	POLÍTICA	**CÓDIGO: PG|18.00|14** **EDIÇÃO: 04/08/2023** **Nº de PÁGINAS:** **VERSÃO: 1ª** **ND: 2**

PG | CONTROLES INTERNOS

Órgão elaborador: Compliance	**Órgão Validador: Diretor**

SUMÁRIO

1. OBJETIVO 2

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES 2

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 2

4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS 2

5. ABRANGÊNCIA 3

6. DETALHAMENTO 3

6.1. PRINCÍPIOS 3
6.2. DIRETRIZES 3
6.3. AMBIENTE DE CONTROLES INTERNOS 4
6.3.1. Controles com objetivo de prevenção 4
6.3.2. Controles com objetivo de detecção 5
6.14. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO FATORES INTERNOS | FATORES EXTERNOS 5
6.4.1. Fatores internos 5
6.4.2. Fatores externos 5
6.5. CANAIS DE COMUNICAÇÃO 6
6.6. SIGILO | CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES 6
6.7. CLASSIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES – SISTEMA NORMATIVO 7
6.8. PERIODICIDADE DE REVISÃO | CONTÍNUA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS 7
6.9. SISTEMAS DE INFORMAÇÕES FINANCEIRAS | GERENCIAIS 7
6.10. TESTES PERIÓDICOS 8
6.11. PROCESSO DE CONFORMIDADE DAS NORMAS LEGAIS E REGULAMENTARES 8
6.12. PROCESSO DE MONITORAMENTO E APERFEIÇOAMENTO 8
6.13. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES 9
6.14. RESPONSABILIDADES 9
6.14.1. Diretoria 9
6.14.2. Auditoria 10
6.14.3. Colaboradores 10
6.14.4. Controles internos 10
6.14.5. Compliance 10
6.15. PENALIDADES 10

7. VIGÊNCIA 11

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES 11

9. ANEXOS 11

10. APROVAÇÃO 11

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

CB AO

1. OBJETIVO

Esta política tem como objetivo estabelecer **os princípios e diretrizes** a serem observadas no sistema de controles internos da Empresa**,** bem como determinar o **"Que deve ser feito"** para implementação e manutenção de procedimentos e controles necessários para garantir a efetividade do processo de gestão.

Os sistemas de controles internos devem ter como finalidade o atingimento dos objetivos de:

1. Desempenho: relacionado à eficiência e à efetividade no uso dos recursos nas atividades desenvolvidas;
2. Informação: relacionado à divulgação voluntária ou obrigatória, interna ou externa, de informações financeiras, operacionais e gerenciais, que sejam úteis para o processo de tomada de decisão; e
3. Conformidade: relacionado ao cumprimento de disposições legais, regulamentares e previstas em políticas e códigos internos.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Código de Conduta Ética.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Resolução CMN nº 4.968|21: Dispõe sobre os sistemas de controles internos das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Resolução CMN nº 4.595|17: Dispõe sobre a política de conformidade das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Resolução CMN nº 4.557|17: Gestão integradas de Riscos

Resolução CMN nº 4.879/20: Dispõe sobre a atividade de auditoria interna nas instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

4. DEFINIÇÕES, CONCEITOS E SIGLAS

ABR: Abordagem baseada em risco

Anexo: Tabelas, Formulários, Dados, imagens ou figuras gráficas incorporadas às últimas páginas de uma Instrução Normativa, para ilustrar ou facilitar o entendimento e aplicação do seu conteúdo.

Colaboradores: Órgãos de membros estatutários, funcionários e estagiários

Controles Internos: conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas, com o propósito de reduzir a possibilidade de ocorrência de perdas financeiras, desgaste da imagem, assegurar a qualidade das informações contábeis, financeiras e gerenciais e a conformidade com a legislação e a regulamentação em vigor.

Diretrizes: Conjunto de padrões para gestão, estrutura organizacional, processos, procedimentos e recursos necessários à Gestão.

Colaboradores: Órgãos de membros estatutários, funcionários e estagiários

PDCA: é uma ferramenta de qualidade composto por quatro fases, amplamente utilizada para a solução de problemas, controle e melhoria contínua de processos e produtos.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

Princípios: preceitos elementares ou requisitos que a Sociedade deve observar na realização de suas atividades, buscando uma conduta exigida nos relacionamentos, operações e serviços, em seu ambiente interno ou externo.

Responsabilidade: Consiste na obrigação de responder corporativa ou localmente por determinadas atribuições.

Riscos: possibilidade de evento que afeta negativamente a realização dos objetivos da Instituição.

5. ABRANGÊNCIA

Este documento é aplicável a todos os colaboradores que deverão observar com rigor, cumprir e fazer cumprir os termos e condições desta política e demais regulamentos correlatos.

6. DETALHAMENTO

6.1. Princípios

Ética e Legalidade: Atuação conforme a legislação e regulação vigentes, com padrões de ética e conduta.

Melhoria contínua: Compromisso de aperfeiçoar os padrões de ética e conduta, aplicação de medidas corretivas, adequados níveis de segurança, qualidade dos produtos ofertados e eficiência dos serviços.

Conformidade: aderência aos termos e responsabilidades contratuais, bem como aos controles de segurança da informação; e

Transparência: reporte adequado das condições acordadas com a devida aplicação, bem como reflexos nas demonstrações contábeis.

Independência: Independência das áreas de negócios e das áreas funcionais e se reporta diretamente ao Conselho de Administração.

Legalidade: Atuar sempre em conformidade com a legislação e regulação vigentes.

6.2. Diretrizes

1. Ser contínuos e efetivos, definindo as atividades de controle para todos os níveis de negócios e para todos os riscos aos quais a Empresa está exposta;
2. Apoiar a Diretoria, com avaliações independentes, imparciais e tempestivas sobre a adequação dos controles e o cumprimento de normas e regulamentos internos da Empresa;
3. Integrar as atividades rotineiras das áreas relevantes da instituição;
4. Instituir o plano de auditoria interna considerando todos os fatores e riscos relevantes relativos às áreas, processos, produtos e estratégias;
5. Assegurar independência na condução dos trabalhos desenvolvidos conforme escopo;
6. Garantir adoção dos padrões compatíveis com o Código de Conduta Ética da Sociedade e melhores práticas;
7. Contribuir para maior exatidão nos demonstrativos contábeis;
8. Dificultar desvios de ativos e pagamentos indevidos;
9. Redução de custos;
10. Revisar de forma contínua e manter atualizadas as atividades da sociedade.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

6.3. Ambiente de controles internos

Por ambiente de controle a Empresa se orienta por um conjunto de controles internos, classificados em categorias, que buscam a prevenção e a detecção, visando garantir a efetividade do sistema, para criação adequada do ambiente que assegure o desenvolvimento dos negócios adequadamente, mitigando os riscos envolvidos no início, meio e fim dos processos de negócio.

6.3.1. Controles com objetivo de prevenção

1. **Sistema de Normatização Interna:** busca estabelecer, por meio das políticas, normas, manuais, de forma estruturada, com orientações objetivas para o desenvolvimento das atividades e atribuição de responsabilidades.

2. **Segregação de Funções e conflito de interesse:** busca estabelecer a separação das atividades de execução e autorização entre colaboradores e áreas, por meio de mapeamento dos processos.

   A Empresa busca assegurar como parte integrante de controles, por meio do mapeamento de processos, a identificação de conflitos de interesse e a atribuição do controle de prevenção, aplicando a segregação de função para o tratamento, tendo como foco principal as áreas que apresentam elevado potencial e efetiva mitigação.

   O Conflito de interesse surge quando do relacionamento dos colaboradores no desenvolvimento das atividades comerciais do negócio, quando pode ocorrer a confusão dos interesses do negócio e os pessoais. Assim, todas as ações e decisões a serem tomadas no desenvolvimento das atividades deve ter como foco o interesse da Empresa evitando, possíveis e potenciais conflitos de interesse, alinhado aos princípios éticos e comportamentais constantes no código de ética e conduta da Empresa. Esses visam proteger a reputação e imagem, sendo necessária atenção e rigor para evitá-lo. Todos os conflitos de interesse existentes ou suspeitos deverão ser comunicados ao respectivo gestor da área de Controles Internos e para a área COMPLIANCE, ou por meio do canal de denúncia anônimo, disponibilizado no site da Empresa.

   Quanto aos aspectos relacionados às atividades de controle e segregação de funções:

   a. políticas e procedimentos de controle, bem como a verificação do seu cumprimento;
   b. revisão e acompanhamento de atividades relevantes pelos adequados níveis gerenciais;
   c. controles de atividades apropriados para os diferentes departamentos ou áreas de negócios;
   d. controles físicos de ativos de valor, como acesso restrito, dupla custódia e inventários periódicos;
   e. verificação do cumprimento dos limites de exposição e acompanhamento das situações de não conformidades;
   f. sistema de aprovações e autorizações de transações sensíveis e de verificação e reconciliação;
   g. segregação apropriada das funções atribuídas aos integrantes da instituição, de forma a evitar situações de conflito de interesses;
   h. identificação e monitoramento independentes de áreas que possuam potencial conflito de interesses, com revisão periódica das responsabilidades e das funções que possam gerar conflitos dessa natureza;

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

i. controles que visem a evitar o envolvimento da instituição em atividades indevidas ou ilícitas, em especial as relacionadas aos riscos sociais, ambientais e climáticos;

j. procedimentos e controles previstos na legislação e regulamentação vigentes, visando à prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores, e de financiamento do terrorismo; e

k. controles para prevenção, detecção, investigação e correção de fraudes;

3. **Segregação Física:** busca garantir o efetivo controle de restrição de acesso às áreas classificadas como críticas para à proteção das informações sensíveis.

   Quanto aos procedimentos de segurança física, são desenvolvidos e estabelecidos programas internos, procedimentos preventivos e operacionais de segurança para salvaguardar colaboradores, clientes e usuários e ativos da Empresa, e estão devidamente formalizados nos instrumentos normativos específicos. Ações são realizadas abordando a segurança social, física e patrimonial estimulando assim os colaboradores a zelarem pela sua proteção e a de seus colegas de trabalho, clientes, parentes e amigos.

4. **Segurança Lógica**: busca estabelecer restrição de acesso, para prevenir que usuários não autorizados tenham acesso a aplicativos, recursos de sistemas, ambientes de tecnologia.

   A Empresa possui políticas de segurança aplicadas através de firewalls, antivírus e outras aplicações contra possíveis invasões que possam ocasionar perda ou vazamento de informações.

   O mapeamento das necessidades de cada usuário dentro dos processos corporativos proporciona a adequada Segregação de Função, sendo uma ferramenta importante para a Segurança Lógica.

5. **Continuidade dos Negócios**: busca estabelecer o planejamento estratégico de continuidade dos negócios em situações de contingência, possibilitando a manutenção do processamento de informações e a continuidade das atividades operacionais.

6.3.2. Controles com objetivo de detecção

1. **Conciliação:** busca garantir, nos processos de maior criticidade, a confrontação das informações com dados de origens distintas | diferentes fontes.
2. **Monitoramento:** busca garantir o acompanhamento contínuo das operações e transações sensíveis, para identificar tempestivamente a existência de erros ou desvios.
3. **Mensuração Financeira:** busca garantir a identificação de todos os eventos gerados de perdas ou não, para identificação da causa raiz e tratamento adequado com geração de ações a serem implementadas.

6.14. Processo de identificação Fatores internos | Fatores externos

6.4.1. Fatores internos

A Empresa busca aplicar no processo de identificação de fatores internos a metodologia do questionário de Auto-avaliação de Controles Internos, internacionalmente conhecida pela sigla "CSA", sendo sua aplicação realizada em momentos distintos abrangendo os 7 componentes dos controles internos.

6.4.2. Fatores externos

A Empresa possui processo estruturado de prevenção a lavagem de dinheiro, através de análise e monitoramento de clientes, colaboradores e parceiros, sejam eles ativos ou potencial, para identificação de fraudes.

Visando o ambiente tecnológico, periodicamente é realizado teste para busca de potenciais vulnerabilidades na rede de servidores da Empresa, usando ferramentas específicas para

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

realizar a intrusão para que mostrem quais informações ou dados corporativos podem ser roubados por meio da ação. A partir dos resultados, com identificação das fraquezas, são determinadas ações para melhoria no ambiente de controles internos relacionadas à segurança das informações.

A elaboração e atualização periódica dos Planos de Continuidade de Negócios permitem o trabalho preventivo de identificação de fatores externos que possam ocorrer e a partir do entendimento são traçadas as ações a serem tomadas num momento de crise, para gerenciamento e continuidade das atividades críticas.

6.5. Canais de comunicação

Para o processo de comunicação a Empresa tem como ferramenta o compartilhamento da rede interna onde está publicado o sistema de normatização com acesso disponível a todos os colaboradores, sendo os acessos orientados por níveis de divulgação.

O conjunto de instrumentos normativos é composto por Políticas/Normas e Manuais que representam os padrões gerencias, normativos e operacionais a serem observados pelos colaboradores, parceiros e prestadores de serviços.

Quanto aos aspectos relacionados à informação e à comunicação:

a. Canais de comunicação efetivos que assegurem aos funcionários, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações compreensíveis, confiáveis, tempestivas e relevantes para realização de suas tarefas e cumprimento de suas responsabilidades;

b. Fluxos de informações adequados para que os objetivos, estratégias, expectativas, políticas e procedimentos estabelecidos pelos superiores cheguem aos funcionários e as informações relevantes sejam compartilhadas entre os componentes organizacionais;

c. Metodologias para o registro e a manutenção de informações internas à instituição, como dados financeiros, operacionais e de conformidade;

d. Diretrizes para a utilização de fontes externas de informações e para a divulgação ao público externo sobre eventos e condições de mercado relevantes para a tomada de decisão;

e. Sistemas de informação confiáveis e as respectivas medidas de segurança e monitoramento independente para sua manutenção;

f. Requisitos relacionados ao adequado processamento de informações em formato eletrônico e previsão de trilha de auditoria adequada;

g. Testes periódicos de segurança para os sistemas de informações e de tecnologia; e

h. Planos de retomada e contingência de negócios para situações de interrupção da prestação de serviços da instituição em decorrência de eventos fora do seu controle, com previsão de utilização de instalações físicas remotas, inclusive de serviços prestados por terceiros; e

6.6. Sigilo | confidencialidade das informações

Todos os colaboradores alinhados as suas responsabilidades previamente acordadas, devem manter sigilo sobre todas e quaisquer informações e documentos, de clientes e usuários (ativo | potencial), acessados em decorrência do desenvolvimento de suas atividades profissionais em observância a Lei Complementar no 105|01 que dispõe sobre as informações confidenciais que merecem proteção quanto a sua divulgação não autorizada.

Para assegurar o sigilo das informações de clientes e usuários, a Empresa tem instituído código de ética e conduta aos colaboradores devidamente disponibilizado, sendo ações pontuais realizadas para tratamento dos pontos nele tratados.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

Além disso, os acessos aos sistemas são fornecidos de acordo com a atividade desempenhada pelo colaborador, mediante solicitação via fluxo de demanda específica onde as alçadas de aprovações estão definidas de forma a assegurar esse sigilo. Também há restrição de acesso, por meio de fechadura digital, às dependências específicas.

É proibida a divulgação de qualquer informação obtida em decorrência do exercício de cargo ou da prestação de serviços para a Empresa, obrigando se a manter total e absoluto sigilo de todas as informações a que tiveram acesso, inclusive após o término de relação de trabalho ou prestação de serviço.

Também contamos com treinamento dos colaboradores que tem acesso a informações confidenciais, levando ao conhecimento de todos os colaboradores, desde sua admissão, todas as normas aplicáveis ao sigilo e confidencialidade de informações, bem como o Código de Ética e Conduta.

6.7. Classificação das informações – sistema normativo

Todas as informações da Empresa, conforme regras do sistema de normatização são classificadas quanto a sua criticidade para determinar processos, sistemas, regra de arquivamento e divulgação, assegurando que a informação seja classificada no nível adequado. As possíveis classificações para a informação em conformidade com o público de interesse são:

1. Nível 0 – Confidencial: são todas e quaisquer informações que não são de conhecimento público e que tenham natureza sigilosa.
2. Nível 1 – Restrita: informações restritas a áreas específicas para trâmite.
3. Nível 2 – Uso Interno: Informações que dizem respeito as práticas internas e que expõem seu funcionamento quando divulgadas ao público externo.
4. Nível 3 – Pública: Informações que podem ser de conhecimento público e divulgada ao mercado, tais produtos e serviços, material de marketing e informações institucionais, balaços publicados etc.

6.8. Periodicidade de revisão | Contínua avaliação dos controles internos

A Empresa promove processo de avaliação do sistema de controles internos contínuo por meio do plano anual de atividades a serem desenvolvidas pela área de controles de forma rotativa, alinhada a classificação de riscos e alinhamento estratégico da Empresa.

Nesse sentido, a auditoria interna realiza trabalhos permanentes com base no seu planejamento anual, esse aprovado pela Diretoria, sendo os resultados gerados discutidos internamente.

Adicionalmente, a auditoria externa promove menção específica em seu parecer sobre o sistema interno de controles, bem como emite semestralmente, sua carta de recomendação com deficiências apurados nos trabalhos desenvolvidos para definição de plano de ação e priorização.

6.9. Sistemas de informações financeiras | Gerenciais

A Empresa promove a avaliação dos procedimentos relacionados à segurança e a integração dos sistemas de registros contábeis, bem como se houve reincidência na geração ou repasse de informações não confiáveis, com atraso ou informações incompreensíveis. A Empresa aplica regras reforçadas de permissão de acesso a sistemas contábeis que dependem de autorização prévia e a utilização de sistemas e aplicativos somente por meio de senhas individuais, não sendo permitido o compartilhamento, conforme política de segurança da informação e cibernética. O processo de geração das informações contábeis é automatizado.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

A Empresa tem instituído política de divulgação de informações com o objetivo de garantir qualidade, transparência, veracidade, completeza, consistência e tempestividade às informações, respeitando os padrões de governança.

O acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com os sistemas de controles internos deve ser objeto de relatório anual, contendo no mínimo:

1. A avaliação sobre a adequação e a efetividade dos sistemas de controles internos;
2. As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento, quando for o caso; e
3. A manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

O relatório deve ser submetido à Diretoria, bem como às auditorias interna e externa Empresa; e permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de cinco anos.

6.10. Testes periódicos

Periodicamente, a Empresa realiza o teste de controles internos de forma a aferir se os controles estão efetivos e funcionando conforme registrados na matriz de riscos e controles

Nesta oportunidade, os controles são revisados, atualizados e, em caso de fragilidades, são determinadas ações para melhoria no nível de efetividade dos controles. Durante este trabalho pode ocorrer a identificação de controles que se tornaram obsoletos, devido a mudança | automatização no processo ou mesmo a identificação de novos controles.

6.11. Processo de conformidade das normas legais e regulamentares

A Empresa possui estrutura específica de COMPLIANCE responsável pelo tratamento do risco de conformidade.

6.12. Processo de monitoramento e Aperfeiçoamento

A Empresa possui processo de monitoramento que compreende avaliações contínuas e independentes para certificar-se da presença e funcionamento correto dos componentes de controles internos.

As premissas, metodologias e modelos de gestão de riscos estão devidamente adequados às práticas de mercado, bem como alinhada a complexidade e a natureza das operações.

A Empresa promove adequado processo de consolidação dos planos de ação gerados internamente nos trabalhos desenvolvidos pela área de Controles Internos, bem como todos os apontamento de deficiência e melhorias levantados pelos reguladores nos processos de fiscalização, auditoria interna e auditoria externa. Os apontamentos são identificados por área e classificados por criticidade, conforme classificação de risco interna e são devidamente apresentados à gestão de Controles Internos e Diretoria.

Quanto aos aspectos relacionados ao monitoramento:

a. monitoramento contínuo da eficácia dos sistemas de controles internos e dos principais riscos associados às atividades da instituição;
b. avaliações periódicas, inclusive por parte da auditoria interna, acerca da eficácia dos sistemas de controles internos e dos principais riscos associados às atividades da instituição;
c. acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, para avaliar, no mínimo, se:
    1. Os objetivos da empresa estão sendo alcançados;

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

2. Os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; e
3. Eventuais desvios identificados estão sendo prontamente corrigidos;

d. atualização de premissas, das metodologias e dos modelos de gestão de riscos; e
e. metodologia e canais de relato sobre deficiências nos controles internos aos responsáveis, à diretoria e ao conselho de administração, no caso de falhas materiais.

6.13. Divulgação de informações

A Empresa procede com a elaboração anual de relatório do sistema de controles internos descrevendo a avaliação da qualidade e adequação do sistema de controles, incluindo os processamentos eletrônicos de dados e gerenciamento de riscos abrangendo os seguintes aspectos relevantes, observada a natureza, complexidade e risco das operações realizadas pela Empresa, são eles:

1. Ambiente de controle
2. Identificação e avaliação de riscos
3. Controles
4. Informações e comunicações
5. Monitoramento e aperfeiçoamento
6. Deficiências identificadas.

6.14. Responsabilidades

6.14.1. Diretoria

1. Promover elevados padrões éticos e de integridade;
2. Estabelecer a cultura organizacional com ênfase na relevância dos sistemas de controles internos e no engajamento de cada colaborador no processo de controle interno;
3. Manutenção de estrutura organizacional adequada para garantir a qualidade e a efetividade dos sistemas e processos de controles internos; e
4. Garantir recursos adequados e suficientes para o exercício das atividades relacionadas aos sistemas de controles internos, de forma independente, objetiva e efetiva.
5. Tomada de medidas necessárias para identificar, medir, monitorar e controlar os riscos de acordo com os níveis de riscos definidos;
6. Tratamento tempestivo das falhas identificadas e sua correção;
7. Monitorar a adequação e a eficácia dos sistemas de controles internos; e
8. Garantir que os sistemas de controles internos sejam implementados e mantidos de acordo com o disposto na legislação vigente.
9. Assegurar a independência e a efetividade da atividade de auditoria interna, inclusive quando exercida por terceiros.
10. Prover os meios necessários para que a atividade de auditoria interna seja exercida adequadamente.
11. Informar tempestivamente o responsável pela atividade de auditoria interna quando da ocorrência de qualquer mudança material ocorrida na estratégia, nas políticas e nos processos de gestão de riscos da Instituição.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

CB AO

12. Promover o alinhamento dos colaboradores aos valores sociedade, princípios e diretrizes traçados nessa política.
13. Avaliar anualmente os trabalhos da auditoria interna e deliberar sobre a sua forma de execução, sendo sua atribuição, quando for o caso, a contratação de serviços de auditor externo para realização da auditoria interna.
14. Designar perante o Banco Central do Brasil diretor responsável pelo cumprimento do previsto dessa política, podendo desempenhar outras funções na Empresa, desde que não haja conflito de interesses.

6.14.2. Auditoria

1. Identificar e discutir com os gestores oportunidades de aprimoramento dos processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança;
2. Acompanhar as ações de adequação e aprimoramento em prazo compatível com a relevância e a urgência do assunto;
3. Encaminhar relatórios de auditoria, incluindo opinião acerca da adequação do controle interno, para os gestores das áreas relacionadas, bem como a Diretoria;
4. Tratar de forma confidencial as informações e os documentos acessados pela equipe da Auditoria Interna na realização dos trabalhos;
5. Assegurar que os relatórios de auditoria e os respectivos papéis de trabalho sejam tratados de forma confidencial.

6.14.3. Colaboradores

1. Utilizar meios formais e oficiais para o trânsito de documentos da empresa;
2. Viabilizar o trabalho da auditoria interna com a disponibilização e fornecimento de toda documentação solicitada para execução do trabalho.
3. Garantir que o atendimento a auditoria interna seja realizado em prazo hábil afim de possibilitar que o trabalho seja executado em cumprimento aos prazos estabelecido no plano de auditoria

6.14.4. Controles internos

1. Assessorar aos gestores, na busca pelos controles adequados em seus processos.
2. Monitorar os processos-chave e críticos
3. Informar a diretoria da sociedade sobre os resultados dos planos de ação estabelecidos para cada um dos riscos identificados nos processos.
4. Garantir adequado processo de acompanhamento da deficiência e planos de ação definidos.

6.14.5. Compliance

1. Supervisionar e garantir a qualidade das atividades nos casos em que trabalhos de auditoria sejam fornecidos por prestadores externos.

6.15. Penalidades

Todos os Colaboradores que deixem, por negligência, culpa ou dolo, de cumprir as obrigações previstas nas políticas internas, e na lei, estão sujeitos a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato e/ou medidas administrativas ou criminais, além das penalidades previstas em lei.

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

7. VIGÊNCIA

Esta política entra em vigor na data de sua publicação, e vigorará por prazo indeterminado, devendo ser atualizada sempre que a área responsável entender necessário ou quando da ocorrência de alterações da regulação | legislação pertinente.

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Versão	Aprovador	Data de Revisão	Descrição

9. ANEXOS

Sequencial	Título

10. APROVAÇÃO

Órgão Aprovador | Diretoria	
Membro	**Assinatura**
Camila Dias Barros	
Alexandra Eliane dos Santos Oliveira	

"Este documento contém informações de uso exclusivo dos colaboradores da Sociedade CDC - Sociedade de Crédito Direto S.A., sua circulação é restrita, sendo proibida a retirada dele das dependências da Sociedade. É vedado a qualquer colaborador revelar, distribuir, transmitir ou copiar este documento ou qualquer parte do seu conteúdo."

Página de assinaturas

Alexandra Oliveira
913.465.766-53
Signatário

Camila Barros
014.750.386-82
Signatário

HISTÓRICO

04 ago 2023 14:46:10 — **Alexandra Eliane Dos Oliveira** criou este documento. (E-mail: compliance@cdcbank.com.br)

08 ago 2023 15:17:07 — **Camila Dias Barros** *(E-mail: camila.barros@cdcbank.com.br, CPF: 014.750.386-82)* visualizou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil

08 ago 2023 15:17:33 — **Camila Dias Barros** *(E-mail: camila.barros@cdcbank.com.br, CPF: 014.750.386-82)* assinou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil

04 ago 2023 15:00:16 — **Alexandra Eliane dos Santos Oliveira** *(E-mail: alexandra.oliveira@cdcbank.com.br, CPF: 913.465.766-53)* visualizou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil

04 ago 2023 15:00:36 — **Alexandra Eliane dos Santos Oliveira** *(E-mail: alexandra.oliveira@cdcbank.com.br, CPF: 913.465.766-53)* assinou este documento por meio do IP 200.233.160.81 localizado em Ribeirão das Neves - Minas Gerais - Brazil