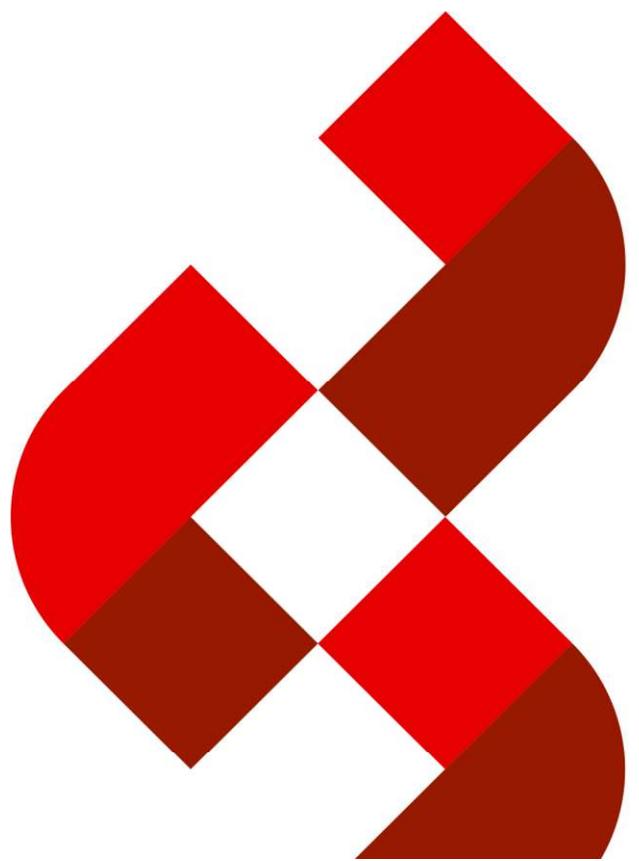




Política de Gestão de Controles Internos

POLÍTICA CORPORATIVA

v2.1 - 2025





O *hub integrador* do
mercado financeiro

SUMÁRIO

SIGLAS, ABREVIACÕES E DEFINIÇÕES	3
1. INTRODUÇÃO	4
2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	5
3. OBJETIVOS.....	7
4. METODOLOGIA.....	7
5. ESCOPO	7
6. DIRETRIZES GERAIS	8
6.1. Estrutura de Gestão de Controles Internos	8
6.2. Manutenções e Melhoria Contínua	8
6.3. Conscientização, Educação e Treinamento	8
7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	9
7.1. Processo de Gestão de Requisitos e Controles	9
7.2. Processo de Gestão de Documentações	9
8. PENALIDADES	9
ANEXOS.....	10
CONTROLES DO DOCUMENTO.....	11

DOCUMENTO PÚBLICO

As informações contidas neste documento podem ser divulgadas publicamente – incluindo clientes, fornecedores, prestadores de serviço, público em geral e mídias sociais – sem que causem algum dano à RTM.



O *hub integrador* do
mercado financeiro

SIGLAS, ABREVIACÕES E DEFINIÇÕES

TERMO	DESCRIÇÃO
Controles Internos	E um conjunto de atividades, planos, métodos, indicadores, e procedimentos interligados, utilizados para assegurar a conformidade dos atos de gestão. Controle: <i>Medida que mantém ou modifica o risco</i> <i>Nota 1 de entrada: Controles incluem, mas não estão limitados a qualquer processo, política, dispositivo, prática, ou outras condições e/ou ações que mantêm e/ou modificam o risco. (ISO31000:2018 – 3.8)</i>
Deficiência de Controle	Perda de capacidade que o controle possui em contribuir para o alcance de um objetivo.
Organização	Grupo de pessoas e instalações com uma série de responsabilidades, autoridades e relacionamentos. Exemplo: companhia, corporação, firma, empresa, instituição de caridade, profissional liberal ou associação, ou partes ou combinações destas.
Processo	Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que utilizam entradas para entregar um resultado pretendido (ISO9000:2015) Conjunto de medidas tomadas para atingir um objetivo
Requisito	Necessidade ou expectativa que é declarada, geralmente obrigatória ou implícita.
Requisitos internos	São os requisitos que uma organização define cumprir, determinados pela Alta Direção, e que estão relacionados aos processos organizacionais.
Requisitos externos	São os requisitos definidos por uma entidade externa, parte interessada, que uma organização deve ou escolhe cumprir. Dentre eles: Leis e regulamentos; Permissões, licenças ou outras formas de autorização; ordens, regras ou orientações emitidas por órgãos regulamentadores, auditores e fiscalizadores, Decisões de Côrtes de justiça ou tribunais administrativos; tratados, convenções
Risco	Efeito da incerteza nos objetivos. Pode ser positivo, negativo ou ambos, e pode abordar, criar ou resultar em oportunidades e ameaças. Normalmente expresso em termos de fontes de risco, eventos potenciais, suas consequências e suas probabilidades.



O *hub integrador* do
mercado financeiro

1. INTRODUÇÃO

1. RESUMO

Esta política estabelece as diretrizes para atuação da função Controles Internos da RTM.

2. APLICAÇÃO

Às empresas RTM:

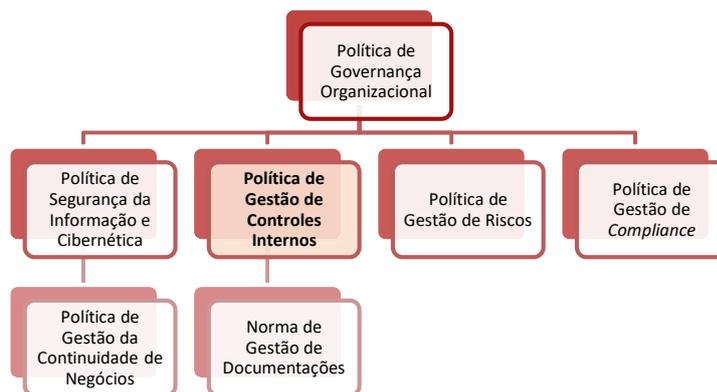
- RTM Rede de Telecomunicações do Mercado Ltda; e
- RTM Infraestrutura em Tecnologia da informação Ltda.

3. REQUISITOS ESTATUTÁRIOS E REGULAMENTARES

- ABNT NBR **ISO 37.301** (Sistema de Gestão de *Compliance*)
- ABNT NBR **ISO 27.001** ((Requisitos para Sistemas de Gestão da Segurança da Informação)

4. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

A Política de Gestão de Controles Internos está alinhada as demais políticas da RTM, dentre as quais destacamos:





2. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Os papéis e responsabilidades definidos nessa Política de Gestão de Controles Internos descrevem as atribuições exercidas pelos colaboradores da RTM que participam deste processo.

2.1. Alta Direção

Compete à Alta Direção as seguintes atribuições:

- Ser comprometida com a gestão de controles internos, divulgando e apoiando internamente a área de controles internos e provendo os recursos necessários ao processo;
- Assegurar que as responsabilidades e autoridades para os papéis pertinentes estejam atribuídas e comunicadas dentro da organização;
- Garantir a gestão de Controles Internos e assegurar a sua contínua adequação, suficiência e eficácia.

2.2. Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Compliance

Compete ao Comitê Estratégico de Governança, Riscos e *Compliance* a função de **direcionador estratégico e comunicador**, além das seguintes atribuições:

- Assegurar que os Controles Internos sejam analisados criticamente a intervalos planejados;
- Aprovar e revisar periodicamente a Estrutura de Gestão de Controles Internos;
- Definir escopo e limites para Gestão de Controles Internos;
- Atribuir papéis, responsabilidades e alçadas;
- Acompanhar os resultados das atividades de Gestão de Controles Internos nos processos Corporativos

2.3. Diretoria de Operações

- Acompanhar os resultados das atividades de Gestão de Controles Internos;
- Aprovar normas específicas para o cumprimento das diretrizes e dos processos de gestão de Controles Internos.

2.4. Gerência de Governança

Compete à Gerência de Governança as funções de proprietária e gestora dos seguintes processos:

- Gerenciar Requisitos e Controles Internos;
- Gerenciar Documentações.

Além das seguintes atribuições:



O *hub integrador* do
mercado financeiro

- Definir metodologia e ferramentas para a Gestão de Controles Internos;
- Assessorar todas as gerências na atividade de mapeamento dos controles adequados para os seus processos corporativos.

2.5. Áreas de Negócio

Compete às áreas de Negócio a responsabilidade de gerir os controles internos dentro de seus processos, além de assegurar que todos os seus colaboradores estejam cumprindo com todos os normativos estabelecidos na organização.

3. OBJETIVOS

A Política de Gestão de Controles Internos tem como principal objetivo estabelecer as diretrizes de gestão dos controles internos para identificação de requisitos internos e externos e gerenciamento de documentações.

4. METODOLOGIA

A metodologia de Gestão de Controles Internos implantada na RTM baseia-se nos princípios apresentados no item 1.3 - requisitos estatutários e regulamentares - e tem como objetivo garantir que os controles internos estejam em conformidade com os requisitos identificados.



Figura 1 - Ciclo de vida da Gestão de Controles Internos

5. ESCOPO

O escopo abrange:

- Gerenciamento de documentações;
- Gerenciamento de requisitos e controles internos.



6. DIRETRIZES GERAIS

6.1. Estrutura de Gestão de Controles Internos

- A estrutura de Controles Internos definida pela RTM visa estabelecer, implementar, manter e aprimorar continuamente a gestão dos controles e se baseia na alocação de recursos humanos com habilidade, experiência e competência em gestão de Controles Internos, conforme papéis e responsabilidades formalmente definidos nesta Política.

6.2. Manutenções e Melhoria Contínua

- A gestão dos Controles Internos deve ser contínua e sistematicamente atualizada;
- Os resultados da análise crítica pela direção devem incluir decisões relacionadas às oportunidades de melhoria contínua, não conformidades ou quaisquer necessidades de mudanças nas diretrizes e processos internos;
- A metodologia de gestão de documentações deve ser revisada anualmente ou sempre que modificações significativas ocorrerem.

6.3. Conscientização, Educação e Treinamento

- Todos os colaboradores da RTM devem estar cientes da relevância e importância de suas atividades, sendo treinados quanto aos conceitos e processos relacionados ao escopo de Controles Internos, sempre que necessário.



O *hub integrador* do
mercado financeiro

7. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

7.1. Processo de Gestão de Requisitos e Controles

O processo de Gestão de Requisitos e Controles definido pela RTM se baseia no(a):

- Identificação e monitoramento de requisitos externos;
- Definição, formalização e monitoramento de requisitos internos;
- Análise da adequação dos controles internos;
- Avaliação da eficácia dos controles internos;
- Identificação das deficiências dos controles internos;
- Definição de melhorias de controles;
- Monitoramento de controles chave.

7.2. Processo de Gestão de Documentações

O processo de Gestão de Documentações definido pela RTM se baseia em:

- Normatização do processo de gestão de documentações;
- Gerenciamento do ciclo de vida de documentações administrativas do tipo normativa;
- Elaboração e atualização da documentação normativa;
- Controles de registro e de segurança da documentação normativa;
- Salva-guarda e disponibilização de documentações de Auditoria.

8. PENALIDADES

Violações a este normativo estão sujeitas a sanções disciplinares estabelecidas pela RTM e Legislações Vigentes, e serão decididas caso a caso pelo Comitê Estratégico de Governança, Riscos e Compliance.

Para realizar uma denúncia de violação deste normativo deve-se utilizar o Canal de Denúncias da RTM (<https://canal.ouvidordigital.com.br/rtm> ou WhatsApp 31 8947-7889).



O *hub integrador* do
mercado financeiro

ANEXOS

Não há