

---

## **POLÍTICA DE CONFORMIDADE - COMPLIANCE**

*“Compliance é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos”*

### **Introdução**

Programas de Compliance têm por finalidade disseminar diretrizes voltadas para o atingimento do estado de conformidade e sustentabilidade dos negócios, possibilitando o aumento da prevenção de atos ilícitos, redução de perdas financeiras e de danos à reputação da instituição.

Assim, estabelecem diretrizes para prevenção, detecção e correção de práticas inadequadas ou divergentes das leis, normas e regulamentos externos e internos, ganhando relevância como instrumento de governança corporativa.

O Compliance é uma responsabilidade de todos os gestores, sem distinção da função exercida. Afinal, estes são os responsáveis primários pela condução de seus processos, controles e riscos.

### **Política de Compliance**

O Compliance envolve a missão de assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade e o fortalecimento do sistema de controles internos, contribuindo para:

- mitigação de riscos nos negócios
- disseminação da cultura de controles internos e compliance
- inibição de atos ilícitos
- redução de perdas financeiras
- prevenção de danos à reputação

### **Compromisso do Corpo Diretivo**

- Respeitar todas as leis relacionadas aos nossos negócios com foco na sustentabilidade dos processos operacionais e de gestão;
- Manter uma conduta empresarial cooperativa, responsável e ética, contribuindo para a integridade da Cooperativa;
- Exigir de todos gestores e parceiros a garantia da conformidade com as regulamentações;
- Valorizar boas práticas, repudiando os desvios de conduta e o descumprimento de obrigações legais ou de normas internas.

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

### **Avaliação de Riscos**

Risco é a possibilidade de que o resultado realizado de um determinado evento seja diferente do resultado esperado, impactando negativamente a condição da Cooperativa de atingir objetivos previamente estabelecidos.

Conhecer as vulnerabilidades, os riscos e os objetivos da Cooperativa são fundamentais para se estruturar uma avaliação assertiva, conjugando a probabilidade de ocorrência e os impactos que tais eventos teriam caso viessem a ser observados.

A Política de Compliance assistirá aos gestores no gerenciamento do risco de conformidade, que sempre se pautará essencialmente pela possibilidade de perdas financeira ou de reputação resultantes de falha no cumprimento de leis, regulamentos, normas, códigos de conduta e diretrizes estabelecidas para o negócio e atividades da Cooperativa.

### **Papel da Alta Administração**

Manter conduta adequada e atitude ética, assegurar o compliance no âmbito da governança da Cooperativa.

Acompanhar o estado de conformidade da organização, bem como sobre o monitoramento do Programa de compliance e indicar as diligências necessárias.

Disseminar a cultura de controles internos e compliance e divulgar este programa aos funcionários.

### **Regras Procedimento e Controles Internos**

Os Controles Internos visam assegurar a aderência da Cooperativa à legislação e às normas pertinentes às suas atividades, bem como prover e utilizar controles a fim de atender às mencionadas normas.

Seu papel na estrutura é o de implantar controles internos voltados para as atividades desenvolvidas, monitorando sistemicamente seus sistemas de informações financeiras, operacionais e gerenciais, cumprindo a regulamentação aplicável. Para isto, as regras, políticas, procedimentos, posturas éticas e de conduta, visam:

- I – assegurar que todos os profissionais que desempenhem funções ligadas à administração atuem com imparcialidade e ética às normas aplicáveis, bem como as políticas previstas e disposições relativas a controles internos; e

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

II – identificar, administrar e eliminar eventuais conflitos de interesses entre o corpo diretivo com os quais possam afetar a imparcialidade nas tomadas de decisões que possam trazer riscos à Cooperativa.

### **Estrutura Organizacional de Controles Internos**

O corpo Diretivo responsável pela atividade de administração de carteiras de Créditos terá a seguinte composição:

Diretor Administrativo - Regras, Procedimentos e Controles Internos;

Diretor Operacional – Análise de Riscos.

### **Definições de Responsabilidades**

Diretoria

Dentre as diversas atividades relatadas no decorrer desta Política, a Diretoria tem a responsabilidade de:

- ✓ Manter esta Política atualizada e monitorar seu cumprimento;
- ✓ Elaborar relatórios anuais e encaminhá-los ao Conselho Fiscal para Analisar a necessidade de prover recursos humanos e computacionais suficientes para o adequado cumprimento dos procedimentos contidos nesta Política;
- ✓ Fazer análise de documentos e relatórios visando tornar confiáveis os procedimentos internos e se certificar de que o trabalho está em conformidade com as respostas registradas no Sistema de Controles Internos.

### **Políticas**

Todas as Políticas da Cooperativa deverão estar em conformidade com as exigências dispostas na legislação.

A principal política a ser seguida é a de risco de crédito, a Diretoria junto aos Conselho Fiscal deverá ficar atenta a evitar de toda forma riscos à Cooperativa em suas liberações de empréstimo, controlando limites, prazos e valores das parcelas sobre os salários dos Cooperados.

### **Atividades desenvolvidas pelo Compliance**

As principais atividades atribuídas são:

- ✓ Aprovar a contratação e manutenção de sistemas e prestadores de serviço necessários para o monitoramento das atividades, movimentações, transações financeiras e negociações de ativos e valores mobiliários;

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

- ✓ Manter no Compliance, pessoas em número suficiente, qualificados e capacitados para a realização dos trabalhos de Compliance, controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro;
- ✓ Promover periodicamente para os responsáveis, treinamentos e cursos de reciclagem;
- ✓ Garantir o fiel cumprimento da política de Compliance pelos níveis hierárquicos sob sua supervisão direta ou indireta;
- ✓ Propor alterações e melhorias na política de Compliance quando necessário ou recomendável;
- ✓ Gerenciar e monitorar as atividades de Compliance, controles internos e prevenção à lavagem de dinheiro;
- ✓ Desenvolver e implementar ferramentas de controles para detectar atividades em desacordo com as normas ou operações que caracterizem indícios de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo;
- ✓ Encaminhar para deliberação da Diretoria clientes com informações desabonadoras, e/ou operações/transações em desacordo com a Política Compliance ;
- ✓ Emitir relatórios para os órgãos reguladores e para a alta administração, quando necessário;
- ✓ Desenvolver pontos de monitoramento das atividades de risco das operações da Cooperativa, a serem realizados no sistema de Controles Internos;
- ✓ Se necessário, emitir relatórios semestrais e anuais de acompanhamento das atividades de risco realizadas na Cooperativa, para atendimento à alta administração e aos órgãos reguladores;
- ✓ Monitorar as seguintes atividades:

Cumprimento das regras, políticas e procedimentos;

Atualização das políticas e cadastros dos clientes;

Atualização das publicações institucionais na página da WEB;

Proteção e sigilo das informações;

Acesso físico às dependências da Cooperativa;

Revisão dos acessos sistêmicos;

Segurança e contingência;

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

Capacitação dos funcionários (treinamentos e certificações);

Conflito de interesse;

Recebimento de recursos em dinheiro;

- ✓ Verificar a adequação das negociações frente ao perfil de risco do Cooperado;
- ✓ Acompanhar os pontos de monitoramento respondidos como não executados até sua regularização;
- ✓ Gerenciar as atividades de prevenção à lavagem de dinheiro, com relação à:
  - Monitoramento das movimentações dos Cooperados;
  - Monitoramento das negociações de ativos financeiros e valores mobiliários;
- ✓ Registrar os nomes de pessoas e empresas com informações desabonadoras ou pessoas expostas politicamente no sistema de cadastro;
- ✓ Realizar as comunicações ao COAF das provisões, saques e depósitos em espécie acima de R\$ 50.000,00, e das movimentações suspeitas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- ✓ Solicitar esclarecimentos das atipicidades identificadas aos Diretores.

#### **Sistemas Rotinas e Procedimentos Envolvidos**

A Cooperativa possui software capaz de se cadastrar, gerenciar, fornecendo listas de pessoas expostas politicamente – PEP e/ou com informações desabonadoras.

As pessoas constantes destas listas são incluídas no sistema de Cadastro Único de Clientes.

#### **Garantia da Independência do Trabalho Executado**

A Administração destacou a Gerência Geral de Compliance como uma estrutura composta de colaboradores, totalmente segregada de áreas com possíveis conflitos de interesses (áreas operacionais, comerciais de negócios, de riscos e auditoria interna), assegurando que o monitoramento das movimentações financeiras e negociações de ativos e valores mobiliários observem estritamente os procedimentos internos e as normas vigentes.

Hierarquicamente, a área reporta-se ao Diretor Administrativo, responsável pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos.

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

### **Cadastro**

Os cadastros dos Cooperados são gerenciados através do sistema Cadastro Único de Clientes.

Os clientes com cadastros vencidos são impedidos de realizar novas negociações.

Anualmente, realiza testes de verificação cadastral visando assegurar a adequação dos dados cadastrais dos Cooperados.

### **Verificações**

A Compliance, subordinada à Diretoria, deve efetuar verificações em documentos e operações, no sentido de validar a veracidade das respostas efetuadas aos monitoramentos, utilizando como parâmetro além dos itens descritos nas Políticas constantes, os pontos de controles cadastrados para cada uma das atividades.

Ao final da verificação, a Compliance deve emitir um relatório sobre as situações observadas encaminhando-o ao responsável, para as providências cabíveis, bem como para a Diretoria correspondente.

A Gerência de Controles Internos / Compliance é responsável ainda por averiguar e registrar no relatório de Verificação In Loco, informações relevantes sobre os itens, a saber:

- ✓ O funcionamento dos acessos com senhas no software das pessoas que atuam com cadastro das operações de crédito;
- ✓ A evidência sobre o recebimento do código de ética e conduta pelo colaborador;
- ✓ A evidência sobre o recebimento do Termo de confidencialidade pelo colaborador;
- ✓ A evidência das supervisões realizadas pela Diretoria junto aos prestadores de serviços contratados;
- ✓ A análise de regulamentos dos fundos de investimento e contratos das carteiras administradas;
- ✓ A análise das rotinas de guarda e manutenção dos arquivos e das pessoas com acesso a informações restritas;
- ✓ Todas as informações relevantes sobre os trabalhos ocorridos nas verificações in loco das áreas devem fazer parte do Relatório de Controles Internos.

### **Relatório Anual de Controles Internos**

O Diretor responsável pelos Controles Internos / Compliance, é responsável pela elaboração dos Relatórios de Controles Internos estabelecidos nas legislações vigentes, bem como por submetê-los, em prazo hábil, à Diretoria.

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---

O Diretor Administrativo tem a responsabilidade de avaliar os Relatórios de Controles Internos com o intuito de verificar e registrar:

- As conclusões dos exames efetuados;
- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronogramas de saneamento, quando for o caso; e
- A manifestação a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores e das medidas planejadas, de acordo com cronograma específico, ou efetivamente adotadas para saná-las.

Após a aprovação do Diretor Administrativo, os relatórios são encaminhados ao Órgão da Administração e permanecem devidamente arquivados nas dependências da Cooperativa, disponíveis aos órgãos reguladores e eventuais Auditorias.

A presente Política, que será objeto de revisão com periodicidade no mínimo anual, foi aprovada pelo Conselho de Administração da Cooperativa de Crédito de Capital e Empréstimo dos Empregados Celetistas de Cooperativas dos Estados de São Paulo e Minas Gerais - Cocreuni CNPJ – 57.987.273/0001-99, e pela Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária de 14 de abril de 2019.

#### **Disposições Finais**

Um Programa de Compliance não garante que leis, normas e procedimentos sejam cumpridos. Isso só pode ser obtido quando cada gestor cumpra as leis, normas e procedimentos ao executar as suas tarefas, no dia a dia.

Por esse motivo, é de fundamental importância que todos entendam a importância desse programa e se dediquem ao seu trabalho, realizando-o sempre com uma conduta ética.

Ribeirão Preto, 05 de abril de 2019.

---

VERSÃO	DATA	ELABORADO/REVISADO POR	APROVADO POR	DESCRIÇÃO
01	05/04/2019	DIRETORIA	DIRETORIA / AGOE	ATA AGOE 14/04/2019

---