



POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

POLÍTICA DE CONTROLES INTERNOS

ECOTERRA Serviços de Limpeza LTDA.

Data	Versão	Descrição	Autor	Revisor
11.05.2021	v1.0	Criação	Consultron	Departamento de Integridade Ecoterra Serviços de Limpeza Ltda
04.02.2022	v1.0	Validação	Consultron	Departamento de Integridade Ecoterra Serviços de Limpeza Ltda

1. OBJETIVO

Esta Política de Controles Internos e Compliance, tem por objeto o estabelecimento de regras, procedimentos para resposta aos riscos, levantados na gestão de riscos. Adicionalmente, estas regras e procedimentos visam garantir a permanente observância e o fiel cumprimento do Programa de Integridade.

A ECOTERRA SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA, de agora em diante será citado com ORGANIZAÇÃO.

2. ABRANGÊNCIA

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

A presente Política encontra-se disponível de forma pública a quem possa interessar no site institucional da empresa <https://ecoterra.com.br/programa-de-integridade>.

3. GLOSSÁRIO

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.

Sistema de Controles Internos: Um sistema de controles internos pode ser definido como um conjunto de políticas, normas, procedimentos e atividades estabelecidas na Empresa, 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.

4. CONCEPÇÕES BÁSICAS

- 4.1** Construir diretrizes, competências e conceitos de controles internos.
- 4.2** Disseminar a cultura de controles internos em todos os níveis da ORGANIZAÇÃO.
- 4.3** Fornecer boas práticas de controles internos, conforme os melhores referenciais do mercado.
- 4.4** Promover maior transparência das informações, contribuindo para a sustentabilidade da ORGANIZAÇÃO.

5. METODOLOGIA DE USO DOS CONTROLES INTERNOS

A aplicação da metodologia dos controles internos é assegurada pela Alta Direção da ORGANIZAÇÃO, que estabelece a aplicação dos controles internos através do Departamento de Integridade. O processo de controles internos ocorre em quatro tópicos, com o detalhamento de cada uma das ações a serem implementadas com vista a sanar as inconformidades.

6. CONTROLES INTERNOS

- 6.1** Controles Patrimoniais
 - 6.1.1** Segregação de funções: estabelece a independência para as funções de execução operacional, custódia física e contabilização.
 - 6.1.2** Sistema de autorização e aprovação: compreende o controle das operações através de métodos de aprovações, de acordo com as responsabilidades e os riscos envolvidos.
 - 6.1.3** Determinação de funções e responsabilidades: a existência de organogramas claros, determinam linhas de responsabilidades e autoridades definidas por toda a linha hierárquica.
 - 6.1.4** Rotação de funcionários: corresponde ao rodízio dos funcionários designados para cada trabalho. Possibilita reduzir a oportunidade de fraudes e contribuir para o surgimento de novas ideias.
 - 6.1.5** Integridade: corresponde à atualização permanente sobre a legislação vigente, visando diminuir riscos e não expor a ORGANIZAÇÃO a contingências fiscais e legais pela não-obediência aos preceitos atuais vigentes.
 - 6.1.6** Contagens físicas independentes: corresponde à realização de contagens físicas de bens e valores, de forma periódica, por intermédio de pessoa independente ao custo diante, visando maximizar o controle físico e resguardar os interesses da ORGANIZAÇÃO.

6.2 Controles Contábeis

6.2.1 Documentação confiável: corresponde à utilização de documentação hábil para o registro das transações. Documento hábil é aquele revestido de formalidades legais exigidas em cada espécie concreta, conforme sua natureza, para comprovar a operação realizada.

6.2.2 Conciliação: indica a precisão ou diferenças existentes entre diversas fontes de informações, visando à manutenção equilibrada entre estas e à eliminação tempestiva de possíveis pendências.

6.2.3 Análise: objetiva a identificação da composição analítica dos itens em exame. Exame minucioso de uma coisa em cada uma das suas partes.

6.2.4 Plano de contas: compreende a classificação dos dados da ORGANIZAÇÃO dentro de uma estrutura formal de contas. A existência de um manual de contabilidade que proceda o uso destas contas, fomenta a classificação e a utilização adequada de cada conta.

6.2.5 Tempo hábil: determina o registro das transações dentro do período da competência e no menor espaço de tempo possível.

6.3 Controles Operacionais

6.3.1 Seleção: possibilita a obtenção de pessoal qualificado para exercer com eficiência as funções específicas.

6.3.2 Treinamento: possibilita a capacitação do pessoal para a atividade proposta. Entende-se que treinamento tem como finalidade melhorar o desenvolvimento profissional do ser humano na sua organização, e no desempenho das suas funções além de ser o processo que visa à preparação e ao aperfeiçoamento das habilidades e dos conhecimentos dos funcionários de uma organização.

6.3.3 Relatório de horas trabalhadas: possibilita a administração mais eficiente do tempo despendido pelo pessoal e indica mudanças necessárias ou correção das metas de trabalho.

6.3.4 Custo-padrão: permite acompanhar permanentemente o custo de produção dos bens e serviços produzidos, identificando benefícios e ineficiências do processo de produção.

6.3.5 Manuais Internos: sugerem clara exposição dos procedimentos internos, possibilitando práticas uniformes, normatização e eficiência dos atos que previnem a ocorrência de erros e desperdícios.

6.3.6 Instruções Formais: apontam formalmente as instruções a serem seguidas pelo pessoal, evitando interpretações dúbias, mal entendidos e a possibilidade de cobranças.

6.3.7 Controle de Qualidade: medida adotada para definir padrões de procedimentos, políticas e ações de maneira uniforme.

6.4 Controles de Integridade

6.4.1 Supervisão: a supervisão permanente possibilita melhor rendimento pessoal, corrigindo-se rapidamente possíveis desvios e dúvidas decorrentes da execução das atividades.

6.4.2 Sistema de revisão e aprovação: indica, através do método de revisão e aprovação, que políticas e procedimentos estão sendo seguidos.

7. CANAL DE DENÚNCIAS

É essencial que qualquer pessoa, seja colaborador ou terceiro, relate quaisquer atos ou suspeitas de não conformidade com esta Política, prevenindo atos de fraude, corrupção e preservando a imagem da ORGANIZAÇÃO no mercado. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Denúncias:

Site: <https://ecoterra.com.br/canal-de-denuncias>.

8. INVESTIGAÇÃO E SANÇÕES

Cabe aos colaboradores da ORGANIZAÇÃO cumprir com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros sejam informados sobre seu conteúdo e se comprometam com seu cumprimento.

9. SANÇÕES

O descumprimento, devidamente apurado e comprovado, de algum dos princípios ou compromissos de conduta expressos nesta Política, poderá resultar na adoção de sanções de caráter educativo ou punitivo, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas e/ ou judiciais pelas instâncias cabíveis, quando se tratar, ademais, de infrações contratuais e/ou legais.

9.1 PUNIÇÕES POSSÍVEIS

- **Advertência verbal;**
- **Advertência por escrito;**
- **Suspensão;**
- **Demissão sem justa causa;**
- **Demissão por justa causa;**
- **Rescisão motivada de contratos em caso do envolvimento de Terceiros;**
- **Exclusão do terceiro;**
- **Ajuizamento de ações judiciais cabíveis.**

A decisão também poderá orientar ou determinar que a área interna da ORGANIZAÇÃO adote ações de

9.1 remediação, contenção, interrupção de irregularidades e/ou revisão de controles internos.

O Departamento de Integridade monitorará a aplicação de Medidas Disciplinares decorrentes de apurações de denúncias do Canal de Denúncias.

Nenhuma informação sobre o resultado da apuração da denúncia ou aplicação de medidas punitivas será divulgada por meio do Canal de Denúncias.

10. DÚVIDAS

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta Política poderão ser direcionadas ao Superior Hierárquico ou ao Departamento de Integridade, por meio do e-mail: integridade@ecoterra.com.br.