



**POLÍTICA
DE CONTROLES INTERNOS**



Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. AUDITORIA.....	3
5. PRINCÍPIOS.....	3
6. GESTÃO.....	4
7. METODOLOGIA.....	4
8. ATIVIDADES RELACIONADAS.....	4
9. DISSEMINAÇÃO DE CULTURA DE RISCO E CONTROLES INTERNOS.....	<u>45</u>
10. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS.....	5
11. TRATAMENTO DE DEFICIÊNCIAS.....	<u>56</u>
12. REPORTE.....	<u>56</u>
13. RESPONSABILIDADES.....	6
13.1. Colaboradores.....	6
13.2. Diretoria de Compliance.....	<u>67</u>
14. SANÇÕES DISCIPLINARES.....	7
15. GOVERNANÇA DA POLÍTICA.....	<u>78</u>

1. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo descrever por meio da Política de Controles Internos ("Política"), as diretrizes e responsabilidades a serem atendidas para o fortalecimento do seu ambiente de controles internos considerando os processos executados por todas as áreas do Grupo Kanastra ("Kanastra").

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se dirige a todos os colaboradores da Kanastra, incluindo, sócios, diretores e estagiários.

3. DEFINIÇÕES

Controles Internos: processos que contribuem para que sejam atingidos os objetivos da empresa, modificando os riscos de negócio, seja reduzindo a probabilidade de ocorrência, seja minimizando os impactos em casos de materialização dos riscos.

Sistema de Controles Internos: Um sistema de controles internos pode ser definido como um conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades e controles estabelecidas na empresa, com o propósito de reduzir a possibilidade de ocorrência de erros, perdas, desgaste da imagem institucional, incrementar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais, bem como garantir a conformidade com a legislação e a regulamentação vigente.

4. AUDITORIA

Os procedimentos definidos nesta Política estão sujeitos à auditorias [internas e externas](#). ~~Para maiores informações, consulte a Política de Auditoria da Kanastra ("PdA").~~

5. PRINCÍPIOS

O ambiente de controles internos, tem como objetivo assegurar a confiabilidade e integridade da informação, a conformidade com políticas, planos, procedimentos, leis, regulamentações e contratos, a salvaguarda do patrimônio, o uso econômico e eficiente de recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidas para a empresa.

Cabe a todas as áreas da Kanastra implantarem as estratégias e políticas para desenvolver processos para identificação, monitoramento, controle, redução e tratamentos dos riscos associados aos processos.

Formatado: Normal, Espaço Antes: 0 pt, Depois de: 0 pt, Sem marcadores ou numeração

6.5. GESTÃO

Quanto a gestão e controle dos riscos, a Kanastra está organizada em linhas de defesa, conforme segue: (i) primeira linha: as áreas de Negócios e Operações, quem tem a responsabilidade de manter controles internos eficazes e conduzir procedimentos de gestão de seus riscos, (ii) segunda linha: a área de Compliance que fornece suporte e avaliação sobre a qualidade e estabelecimento dos controles internos e gerenciamento de riscos e, (iii) terceira linha: Auditoria Interna que apoia a empresa em atingir os seus objetivos apresentando uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e aprimorar a eficácia dos processos de gestão de riscos, controles e governança existente.

7.6. METODOLOGIA

As atividades de controles são constantemente avaliadas, visando construir um ambiente de Controles Internos que auxilie a Kanastra a alcançar objetivos importantes e melhorar seu desempenho apoiando um processo sólido de tomada de decisões e de governança da empresa.

As atividades de controles internos e gestão de riscos tem como princípios as orientações estabelecidas pela metodologia internacional do COSO - Committee of Sponsoring Organization of Treadway Commission, por meio dos cinco componentes: i) Governança e Cultura, (ii) Estratégia e definição dos objetivos, (iii) Desempenho, (iv) Análise e Revisão e (v) Informação, comunicação e divulgação.

8.7. ATIVIDADES RELACIONADAS

Existem processos que monitoram a aplicação da metodologia de controles internos que estão relacionadas ao (i) reporte de eventuais fragilidades pelas áreas de negócios, assim como (ii) mapeamentos de processos, (iii) elaboração e manutenção da matriz de riscos e controles e (iv) autoavaliações de riscos e controles, com o objetivo de identificar os riscos inerentes e residuais, classificar o impacto e probabilidade de ocorrência. Desta forma, são aplicados mecanismos de controles, monitoramento e reportes periódicos.

Esses processos, visam garantir que a estrutura de controles internos conduza à compreensão dos principais riscos decorrentes das atividades e operações da Kanastra e que potenciais deficiências identificadas sejam evitadas e tratadas.

9.8. DISSEMINAÇÃO DE CULTURA DE RISCO E CONTROLES INTERNOS

Política

Com o objetivo de manter padrões de integridade e valores éticos e em linha com esses objetivos da Kanastra, a Diretoria de Compliance é responsável pela disseminação contínua da cultura do risco por meio de todas as áreas e diferentes níveis da Kanastra. A responsabilidade principal é assegurar que todos participem dos valores da cultura de governança e que tenham conhecimento, de forma clara, dos papéis e responsabilidades no sistema de controles internos e tratamento de riscos.

A Cultura de [gestão de](#) riscos e controles internos deve ser disseminada por meio de treinamentos e planos de comunicação periódicos.

10.9. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONTROLES INTERNOS

A Diretoria de Compliance é independente da área de negócios, com segregação das atividades de forma que seja evitado o conflito de interesses, possuindo os meios de minimizar e monitorar adequadamente as áreas identificadas como de potencial conflito.

Adotando as premissas como empresa, a estrutura de controles internos prevê a separação entre funções de autorização/aprovação de operações, execução, controle e contabilização destas, de tal forma que nenhuma pessoa detenha competências e atribuições em desacordo com esse princípio.

Os controles existentes buscam contemplar a segregação entre funções conflitantes, entre eles:

- Políticas e procedimentos a respeito da segregação de atividades, de modo a evitar conflitos de interesse e acúmulo de funções incompatíveis.
- Controles de perfis de acesso nos sistemas restringindo o acesso às funções do sistema de acordo com as atribuições de cada colaborador.

Todos os colaboradores devem seguir os papéis e responsabilidades para que seja cumprido as diretrizes deste documento.

11.10. TRATAMENTO DE DEFICIÊNCIAS

A atividade de controles internos possui mecanismos, em conjunto com as áreas de negócios, para identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos processos da empresa.

Desta maneira, foram desenvolvidos manuais de procedimentos que suportam e norteiam o tratamento de eventuais fragilidades.

12.11. REPORTE

As fragilidades identificadas são reportadas no Comitê de Compliance, para ciência e priorização de ações por parte da Alta Administração.

13.12. RESPONSABILIDADES

13.1. Colaboradores

Cabe a todos os colaboradores:

- Cumprir as regras estipuladas pelos documentos corporativos da empresa;
- Proteger as informações contra acessos, modificação, destruição ou divulgação não autorizada;
- Cumprir a legislação que regulamenta o sistema de controles internos;
- Comunicar à Diretoria de Compliance sobre qualquer descumprimento ou violação ao sistema de controles internos;
- Elaborar políticas e manuais, mantendo-os sempre atualizados, detalhando os processos executados pela área para verificações manter o histórico e garantir a continuidade dos processos da área;
- Implementar controles aos processos chaves, com o intuito de garantir efetividade na operação, reduzindo falhas e erros operacionais.

13.2. Diretoria de Compliance

A Diretoria de Compliance busca assegurar que a Kanastra tenha um ambiente efetivo na avaliação e mitigação dos riscos existentes, através da implementação e monitoramento dos controles, seguindo as práticas de controles internos.

Cabe a área de Controles Internos:

- Auxiliar as áreas na implantação de mecanismos de controles, a fim de reduzir a exposição aos riscos associados;
- Monitorar a efetividade do funcionamento do ambiente dos controles internos, relacionado às atividades desenvolvidas, consistente com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas;
- Realizar mapeamento dos processos, com o objetivo de auxiliar as áreas de negócios sobre a identificação de riscos, ajustes de processos e implantação de controles, além aferir o nível de maturidade do ambiente de controles internos e de aderência regulatória;

Política

- Auxiliar na elaboração da Matriz de Riscos e Controles da empresa;
- Programar as certificações dos controles, a fim de garantir a execução efetiva e contínua dos controles chaves da empresa;
- Elaborar políticas e procedimentos sobre controles internos, descrevendo metodologias aplicadas;
- Emitir relatórios de controles internos periódicos, conforme legislações vigentes;
- Auxiliar a Alta Administração a promover elevados padrões éticos, de integridade e de uma cultura organizacional que demonstre e enfatize a todos os colaboradores a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo.

14.13. SANÇÕES DISCIPLINARES

Colaboradores que violarem os termos desta Política estão sujeitos às sanções disciplinares previstas no Código de Conduta Ética da Kanastra e nas legislações aplicáveis.

15.14. GOVERNANÇA DA POLÍTICA

Titularidade

A elaboração e revisão deste documento é de responsabilidade da área de Compliance.

A aprovação da respectiva Política se dará na Reunião de Diretoria da Kanastra.

Interpretação

Cabe a área de Compliance a interpretação deste documento.

Vigência

Esta Política entrará em vigor na data de sua publicação. Seu conteúdo estará sujeito a revisão e avaliação periódica, fazendo quaisquer alterações consideradas necessárias.

FICHA TÉCNICA

Versão	Área Proprietária	Responsável	Motivo	Órgão Aprovador	Data elaboração/revisão	Data próxima revisão
--------	-------------------	-------------	--------	-----------------	-------------------------	----------------------

Política

1	Compliance	Thiago Werneck Valente Bruno Lajarin Garcia	Elaboração	Reunião de Diretoria	06/2023	06/2024
2	Compliance	Thiago Werneck Valente	Revisão	Reunião de Diretoria	06/2024	06/2025

Tabela formatada