

4. Política de Conformidade

1. Objetivo

Esta Política de Conformidade contém princípios e diretrizes que tem por finalidade disseminar a cultura de conformidade (“*Compliance*”) na Cooperativa de Crédito Cogem zelando pelo cumprimento de leis, regulamentações e instrumentos organizacionais.

2. Aplicabilidade

É aplicável a todos os colaboradores da Cogem, Conselho de Administração, Diretoria, Conselho Fiscal no âmbito de suas atividades, atribuições e responsabilidades. Portanto, é obrigação de todos, independentemente do nível hierárquico conhecer e praticar às diretrizes desta política.

Aplica-se também, no que couber, aos terceiros (prestadores de serviços e fornecedores), que se relacionam com a Cogem ou que representem seus interesses.

3. Conceito

Para efeito desta política considera-se:

3.1 Conformidade

Promover uma cultura que incentive, em todos os componentes da estrutura da Cogem, a ética e o exercício dos processos em conformidade com as legislações e regulamentações (externas e internas).

O termo “Conformidade” é a tradução do “*Compliance*” que é um termo da língua inglesa que deriva do verbo *to comply* que significa “Cumprir”, “Executar”, “Satisfazer”.

3.2 Risco de Conformidade

São os riscos decorrentes de sanções legais ou regulatórias, de perdas financeiras ou de reputação que a Cogem pode sofrer como resultado da falha no cumprimento da aplicação de leis, regulamentos, código de ética e conduta, e normas gerais referentes as boas práticas bancárias.

3.3 Avaliação do Risco

É o método de avaliação e monitoramento dos processos e controles que tem por objetivo identificar os riscos de não conformidade existentes na Cogem.

3.4 Conflito de interesse

Caracteriza-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, qualquer componente da estrutura organizacional pode ser influenciado a agir contra os princípios da Cogem, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais internas.

4. Princípios

A Cogem definiu os seguintes princípios visando o alcance dos objetivos de “*Compliance*”:

Elaborado por: “ <i>Compliance</i> ”	Aprovado: 19/04/2024	Vigente: 01/05/2024
---	-------------------------	------------------------

- Promover a integração da política de “*Compliance*” com as demais políticas de gerenciamento de riscos;
- Preservar a reputação e a imagem da Cogem;
- Proteger os direitos dos associados;
- Assegurar o cumprimento dos deveres de diligência e obrigações de Conselheiros e Diretores no âmbito de suas competências;
- Buscar o alcance dos objetivos estratégicos, de “*Compliance*” e de confiabilidade das informações em consonância com o objetivo social da Cooperativa de Crédito Cogem;
- 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; e
- Agregar valor à 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 a Gerência da Cooperativa, além do cumprimento de atividades de conformidade regulatória.

5. Diretrizes

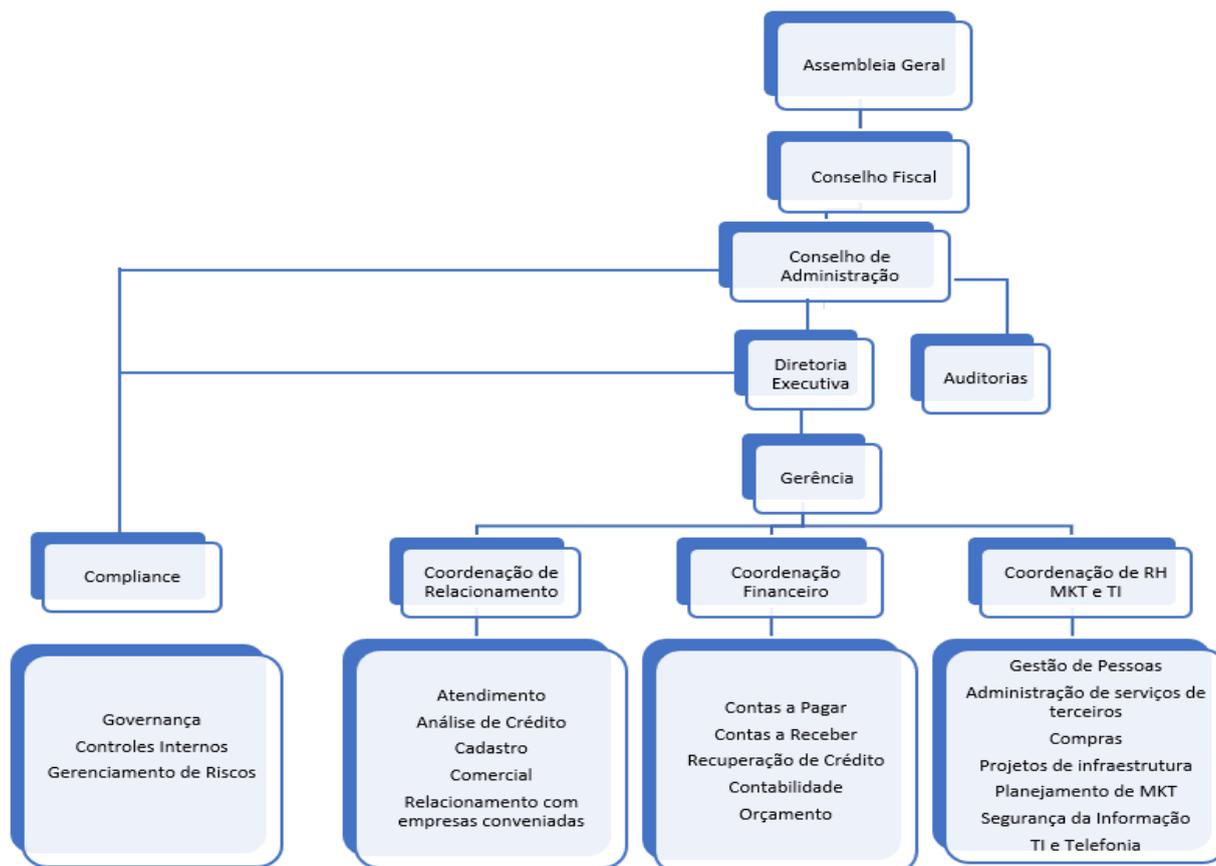
A Cogem se compromete com as seguintes diretrizes, buscando o contínuo aprimoramento e o alcance dos objetivos de “*Compliance*” da instituição:

- 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;
- Independência em relação as áreas de negócios, de suporte operacional e de Gerência, 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;
- 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;
- 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;
- Alinhamento dos objetivos de “*Compliance*” com os objetivos estratégicos visando integrar as atividades de “*Compliance*” aos processos de negócios;
- 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;
- Avaliação de mudanças em objetivos, nos processos de negócios e no ambiente regulatório, considerando impactos nos riscos de “*Compliance*”;
- Identificação e monitoramento dos riscos de “*Compliance*” da Cogem, a fim de permitir a avaliação e o tratamento adequado dos riscos de “*Compliance*”;
- Seleção e desenvolvimento de atividades de controle combinadas, considerando os fatores de riscos específicos e a relevância para os negócios da Cogem;
- 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;
- Compartilhamento de informações relevantes que afetam os negócios da Cogem, promovendo a comunicação entre áreas da Cogem para garantir o perfeito entendimento de riscos, e interações de causa e efeito nas atividades das áreas;

- 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;
- 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;
- Realização de avaliações independentes (“Compliance” e Auditoria Interna) combinadas e contínuas inseridas nos processos de negócios para se certificar quanto a presença, adequado funcionamento e aplicação dos princípios e diretrizes de “Compliance”;
- Atuação proativa e preventiva para identificação de riscos, tomada de ações corretivas e solução de problemas;
- Desenvolvimento de ações corretivas apropriadas, quando falhas de conformidade são identificadas; e
- Manutenção de acompanhamento periódico sobre correções, eventuais deficiências (não conformidades) e ações corretivas a serem implementadas visando a mitigação dos riscos de “Compliance”.

6. Estrutura

Para a condução desta política a Cogem conta com a seguinte estrutura:



	4. Política de Conformidade	Versão:	Página:
		2ª	4

7. Responsabilidades e Atribuições

A Cogem busca promover no âmbito interno e para os associados um adequado ambiente, em conformidade com atos, normas e leis, normativos internos, e assegurando um ambiente com conduta e ética eficaz.

E tem como referencial o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas e divulgação de regulamentações publicadas, de forma a que se possa avaliar, permanentemente, se os objetivos da Cogem estão sendo alcançados e se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos.

7.1 Conselho de Administração

- Aprovar a Política de Conformidade e apresentar para deliberação da Assembleia Geral;
- Assegurar a adequada gestão da Política de Conformidade no âmbito da Cogem;
- Assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da Política de Conformidade;
- Disseminar a cultura de conformidade (“*Compliance*”) a todos os componentes da estrutura organizacional e terceiros (prestadores de serviços e fornecedores);
- Disseminar o Código de Ética e de Conduta como parte da cultura da Cooperativa;
- Garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Providenciar ações e meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente nos termos desta política;
- Solicitar as áreas da Cogem medidas corretivas para as não conformidades que impactam nos negócios e desenvolvimento da Cogem; e
- Apreçar e aprovar os relatórios gerenciais que envolvam os processos de regularização e efetividade da conformidade, e apontar os ajustes considerados necessários.

7.2 Gerência

- Assistir o Conselho de Administração em assegurar a adequada gestão da Política de Conformidade no âmbito da Cogem;
- Fazer a gestão e assegurar a efetividade e a continuidade da aplicação da Política de Conformidade;
- Criar ações a fim de disseminar a cultura de conformidade (“*Compliance*”) a todos os componentes da estrutura organizacional e terceiros (prestadores de serviços e fornecedores);
- Disseminar o Código de Ética e de Conduta como parte da cultura da Cogem;
- Apoiar o Conselho de Administração a fim garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- Providenciar em conjunto com o Conselho de Administração ações e meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente nos termos desta política;

Elaborado por: “ <i>Compliance</i> ”	Aprovado: 19/04/2024	Vigente: 01/05/2024
---	-------------------------	------------------------

- Solicitar as áreas da Cogem medidas corretivas para as não conformidades identificadas, e que impactam nos negócios e desenvolvimento;
- Avaliar, no mínimo anualmente, por meio de relatórios a efetividade da conformidade da Cogem e apontar os ajustes considerados necessários; e
- Apresentar ao Conselho de Administração, no mínimo anualmente, por meio de relatórios de efetividade de conformidade, e apontar os ajustes considerados necessários.

7.3 Função de Conformidade

- Monitorar de forma periódica as divulgações das legislações publicadas identificando a aplicabilidade e impacto ao segmento cooperativo;
- Acompanhar os normativos publicado pela Federação Nacional das Cooperativas de Crédito (FNCC), e em caso de impactos nas atividades da Cogem, tomar as devidas providencias;
- Avaliar os impactos normativos e o nível de esforços (planos de ação) para implementação e adequação para a sua devida aderência no ambiente da Cogem;
- Instituir processos que assegurem a existência de normativos internos, bem como, propor a revisão e atualização;
- Acompanhar anualmente a aderência do código de ética e conduta de todos os membros da estrutura organizacional da Cooperativa;
- Manter a Diretoria Executiva atualizada por meio de relatórios mensais quanto ao arcabouço regulatório atualizado no mês;
- Emitir os pareceres e acompanhar a evolução dos planos de ação;
- Assistir as demais áreas nos reportes/resposta aos órgãos reguladores e auditorias e outros assuntos necessários;
- Avaliar os impactos normativos e o nível de esforços (planos de ação) para implementação e adequação para a sua devida aderência;
- Instituir processos que assegurem a existência de normativos internos, bem como, propor a revisão e atualização;
- Propor a realização de cursos com relação às regulamentações aplicáveis para os colaboradores, caso seja necessário;
- Testar e avaliar a aderência da Cogem ao arcabouço legal, à regulamentação infralegal, às recomendações dos órgãos reguladores e fiscalizadores e ao Códigos de Ética e de Conduta;
- Auxiliar na informação e na capacitação de todos os colaboradores e 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;
- Elaborar relatório, com periodicidade anual, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Cogem; e

- Prestar suporte a Diretoria Executiva a respeito do cumprimento e aplicação dos itens mencionados anteriormente, inclusive mantendo-os informados sobre as suas atualizações relevantes.

7.4 Demais áreas

- Acompanhar as atividades desenvolvidas e a divulgação de regulamentações publicadas a fim de manter a Cogem em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

7.5 Assembleia Geral

- É responsabilidade da Assembleia Geral aprovar esta Política de Conformidade após aprovação do Conselho de Administração.

7.6 Diretoria Executiva

- Acompanhar o monitoramento dos riscos de “*Compliance*” e os reportes das áreas de “*Compliance*” e Gerência;
- 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; e
- Apoiar a função de “*Compliance*”, bem como incentivar os empregados a aplicarem os princípios e diretrizes da política.

7.7 Prestadores de serviços

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

8. Objetivo do Processo de Conformidade

O processo de conformidade tem como objetivo assegurar o cumprimento às leis e regulamentações aplicáveis ao segmento cooperativo, as exigências de supervisão, e políticas e procedimentos da Cogem buscando proteger sua imagem e reputação.

Os processos desta política têm como referencial o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas na Cogem de forma a que se possa avaliar, permanentemente, se os objetivos estão sendo alcançados e se os limites estabelecidos, as leis, e os regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios possam ser prontamente corrigidos.

9. Escopo do Processo de Conformidade

Elaborado por: “ <i>Compliance</i> ”	Aprovado: 19/04/2024	Vigente: 01/05/2024
---	-------------------------	------------------------

O escopo do processo de conformidade direciona a estrutura organizacional da Cogem a mitigar riscos de penalidades e manter em conformidade e de acordo com as melhores práticas do mercado.

9.1 Escopo do Processo de conformidade:

São escopo do processo de conformidade:

- Monitorar as regulamentações publicadas por órgãos reguladores e fiscalizadores, pois é de fundamental importância para a Cogem, agir preventivamente a fim de mitigar o risco de penalidades dos referidos órgãos, tais como: advertências, multas, inabilitação, processos administrativos, até a proibição para atuar;
- Alocar pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;
- Manter medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas ao processo de conformidade na Cogem;
- Conceder recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas ao processo de conformidade;
- Disponibilizar o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas ao processo de conformidade às informações necessárias para o exercício de suas atribuições;
- Disponibilizar os canais de comunicação com o Conselho de Administração que poderão ser através das reuniões, atas, e-mails ou outros meios necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas a função de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas; e
- Os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

10. Tabela de Processos de Conformidade

Item	Processos	Execução	Como	Quando
1	Leis e Regulamentos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificar-se da observância quanto à aderência e o cumprimento, pelas áreas e profissionais da Cooperativa; ▪ Dar ciência aos Diretores de regulamentações publicadas que impactem diretamente nos negócios da Cogem para garantir o rápido atendimento e adequação aos dispositivos/requisitos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar e registrar as normas publicadas; e ▪ Elaborar Relatório de Acompanhamento de Publicação de Normas. 	Mensal

Elaborado por:
"Compliance"

Aprovado:
19/04/2024

Vigente:
01/05/2024

2	Princípios Éticos e de Conduta	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar-se da existência de um normativo com princípios éticos e de conduta e monitorar a implementação. 	<ul style="list-style-type: none"> Implantar Código de Ética e de Conduta e procedimentos de atualização de divulgação. 	-
3	Normativos Internos	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar as atualizações e revisões por meio dos relatórios de normativos internos; Assegurar-se que as regras estabelecidas nos normativos internos sejam cumpridas por meio de envio de e-mail as áreas responsáveis; Desenvolvimento de Políticas; Participar ativamente do desenvolvimento de políticas internas, que previnam problemas futuros de não conformidade com a regulamentação aplicável a cada negócio. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorar e acompanhar o cronograma dos normativos internos para atualização. Identificar a necessidade de criação de controles e desenvolvimento de normativos internos (políticas, manuais, relatórios, entre outros). 	Anualmente ou em decorrência das necessidades
4	Planos de Continuidade de Negócios	<ul style="list-style-type: none"> Certificar-se da observância quanto à implementação e efetividade por meio de acompanhamento de testes periódicos. 	<ul style="list-style-type: none"> Definir nível de risco, analisar seus impactos, instituir procedimentos e fazer os testes. 	Anualmente
5	Segregação de Funções	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar-se da adequada implementação da segregação de funções nas atividades da Cogem, a fim de evitar o conflito de interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorar e atualizar o Organograma e Atribuições de Responsabilidade da Cogem. 	Anualmente
6	Cultura de Controles	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar a cultura de controles em conjunto com os demais pilares do Sistema de Controles Internos na busca incessante da sua conformidade. 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de Treinamentos de Controles Internos para estrutura organizacional da Cogem em conjunto com Recursos Humanos. 	Anualmente
7	Relacionamento com Órgãos Reguladores e Fiscalizadores	<ul style="list-style-type: none"> Certificar-se da observância de que todos os itens requeridos pelos reguladores sejam prontamente atendidos pelas várias áreas da Cogem de maneira assertiva, com 	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Relatório de Acompanhamento de Publicação de Normas. Acompanhar e registrar as normas publicadas. 	Mensal ou em decorrência das necessidades

		representatividade e fidedignidade.		
8	Relacionamento com Auditores Externos e Internos	<ul style="list-style-type: none"> Assegurar-se que todos os itens de auditoria relacionados a não conformidade com as leis, regulamentações e políticas da Cogem sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas envolvidas; Fomentar a sinergia entre as atividades de Auditorias, Segurança da Informação, Ouvidoria e “<i>Compliance</i>”. 	<ul style="list-style-type: none"> Criar controles/ relatórios com Plano de Ação para regularização dos apontamentos de Auditorias. 	Em decorrência das necessidades
9	Relacionamento com as demais atividades/áreas	<ul style="list-style-type: none"> Atuar juntamente com os demais profissionais e áreas para a busca da conformidade dos Controles Internos, por meio do monitoramento qualitativo dos processos, sendo fator mitigante da ocorrência de potenciais fragilidades operacionais, e pela adequação dos controles à atividade através da realização de ações de melhoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Realização de reuniões; Construção de relatórios para monitoramento e acompanhamentos de ações. 	Em decorrência das necessidades
10	Asseguração da existência de Pontos de Controle nos Processos para mitigar os riscos operacionais	<ul style="list-style-type: none"> Relatórios, ou outros meios adequados, contendo informações de eventos de perdas decorrentes de risco operacional, para que os gestores possam atuar em conjunto com a área/atividade de “<i>Compliance</i>” na busca da regularização e melhoria dos Controles Internos procurando mitigar o risco operacional. 	<p>Criar uma planilha de acompanhamento de registro de perdas operacionais, exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> pagamentos de multas decorrentes de atrasos em boletos e obrigações; despesas com passivos trabalhistas; fraudes internas e externas identificadas. 	Anualmente

11. Gerenciamento dos 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:

11.1 Gestão do Risco Regulatório

- Riscos que decorrem do descumprimento de leis e normativos do órgão regulador.
- Fatores de risco associados a riscos decorrentes de atividades ilícitas relacionadas a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo (PLD/FT).

11.2 Gestão do Risco Financeiro

- Riscos que podem gerar impactos financeiros na empresa, perdas financeiras.
- Fatores de risco associados a divulgação de informações das demonstrações financeiras.

11.3 Gestão do Risco Operacional

- A possibilidade da ocorrência de perdas efetivas e não efetivas resultantes de eventos externos ou de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas ou sistemas.
- Riscos de não cumprimento com as diretrizes dos códigos e políticas da empresa.

11.4 Gestão do Risco Estratégico

- São os eventos que caso se concretizem podem impactar negativamente os objetivos estratégicos da empresa.

11.5 Gestão do Risco Cibernético

- São riscos relacionados à segurança cibernética da Cogem, por exemplo, a existência de falhas em mecanismos de segurança da informação.

11.6 Gestão do Risco Reputacional

- Eventos que caso se concretizem podem gerar dano à reputação da empresa, a título de exemplo, vinculação com empresas que praticaram corrupção, reclamações de associados.

11.7 Gestão do Risco Social Ambiental e Climático

- Eventos que caso se concretizem podem gerar danos ao meio ambiente.
- Eventos climáticos que possam impactar as atividades.
- Eventos de natureza social, que podem ocasionar condutas de desrespeito e descumprimento da Política PRSAC.

	4. Política de Conformidade	Versão:	Página:
		2ª	11

12. Posição da Função de Conformidade na Estrutura da Cogem

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 Cogem não permitir uma completa segregação de funções, considerando a natureza, o porte e a complexidade das operações, serão aplicados pela Gerência, 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.

13. Plano de testes de “*Compliance*”

O agente de “*Compliance*” deverá revisar a matriz de risco para aplicar os testes de conformidade, que deverá abranger um conjunto de procedimentos combinados visando a racionalização dos trabalhos, a priorização de riscos relevantes e a obtenção das evidências satisfatórias.

13.1 Testes de Conformidade

Os testes são divididos em diferentes extensões e abrangência, conforme a gestão de risco descritas nesta política, como por exemplo:

- Verificação de documentos de acordo com o processo;
- 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;
- Teste de Efetividade: tem por objetivo avaliar o seu funcionamento, sua aplicação eficaz, de forma contínua e coerente; e
- Os testes de efetividade devem ser realizados com base em critérios consistentes e passíveis de verificação pelas auditorias, baseados na gestão de riscos de “*Compliance*”.

14. Monitoramento

O responsável pela função de Conformidade monitora regularmente o processo de conformidade para garantir que os controles adotados estejam mitigando os riscos de “*Compliance*” identificados.

O objetivo desse monitoramento é aperfeiçoar a prevenção e a detecção do programa para combater quaisquer irregularidades.

Elaborado por: “ <i>Compliance</i> ”	Aprovado: 19/04/2024	Vigente: 01/05/2024
---	-------------------------	------------------------

	4. Política de Conformidade	Versão:	Página:
		2ª	12

15. Medidas Corretivas e Preventivas (Plano de Ação)

- Define-se medida corretiva quando a falha é identificada após ou durante o processo, sendo aplicável o plano de ação para mitigar reincidências.
- Define-se medida preventiva quando possível falha é identificada antes da execução do processo, sendo aplicável o plano de ação para prevenir a falha.

O plano de ação deverá ser registrado na plataforma “Be *Compliance*”.

16. Comunicação e Treinamento

A cultura de conformidade é disseminada por meio de ações institucionais, que incluem ações educativas e de comunicação, entre outras modalidades e formas, as quais são essenciais para as atividades da Cogem.

São realizados treinamentos de acordo com a periodicidade estabelecida em política vigente e ações de desenvolvimento com objetivo de aperfeiçoar ou adquirir competências e conhecimentos necessários ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Colaboradores com a finalidade de alinhá-las aos valores e propósitos da Cogem.

Na Cogem as ações de comunicação e treinamento são realizadas de acordo com o calendário de treinamentos obrigatórios.

A periodicidade dos treinamentos segue as exigências definidas em política e temos ainda a régua de comunicação onde são mapeadas as ações de comunicação de RH e Marketing com divulgações semanais.

Essas ações têm como objetivo aprofundar o conhecimento quanto às exigências e responsabilidades legais e as diretrizes corporativas, capacitando-os a identificar, prevenir, tratar e comunicar situações de risco ou com indícios de fraude / corrupção nos negócios da Cogem.

17. Zelo na manutenção de evidências e Documentação Comprobatória

A Diretoria Executiva, 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, 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.

A Cogem deverá manter arquivada e a disposição do Banco Central do Brasil a documentação relativa à política de conformidade aprovada pelo Conselho de Administração, incluindo o Relatório de Conformidade, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

18. Medidas Disciplinares

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

Elaborado por: “ <i>Compliance</i> ”	Aprovado: 19/04/2024	Vigente: 01/05/2024
---	-------------------------	------------------------

19. Relatórios

O responsável pela função de Conformidade com apoio da Gerência e Diretoria Executiva emitirá Relatório Anual de Conformidade que será aprovado pelo Conselho de Administração em ata de reunião, com periodicidade anual, até 30 de abril do ano subsequente, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas.

20. Atendimento a LGPD nº 13.709/2018

Todos os procedimentos e diretrizes desta política são realizados em conformidade e observância com a Política Interna de Proteção de Dados da Cogem, a qual dispõe sobre o tratamento de dados em observância a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

21. Aprovação

Esta Política foi aprovada na reunião do Conselho de Administração em 29/02/2024 e pela Assembleia Geral, realizada em 19/04/2024 e passa a vigorar em: 01/05/2024.

Registro de Alteração			
Data	Versão	Páginas alteradas	Informações Relevantes
abril/2018	1ª	-	Publicação
abril/2024	2ª	Todas	Revisão Geral