



POLÍTICA DE CONFORMIDADE

(COMPLIANCE)

Aprovada pela Diretoria da cooperativa, nos termos do artigo 4º da Resolução 4.595/2017 do Banco Central do Brasil.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	03
2. CONCEITO DE COMPLIANCE	03
3. DIRETRIZES	04
4. ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS	05
4.1 Assembleia Geral	05
4.2 Conselho Fiscal	05
4.3 Diretoria.....	06
4.4 Diretoria Executiva	07
5. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE COMPLIANCE.....	07
6. PERFIL EXIGIDO PARA O PROFISSIONAL DE COMPLIANCE.....	08
7. GERENCIAMENTO DO RISCO DE CONFORMIDADE.....	09
7.1 Identificação.....	09
7.2 Mensuração.....	10
7.3 Mitigação dos riscos.....	10
8. RELATÓRIO DE CONFORMIDADE ANUAL:	10
9.DISPOSIÇÕESFINAIS	11

1. OBJETIVO

Esta política regulamenta a conformidade de *compliance* aplicável à COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS EMPREGADOS DO SEBRAE BAHIA LTDA – COOPSOL, em atendimento à Resolução 4.595/2017, do Banco Central do Brasil.

Esta cooperativa singular de crédito deverá aprovar e manter essa Política de Conformidade compatível com a sua natureza, seu porte, sua complexidade, sua estrutura, seu perfil de risco e modelo de negócio da instituição.

O principal objetivo é assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de conformidade e manter a perenidade da instituição com a certeza que todos os componentes da estrutura organizacional pratiquem integridade no desenvolvimento de suas atividades.

2. CONCEITO DE COMPLIANCE

Compliance tem origem no verbo em inglês *to comply*, que significa agir de acordo com, isso é; agir de acordo com a lei, com a norma, regulamento, uma regra, uma instrução de controle interno ou externo, um comando ou um pedido, ou seja, estar em “*compliance*” é fazer o que é certo.

Portanto, manter a organização em conformidade significa realizar todas as atividades do negócio em consonância com as leis, normativos e regulamentos externos e internos, mantendo o respeito às normas e procedimentos da empresa, principalmente aquelas inerentes ao seu controle interno.

Como a gestão de *compliance* é responsabilidade de todos na cooperativa, devemos normatizar as rotinas de verificação e manutenção dos padrões de controle dos processos, dos controles internos e riscos, continuamente.

A alta gestão deverá promover a verificação do cumprimento das normas e procedimentos das áreas operacionais, departamentos, produtos, dos sistemas informatizados e dos treinamentos aos funcionários através das gerências, para que se possa registrar os resultados no mínimo, anualmente, em relatório da gestão de *compliance* que apresente conclusões, recomendações e ações de melhoria das possíveis inconformidades detectadas.

3. DIRETRIZES

A presente política definiu diretrizes para nortear a criação de ambiente e cultura de cumprimento dos marcos regulatórios e normas relacionadas a princípios e valores na cooperativa, a saber:

- a) Assegurar à estrutura de *compliance* uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações;
- b) Assegurar a convergência entre esta Política e o planejamento estratégico da cooperativa;
- c) Manter estrutura de conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, o perfil de risco e o modelo de negócio inerentes desta

- cooperativa, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade;
- d) Garantir livre e imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e fiscalizadores, ao gerenciamento efetivo dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;
 - e) Assegurar uma gestão independente e autônoma das áreas de negócios, como função segregada, de modo a garantir isenção e evitar conflito de interesses em todas as suas atuações;
 - f) Orientar e auxiliar na identificação dos riscos (análise de riscos), bem como na definição e implantação das ações de eliminação e mitigação destes riscos;
 - g) Adotar ações educativas objetivando a disseminação e manutenção da cultura de conformidade para os dirigentes, colaboradores e prestadores de serviços terceirizados vinculados a esta cooperativa.

4. ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

4.1 Assembleia Geral

Aprovação da política de conformidade (*compliance*) da cooperativa.

4.2 Conselho Fiscal

Verificar e atestar a veracidade dos relatórios decorrentes das atividades de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas pelo profissional de *compliance* da cooperativa.

4.3 Diretoria

A diretoria deve observar e cumprir as obrigações a ela atribuídas e contidas na Resolução CMN 4.595, de 28 de agosto de 2017, bem como as demais responsabilidades relacionadas:

- I. assegurar:
 - a) a adequada implementação da política de *compliance* da instituição, indicando um diretor para assumir a coordenação das atividades relacionadas à função de conformidade, em conjunto com a área de controles internos e riscos;
 - b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;
 - c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e
 - d) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;
- II. garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- III. promover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos da resolução vigente;
- IV. Aprovar a política de conformidade com registro em ata;

- V. Implantar canal de comunicação com a diretoria executiva e conselho fiscal;
- VI. Implantar um canal de denúncias, no modelo de ouvidoria interna que propicie o anonimato e segurança aos usuários;

4.4 Diretoria Executiva

- I. Responsável por alocar pessoas em quantidade suficiente, adequadamente treinadas e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;
- II. Definir a posição na estrutura organizacional da instituição, da unidade específica responsável pela função de *compliance* sendo integralmente segregada da atividade de auditoria interna;
- III. Garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade na instituição;
- IV. Proporcionar recursos suficientes para o bom desempenho das atividades relacionada à função de conformidade;
- V. Autorizar livre acesso as informações necessárias para execução das atividades de conformidade.

5. ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE COMPLIANCE

O profissional de *compliance* deve observar e cumprir as atribuições contidas na Resolução CMN 4.595, de 28 de agosto de 2017, em especial as atribuições mencionadas no artigo 7º, bem como as demais responsabilidades relacionadas:

- a) Participar das reuniões dos órgãos estatutários sempre que necessário ou quando solicitado;
- b) Contribuir com informações relevantes e adequadas para elaboração ou até mesmo atualização de manual operacional de *compliance*.

Para atestar a conformidade dos processos e atividades desenvolvidas da instituição o *compliance* se relacionará com as áreas de Negócio, Controles Internos, Gestão integrada de Risco, Normas e Auditoria Interna. Faz parte do processo de conformidade a observância do código de ética e de conduta da cooperativa.

6. PERFIL EXIGIDO PARA O PROFISSIONAL DE COMPLIANCE

O profissional de *compliance* deverá dispor de acordo com as atividades a ele atribuídas, os pré-requisitos a saber:

- I. Formação continuada sobre o tema;
- II. Conhecimentos Específicos:
 - a) Conhecimento sobre o negócio da instituição, a exemplo da missão, visão e valores;
 - b) Conhecimento das normas externas dos órgãos reguladores;
 - c) Conhecimento das normas internas da cooperativa;
 - d) Possuir treinamento específico para garantir reciclagem anual de *compliance*.

7. GERENCIAMENTO DO RISCO DE CONFORMIDADE:

O gerenciamento do risco de conformidade nesta cooperativa ocorrerá de forma integrada e complementar com as atividades da área de controles internos e riscos, contemplando as seguintes etapas:

7.1. Identificação:

a) Mapear continuamente os processos, visando identificar eventuais não conformidades que possam afetar os negócios e a reputação da cooperativa, como os destacados abaixo, entre outros:

- Cumprimento das regras, políticas e procedimentos internos vigentes;
- Atualização contínua das políticas e cadastros dos clientes;
- Atualização das publicações institucionais na página da WEB;
- Proteção das informações sigilosas;
- Controle do acesso físico às dependências da instituição;
- Revisão dos acessos sistêmicos com a tecnologia da informação;
- Segurança e ações de contingência;
- Capacitação dos colaboradores e dirigentes (treinamentos e certificações);
- Avaliação dos conflitos de interesse;
- Monitorar atividades de prevenção à lavagem de dinheiro;
- Acompanhar movimentações atípicas de partes interessadas;
- Outras funções de controle dos riscos.

7.2. Mensuração:

- a) Avaliar sistematicamente por meio de planos de ação e testes periódicos de conformidade a aderência quantitativa e qualitativa da singular, a fim de reportar tempestivamente a alta administração eventuais falhas de não conformidades;
- b) Avaliar os riscos inerentes como parte do processo de implementação de novos produtos e serviços, assim como a compatibilidade destes com os procedimentos e controles já existentes, sob a ótica de prevenção.

7.3. Mitigação dos riscos:

- a) Adotar periodicamente critérios e mecanismos de controle de forma disciplinada, planejada e documentada, de modo a permitir o acompanhamento da exposição a riscos, estabelecendo planos de trabalho e ações para mitigá-los e/ou reduzir seu impacto aos resultados da cooperativa.

8. RELATÓRIO DE CONFORMIDADE ANUAL:

A área de *Compliance*, Controles Internos e Riscos é a responsável pela elaboração, com periodicidade mínima anual, do Relatório de Conformidade desta cooperativa, o qual deverá contemplar no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) O sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade;
- b) Suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela alta administração da cooperativa.

Obs.: Os referidos relatórios, bem como todos os demais documentos relacionados à esta Política, permanecerão à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS:

Esta política de Conformidade (*Compliance*) foi aprovada na Reunião da Diretoria e foi submetida a aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, realizada em 19 de abril de 2023.

Alberto Bispo do Nascimento
Diretor Presidente

Fernando Edmar de Oliveira Silva
Diretor Operacional

Renato Lisboa da Silveira
Diretor

Valdirene Carvalho de Pádua
**Diretora Administrativo e
Financeiro**