

	MANUAL DE COMPLIANCE		Página 1 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS		Data de Emissão 31/01/2025
Nome do Documento Política de Conformidade (Compliance)		Versão 9ª	Código de Acesso PLG-016

FINALIDADES

Esta política tem por finalidade estabelecer as diretrizes e procedimentos para execução das atividades de compliance visando garantir boas práticas de governança e adequada gestão da conformidade para garantir a sustentabilidade da Cooperativa.

ÁREAS ENVOLVIDAS / RESPONSABILIDADES

Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva)

Responsável por:

- Assegurar a adequada gestão da política de conformidade na Cooperativa;
- Garantir a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
- Proporcionar a comunicação da política de conformidade a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- Possibilitar a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Cooperativa;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos desta política.

Gerente Adm/Financeiro (Controles Internos / Riscos / PLD-FT)

Responsável por:

- Testar e avaliar a aderência da Cooperativa ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- Prestar suporte à Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no ponto anterior, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;
- Revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;
- Elaborar relatório, com periodicidade mínima anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da instituição;
- Relatar sistematicamente e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade à Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva).

CONCEITOS / CRITÉRIOS GERAIS

Esta Política atende aos requisitos predefinidos na Resolução nº 4.595 de 28 de Agosto de 2017 e visa identificar as melhores práticas para gerenciamento de conformidades.

A Cooperativa deve implementar e manter política de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de conformidade.

Área Responsável Controles Internos/Riscos/PLD-FT	Gestor Luciana Carvalho	Aprovador Diretor de Controladoria e Riscos
--	----------------------------	--

	MANUAL DE COMPLIANCE		Página 2 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS		Data de Emissão 31/01/2025
Nome do Documento Política de Conformidade (Compliance)		Versão 9ª	Código de Acesso PLG-016

O risco de conformidade deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela Cooperativa, nos termos da regulamentação específica.

A Cooperativa poderá contratar especialistas para a execução de atividades relacionadas com a política de conformidade, mantidas integralmente as atribuições e responsabilidades da Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva).

A Cooperativa deve manter à disposição do Banco Central do Brasil a documentação relativa à política de conformidade aprovada pela Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) e o relatório anual de resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, pelo prazo mínimo de cinco anos.

A política de atividade de conformidade (compliance) deve ser aprovada pela Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) e pela Assembleia Geral da Cooperativa.

Definição e Procedimentos

A política de conformidade deve definir, no mínimo:

- O objetivo e o escopo da função de conformidade;
- A divisão clara das responsabilidades das pessoas envolvidas na função de conformidade, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da Cooperativa;
- A alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;
- As medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade na Cooperativa;
- A alocação de recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas à função de conformidade;
- O livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade às informações necessárias para o exercício de suas atribuições;
- Os canais de comunicação com a diretoria, necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas;
- Os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna;

O objetivo da função de conformidade engloba o gerenciamento e controle de não conformidades, definição e acompanhamento de medidas de prevenção que sejam suficientes e eficientes para que a Cooperativa não fique exposta a riscos.

As atividades do escopo do agente de conformidade (compliance) compreende procedimentos para coordenar e controlar não conformidades, medidas corretivas, reports para a Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva); o acompanhamento da regularização dos itens apontados pelas auditorias, pelo Bacen, área de riscos, ouvidoria, canal de denúncias, entre outros; testes de avaliação mensal, trimestral e anual conforme modelos no manual de formulários da Cooperativa; garantir a efetividade do Sistema de Conformidade para implantar e fortalecer medidas preventivas de detecção e remediação de riscos por atuação que não estejam em conformidade com suas disposições por tema e circunstância.

O procedimento de formalização das comunicações sistemáticas e tempestivas à Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva) deve assegurar ser registrado nas atas de reunião do órgão.

O procedimento de formalização dos documentos provenientes da execução da atividade de conformidade (testes de avaliação e relatório anual) deve assegurar a devida assinatura do agente de

Área Responsável Controles Internos/Riscos/PLD-FT	Gestor Luciana Carvalho	Aprovador Diretor de Controladoria e Riscos
---	-----------------------------------	---

	MANUAL DE COMPLIANCE		Página 3 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS		Data de Emissão 31/01/2025
Nome do Documento Política de Conformidade (Compliance)		Versão 9ª	Código de Acesso PLG-016

conformidade, e o devido arquivamento pelo prazo mínimo de 5 anos permanecendo à disposição do Banco Central.

Disposições Finais e Vigência

A presente Política tem por finalidade regulamentar a atividade de compliance e gerenciamento de conformidades em acordo às diretrizes estabelecidas pela Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva).

Casos não contemplados nesta Política deverão ser comunicados ao Diretor responsável que os apreciará e, caso necessário, os encaminhará para deliberação da Administração (Conselho de Administração e Diretoria Executiva).

Fica o Banco Central do Brasil autorizado a baixar as normas e a adotar as medidas que se fizerem necessárias para determinar a constituição de unidade específica de conformidade, bem como estabelecer procedimentos simplificados para a definição da política de conformidade para cooperativas de crédito enquadradas no Segmento 5 (S5), conforme definido na regulamentação em vigor, observados o porte, a natureza, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio das instituições.

Esta Política entrará em vigor na data de sua aprovação, quando da efetiva aprovação em Assembleia Geral do inteiro teor.

Área Responsável Controles Internos/Riscos/PLD-FT	Gestor Luciana Carvalho	Aprovador Diretor de Controladoria e Riscos
---	-----------------------------------	---