

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. POLÍTICA	3
4. ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	5
5. ANEXOS	5

PREFÁCIO

TÍTULO

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

UNIDADE GESTORA

DIRETORIA DE CONTROLADORIA, GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS - DICON

UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)

Não se aplica

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Subitem 3.1.V

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

PO.001 - Política de Controles Internos

PO.006 - Política de Integridade

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Decreto nº 8.420, de 18.3.2015

Decreto nº 8.945, de 27.12.2016

Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016 - CGU/MP, de 10.5.2016

Lei nº 12.846, de 1º.8.2013

Lei nº 13.303, de 30.6.2016

Resolução CGPAR nº 18, de 10.5.2016

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 212, de 14.12.2017 e Voto CA nº 051, de 29.11.2017

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Não se aplica

NORMATIVOS REVOGADOS

Versão anterior

POLÍTICA DE GESTÃO DE RISCOS

1. OBJETIVO

1.1 Orientar a gestão de riscos na EMGEA.

2. DEFINIÇÕES

- Conformidade - aderência de um processo, produto, serviço ou operação a requisitos ou padrões formalmente definidos em leis, regulamentos, políticas, normas ou procedimentos internos;
- Controles internos - conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolos, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela alta administração e pelos colaboradores, destinados a mitigar os riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos e a Missão da empresa sejam alcançados;
- Gestão de riscos - conjunto de procedimentos para identificar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações, para fornecer razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos da empresa;
- Princípios de integridade - observância da legislação e regulamentação vigentes; respeito aos valores éticos; e trabalho em prol do interesse público;
- Risco - possibilidade de ocorrência de um evento que venha a ter impacto no alcance dos objetivos e da Missão da empresa;
- Risco inerente - risco existente na ausência de qualquer medida de controle;
- Risco residual - risco que remanesce após a adoção de medidas de controle;
- Sistema de Controles Internos - conjunto composto pela estrutura organizacional, políticas, normas e procedimentos operacionalizados de forma integrada pela alta administração e pelos colaboradores, com o objetivo de mitigar riscos e oferecer razoável segurança de que os objetivos e a Missão da empresa sejam alcançados.

3. POLÍTICA

3.1 A Empresa Gestora de Ativos - EMGEA:

- I. por meio de sua alta administração, patrocina, valoriza, estimula e supervisiona a gestão de riscos na Empresa;
- II. utiliza um modelo de gerenciamento de riscos dimensionado e desenvolvido considerando a natureza, a complexidade, a estrutura e a Missão da Empresa;
- III. realiza a gestão de riscos e de controles internos de forma sistemática, estruturada e integrada, utilizando um modelo de gerenciamento de riscos e de controles internos que define os papéis e as responsabilidades na Empresa, abrangendo todos os níveis da organização;
- IV. define, em normativos internos, o modelo de gerenciamento de riscos utilizado e as responsabilidades inerentes às unidades organizacionais, aos administradores, aos gestores e a todos os colaboradores;

- V. estabelece que cada uma das unidades organizacionais, e seus respectivos gestores, são responsáveis por identificar, avaliar, comunicar e monitorar os riscos inerentes à sua área de atuação, bem como por implementar as ações de controle destinadas a mitigar esses riscos;
- VI. mantém na sua estrutura organizacional:
 - a) unidade, liderada por Diretor estatutário, responsável por coordenar a identificação, a avaliação, o tratamento e o monitoramento dos riscos corporativos, com atribuições definidas e formalizadas e com atuação independente em relação às unidades de negócio;
 - b) unidade de Auditoria Interna;
 - c) Comitê de Governança, Riscos e Controles;
 - d) Comitê de Auditoria Estatutário;
- VII. considera que o gerenciamento de riscos faz parte da gestão, em todos os níveis organizacionais, e é instrumento auxiliar para fornecer segurança razoável de que os objetivos estratégicos e a Missão da Empresa sejam alcançados, observando os valores éticos e os princípios de integridade;
- VIII. utiliza o mapeamento de riscos dos processos organizacionais para apoio à tomada de decisão, para a elaboração do planejamento estratégico e para a melhoria contínua dos processos;
- IX. adota metodologia de mapeamento de riscos composta por etapas sequenciais que abrangem:
 - a) identificação dos riscos, dos eventos de risco e de seus responsáveis;
 - b) avaliação da probabilidade de ocorrência e dos respectivos impactos, considerando os riscos inerentes e os riscos residuais;
 - c) estruturação e implementação de respostas para os riscos identificados e priorizados na avaliação;
 - d) adoção de medidas de controle, ou aprimoramento daquelas já existentes, para evitar ou mitigar os riscos;
 - e) comunicação dos resultados do trabalho às unidades gestoras e à alta administração;
- X. decide sobre evitar, transferir, aceitar ou mitigar os riscos identificados considerando o nível de exposição avaliado;
- XI. institui medidas de controles internos proporcionais aos riscos identificados e considerando a relação custo-benefício;
- XII. utiliza práticas de monitoramento contínuo e de avaliações independentes dos riscos;
- XIII. estimula e apoia a participação de seus administradores e colaboradores em eventos de capacitação sobre temas relativos à gestão de riscos;
- XIV. dissemina informações para o fortalecimento da cultura de gestão de riscos;
- XV. utiliza mecanismos para reportes periódicos de informações sobre o gerenciamento de riscos ao Comitê de Governança, Riscos e Controles; à

Diretoria Executiva; ao Comitê de Auditoria e aos Conselhos de Administração e Fiscal.

3.2 Esta Política deve ser revista no mínimo anualmente, ou extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que mudanças circunstanciais ou estratégicas demandem alterações.

4. **ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

4.1 O original deste normativo, em meio físico, é remetido ao Arquivo Central da EMGEA, setor vinculado à Superintendência de Gestão de Pessoas e Logística, para sua guarda e posterior enquadramento à tabela de temporalidade, com base em orientações expedidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

4.2 O normativo digitalizado, em formato *PDF*, está arquivado no Sistema de Documentos da EMGEA - SISDOC.

5. **ANEXOS**

Não se aplica.