

INSTRUMENTO NORMATIVO

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO	VIGÊNCIA
POL-02.08 Versão 2023	00	POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS	A partir de: 23/11/2023

DESTINATÁRIO

- Todas as Unidades Organizacionais.

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

1. Instituição de nova Política.

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO (Assinatura e Carimbo)

Assessoria de Controle Interno

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

DIRE - AGEHAB
Conselho de Administração - AGEHAB

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Normas Aplicáveis
3. Abrangência
4. Definições
5. Objetivos
6. Competências
7. Princípios e Diretrizes
8. Disposições Gerais
9. Atualização
10. Aprovação e Vigência

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Política de Controles Internos tem por finalidade auxiliar na mitigação dos 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 estabelecidas pelos órgãos reguladores e demais partes interessadas.

2. NORMAS APLICÁVEIS

2.1. Esta Política foi elaborada em conformidade com os seguintes documentos:

- I. Lei nº 13.303/2016 - Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- II. Decreto nº 9.406/2019 - Programa de *Compliance* Público do Estado de Goiás;
- III. *Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission – COSO* e do *Control Objectives for Information and Related Technology (CobiT)* - Referência internacional de boas práticas de Governança Corporativa;
- IV. Instrumentos normativos vigentes;
- V. Código de Ética e Conduta da AGEHAB;
- VI. Política de Gestão de Riscos da AGEHAB;
- VII. Carta Anual de Governança Corporativa.

3. ABRANGÊNCIA

3.1. Abrange todas as partes interessadas que, direta ou indiretamente, participam dos processos de negócio da Agência.

4. DEFINIÇÕES

4.1. **Controles Internos:** processos desenvolvidos para garantir, com razoável certeza, que sejam atingidos os objetivos da instituição, modificando os riscos de negócio, seja reduzindo a probabilidade de ocorrência, seja minimizando os impactos em casos de manifestação dos riscos.

4.2. **Sistema de Controles Internos:** Conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas na Agência, com o propósito de reduzir a possibilidade de sofrer perdas, desgaste da imagem institucional, incrementar a qualidade das

informações contábeis, financeiras e gerenciais, bem como salvaguardar a conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.

5. OBJETIVOS

- 5.1. Construir diretrizes, competências e conceitos de controles internos;
- 5.2. Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis da Agência;
- 5.3. Fomentar as boas práticas de controles internos, conforme os melhores referenciais comparativos do setor;
- 5.4. Promover maior transparência das informações, contribuindo para a sustentabilidade da Agência.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Conselho de Administração

- 6.1.1. Apreciar e aprovar a Política de Controles Internos;
- 6.1.2. Apreciar e aprovar os relatórios de controles internos, semestralmente;
- 6.1.3. Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório.

6.2. Comitê de Auditoria Estatutário

- 6.2.1. Apreciar e se manifestar sobre a Política de Controles Internos;
- 6.2.2. Supervisionar as atividades da área de controles internos da Agência;
- 6.2.3. Monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de controles internos da Agência, apresentando as recomendações de aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos que entender necessárias;
- 6.2.4. Avaliar a efetividade e suficiência do sistema de controles internos;
- 6.2.5. Manifestar-se, previamente ao Conselho de Administração, a respeito dos relatórios sobre o sistema de controles internos da Agência.

6.3. Diretoria Executiva

6.3.1. Avaliar e aprovar a Política de Controles Internos e submeter ao Conselho de Administração;

6.3.2. Incorporar as práticas de controles internos ao processo decisório;

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

6.4. Demais unidades organizacionais

6.4.1. Conhecer e aplicar a Política de Controles Internos;

6.4.2. Estabelecer, manter, promover e avaliar as práticas de negócio eficientes e controles internos adequados e eficazes;

6.4.3. Documentar os controles internos implementados nas áreas de negócio;

6.4.4. Apresentar à Assessoria de Controle Interno, a documentação dos controles internos implantados na área de sua competência;

6.4.5. Definir os indicadores dos controles internos e fazer o seu acompanhamento.

6.5. Assessoria de Controle Interno

6.5.1. Estabelecer metodologia, modelos, padrões e ferramentas, para o gerenciamento de controles internos da Agência;

6.5.2. Elaborar o Manual de Procedimentos de controles internos;

6.5.3. Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis;

6.5.4. Acompanhar as políticas e estratégias institucionais de governança corporativa;

6.5.5. Avaliar e propor melhorias nos procedimentos de gerenciamento de riscos, controles e governança corporativa;

6.5.6. Elaborar periodicamente relatórios contendo as deficiências encontradas, as conclusões dos exames efetuados e recomendações com cronograma de implementação de correções das deficiências/inconformidades apontadas, com vistas à gestão dos controles internos;

6.5.7. Analisar, avaliar e controlar, periodicamente, os controles internos associados aos processos do negócio da organização.

6.6. Auditoria Interna - AUDIN

6.6.1. Auditar sistematicamente a existência, o cumprimento, e a eficácia da Política de Controles Internos e recomendar melhorias;

6.6.2. Auditar os controles internos da organização.

7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

7.1. As atividades de controles devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de Governança Corporativa, estabelecidas pelos padrões e metodologias do *Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission* – COSO e do *Control Objectives for Information and Related Technology* (CobiT).

7.2. Princípios do sistema de controles internos

7.2.1. Instituir normas e procedimentos para assegurar que os riscos inerentes às atividades da empresa sejam identificados e administrados adequadamente nos seguintes aspectos:

7.2.1.1. Cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis;

7.2.1.2. Eficácia e eficiência das operações;

7.2.1.3. Consistência, tempestividade e proteção adequada das informações;

7.2.1.4. Salvaguarda dos ativos;

7.2.1.5. Assegurar a apropriada segregação de funções, observada a estrutura hierárquica da Agência, de modo a eliminar atribuições de responsabilidade conflitantes, assim como reduzir e monitorar, com adequada independência requerida, potenciais conflitos de interesses existentes nas áreas;

7.2.1.6. Manter sistema e estrutura de controles internos alinhados com as melhores práticas, os quais devem ser revisados e atualizados periodicamente, a fim de que eventuais deficiências sejam prontas e integralmente corrigidas, de forma a garantir sua efetividade;

7.2.1.7. O processo de Controles Internos deve ser contínuo evitando potenciais impactos de não conformidades nos processos, através das seguintes etapas:

7.2.1.7.1. Mapeamento de processos: Primeira etapa na qual se identificam as necessidades de controle, com definição de pontos de controle, periodicidade e responsáveis para o monitoramento.

7.2.1.7.2. Autoavaliação dos pontos de controle: Nesta etapa são realizadas autoavaliações sobre o nível de conformidade dos pontos de controle e enviadas para consolidação à Assessoria de Controle Interno.

7.2.1.7.3. Consolidação das autoavaliações: As avaliações reportadas no período à Assessoria de Controle Interno serão consolidadas por esta e o resultado é analisado em conjunto com a Diretoria Executiva.

7.2.1.7.4. Avaliação de pontos críticos: A Diretoria Executiva avalia quais pontos possuem necessidade de maior atenção, podendo ser endereçados diretamente ao diretor responsável, ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria ou apenas terem seus resultados monitorados.

7.2.1.7.5. Revisão de pontos de controle: Com base nos reportes consolidados, a Assessoria de Controle Interno fará análise amostral de pontos em conformidade para comprovação dos resultados e dos pontos em não conformidade recorrentes para endereçamento, esta análise deve ser apresentada à Diretoria Executiva.

7.2.1.7.6. Monitoramento: As áreas responsáveis devem aplicar o plano de ação e monitorar os pontos de controle sob sua responsabilidade.

7.2.1.7.7. Acompanhamento: Os planos de ação implementados pelas áreas responsáveis serão acompanhados pela Assessoria de Controle Interno, e o nível de conformidade dos processos deverá ser acompanhado semestralmente, conforme disposto na Política

de Gestão de Riscos, em seu item 5.4.1, junto à autoridade responsável pela aprovação, mensuração e tratamento do risco.

7.2.1.8. O gerenciamento do ambiente de Controles Internos tem como premissas que os riscos associados ao não cumprimento das metas e objetivos da Agência devem ser identificados e avaliados, considerando a probabilidade de ocorrerem e os impactos sobre os negócios, caso se materializem.

7.2.2. As variáveis básicas que deverão ser utilizadas em todas as fases do processo de planejamento dos trabalhos de controle são materialidade, relevância e criticidade.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. As diretrizes e princípios aqui expostos devem nortear a atuação de todos os colaboradores da AGEHAB.

8.2. A presente política, juntamente aos seus documentos normativos complementares, devem ser amplamente divulgados a todos os colaboradores.

8.3. As hipóteses não contempladas neste instrumento normativo serão analisadas e deliberadas pela Alta Administração/Diretoria Executiva pelo Conselho Administrativo.

9. ATUALIZAÇÃO

9.1. A Política de Controles Internos da AGEHAB será atualizada sempre que houver necessidade, no intuito de garantir que os parâmetros aqui estabelecidos estejam alcançando o seu cumprimento integral.

10. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. Esta Política de Controles Internos, aprovada pelo Conselho de Administração na Ata nº 449 de 23/11/2023, entra em vigor na data de sua publicação.