



# Manual de Riscos

*Este Manual de Riscos - MR, foi alterado pela área de Compliance e os Gestores das respectivas áreas da corretora e submetido à aprovação da nossa Diretoria.*

  
\_\_\_\_\_  
**Paulino Botelho de Abreu Sampaio**

  
\_\_\_\_\_  
**Fernando Ferreira da Silva Telles**

| Assunto   | Código | Folha |
|---|--------|-------|
| <b>POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | PRO    | 1 / 5 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este documento da Diretoria da Coinvalores Corretora define a política para o Gerenciamento de Riscos Operacionais, Riscos de Liquidez e Riscos de Mercado de acordo com os requisitos de negócios e com as leis e regulamentações.

Aplica-se a todas as áreas da corretora, colaboradores envolvidos em processos internos e serviços terceirizados e aplica-se à:

- Divulgação de políticas, normas e procedimentos sobre gerenciamento de riscos operacionais, riscos de liquidez e riscos de mercado;
- Definição de Papéis e Responsabilidades das áreas/processos envolvidos;
- Definição de metodologia e modelos para gerenciamento do risco;
- Contínua revisão das políticas e metodologias.

## 2. POLÍTICA

### 2.1 Diretrizes

A Coinvalores considera a gestão de riscos operacionais como processo fundamental para a identificação de ameaças externas e falhas internas que possam afetar os objetivos de negócios, e através dos seus colaboradores irá atuar preventivamente mediante programas de auto-avaliação de riscos e controles, coleta e tratamento de perdas e a implementação de planos de ação para mitigação dos riscos operacionais.

A Coinvalores considera a gestão de risco de liquidez como um conjunto de processos que visam a garantir a capacidade de pagamento da instituição, evitando assim, que a Corretora honre seus compromissos no vencimento e que evite elevadas perdas.

A Coinvalores considera a gestão de risco de mercado, a perda potencial decorrente de oscilações dos preços de mercado do ativo objeto ou mesmo de fatores que influenciam os preços de mercado.

A Coinvalores por meio de sua Diretoria, seus gestores e colaboradores deverá:

- Manter estrutura independente de gerenciamento de riscos para todas as áreas de acordo com o nível de complexidade dos processos, produtos, serviços e o porte da Corretora, provendo-a com recursos adequados.
- Definir responsabilidades gerais e específicas no gerenciamento de riscos operacional, liquidez e mercado, conforme a estrutura da área.
- A Diretoria deve ser envolvida e informada sobre os riscos mais importantes que a organização enfrenta com o objetivo de possibilitar a avaliação da exposição de riscos e tomar decisões em conformidade com a definição de apetite e tolerância de riscos da Corretora.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização                           |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria                |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto  | Código | Folha |
|--|--------|-------|
| POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO | PRO    | 2 / 5 |

- Disseminar em todos os níveis a cultura de gerenciamento de riscos e estimular o comprometimento dos colaboradores de todas as áreas da Corretora.
- O processo de gerenciamento dos riscos operacionais deverá permitir a identificação, medição e monitoração dos riscos, no desenvolvimento de suas atividades, a manutenção de controles internos apropriados e conduzir a um aperfeiçoamento contínuo de seus mecanismos de gestão para mitigação dos riscos. Deverá manter adicionalmente sistemática de coleta e tratamento de perdas e o desenvolvimento de Banco de Dados de Perdas.
- O processo de gerenciamento dos riscos de liquidez implementado pela Coinvalores tem por objetivo, acompanhar sua exposição ao risco de liquidez em decorrência de suas atividades, notadamente no que diz respeito à atividade de intermediadora e membro de compensação.
- O processo de gerenciamento de risco de mercado da Coinvalores, tem por objetivo, estabelecer critérios para aplicação dos recursos próprios, monitorando periodicamente os fatores de risco aos quais a corretora esta exposta, identificando os fatores de riscos associado a cada operação com intuito de análise dos possíveis impactos que possam afetar a estrutura da instituição.
- A Gestão de Riscos Operacionais contemplará a avaliação de oportunidades para mitigar os riscos operacionais dos processos em resposta às mudanças no ambiente organizacional, às circunstâncias do negócio, às condições legais, ou ao ambiente técnico.
- Serão mantidos procedimentos para auto-avaliação de riscos, controles e registros de perdas operacionais nos processos da organização, incluindo uma programação anual para reavaliação.
- A Auto-Avaliação contemplará a visão dos riscos e controles vis-à-vis os objetivos das atividades avaliadas, devendo alcançar:
  - Realização dos objetivos estratégicos da organização.
  - Conformidade com a legislação específica e com requisitos regulamentares e contratuais
  - Requisitos de conscientização, treinamento e educação em riscos.
  - Gestão da Continuidade do Negócio.
- A avaliação dos riscos, controles e perdas deve incluir informações sobre:

## 2.2. Da Implementação

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização                           |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria                |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código | Folha |
|---|--------|-------|
| <b>POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | PRO    | 3 / 5 |

- a. Realimentação das partes interessadas no processo (Diretoria, Gestores de Processos e Gestor de Riscos e Controles Internos).
  - b. Resultados das análises independentes;
  - c. Situações de ações preventivas e corretivas;
  - d. Desempenho do processo e conformidade com a Política de Gerenciamento de Riscos ;
  - e. Mudanças que possam afetar o enfoque da organização para gerenciar os riscos operacionais, incluindo mudança no ambiente organizacional, nas circunstâncias do negócio, na disponibilidade dos recursos, nas questões contratuais;
  - f. Tendências relacionadas com as ameaças e vulnerabilidades,
  - g. Relatos sobre ocorrências de riscos operacionais;
  - h. Recomendações e apontamentos de autoridades reguladoras e auto-reguladoras.
  - i. Violações na política de riscos operacionais e controles internos.
- A Gestão de Risco de Liquidez contemplará o principal risco envolvido na atividade de intermediação e de membro de compensação e está relacionado à possibilidade de inadimplência apresentada por um ou mais clientes, considerando o ciclo de liquidação da CBLC – Companhia Brasileira de Liquidação e Custódia, seguimentos Bovespa e BM&F. Também será considerado o risco relacionado a desvalorização e/ou perdas relacionadas às posições detidas pela Coinvalores.
  - A Gestão de Risco de Mercado contemplará o principal risco relacionado a taxa de juros. Correspondem as mudanças no valor de mercado de determinado ativo decorrente das variações nas taxas de juros praticadas no mercado
  - Os resultados da análise pela Diretoria devem incluir quaisquer decisões e ações relacionadas à:
    - a. Melhoria do enfoque da organização para gerenciar os riscos operacionais e seus processos;
    - b. Planos de ação para melhoria dos processos, dos controles e dos objetivos de controles;
    - c. Melhoria na alocação de recursos e/ou responsabilidades

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão |                                       |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Atualização<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

|  |  |
|--|--|
| 1. Estar sempre atualizado;                        | 3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora; |
| 2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática; | 4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.                                  |

| Assunto  | Código | Folha |
|--|--------|-------|
| POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO | PRO    | 4 / 5 |

- d. Aprovar políticas relacionadas à gestão de liquidez;
- e. Entender a natureza e o nível do risco de liquidez da Instituição
- f. Monitorar e controlar a exposição ao risco de mercado.
- g. Identificação prévia dos riscos inerentes a novas atividades, produtos e sua adequação aos procedimentos e controles adotados pela instituição [

### 3. Do Ambiente de Riscos e Controles

A política de Gerenciamento de Riscos Operacionais ,de Liquidez e de Mercado, no que for aplicável, deve ser praticada de forma integrada com os procedimentos descritos no Manual de Controles Internos da Corretora e os requerimentos do Programa de Qualificação Operacional - PQO.

- A Coinvalores Corretora por meio dos seus colaboradores promoverá a manutenção de elevados padrões éticos e de integridade para estabelecer efetivo comprometimento com a Gestão de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado.
- A Diretoria estará atenta às mudanças no ambiente interno e externo que podem afetar diretamente os riscos da instituição, principalmente os fatores diretamente relacionados ao foco de atuação, considerando que:
  - A principal atividade da Corretora está sujeita às leis e regulamentos dos Mercados de Capitais, em especial as instruções da Comissão de Valores Mobiliários.
  - Promover o engajamento de todos prestadores de serviços que desenvolvam atividades terceirizadas que fazem parte do processo de Gerenciamento de Riscos Operacionais e que também deverão observar esta política e os procedimentos determinados pela Corretora em todos os seus aspectos, inclusive provendo ações em situações de contingência e garantam a continuidade dos serviços.
  - Deve haver treinamento adequado dos colaboradores, e prestadores de serviços, com ênfase aos operadores de mesa (Empregados e Autônomos).

### 4. Do Controle da Política

- Esta Política de Gerenciamento de Riscos está aprovada pela Diretoria e está sendo publicada e comunicada para todos os

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização                           |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria                |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto  | Código | Folha |
|--|--------|-------|
| POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO | PRO    | 5 / 5 |

funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

- Será revisada criticamente em período anual ou quando mudanças significativas ocorrerem, para assegurar a sua contínua pertinência, adequação e eficácia.



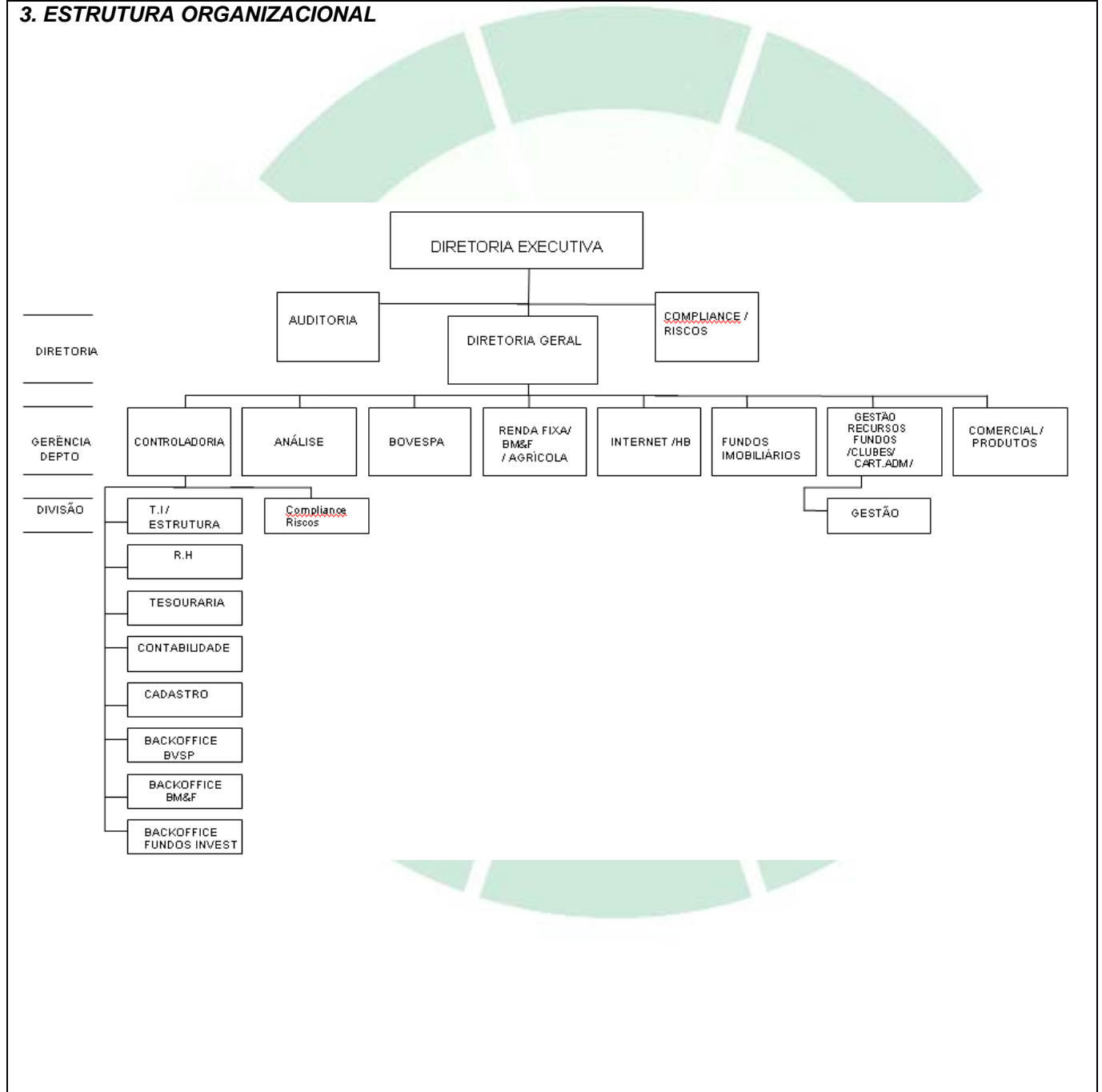
| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão |                                       |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Atualização<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 1 / 16 |

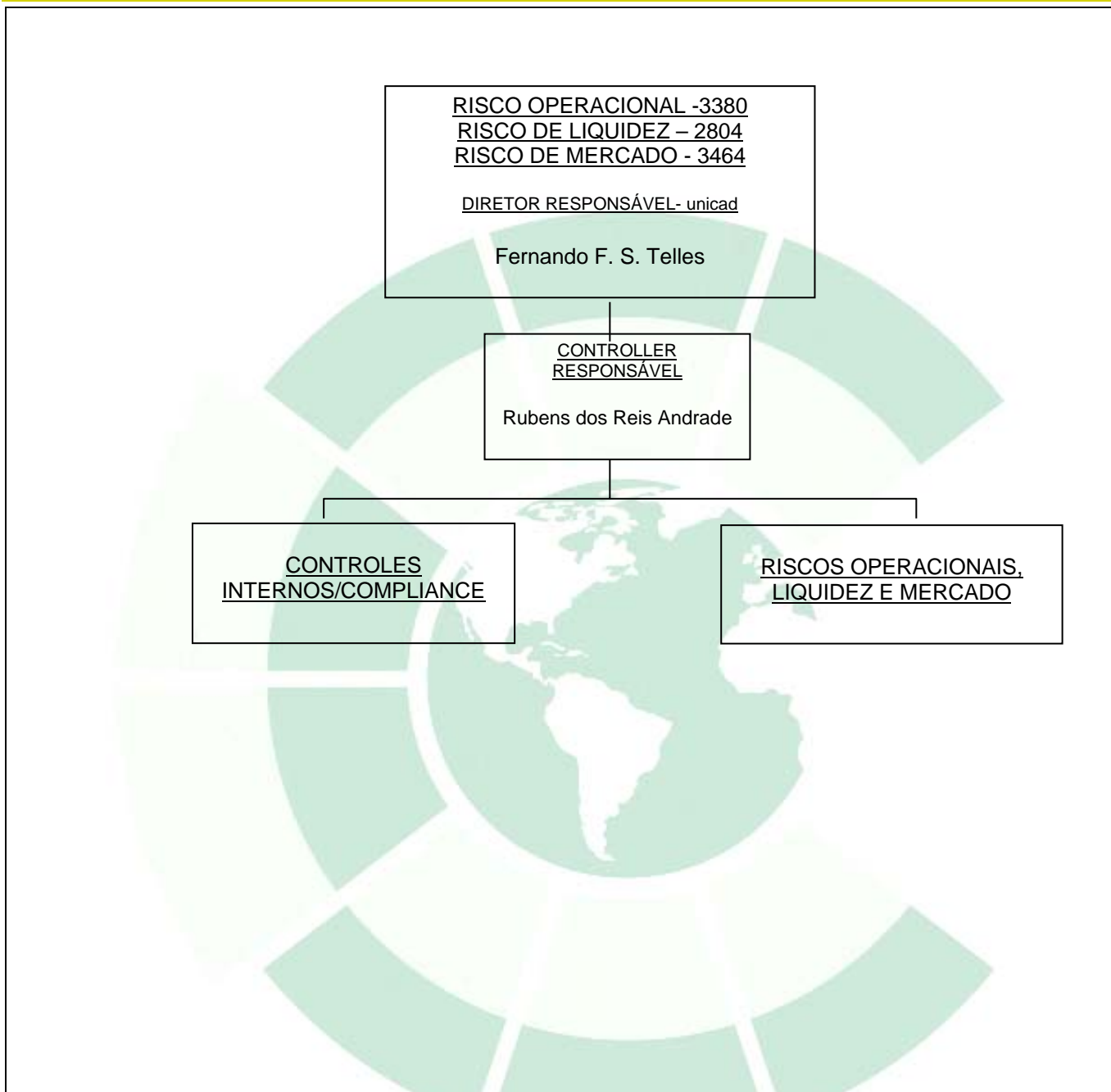
|   |   |
|---|---|
| <b>1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTO</b>               | Este documento tem como objetivo apresentar a Estrutura Organizacional da Corretora e a Estrutura de Gerenciamento de Riscos Operacionais , Riscos de Liquidez e Risco de Mercado.. |
| <b>2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO</b> | N/A   |



| Atualização | Próx.Revisão | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO | ESTR.ORG | 2 / 16 |



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora



| Assunto  | Código          | Folha         |
|--|-----------------|---------------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | <b>ESTR.ORG</b> | <b>3 / 16</b> |

### 3.1. CONCEITUAÇÃO

A Estrutura Organizacional é o principal elo da COINVALORES entre o teórico (intenção dos acionistas, objetivos e metas estabelecidas) e o prático (ações, decisões, controles, etc.).

É através dela que os seus colaboradores se organizam, no sentido de viabilizar as operações e, conseqüentemente, obter os resultados esperados.

Os objetivos e metas da COINVALORES, claramente definidos neste capítulo, visam tornar, acima de tudo, a sua estrutura organizacional eficaz, buscando sinergia entre os seus colaboradores, na consecução dos resultados esperados.

### 4. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS

#### 4.1 – Da Diretoria Executiva

Administração das atividades da COINVALORES, orientando-a para a consecução dos seus objetivos e metas empresariais.

Gestão dos Sistemas de Riscos Operacionais , Risco de Liquidez e Risco de Mercado , no que tange a:

- Estabelecimento e acompanhamento de planos de ação para correção de desvios e melhoria contínua do sistema
- Abastecimento de meios que propicie a promoção entre os seus colaboradores, de uma cultura organizacional que demonstre a importância da adoção do Sistema de Gerenciamento de Riscos.
- Adoção de providências decorrentes dos relatórios resultantes das auditorias.
- Designação do gestor responsável pelo Sistema de Riscos Operacionais , de Liquidez e de Mercado.
- Aprovação de todas as políticas e diretrizes para a COINVALORES, da sua estrutura organizacional formal, bem como, do modelo de gestão dos Riscos Operacionais.
- Assegurar que o Gestor execute os procedimentos necessários para o controle de liquidez e de mercado;
- Designar a Auditoria para o Sistema de Gerenciamento de Riscos.
- Entender a natureza e o nível do risco de liquidez da corretora
- Estabelecer o apetite ao risco
- Aprovar políticas relacionadas à gestão de liquidez;
- Monitorar fatores de riscos aos quais a corretora esteja exposta;
- Elaborar relatórios de exposições aos fatores de riscos;
- Elaborar relatórios de Var e Teste de Estresse

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 4 / 16 |

Nomeação dos responsáveis pelas diversas áreas da COINVALORES, junto aos respectivos órgãos fiscalizadores e reguladores.

Autorização das ordens de operação para a carteira própria e pessoa vinculada.

#### **4.2 – Diretoria Geral**

Responsável legal pelas operações perante os órgãos fiscalizadores e reguladores.

Estabelecimento do plano estratégico para o desenvolvimento e implantação do sistema de informações gerenciais.

Estabelecimento da Política Comercial das operações da COINVALORES

Política de captação de novos clientes.

Divulgação das informações que possam afetar as atividades da COINVALORES.

#### **4.3 – Da Auditoria Interna**

Execução de Auditoria no Sistema de Riscos da COINVALORES, no mínimo semestralmente, verificando:

- A eficácia dos controles;
- A efetividade dos pontos de controle;
- Nível de aderência entre o praticado e o oficializado através de Instrumentos Normativos.
- Cumprimento de:
  - Limites estabelecidos;
  - Leis e regulamentos aplicáveis.
  - A efetividade das soluções adotadas para a correção de desvios.
  - Recomendação de pontos de controles mais eficazes.

Elaboração dos relatórios de auditoria pertinentes.

#### **4.4 – Compliance / Riscos**

Responsabilidade pela análise dos riscos das operações.

Acompanhamento do cumprimento das Políticas, Normas e Regras Operacionais relacionadas a riscos.

Análise das operações, incluindo as que envolvem a estrutura organizacional da COINVALORES, verificando e planejando as ações provenientes dos eventuais impactos nos Sistemas de Riscos Operacionais , de Liquidez e de Mercado.

#### **4.5 – Da Gerência de**

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 5 / 16 |

## **Controladoria**

Administração das atividades relacionadas a contabilização dos eventos, recursos humanos e demais serviços administrativos da COINVALORES.

Administração das atividades de informática da COINVALORES, orientando as áreas sob sua responsabilidade na consecução dos objetivos e metas traçadas.

Definição e manutenção de equipes de trabalho para implantar, implementar e propiciar a melhoria contínua do Sistema de Riscos Operacionais , de Riscos de Liquidez e Riscos de Mercado.

Promoção de meios para divulgação e assimilação do sistema em todos os níveis da COINVALORES

Delegação de autoridade aos níveis envolvidos em riscos e em outras atividades que julgar necessária

Gestão dos negócios da COINVALORES, suprindo-a adequadamente de recursos financeiros.

Responsabilidade pela análise dos riscos das operações.

Acompanhamento do cumprimento das Políticas, Normas e Regras Operacionais relacionadas a riscos.

Estabelecimento de políticas de informática para a COINVALORES, responsabilizando-se pela sua aplicabilidade, dentro dos padrões estabelecidos.

Responsável pela COINVALORES perante os órgãos fiscalizadores e reguladores.

Gestão de prevenção à Lavagem de Dinheiro.

## **4.5.1 – Da Divisão de T.I. / Estrutura**

Deliberação sobre questões que possam afetar a performance do sistema, incluindo as necessidades de treinamento, envolvendo aspectos:

- Conceituais;
- Operacionais;
- Comportamentais.
- Acompanhamento da utilização do sistema, avaliando e promovendo ações para corrigir os eventuais desvios, de forma a manter a aderência do sistema em relação: Aos objetivos e metas da COINVALORES e à legislação pertinente.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:                          |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria                |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código          | Folha         |
|--|-----------------|---------------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | <b>ESTR.ORG</b> | <b>6 / 16</b> |

Deliberação sobre questões que possam afetar a performance do sistema, incluindo as necessidades de treinamento, envolvendo aspectos: Conceituais, Operacionais e Comportamentais.

Acompanhamento da utilização de sistema, avaliando e promovendo ações para corrigir os eventuais desvios, de forma a manter a aderência do sistema em relação:

- Aos objetivos e metas da COINVALORES;
- A legislação pertinente.

Execução e controle de serviços relacionados com: Compras em geral, correio, cópias e outros Serviços para suporte administrativo à COINVALORES.

Entrega de documentos para os clientes.

Remessa de documentos pelo correio (todos os que são passíveis de expedir via correio, e que não sejam valores).

(Depósitos, Doc's, Ted's, Ordens de Pagamento e Transferência entre Contas etc.).

Serviços externos para os demais colaboradores da instituição.

Avaliação e homologação de hardware e software.

Desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas.

Administração e suporte técnico de hardware e software.

Garantia de conformidade dos serviços de informática aos padrões estabelecidos.

Acompanhamento da implantação e implementação de ações que visem melhorar a segurança dos bens de informação da COINVALORES.

Elaboração e execução do Plano de Contingência.

Administração de recursos e serviços de informática terceirizados.

#### **4.5.2 Da Divisão Recursos Humanos – RH**

Efetivação de processos de recrutamento e seleção de pessoal, adequado ao nível do cargo requerido.

Controle e registro de todas as movimentações da vida profissional do colaborador que resultar em alterações contratuais.

Administração de cargos e salários.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 7 / 16 |

Administração do processo de treinamento de colaboradores.

#### **4.5.3. Da Divisão Tesouraria**

Elaboração do fluxo de caixa,

Fornecimento à Instituição, de informações referentes ao caixa,

Captação e aplicação de recursos financeiros.

Controle e pagamento de todos os compromissos da Instituição.

Registro das operações na CETIP ou SELIC

Acompanhamento da efetivação dos débitos e créditos das operações efetuadas.

Elaboração e acompanhamento do relatório de fluxo de caixa para atender a Resolução 2804 referente a Risco de Liquidez

#### **4.5.4 – Da Divisão Contabilidade**

Contabilização das operações, preparação de Demonstrações Financeiras e recolhimento das obrigações fiscais.

Controle e contabilização de todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias.

Revisão mensal da adequação do resultado das operações.

Disponibilização ao Banco Central, de dados e relatórios definidos em normativos.

Arquivo de toda a documentação envolvida com estas obrigações.

Realização e manutenção do inventário de bens da COINVALORES, inclusive os de informação.

Elaboração e divulgação dos relatórios referente à Risco de Mercado ( DLO,DDR e DRM) , análise do fluxo de caixa que atende a Resolução 2.804 de risco de Liquidez

#### **4.5.5 – Da Divisão Cadastro**

Manutenção dos dados cadastrais e dos respectivos limites operacionais.

Controle da documentação dos clientes.

Autorização da movimentação das Posições de Custódia dos clientes.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 8 / 16 |

Disponibilizar informações e de requerimentos cadastrais para os clientes.

Coletar documentação com cliente.

Coletar assinaturas dos clientes e dos responsáveis legais da Corretora.

Analisar documentação recebida dos clientes.

Arquivar/Scanear toda a documentação de cadastro.

#### **4.5.6 – Da Divisão BackOffice BVSP**

Manutenção da confiabilidade da posição do cliente.

Especificação do comitente nos sistemas internos e nas Bolsas.

Formalização das operações efetuadas pelas Mesas, entrada no sistema e acompanhamento da vida da operação.

Controle dos Mapas.

Controle dos direitos e obrigações na vigência da escritura de emissão de debêntures.

Operacionalização das comunicações com emissores e debenturistas.

Movimentação da custódia dos clientes.

Administração dos direitos das posições mantidas em custódia pelos clientes.

Cobrança da taxa de custódia dos clientes.

Acompanhamento e conferência da movimentação dos títulos e ativos depositados como garantia.

Realização dos trâmites junto aos Custodiantes e Bolsas de Valores.

Acompanhamento e liquidação física das operações realizadas nas Bolsas.

Elaboração dos controles analíticos de fechamento.

#### **4.5.7 – Da Divisão BackOffice BM&F**

Manutenção da confiabilidade da posição do cliente.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha  |
|--|----------|--------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 9 / 16 |

Especificação do comitente nos sistemas internos e nas Bolsas.

Formalização das operações efetuadas pelas Mesas, entrada no sistema e acompanhamento da vida da operação.

Controle dos Mapas.

Controle dos direitos e obrigações na vigência da escritura de emissão de debêntures.

Operacionalização das comunicações com emissores e debenturistas.

Movimentação da custódia dos clientes.

Administração dos direitos das posições mantidas em custódia pelos clientes.

Cobrança da taxa de custódia dos clientes.

Acompanhamento e conferência da movimentação dos títulos e ativos depositados como garantia.

Realização da liquidação física das operações junto à CBLC e à Clearing da BM&F.

Liquidação física e financeira das operações no SOMA, através da CLC.

Elaboração dos controles analíticos de fechamento.

Contatos com clientes para disponibilização das garantias para a Bolsa.

Registro dos contratos juntos à BM&F.

#### **4.5.8 – Da Divisão BackOffice Fundos Invest.**

Manutenção da confiabilidade da posição do cliente.

Especificação do comitente nos sistemas internos e nas Bolsas.

Formalização das operações efetuadas pelas Mesas, entrada no sistema e acompanhamento da vida da operação.

Controle dos Mapas.

Controle dos direitos e obrigações na vigência da escritura de emissão de debêntures.

Operacionalização das comunicações com emissores e debenturistas.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 10 / 16 |

Movimentação da custódia dos clientes.

Administração dos direitos das posições mantidas em custódia pelos clientes.

Cobrança da taxa de custódia dos clientes.

Acompanhamento e conferência da movimentação dos títulos e ativos depositados como garantia.

Elaboração dos controles analíticos de fechamento.

Elaboração do movimento financeiro de todos os fundos administrados pela COINVALORES.

Efetuar contatos diários com os gestores dos fundos administrados pela COINVALORES, para informar movimentações (aplicações e resgates).

#### **4.6 – Da Gerência de Análise**

Análise técnica, econômica e de oportunidades de investimentos.

Análise técnica das empresas com ações em Bolsa.

Estabelecimento de contatos junto à ABAMEC, visando colher informações e subsídios para análise técnica de mercado.

#### **4.7 – Da Gerência de Mesa BOVESPA**

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

Desenvolver material didático para orientar os clientes sobre os mercados de bolsa, seu funcionamento, seus produtos, os riscos e implicações legais envolvidos e definindo, também, a mídia para sua divulgação.

Definir os mecanismos voltados a prestar esclarecimentos aos clientes sobre todos os produtos oferecidos pela Corretora.

Acompanhar o processo de monitoramento da qualidade no atendimento dos clientes e do seu grau de satisfação, determinando ações para aprimorar o relacionamento com os clientes.

Estabelecer políticas de fomento de operações de clientes ativos.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora



| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 11 / 16 |

Promover e coordenar ações de programas com o objetivo de reativar clientes inativos.

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

Recepção, registro e transmissão de ordens para o Operador via Sistema Eletrônico de Negociação – MEGA ou HOME BROKER (só Bovespa).

Coordenar os operadores, internos;

Definição das prioridades para as operações dentro dos padrões estabelecidos

#### **4.8 - Da Gerência de Mesa Renda Fixa / BM&F /Agrícola**

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

Desenvolver material didático para orientar os clientes sobre os mercados de bolsa, seu funcionamento, seus produtos, os riscos e implicações legais envolvidos e definindo, também, a mídia para sua divulgação.

Definir os mecanismos voltados a prestar esclarecimentos aos clientes sobre todos os produtos oferecidos pela Corretora.

Acompanhar o processo de monitoramento da qualidade no atendimento dos clientes e do seu grau de satisfação, determinando ações para aprimorar o relacionamento com os clientes.

Estabelecer políticas de fomento de operações de clientes ativos.

Promover e coordenar ações de programas com o objetivo de reativar clientes inativos.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 12 / 16 |

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

Efetivação das operações de prestação de serviços do mercado financeiro, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Operacional.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

#### **4.9 - Da gerência de Mesa de Operações INTERNET / HB**

Desenvolver, implantar e manter um sistema de captação de investimentos através da Rede Mundial de Provedores – INTERNET.

Desenvolver material didático para orientar os clientes sobre os mercados de bolsa, seu funcionamento, seus produtos, os riscos e implicações legais envolvidos e definindo, também, a mídia para sua divulgação.

Definir os mecanismos voltados a prestar esclarecimentos aos clientes sobre todos os produtos oferecidos pela Corretora.

Acompanhar o processo de monitoramento da qualidade no atendimento dos clientes e do seu grau de satisfação, determinando ações para aprimorar o relacionamento com os clientes.

Estabelecer políticas de fomento de operações de clientes ativos.

Promover e coordenar ações de programas com o objetivo de reativar clientes inativos.

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

Monitoração e acompanhamento do Sistema Internet, controlando sua execução através do provedor responsável.

Atuação efetiva na resolução dos assuntos pertinentes à rede da Internet, solucionando os problemas que surgirem, tais como:

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 13 / 16 |

Acompanhamento de todas as ordens emanadas pelos clientes, através da rede.

Solucionar as eventuais dúvidas dos clientes seja sobre como utilizar a rede para suas operações seja para resolver possíveis pendências ou problemas advindos das operações através da Internet.

Atualizações do Site da COINVALORES; Queda do Sistema;

Interrupções nas comunicações, etc.

Acompanhamento de todas as ordens emanadas pelos clientes, através da rede.

Solucionar as eventuais dúvidas dos clientes seja sobre como utilizar a rede para suas operações seja para resolver possíveis pendências ou problemas advindos das operações através da Internet.

#### **4.10 - Da Gerência de Fundos Imobiliários**

Desenvolver material didático para orientar os clientes sobre os mercados de bolsa, seu funcionamento, seus produtos, os riscos e implicações legais envolvidos e definindo, também, a mídia para sua divulgação.

Definir os mecanismos voltados a prestar esclarecimentos aos clientes sobre todos os produtos oferecidos pela Corretora.

Acompanhar o processo de monitoramento da qualidade no atendimento dos clientes e do seu grau de satisfação, determinando ações para aprimorar o relacionamento com os clientes.

Estabelecer políticas de fomento de operações de clientes ativos.

Promover e coordenar ações de programas com o objetivo de reativar clientes inativos.

Fomento dos negócios da COINVALORES, através de contatos com clientes.

Efetivação das operações, dentro dos limites estabelecidos e de acordo com a orientação da Diretoria Geral.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às operações, esclarecendo dúvidas e prazos.

#### **4.11 – Da Gerência de Recursos / Fundos / Clubes/ Cart. Adm.**

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão |  |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 14 / 16 |

Definição e decisão de investimentos destinados aos Fundos de Investimentos e Carteiras Administradas sob Gestão da Coinvalores.

Estabelecer políticas de fomento de operações de clientes ativos.

Promover e coordenar ações de programas com o objetivo de reativar clientes inativos.

Contatos com novos potenciais clientes (prospecção de investimento).

Reuniões externas e Visitas de manutenção.

Contatos com já clientes com a finalidade de:

Resolução de dúvidas ou problemas;

Esclarecimento da rentabilidade dos Fundos;

Novos investimentos (transferências, diversificação, etc.).

Atendimento dos clientes em relação à aplicação e resgate dos Fundos de Investimentos.

Solicitação aos clientes, da documentação necessária às movimentações esclarecendo dúvidas e prazos;

Atendimento aos clientes e não clientes para:

Fornecer informações a respeito dos fundos e suas particularidades

Resolução de dúvidas ou problemas

Fornecer informações a respeito dos saldos, valores de aplicação ou de resgate recém-efetuados, quantidade de quotas possuídas, valor das quotas na data, índices, valorizações no período, etc.

Nortear como acessar o site da COINVALORES na Internet.

Interface com o BackOffice para elaboração e acompanhamento dos relatórios diários para distribuição aos clientes de Fundos, Clubes e Carteiras.

Contato com Assessoria Jurídica terceirizada para enquadramento dos produtos às novas legislações.

Elaborar todo o material de divulgação comercial dos produtos (lâminas, tabelas de rentabilidades e Planilhas de acompanhamento).

Reuniões periódicas com parceiros / gestores para avaliação dos nossos produtos.

Acompanhamento mensal de receitas / despesas do departamento.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha   |
|--|----------|---------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | ESTR.ORG | 15 / 16 |

Participação em eventos pontuais com presença e material para divulgação da Corretora e nossos produtos específicos.

#### **4.11.1– Da Divisão de Gestão**

Analisar, projetar, pesquisar as melhores opções de investimentos para compor as carteiras / fundos e clubes administrativos.

Realizar reuniões matinais para tomadas de decisão.

Acompanhamento contínuo de setores e empresas negociadas em bolsa.

Gerir as carteiras / fundos e clubes de acordo com a estratégia definida em Comitê de Gestão, exceto para aqueles clientes com gestão compartilhada.

Monitorar e orientar os clientes que mantém gestão compartilhada de suas carteiras com a COINVALORES.

Elaborar informe mensal ao Cotista “Palavra do Gestor”.

Acompanhamento diário dos relatórios emitidos com composição e enquadramento de cada cliente em cada produto.

Reuniões periódicas com os clientes para definir direcionamento do portfólio individual, com base no mercado (atual e projeções).

Reuniões / palestras (externa e interna) com empresas para avaliação dos segmentos e performance.

Acompanhamento das rentabilidades de todos os clientes e produtos que estão sob sua responsabilidade, para deslocamento de posição, se necessário.

#### **4.12 – Da Gerência Comercial / Produtos –**

Captar novos clientes.

Administrar as atividades da COINVALORES, em sua área de atuação, orientando-as para alcançar as metas e os objetivos fixados.

Estabelecer política comercial dos produtos da COINVALORES no âmbito de sua clientela.

Fomentar os negócios da Corretora, através de contatos com clientes.

Gerir operações de *e-business* e marketing Institucional.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações  |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código          | Folha          |
|--|-----------------|----------------|
| <b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL<br/>RISCOS OPERACIONAIS , LIQUIDEZ E MERCADO</b> | <b>ESTR.ORG</b> | <b>16 / 16</b> |

*Feedback* dos clientes quanto à aceitação dos produtos oferecidos.

Desenvolver soluções técnicas para a manutenção da liderança dos produtos no mercado.

Identificar e se responsabilizar pelos riscos existentes em seus processos.

Facilitar o tratamento de problemas identificados em sua área de atuação.

Conduzir as ações de marketing, de forma a promover e manter a imagem da COINVALORES, através de com tatos com a mídia escrita e televisiva.

Gerir a comunicação externa.

Coordenar as atividades das agências de publicidade contratadas pela comunicação e promoção dos produtos da Corretora.

Apoio a palestras para clientes externos.

Pesquisar/escolher materiais promocionais de toda natureza.



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação - Atualizações |
|-------------|--------------|---------------------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualização:                          |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria                |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

## Cenário de Stress Tradicional utilizados pela Coinvalores CCVM Ltda.

| ATIVO                         | CURVA JUROS (PRÉ)                            | CURVA CUPOM CAMBIAL                        | DÓLAR A VISTA  | BOLSA BR       | BOLSA USA     | BRADY BONDS    |
|-------------------------------|--|--|----------------|----------------|---------------|----------------|
| Cenário I ( <i>bearish</i> )  | deslocamento paralelo de +1.000 basis points | deslocamento paralelo de +500 basis points | aumento de 15% | queda de 25%   | queda de 15%  | queda de 20%   |
| Cenário II ( <i>bullish</i> ) | deslocamento paralelo de -600 basis points   | deslocamento paralelo de -300 basis points | queda de 10%   | aumento de 15% | aumento de 8% | aumento de 10% |

O primeiro cenário reflete uma situação de deterioração das expectativas macroeconômicas: as taxas de juro (pré e cupom) sobem fortemente, o câmbio sofre desvalorização, as bolsas brasileiras e norte-americana caem, o mesmo acontecendo com os títulos da dívida externa.

O segundo cenário, por sua vez, representa situação oposta: queda de juros, fortalecimento da moeda, subida das bolsas e dos *bradies*.

A combinação específica de cada cenário foi determinada pelo Comitê de Risco da Coinvalores.

Referência Bibliográfica:

Resenha BM&F – n.º 139

### **Para curiosidade:**

***Bull Market: Quando o Touro ataca, ele utiliza seus chifres para jogar para o alto tudo o que estiver na sua frente e isto inclui os preços das ações negociadas na Bolsa. Desta forma, quando se percebe uma força tentando fazer com que os preços subam, diz-se ser a atuação dos Touros ou uma tendência “Bullish”, que nada mais é do que uma tendência de alta nos preços e de valorização dos papéis.***

***Bear Market: Por outro lado, quando o Urso ataca, ele utiliza a força e o peso de suas patas para acertar e derrubar quem se colocar em sua frente, o que também inclui os preços das ações. Neste caso, quando se percebe uma força empurrando os preços para baixo, percebe-se a presença mais forte dos Ursos ou uma tendência “Bearish”, caracterizada por uma tendência de baixa nos preços e desvalorização dos papéis.***

## **CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PELA DIRETORIA DA COINVALORES, PARA O CONTROLE DE RISCO DE LIQUIDEZ**

### **Controle e Monitoramento de Risco de Liquidez**

O controle do risco de liquidez implementado pela Coinvalores tem por objetivo, acompanhar sua exposição ao risco de liquidez em decorrência de suas atividades, notadamente no que diz respeito à atividade de intermediadora e membro de compensação.

O principal risco envolvido na atividade de intermediação e de membro de compensação está relacionado à possibilidade de inadimplência apresentada por um ou mais clientes, considerando o ciclo de liquidação da CBLC – Companhia Brasileira de Liquidação e Custódia, seguimentos Bovespa e BM&F.

### **Principais diretrizes estabelecidas para o controle de risco de liquidez:**

#### **Análise econômico-financeira/Avaliação de impacto de fatores internos e externos:**

Semanalmente o Departamento de Análise da Coinvalores, analisa os principais indicadores da economia nacional e internacional.

A análise é realizada conjuntamente com as principais áreas de negócio da corretora e, divulgada via e-mail aos colaboradores da Coinvalores.

Caso sejam identificados fatores que possam de alguma forma comprometer a liquidez de clientes e/ou da própria Coinvalores, o fato será reportado à Controladoria e refletido no relatório de controle de risco de liquidez.

#### **Risco de Inadimplência:**

- Apuração do risco inadimplência das operações de clientes será efetuada com base na média da inadimplência verificada na liquidação dos 2 últimos meses fechados;
- Considerando uma situação de estress, o valor da média apurada conforme item acima será multiplicado por 10;
- A taxa de inadimplência apurada será aplicada ao valor das liquidações pendentes e, o valor apurado será confrontado com o caixa da Coinvalores.
- A estatística de inadimplência será revisada periodicamente;



## Contingência

**Primeira contingência:** em caso de inadimplência será considerado o caixa da Corretora, ajustado de acordo com os seguintes critérios:

- Para efeito do risco de liquidez, no caixa da Coinvalores apenas serão considerados os Ativos Líquidos Próprios, assim denominados aqueles livres de qualquer restrição de movimentação e passíveis de conversão;
- Será apurado o VAR da carteira de Ativos Líquidos
- Aplicação do teste de stress para a carteira de Ativos Líquidos Próprios;

**Segunda Contingência:** Atualmente a Corretora mantém recursos depositados junto à CBLC por conta de Limite Operacional. De acordo com nosso acompanhamento, considerando os volumes atualmente operados, o montante depositado na CBLC é substancialmente superior às necessidades da Corretora.

Desta forma, do valor depositado, até R\$ 10.000.000,00 poderão ser considerados como segunda contingência. Este valor poderá ser ajustado, de acordo com o acompanhamento dos volumes operados.

De acordo com o acompanhamento das conjunturas de mercado e da estatística de inadimplência, a diretoria da Coinvalores poderá determinar a adoção de outras medidas de contingência, inclusive, mediante aporte de recursos dos sócios da Coinvalores.

---

Fernando Ferreira da Silva Telles

---

Paulino Botelho de Abreu Sampaio.

| Assunto                              | Código     | Folha |
|--------------------------------------|------------|-------|
| <b>ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES</b> | ATRIB.RESP | 1 / 6 |

**1. CONTEÚDO DESTES  
DOCUMENTOS**

Documento que define as atribuições/responsabilidades para o gerenciamento de riscos operacionais, liquidez e mercado em toda a corretora.

**2. ÁREAS ENVOLVIDAS /  
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU  
RESPONSABILIDADES**

**2.1 Da Diretoria**

- Aprovar políticas e procedimentos a serem adotados pela Corretora para o cumprimento do disposto na Resolução N. 3.380-Risco Operacionais, Resolução N.2804 – Risco de Liquidez e Resolução N.3464 – Risco de Mercado, divulgadas pelo Bacen, que sejam consistentes com a estratégia de negócios da Coinvalores Corretora, demonstrando sua expertise e tolerância aos riscos.
- Manter suficiente entendimento/conhecimento dos riscos envolvidos nos negócios para tomada de decisões que afetem a condução da estratégia da Coinvalores Corretora.
- Exigir informações periódicas sobre o nível de exposição da Coinvalores Corretora aos riscos, as quais devem contemplar a verificação da obediência às regras, procedimentos e limites estabelecidos, bem como as explicações referentes ao descumprimento das regras estabelecidas e as medidas corretivas tomadas em relação aos fatos.
- Assegurar-se que a estrutura de gerenciamento de riscos da Coinvalores Corretora está devidamente implementada e é apropriada para suas atividades. A estrutura deve ser revisada periodicamente conforme novas condições de mercado e as possíveis modificações na condução da estratégia do negócio, bem como mudanças na legislação vigente.
- Promover envolvimento, recursos e atribuir responsabilidades para que os gestores dos processos desenvolvam de forma contínua os processos de auto-avaliação de riscos, controles, bem como o registro de perdas operacionais existentes em seus respectivos processos, testes de aderências, realizações de simulações de condições extremas (testes de estresse),
- Aprovar e monitorar os planos de ação propostos para mitigação dos riscos operacionais, liquidez e de mercado.

**2.2 Do Diretor Responsável por  
Gerenciamento de Risco  
Operacional/Risco de  
Liquidez e Risco de Mercado**

- Definir as políticas e objetivos gerais, formular e coordenar os processos de gerenciamento de risco da Coinvalores Corretora.
- Estabelecer uma estrutura organizacional para a Corretora de modo a minimizar possíveis conflitos de interesses entre as áreas de negócio e de controle.

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação   |                        |
|------------|------------|--|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Original assinado por:   | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Diretor Financeiro/Diretor Administrativo<br>Diretor Comercial | Compliance e Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

- Respalda a Diretoria com informações relevantes sobre a implementação e gerenciamento de risco da Coinvalores Corretora.
- Aprovar a definição de metodologia e modelos para gerenciamento do risco operacional, risco de liquidez e risco de mercado.
- Promover a disseminação da cultura de risco operacional, liquidez e de mercado para todas as áreas da Coinvalores Corretora por meio de treinamento, cartilhas/apostilas e outros.

### 2.3 Gestores de Processos

- Estar consciente dos riscos inerentes à sua área de responsabilidade, avaliando-os quanto à probabilidade de ocorrência e quanto aos seus possíveis impactos, tanto em sua atividade quanto nas atividades de outras áreas/processos.
- Gerir diariamente os riscos através:
  - De Sistema de Controles Internos terceirizado inclusão de ocorrências mitigando os possíveis riscos avaliados por área da Corretora, delegando responsabilidades pelos riscos e controles existentes em seu respectivos processos. ,
  - Sistemas de Controles de Risco de Mercado (Basiléia II-MITRA) e planilhas em Excel – ( controle da posição atual e testes de stress sobre cenários externos)
  - Sistema Sisfinance (acompanhamento de estouro de limite e situação analítica do cliente), Planilhas em Excel que controla o Fluxo de Caixa – Risco de Liquidez (fluxo de caixa diário da corretora, média de inadimplência dos últimos 60 dias, testes de stress )
- Conduzir periodicamente a Auto-Avaliação de Riscos e Controles do processo com o apoio do Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos.
- Subsidiar a Diretoria na tomada de decisão quanto ao tratamento e resposta aos riscos. (Aceitar, Reduzir, Transferir e Recusar).
- Elaborar e conduzir planos de ação para mitigação de riscos contemplando melhoria em processos, implantação e/ou melhoria de controles internos.
- Elaborar e enviar aos órgãos responsáveis, relatórios diários e mensais de riscos de mercado (Basiléia II)

**Datas****Emissão**

01/02/2016

**Revisão**

01/02/2017

**Elaboração / Aprovação**Original assinado por:  
Diretor Financeiro/Diretor Administrativo  
Diretor Comercial

Atualizado por:

Compliance e Diretoria

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                       | Código     | Folha |
|-------------------------------|------------|-------|
| ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES | ATRIB.RESP | 3 / 6 |

- Elaborar e monitorar planilhas de controles mensais de Risco de Liquidez e Risco de Mercado
- Informar o responsável por gerenciamento de riscos operacionais, liquidez e mercado sobre alterações em processos, procedimentos e controles que possam causar mudanças na avaliação de exposição aos risco se na aderência dos testes.
- Informar o Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos sobre a ocorrência de perdas no respectivo processo, bem como ocorrências com potencial de perda para a Coinvalores Corretora.

## 2.4 Do Gestor de Riscos e Controles Internos

Implantar a estrutura de gerenciamento de riscos operacional, liquidez e mercado aprovados pela Diretoria. Aplicá-se á:

### Ambiente de Riscos e Controles

- Elaborar, divulgar e revisar periodicamente políticas, normas e procedimentos sobre gerenciamento dos riscos operacionais, liquidez e mercado.
- Definir procedimentos para identificação, avaliação, mensuração, divulgação e controles dos riscos e perdas operacionais.
- Elaborar metodologia e modelos para mensuração qualitativa e quantitativa de riscos operacionais.
- Assegurar a documentação adequada de todas as implementações que compõem os procedimentos e estrutura dos riscos operacional, liquidez e mercado.
- Definir, padronizar e formalizar a linguagem de risco operacional da instituição e disseminar cultura de risco operacional na Coinvalores Corretora.
- Promover treinamentos e qualificação adequados a todos os colaboradores da Corretora, inclusive terceiros.

### Avaliação de Riscos e Controles

- Apoiar os gestores dos processos na Auto-Avaliação periódica com o objetivo de identificar, mapear os riscos e os controles praticados.
- Acompanhar e controlar os riscos operacionais identificados e exposição às perdas.
- Apurar e registrar perdas operacionais no banco de dados do Sistema de Controles Internos.
- 

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação   |                        |
|------------|------------|--|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Original assinado por:   | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Diretor Financeiro/Diretor Administrativo<br>Diretor Comercial | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

- Manter processo contínuo de troca de informações sobre perdas e ocorrências com as áreas de Contabilidade e, se necessário, Jurídico (terceirizado) para a formação e manutenção da base de dados histórica de perdas.

#### Atividades de Controle

- Monitorar as atividades que contemplam os controles-chave dos riscos e manter acompanhamento sobre o desempenho das mesmas através das auto-avaliações dos gestores dos processos, relatórios de Auditoria Interna, Auditoria Externa e informações de outras áreas independentes registradas nos Sistemas.

#### Monitoração das Atividades e Correção das Deficiências

- Monitorar os principais riscos associados a produtos, processos e sistemas da instituição.
- Interagir periodicamente com todos os Gestores de Processos para tomar conhecimento de todos os eventos de risco, perda e ocorrências da Coinvalores Corretora.
- Verificar a conformidade de novos produtos, serviços e sistemas, que devem ser avaliados sob enfoque do risco operacional antes de serem lançados.
- Apoiar o gestor na elaboração de planos de ação para mitigação de riscos.

#### Informação e Comunicação

- Informar os riscos incorridos pela Coinvalores Corretora, com julgamento independente das áreas de negócio.
- Elaborar relatórios de avaliação de riscos, controles e perdas com informações relevantes a respeito do risco residual e os planos de ação propostos e reportar a Diretoria para avaliação e tomada de decisão quanto ao tratamento dos riscos e perdas.

#### 2.5 Da Tecnologia de Informação

- Adequar e revisar periodicamente o plano de contingência, conforme disposto na Resolução 3.380/06, Resolução 2804/00 e Resolução 3464/07
- Assegurar-se de que os sistemas disponíveis estejam de acordo com o escopo e o tamanho dos negócios realizados pela Coinvalores Corretora, avaliação que deve ser feita em parceria com as áreas usuárias, devendo ser formalmente documentada.
- Manter processos de controle de acesso de usuários a sistemas com procedimentos de restrição à consulta, eliminação, alteração

#### Datas

##### Emissão

01/02/2016

##### Revisão

01/02/2017

#### Elaboração / Aprovação

Original assinado por:  
Diretor Financeiro/Diretor Administrativo  
Diretor Comercial

Atualizado por:

Compliance e Diretoria

Este documento deve:

- Estar sempre atualizado;
- Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
- Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
- Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

e atualização de dados a fim de se evitar possíveis conflitos de interesse entre as áreas da Corretora.

- Interagir com Gestor de Riscos e Controles Internos em todas as questões que envolvam riscos e controles operacionais, liquidez e de mercado informatizados que afetam as diversas áreas/processos da Coinvalores Corretora.

## 2.6 Da Contabilidade

- Definir grupo de contas de perdas operacionais em conformidade com os padrões COSIF.
- Contabilizar perdas operacionais e conciliar os saldos contábeis das respectivas contas com a base de dados de perdas da Corretora.

## 2.7 Da Auditoria Interna

- Elaborar e executar plano de testes para avaliação do sistema de riscos.
- Verificar se a estrutura de riscos está implementada em toda a instituição.
- Fornecer subsídios para a identificação e avaliação de riscos e controles de cada área/processo por meio de relatório de auditoria interna.

## 2.8 Todos os Colaboradores

- Entender suas responsabilidades com relação ao gerenciamento do risco operacional, liquidez e mercado em suas atividades e rotinas.
- Compreender de que forma podem contribuir para a melhoria contínua da gestão de riscos.
- Compreender que a gestão de riscos e a sensibilização para a existência de riscos são elementos chave da cultura da organização.
- Comunicar, sistemática e imediatamente, ao Gestor de Riscos e Controles Internos todos os riscos novos identificados ou ocorrências constatadas nos processos.

## 3. Serviços de Terceiros

- Com relação aos prestadores de serviços, a política deve ser cumprida no que for aplicável, com a responsabilidade das áreas contratantes em promover o conhecimento e a aplicação dos normativos de gerenciamento de riscos operacionais, obterem declaração de ciência e conformidade e arquivar, anexo aos respectivos contratos, uma declaração de ciência e conformidade.

### Datas

#### Emissão

01/02/2016

#### Revisão

01/02/2017

### Elaboração / Aprovação

Original assinado por:  
Diretor Financeiro/Diretor Administrativo  
Diretor Comercial

Atualizado por:

Compliance e Diretoria

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                              | Código            | Folha        |
|--------------------------------------|-------------------|--------------|
| <b>ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES</b> | <b>ATRIB.RESP</b> | <b>6 / 6</b> |

#### 4. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

#### 5. ANEXOS

- Não se aplica



| Datas      |            | Elaboração / Aprovação   |                        |
|------------|------------|--|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Original assinado por:   | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Diretor Financeiro/Diretor Administrativo<br>Diretor Comercial | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

## 1. CONTEÚDO DESTA DOCUMENTO

- Este documento tem como objetivo definir aspectos básicos de gerenciamento de riscos a serem observados pelas áreas de negócios da Coinvalores Corretora.

## 2. ÁREAS DE APLICAÇÃO

- Todas as áreas de negócios da Corretora

## 3. ASPECTOS BÁSICOS

### 3.1 Dos Gestores das Mesas de Operações e Demais Áreas de Negócios

- Agir de acordo com as políticas adotadas pela Diretoria da Coinvalores, com destaque ao comprometimento dos colaboradores da sua área em relação ao gerenciamento dos riscos operacionais, liquidez e mercado.
- Exigir padrões éticos nas atitudes de seus operadores em especial na conduta em relação à postura com clientes, corretores e contrapartes de mercado quanto ao grau de confidencialidade que deve ser mantido nas negociações e regras de relacionamento pessoal, aspectos vitais para a mitigação dos riscos.
- Estabelecer e se assegurar que todas as operações sejam realizadas nas condições previamente aprovadas, não permitindo exceções, a menos que exista autorização formal da Diretoria.
- Assegurar-se que os limites operacionais estabelecidos estejam sendo observados e cumpridos pelos operadores e nos casos de exceções, analisar e aprovar o negócio com autorização da Diretoria.
- Manter adequado processo de informação a respeito da liquidez das posições tomadas e que deseja tomar em função da contraparte, prazo e/ou instrumento.
- Manter processo de informações gerenciais contemplando a recepção de informações em tempo hábil a respeito das posições da área de Office, bem como em relação a sua exposição ao risco para tomada de decisões.

**Nota:** As ocorrências devem ser documentadas formalmente através de Sistema de Controles Internos.

### 3.2 Dos Operadores

- Cumprir integralmente o código de conduta, bem como assiná-lo, de modo que realmente represente um compromisso não só moral, mas também formal.
- Preencher e assinar os boletos das operações de maneira correta e no ato da realização dos negócios.

#### Datas

##### Atualização

01/02/2016

##### Prox.Revisão

01/02/2017

#### Elaboração / Aprovação

Atualizado por:

Compliance e Diretoria

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora



**Nota:** O Boletim deve conter as informações básicas e essenciais em relação ao negócio, tais como valor negociado, transmissores de ordens, taxa, prazo e instrumento.

- Observar os limites operacionais estabelecidos que não devem ser excedidos pelo operador, e nos casos de exceções às regras, estas ocorrências devem ser autorizadas pela Diretoria .

### 3.3 Das Áreas de Back-Office

- Exercer procedimentos de controle para checagem e confirmação das informações processadas pelas áreas de negócios com as contrapartes envolvidas, e direcionar a resolução de eventuais ocorrências ao Gerente de Mesa de Operações.
- Conferir preços/taxas praticadas nas operações realizadas pela Corretora, com os preços/taxas de mercado praticadas no dia, considerando-se certo grau de tolerância para a variabilidade das taxas, mediante revisão em conjunto com o Gerente da Mesa de Operações.
- Apurar discrepâncias entre o que deveria ser praticado e o realizado, buscando identificar se ocorreram desvios em relação a práticas de mercado usuais percebidas pela área de Back-Office.

**Nota:** As ocorrências devem ser documentadas formalmente através do Sistema de Controles Internos.

### 4. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

#### Datas

Atualização

01/02/2016

Prox.Revisão

01/02/2017

#### Elaboração / Aprovação

Atualizado por:

Compliance e Diretoria

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

|   |                           |                       |
|---|---------------------------|-----------------------|
| Assunto<br><b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO<br/>SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | Código<br><b>AVAL.PER</b> | Folha<br><b>1 / 4</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

- Estabelecer as regras básicas para a avaliação periódica do desempenho dos Sistemas de Riscos Operacionais, Risco de Liquidez e Risco de Mercado por parte da Administração.

## 2. ÁREAS DE APLICAÇÃO

- Todas as áreas da Corretora

## 3. NORMAS

### 3.1 Da Avaliação

- Será adotado um processo sistemático de avaliação, devidamente formalizado, do desempenho e adequação do Sistema de Riscos da Coinvalores Corretora, tendo em vista sua estratégia, políticas e objetivos, bem como, a leis e regulamentos;
- A avaliação será efetuada pelo Controller e Diretoria que estará incumbida dos assuntos relacionados a Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado em apoio às ações do Diretor responsável e que será composto no mínimo por:
  - Todos os Diretores;
  - Gestor de Riscos e Controles Internos
  - Gestor de Tecnologia da Informação.

### 3.2 Das Reuniões de Avaliação

- Serão realizadas reuniões com o Controller e Diretoria para tratar de riscos com frequência periódica definida pela Diretoria e Controller
- Na reunião, além dos diretores, área de controladoria, poderão participar o Auditor Interno, Auditor Externo e outros profissionais convidados.
- Na última reunião de cada ano, serão definidas as metas da organização para o exercício subsequente.

### 3.3 Da Organização das Reuniões

Na organização das reuniões serão observados os seguintes aspectos:

- elaboração da pauta com pontos mínimos para exame;
- definição do horário e local adequado;
- convocação formal dos participantes.

### 3.4 Dos assuntos das reuniões periódicas

#### 3.4.1 Metas da Corretora

- Avaliação das metas definidas para a Coinvalores Corretora, conforme definições da última reunião do exercício anterior e reuniões periódicas.

|             |              |                        |  |
|-------------|--------------|------------------------|--|
| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |  |
| Atualização | Prox.Revisão | Atualizado por:        |  |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

|   |                           |                       |
|---|---------------------------|-----------------------|
| Assunto<br><b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO<br/>SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | Código<br><b>AVAL.PER</b> | Folha<br><b>2 / 4</b> |
|---|---------------------------|-----------------------|

**3.4.2 Desempenho dos Sistemas de Riscos de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado.**

- Verificação do desempenho do Sistema de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado por meio dos seguintes elementos:
  - Relatório do Auditor Interno dos Sistemas de Riscos
  - Relatórios do Gestor de Riscos e Controles Internos conforme informações registradas nos sistemas
    - Avaliação comparativa entre os exercícios quanto às variações nas análises quantitativa e qualitativa dos riscos e perdas operacionais
    - Avaliação de Riscos e Controles de cada área registradas no sistema de controles internos
    - Análise comparativa entre os exercícios quanto a variação na avaliação de eficácia e efetividade dos controles relacionados aos riscos operacionais.
    - Avaliação e posicionamento em relação a riscos novos
    - Apuração do risco de inadimplência das operações de clientes, que será efetuada com base na média da inadimplência verificada da liquidação dos 60 últimos pregões;
    - Para testes de estresse será considerado o valor da média multiplicada por 10;
    - A taxa de inadimplência será revisada periodicamente.
    - Verificação dos relatórios do sistema MITRAII e planilhas, para risco de mercado;
  - Relatórios do Gestor de Tecnologia de Informação e outros gestores envolvidos nos Sistemas de Riscos.

**3.4.3 Cultura de Riscos e Controles e Processos de Comunicação**

- Exame do grau de comprometimento e cultura de riscos e controles existentes conforme informações registradas no sistema de Controles Internos.
- Eficácia das informações e comunicações, bem como do processo de reporte.
- Identificação de possibilidades de melhoria.
- Necessidades de treinamento

|   |                                   |  |
|---|-----------------------------------|--|
| Datas<br>Atualização<br><b>01/02/2016</b> | Prox.Revisão<br><b>01/02/2017</b> | Elaboração / Aprovação<br>Atualizado por:<br><b>Compliance e Diretoria</b> |
|---|-----------------------------------|--|

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

|  |  |                                      |
|--|--|--------------------------------------|
| <small>Assunto</small><br><b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO<br/>SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | <small>Código</small><br><b>AVAL.PER</b> | <small>Folha</small><br><b>3 / 4</b> |
|--|--|--------------------------------------|

### 3.4.4 *Prevenção e Correção de Ocorrências e Perdas*

- Serão analisadas medidas de caráter preventivo;
- Serão examinadas ocorrências, exceções e providências de correção de problemas, a partir de relatório sobre o desempenho dos relatórios do Sistema de Riscos Operacionais,.

### 3.4.5 *Da Ata de Reunião*

- Será elaborada Ata, resumando os assuntos tratados, deliberações, atribuições de responsabilidades específicas e acompanhamento de evolução de medidas adotadas em reuniões anteriores.

## 4. PONTOS DE CONTROLE

### 4.1 *Das Atividades*

- Relatórios do Auditor Interno e Externo
- Relatórios do Gestor dos Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado e Controles Internos sobre:
  - Avaliação de Riscos e Controles
  - Relatórios de Ocorrências de Perdas Operacionais
  - Planos de Ação;
  - Desempenho dos Sistemas de Riscos.
- Relatórios do Gestor de Tecnologia da Informação.
- Convocação, pauta e ata da reunião.

## 5. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES

### 5.1 *Do Diretor Responsável por Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado*

- Coordenação da reunião periódica de avaliação do Sistema de Riscos .
- Avaliação do desempenho dos Sistemas de Riscos.

### 5.2 *Da Diretoria*

- Avaliação e acompanhamento do desempenho dos Sistemas de Riscos e deliberações pertinentes.

### 5.3 *Do Gestor de Riscos e Controles Internos*

- Emissão e apresentação de relatório específico sobre riscos e ocorrências de perdas operacionais
- Emissão e apresentação de relatório sobre desempenho do Sistema de Riscos Operacionais
- Organização das reuniões.
- Elaboração da Ata da Reunião da Diretoria

### 5.4 *Do Gestor de Tecnologia de Informação*

- Emissão e apresentação de Relatório específico sobre sua área de atuação.

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| <small>Datas</small>                     |   | <small>Elaboração / Aprovação</small>     |  |
| <small>Atualização</small><br>01/02/2016 | <small>Prox.Revisão</small><br>01/02/2017 | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |  |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código   | Folha |
|--|----------|-------|
| <b>AVALIAÇÃO PERIÓDICA DO<br/>SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | AVAL.PER | 4 / 4 |

## 6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Prox.Revisão | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto                              | Código    | Folha |
|--------------------------------------|-----------|-------|
| IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS | NP-ARO.01 | 1 / 5 |

## 1. CONTEÚDO DESTE DOCUMENTO

Este documento tem como objetivo definir os principais mecanismos de identificação de riscos operacionais, liquidez e mercado aos quais a Coinvalores Corretora está exposta e que podem afetar adversamente o cumprimento dos objetivos dos processos de negócios e aplica-se à:

- Fontes de Ocorrências (Internas e Externas)
- Mecanismos de Identificação de Riscos;
- Identificação Contínua de Riscos
- Categorias de Riscos Operacionais
- Riscos Associados

## 2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO

Não Aplicável

## 3. CONCEITO DE RISCOS

Para risco Operacional: Possibilidade de ocorrência de perdas resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, ou de eventos externos.

Para risco de liquidez: A possibilidade de descasamentos entre pagamentos e os recebimentos que afetem a capacidade de pagamento da instituição.

Para risco de Mercado: A possibilidade de perda potencial decorrida de oscilações dos preços de mercado dos ativos negociados pela Corretora.

## 4. PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

### 4.1 Responsáveis pela Identificação de Riscos

- Todos os colaboradores.

### 4.2 Fontes de Ocorrências

#### 4.2.1 Das Fontes Internas

No processo de identificação de riscos os Gestores dos Processos e colaboradores devem obter subsídios de fontes internas para identificação dos riscos dentre os quais destacamos:

- Pessoas: Atividades Fraudulentas, Processos Trabalhistas, Capacitação de Pessoal.
- Processos: Falhas humanas na execução das atividades do processo, alteração de processos sem adequada comunicação para sua execução e desenho do processo inadequado, possível inadimplência de clientes
- Sistemas: Integridade de dados, disponibilidade de sistemas, manutenção, capacidade inadequada de

| Datas       |               | Elaboração / Aprovação |
|-------------|---------------|------------------------|
| Atualização | Próx. Revisão | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017    | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto                              | Código    | Folha |
|--------------------------------------|-----------|-------|
| IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS | NP-ARO.01 | 2 / 5 |

processamento, segurança de informação e interrupção de sistemas.

#### 4.2.2 Fontes Externas

No processo de identificação os Gestores dos Processos e colaboradores devem obter subsídios de fontes externas para identificação dos riscos operacionais dentre os quais destacamos:

- **Econômicas:** Movimentos adversos de preços de insumos, falhas na cadeia de suprimentos, barreiras alfandegárias que impeçam a entrada de equipamentos e materiais de uso.
- **Naturais:** Desastres causados por eventos de natureza.
- **Políticas:** eleição de governantes com nova agenda política e com impacto sobre as leis e regulação.
- **Sociais:** Comportamento de Clientes impactando a demanda por serviços e produtos.
- **Tecnológicas:** Meios de negociação com impacto sobre infra-estrutura.

**Nota:** As fontes externas servirão também como subsídios para desenvolvimento e atualização do documento Plano de Continuidade que faz parte integrante deste manual, como também dos testes de estresses referentes a cenários econômicos externos.

#### 4.3 Mecanismos de Identificação

Utilizar técnicas para identificação dos riscos e respectivas causas que podem ser aplicadas de forma isolada ou combinadas, as quais variam em seu nível de sofisticação.

##### 4.3.1 Mapeamento de Risco Operacionais

- Relacionar as atividades envolvidas em seus respectivos processos, por tipo de risco com a descrição dos potenciais eventos.
- Formar a base por fontes internas e externas como ponto de partida para a identificação de riscos operacionais por processos.

##### 4.3.2 Entrevistas

- Identificar eventos de riscos operacionais utilizando a experiência e o conhecimento acumulados da administração, da equipe técnica, dos gestores e de quaisquer pessoas envolvidas na execução dos objetivos dos processos.
- Conduzir entrevistas mediante discussões estruturadas sobre eventos que podem afetar

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

|                                      |           |       |
|--------------------------------------|-----------|-------|
| Assunto                              | Código    | Folha |
| IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS | NP-ARO.01 | 3 / 5 |

negativamente a consecução dos objetivos do processo.

#### 4.3.3 Manual de Controles Internos

- Utilizar a base da documentação do Sistema de Controles Internos para identificação de pontos de riscos.

#### 4.3.4 Base de Dados de Eventos De Perdas

- Utilizar a base de dados de eventos de perdas operacionais registradas no Sistema de controles internos, informações que são fontes úteis de consulta para identificar tendências e causas.

### 5. IDENTIFICAÇÃO CONTÍNUA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO

- Identificar os riscos continuamente, durante as atividades rotineiras de negócio, por meio de observação e do conhecimento do processo relacionando o impacto de fatores externos, como legislação e ambiente tecnológico e fatores internos como infra-estrutura, pessoal, processos e tecnologia para atualizar a base de dados dos riscos.

**Nota:** A profundidade, extensão, periodicidade e disciplina na identificação de risco devem ser periodicamente reavaliadas considerando os benefícios esperados e a necessidades mínimas para atender a legislação vigente.

### 6. REGISTRO DE RISCOS OPERACIONAIS

- Registrar os riscos operacionais no Sistema de Controles Internos.
- Registrar os seguintes dados de identificação de riscos na “**Avaliação de Riscos:**”
  - Descrição do Risco
  - Categoria de Risco
  - Probabilidade
  - Impacto
  - Grau de Risco

### 7. CATEGORIA DE RISCOS OPERACIONAIS

| CATEGORIA DE RISCO OPERACIONAL       |       | DEFINIÇÃO   |
|--------------------------------------|-------|---|
| Fraudes Internas                     | ER 01 | Perdas decorrentes de atos deliberados com objetivo de obter vantagem indevida, financeira ou não, praticados por um ou mais funcionários, ou por uma parte interna da Corretora. |
| Fraudes Externas                     | ER02  | Perdas decorrentes de atos deliberados com objetivo de obter vantagem indevida financeira ou não, decorrente de ação praticada por parte externa e alheia a Corretora.            |
| Práticas Trabalhistas e Segurança no | ER03  | Perdas decorrentes de inobservância de contratos  |

|  |                        |              |            |            |   |
|--|------------------------|--------------|------------|------------|---|
| Datas  | Elaboração / Aprovação |              |            |            |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Atualização</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Próx.Revisão</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: white;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center; background-color: white;">01/02/2017</td> </tr> </table> | Atualização            | Próx.Revisão | 01/02/2016 | 01/02/2017 | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| Atualização  | Próx.Revisão           |              |            |            |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017             |              |            |            |   |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora



|   |               |  |              |
|---|---------------|--|--------------|
| <b>Assunto</b>                              | <b>Código</b> |  | <b>Folha</b> |
| <b>IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS</b> | NP-ARO.01     |  | 4 / 5        |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
| Ambiente de Trabalho   |             | ou leis trabalhistas, de saúde ou segurança, do pagamento por reclamações por lesões corporais, ou de diversidade ou práticas discriminatórias, assédio sexual ou moral.   |
| Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços.                                | <b>ER04</b> | Perdas decorrentes de falha não intencional ou negligente para cumprir uma obrigação profissional com clientes, ou incorreções da estrutura de produtos e serviços ou em função de práticas comerciais inadequadas.          |
| Danos aos ativos físicos próprios ou em uso pela instituição                                   | <b>ER05</b> | Perdas decorrentes de danos aos ativos físicos ocasionados por desastres naturais ou outros acontecimentos extraordinários   |
| Falhas que acarretam a interrupção das atividades da instituição                               | <b>ER06</b> | Perdas decorrentes de ruptura e descontinuidade de negócios, atividades, produtos ou operações.  |
| Falhas em sistemas de tecnologia de Informação   | <b>ER07</b> | Perdas decorrentes da interrupção ou da má performance dos negócios, causadas por falhas em sistemas.  |
| Falhas no gerenciamento, no cumprimento de prazos e na execução das atividades da instituição. | <b>ER08</b> | Perdas decorrentes de administração de processo ou gestão de processos, processamento de informações, processamento de transação com problemas, relações com contrapartes ou relacionados com a apresentação de informações. |

## 8. RISCOS ASSOCIADOS

| RISCOS ASSOCIADOS | DEFINIÇÃO   |
|-------------------|---|
| RISCO DE CRÉDITO  | Decorre de uma obrigação de direito advinda de um instrumento/contrato qualquer que não foi performada por qualquer motivo pela respectiva contraparte:   |
| RISCO DE LIQUIDEZ | Decorre da falta de recurso financeiro necessário para o cumprimento de uma ou mais obrigações; decorre da falta de contrapartes em número suficiente ou do interesse do mercado em negociar a quantidade desejada de uma posição/posições, afetando, portanto de forma anormal a preço/valor das mesmas. |
| RISCO DE MERCADO  | Decorre de movimentos adversos nos preços/valores das variáveis que compõe o valor de uma posição/portfólio.  |
| RISCO DE IMAGEM   | Decorre da publicidade negativa, verdadeira ou não, em relação à prática da condução dos negócios da instituição, gerando declínio na base de clientes, litígio ou diminuição da receita.   |

|  |                               |                     |            |            |   |
|--|-------------------------------|---------------------|------------|------------|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b> |                     |            |            |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>            | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>           |                     |            |            |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                    |                     |            |            |   |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto                              | Código    | Folha |
|--------------------------------------|-----------|-------|
| IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS | NP-ARO.01 | 5 / 5 |

## 8.1. RISCOS ASSOCIADOS

- A Coinvalores Corretora, alinhada às melhores práticas de mercado e reconhecendo os riscos operacional como uma categoria de risco distinta dos riscos de mercado, liquidez e de crédito, irá promover meios e recursos adequados para propiciar a identificação, segregação, avaliação, mensuração, gerenciamento e mitigação dos riscos operacionais.
- Em seus processos de análise de risco, avaliará o grau de interação e correlação entre riscos operacionais e outros tipos de risco, com ênfase nos riscos de mercado.
- A Coinvalores Corretora tratará com idêntico zelo, os riscos advindos de tentativa de Lavagem ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores e os demais riscos de natureza operacional que estão contemplados nos documentos normativos do Manual de Controles Internos.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto  | Código    | Folha |
|--|-----------|-------|
| <b>AUTO-AVALIAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | NP-ARO.02 | 1 / 4 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este documento tem como objetivo definir responsabilidades, os processos, procedimentos e regras para Avaliação de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado da Coinvalores Corretora e aplica-se à:

- Identificação de Processos e Subprocessos;
- Avaliação de Riscos Operacionais
- Apuração de risco de inadimplência das operações de clientes;
- Avaliação de riscos de mercado DLO, DRM e DDR
- Identificação e Monitoramento constante dos fatores de riscos expostos

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

A Coinvalores Corretora manterá adequado entendimento e acompanhamento sobre os riscos de todos os processos associados ao negócio, de forma que fatos que possam interferir adversamente no seu desempenho sejam identificados e tratados adequadamente, tanto em relação aos riscos já existentes quanto em relação aos potenciais riscos.

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES

### 3.1 Da Diretoria

- Garantir que os objetivos da Avaliação de Riscos e Controles estejam sendo considerados em toda a organização.
- Conhecer a exposição da organização a riscos através das reuniões periódicas e análise dos relatórios gerenciais sobre riscos
- Aprovar a Avaliação de Riscos e Controles elaborada pelo Gestor do Processo.

### 3.2 Do Diretor Responsável por Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado

- Avaliar os riscos da organização de forma agregada e por unidade de negócio mediante análise dos relatórios gerenciais sobre os riscos operacionais. .
- Reportar a Diretoria o grau de aderência da organização ao processo de Avaliação dos Riscos .
- Inserir a Diretoria em discussões relacionadas a operações que possam expor a organização a perdas.

### 3.3 Do Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos

- Desenvolver e revisar a metodologia do processo de Avaliação de Riscos e sistemas de medição de riscos operacionais, liquidez e mercado.
- Implementar, administrar e garantir aderência da organização a metodologia de Avaliação dos Riscos.
- Desenvolver e revisar sistemas de Avaliação de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores Coinvalores CCVM Ltda;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores CCVM Ltda

| Assunto  | Código    | Folha |
|--|-----------|-------|
| <b>AUTO-AVALIAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | NP-ARO.02 | 2 / 4 |

- Desenvolver técnicas e ferramentas de Avaliação de Riscos .
- Supervisionar o desenvolvimento e sua validação, de forma a garantir que os riscos sejam adequadamente mensurados;
- Elaborar relatórios gerenciais sobre riscos operacionais, Liquidez e Mercado

### 3.4 Do Gestor do Processo

- Identificar os riscos existentes nos processos de cada área e seus respectivos controles associados e registrar as informações no **Sistema de Controles Internos** .
- Elaborar em periodicidade , a Avaliação de Riscos e Controles com base nas análises realizadas e recomendações do Gestor de Riscos e Controles Internos e outras informações obtidas com outros colaboradores.
- Reportar a Avaliação de Riscos e Controles para validação e aprovação da Diretoria.

### 3.5 Dos demais Colaboradores

A Avaliação de Riscos Operacionais é de responsabilidade de todos os colaboradores da Coinvalores Corretora, e estes devem gerar informações para identificação e avaliação de riscos, ou tomar outras ações necessárias para o seu gerenciamento.

## 4. IDENTIFICAÇÃO DOS PROCESSOS

### 4.1 Procedimentos Básicos

- Revisar anualmente a identificação dos processos e subprocessos adotando-se os seguintes critérios:
  - Avaliar a existência de trabalhos prévios que possam ser utilizados para a identificação dos processos da Corretora. (Manual de Controles Internos)
  - Avaliar como as atividades serão identificadas e agrupadas em processos por meio de entrevistas com gestores ou de leitura de manuais de procedimentos
- Registrar no **Sistema** de Controles Internos, os processos da Coinvalores Corretora conforme documento **Identificação de Processos NP-ARO.02.1**

**Nota:** O documento [NP-ARO.02.1 Identificação de Processos](#) referente aos processos e subprocessos da Coinvalores Corretora será atualizado em periodicidade anual ou quando ocorrerem mudanças significativas nos processos.

## 5. AUTO-AVALIAÇÃO DE RISCOS

A identificação e avaliação de riscos da Coinvalores Corretora estarão diretamente relacionadas ao seu cenário de atuação e às suas próprias

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Compliance e Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores Coinvalores CCVM Ltda;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores CCVM Ltda

| Assunto   | Código    | Folha |
|---|-----------|-------|
| AUTO-AVALIAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO | NP-ARO.02 | 3 / 4 |

## OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO

características operacionais.

O Gestor de cada processo e o Gestor de Riscos e Controles Internos identificarão:

- os riscos existentes em cada processo da Instituição;
- a probabilidade de ocorrência e seus impactos;
- o grau de entendimento da equipe de trabalho;
- propostas, tipos de tratamento a ser administrado e medidas preventivas, inclusive treinamento.
- A taxa de inadimplência apurada nas liquidações pendentes e valor confrontado com o Caixa da Coinvalores

### 5.1 Procedimentos Básicos

- Elaborar a Avaliação de Riscos de cada processo periódico e registrar os resultados no **Sistema de Controles Internos**.

- Responsável pela Elaboração:** Gestor do Processo
- Revisão:** Gestor de Riscos Operacionais

**Nota:** O Gestor de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado e Controles Internos poderá sugerir alterações em qualquer item da Avaliação de Riscos e Controles com o intuito de aperfeiçoar a análise dos riscos e controles do processo.

**Nota:** No caso de discordância quanto à avaliação entre o Gestor do Processo e o Gestor de Riscos e Controles Internos, o assunto deverá ser submetido ao Diretor Responsável por Riscos para tomada de decisão.

- Registrar no **Sistema** de Controles Internos, as informações correspondentes aos atributos de gerenciamento de riscos operacionais, estabelecidos nos Instrumentos Normativos - descritos abaixo:
  - Identificação dos Riscos Operacionais **NP-ARO.01**
  - Identificação de Processos - **NP-ARO 02.1**
  - Atividades de Controle - **NP-ARO.02.2**
  - Plano de Ação - Resposta ao Risco - **NP-ARO.03**

**Nota:** É necessária a leitura dos instrumentos normativos descritos acima para o adequado cumprimento e entendimento da metodologia de gerenciamento de riscos operacionais. Os procedimentos estão detalhadamente descritos e servem como apoio para a avaliação dos gestores e colaboradores.

- Utilizar a Avaliação de Riscos e Controles como base para o gerenciamento diário dos riscos da Coinvalores Corretora.

### 5.2 Atualização da Avaliação de

- Atualizar periodicamente a lista de riscos no **Sistema de**

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

- Estar sempre atualizado;
- Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
- Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores Coinvalores CCVM Ltda;
- Ser de uso exclusivo da Coinvalores CCVM Ltda

| Assunto  | Código    | Folha |
|--|-----------|-------|
| <b>AUTO-AVALIAÇÃO DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | NP-ARO.02 | 4 / 4 |

**Riscos e Controles**

**Controles Internos**, quando novos riscos forem identificados ou mudanças significativas ocorrerem nos atributos de riscos e controles.

**6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores Coinvalores CCVM Ltda;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores CCVM Ltda

| Assunto                | Código      | Folha |
|------------------------|-------------|-------|
| ATIVIDADES DE CONTROLE | NP-ARO.02/1 | 1 / 4 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este normativo tem como objetivo definir os requisitos conceituais relacionados às atividades de controle e servirá como apoio aos Gestores para elaboração da Avaliação de Controles da Coinvalores. Aplica-se à:

- Atribuição e Responsabilidades
- Atividades de Controle
- Avaliação de Controle
- Testes de Controle

**Nota:** Este Normativo no que for aplicável deve ser praticado de forma integrada com os procedimentos descritos no Manual de Controles Internos da Corretora e os requerimentos do Programa de Qualificação Operacional.

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

As atividades de controle desenvolvidas na Coinvalores Corretora através de sistemas manuais ou informatizados permitirão aos gestores a avaliação sistemática dos limites estabelecidos nas leis e nos regulamentos, e visam:

- Alcançar os objetivos dos processos traçados para o negócio.
- Reduzir a probabilidade de ocorrência dos riscos e eventos de perda e/ou minimizar o impacto dos riscos/eventos
- Apoiar os gestores dos processos a verificar se a resposta ao risco operacional e o tratamento da perda está sendo executada conforme planejado.

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU RESPONSABILIDADES

### 3.1 Gestor do Processo

- Elaborar a Avaliação de Controles periódica conforme regras estabelecidas neste manual.
- Avaliar o desempenho dos controles associados aos riscos operacionais, liquidez e mercado.
- Registrar os resultados da avaliação no **Sistema de controles Internos**.
- Tomar medidas corretivas para aperfeiçoamento das atividades de controles associadas aos riscos.

### 3.2 Da Área de Controles Internos

- Revisar a Avaliação de Controles elaborada pelo Gestor do Processo e recomendar a reavaliação do nível de desempenho atribuído aos controles, no caso de constatação de discrepâncias apuradas nas análises de conformidade.
- Recomendar melhorias e implementação de controles para mitigação dos riscos operacionais.

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto                | Código      | Folha |
|------------------------|-------------|-------|
| ATIVIDADES DE CONTROLE | NP-ARO.02/1 | 2 / 4 |

### 3.3 Da Auditoria Interna

- Elaborar plano e executar testes de auditoria sobre os controles internos associados aos riscos da Corretora.
- Revisar a Avaliação de Controles elaborada pelo Gestor do Processo e recomendar a reavaliação do nível de desempenho atribuído aos controles, no caso de constatações de discrepâncias apuradas nos testes de conformidade.
- Recomendar melhorias e implementação de controles para mitigação dos riscos.
- Observar os procedimentos gerais de Auditoria Interna contidos no documento **Execução de Auditoria Interna NP-ARO.06**

### 3.4 Todos os Colaboradores

- Relatar ao respectivo Gestor da área, deficiências encontradas na execução de atividades que comprometam o desempenho dos controles.

## 4. DAS ATIVIDADES

Implementar e avaliar atividades de controle por meio dos colaboradores, sistemas e processos que podem ser aplicadas isoladamente ou combinadas para assegurar adequada resposta aos riscos e ao tratamento das perdas operacionais que incluem:

- Alçadas e Limites
- Autorizações
- Aprovações
- Conciliações/Reconciliações
- Controle de Acesso Lógico
- Controle de Acesso Físico
- Disponibilização e Padronização das Informações
- Plano de Contingência
- Manutenção de Registros
- Revisões de Desempenho (Monitoração)
- Normatização Interna
- Segregação de Funções
- Treinamento
- Validação
- Verificação

## 5. ATRIBUTOS DAS ATIVIDADES DE CONTROLE

- Registrar o nível do desempenho do controle avaliado no **Sistema** de Controles Internos .

### 5.1 Descrição do Controle

- Descrever de forma sucinta o objetivo e a descrição do controle associado aos riscos.

### 5.2 Avaliação do Controle

- Avaliar o controle e registrar o seu nível de desempenho conforme a seguinte classificação:

- Inexistente
- Ineficiente
- Regular
- Eficiente

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;



| Assunto                | Código      | Folha |
|------------------------|-------------|-------|
| ATIVIDADES DE CONTROLE | NP-ARO.02/1 | 3 / 4 |

## 6. DOS TESTES DE AVALIACAO DE CONTROLE

### 6.1 Avaliação Qualitativa

- Efetuar testes de avaliação dos controles registrados nos **Sistema** de Controles Internos, Mitra II e Planilhas de Fluxo de Caixa.
- Avaliar qualitativamente o desempenho do controle conforme a seguinte classificação:
  - Inexistente
  - Ineficiente
  - Regular
  - Eficiente

### 6.2 Teste de Eficácia

- Efetuar teste e avaliar a eficácia do desenho do controle, observando os seguintes aspectos:
  - O Controle existe e pode ser testado (teste de efetividade)
  - O Controle existe, mas é inadequado (deve ser reavaliado)
  - O Controle não existe (Deve ser implementado).
- Comparar os resultados obtidos com as avaliações realizadas pelo Gestor do Processo e Gestor de Riscos e Controles Internos, bem como analisar e discutir com os administradores a respeito de eventuais discrepâncias.
- Recomendar aos administradores a alteração dos níveis de desempenho dos controles registrados no **Sistema de Controles Internos, Sistema Mitra II e Planilhas de Fluxo de Caixa**, no caso de constatações de discrepâncias apuradas nos testes de Auditoria Interna e/ou análises de conformidade aplicadas pela área de Controles Internos.

### 6.3 Teste de Efetividade

- Efetuar teste de efetividade do controle que apresentou desenho adequado e eficácia, observando os seguintes aspectos:
  - O Controle existe, é utilizado na frequência necessária, e está operando de forma eficaz conforme desenhado.
  - O Controle existe, está adequadamente desenhado, porém não esta operando de forma eficaz (Deve ser reavaliado).
  - O Controle existe, está adequadamente desenhado, porém não é utilizado na frequência requerida. (Deve ser utilizado e/ou reavaliado)
- Comparar os resultados obtidos com as avaliações realizadas pelo Gestor do Processo e Gestor de Riscos e Controles Internos, bem como analisar e discutir com os administradores a respeito de eventuais discrepâncias.

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto                | Código      | Folha |
|------------------------|-------------|-------|
| ATIVIDADES DE CONTROLE | NP-ARO.02/1 | 4 / 4 |

## 7. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Recomendar aos administradores a alteração dos níveis de desempenho dos controles registrados no **Sistema de Controles Internos, Mitra II e Planilhas de Fluxo de Caixa** no caso de constatações de discrepâncias apuradas nos testes de Auditoria Interna e/ou análises de conformidade aplicados pela área de Controles Internos.
- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto             | Código      | Folha |
|---------------------|-------------|-------|
| AVALIAÇÃO DE RISCOS | NP-ARO.02/2 | 1 / 4 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este normativo tem como objetivo definir os parâmetros de avaliação e priorização do tratamento dos riscos que podem gerar perdas financeiras ou problemas de imagem perante clientes, o mercado ou órgãos reguladores e auto-reguladores. Aplica-se a:

- Impacto
- Probabilidade
- Riscos Residuais

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

Analisar os riscos avaliando a possibilidade de ocorrência, bem como a consequência (financeira ou não) que esse risco pode gerar a Corretora.

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU RESPONSABILIDADES

### 3.1 Gestor do Processo

- Elaborar as Avaliações de Riscos em periodicidade semestral conforme regras estabelecidas neste manual.
- Avaliar o impacto e a probabilidade dos riscos, atribuir níveis de classificação do risco e registrar os resultados no **Sistema de Controles Internos**.
- Comparar os resultados das análises em relação ao exercício anterior, avaliando se houve melhoria ou queda de desempenho na execução dos processos.
- Reportar os resultados obtidos na Avaliação de Riscos e Controles para aprovação da Diretoria.

### 3.2 Do Gestor de Riscos e Controles Internos

- Apoiar o Gestor na elaboração da Avaliação de Riscos
- Revisar a Avaliação de Riscos e Controles registradas no **Sistema** de Controles Internos e recomendar ao Gestor do Processo, reavaliação do nível de classificação de risco atribuído, no caso de inconsistências detectadas nas suas avaliações.

## 4. AVALIAÇÃO DO RISCO

- Efetuar a análise do risco e registrar os resultados no **Sistema de Controles Internos**.

### 4.1 Do Impacto

#### 4.1.1 Crítico

- Avaliar o resultado ou o efeito que o evento de risco operacional pode trazer à Corretora
- Avaliar se o impacto sobre a Corretora é crítico com prejuízos ou perdas que possam redundar em prejuízos significativos ao patrimônio da instituição. Se no limite, seu impacto pode levar à quebra da empresa. Valores acima de **R\$ 1.000.000,00** (um

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:  
Próxima revisão 31/12/09

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto             | Código      | Folha |
|---------------------|-------------|-------|
| AVALIAÇÃO DE RISCOS | NP-ARO.02/2 | 2 / 4 |

milhão de reais) ou **5,0%** do Patrimônio Líquido.

#### 4.1.2 Alto

- Avaliar se o impacto sobre a Corretora é alto como, por exemplo, problemas potenciais que podem levar à queda na lucratividade da instituição ou mesmo problemas momentâneos de fluxo de caixa e/ou podendo gerar insolvência temporária, porém, ainda contornável. De **R\$ 50.000,00** até **R\$ 1.000.000,00** (de cinquenta mil reais até um milhão de reais) ou de **0,25%** a **5,0%** do Patrimônio Líquido.

#### 4.1.3 Médio

- Avaliar se o impacto sobre a Corretora é médio com falhas em operações ou controles que afetem a rentabilidade da instituição, bem como levam ao não atingimento de objetivos planejados. De **R\$ 20.000,00** até **R\$ 50.000,00** (de vinte mil reais até cinquenta mil reais) ou de **0,1%** até **0,25%** do Patrimônio Líquido.

#### 4.1.4 Baixo

- Avaliar se o impacto sobre a Corretora é baixo com perdas ou algum comprometimento passageiro à imagem da instituição gerados por ineficiência e falta de qualidade de gestões setorizadas. De **R\$ 2.000,00** até **R\$ 20.000,00** (de dois mil reais até vinte mil reais) ou de **0,01%** até **0,1%** do Patrimônio Líquido.

#### 4.1.5 Irrelevante

- Avaliar se o impacto sobre a Corretora é irrelevante com pequenos prejuízos gerados por pequenas deficiências e falhas na consecução de atividades que não comprometem o funcionamento da instituição, mas quando solucionadas, geram ganhos em termos de eficiência e eficácia. Até **R\$ 2.000,00** (dois mil reais) ou 0,01% do Patrimônio Líquido.

#### 4.2 Da Probabilidade

- Avaliar a possibilidade de ocorrência do risco operacional.

##### 4.2.1 Quase Certa

- Chance de ocorrência do risco com certa regularidade e previsibilidade. (**Acima de 12 vezes por ano**)

##### 4.2.2 Provável

- Chance de ocorrência do risco com certa regularidade. (**Até 12 vezes por ano**)

##### 4.2.3 Moderada

- Chance moderada de ocorrência do risco. (**Até 03 vezes por ano**)

##### 4.2.4 Eventual

- Chance pequena da ocorrência do risco. (**Até 01 vez por ano**)

##### 4.2.5 Improvável

- Chance remota ou quase nula da ocorrência de risco. (**Até 01 vez a cada cinco anos**)

#### 4.3 Risco Residual

- Exposição ao risco considerando as atividades de controles que mitigam o risco operacional

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:  
Próxima revisão 31/12/09

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto             | Código      | Folha |
|---------------------|-------------|-------|
| AVALIAÇÃO DE RISCOS | NP-ARO.02/2 | 3 / 4 |

#### 4.3.1 Do Grau de Risco

- Obter a exposição de risco operacional mediante a combinação de impacto e probabilidade conforme **Sistema de Controles Internos** . (Extremo, Alto, Moderado e Baixo).

#### 5. Tratamento do Risco

- Definir plano de tratamento aos riscos avaliados visando a mitigação dos riscos operacionais conforme documento **NP-ARO.03 Plano de Ação - Resposta ao Risco/Tratamento da Perda**.

#### 6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN
- 

#### 7. DOCUMENTOS ASSOCIADOS

NP-ARO.02 - Auto-Avaliação de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado  
NP-ARO.02/2 - Atividades de Controles  
NP-ARO.03 - Plano de Ação Resposta ao Risco

| Datas      |            | Elaboração / Aprovação |
|------------|------------|------------------------|
| Emissão    | Revisão    | Atualizado por:        |
| 01/02/2016 | 01/02/2017 | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:  
Próxima revisão 31/12/09

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;

3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO/<br>TRATAMENTO DE PERDA | NP - ARO.03 | 1 / 5 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este documento tem como objetivo definir a atuação da Coinvalores Corretora diante dos resultados da auto-avaliação dos riscos, bem como o tratamento a ser aplicado às ocorrências de perdas operacionais e aplica-se a:

- Categorias de Resposta ao Risco/Tratamento de Perda;
- Regras e Parâmetros; e
- Planos de Ação

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

A Coinvalores Corretora manterá adequado processo de planejamento de ações em resposta aos riscos e tratamento de perdas operacionais associadas ao negócio através do **Sistema de Controles Internos**, priorizando ações preventivas para os riscos residuais relevantes, bem como para as perdas operacionais da corretora.

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES

### 3.1 Diretoria

- Revisar/Aprovar os planos de ação em resposta aos riscos/tratamento de perdas formalizados no Sistema de Controles Internos, elaborados pelos gestores subordinados a sua área de atuação;
- Acompanhar o andamento dos planos de ação associados aos riscos e perdas operacionais relevantes, o cumprimento dos prazos estabelecidos, bem como avaliar os respectivos resultados obtidos com os planos concluídos.
- Tomar medidas corretivas para correção/ajustes dos planos de ação conforme os objetivos propostos
- Aprovar e garantir recursos financeiros e operacionais para a execução dos planos de ação para mitigação dos riscos e o tratamento de perdas.

### 3.2 Diretor Responsável por Riscos Operacionais, Liquidez e mercado

- Avaliar a adequação do processo de Resposta aos Riscos/Tratamento de Perdas formalizados no **Sistema de Controles Internos** e assegurar a observância às normas estabelecidas.
- Revisar/Aprovar os relatórios emitidos pela área de Gestão de Riscos Operacionais.
- Reportar a Diretoria nas reuniões periódicas, o andamento dos planos implementados para mitigação de riscos operacionais/tratamento de perdas e os resultados obtidos com os planos concluídos.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão |   |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | ATUALIZADO POR:<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO/<br>TRATAMENTO DE PERDA | NP - ARO.03 | 2 / 5 |

### 3.3 Do Gestor do Processo

- Definir a categoria de tratamento ao risco/perda, ações de curto prazo para solução imediata dos problemas, ou caso necessário elaborar plano de ação para mitigação dos riscos e formalizar as medidas no **Sistema** de Controles Internos
- Conduzir o plano de ação em resposta aos riscos ou ao tratamento de perda, observando os seguintes aspectos:
  - Definir o escopo do plano de ação
  - Estimar recursos necessários para a implementação do plano (Tempo, Recursos Humanos e Técnicos).
  - Analisar a viabilidade (custo/benefício) para sua implementação.
  - Definir responsáveis e propor os prazos necessários para o desenvolvimento do plano de ação
  - Agendar data para acompanhamento do andamento do plano de ação (Follow-Up).
  - Reportar a Diretoria da Área/Processo a respeito do andamento do plano de ação.
- Definir a necessidade de envolver gestor/colaborador de outro processo como Co-Responsável pelo plano de ação, como por exemplo, o responsável pelo controle associado ao risco, o Gestor de Tecnologia de Informação quando se tratar de plano de ação que contempla melhorias relacionadas a sistemas ou em outras situações necessárias.
- Avaliar os resultados obtidos após a implementação do plano de ação considerando os resultados esperados e reportar a Diretoria da Área/Processo.
- Formalizar o plano de ação e o seu andamento através do **Sistema de Controles Internos**
- Tomar ações imediatas para solução dos problemas e/ou ocorrências que não exigirem a elaboração de plano de ação.

### 3.4 Do Gestor de Riscos e Controles Internos

- Apoiar o Gestor do Processo na elaboração do Plano de Ação em Resposta ao Risco/Tratamento de Perda a ser formalizado
- Avaliar a resposta ao risco/tratamento da perda e o plano de ação proposto pelo Gestor e emitir parecer sobre a adequação do respectivo plano.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | ATUALIZADO POR:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO/<br>TRATAMENTO DE PERDA | NP - ARO.03 | 3 / 5 |

- Monitorar a execução dos planos quanto aos objetivos e os prazos estabelecidos para conclusão.
- Avaliar os resultados obtidos após implementação do plano de ação considerando os resultados esperados e emitir parecer sobre a eficácia do plano de ação concluído.
- Reportar ao Diretor Responsável por Riscos, relatórios específicos sobre os planos propostos, posicionamento sobre o andamento dos mesmos e parecer sobre a eficácia dos planos concluídos.

#### 4. RESPOSTAS AOS RISCOS/ TRATAMENTO DE PERDAS

A Resposta aos Riscos /Tratamento da Perda deve ser definida após a avaliação em termos de exposição ao risco da Coinvalores Corretora.

##### 4.1 Categoria

###### 4.1.1 Aceitar

- Continuará a execução das atividades relacionadas aos riscos sob análise e não será adotada medida alguma para reduzir a probabilidade e/ou a ocorrência deste, assumindo-se o risco.

**Nota:** Optar por essa alternativa quando a administração é indiferente ou entende-se que é inviável (financeira e/ou operacionalmente) adotar quaisquer medidas. Essa resposta é factível quando o custo para o estabelecimento de controles que tenham por objetivo minimizar a probabilidade de ocorrência do risco e/ou impacto é superior ao seu impacto.

###### 4.1.2 Reduzir

- Continuará a execução das atividades relacionadas ao risco operacional sob análise, porém serão tomadas medidas para reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto destes, como o estabelecimento e/ou melhoria de controles, processos, tecnologia, recursos humanos e outros.

###### 4.1.3 Transferir

- Transferir ou compartilhar com terceiros, principalmente mediante a contratação de seguros ou a redefinição de contratos, com o objetivo de minimizar ou até excluir a responsabilidade da Coinvalores em assuntos relacionados aos riscos sob análise.
- Essa alternativa é possível se as atividades relacionadas ao risco operacional sob avaliação forem eliminadas.

###### 4.1.4 Evitar

**Nota:** Ao optar por essa alternativa a Corretora elimina os Riscos por não identificar alternativas que minimizem a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto deste.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | ATUALIZADO POR:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;



| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO/<br>TRATAMENTO DE PERDA | NP - ARO.03 | 4 / 5 |

## 4.2 Regras e Parâmetros

- Elaborar plano de ação para resposta ao risco e tratamento de perda operacional nos seguintes casos:
  - Riscos Residuais: **Moderado, Alto e Extremo**
  - Impactos: **Crítico e Alto** independentemente da probabilidade da ocorrência.
  - Ocorrências: Perdas Operacionais superiores a **R\$ 10.000,00**

**Nota:** Nos casos em que o Gestor do Processo optar por aceitar o risco este deverá formalizar o fato mediante registro de ocorrência no **Sistema de Controles Internos** e enviar ao Diretor da área para aprovação.

## 4.3 Periodicidade

- **Pontual:** Quando ocorrer Eventos de Perda Operacional acima de **R\$ 10.000,00** e para ocorrência sem registros de perda com grau de risco residual considerado Moderado, Alto e Extremo.

## 5. PLANOS DE AÇÃO/ CONTINGÊNCIAS

### Risco Operacional:

- Programar Planos de Ação– para que a resposta aos riscos e tratamento da perda seja efetiva, observando os seguintes aspectos:
  - Aplicar os planos de ação nos casos em que a resposta aos riscos definida for **evitar, transferir ou reduzir**.
  - Definir o escopo do plano de ação
  - Estimar recursos necessários para a implementação do plano (Tempo, Recursos Humanos e Técnicos).
  - Definir responsáveis e datas para sua execução.
  - Reportar a Diretoria a respeito do andamento do plano de ação e os resultados obtidos após a conclusão do plano.

### Risco de Liquidez:

**Primeira Contingência:** Em caso de inadimplência será considerado o caixa da Corretora, ajustado de acordo com os seguintes critérios:

- Para efeito do risco de Liquidez, no caixa da Coinvalores apenas serão considerados aos Ativos Líquidos Próprios, assim denominados aqueles livres de qualquer restrição de movimentação e passíveis de conversão;

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão |   |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | ATUALIZADO POR:<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO/<br>TRATAMENTO DE PERDA | NP - ARO.03 | 5 / 5 |

- Será apurado o VAR da carteira de Ativos Líquidos;
- Aplicação do teste de stress para a carteira de Ativos Líquidos Próprios

**Segunda Contingência:** Atualmente a Corretora mantém recursos depositados junto à CBLC por conta de Limite Operacional. De acordo com nosso acompanhamento, considerando os volumes atualmente operados, o montante depositado na CBLC é substancialmente superior às necessidades da Corretora.

Desta forma, do valor depositado, até R\$ 10.000.000,00 poderão ser considerados como segunda contingência. Este valor poderá ser ajustado, de acordo com o acompanhamento dos volumes operados.

De acordo com o acompanhamento das conjunturas de mercado e da estatística de inadimplência, a diretoria da Coinvalores poderá determinar a adoção de outras medidas de contingência, inclusive, mediante aporte de recursos dos sócios da Coinvalores

#### **5.1 Categorias de Planos de Ação**

O Gestor do Processo deve avaliar se os planos de ação em resposta aos riscos relacionados as principais ações a serem implementadas estão classificados em uma ou mais categorias.

##### **5.1.1 De Tecnologia**

- Ações que contemplam melhoria em sistemas, hardwares, softwares, equipamentos, geração de informações, telecomunicações, controles automatizados e outros assuntos ligados à tecnologia da informação.

##### **5.1.2 De Recursos Humanos**

- Ações que contemplam melhorias relacionadas à contratação de pessoas, treinamento, gestão do conhecimento entre outros.

##### **5.1.3 De Processos**

- Ações que contemplam melhorias em processos seja redesenho ou criação de novos processos visando melhorar a qualidade dos produtos e serviços entre as áreas, cumprimento de prazos e melhoria de controles.

##### **5.1.4 Infra-Estrutura e Ativos**

- Ações que contemplam melhorias em aspectos relacionados à infra-estrutura e ativos da empresa como imóveis, plantas, equipamentos e outros.

#### **6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N.,2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação                    |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | ATUALIZADO POR:<br>Compliance e Diretoria |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora;

| Assunto                            | Código    | Folha |
|------------------------------------|-----------|-------|
| MONITORAÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS | NP-ARO.04 | 1 / 4 |

- 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS**
- Este documento contém os critérios para a gestão do Sistema de Riscos Operacionais, Liquidez e Mercado, abrangendo os seguintes pontos:
- monitoração dos processos;
  - tratamento das ocorrências;
  - tratamento de perdas
  - avaliação periódica.
- 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS**
- Os eventos que indiquem a ocorrência de não conformidade, com ou sem perdas, deverão ser reportados por meio da emissão de “**Registro de Ocorrências**” através do **Sistema de Controles Internos** com a indicação das causas dos eventos, de suas consequências e das ações para que se evite sua reincidência com a aprovação do gestor responsável pela área/processo.
- As perdas operacionais relatadas deverão ter um processo regular de acompanhamento de suas soluções e serão reportadas periodicamente e avaliadas pela Diretoria.
- 3. ÁREAS ENVOLVIDAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU RESPONSABILIDADES**
- 3.1 Do Diretor Responsável por Riscos Operacionais**
- Avaliação do desempenho dos Sistemas de Riscos
- Coordenação das reuniões de gestão de riscos operacionais
- 3.2 Da Diretoria**
- Deliberação sobre questões que possam afetar a “performance” do sistema, incluindo as necessidades de treinamento, envolvendo aspectos:
- conceituais;
  - operacionais;
  - comportamentais.
- Acompanhamento da utilização do sistema, avaliando e promovendo ações para corrigir os eventuais desvios, de forma a manter a aderência do sistema em relação:
- aos objetivos e metas da Corretora;
  - à manutenção da disciplina frente aos padrões operacionais e administrativos estabelecidos;
  - à legislação pertinente.
- 3.3 Do Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos**
- Apresentação na reunião de Diretoria, de relatório específico das ocorrências e perdas relevantes.
- Organização das reuniões de Diretoria. .  
Elaboração das Atas de Reunião de Diretoria

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão |                        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |                        |
|             |              | Revisão                |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora.
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                            | Código    | Folha |
|------------------------------------|-----------|-------|
| MONITORAÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS | NP-ARO.04 | 2 / 4 |

### 3.4 Do Gestor do Processo

Avaliação, solução e tratamento das perdas, das ocorrências ou reporte das soluções propostas à aprovação de sua respectiva Diretoria.

Implementação dos planos e posicionamento do andamento das ações corretivas nos processos sob sua responsabilidade. ao respectivo Diretor.

### 3.5 Do Gestor de Tecnologia e Informática

Avaliação das ocorrências/perdas relevantes para implementação planejada de soluções.

Emissão e apresentação ao Diretor Responsável por Riscos, de relatório específico sobre as ocorrências e perdas relevantes.

### 3.6 De Todos os Colaboradores

Relato ao respectivo Gestor do Processo, das ocorrências identificadas com ou sem perdas operacionais nos processos abrangidos pelos Sistemas de Riscos.

## 4. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

As aprovações das soluções para as ocorrências e perdas serão efetuadas por pessoa diferente daquela envolvida diretamente na atividade.

## 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

### 5.1 Do Conceito

#### 5.1.1 Deficiência

Falha no atendimento de um requisito, ou imperfeição, ou carência, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados.

#### 5.1.2 Não Conformidade

É o não atendimento de um requisito especificado no Sistema Normativo e abrange o afastamento ou ausência de uma ou mais características de controle.

### 5.2 Da Monitoração dos Processos

A monitoração compreenderá a realização de atividades destinadas ao acompanhamento das atividades abrangidas pelos processos da Coinvalores Corretora, comparando o ocorrido com o previsto, para que se assegure a conformidade com as regras estabelecidas.

Todo colaborador monitorará o processo a que está vinculado, informando ao respectivo Gestor, ocorrências com ou sem perdas operacionais que envolvam deficiências ou não conformidades do processo.

Serão consideradas ocorrências para fins de registro, as falhas no atendimento de um requisito, imperfeição, carência, inclusive quanto à segurança do sistema, dos serviços e dos resultados esperados.

As ocorrências serão registradas nos seguintes casos:

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão |                        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |                        |
|             |              | Revisão                |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora.
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                                   | Código    | Folha |
|---|-----------|-------|
| <b>MONITORAÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS</b> | NP-ARO.04 | 3 / 4 |

- a) não atendimento às especificações citadas nos documentos do Sistema de Controles Internos e no Sistema de Riscos Operacionais;
- b) regularização imediata de uma ação não prevista nos documentos do Sistema de Controles Internos e no Sistema de Riscos Operacionais.
- c) exceção que não contrarie aspectos de legislação e que seja admitida no âmbito da organização, mediante aprovação de instância competente.

### 5.3 Do Tratamento das Ocorrências

As ocorrências, bem como as soluções adotadas nos casos indicados, serão registradas no **Sistema de Controles Internos**

#### 5.3.1 Diariamente

A ocorrência será avaliada pelo Gestor da área, para identificar e aprovar a solução a ser adotada ou submetê-la à aprovação do respectivo Diretor da área.

A Área de tesouraria alimentará a planilha

A área de contabilidade alimentará o sistema

#### 5.3.2 Semanalmente

Após a aprovação do Diretor, o Gestor da área deverá submeter o RO ao Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos, para análise e identificação das ocorrências relevantes.

A área de contabilidade.....

#### 5.3.3 Mensalmente

O Gestor de Riscos e Controles Internos irá consolidar e desenvolver uma análise global das ocorrências e das respectivas soluções adotadas, verificando:

- impactos nas atividades;
- incidência das ocorrências;
- se há grande probabilidade de voltar a ocorrer.

Nas ocorrências que se enquadrarem em uma das características acima, o Gestor de Riscos e Controles Internos avaliará a necessidade de adoção de providências complementares, ou seja, ações corretivas a serem desenvolvidas de forma planejada, inclusive quanto a treinamento de colaboradores, se for o caso.

Essas ocorrências deverão ser discutidas e consolidadas pelo Gestor de Riscos com o Diretor Responsável por Riscos.

Dessa consolidação será originado o relatório específico das ocorrências relevantes que deverá ser relatado na reunião periódica de

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação |
|-------------|--------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão |                        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |                        |
|             |              | Revisão                |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora.
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

Assunto

Código

Folha

**MONITORAÇÃO E SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**

NP-ARO.04

4 / 4

Diretoria pelo Diretor Responsável por Riscos .

A constatação e caracterização das deficiências que requeiram a adoção de ações corretivas estão indicadas a seguir:

#### Na Monitoração do Processo

Quando detectadas deficiências na execução dos processos, documentadas no Registro de Ocorrências de Perdas Operacionais e julgadas pelo Gestor da Área como geradora de impacto.

#### Em Verificação após a Execução do Processo

Quando em atividade de verificação, posterior à execução do processo, for constatada deficiência.

#### Reclamações de Clientes

Quando forem recebidas reclamações de clientes consideradas procedentes.

#### **6. RESPOSTA AO RISCO TRATAMENTO DE PERDAS**

Ocorrências com ou sem perdas que não possam ser solucionadas imediatamente ou no curto prazo serão avaliadas, e em casos específicos, serão desenvolvidos planos de ação para a mitigação dos riscos operacionais.

#### **7. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

#### **8. DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

**NP-ARO.03 PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO  
Aval.Per. AVALIAÇÃO PERIÓDICA**

Datas

Elaboração / Aprovação

Atualização

Próx.Revisão

01/02/2016

01/02/2017

Revisão

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora.
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                  | Código    | Folha |
|--------------------------|-----------|-------|
| INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | NP-ARO.05 | 1 / 3 |

## 1. CONTEÚDO DESTE DOCUMENTO

Este documento contém a sistemática de divulgação das informações internas e externas que podem afetar as atividades da Coinvalores Corretora, abrangendo:

- Recepção;
- Análise;
- Registro;
- Distribuição.

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

A Coinvalores Corretora está ciente de que o processo de informação e comunicação tem papel relevante na identificação, avaliação e monitoramento dos riscos e que variáveis internas e externas interferem na organização e precisam ser continuamente acompanhadas e divulgadas. Assim, por meio de seus colaboradores, diligenciará para que a informação e a comunicação sejam difundidas para todos os funcionários da instituição.

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU RESPONSABILIDADES

### 3.1 Área de Gestão de Riscos e Controles Internos

Divulgação das informações externas e internas que afetam as atividades da Coinvalores Corretora fazendo com que estas sejam recebidas pelas respectivas áreas / colaboradores através do Sistema de Controles Internos

- ✓ Divulgação de Normas Internas e Externas relacionadas ao sistema de gerenciamento de riscos e controles internos através do **Sistema de Controles Internos**.

Negociação com o Gestor da área afetada pela informação recebida, da(s) data(s) para implementação das ações necessárias para atender Normas / Regulamentos externos, nos casos em que a(s) mesma(s) não for(em) fixada(s) pelos órgãos emissores.

Reporte ao Diretor Responsável por Riscos e Controles Internos, sobre o andamento das ações necessárias para atender as Normas / Regulamentos externos.

### 3.2 Dos Gestores dos Processos

Disseminação das informações recebidas para a sua área de atuação e respectivos colaboradores.

Negociação com o Gestor de Riscos e Controles Internos, das datas para implementação das ações necessárias para atender Normas / Regulamentos externos, nos casos em que não for fixada pelos órgãos emissores.

### 3.3 Do Diretor Responsável por Riscos

Validação do relatório de acompanhamento das ações emitido pelo Gestor de Riscos e Controles Internos com base nas informações

| Datas   | Elaboração / Aprovação     |
|---|----------------------------|
| Atualização<br>01/02/2016   | Próx.Revisão<br>01/02/2017 |
| Original Assinada por: Diretor Financeiro<br>Diretor Comercial / Diretor Administrativo |                            |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto                  | Código    | Folha |
|--------------------------|-----------|-------|
| INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | NP-ARO.05 | 2 / 3 |

registradas no **Sistema de Controles Internos**

Reporte à Diretoria, sobre o andamento das ações necessárias para atender as Normas / Regulamentos externos.

Acompanhamento do desenvolvimento das ações necessárias para atender as Normas / Regulamentos externos.

#### 4. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

Não se aplica.

#### 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

Toda informação, de origem interna e externa, considerada relevante e/ou que de alguma forma trará reflexos nas atividades da Coinvalores Corretora, além de sua circulação, deverá ter evidências de conhecimento de todos os seus colaboradores.

##### 5.1 Das Informações Externas

Ao receber a informação divulgada por qualquer órgão, seja ele regulador (CVM, Banco Central, Bolsas e outros) ou não (imprensa, através de jornais, revistas e outro tipo de periódico), a Área de Gestão de Riscos e Controles Internos analisará o seu conteúdo, no sentido de identificar os impactos nas atividades da Coinvalores Corretora.

Destaque dos assuntos e providências de cópias do material analisado, quantas forem as áreas/colaboradores envolvidos no assunto.

Ao distribuir o material, registrará essa distribuição e garantirá a sua recepção entre todos os envolvidos.

Se houver ações da Coinvalores para atender alguma Norma/Regulamentação externa, datas previstas para sua implementação serão negociadas pelo Gestor de Riscos e Controles Internos com os Gestores das áreas responsáveis e registradas para acompanhamento.

A negociação somente acontecerá nos casos em que não houver data definida pelo órgão emissor. Havendo essa data, a mesma será mandatória e também registrada para acompanhamento.

As informações externas (Internet, redes públicas e/ou privadas), serão acessadas pelo Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos, com o objetivo de capturar aquelas relevantes para a Corretora.

Todo colaborador poderá ter acesso a informação, porém, na identificação de algo que afete as atividades da Corretora, o Gestor de Riscos deverá ser informado imediatamente.

##### 5.2 Das Informações Internas

As mesmas regras acima serão adotadas para as informações internas da Corretora.

##### 5.3 Do Registro da Distribuição / Acompanhamento das Ações

Todas as informações (externas e internas) deverão ser registradas, quanto a:

| Datas   | Elaboração / Aprovação     |
|---|----------------------------|
| Atualização<br>01/02/2016   | Próx.Revisão<br>01/02/2017 |
| Original Assinada por: Diretor Financeiro<br>Diretor Comercial / Diretor Administrativo |                            |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.



| Assunto                  | Código    | Folha |
|--------------------------|-----------|-------|
| INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO | NP-ARO.05 | 3 / 3 |

- data de envio;
- assunto destacado;
- nome / área dos colaboradores envolvidos;
- datas e evidências de recepção;
- data prevista para conclusão das ações necessárias para atender as Normas / Regulamentos externos.

O registro/distribuição da informação será efetuado, alternativamente:

- no próprio veículo da informação;
- via correio eletrônico, com as evidências por ele geradas;
- protocolo em papel.

Após a devida circulação, o registro deverá fazer parte integrante do documento a que ele se refere e ser arquivado na área receptora.

Tratando-se de Instrumento Normativo, independente do registro eletrônico, quando aplicável o mesmo deverá ser arquivado com o respectivo registro em papel (protocolo ou no próprio documento) que deu a evidência do conhecimento dos colaboradores.

## 6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |
|-------------|--------------|---|
| Atualização | Próx.Revisão | Original Assinada por: Diretor Financeiro<br>Diretor Comercial / Diretor Administrativo |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto  | Código    | Folha |
|--|-----------|-------|
| <b>EXECUÇÃO DE AUDITORIA INTERNA NO SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO</b> | NP-ARO.06 | 1 / 3 |

|   |   |
|---|---|
| <b>1. CONTEÚDO DESTE DOCUMENTO</b>                                    | Este documento contém os critérios para planejar, executar e documentar a realização de auditorias internas do Sistema de Riscos da Coinvalores Corretora.  |
| <b>2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO</b>                     | Não Aplicável   |
| <b>3. ÁREAS ENVOLVIDAS / ATRIBUIÇÕES BÁSICAS OU RESPONSABILIDADES</b> |   |
| <b>3.1 Da Diretoria</b>   | <p>Designação do Auditor para o Sistema de Riscos.</p> <p>Aprovação do planejamento das auditorias internas.</p> <p>Definição de auditorias internas adicionais em processos específicos, independente dos prazos normais previstos para sua execução.</p> <p>Acompanhamento da execução de auditorias internas.</p> <p>Adoção e acompanhamento das providências decorrentes dos relatórios dessas auditorias.</p>  |
| <b>3.2 Do Gestor do Processo</b>                                      | <p>Execução da implementação das ações corretivas aos problemas apontados em auditorias internas.</p> <p>Registro no Sistema de Riscos Operacionais no Sistema de Controles Internos dos riscos identificados e apontados em auditorias internas, casos estes não estejam cadastrados no sistema.</p>   |
| <b>3.3 Da Área de Auditoria Interna</b>                               | <p>Elaboração de plano de testes de avaliação de controle e execução de auditoria nos Sistemas de Riscos da Corretora, no mínimo anualmente, verificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A identificação e registro de riscos</li> <li>• A eficácia e efetividade dos controles</li> <li>• O nível de desempenho dos controles em relação aos riscos</li> <li>• Nível de aderência entre o praticado e o oficializado através de Instrumentos Normativos;</li> </ul> <p>• o cumprimento de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Limites estabelecidos;</li> <li>⇒ Leis e regulamentos aplicáveis.</li> </ul> <p>Recomendação de pontos de controles mais eficazes.</p> <p>Elaboração de relatórios pertinentes.</p> <p>Acompanhamento e posicionamento à Diretoria em relação à:</p> |

| Datas                            |                                   | Elaboração / Aprovação   |
|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Atualização<br><b>01/02/2016</b> | Próx.Revisão<br><b>01/02/2017</b> | Original Assinado pela: <span style="float: right;">Atualizado por: Compliance e Diretoria</span><br>Diretoria |

- Este documento deve:
- |  |  |
|--|--|
| 1. Estar sempre atualizado;                        | 3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora; |
| 2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática; | 4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora; .                                |

| Assunto   | Código    | Folha |
|---|-----------|-------|
| EXECUÇÃO DE AUDITORIA INTERNA NO SISTEMA DE RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO | NP-ARO.06 | 2 / 3 |

- Implementação das ações corretivas;
- Eficácia das ações corretivas decorrentes dos problemas verificados em seus trabalhos.

#### 4. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

A Execução de auditoria interna deverá ser efetuada por empresa de Auditoria Independente contratada para esta finalidade.

#### 5. CARACTERÍSTICAS GERAIS

##### 5.1 Da Diretoria

Designar o Auditor Interno e/ou Contratado, devidamente qualificado, para a condução dos serviços de auditoria dos Sistemas de Riscos .

##### 5.2 Do Planejamento

Anualmente a Auditoria Interna elaborará um planejamento de trabalho para avaliação e aprovação da Diretoria.

Esse planejamento deverá abranger:

- Processos e áreas a serem auditadas;
- Períodos previstos para:
  - ⇒ Realização da auditoria;
  - ⇒ Elaboração, discussão e apresentação do relatório.

O planejamento, bem como, a sua execução, deverá contemplar no mínimo anualmente, todos os processos abrangidos pelos Sistemas de Riscos.

O critério da Diretoria, processos de maior risco e/ou de seu interesse poderão ser auditados em períodos menores.

##### 5.3 Da Preparação da Auditoria

A Auditoria Interna deverá apresentar à Diretoria, um plano de trabalho detalhado, considerando os seguintes aspectos:

- a) Processos/áreas a serem auditadas;
- b) Notificação às áreas afetadas;
- c) Cronograma detalhado;

Antecipadamente, em reunião específica com os gestores dos processos envolvidos na auditoria, a Auditoria Interna deverá obter subsídios para elaboração desse plano.

##### 5.4 Da Execução da Auditoria

Na execução dos trabalhos, o auditor assegurará que as circunstâncias que envolvem qualquer constatação serão entendidas pelo auditado. Todas as constatações serão claramente relacionadas aos requisitos estabelecidos pelos Sistemas de Riscos e normas aplicáveis.

As não conformidades e observações de auditoria estabelecerão:

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original Assinado pela: | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretoria               | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora; .

Assunto

**EXECUÇÃO DE AUDITORIA INTERNA NO SISTEMA DE  
RISCOS OPERACIONAIS, LIQUIDEZ E MERCADO**

Código

NP-ARO.06

Folha

3 / 3

- Requisito do Sistema de Riscos Operacionais afetado;
- Requisito do Sistema de Risco de Liquidez afetado,
- requisito do Sistema de Risco de mercado afetado.
- Qual a deficiência constatada;
- E a evidência objetiva (caso que comprove a não conformidade existente), indicando se tratar de NC (não conformidade) ou OBS (observação).

Em reunião com o(s) Gestor (es) dos processos/áreas auditadas, a Auditoria Interna irá notificar as constatações e esclarecerá as dúvidas que possam comprometer o tratamento das exceções e problemas constatados durante a auditoria interna.

Também serão apresentadas e discutidas as alternativas de solução aos problemas identificados, bem como o prazo para as devidas implementações.

### **5.5 Do Relatório Final de Auditoria**

Em reunião específica com a Diretoria, a Auditoria Interna apresentará o Relatório final da Auditoria dos Sistemas de Riscos, contendo:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências;
- Indicação do cronograma de saneamento das mesmas;
- A manifestação dos responsáveis.

O original do Relatório será entregue a Diretoria e cópias para:

- O Gestor do Processo/Área envolvido (cópia da parte da respectiva área).

### **5.6 Da Ação Corretiva e de seu Acompanhamento**

Os problemas identificados serão devidamente tratados pelo Gestor da área Auditada, com a finalidade de evitar a sua reincidência.

A Auditoria Interna acompanhará a implementação das ações corretivas nas respectivas áreas, reportando à Diretoria, o seu andamento e após a implementação, a eficácia das ações implementadas.

## **6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

Datas

Atualização

01/02/2016

Próx.Revisão

01/02/2017

Elaboração / Aprovação

Original Assinado pela:  
Diretoria

Atualizado por: Compliance e Diretoria

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora; .

| Assunto                       | Código    | Folha |
|-------------------------------|-----------|-------|
| <b>SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b> | NP-ARO.07 | 1 / 3 |

**1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS**

Este documento tem como finalidade definir aspectos básicos de gerenciamento de riscos decorrentes de serviços terceirizados relacionados à disseminação da política, estabelecimento de papéis e responsabilidades, identificação e monitoração de riscos. Aplica-se à:

- Avaliação e Contratação de Serviços Terceirizados.
- Acordos de Níveis de Serviços
- Continuidade dos Serviços
- Aspectos Legais
- Segurança da Informação e Contingências
- Treinamento e Integração de Prestadores de Serviços
- Identificação e Monitoração dos riscos operacionais

**2. CANCELAMENTO / SUBSTITUIÇÃO / ALTERAÇÃO**

Não Aplicável

**3. DA AVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO**

- Promover processo de avaliação antes da contratação do prestador de serviço e/ou fornecedor mediante verificação da capacidade de execução dos serviços requeridos.

**4. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

- Cumprir os procedimentos para assegurar que um contrato formal seja definido e acordado para todos os serviços de terceiros antes do início dos trabalhos, inclusive com a definição de requisitos de controle interno e aceitação das políticas e procedimentos da Corretora.
- Designar a área responsável/contratante dos serviços para monitoração regular da conformidade aos critérios de desempenho de serviços de terceiros.

**4.1 Acordos de Níveis de Serviços**

- Inserir nos acordos de níveis de serviços, aspectos relacionados a riscos, controles de segurança da informação e procedimentos relacionados a sistemas de informação e redes no contrato entre as partes.
- Definir cláusulas de acordos de níveis de serviços nos contratos com prestadores de serviços e fornecedores para atendimento e resolução de problemas em prazos e condições que assegurem a disponibilidade dos serviços e os compromissos com os clientes.

| Datas                     |                            | Elaboração / Aprovação  |
|---------------------------|----------------------------|---|
| Atualização<br>01/02/2016 | Próx.Revisão<br>01/02/2017 | Original Assinado pela: Diretoria<br>Atualizado por: Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto                       | Código    | Folha |
|-------------------------------|-----------|-------|
| <b>SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b> | NP-ARO.07 | 2 / 3 |

- 4.2 Continuidade dos Serviços Terceirizados.**
- Exercer controles de continuidade operacional considerando os riscos operacionais relacionados aos prestadores de serviços no que diz respeito à continuidade desses, formalizando contratos de garantia de cumprimento quando apropriado.
- 4.3 Disseminação da Política de Riscos e Contingências**
- Disseminar a Política de Gerenciamento de Riscos, e o Plano de Continuidade de Negócios da Coinvalores Corretora, estabelecendo papéis e responsabilidades aos prestadores de serviços.
- 4.3.1 Segurança da Informação**
- Difundir entre todos os prestadores de serviços, política de segurança da informação que garanta a integridade, a disponibilidade e a confidencialidade das informações tratadas em seus processos de negócios.
- 4.3.2 Plano de Continuidade**
- Definir responsabilidades específicas de atuação de cada fornecedor e prestador de serviço na execução do plano de continuidade.
- 5. Aspectos Legais**
- Manter controle sobre prestadores de serviços quanto às obrigações legais.
  - Revisar formalmente os contratos firmados com fornecedores e prestadores de serviços visando a prevenção de riscos decorrentes de serviços terceirizados.
- 6. Programa de Treinamento e Integração**
- Promoção de conhecimento, integração e treinamento de colaboradores a respeito de riscos operacionais decorrentes de serviços terceirizados relevantes para o funcionamento regular da Coinvalores Corretora, contemplando informações sobre riscos operacionais, segurança da informação e plano de continuidade.
- 7. Avaliação e Monitoração de Riscos**
- Identificar, avaliar e monitorar riscos operacionais específicos decorrentes de serviços terceirizados.
  - Registrar ocorrências com ou sem perdas operacionais decorrentes de serviços terceirizados no Sistema de Controles Internos
- Nota:** É de responsabilidade tanto do contratado (prestador de serviço) quanto do responsável contratante dos serviços por informar e comunicar perdas operacionais, ocorrências e/ou não conformidades na execução dos processos de negócios e atividades relacionadas à gestão dos serviços.
- 8. Termos de Responsabilidade**
- Formalizar no que for aplicável para cada prestador de serviço, Termos de Responsabilidades relacionadas à Segurança da Informação, Sistema de Controles Internos, Lavagem e

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação   |
|-------------|--------------|--|
| Atualização | Próx.Revisão |  |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Original Assinado pela: <span style="float: right;">Atualizado por: Compliance e Diretoria</span><br>Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto                       | Código    | Folha |
|-------------------------------|-----------|-------|
| <b>SERVIÇOS TERCEIRIZADOS</b> | NP-ARO.07 | 3 / 3 |

Ocultação de Bens, Direitos e Valores e Política de Riscos Operacionais.

**9. Garantia de Cumprimento**

- Qualquer colaborador que for identificado violando essa política pode estar sujeito à ação disciplinar e ao encerramento do contrato de prestação de serviços.

**10. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

**11. DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

- SCI - Manual de Controles Internos



| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|-------------------------|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original Assinado pela: | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretoria               | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| REGISTRO DE PERDAS OPERACIONAIS<br>BANCO DE DADOS | NP - RPO.01 | 1 / 6 |

## 1. CONTEÚDO DESTES DOCUMENTOS

Este documento tem como objetivo definir a sistemática de registro de ocorrências com ou sem perdas decorrentes de riscos operacionais, com a finalidade de prover a instituição, informações consistentes, padronizadas e atualizadas.

## 2. NORMAS E PROCEDIMENTOS

A Coinvalores Corretora através do **Sistema** de Controles Internos (terceirizado), manterá uma base consistente para estimar riscos operacionais existentes em processos de diferentes áreas de negócios, proporcionando um recurso central para diagnosticar as causas de falhas e determinar as ações corretivas.

O sistema MITRA II da LUZ engenharia, planilhas em Excel de controles

As Planilhas em Excel, que controla o risco de liquidez

## 3. ÁREAS ENVOLVIDAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS E RESPONSABILIDADES

### 3.1 Da Diretoria

- Acompanhar a exposição da organização a perdas através das reuniões de Diretoria, análises dos Relatórios de Perdas Operacionais e das ações corretivas para tratamento das perdas formalizadas nos Sistemas de Riscos
- Deliberar sobre questões pertinentes sobre melhorias no enfoque da Organização para gerenciamento dos riscos referentes ao tratamento de perdas e respectivas ações corretivas.

### 3.2 Do Diretor Responsável por Riscos

- Garantir integridade na efetiva utilização de dados internos da Coinvalores Corretora através dos **Sistemas de Gerenciamento de Riscos**, dados externos pertinentes e que procedimentos referentes à formação e manutenção da Base de Dados de Perdas Operacionais sejam fielmente cumpridos por todos colaboradores da organização.
- Revisar/Aprovar mensalmente o Relatório de Perdas Operacionais elaborado pelo Gestor de Riscos e Controles Internos com base nas informações registradas no **Sistema de Controles Internos**.
- Submeter periodicamente para avaliação da Diretoria, as perdas o relevantes contidas nos Relatórios de Perdas Operacionais e as respectivas ações corretivas.

### 3.3 Do Diretor da Área/Processo

- Revisar/Aprovar os registros de perdas a partir de **R\$ 2.000,00** formalizados no **Sistema de Controles Internos**, emitidas pelo Gestor do Processo.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.



| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| REGISTRO DE PERDAS OPERACIONAIS<br>BANCO DE DADOS | NP - RPO.01 | 2 / 6 |

### 3.4 Do Gestor do Processo

- Identificar e coletar dados de perda operacional e documentação comprobatória do evento.
- Categorizar os eventos de perda operacional
- Formalizar o evento e registrar as ocorrências com ou sem perdas operacionais no **Sistema** de Controles Internos
- Definir ações corretivas e formalizar o plano de Ação.
- Reportar semanalmente ao Gestor de Riscos e Controles Internos os registros de ocorrências formalizados e aprovados pelo Gestor do Processo e/ou Diretor da Área do Processo.

### 3.5 Do Gestor de Riscos Operacionais e Controles Internos

- Definir o processo operacional de coleta, incluindo responsáveis e prazos para registro dos dados.
- Definir os procedimentos para armazenamento, integridade e qualidade dos dados.
- Aprovar e/ou registrar as ocorrências de perda no banco de dados, aprovados pelo Gestor do Processo e/ou Diretor da Área do Processo, garantindo a consistência e precisão dos dados, mediante conferência da documentação comprobatória referente a perda operacional.
- Segregar as ocorrências de perda em uma matriz por unidade de negócio.
- Orientar o Gestor do Processo quanto ao procedimento de categorização dos eventos de perda e preenchimento do **Registro de Ocorrência de Perda Operacional** e solicitar correção e ajustes quando necessário.
- Elaborar mensalmente Relatório de Perdas Operacionais e submeter à avaliação do Diretor Responsável por Riscos Operacionais.
- Elaborar periodicamente “Relatório de Perdas Operacionais” com as ocorrências relevantes e respectivas ações corretivas registradas no sistema e submeter à avaliação da Diretoria.
- Conciliar os valores registrados no Banco de Dados de Perdas com os saldos das contas contábeis específicas.
- Manter atualizada a documentação dos processos e procedimentos de gerenciamento de riscos.

### 3.6 Do Jurídico (terceirizada)

- Subsidiar a área de Gestão de Riscos e Contabilidade com informações sobre ações jurídicas julgadas com conseqüente materialização de perdas operacionais, considerando as origens do risco e os efeitos das perdas para adequada formação e

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| REGISTRO DE PERDAS OPERACIONAIS<br>BANCO DE DADOS | NP - RPO.01 | 3 / 6 |

manutenção do banco de dados.

- Identificar situações de perdas ocorridas em congêneres que sirvam como referência a Coinvalores Corretora e reportar a área de Gestão de Riscos e Controles Internos

### 3.7 Da Contabilidade

- Contabilizar as perdas operacionais com base no plano de contas definido em conformidade com os padrões COSIF.
- Conciliar os saldos das contas contábeis com os valores Registrados no Banco de Dados de Perdas Operacionais.
- Pesquisar e Identificar lançamentos atípicos em contas contábeis que configuram perdas operacionais e não se encontram formalizadas como perdas operacionais e informar a Área de Gestão de Riscos e Controles Internos.

### 3.9 Todos os Colaboradores

- A formação da Base de Dados de Perdas Operacionais é de responsabilidade de todos os colaboradores da Coinvalores Corretora, estes devem gerar informações para identificação e tratamento de perdas, ou tomar outras ações necessárias para o seu gerenciamento.

### 4. Procedimentos Básicos de Coleta

- Construir uma base de dados de perdas contemplando informações referentes a dados internos, dados externos, perdas diretas e indiretas e os efeitos de perda para que possam ser incluídos na base e devidamente avaliados.

#### 4.1 Responsáveis pela Coleta

- **Gestores dos Processos.**

#### 4.2 Responsáveis pelo Registro Perdas Operacionais no Banco de Dados

- **Área de Gestão de Riscos Operacionais e Controles Internos.**

#### 4.3 Categorias de Risco

- Registrar na Base de Dados de Perdas do **Sistema de Controles Internos** a categoria dos Riscos e os eventos da perda conforme documento [NP-RPO.01.1](#) Tabela de Eventos de Perdas (Nível 01, 02 e 03).

#### 4.4 Dados Internos/Externos

##### 4.4.1 Dados Internos

- Identificar eventos de perda interna para o desenvolvimento e funcionamento dos sistemas de mensuração dos Riscos .
- Formar uma base de dados de perdas internas compreendendo no mínimo um período de 03 anos para mensuração e validação dos resultados obtidos.

##### 4.4.2 Dados Externos

- Utilizar dados externos de eventos de perda relativos aos Riscos

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| REGISTRO DE PERDAS OPERACIONAIS<br>BANCO DE DADOS | NP - RPO.01 | 4 / 6 |

quando há motivos ou indícios, de que a Corretora Coinvalores está exposta a perdas potenciais.

- Obter dados de fontes públicas ou a partir de pesquisas sobre o setor que devem contemplar informações sobre suas causas e circunstâncias e valores de perda.

#### 4.5. Tipos de Perda

##### 4.5.1 Perdas Diretas

- Perdas financeiras que ocorrem através de uma redução de lucro ou uma perda de valor dos ativos e/ou aumentos das obrigações da empresa. **Exemplos:** Custos orçados e não orçados de pessoal para investigação e mitigação, ou seja, horas extras, penalidades regulamentares, despesas administrativas, danos físicos, perda de registros, roubo de ativos, baixa de perdas de ativos, perda de principal e outros.

##### 4.5.2 Perdas Indiretas

- Perdas diretas de outros eventos causados ou tornados mais prováveis pela ocorrência do evento. **(Exemplos:** Custos de juros, custos legais e de litígio e outros).

#### 4.6 Dos Efeitos de Perda

##### 4.6.1 Obrigação Legal

- Julgamentos, acordos legais, custos legais externos e outros externos que surgem como resultados de um evento de Risco Operacional. (Custas Judiciais).

##### 4.6.2 Ações Regulatórias

- Multas ou custo de qualquer outra penalidade, como revogações de licença e outros custos associados. (Multas Aplicadas pelo Banco Central e/ou entidades auto-reguladoras)

##### 4.6.3 Perdas ou Danos a Ativos

- Redução direta em valor dos ativos não financeiros da empresa e danos em propriedade por algum tipo de acidente (Negligência, Acidentes, Fogo e outros).

##### 4.6.4 Restituição

- Pagamentos para terceiros de dívidas e/ou juros, ou o custo de qualquer outra forma de compensação paga a clientes e/ou terceiros (exclui danos legais que seriam endereçados a obrigação legal).

##### 4.6.5 Perda de Recurso

- Inabilidade para obrigar um terceiro com relação a uma reivindicação na recuperação de ativos ou fundos devido a um erro operacional.

##### 4.6.6 Redução do Valor

- Redução em valor de ativos financeiros como resultado de eventos operacionais a exemplo de roubos, fraudes, inadimplência e outros.

##### 4.6.7 Prazos para Registro/

- Proceder a contabilização mensal dos registros de perdas nas

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código      | Folha |
|---|-------------|-------|
| REGISTRO DE PERDAS OPERACIONAIS<br>BANCO DE DADOS | NP - RPO.01 | 5 / 6 |

**Contabilização**

contas específicas conforme padrão COSIF.

- Registrar o evento de perda no Banco de Dados com base na documentação comprobatória do evento formalizado no **Registro de Perda Operacional** devidamente aprovado no prazo máximo de uma (01) semana.

**5. CONCILIAÇÃO CONTÁBIL**

- Proceder conciliação entre os saldos das contas contábeis específicas e o os valores registrados no Banco de Dados de Perdas Operacionais

**6. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN

**7. DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

- [NP-ARO.03](#) PLANO DE AÇÃO - RESPOSTA AO RISCO
- [NP-RPO.01.1](#) TABELA DE PERDAS NÍVEL 01,02 E 03

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 1 / 9        |

I - **Fraudes Internas:** Perdas ocasionadas por atos intencionais visando a obtenção de vantagem indevida financeira ou não, praticadas por funcionário (os) ou que envolvam pelo menos uma parte interna da organização.

| Nível 01              | Nível 02                        | Nível 03   |
|-----------------------|---------------------------------|--|
| <b>Fraude Interna</b> | <b>Atividade não Autorizada</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Transações suspeitas não relatadas (intencional)</li> <li>2. Tipo de transação não autorizada (com perda monetária)</li> <li>3. Registro enganoso de posição e operações (intencional)</li> <li>4. Acesso e divulgação de dados cadastrais de clientes</li> <li>5. Violação de segurança de sistemas</li> </ol>  |
|                       | <b>Furto e Fraude</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fraude / fraude de crédito / depósitos sem valor</li> <li>2. Roubo / extorsão / desfalque / latrocínio</li> <li>3. Apropriação indébita de ativos e valores</li> <li>4. Destruição mal-intencionada de ativos</li> <li>5. Falsificação</li> <li>6. Fraude com uso de cheques, ordens de pagamento e transferências.</li> <li>7. Falsificação ou manipulação de declarações contábeis</li> <li>8. Assumir controle de conta / imitação</li> <li>9. Não-cumprimento das normas fiscais/ evasão (Intencional)</li> <li>10. Suborno / propinas</li> <li>11. Venda de Informações privilegiadas de clientes ou da instituição.</li> <li>12. Contratação de Operações com base em documentação falsa.</li> </ol> |

|  |   |                     |            |            |   |   |   |
|--|---|---------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b>             |                     |            |            |   |   |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>                        | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>                       |                     |            |            |   |   |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                                |                     |            |            |   |   |   |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo  | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |                     |            |            |   |   |   |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 2 / 9        |

**II - Fraudes Externas:** Perdas ocasionadas por atos intencionais visando a obtenção de vantagem indevida financeira ou não, praticadas por terceiros.

| Nível 01              | Nível 02                                  | Nível 03  |
|-----------------------|---|---|
| <b>Fraude Externa</b> | <b>Furto e Fraude</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Furto/Roubo ou desvio de valores de clientes</li> <li>2. Falsificação de cheques de clientes ou documentos de crédito da instituição</li> <li>3. Fraude com uso de cheques</li> <li>4. Fraude com cartões de crédito ou débito de clientes.</li> <li>5. Notas Falsas</li> <li>6. Falsificação de documentos para abertura de contas ou obtenção de crédito em nome de terceiros</li> <li>7. Falsificação de assinaturas ou valores</li> </ol> |
|                       | <b>Segurança da Informação e Sistemas</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acessos indevidos aos sistemas da instituição</li> <li>2. Danos causados por violação de sistema de computação</li> <li>3. Subtração de informações de clientes ou da instituição</li> <li>4. Apropriação de valores de clientes através de acesso indevido ou por deficiência nos mecanismos de proteção e controle interno</li> <li>5. Roubo de informações (com perda monetária)</li> </ol>  |

|                    |                     |   |                        |
|--------------------|---------------------|---|------------------------|
| <b>Datas</b>       |                     | <b>Elaboração / Aprovação</b>                                   |                        |
| <b>Atualização</b> | <b>Próx.Revisão</b> | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016         | 01/02/2017          | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|   |                                |                       |
|---|--------------------------------|-----------------------|
| <b>Assunto</b><br>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03 | <b>Código</b><br>NP - RPO.01/1 | <b>Folha</b><br>3 / 9 |
|---|--------------------------------|-----------------------|

**III - Práticas Trabalhistas e segurança no ambiente de trabalho:** Perdas ocasionadas por inobservância de contratos ou leis trabalhistas, de saúde ou segurança, do pagamento de reclamações por lesões corporais ou práticas discriminatórias.

| Nível 01   | Nível 02                                 | Nível 03   |
|--|--|--|
| <b>Práticas Trabalhistas e Segurança no Ambiente de Trabalho</b> | <b>Relações Trabalhistas</b>             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inobservância à cláusulas contratuais, acordos coletivos ou leis trabalhistas, de saúde ou segurança.</li> <li>2. Aspectos de remuneração, horas-extras ou término do vínculo empregatício.</li> <li>3. Pagamento de reclamações por lesões corporais</li> <li>4. Inobservância de regras que podem levar ao vínculo trabalhista com funcionários de prestadores de serviços</li> <li>5. Benefícios</li> <li>6. Atividades Sindicalizadas</li> </ol> |
|  | <b>Segurança no Ambiente De Trabalho</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabilidade Civil por conta de acidentes e responsabilidade geral (Escorregadia e Queda)</li> <li>2. Acidente de Trabalho</li> <li>3. Sanidade no Ambiente de Trabalho</li> <li>4. Acontecimentos relacionados à saúde dos empregados e normas de segurança</li> <li>5. Princípios e regulamentos de segurança das instalações quanto ao seu uso</li> <li>6. Aspectos ergonômicos quanto ao uso de equipamentos</li> </ol>                      |
|  | <b>Discriminação</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Todos os tipos de discriminação</li> </ol>   |

|  |   |                     |            |            |   |   |   |
|--|---|---------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b>             |                     |            |            |   |   |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>                        | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>                       |                     |            |            |   |   |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                                |                     |            |            |   |   |   |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo  | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |                     |            |            |   |   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 4 / 9        |

**IV - Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços:** Perdas ocasionadas de falha não intencional ou negligente para cumprir uma obrigação profissional com clientes, ou em função de práticas comerciais inadequadas.

| Nível 01  | Nível 02   | Nível 03  |
|---|--|---|
| <b>Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços</b> | <b>Negócios ou Práticas inadequadas de Mercado</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manipulação de Posições de clientes em benefício de posições proprietárias</li> <li><b>2. Antitruste</b></li> <li>3. Manipulação de Mercado</li> <li>4. Negociação com funcionário com acesso a informações privilegiadas (no interesse da empresa)</li> <li>5. Lavagem de Dinheiro e contratação de operações sem a observância da política "Conheça seu cliente"</li> <li>6. Atividades não licenciadas</li> <li>7. Distribuição de Produtos sem a devida divulgação em prospectos ou com inobservância de legislação aplicável</li> <li>8. Responsabilidade do prestador.</li> <li>9. Renovações de Operações Vencidas sem a concordância da contraparte.</li> </ol> |
|   | <b>Falhas nos produtos</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Produtos cuja estrutura está em desacordo com a legislação vigente.</li> </ol>  |
|   | <b>Atividades Consultivas</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Controvérsias sobre o desempenho das atividades consultivas.</li> </ol>   |
| <b>Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços</b> | <b>Exposição de Limites</b>                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exceder os limites de exposição do cliente (limites operacionais)</li> </ol>  |
| <b>Práticas inadequadas relativas a clientes, produtos e serviços</b> | <b>Relacionamento e Divulgação</b>                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uso inadequado de informações confidenciais</li> <li>2. Exposição da imagem de clientes, Violações de Privacidade (Danos Morais)</li> <li>3. Vendas Agressivas</li> </ol>   |

|  |   |                     |            |            |   |   |   |
|--|---|---------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b>             |                     |            |            |   |   |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>                        | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>                       |                     |            |            |   |   |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                                |                     |            |            |   |   |   |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo  | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |                     |            |            |   |   |   |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.



|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 5 / 9        |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
|   |                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Falha ao investigar o cliente de acordo com as orientações</li> <li>5. Descumprimento de regulamentos e regras administrativas</li> <li>6. Violação de Códigos de Conduta e Normativos Afins</li> <li>7. Violações de Divulgação ou privacidade (Sigilo Bancário)</li> </ol> |
| <b>Práticas inadequadas Relativas a clientes, produtos e serviços</b> | <b>Fiduciárias</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violações Fiduciárias/Violações de Diretrizes</li> </ol>   |
| <b>Práticas inadequadas Relativas a clientes, produtos e serviços</b> | <b>Falhas de Formalização</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratação de Produtos e Serviços sem a devida formalização ou com documentação incompleta</li> </ol>   |

**V - Danos a ativos físicos:** Perdas ocasionadas aos ativos físicos originados por desastres naturais ou outros acontecimentos inesperados.

| Nível 01                      | Nível 02                                 | Nível 03   |
|-------------------------------|--|--|
| <b>Danos a ativos físicos</b> | <b>Desastres e Outros Acontecimentos</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perdas por desastres naturais e acidentes com imóveis</li> <li>2. Inundações, Queda de Raio, Queda de Árvores, Desmoronamento em função de enchentes, etc.</li> <li>3. Incêndios por conta de vandalismo</li> <li>4. Danos ocasionados por conta de assaltos</li> <li>5. Perdas humanas, funcionários ou clientes, em função de atos hostis realizados por terceiros. (Vandalismo, Seqüestro, Assalto e Terrorismo)</li> </ol> |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>Datas</b>  | <b>Elaboração / Aprovação</b>  |   |   |
| <b>Atualização</b><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01/02/2016</div>   | <b>Próx.Revisão</b><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">01/02/2017</div> |   |   |
| <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%; border: none;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> |  | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo   | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria  |   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 6 / 9        |

**VI - Interrupção das atividades da instituição:** Perdas ocasionadas por ruptura de negócios, atividades, produtos ou operações.

| Nível 01   | Nível 02                   | Nível 03  |
|--|----------------------------|---|
| <b>Interrupção das atividades da instituição</b> | <b>Ruptura de Negócios</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falta/Interrupção nos serviços públicos</li> <li>2. Encerramento de Atividades de Agências ou escritórios de representação</li> <li>3. Descontinuidade de produtos ou serviços sem a devida comunicação aos clientes ou órgãos de supervisão</li> <li>4. Quebra de Contratos</li> </ol> |

**VII - Falhas em sistemas de tecnologia de informação:** Perdas ocasionadas por falhas em sistemas informatizados.

| Nível 01  | Nível 02        | Nível 03   |
|---|-----------------|--|
| <b>Falhas em sistemas de tecnologia de informação</b> | <b>Sistemas</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Defeitos em Hardware</li> <li>2. Arquitetura Tecnológica Inadequada</li> <li>3. Faltas ou deficiências nas equipes de informática ou aplicações</li> <li>4. Erros em Software</li> <li>5. Perda de base de dados ou arquivos de backup</li> <li>6. Queda ou interrupção em sistemas, comunicação e energia</li> <li>7. Telecomunicações</li> <li>8. Interrupção ou falhas em serviços públicos</li> <li>9. Internet</li> </ol> |

|  |   |                     |            |            |   |   |   |
|--|---|---------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b>             |                     |            |            |   |   |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>                        | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>                       |                     |            |            |   |   |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                                |                     |            |            |   |   |   |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo  | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |                     |            |            |   |   |   |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|  |               |              |
|--|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>   | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 7 / 9        |

**VIII - Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição:** Perdas ocasionadas por inadequada administração de processo ou processamento de transação com problemas, relação com contrapartes ou relacionadas com a apresentação de informações.

| Nível 01   | Nível 02  | Nível 03  |
|--|---|---|
| <b>Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição</b> | <b>Registro, Execução e Manutenção da Transação</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Má Comunicação</li> <li>2. Erros na execução de operações no mercado</li> <li>3. Erro no lançamento, na manutenção ou no carregamento dos dados</li> <li>4. Atrasos em operações ou serviços,</li> <li>5. Perda de prazo ou responsabilidade</li> <li>6. Descumprimento de prazos contratuais ou legais</li> <li>7. Má operação no modelo/sistema</li> <li>8. Erros na captura, registro e inserção de dados</li> <li>9. Manutenção inadequada de dados fixos</li> <li>10. Falhas na execução de processos</li> <li>11. Falhas na verificação de dados</li> </ol> |
| <b>Falhas na execução, Cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição</b> | <b>Registro, Execução e Manutenção da Transação</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Falhas de enquadramento e conciliações</li> <li>13. Falhas na entrega e liquidação de operações</li> <li>14. Erros na contabilização de operações</li> <li>15. Diferenças de numerário no fechamento de caixa</li> <li>16. Falhas de acompanhamento e Informação</li> <li>17. Má operação do modelo/sistemas</li> <li>18. Outros desempenhos insuficientes de tarefas</li> </ol>   |

|  |   |                     |            |            |   |   |   |
|--|---|---------------------|------------|------------|---|---|---|
| <b>Datas</b>   | <b>Elaboração / Aprovação</b>             |                     |            |            |   |   |   |
| <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>Próx.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>                        | <b>Próx.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Original assinado por:<br/>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br/>Diretor Administrativo</td> <td style="width: 50%;">Atualizado por:<br/>Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>   | <b>Próx.Revisão</b>                       |                     |            |            |   |   |   |
| 01/02/2016   | 01/02/2017                                |                     |            |            |   |   |   |
| Original assinado por:<br>Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo  | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |                     |            |            |   |   |   |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto  | Código        | Folha |
|--|---------------|-------|
| <b>TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03</b> | NP - RPO.01/1 | 8 / 9 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>19. Falha na entrega ou performance aquém do contratado por clientes</li> <li>20. Falha no gerenciamento paralelo</li> <li>21. Manutenção dos dados de referência</li> <li>22. Ausência de autorizações de clientes/renúncias 2</li> </ul>                       |
| <b>Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição</b> | <b>Monitoração e Apresentação de Relatórios</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Falha na apresentação de relatórios obrigatórios, informações ou divulgação de dados</li> <li>2. Relatórios Externos imprecisos e omissão de dados em relatórios.</li> </ul>  |
| <b>Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição</b> | <b>Entrada e Documentação de Cliente</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos Legais Ausentes/Incompletos ou ausência de documentos mínimos obrigatórios,</li> <li>2. Extravios de Documentação</li> <li>3. Ausência de autorizações de clientes</li> <li>4. Cadastro de Clientes com dados incorretos ou incompletos</li> </ul> |
| <b>Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição</b> | <b>Administração da Conta do Cliente</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Acesso não aprovado dado às contas</li> <li>2. Registros incorretos sobre os clientes</li> <li>3. Gestão inadequada das contas dos clientes</li> <li>4. Perda de ativos de clientes por negligência ou omissão e danos aos ativos do cliente</li> </ul>       |
| <b>Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das</b>                           | <b>Contrapartes Comerciais</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Desempenho insuficiente da contraparte que não seja cliente</li> </ul>  |

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

| Assunto   | Código        | Folha |
|---|---------------|-------|
| TABELA DE EVENTOS DE PERDAS OPERACIONAIS NÍVEIS 01, 02 E 03 | NP - RPO.01/1 | 9 / 9 |

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| atividades na instituição   |                           | 2. Diversas controvérsias de contraparte que não seja cliente   |
| Falhas na execução, cumprimento de prazos e gerenciamento das atividades na instituição | Vendedores e Fornecedores | 1. Perdas em função de má gestão de serviços terceirizados<br>2. Fornecedores e serviços externos<br>3. Controvérsias de vendedores |

- **Nota:** A Tabela acima serve como referência para atualização da descrição dos níveis de perdas operacionais cadastrados no Sistema **de Controles Internos - Módulo Ocorrências** que será revisado em periodicidade anual ou quando ocorrerem tipos de perdas não previstos na tabela do sistema.

| Datas       |              | Elaboração / Aprovação  |                        |
|-------------|--------------|---|------------------------|
| Atualização | Próx.Revisão | Original assinado por:  | Atualizado por:        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017   | Diretor Comercial/ Diretor Financeiro<br>Diretor Administrativo | Compliance e Diretoria |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|   |             |       |
|---|-------------|-------|
| Assunto   | Código      | Folha |
| <b>NÍVEIS DE EXPOSIÇÃO Á PERDAS FINANCEIRAS</b> | NP-RPO.01.2 | 1 / 3 |

**1. CONTEÚDO DESTA DOCUMENTO**

Este documento tem como objetivo definir as escalas dos níveis de perdas operacionais para avaliação quantitativa dos riscos operacionais da Coinvalores Corretora e servirá como base para elaboração de relatórios gerenciais e reporte à Diretoria e gestores dos processos.

**2. REGULAMENTAÇÃO ASSOCIADA**

- Resolução 3.380/06 DE 29/06/2006 do C.M.N., 2.804/00 de 21/12/2000 e 3464/07 de 26/06/2007, divulgadas pelo BACEN
- 

| <b>NÍVEIS DE PERDAS OPERACIONAIS - EXPOSIÇÃO FINANCEIRA ANUAL</b> |                                      |                      |                          |
|---|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>ESCALA</b>   | <b>NÍVEL DE ENTIDADE - DIRETORIA</b> |                      |                          |
|   | <b>Valor Mínimo</b>                  | <b>Valor Médio</b>   | <b>Valor Máximo</b>      |
| <b>Extremo</b><br>Maior que 2,5% do Patrimônio Líquido            | 2,5 % a 5,0% do PL                   | 5,0 % a 15,0% do PL  | Maior do que 15,0% do PL |
| <b>Alto</b><br>Entre 1,0% e 2,5% do Patrimônio Líquido            | 1,0 % a 1,5% do PL                   | 1,5 % a 2,0% do PL   | 2,0 % a 2,5% do PL       |
| <b>Moderado</b><br>Entre 0,25% e 1,0% do Patrimônio Líquido       | 0,25 % a 0,50% do PL                 | 0,50 % a 0,75% do PL | 0,75 % a 1,0% do PL      |
| <b>Baixo</b><br>Entre 0,01% e 0,25% Do Patrimônio Líquido         | 0,01 % a 0,10% do PL                 | 0,10 % a 0,15% do PL | 0,15 % a 0,25% do PL     |

\*Base: Percentual do Patrimônio Líquido da Corretora – Médio

| <b>NÍVEIS DE PERDAS OPERACIONAIS - EXPOSIÇÃO FINANCEIRA ANUAL</b> |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>ESCALA</b>   | <b>NÍVEL DE ENTIDADE - DIRETORIA</b> |

|             |                    |   |
|-------------|--------------------|---|
| Atualização | Dadas Prox.Revisão | Elaboração / Aprovação                    |
| 01/02/2016  | 01/02/2017         | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|   |               |              |
|---|---------------|--------------|
| <b>Assunto</b>                                  | <b>Código</b> | <b>Folha</b> |
| <b>NÍVEIS DE EXPOSIÇÃO Á PERDAS FINANCEIRAS</b> | NP-RPO.01.2   | 2 / 3        |

|   | Valor Mínimo         | Valor Médio          | Valor Máximo             |
|---|----------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>Extremo</b><br>Maior que 2,5% do Patrimônio Líquido      | 2,5 % a 5,0% do PL   | 5,0 % a 15,0% do PL  | Maior do que 15,0% do PL |
| <b>Alto</b><br>Entre 1,0% e 2,5% do Patrimônio Líquido      | 1,0 % a 1,5% do PL   | 1,5 % a 2,0% do PL   | 2,0 % a 2,5% do PL       |
| <b>Moderado</b><br>Entre 0,25% e 1,0% do Patrimônio Líquido | 0,25 % a 0,50% do PL | 0,50 % a 0,75% do PL | 0,75 % a 1,0% do PL      |
| <b>Baixo</b><br>Entre 0,01% e 0,25% Do Patrimônio Líquido   | 0,01 % a 0,10% do PL | 0,10 % a 0,15% do PL | 0,15 % a 0,25% do PL     |

\*Base: Percentual do Patrimônio Líquido da Corretora – Médio

| NÍVEIS DE PERDAS OPERACIONAIS - EXPOSIÇÃO FINANCEIRA ANUAL |                               |                     |                          |
|--|-------------------------------|---------------------|--------------------------|
| ESCALA   | NÍVEL DE ENTIDADE - DIRETORIA |                     |                          |
|  | Valor Mínimo                  | Valor Médio         | Valor Máximo             |
| <b>Extremo</b><br>Maior que 2,5% do Patrimônio Líquido     | 2,5 % a 5,0% do PL            | 5,0 % a 15,0% do PL | Maior do que 15,0% do PL |
| <b>Alto</b><br>Entre 1,0% e 2,5% do Patrimônio Líquido     | 1,0 % a 1,5% do PL            | 1,5 % a 2,0% do PL  | 2,0 % a 2,5% do PL       |

|   |                               |                     |            |            |   |                 |                        |
|---|-------------------------------|---------------------|------------|------------|---|-----------------|------------------------|
| <b>Datas</b>  | <b>Elaboração / Aprovação</b> |                     |            |            |   |                 |                        |
| <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; background-color: #000080; color: white;"><b>Atualização</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center; background-color: #000080; color: white;"><b>Prox.Revisão</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #000080; color: white;">01/02/2016</td> <td style="text-align: center; background-color: #000080; color: white;">01/02/2017</td> </tr> </table> | <b>Atualização</b>            | <b>Prox.Revisão</b> | 01/02/2016 | 01/02/2017 | <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #000080; color: white;">Atualizado por:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; background-color: #000080; color: white;">Compliance e Diretoria</td> </tr> </table> | Atualizado por: | Compliance e Diretoria |
| <b>Atualização</b>  | <b>Prox.Revisão</b>           |                     |            |            |   |                 |                        |
| 01/02/2016  | 01/02/2017                    |                     |            |            |   |                 |                        |
| Atualizado por:   |                               |                     |            |            |   |                 |                        |
| Compliance e Diretoria  |                               |                     |            |            |   |                 |                        |

- Este documento deve:
1. Estar sempre atualizado;
  2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
  3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
  4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.

|   |             |       |
|---|-------------|-------|
| Assunto   | Código      | Folha |
| <b>NÍVEIS DE EXPOSIÇÃO Á PERDAS FINANCEIRAS</b> | NP-RPO.01.2 | 3 / 3 |

|   |                      |                      |                      |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| <b>Moderado</b><br>Entre 0,25% e 1,0% do Patrimônio Líquido | 0,25 % a 0,50% do PL | 0,50 % a 0,75% do PL | 0,75 % a 1,0% do PL  |
| <b>Baixo</b><br>Entre 0,01% e 0,25% Do Patrimônio Líquido   | 0,01 % a 0,10% do PL | 0,10 % a 0,15% do PL | 0,15 % a 0,25% do PL |

**\*Base: Percentual do Patrimônio Líquido da Corretora – Médio**

|             |                            |   |
|-------------|----------------------------|---|
| Atualização | Dadas                      | Elaboração / Aprovação                    |
| 01/02/2016  | Prox.Revisão<br>01/02/2017 | Atualizado por:<br>Compliance e Diretoria |

Este documento deve:

1. Estar sempre atualizado;
2. Estar coerente entre o seu exposto e a prática;
3. Ser divulgado a todos os funcionários e colaboradores da Coinvalores Corretora;
4. Ser de uso exclusivo da Coinvalores Corretora.