pessoas a definirem suas listas, por exemplo:

- Em quais processos a empresa apresenta-se vulnerável?
- O que pode dar errado e não sair de acordo com o desejado?
- Onde pode haver falha?
- Onde pessoas de má-fé poderão se aproveitar de eventuais brechas?
- Onde pessoas desavisadas podem cometer algum ato de desvio dos Códigos de Conduta ou que contrarie as Políticas da empresa?

3.3)Elaboração das perguntas para reflexão

Com base nas repostas obtidas do exercício descrito no item anterior, o responsável pelo Compliance deverá agrupar os temas e, para cada grupo, formular perguntas ou frases relacionadas a possíveis riscos, com a finalidade de identificar os riscos concretos de Compliance.

Não se esperam respostas para cada pergunta ou frase, mas sim, que elas sirvam de estímulo para as pessoas refletirem no cotidiano e, com isso, formarem o cenário da realidade e dos riscos inerentes em cada caso.

Ocorre uma particularidade nas questões antitrustes. Nesse caso, as perguntas devem ser respondidas no respectivo workshop, pois suas respostas servem para mapear o ambiente de negócio e classificar o nível de exposição a riscos inerentes a tais questões (alto, médio ou baixo risco).

3.4)Workshop de identificação dos riscos

Devem ser previstos diversos workshops: um para cada agrupamento de temas, formado de acordo com o item anterior. Apenas como referência, a quantidade ótima de participantes sugerida está entre 6 e 10 pessoas, em cada workshop, para favorecer a discussão e a participação

de todos. Deverá a agenda de Workshops ser divulgada com antecedência de 03 meses da realização.

A escolha dos participantes deverá considerar o conhecimento e a experiência em relação ao tópico objeto de cada workshop. Se possível, devem-se escolher pessoas que participam bem em dinâmicas em grupo, no estilo “brainstorming”. Ou seja, nessas reuniões, espera-se dos integrantes uma participação dinâmica, proativa, colaborativa e focada nos objetivos propostos.

Caberá ao responsável de Compliance escolher as pessoas e cuidar da logística necessária para a realização dos workshops (definição de agenda, convite, reserva e preparação da sala, etc.).

É necessário também a preparação do material a ser usado no workshop (definição das perguntas para a reflexão, apresentação para explicação da metodologia do workshop, etc.).

O tempo de duração dos workshops pode variar de acordo com o tema proposto, mas um parâmetro mediano recomendará 2 a 3 horas, sem ultrapassá-las para não se tornarem improdutivos e cansativos.

O workshop deverá ter as seguintes etapas:

- Breve exposição do propósito da reunião e como será o método utilizado.
- Apresentação das perguntas ou frases para reflexão – de preferência, essas perguntas devem ficar visíveis aos participantes (projetada na tela ou em “flip charts”).
- “Brainstorming” para que os participantes possam, com base nas perguntas apresentadas, identificarem os riscos de Compliance.
- “Brainstorming” visando a definição das medidas: para cada risco apresentado, qual(is) seria(m) a(s) medida(s) para mitigá-lo.

No final de cada workshop, deverá ser redigida uma ata de reunião e todos os presentes devem assiná-la. Nessa ata, devem constar:

- Cabeçalho: nome e assinatura dos participantes; local, data e horário de realização; tempo de duração.
- Lista das perguntas feitas (facultativo).
- Lista dos riscos identificados.
- Lista das medidas propostas para mitigar cada risco identificado.

No caso das questões antitrustes, o formulário anexado deve ser preenchido. Conforme ambiente identificado, medidas devem ser propostas com a finalidade de mitigação dos riscos.

3.5) Compilação dos resultados

Após todos os workshops serem concluídos, caberá ao responsável do Compliance compilar os resultados de todos eles, transformando as listas geradas num único conjunto de riscos e medidas da empresa.

3.6) Priorização dos riscos

Se a quantidade de riscos identificados se tornar muito grande, será necessário fazer uma priorização, com o objetivo de possibilitar à empresa a devida implementação das medidas mitigadoras mais importantes. A priorização deve levar em consideração os fatores como “probabilidade de materialização do risco” e “impacto, caso ocorra”.

3.7) Aprovação dos resultados

Esse resultado deve ser apresentado, discutido, ajustado e validado pela Alta Direção. Assim, ficarão aprovadas as priorizações feitas, a definição das medidas e um cronograma para a sua implementação. Nesse cronograma, deve constar nome do responsável e prazo para a implementação de cada medida.

Se mesmo com a priorização dos riscos, a quantidade de medidas ainda for muito grande, pode-se fazer nova priorização, considerando agora a matriz “esforço” x “impacto”. As primeiras medidas a serem implementadas devem ser aquelas que combinam o menor esforço com o maior impacto.

3.8) Implementação das medidas

Uma vez estabelecido o cronograma, o responsável do Compliance deverá cuidar da sua implementação. Se houver medidas de responsabilidade de outros setores, o responsável do Compliance deverá assegurar a sua implementação, fazendo o “follow up” necessário com quem irá operacionalizar as ações na prática.

Trimestralmente, deverá apresentar nas reuniões com a Alta Direção (ver CO 5-05) o status de implementação de cada medida.

4) Controle

A verificação da adequação dos registros desse procedimento deve ser realizada nas auditorias internas.

A seguir, tem-se um controle complementar visando assegurar a implementação das medidas necessárias para a mitigação dos riscos.

4.1) Realização do controle e critério para avaliação do resultado

- a) CC 2-01-1 - Implementação das medidas de mitigação dos riscos e acompanhamento da AD

Verificar se o cronograma aprovado das medidas mitigadoras está sendo atendido e devidamente acompanhado pela Alta Direção. Não há coleta de amostras, mas sim, 100% das medidas devem ser verificadas.

O critério para o controle é:

- “o cronograma está atualizado, as medidas estão sendo implementadas conforme o cronograma e o assunto está sendo discutido regularmente nas reuniões da Alta Direção” = controle ok
- “qualquer um dos itens não estiver ok” = controle falhou e uma não conformidade deve ser registrada.

4.2) Responsável pelo controle

Uma pessoa da organização de Compliance deve realizar o controle, analisar os resultados e tomar as medidas cabíveis para correção imediata em caso de não conformidade.

4.3) Frequência

Os controles devem ser executados semestralmente.

4.4) Requisitos específicos

Não há.

GESTÃO DOS RISCOS	CO 2-01
	Página: 6 / 6

4.5) Amostras

Não há.

5) Registros

Registro	Armazenam.	Retenção	Resp. Elab.	Resp. Aprov.
R 2-01-1 - Agenda dos workshops	Rede – dep. Compliance	5 anos	Responsável pelo Compliance	Responsável pelo Compliance
R 2-01-2 - Ata de reunião assinada pelos presentes em todos os workshops	Rede – dep. Compliance	5 anos	Responsável pelo Compliance	Responsável pelo Compliance
R 2-01-3 - Ata de reunião da Alta Direção com a validação dos resultados	Rede – dep. Compliance	5 anos	Responsável pelo Compliance	Responsável pelo Compliance
R 2-01-4 - Cronograma aprovado pela Alta Direção	Rede – dep. Compliance	5 anos	Responsável pelo Compliance	Responsável pelo Compliance
R 2-01-5 - Acompanhamento da implementação das medidas	Rede – dep. Compliance	5 anos	Responsável pelo Compliance	Responsável pelo Compliance

Anexo:

A 2-01-1 - Formulário de reflexão para questões antitrustes.