

4. POLÍTICA DE CONFORMIDADE (POLÍTICA DE COMPLIANCE)

4.1 Objetivo

A política de *Compliance* tem como objetivo estabelecer os princípios, as diretrizes e as responsabilidades relacionados aos objetivos de *Compliance* da Cooperativa de Crédito Cogem, classificada na categoria de Capital e Empréstimo e com enquadramento no Segmento S5 para fins de aplicação proporcional da regulação prudencial, sujeita ao regime simplificado de gerenciamento contínuo de riscos.

A política deve ser atualizada e mantida de forma que a Administração da Cooperativa possa identificar preventivamente a existência de vulnerabilidades que possam expor a Cogem à riscos de *Compliance*, considerados incompatíveis com os níveis de riscos aceitáveis pela Alta Administração e planejar ações para reduzir essa exposição.

Esta política deve ser implementada em consonância e de forma integrada com a política de Gerenciamento de Riscos de Crédito, Operacional e demais riscos.

4.2 Conceito

O termo "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, padrões e códigos de conduta e integridade.

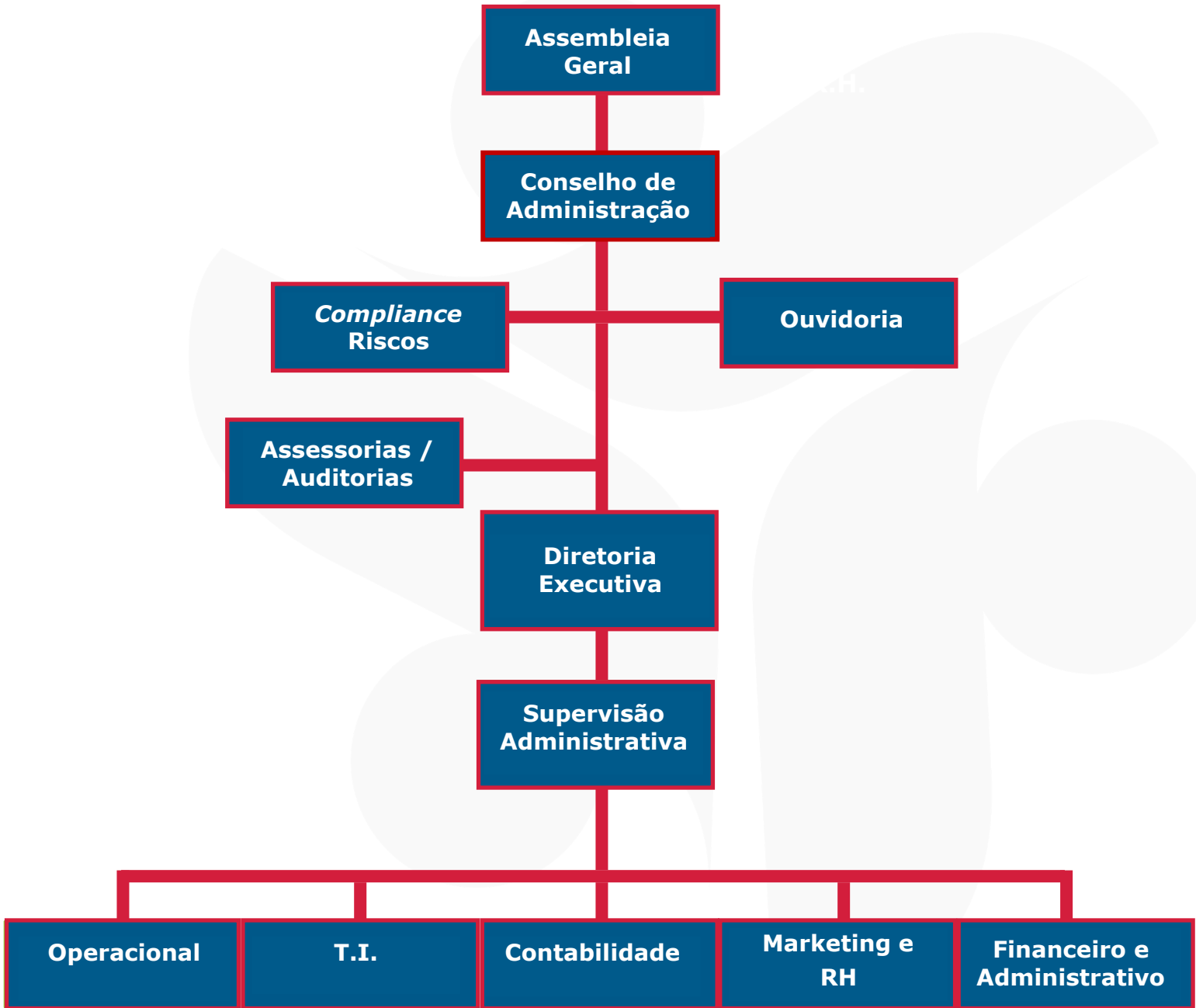
4.3 Abrangência

As regras explicitadas na política aplicam-se a todos os funcionários e prestadores de serviços relevantes da Cooperativa de Crédito Cogem no âmbito de suas atividades, atribuições e responsabilidades.

É obrigação de todo funcionário, colaborador ou prestador de serviço relevante conhecer e praticar às diretrizes desta política.

4.4 Estrutura

Para a condução da política de Conformidade a COGEM conta com a seguinte estrutura:



4.5 Responsabilidades e Atribuições

Nossa gestão da sustentabilidade e responsabilidade socioambiental é orientada por três focos estratégicos:

4.5.1 Assembleia dos Associados

Aprovar a política de Conformidade da Cooperativa de Crédito Cogem.

4.5.2 Conselho de Administração

Aprovar a política de Conformidade da Cooperativa de Crédito Cogem; Assegurar a adequada gestão da política de conformidade na instituição;

Assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;

Comunicar a política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;

Disseminar os padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Cooperativa de Crédito Cogem;

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;

Avaliar e acompanhar a efetividade do gerenciamento de risco de *Compliance*.

4.5.3 Diretoria Executiva

Acompanhar o monitoramento dos riscos de *Compliance* e os reportes das áreas de *Compliance* e Supervisão Administrativa;

Estabelecer uma área de *Compliance* permanente e efetiva;

Alocar recursos adequados e apropriados para estabelecer, desenvolver, implementar, avaliar, manter e melhorar o sistema de gestão de *Compliance* e os resultados do seu desempenho;

Assegurar que as responsabilidades e autoridades sejam atribuídas e comunicadas dentro da organização;

Apoiar a função de *Compliance*, bem como incentivar os empregados a aplicarem os princípios e diretrizes da política.

4.5.4 Supervisão Administrativa

Conscientizar os funcionários sobre as obrigações de *Compliance*;

Gerenciar o risco de *Compliance* no âmbito das áreas sob sua supervisão;

Cumprir as políticas, procedimentos e processos, participar e apoiar atividades de *Compliance*;

Zelar pela implementação de práticas e procedimentos de negócios em consonância com os objetivos de *Compliance*;

Identificar e comunicar os riscos de *Compliance* nas operações;

Incentivar os empregados a identificar riscos de *Compliance*;

Participar na gestão e solução de problemas e questões relacionados ao *Compliance*;

Assegurar em conjunto com a função de *Compliance*, que a necessidade de ação corretiva seja identificada e implementada tempestivamente;

Supervisionar os prestadores de serviços relevantes para assegurar a conformidade com as obrigações previstas no contrato e na regulamentação vigente.

4.5.5 Agente Responsável por *Compliance*

Testar e avaliar a aderência da instituição ao arcabouço Legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;

Prestar suporte ao Conselho de administração e à Diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação dos controles, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;

Auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados 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 sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao Conselho de Administração.

4.5.6 Todos os funcionários

Aderir às obrigações de *Compliance* da organização relevantes para a sua posição e atribuições;

Relatar ocorrências, não conformidades, preocupações de *Compliance*, problemas e falhas;

Participar de treinamento (s) e aplicar as diretrizes nas atividades diárias da instituição.

4.5.7 Prestadores de serviços

Cumprir as obrigações e os acordos de níveis de serviços previstos nos respectivos contratos.

4.6 Segregação de Funções

A unidade / agente responsável pela função de conformidade, deve estar segregada da atividade de auditoria interna.

Ao definir responsabilidades e autoridades dos gestores e funcionários e estabelecer atividades de *Compliance*, a Alta Administração deve considerar se as funções críticas estão adequadamente separadas e distribuídas entre pessoas diferentes, a fim de reduzir o risco de falhas, não conformidades e potenciais irregularidades.

Em situações em que a estrutura da Cooperativa de Crédito Cogem não permitir uma completa segregação de funções, considerando a natureza, o porte e a complexidade das operações, serão aplicados pela Supervisão Administrativa, revisões independentes para compensar e/ou contrabalancear a estrutura reduzida da instituição.

Os riscos considerados relevantes serão objeto de avaliação mediante a aplicação de testes de *Compliance* e avaliação de aderência da instituição em relação aos regulamentos externos e internos.

4.7 Princípios

A Cooperativa de Crédito Cogem definiu os seguintes princípios visando o alcance dos objetivos de "*Compliance*".

- a) Promover a integração da política de *Compliance* com as demais políticas de gerenciamento de riscos;
- b) Preservar a reputação e a imagem da Cooperativa de Crédito Cogem;
- c) Proteger os direitos dos associados;

- d) Assegurar o cumprimento dos deveres de diligência e obrigações de Conselheiros e Diretores no âmbito de suas competências;
- e) Buscar o alcance dos objetivos estratégicos, de *Compliance* e de confiabilidade das informações em consonância com o objetivo social da Cooperativa de Crédito Cogem;
- f) Definir prioridades para o gerenciamento de risco de *Compliance* de forma consistente com a estratégia, objetivos de negócios e sua estrutura organizacional, buscando a melhor relação de custo-benefício;
- g) Agregar valor a organização, ampliando o enfoque nas políticas internas, nas expectativas da Alta Administração e no desempenho da organização, atuando de forma colaborativa com as áreas e Supervisão Administrativa da Cooperativa, além do cumprimento de atividades de conformidade regulatória.

4.8 Diretrizes

A Cooperativa de Crédito Cogem se compromete com as seguintes diretrizes, buscando o contínuo aprimoramento e o alcance dos objetivos de *Compliance* da instituição:

- a) Comprometimento com as expectativas da Alta Administração em relação ao fortalecimento da cultura de *Compliance*, em relação as normas estabelecidas e com os comportamentos esperados dos funcionários e colaboradores;
- b) Independência em relação as áreas de negócios, de suporte operacional e de Supervisão Administrativa, mantendo objetividade nas avaliações e na tomada de decisões no âmbito de atuação da função de *Compliance*, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses;
- c) Comunicação de responsabilidades pelas atividades de *Compliance* em todos os níveis da Cooperativa, inclusive sobre a prestação de contas quanto às obrigações em toda a organização e em relação a implementação de ações corretivas conforme necessário;
- d) Zelo no cumprimento de responsabilidades estatutárias em relação à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, bem como em relação as exigências de reporte de informações exatas e tempestivas ao órgão regulador;
- e) Alinhamento dos objetivos de *Compliance* com os objetivos estratégicos visando integrar as atividades de *Compliance* aos processos de negócios;
- f) Integração e coordenação das atividades de *Compliance* na interação com as atividades de gerenciamento de risco e de auditoria interna, visando o alcance dos objetivos com eficiência e eficácia;

- g) Avaliação de mudanças em objetivos, nos processos de negócios e no ambiente regulatório, considerando impactos nos riscos de *Compliance*;
- h) Identificação e monitoramento dos riscos de *Compliance* da Cooperativa de Crédito Cogem, a fim de permitir a avaliação e o tratamento adequado dos riscos de *Compliance*;
- i) Seleção e desenvolvimento de atividades de controle combinadas, considerando os fatores de riscos específicos e a relevância para os negócios da Cooperativa;
- j) Estabelecimento de atividades de controle a serem inseridas nos processos de negócios e nas rotinas cotidianas, por meio de políticas que estabelecem o desempenho esperado e procedimentos relevantes que especificam as ações a serem colocadas em prática;
- k) Compartilhamento de informações relevantes que afetam os negócios da Cooperativa, promovendo a comunicação entre áreas da Cooperativa para garantir o perfeito entendimento de riscos, e interações de causa e efeito nas atividades das áreas;
- l) Estabelecimento de canais de comunicação com a diretoria e com o Conselho de Administração, necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas;
- m) Aperfeiçoamento no processo de prestação de contas de informações financeiras e não financeiras e no atendimento a expectativas de confiabilidade, transparência e tempestividade por parte dos associados, Alta Administração e órgão regulador, visando proporcionar segurança ao processo de tomada de decisão;
- n) Realização de avaliações independentes (*Compliance* e Auditoria Interna) combinadas e contínuas inseridas nos processos de negócios (Supervisão Administrativa) para se certificar quanto a presença, adequado funcionamento e aplicação dos princípios e diretrizes de *Compliance*;
- o) Atuação proativa e preventiva para identificação de riscos, tomada de ações corretivas e solução de problemas;
- p) Desenvolvimento de ações corretivas apropriadas, quando falhas de conformidade são identificadas;
- q) Manutenção de acompanhamento periódico sobre correções, eventuais deficiências (não conformidades) e ações corretivas a serem implementadas visando a mitigação dos riscos de *Compliance*.

4.9 Gerenciamento de Risco de *Compliance*

A adequada gestão, a efetividade e a continuidade da aplicação da política serão asseguradas mediante a realização sistemática de atividades de *Compliance* e de monitoramento de fatores de risco, abrangendo:

- a) Fatores de risco associados à imagem em decorrência de publicidade adversa, ocasionando perda de rendimentos, custos com litígios, queda na base de associados, dentre outros;
- b) Fatores de risco de conduta no relacionamento com associados usuários de produtos e serviços financeiros oferecidos pela Cooperativa;
- c) Fatores de risco associados a riscos decorrentes de atividades ilícitas relacionadas a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (PLD/FT);
- d) Fatores de risco associados a divulgação de informações das demonstrações financeiras;
- e) Fatores de risco associados a prestação de informações ao Banco Central extraídas do Sistema de Gestão de Crédito Syscoop, abrangendo empréstimos realizados pela Cooperativa, dentre as quais destacamos o envio de remessa de informações sobre operações de crédito (SCR, Informações de Cooperados, estatísticas, dentre outros);
- f) Fatores de risco associados ao cumprimento de obrigações Legais decorrentes da inadequação ou deficiência em contratos firmados pela instituição, bem como sanções em razão de descumprimento de dispositivos Legais e as indenizações por danos a terceiros decorrentes das atividades desenvolvidas pela instituição.

4.10 Atividades de *Compliance*

As atividades de *Compliance* são desenvolvidas, implementadas e mantidas em funcionamento pelo agente responsável por *Compliance* e em conjunto com os gestores dos diversos níveis hierárquicos da instituição com o apoio da Supervisão Administrativa e monitoradas a partir de realização periódica de testes de *Compliance*, reporte de ocorrências de não conformidades, falhas ou irregularidades identificadas.

As atividades de *Compliance* estabelecidas pela Cooperativa de Crédito Cogem são compostas por:

4.10.1 Atividades chave de controle sobre operações de crédito

Atividades Chave	Ambiente de Controle	Identificação e Avaliação de Riscos	Atividades de Controle	Informação e Comunicação	Monitoramento e Aperfeiçoamento
Atendimento e Análise dos Pedidos de Empréstimo		R	C		
Cadastramento do Associados		R	C		
Estabelecimento de Limite de Crédito		R	C		
Limites de Concentração/Exposição		R	C		
Análise e Concessão de Crédito		R	C		
Formalização		R	C		
Formalização e Gestão de Garantias		R	C		
Liquidação da Operação/Liberação do Empréstimo		R	C		
Manutenção da Carteira Administração		R	C		
Recebimentos/Baixas de Parcelas		R	C		
Cobrança e Recuperação de Crédito		R	C		
Classificação de Rating		R	C		

4.10.2 Atividades chave - reporte e divulgação de informações

Atividades Chave	Ambiente de Controle	Identificação e Avaliação de Riscos	Atividades de Controle	Informação e Comunicação	Monitoramento e Aperfeiçoamento
Conciliações de Saldos Contábeis Relevantes		R	C		
Constituição de Provisões (Res.2682)		R	C		
Reporte de Informações					
4010/4016 – Circular 3.860/2017		R	C		
Informações de Cooperados – Circular 3.720/2014		R	C		
SCR – Sistema de Informações de Crédito		R	C		
Atualização UNICAD		R	C		
Conformidade de Tarifas		R	C		
Relatório de Ouvidoria		R	C		
Relatório de Comunicação de Indícios de Ilicitudes		R	C		

4.10.3 Prevenção à Lavagem de Dinheiro – PLD/FT

Atividades de Controle -PLD/FT	Ambiente de Controle	Identificação e Avaliação de Riscos	Atividades de Controle	Informação e Comunicação	Monitoramento e Aperfeiçoamento
Adequação da Política Institucional		R	C		
Estrutura Organizacional		R	C		
Conheça seu Associado		R	C		
Origem dos recursos e Patrimônio		R	C		
Monitoramento, Seleção e Análise das Operações – Procedimentos e Ferramentas		R	C		
Adequação da Política de Treinamento		R	C		
Comunicação de Operação ao COAF		R	C		

4.10.4 Atividades chave de controle – Tecnologia da Informação

Tecnologia da Informação	Objetivos de Controle				
	Planejamento e Organização	Aquisição e Implementação	Entrega e Suporte	Informação e Comunicação	Monitoramento e Avaliação
Segurança das Informações					
Monitoramento e Operações de Infraestrutura de TI					
Gerenciamento de Mudanças					
Suporte a Infraestrutura					
Plano de Contingência e Continuidade do Negócio					





4.11 Plano de testes de *Compliance*

O agente de *compliance* manterá plano atualizado de testes de conformidade para as atividades chave de controle identificadas no item 9 da presente política, abrangendo um conjunto de procedimentos combinados a serem realizados pela área de *Compliance*, e/ ou em conjunto com a área de Supervisão Administrativa visando a racionalização dos trabalhos, a priorização de riscos relevantes e a obtenção de evidências satisfatórias.

Os testes são divididos em diferentes extensões e abrangência, conforme a seguir:

- a) **Teste de desenho:** tem por objetivo se certificar quanto a sua existência na prática e se o desenho atende aos objetivos de controle.

Os testes de desenho podem ser complementados por testes realizados pela Supervisão Administrativa e outras áreas da organização desde que baseados em critérios consistentes e passíveis de verificação pelas auditorias.

-  Verificação da aderência às políticas;
-  Verificação quanto a existência das aprovações necessárias;
-  Entrevistas e confirmação das informações (coleta de evidências); Validação de
-  testes realizados por outras áreas.

- b) **Teste de Efetividade:** tem por objetivo avaliar o seu funcionamento, sua aplicação eficaz, de forma contínua e coerente.

Os testes de efetividade devem ser realizados com base em critérios consistentes e passíveis de verificação pelas auditorias.







4.12 Monitoramento e Registro de ocorrências

O monitoramento compreenderá a realização de avaliações independentes e contínuas destinadas a verificação de conformidade da operação e/ou do processo com as regras estabelecidas e regulamentação vigente.

Todo colaborador com responsabilidades vinculadas às atividades de *Compliance*, monitorará e promoverá soluções corretivas ou planos de ação, registrando as ocorrências, eventos de riscos de *Compliance*, não conformidades e potenciais irregularidades detectadas.

4.13 Autoavaliação de Riscos e Controles

A Cooperativa de Crédito Cogem estabeleceu mecanismos e atividades de controle que são avaliadas pelos gestores com acompanhamento pela Diretoria e pela área de *Compliance* em periodicidade mínima anual, mediante aplicação de metodologia "Autoavaliação de Riscos e Controles - AAC" para documentação e registro das avaliações na "Matriz de Riscos e Controles", visando:

-  Definir áreas, processos e identificar riscos e novos riscos, desenvolvendo medidas de controle;
-  Avaliar a aderência e o grau de efetividade dos controles de *Compliance*;
-  Racionalizar as atividades de *Compliance*, visando eliminar eventuais duplicações de esforços e retrabalhos, buscando oportunidades de melhoria e sinergia entre as atividades de *Compliance*, gerenciamento de riscos, controles internos e auditoria interna, sem prejuízo a independência entre as áreas;
-  Reportar a Alta Administração, o resultado das avaliações acerca da situação dos controles existentes e dos riscos de *Compliance* considerados críticos;
-  Atuar de forma preventiva, antecipando solução de problemas, por meio de monitoramento independente, realizado de forma integrada com as áreas de gerenciamento de riscos e auditoria interna, atuando de forma colaborativa na revisão dos processos, mitigação de riscos e na redução de não conformidades;
-  Identificar vulnerabilidades e adotar medidas corretivas para a redução dos riscos a níveis aceitáveis pela Alta Administração.

4.14 Elaboração de Relatório Anual

O Relatório deve ser elaborado em consonância com a Resolução CMN nº 4.595/17, contendo sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela Administração da Cooperativa, abrangendo:

a) Descrição da estrutura de *Compliance* e objetivos de controle adotados pelo Cooperativa de Crédito Cogem em face dos riscos de *Compliance* e de conduta:

- ✿ Ambiente de Controle;
- ✿ Identificação e Avaliação de Riscos;
- ✿ Atividades de Controle;
- ✿ Informação e Comunicação;
- ✿ Monitoramento e Aperfeiçoamento.

b) Detalhamento abrangente e atualizado dos controles internos considerados "Controles Chave" implantados – tipos de controle, atividades ou operações controladas, avaliação da efetividade de cada controle na identificação das falhas ou não conformidades com regras internas ou regulamentação vigente;

c) Metodologia aplicada para a escolha e realização dos exames. Por exemplo: mecanismos ou formas de monitoramento e parâmetros para verificação de falhas ou não conformidades, critérios para a seleção de amostras nos exames;

d) Descrição dos procedimentos realizados para análise e classificação das falhas e não conformidades encontradas;

e) Tratamento dado às falhas e não conformidades, justificativas para esse tratamento e cronograma detalhado de ações e correções destinadas a saná-las.

O Relatório será elaborado e emitido acompanhado das recomendações a respeito de eventuais não conformidades, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso, e da manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas a respeito das falhas e não conformidades encontradas e das medidas efetivamente adotadas para saná-las, incluindo:

a) Análise de cada uma das falhas, não conformidades ou potenciais irregularidades apontadas nos relatórios;

b) Descrição individual das ações ou correções planejadas, executadas ou em execução, seus cronogramas e os impactos ou benefícios esperados em razão de sua conclusão;

- c) Avaliação fundamentada na evolução verificada pela Cooperativa de Crédito Cogem no cumprimento das exigências da Resolução CMN nº 4.595/17 durante o período de competência do relatório em comparação ao exercício anterior.

As conclusões, recomendações e manifestação referidas anteriormente:

- a) devem ser reportadas ao Conselho de Administração e à Diretoria, bem como à auditoria interna da instituição;
- b) devem permanecer à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo de 5 (cinco) anos.

4.15 Dever de informação e Comunicação

Todo funcionário ou prestador de serviços que identificar não conformidade, souber de informações ou situações em andamento, que possam afetar os interesses ou expor a Cooperativa de Crédito Cogem a risco de *Compliance* e de reputação ou imagem, ou ainda, caracterizar-se como contrária a política, deverá informar de imediato a área de *Compliance* para que sejam tomadas as providências cabíveis.

No caso de indícios e/ou suspeita de desvios e de ilícitudes o colaborador ou prestador de serviço poderá utilizar canal independente para reporte de denúncia conforme regulamento específico.

4.16 Zelo na manutenção de evidências e Documentação Comprobatória

A Diretoria, gestores e funcionários envolvidos atuarão diligentemente na manutenção de evidências da efetividade das atividades de *Compliance* mediante comprovação por meio de guarda de documentos, tais como documentos oficiais, contratos de operações, registros no sistema Syscoop, protocolos/comprovantes de envio de remessas ao Banco Central, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, gráficos, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

4.17 Medidas Disciplinares

Em caso de violação da política serão aplicadas medidas disciplinares cabíveis, sujeitando o funcionário, colaborador ou prestador de serviços, conforme o caso, a penalidades administrativas, cíveis e trabalhistas.

4.18 Aprovação, Divulgação e Revisão da Política

Esta política deve ser aprovada pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral dos Associados e publicada e comunicada para todos os funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

Esta política deve ser aprovada pelo Conselho de Administração e pela Assembleia Geral dos Associados e publicada e comunicada para todos os funcionários e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

A política será revisada criticamente em periodicidade anual ou quando observadas mudanças relevantes na atuação da Instituição.

Esta Política foi aprovada em reunião do Conselho de Administração realizada em 29/03/2018 e pela Assembleia Geral em 13/04/2018.