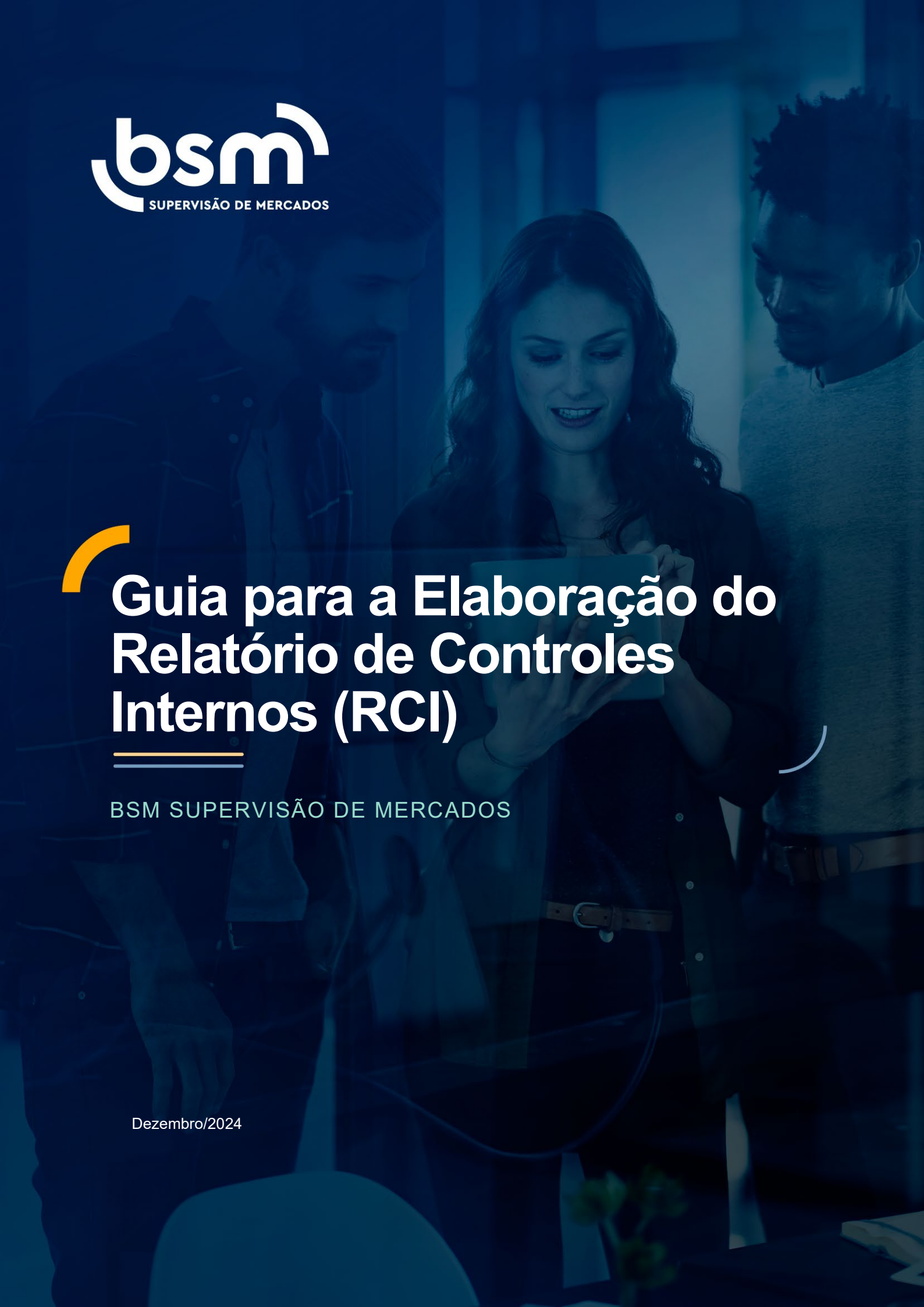

Guia para a Elaboração do Relatório de Controles Internos (RCI)

BSM SUPERVISÃO DE MERCADOS

Dezembro/2024

Sumário

Apresentação

A BSM Supervisão de Mercados (“BSM”), no exercício de suas funções de autorregulação dos mercados organizados administrados pela B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”) divulga o presente Guia (“Guia de RCI” ou “Guia”), com o objetivo de orientar os Participantes dos mercados da B3 (Balcão e Listado) quanto à forma e ao conteúdo a serem observados na elaboração do Relatório de Controles Internos (“Relatório de Controles Internos”, “RCI”, ou simplesmente “Relatório”), nos termos da Resolução CVM nº 35/2021 (“RCVM 35”) e do Roteiro do Programa de Qualificação Operacional (“PQO”).

O presente Guia reflete exclusivamente melhores práticas e seu conteúdo, sob nenhuma hipótese, vincula discussões sobre o tema no âmbito da autorregulação da BSM.

As orientações nele contidas não devem ser interpretadas de forma a contrariar, mitigar ou se opor a nenhum normativo presente na legislação, regulação e autorregulação aplicáveis ou, ainda, a decisões do Colegiado da CVM e do Conselho de Autorregulação da BSM, servindo apenas para informar melhores práticas aos Participantes dos mercados administrados pela B3.

Desse modo, o presente Guia se apresenta como um material de auxílio e orientação ao Participante para a elaboração do RCI e, dessa maneira, não constitui, de nenhuma forma, esgotamento das informações que devem ser apresentadas pelo Participante para atendimento da regulamentação vigente. Os exemplos presentes neste Guia são meramente ilustrativos e contêm dados fictícios, sendo elaborados para orientar a forma de apresentação das informações mínimas necessárias do RCI cabendo a cada Participante a definição do conteúdo do Relatório.

Os termos definidos estão de acordo com o Glossário da BSM[1] ou são definidos no presente Guia.

[1] Disponível em: https://www.bsmsupervisao.com.br/normativos-bsm.

1. Orientações quanto à forma do RCI

1.1 Formalização do RCI

O RCI deve ser um documento escrito, no formato físico ou eletrônico, e passível de verificação. Referido documento deve contar com a assinatura do Diretor de Controles Internos nomeado pelo Participante ("Diretor de Controles Internos").

O RCI deve ser mantido no Participante à disposição do regulador e autorregulador, não sendo, contudo, necessário seu envio, exceto quando solicitado.

O RCI deve ser encaminhado formalmente, pelo Diretor de Controles Internos, aos órgãos da alta administração do Participante[2], até o último dia útil do mês de abril de cada ano.

O Diretor de Controles Internos deve manter o registro do encaminhamento do RCI a todos os integrantes da alta administração. São exemplos de evidência do encaminhamento: (i) ata de reunião, com a respectiva data, que tenha como objeto a ciência do RCI, assinada por todos os integrantes da alta administração; e (ii) *e-mail* de encaminhamento do RCI a todos os integrantes da alta administração.

O Participante pode elaborar o RCI de forma conjunta ao seu Relatório de Avaliação Interna de Risco (RAIR), desde que o faça de forma organizada e em observância às exigências específicas de cada um dos relatórios.

1.2 Estrutura do RCI

Cada Participante possui porte e modelo operacional com características e riscos específicos, que deverão ser considerados na elaboração do seu RCI.

Por essa razão, a regulamentação em vigor não define uma estrutura fixa a ser observada pelo Participante para a elaboração do RCI, que pode ser adaptada conforme as características e particularidades do Participante, desde que contemple todo o conteúdo mínimo requerido pela RCVM 35[3] para os mercados de bolsa e balcão organizado e pelo Roteiro do PQO[4].

[2] Compõem os órgãos da alta administração de um Participante seus gestores, diretores, presidentes e outros membros ou órgãos que ocupem cargo de direção ou de alta responsabilidade em organização comercial ou financeira.
[3] Art. 5º, §6º, da RCVM 35.
[4] Item 108.1, do Roteiro do PQO.

Nesse sentido, é de responsabilidade do Diretor de Controles Internos estruturar o RCI, visando contemplar as características e particularidades do Participante, de modo a compatibilizá-las com as exigências da regulamentação em vigor.

2. Conteúdo mínimo do RCI

2.1 Conteúdo e aspectos mínimos

A elaboração do RCI deve atender ao conteúdo e aspectos mínimos indicados a seguir, conforme estabelecido na RCVM 3[5] e no Roteiro do PQO, levando-se em consideração, no que aplicável ao Participante, as diretrizes mencionadas neste Guia para o seu atendimento.

2.1.1 Das Regras, Procedimentos e Controles Internos Implantados

Para o atendimento deste item, o Participante deverá elaborar a descrição detalhada das regras, procedimentos e controles internos implantados, para cada uma das atividades realizadas pelo Participante, nos termos da RCVM 35[5] e do Roteiro PQO, abrangendo tanto a sua atuação no mercado de bolsa quanto no mercado de balcão organizado, dentre elas:

a. Cadastro de clientes – procedimentos e controles para elaboração, manutenção e atualização do cadastro de clientes, conforme conteúdo mínimo determinado pela RCVM 50, abrangendo, quando aplicável, o cadastro simplificado e sistemas alternativos de cadastro adotados;

b. Transmissão de ordens – procedimentos e controles relacionados à transmissão e registro de ordens com identificação e validação do emissor, origem e forma de transmissão, horário do seu recebimento e as condições de sua execução;

c. Gravação de ordens – procedimentos e controles relacionados à documentação de ordens transmitidas presencialmente e manutenção de sistema de gravação de todos os diálogos mantidos com clientes, inclusive por intermédio de prepostos,

[5] Art. 5º, inc. II, alínea "a" e "b", da RCVM 35: a) as atividades de cadastro de clientes, transmissão e execução de ordens, especificação de comitentes, operações com pessoas vinculadas, repasse de operações, pagamento e recebimento de valores, normas de conduta e manutenção de arquivos, abrangendo tanto a atuação do intermediário no mercado de bolsa quanto no mercado de balcão organizado; e b) monitoramento da infraestrutura de tecnologia da informação.

como forma a gravar as ordens transmitidas por telefone ou outros sistemas de transmissão de voz, previamente à sua execução;

d. Execução de ordens – procedimentos e controles para vinculação entre a ordem transmitida, a oferta e o negócio realizado, cumprimento das condições estabelecidas pelo cliente e atendimento às regras de melhor execução;

e. *Suitability* – procedimentos e controles para assegurar o cumprimento do dever de verificação da adequação dos produtos, serviços e operações ao perfil de investimento do cliente;

f. Especificação de comitentes – procedimentos e controles para assegurar a identificação de comitentes finais nos prazos estabelecidos na regulamentação;

g. Atuação de pessoas vinculadas e carteira própria – procedimentos e controles relacionados a operações de pessoas vinculadas e carteira própria do Participante;

h. Repasse de operações – procedimentos e controles para o repasse de operações;

i. Monitoramento de operações e ofertas – procedimentos e controles para monitorar continuamente as operações e ofertas, de maneira a identificar e mitigar práticas irregulares;

j. Pagamento e recebimento de valores – procedimentos e controles para cumprimento das limitações às formas de pagamento e recebimento de valores do cliente;

k. Atuação de profissionais de operações (inclusive estagiários que desempenhem essa função), Assessores de Investimento e de profissionais terceirizados vinculados ao Participante, inclusive daqueles que estejam em ambiente físico externo;

l. Certificação de profissionais - procedimentos e controles para monitoramento da existência e validade da certificação dos profissionais que atuarem nos mercados da B3;

m. PLD/FTP;

n. Segregação de acessos e funções – procedimentos e controles para assegurar a segregação das funções desempenhadas pelos integrantes do Participante, incluindo o acesso a dados e informações sensíveis, de forma que seja evitado o

conflito de interesses. Nesse aspecto, é importante considerar o disposto na Norma de Supervisão da BSM sobre Segurança da Informação no âmbito da Segregação de Funções[6];

o. Normas de conduta – controles e procedimentos para identificação e prevenção de conflitos de interesse;

p. Manutenção de arquivos – procedimentos e controles para assegurar a manutenção e *backup* de documentos, informações, gravações, trilhas de auditoria e registros exigidos pelo prazo mínimo estabelecido na regulamentação; e

q. Política de Responsabilidade Socioambiental.

A descrição das regras, processos e controles implantados também deve abranger o monitoramento da infraestrutura de tecnologia da informação, conforme estabelece a RCVM 35, o Roteiro do PQO e a Norma de Supervisão da BSM sobre Segurança da Informação no âmbito da Segregação de Funções[7], no que couber, tais como:

a. segurança da informação;

b. gerenciamento de acessos e senhas, incluindo a eficácia do processo de desligamento de funcionários detentores de quaisquer acessos a sistemas internos e externos que compõem a infraestrutura do Participante;

c. processo de continuidade de negócios;

d. sistemas críticos;

e. tratamento e controle de dados de clientes;

f. segurança cibernética;

g. registro das situações de indisponibilidade em sistemas que impactem as operações (sistemas de negociação) e a gravação das ordens de clientes; e

h. contratação de serviços relevantes prestados por terceiros.

O RCI deve mencionar todas as atividades elencadas na RCVM 35 e no Roteiro do PQO, ainda que alguma delas não sejam aplicáveis aos processos internos do Participante, sejam

[6] Disponível em: https://www.bsmsupervisao.com.br/documents/1266368/1723432/03-2024-Norma-de-Supervisao-sobre-Seguranca-da-Informacao-no-ambito.pdf/06415ddb-d8a7-e21d-6b9f-891d6a471eac?version=1.0&t=1725906924558&&objectDefinitionExternalReferenceCode=6983da10-9877-ce3d-046d-d31627e56f16&objectEntryExternalReferenceCode=2db4b4fd-0859-74e4-2251-1ee3560a28ed.

[7] Disponível em: https://www.bsmsupervisao.com.br/documents/1266368/1723432/03-2024-Norma-de-Supervisao-sobre-Seguranca-da-Informacao-no-ambito.pdf/06415ddb-d8a7-e21d-6b9f-891d6a471eac?version=1.0&t=1725906924558&&objectDefinitionExternalReferenceCode=6983da10-9877-ce3d-046d-d31627e56f16&objectEntryExternalReferenceCode=2db4b4fd-0859-74e4-2251-1ee3560a28ed.

de pequena relevância ou ofereçam baixo risco no contexto das suas atividades. Nesse caso, deve ser apresentada justificativa para a falta de menção às conclusões de testes realizados para tais atividades.

O mapeamento detalhado sobre os controles é um aspecto crucial, pois fornece importantes subsídios para o Participante compreender como estão implementados cada um dos controles, quem é o responsável pela sua execução e qual o seu objetivo. Esse detalhamento também facilitará o posterior teste dos controles e a respectiva análise e conclusão sobre os resultados.

Exemplo 1: Inaplicabilidade do processo de Assessor de Investimento.

> "O processo de **[Assessor de Investimento] não é aplicável**, pois a instituição **[não mantém contrato com Assessor de Investimento/não oferece serviço de intermediação de operações para pessoas físicas e pessoas jurídicas não financeiras]**.

O RCI também pode indicar o documento institucional em que tais regras, procedimentos e controles internos estão formalizados, apontando o nome e a versão do respectivo documento para referência.

Na hipótese de atualização das regras, procedimentos e controles internos em relação ao informado no último RCI elaborado, além de incluir a informação sobre a atualização, é necessário acrescentar a descrição detalhada de cada uma das mudanças que foram implementadas, conforme exemplo abaixo.

Exemplo 2: Descrição Das Regras, Procedimentos e Controles Internos implantados para a avaliação de processo do Participante.

> "Em [período] a instituição dedicou esforços contínuos para melhorar a eficiência dos processos e controles de **[indicar processo/atividade]**, com foco na automatização e redução das rotinas manuais.
>
> As principais melhorias realizadas foram:
>
> **[Incluir listagem das atualizações, adequações, revisões e ajustes que foram implementados no processo]**
>
> Essas atualizações foram refletidas nos normativos internos, como **[indicação da Norma ou da Política Interna que foi atualizada]**, com novas versões disponíveis a partir de **[data da disponibilização dos novos documentos]**.

2.1.2 Da Avaliação de Riscos

O RCI deve conter a avaliação de riscos para o Participante em relação aos seus controles internos e quanto à vulnerabilidade a ataques cibernéticos, nos termos da RCVM 35..

É uma boa prática que o RCI apresente explicação do contexto da avaliação de riscos, descrevendo a metodologia utilizada para a avaliação e as etapas que foram realizadas nos processos de identificação, avaliação e mitigação desses riscos.

O Participante também pode incluir no RCI a avaliação da probabilidade de ocorrência e o impacto de cada um dos riscos identificados, que poderá ser utilizada para a classificação dos riscos em níveis alto, médio ou baixo.

2.1.3 Da metodologia dos exames efetuados: critérios aplicados para a definição de escopo avaliado, procedimentos realizados e abrangência dos exames

Para o atendimento deste item, o RCI deve elencar os exames realizados, de forma individualizada, com a indicação do período base de sua aplicação e detalhamento da metodologia aplicada para a escolha e realização dos exames.

A descrição da metodologia aplicada deve indicar os critérios estabelecidos para seleção de amostra, mecanismos e formas de monitoramento e parâmetros utilizados para verificação de atipicidades ou falhas. A seleção da amostra deve ser criteriosa, de modo que tenha representatividade estatística e reflita a realidade do controle testado.

Exemplo 3: Descrição dos exames efetuados para se os cadastros dos clientes do Participante estão atualizados junto aos sistemas da B3.

> "Com base nas atualizações cadastrais, realizadas no período de **[mês de referência inicial]** até **[mês de referência final]**, que totaliza **[número total de atualizações cadastrais no período indicado]**, foi selecionada uma amostra de **[número de amostra selecionada]**, conforme critério **[descrição do critério adotado para seleção da amostra],** para avaliar a se os dados dos clientes estão atualizados perante os sistemas de cadastro da B3.

Exemplo 4: Descrição dos critérios estabelecidos para a seleção de amostra.

> "A amostra selecionada considerou o número de novos clientes, o que resultou em um tamanho de amostra **[maior/menor]** em comparação ao ano anterior. Considerando o número de novos clientes, foi aplicado um percentual de **[=] %** para determinar o tamanho adequado da amostra e sua representatividade estatística".

2.1.4 Do resultado e das conclusões dos exames efetuados

O RCI deve informar o resultado e as conclusões dos exames realizados, de forma detalhada, explicando os procedimentos realizados para análise das não conformidades e deficiências encontradas.

Também deve apresentar a conclusão individualizada em relação à eficácia dos controles internos implantados pelo Participante em relação a cada uma das atividades, mencionando a sua efetividade para a identificação de desvios ou não conformidade com as regras internas do Participante e com a regulamentação vigente.

Exemplo 5: Descrição do resultado e da conclusão dos exames efetuados para avaliar se os cadastros dos clientes do Participante estão atualizados junto aos sistemas da B3.

Resultado "Não Eficaz:

"O resultado do teste foi considerado como 'Não Eficaz', uma vez que foram identificados **[número de clientes identificados]** clientes para os quais o telefone, e-mail e endereço não estavam cadastrados no sistema de Cadastro da B3.

Resultado "Eficaz:

"O resultado do teste foi considerado como 'Eficaz', uma vez que não foram identificados clientes com informações desatualizadas junto ao sistema de Cadastro da B3.

Caso uma ou mais atividades relacionadas na RCVM 35 e no Roteiro PQO não sejam aplicáveis ao Participante, sejam de pequena relevância ou ofereçam baixo risco no contexto das demais atividades do Participante, essa circunstância deve ser expressamente mencionada no RCI e apresentado o motivo que justifique a ausência de menção às conclusões dos testes realizados.

2.1.5 Das não conformidades ou deficiências identificadas pelo próprio Participante, regulador e autorregulador no ano de referência do RCI

O RCI deve informar as não conformidades e deficiências identificadas pelo próprio Participante pelas suas linhas de defesa (áreas de controle, riscos, compliance, auditoria interna), bem como por auditoria externa ou equivalente.

Também devem ser informadas as não conformidades e deficiências apontadas pelo regulador, autorregulador e entidade administradora de mercado organizado que o Participante tenha autorização para operar (B3).

É considerada boa prática descrever a criticidade das não conformidades e deficiências identificadas, classificando-as em “baixo”, “médio” ou “alto” risco. É recomendado que essa classificação seja utilizada para determinar o prazo do plano de ação, ou seja, quanto mais grave a não conformidade ou deficiência identificada, menor deve ser o prazo para a implementação de plano de ação.

Caso não tenham sido identificadas não conformidades e deficiências nos controles e processos do Participante no exercício de referência do RCI, essa informação também deve estar expressamente mencionada no RCI.

Exemplo 6: Apontamentos feitos pelo órgão regulador e autorregulador no ano de referência do Relatório.

"Para toda não conformidade e/ou oportunidade de melhoria identificada pelos órgãos reguladores e autorreguladores, é solicitado que a área responsável indique planos de ação para mitigar tais apontamentos.

Dessa forma, abaixo são detalhados os planos de ação para os apontamentos identificados, bem como a respectiva manifestação do diretor responsável:

[Incluir tabela com cada um dos apontamentos mencionados, indicando para cada um deles: a descrição individualizada do apontamento, o plano de ação adotado, o status do plano de ação, a data prevista para a sua implementação, a área responsável pela sua implantação e a manifestação do diretor responsável].

2.1.6 Das recomendações e planos de ação estabelecidos, detalhando as respectivas ações realizadas, os prazos de conclusão e os responsáveis

O RCI também deve conter recomendações em relações às não conformidades e deficiências identificadas no exercício de referência do Relatório e os planos de ação estabelecidos para sua correção, bem como para evitar a sua recorrência, indicando de forma detalhada:

a. as ações tomadas para sanar cada uma das não conformidades e deficiências identificadas;

b. as medidas que serão adotadas para evitar a recorrência de cada uma das não conformidades e deficiências identificadas (controle preventivo e/ou detectivo para mitigar o risco);

c. o prazo determinado para a implementação dos planos de ação e das medidas preventivas (cronograma) em relação a cada uma das não conformidades e deficiências identificadas;

d. a designação da área e do(s) nome(s) do(s) responsável/responsáveis pela implementação de cada um dos planos de ação estabelecidos; e

e. a assinatura do Diretor de Controles Internos.

As recomendações devem ser práticas e apresentadas de forma contextualizada, podendo incluir, por exemplo, a implementação de controles adicionais, o aprimoramento de controles existentes ou de sua execução, ou até mesmo a reformulação de determinados controles.

Caso não tenham sido estabelecidos ou implementados planos de ação, nem adotadas medidas preventivas, essa informação também deve estar expressamente mencionada no RCI.

Exemplo 7:

> "Em relações às não conformidades e deficiências identificadas no exercício de referência do Relatório, foram estabelecidos planos de ação para sua correção, bem como para evitar a sua recorrência, que contemplam as ações a seguir descritas **[incluir as ações/medidas adotadas para cada uma das não conformidades e deficiências identificadas; o cronograma individualizado de implementação; a designação da área responsável**".

Exemplo 8:

> "Não foram estabelecidos e/ou implementados quaisquer planos de ação, pois **[incluir justificativa]**, até o momento de elaboração do presente Relatório de Controles Internos".

2.1.7 Do acompanhamento dos planos de ação em andamento dos relatórios anteriores, bem como da eficácia dos planos de ação implementados, sobretudo para corrigir as não conformidades e evitar recorrências

O RCI deve conter informações referentes ao *status* e ao acompanhamento dos planos de ação em andamento, que tenham sido informados em RCI anteriores.

Esse acompanhamento é importante para assegurar que as ações estabelecidas foram implementadas e que os controles estejam funcionando conforme o esperado, de modo a validar a eficácia das recomendações.

O reporte periódico para a alta administração sobre a implementação das ações corretivas e medidas de mitigação de recorrência também é uma prática recomendada, pois permite

que a gestão mantenha uma visão atualizada dos controles que demandem revisão e aprimoramento.

Caso não existam planos de ação em andamento, o RCI deve trazer menção nesse sentido.

Exemplo 9: Modelo de planilha para a descrição dos planos de ação.

Assunto	**Descrição do Item**	**Plano de Ação**	**Abrangência**	**Frequência**	***Status***	**Data de conclusão**	**Área Responsável e Nome(s) do(s) Responsável / Responsáveis**	**Manifestação do Diretor**
Ex.: "Treinamentos"	"Segregação de atividades da administração de carteiras das demais atividades da pessoa jurídica".	"Reforçar treinamentos necessários para garantir a total independência entre áreas, atividades e colaboradores de áreas conflitantes e incluir rotina de verificação desta segregação".	"Todos os funcionários participarão dos treinamentos" ou “Participarão dos treinamentos os funcionários das áreas [=] e [=]”.	"As rotinas de verificação da segregação das atividades passarão a ocorrer a cada [=] dias/semanas /meses, conforme estabelecido no Plano de Ação sob implementação”.	"Concluído" ou "Em andamento"	DD/MM/AAAA.	Área responsável: "Compliance" Pessoa(s) Responsável / Responsáveis: **[=]**	"O plano de ação foi concluído com a realização dos devidos treinamentos necessários para a independência entre áreas, atividades e colaboradores de áreas conflitantes".

2.1.8 Dos motivos que ocasionaram o não cumprimento dos planos de ação firmados em RCI anteriores (atrasos no cronograma, alterações do plano de ação ou outras situações) e os próximos passos definidos

O RCI deve descrever detalhadamente os motivos para o não cumprimento de planos de ação firmados em Relatórios anteriores e os próximos passos definidos. Caso os planos de ação decorram de apontamentos do regulador e do autorregulador, é importante que o RCI mencione o reporte feito sobre o descumprimento.

Caso os próximos passos incluam a adoção de novos planos de ação, o RCI deve descrever cada um dos planos de ação e indicar o respectivo cronograma com os prazos de conclusão, na forma do item 2.1.6.

2.2 Manifestação do diretor responsável pela RCVM 35 no RCI

O RCI deve conter a manifestação pelo Diretor Responsável pelo cumprimento das obrigações estabelecidas pela RCVM 35[8] ("Diretor Responsável pela RCVM 35") nomeado pelo Participante.

A manifestação do Diretor Responsável pela RCVM 35 deverá conter, no mínimo[9]:

a. informação sobre o andamento, ou sobre a conclusão das ações planejadas para tratar as não conformidades e deficiências que tenham sido identificadas no exercício anterior, incluindo as não conformidades e deficiências identificadas pela CVM, pela BSM e pela B3;

b. informação sobre os cronogramas de tratamento das não conformidades e deficiências apontadas em relatórios anteriores (não se restringindo ao relatório do exercício anterior), indicando se foram implementados e o resultado das ações adotadas. Nesse ponto, deve indicar se as ações foram adequadas, suficientes, eficazes ou tiveram necessidade de um complemento ou até mesmo um novo plano de ação;

c. avaliação fundamentada sobre a evolução do Participante no cumprimento das exigências da RCVM 35 no período de competência do RCI. Nesse ponto, deve-se evitar manifestação genérica, devendo demonstrar de explícita onde houve evolução, onde permaneceu estável e onde está abaixo do esperado; e

d. avaliação sobre a adequação do plano de continuidade de negócios, indicado, se houver, necessidades de aperfeiçoamento e o processo a que se refere.

2.2.1 Manifestação do Diretor nomeado para cumprimento de obrigações de tecnologia da informação

Caso o Participante indique diretor estatutário específico para o cumprimento das obrigações estabelecidas para plano de continuidade de negócios e segurança da informação, conforme admitido pela RCVM 35[10], a manifestação deste diretor sobre as não conformidades e deficiências encontradas nos processos que estão sob sua

[8] Art. 5º, inc. I, da RCVM 35.

[9] Art. 5º, inc. V, alíneas "a", "b", "c" e "d", da RCVM 35.

[10] Art. 5º, §8º, da RCVM 35/21, c.c. Art. 5º, inc. V, alíneas "a", "b", "c" e "d", da RCVM 35.

responsabilidade, nos termos da política de segurança da informação do Participante, também deverá ser incluída no RCI.

A manifestação desse Diretor deverá observar o conteúdo mínimo descrito para o Diretor Responsável pela RCVM 35 descrita no item 2.3., no que aplicável.

Em quaisquer dos casos, a manifestação do Diretor Responsável deve constar do próprio RCI e não em documento apartado, e não deve suscitar dúvidas de que é de sua autoria exclusiva. A mera ciência, assinatura ou manifestações genéricas não são consideradas formas adequadas de atendimento desta obrigação.

Ainda, para melhor organização e compreensão do RCI, a manifestação deve separar o que é relativo ao exercício anterior do que é acompanhamento referente a relatórios anteriores.

3. Aspectos gerais

O Participante, ao identificar a não aplicabilidade de algum item obrigatório da regulamentação vigente, não poderá apenas suprimir os tópicos e informações em seu Relatório, deverá explicar de forma detalhada e precisa a razão da inaplicabilidade.

Os testes podem contemplar a referência a seus resultados, de forma sintética, no documento principal, sendo, contudo, recomendável a demonstração analítica em anexo ao RCI, contendo a apresentação de todas as informações.

Caso o Participante opte por referenciar outro documento que atenda aos requisitos mínimos, o RCI deve incluir a indicação do nome do documento, versão, item e página onde a informação pode ser encontrada. Além disso, esse documento será considerado complementar ao RCI e deverá ser apresentado, de forma conjunta, à alta administração e sempre que solicitado pelo regulador, autorregulador e entidade administradora de mercado.

O RCI deve também indicar quais parâmetros foram utilizados para identificar, analisar, compreender e classificar os riscos. Deve também demonstrar que as amostras foram significativas, fazendo-se referência à descrição de metodologia para seleção de amostra

(inclusive apontando se adota ou não critérios estatísticos para tanto indicando-os, em caso positivo) e os testes aplicados.

Os testes de efetividade não devem se basear apenas nas diligências e procedimentos descritos pelo Participante. É necessário que os testes incluam amostras e/ou universos de análise, com representatividade estatística, que comprovem a efetividade dos procedimentos e das diligências implementadas durante o período avaliado.

Todos os testes de efetividade contemplados no RCI deverão ser armazenados pelo Participante e mantidos à disposição do regulador e do autorregulador pelo tempo estabelecido na regulamentação em vigor, contendo, minimamente:

a. procedimento realizado;

b. bases utilizadas; e

c. resultado.

BSM SUPERVISÃO DE MERCADOS

bsm@bsmsupervisao.com.br

bsmsupervisao.com.br