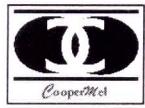




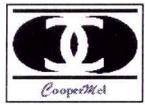
MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

3.12. POLÍTICA DE COMPLIANCE



SUMÁRIO

3. GOVERNANÇA	3
3.12. Política de Compliance.....	3
3.12.1. Definição.....	3
3.12.2. Objetivos, Funções e Papéis do Compliance	3
3.12.3. Estrutura de Compliance.....	9
3.12.4. Indicadores de Risco	10
3.12.5. Considerações Finais	11



3. GOVERNANÇA

3.12. Política de Compliance

3.12.1. Definição

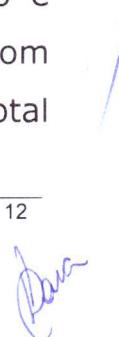
O termo *compliance* tem origem no inglês "to comply", que significa agir de acordo com uma regra, uma instrução interna, um comando ou um pedido, ou seja, estar em *compliance* é estar em conformidade com leis e regulamentos externos e internos. Para isso a **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários das Empresas Melhoramentos de São Paulo - COOPERMEL**, 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 **COOPERATIVA**. A política de conformidade (*compliance*) é regulamentada pela Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.595/17.

3.12.2. Objetivos, Funções e Papéis do Compliance

3.12.2.1. Objetivos

A CooperMel, cooperativa de crédito classificada no modelo "capital x empréstimos" possui seu objetivo atrelado a essência do cooperativismo de crédito, atuando somente com seus associados, limitado a área de ação e atuação prevista no estatuto social, concedendo crédito consignado com desconto em folha de pagamento com aproveitamento de 99% da carteira total





e crédito pessoal, quando concedido em conformidade as suas políticas internas com aproveitamento de aproximadamente 1% da carteira da carteira total de crédito.

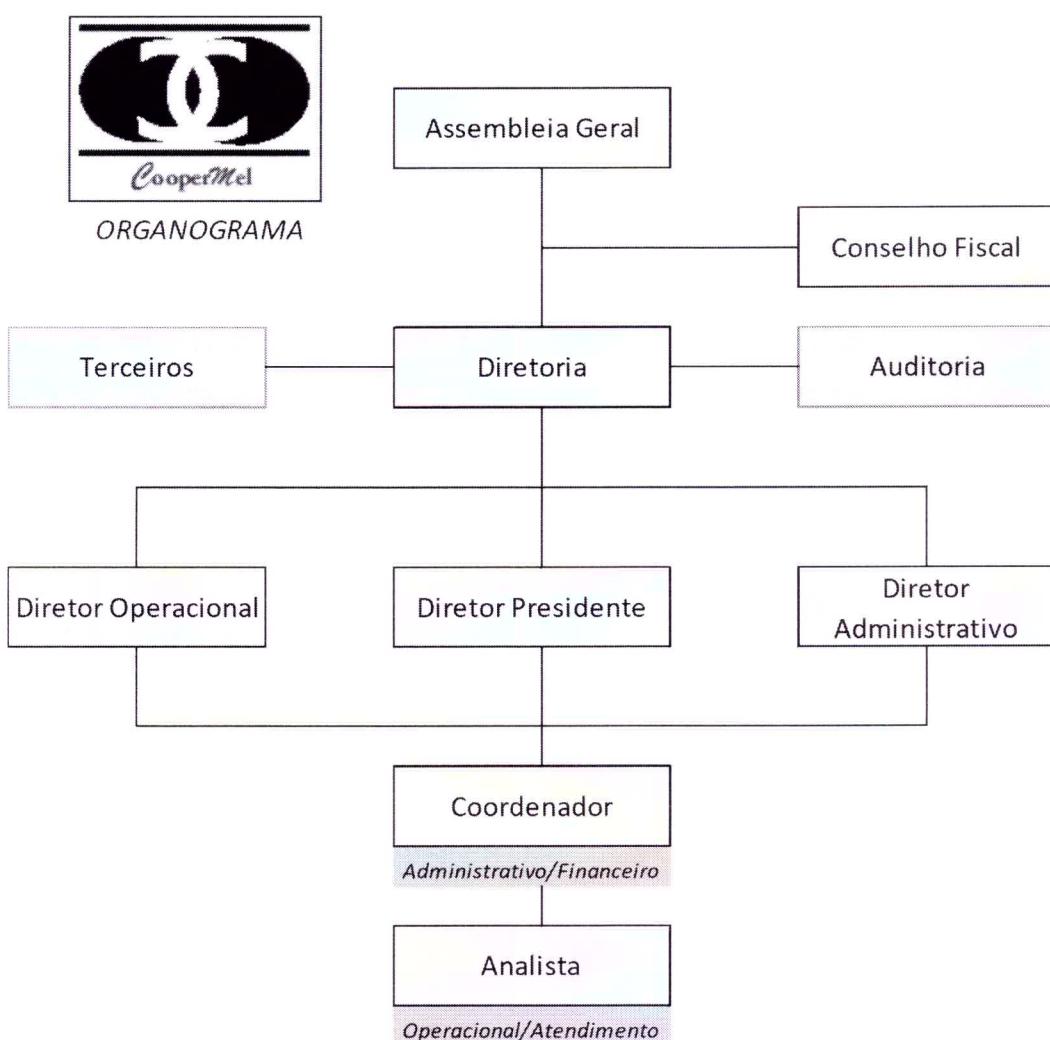
A natureza, o porte, a complexidade, a estrutura e o perfil de risco associado ao modelo de negócio da CooperMel é considerado RISCO BAIXO, podendo desta forma, a Diretoria Executiva contratar prestadores de serviços (Terceiros) para a execução da função.

A critério da Diretoria e com a função de segregar as responsabilidades entre as pessoas chaves e de modo a evitar o conflito de interesse, principalmente com as áreas de negócios, poderá contratar prestadores de serviços para a execução da função.

3.12.2. Funções e Papéis do Compliance

Considerando as funções e papéis do compliance, reafirmamos que todas as áreas da cooperativa devem possuir a postura "*to comply*" (*estar em conformidade*), agregando a melhoria contínua de todas as funções ao bom desempenho da governança cooperativa. Desta forma, no organograma prevemos a participação de todas as áreas como um todo na estrutura de compliance, sendo:

Organograma e Responsabilidades



Assembleia Geral

A assembleia geral dos associados é o órgão supremo da cooperativa, dentro dos limites legais e estatutários, com poderes para decidir os negócios relativos ao objetivo da cooperativa e zelar pelo seu desenvolvimento e defesa, sendo que, de acordo com a legislação vigente, suas deliberações vinculam todos, ainda que ausentes ou discordantes. É responsável por aprovar políticas de sua competência e deliberar sobre os assuntos da assembleia geral previstos no estatuto social. O canal de comunicação dos associados com a cooperativa é previsto pelos canais oficiais divulgados no site institucional, bem como em políticas internas de ouvidoria e canal de indícios de ilicitude.



Podem os associados comunicar-se diretamente com a diretoria, não havendo embargos de comunicação frente a solicitação, reclamação e elogios. A divulgação de informações aos cooperados são realizadas no site institucional, app (aplicativo) e comunicados internos.

Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva tem como maior missão a de comandar as estratégias e orientar aos seus subordinados a execução das operações e atividades diárias da Cooperativa, de acordo com suas atribuições estatutárias e legalmente aceitas. Cabe a ela, portanto, efetivar as diretrizes necessárias ao bom funcionamento da CooperMel preservando os valores e princípios cooperativistas, segregação de funções entre seus subordinados e prestação de contas aos associados.

A Diretoria realiza a implementação e implantação das diretrizes estratégicas e operacionais da cooperativa, consolidação as informações em políticas, manuais e outros normativos se necessário, registrando toda e qualquer documentação de implantação (aprovação) em ata de reunião.

Coordenador

O coordenador é responsável pelo apoio direto a todas as atividades relacionadas ao funcionamento do sistema de governança, tais como:

- a) facilitar a comunicação entre os agentes e os órgãos — principalmente diretoria, conselho fiscal, Banco Central — e identificar previamente potenciais conflitos de interesse;
- b) Documentar e organizar as políticas e normativos aprovados pela Diretoria;
- c) Acompanhar a divulgação, publicação e capacitação da equipe e membros estatutários.

O coordenador poderá também a pedido da Diretoria, realizar a intermediação de comunicação entre os associados e membros estatutários e/ou solicitar a





participação de terceiros para auxílio nas funções de compliance e controles internos.

Analista

O analista é responsável por executar atividades de atendimento, cumprir com as regras e procedimentos internos aprovados, organização, controle de documentações e participar em treinamento e capacitações fornecidas para o bom desempenho de sua atividade. É responsável também por manter o princípio da ética, integridade e práticas de governança de acordo com suas funções previstas no organograma institucional.

Auditórias

A auditoria presta avaliação ao examinar e reportar sobre a eficácia dos processos de governança, controles internos, conformidade e de gerenciamento de riscos, com o intuito de auxiliar a organização (diretores e conselheiros fiscais) no alcance seus objetivos estratégicos, operacionais, financeiros e de conformidade.

Conselho Fiscal

A função do conselho fiscal na conformidade e governança é salvaguardar os interesses da cooperativa, ao exercer o papel de fiscalizar os atos dos diretores, opinar sobre diversas matérias, denunciar desvios e irregularidades e prestar contas diretamente aos associados por meio de parecer e assembleias. É responsável por legitimar as contas da **CooperMel**, validar a gestão dos diretores em consonância com a Lei, Estatuto Social e demais documentos internos da cooperativa.

Compliance (Terceiros)

A critério da Diretoria e com a função de segregar as responsabilidades entre as pessoas chaves e de modo a evitar o conflito de interesse, principalmente com



as áreas de negócios, poderá contratar prestadores de serviços para a execução da função.

Este profissional será responsável por emitir o relatório anual de conformidades, bem como indicar os riscos e situações que possam comprometer a continuidade da CooperMel, verificando, validando e recomendando melhorias preventivas para compor o processo de implementar (construir), implantar (aprovar), divulgar (conhecimento de todos envolvidos no processo), publicar (tornar público a aprovação) e capacitar (treinamento) todos os stakeholders.

Adicionalmente o responsável pelo compliance verificará os controles internos utilizados pela CooperMel (revisão e atualização de normativos), de forma que possam ser incorporadas medidas relacionadas a novos riscos ou que não tenham sido identificados anteriormente com as ações e poderá:

- a)** analisarmeticulosamente 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 na patrocinadora ou na fornecedora de sistema, verificando a segurança da informação;
- f)** realizar auditorias periódicas ou utilizar-se das auditorias realizadas;
- g)** acompanhar as políticas de gestão de pessoas, revisando-as com a área;
- h)** disseminar a cultura de *compliance* nas áreas da cooperativa;
- i)** fiscalizar a conformidade contábil de acordo com as normas do COSIF Banco Central do Brasil;
- j)** interpretar leis e adequá-las ao universo da **COOPERATIVA**.



3.12.3. 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. Diversos fatores definem o ambiente de controle, alguns são claros e objetivos, como por exemplo, uma política formal de conduta ética corporativa ou na existência da função de auditoria interna. Outros fatores são intangíveis como, por exemplo, a competência e integridade da alta administração e de seus colaboradores;
- b) Definição dos Objetivos:** definir os controles a 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 terceiros ou parceiros possuem o mesmo grau de risco, 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 instituição aprova suas políticas e procedimentos que asseguram que as respostas aos riscos



de descumprimento à legislação estejam eficazes. É necessário, também, que alguma área independente, geralmente de *compliance*, seja responsável por ministrar treinamentos periódicos a todos os colaboradores, com controle de participação executado pela diretoria executiva. Ainda que o treinamento possa ter vários formatos, é boa prática que seja segmentado conforme o envolvimento do público com os riscos considerados;

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;

h) 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.

3.12.4. Indicadores de Risco

A cooperativa utilizará os indicadores de risco / monitoramento e matriz de risco desenvolvidas internamente ou disponibilizada por prestadores de serviços (terceiros) para contribuir com acompanhamento gerencial dos resultados.

FNCC–Federação Nacional das Cooperativas de Crédito. Documento Indicadores de Gerenciamento Contínuo de Riscos, disponibilizado mensalmente.



3.12.5. Considerações Finais

Os responsáveis pelo processo de monitoramento das conformidades deverão ter livre acesso às informações necessárias para o desempenho de suas atribuições.

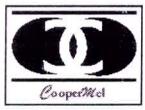
Dada a característica da cooperativa "*capital x empréstimos*" e o nível de risco ser menor, o responsável pelo acompanhamento dos controles internos poderá pertencer ao quadro da **COOPERATIVA** ou ficar a cargo de empresa terceirizada com esse fim, ficando sob responsabilidade do gestor da cooperativa o monitoramento das conformidades e a diretoria executiva responsável por assegurar a autonomia no monitoramento de conformidade e a atualização da referida política de conformidade.

Esta política foi analisada e aprovada pela diretoria executiva e registrada em ata do respectivo órgão de 12/02/2021. Aprovada em assembleia geral realizada no dia 25/03/2021. Atualizada pela Diretoria Executiva em 26/07/2023.

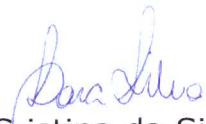
A Política de Compliance é aprovada e revisada, periodicamente, pela Diretoria Executiva da **COOPERATIVA** que deverá assegurar sua divulgação interna e externa ao público alvo, mantendo documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

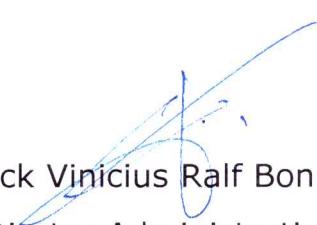
Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos. A estrutura completa demonstrada no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS** destacada no grupo 3. Governança Cooperativa, item: **3.12. POLÍTICA DE COMPLIANCE.**






Felipe Dante Nize Taveiros Costa
Diretor Presidente


Lara Cristina da Silva
Diretora Operacional


Erick Vinicius Ralf Bonizzi
Diretor Administrativo