




REGRAS


PADRÕES


POLÍTICAS


LEI

MANUAL DE COMPLIANCE


REQUISITOS


SEGURANÇA


TRANSPARÊNCIA


REGULAMENTOS

SEGURANÇA

TRANSPARÊNCIA

REGULAMENTOS

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



SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO

MANUAL COMPLIANCE

MQ-04

Revisão: 01

Data: 30/10/2019

Página: 2 de 7

SUMÁRIO

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

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