

	MANUAL DE COMPLIANCE	Página 1 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS	Data de Emissão 31/01/2024
Nome do Documento	Política de Conformidade (Compliance)	Versão 8ª 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 sistematica 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	Gestor	Aprovador
Controles Internos/Riscos/PLD-FT	Luciana Carvalho	Diretor de Controladoria e Riscos

	MANUAL DE COMPLIANCE	Página 2 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS	Data de Emissão 31/01/2024
Nome do Documento	Política de Conformidade (Compliance)	Versão 8ª 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 circunstancia.

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

	MANUAL DE COMPLIANCE	Página 3 / 3
	DOCUMENTOS DE CONTROLES INTERNOS	Data de Emissão 31/01/2024
Nome do Documento	Versão	Código de Acesso
Política de Conformidade (Compliance)	8ª	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	Gestor	Aprovador
Controles Internos/Riscos/PLD-FT	Luciana Carvalho	Diretor de Controladoria e Riscos