

3.11. POLÍTICA DE COMPLIANCE



SUMÁRIO

3.11. POLÍTICA DE COMPLIANCE	3
3.11.1. Definição.....	3
3.11.2. Objetivos, Funções e Papéis do Compliance	3
3.11.3. Estrutura de Compliance.....	4
3.11.4. Melhores práticas para elaboração do Programa de <i>Compliance</i>	5
3.11.5. Indicadores de Monitoramento.....	6
3.11.6. Disposições Gerais.....	7
3.11.7. Controle de Atualizações.....	7

3.11. POLÍTICA DE COMPLIANCE

3.11.1. Definição

O termo *compliance* tem origem no inglês "*to comply*", que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido, ou seja, estar em *compliance* é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos.

Para isso a **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários Públicos Municipais de Itapira – CREDITA**, deverá estar em conformidade e atender aos normativos dos órgãos reguladores, de acordo com as atividades desenvolvidas pela cooperativa, bem como dos regulamentos internos, principalmente aqueles inerentes ao seu controle interno.

O risco de *compliance* é o risco de sanções legais ou regulamentares, perdas financeiras ou mesmo perdas reputacionais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais, regulamentares, entre outros. Ser *compliance* é conhecer as normas da instituição, seguir os procedimentos recomendados e agir em conformidade. Estar em *compliance* é estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Ser e estar em *compliance* é acima de tudo, uma obrigação individual de cada colaborador da **CREDITA**. A política de conformidade (*compliance*) é regulamentada pela resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.595/17.

3.11.2. Objetivos, Funções e Papéis do Compliance

Em função da natureza, do porte, da complexidade, da estrutura, do perfil de risco e do modelo de negócio da **CREDITA** que apesar de classificada como "clássica" tem características de cooperativa "*capital x empréstimo*" e com o entendimento de que seu risco é menor que de outras instituições. A Diretoria determina que os controles internos serão periodicamente revisados e atualizados, de forma que possam ser incorporadas medidas relacionadas a novos riscos ou que não tenham sido identificados anteriormente com as seguintes ações:

- a) analisar os riscos operacionais;
- b) gerenciar os controles;
- c) desenvolver projetos de melhoria contínua e adequação às normas técnicas;
- d) analisar e prevenir fraudes;
- e) monitorar, junto aos responsáveis pela TI, verificando a segurança da informação;
- f) realizar auditorias periódicas;
- g) disseminar a cultura de *compliance* nas áreas da cooperativa;

-
- h) fiscalizar a conformidade contábil de acordo com as normas do COSIF;
 - i) interpretar leis e adequá-las ao universo da Cooperativa.

Na estrutura de controles internos, no grupo **7. Gerenciamento de Riscos** estão descritos itens fundamentais para atendimento ao *compliance*.

3.11.3. Estrutura de Compliance

A estrutura de *compliance* é composta por oito componentes que se inter-relacionam e se complementam:

- a) **Ambiente de Controle:** O ambiente de controle é estabelecido pela alta gestão e tem impacto significativo na eficiência dos procedimentos e técnicas de controle da organização;
- b) **Definição dos Objetivos:** definir os controles à serem implementados, abrangendo o determinado pela legislação;
- c) **Identificação dos Eventos:** A origem dos eventos de risco deve considerar não somente os atos dos funcionários, mas também os praticados por terceiros tais como fornecedores ou prestadores de serviço, e seus prepostos;
- d) **Avaliação dos Riscos:** Nem todos os riscos possuem o mesmo grau, então eles devem ser classificados e receber controles proporcionais aos riscos que representam. Para os demais altos riscos, recomenda-se diligências aprofundadas de avaliação com alçadas específicas de aprovação;
- e) **Resposta ao Risco:** Depois de identificados, avaliados e mensurados, deve-se definir qual o tratamento que será dado aos riscos;
- f) **Atividades de Controle:** Através da sua governança, a cooperativa aprova suas políticas e procedimentos que asseguram que as respostas aos riscos de descumprimento à legislação estejam eficazes;
- g) **Informação e Comunicação:** A informação e comunicação atua no suporte ao *compliance* à medida que auxilia na disseminação da consciência ética, atuando em favor da credibilidade, da confiança e da gestão de imagem nas organizações;
- a) **Monitoramento:** Cabe à alta administração a avaliação contínua da adequação e da eficácia de seu modelo de *compliance*. Este deve ser constantemente monitorado, com o objetivo de assegurar a presença e o funcionamento de todos

os seus componentes ao longo do tempo. O monitoramento regular ocorre no curso normal das atividades gerenciais. Já o escopo e a frequência de avaliações ou revisões específicas dependem, normalmente, de uma avaliação do perfil de riscos e da eficácia dos procedimentos regulares de monitoramento. Vulnerabilidades e deficiências no compliance devem ser relatadas aos níveis superiores de gestão e, dependendo da gravidade, reportadas à alta administração.

3.11.4. Melhores práticas para elaboração do Programa de Compliance

a) Leis, regulamentos e normas

Certificar-se da aderência e do cumprimento. O acompanhamento é realizado por meio dos boletins técnicos que a FNCC – Federação Nacional das Cooperativas de Crédito encaminha e também via BC Correio quando o Bacen divulga algum normativo ou exigência. A rotina de acompanhamento da regulamentação divulgada é diária e posteriormente é realizada a discussão com áreas afins.

b) Princípios éticos e normas de conduta.

Assegurar-se da existência e observância do Código de Ética e Conduta e sua distribuição a todos os funcionários, com termo de ciência assinado, o qual deverá ser mantido em arquivo.

c) Procedimentos e controles internos

A estrutura de controles internos e as políticas existentes estão disponibilizadas no site da Cooperativa e na rede interna da instituição com fácil acesso aos colaboradores para garantir a normatização dos processos.

d) Sistema de Informações

O sistema de TI da Prodaf, Syscoop32, está em sintonia com as exigências do Banco Central do Brasil e demais normas reguladoras.

e) Segregação de funções

Assegurar-se da adequada implementação da segregação de funções nas atividades da instituição, a fim de minimizar o conflito de interesses.

f) Cultura de controles

Fomentar a cultura de controles na busca incessante da sua conformidade proporcionando treinamento para a equipe. Aprovação das políticas e discussão dos itens importantes sobre controles internos compartilhados com a Diretoria Executiva e equipe da cooperativa.

g) Relatório de Avaliação de Riscos Operacionais e Relatório Anual de Gerenciamento Contínuo de Riscos

Certificar-se da elaboração dos referidos relatórios com base nas informações obtidas nas áreas da cooperativa. Certificar-se da completude do relatório, de acordo com o definido no grupo **7. Gerenciamento de Riscos** da estrutura de controles internos.

h) Relações com as Auditorias

Atentar para as recomendações das auditorias e/ou garantir que exista acompanhamento de plano de ação e prazos de atendimento aos itens de ação das auditorias. Certificar-se que todas as áreas são auditadas e que o Conselho Fiscal tenha acesso a todos os relatórios. Manter a sinergia entre a Auditoria Cooperativa, a Auditoria Interna, Externa – se houver, compliance e Conselho Fiscal.

i) Prevenção à Lavagem de Dinheiro - PLD

Fomentar a cultura de PLD por meio de treinamentos específicos, garantir que haja um processo de “*Conheça seu cooperado*” e monitoramento adequado conforme o porte e complexidade da cooperativa.

j) Planos de Contingência

Assegurar-se da implementação e da efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos. O plano descrito no grupo **7. Gerenciamento de Riscos** será atualizado conforme a necessidade ou mudanças ocorridas no cenário da **CREDITA**.

k) Relações com órgãos reguladores e fiscalizadores

O gestor da Cooperativa, alinhado com o posicionamento da Diretoria Executiva e com a estratégia da organização, é o responsável por atuar junto aos órgãos reguladores, assegurando-se de que todos os itens requeridos sejam prontamente atendidos tanto pela gerência quanto pelas demais áreas da cooperativa com representatividade e fidedignidade.

3.11.5. Indicadores de Monitoramento

A cooperativa se utilizará dos indicadores de risco descritos na política de indicadores de risco e da matriz de auto avaliação e controles de riscos operacionais descrita na política de gerenciamento de risco operacional ou por meio de entidades a que pertençam para contribuir com acompanhamento gerencial dos resultados.

3.11.6. Disposições Gerais

O agente de controles internos, responsável pelo processo de monitoramento das conformidades, deverá ter livre acesso às informações necessárias para o desempenho de suas atribuições.

A Diretoria Executiva considera o nível de risco da **CREDITA** baixo, por isso o agente de controles internos poderá pertencer ao quadro da cooperativa ou ficar a cargo de empresa terceirizada com esse fim, ficando sob responsabilidade do gestor o monitoramento das conformidades. A Diretoria Executiva será responsável por assegurar a autonomia no monitoramento de conformidade e pela atualização da referida política de conformidade.

Esta política foi analisada e aprovada pela Diretoria Executiva e registrada em ata do respectivo órgão em 31/03/2025 e aprovada em assembleia geral realizada em 24/04/2025.

A Política de *Compliance* será aprovada e revisada periodicamente pela Diretoria Executiva da **CREDITA** que deverá assegurar sua divulgação interna e externa, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Conheça a estrutura completa no grupo/item **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE RISCOS**.

3.11.7. Controle de Atualizações

Data da atualização	Instrumento de atualização	Atualizações
31/03/25	Atualização periódica	Alteração de Grupo - do Grupo Operacional indicado pelo numeral 4.10 para o Grupo Governança indicado pelo numeral 3.11. Adequações de texto.

Raquel Cássia de Campos
Diretora Presidente

Luciano Donisete Couto
Diretor Administrativo

Renata Delalana Figueredo
Diretora Operacional