

# Política de Controles Internos

Atualizada em 19 de outubro de 2023

# Sumário

Informações do documento .....	4
Atualização do documento .....	4
Publicação da política .....	4
Definições e abreviações .....	4
1. .... Objetivo	5
2. .... Abrangência	5
3. Base .....	Legal 5
4. .... Regras	5
4.1 Implementação e Manutenção do Sistema de Controles Internos .....	5
4.2 Sistema de Controles Internos .....	6
4.3 Acesso às dependências .....	6
4.4 Acesso às informações e pessoas .....	6
5. .... Metodologia	6
5.1. Entendimento de Processos .....	7
5.2. Identificação de Riscos e Controles dos Processos .....	7
5.3 Classificação dos controles .....	7
5.4 Matriz de Riscos de Controles .....	7
5.5 Self Assessment e testes de controles .....	8
5.6 Correção de controles .....	8
6.2 Impossibilidade de acesso ao escritório da Companhia .....	9
6.3 Indisponibilidade de colaboradores .....	9
6. Relatório de Controles Internos .....	9
7. .... Responsabilidades	9



## Informações do documento

Versão	Data	Status	Elaboração	Revisão	Modificações
v1	Out/22	Concluído	Controles Internos	Out/2023	Versão inicial
V2	Out/23	Concluído	Controles Internos	Out/2024	Revisão anual

## Atualização do documento

Essa política deve ser atualizada anualmente ou menor periodicidade se necessário por exigência legal, visando refletir a realidade do negócio e do mercado no momento em linha com as melhores práticas de mercado e atendimento aos requerimentos de reguladores e legislação vigente.

## Publicação da política

Esse documento deve ser divulgado para todos os colaboradores da Virgo em plataforma adequada e de amplo acesso para os colaboradores.

## Definições e abreviações

Palavra	Definição
Virgo	<b>VIRGO COMPANHIA DE SECURITIZACAO</b> , inscrita no CNPJ sob nº 08.769.451/0001-08
Virgo II	<b>VIRGO II COMPANHIA DE SECURITIZACAO</b> , inscrita no CNPJ sob nº 02.105.040/0001-23
Companhias	Referência às duas securitizadoras <b>VIRGO</b> e <b>VIRGO II</b>

## 1. Objetivo

Esta Política tem por objetivo estabelecer regras, procedimentos e controles internos escritos, conceitos, regras e responsabilidades com o fim de: (i) garantir o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes e aos padrões ético e profissional; e (ii) ser efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

## 2. Abrangência

Esta Política de Controles Internos é aplicável às empresas do Grupo Virgo e deverá ser cumprida por todos seus colaboradores.

## 3. Base Legal

A base normativa inclui, mas não se limita, às seguintes leis e normativos:

- Res. CVM n° 60/2021;
- Código de Ofertas públicas da ANBIMA.
- Código de Distribuição da ANBIMA

## 4. Regras

### 4.1 Implementação e Manutenção do Sistema de Controles Internos

Os controles internos auxiliam a Virgo na mitigação dos riscos, considerando a probabilidade de ocorrerem e os impactos sobre os negócios, com foco em:

- I. Eficiência e eficácia operacionais;
- II. Integridade nos registros de dados; e
- III. Abordagem baseada em risco.

Os controles internos devem ser devidamente documentados pelos gestores das áreas de negócio ou processos operacionais. A natureza e extensão da documentação pode assumir diversas formas, mas não se limita, a:

- I. Existência de Políticas e Manuais de Procedimentos devidamente formalizados em relação às rotinas de cada área de negócio;

- II. Formalização da responsabilidade de cada profissional envolvido nas atividades de negócio e operacionais, considerando a apropriada segregação de funções e alçadas de aprovação, quando aplicável. Esta formalização pode ser na forma de organogramas, matrizes de responsabilidade, sistema de workflow ou gestão de riscos e controles (GRC) e descrições de função;
- III. Manutenção de fluxogramas dos processos do negócio com a identificação dos respectivos responsáveis; e
- IV. Documentação da motivação para implantação de controles, atentando para abordagem baseada em riscos.

## 4.2 Sistema de Controles Internos

As Companhias possuem e manterão determinado diretor estatutário designado “Diretor de Controles Internos”.

## 4.3 Acesso às dependências

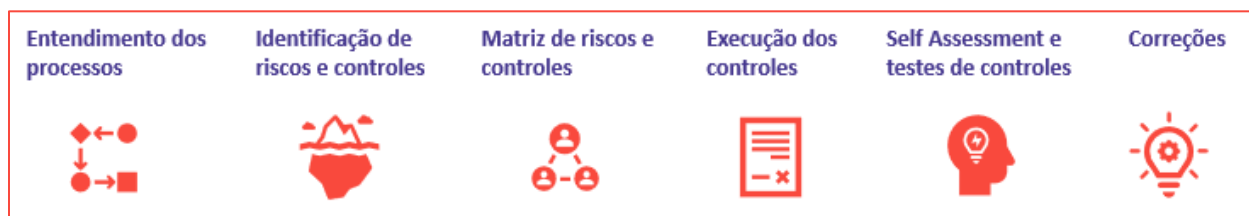
Os colaboradores das Companhias têm livre acesso às dependências físicas das Companhias.

## 4.4 Acesso às informações e pessoas

Os colaboradores da área de Controles Internos, inclusive seu diretor, possuem livre acesso às informações e aos colaboradores das Companhias, necessários à realização de suas atividades. As informações, bem como evidências coletadas, devem ser tratadas de maneira confidencial com *report* exclusivo aos membros da Diretoria e Conselho de Administração das Companhias.

# 5. Metodologia

A Diretoria de Controles Internos adotará sistema de avaliação, devidamente formalizado, do desempenho e adequação dos Controles Internos, examinando as políticas, manuais e/ou *playbooks* das áreas de negócio. A aplicação da metodologia de Controles Internos terá ciclos anuais, seguindo o formato abaixo detalhado:



## 5.1. Entendimento de Processos

Os entendimentos dos processos já estabelecidos nas áreas de negócio e suporte das Companhias serão efetuados via reuniões de entendimento com os responsáveis pelas atividades e controles, leitura das políticas, manuais e/ou *playbooks* existentes.

## 5.2. Identificação de Riscos e Controles dos Processos

Os gestores e colaboradores responsáveis pelas atividades das áreas de negócios, operacionais e de suporte podem indicar à área de Controles Internos os principais riscos conhecidos dos seus processos e que podem gerar impactos financeiros, fraudes internas ou externas ou danificar a imagem das Companhias perante seus *stakeholders*.

Os controles internos estabelecidos são atividades que visam mitigar riscos de forma consistente e sustentável, reduzindo a probabilidade de sua ocorrência.

Visando a manutenção de um ambiente de controles internos efetivo, todos os colaboradores das Companhias devem:

- I. Assegurar a segregação de funções nos processos da área para que um colaborador nunca execute, revise e/ou aprove a mesma atividade;
- II. Revisar a cobertura e extensão dos seus controles a fim de refletir a realidade atual do negócio; e
- III. Executar e formalizar adequadamente os controles os quais foram definidos como de sua responsabilidade, gerando as evidências necessárias para comprovação de que os controles são efetivos.

## 5.3 Classificação dos controles

Os controles internos podem ser classificados como preventivos (controles que tem como função impedir risco antes que ele se materialize) ou detectivos (buscam detectar impactos posteriores).

Esses controles podem ser manuais (com interferência humana) ou automáticos (sem interferência humana).

## 5.4 Matriz de Riscos de Controles

A Matriz de Riscos e Controles das Companhias funcionará como consolidadora das iniciativas para aprimoração do ambiente de controle das Companhias.

## 5.5 Self Assessment e testes de controles

As áreas de negócio das Companhias deverão, ao menos anualmente, rever seus as políticas, manuais e/ou *playbooks* existentes, a fim de identificar atividades que mitiguem riscos de negócio, operacional, de imagem ou financeiro. Nessa etapa, os responsáveis por cada área deverão indicar quais o real status de seus controles utilizando a seguinte classificação:

**Implementado** > Controle 100% implementado e executado na frequência adequada

**Parcialmente implementado** > Controle implementado, mas com pendências de execução

**Inexistente** > Controle ainda não é realizado

Os testes de controles deverão seguir cronograma de trabalho definido pela Diretoria de Controles Internos e serem concluídos em base minimamente anual. Esses testes têm como objetivo identificar falhas de execução em controles tidos como “implementados” sendo que os trabalhos se dão por indagação dos responsáveis pelos controles testados e por análise das evidências documentais apresentadas.

Os controles testados podem figurar em uma das três categorias abaixo:

Categoria	Descrição
Efetivo	Controles sem falhas de execução e que não precisam de planos de ação
Parcialmente Efetivo	Controle não está sendo executado corretamente ou na sua totalidade
Não Efetivo	Controle com falhas relevantes na execução e que necessitam de plano de ação

## 5.6 Correção de controles

As ações corretivas são medidas para eliminar a(s) causa(s) raiz de não conformidade dos controles identificados em todo processo, seja no momento inicial das entrevistas com as áreas, após as avaliações de self assessment ou durante os testes de controles.

No caso de controles avaliados como "Não Efetivos" e "Parcialmente Efetivos" durante os testes de controles, os responsáveis pelas atividades de controle deverão, com o apoio da área de Controles Internos, implementar ações corretivas.

As ações corretivas devem conter minimamente:

- a. Descrição da ação corretiva que foi ou será adotada;
- b. Informar o prazo estimado para conclusão; e



- c. Indicar o responsável pela implementação da ação.

## 6.2 Impossibilidade de acesso ao escritório da Companhia

Com exceção dos times de *facilities* e infraestrutura, os colaboradores realizam suas atividades de forma remota, de forma que a impossibilidade de acesso ao escritório não inviabiliza a operação da Companhia. Toda a estrutura necessária à realização das atividades do Grupo Virgo está disponível em ambiente virtual, como e-mail, sistema de arquivos, comunicação interna e reuniões online, viabilizados através do Microsoft 365 Business Premium, além de VPN para acesso às funcionalidades da CETIP e demais sistemas que se faça necessário.

## 6.3 Indisponibilidade de colaboradores

É possível que diante de alguns cenários, haja número de Colaboradores muito inferior ao necessário para que a Securitizadora execute todas as suas rotinas - exemplo, excesso de Colaboradores doentes. É responsabilidade de cada gestor de área treinar seus times de modo a garantir que haja sempre um colaborador apto a executar a rotina e as atividades de outro ("backup"), mitigando, assim, o risco de, em um evento crítico, alguma rotina essencial não ser rodada.

# 6. Relatório de Controles Internos

A área de Controles Internos deverá elaborar anualmente relatório de controles internos, com o resultado de testes efetuados para cada controle avaliado, recomendações e o acompanhamento dos planos de ação definidos nos relatórios anteriores.

Os processos que suportam a estrutura de controle são objetivo de avaliação na elaboração dos relatórios periódicos de controles internos. Esses relatórios são aprovados pela Diretoria de Controles Internos.

# 7. Responsabilidades

As responsabilidades são dispostas considerando as três linhas de defesa, sendo:

- 1 – Todos os Colaboradores utilizando processos estruturados e tecnologia;
- 2 – Controles Internos; e
- 3 – Diretoria como órgão de governança.

Primeira linha – Todos os Colaboradores são responsáveis por a criação dos processos e execução dos controles operacionais, portanto são os “donos” dos processos.

Segunda linha – Time e Diretoria de Controles Internos é responsável pela avaliação e revisão dos riscos, de forma a requisitar e garantir a aplicação dos planos de ação necessários.

Terceira linha – Diretoria é o canal direto de *report* da segunda linha de defesa deve agir para garantir a aplicação dos controles existentes e/ou aplicação de novos planos de ação sugeridos pela Diretoria de Controles Internos.