



**Cooperativa de Crédito Rural dos
Plantadores de Cana de Alagoas
COPLAN**

**POLÍTICA DE CONFORMIDADE
(*COMPLIANCE*)**



Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. CONCEITOS GERAIS	3
2.1. Risco de <i>Compliance</i>	3
2.2. Responsabilidades Gerais Relacionadas à Atividade de <i>Compliance</i>	3
2.3. Programa de <i>Compliance</i>	4
2.4. Abordagem Baseada em Risco	4
2.5. Linhas de Defesa	4
3. PRINCÍPIOS DE <i>COMPLIANCE</i> E RESPONSABILIDADES	5
3.1. Em relação às Responsabilidades da Diretoria	5
3.2. Responsabilidade da gerência	6
3.3. Responsabilidade do Controle Interno	6
4. FUNÇÕES DE <i>COMPLIANCE</i>	6
4.1. Consultoria, Orientação, Treinamento e Capacitação	6
4.2. Identificação, Mensuração e Priorização de Riscos de <i>Compliance</i>	8
4.3. Monitoramento, Testes e Reporte	10
4.4. Relacionamento com Banco Central do Brasil, entidades de representação e Auditores Independentes	14
5. DOCUMENTAÇÃO	15



1. INTRODUÇÃO

Através da Resolução nº 4.595, de 28 de agosto de 2017, o Conselho Monetário Nacional, estabeleceu que as instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem implementar e manter Política de Conformidade compatível com a natureza, o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio da instituição, de forma a assegurar o efetivo gerenciamento do seu risco de Conformidade.

Em cumprimento da referida norma, a **COPLAN** elaborou a presente Política de Conformidade (*Compliance*), compatível com as características da cooperativa, que se acha classificada na categoria “Clássica”, nos termos do Comunicado nº 28.684, de 04 de novembro de 2015, do Banco Central do Brasil.

2. CONCEITOS GERAIS

A adoção da função de *Compliance* contribui para a prevenção e mitigação de exposições a riscos regulatórios e de conduta e danos à imagem da Instituição, por meio de medidas internas que disciplinam as suas atividades.

Compliance transcende a ideia de “estar em conformidade” às leis e regulamentações, abrangendo aspectos de governança, conduta, transparência e temas como ética e integridade.

Além da atuação preventiva e detectiva, *Compliance* cada vez mais tem se tornado uma atividade também consultiva, dando suporte aos objetivos estratégicos e fazendo parte da missão, visão, valores, cultura e gerenciamento de riscos das Instituições.

2.1. Risco de *Compliance*

É o risco de sanções legais ou regulatórias, perdas financeiras ou danos reputacionais, bem como de medidas administrativas ou criminais decorrentes da falta de cumprimento de disposições legais e regulamentares.

2.2. Responsabilidades Gerais Relacionadas à Atividade de *Compliance*

A Diretoria deve estabelecer as diretrizes da atividade de *Compliance* na Instituição e disponibilizar os recursos necessários, além de disseminar a cultura de *Compliance* pelo exemplo.

A estrutura de *Compliance* pode ser estabelecida por meio da adoção de linhas de defesa, para atribuição de papéis e responsabilidades, assegurando independência e a adequada segregação de funções.



Cada colaborador, independentemente do nível hierárquico ou do tipo de contrato de trabalho ou serviço que presta à Instituição, deve estar comprometido com a prática e a disseminação da cultura de Compliance.

2.3. Programa de *Compliance*

O Programa de *Compliance* é composto de políticas, procedimentos e planejamento de atividades que visam fortalecer as Instituições direcionando as ações para a condução dos negócios de forma adequada, em relação ao cumprimento das leis e regulamentações, questões de ética e conduta, aspectos concorrenciais e socioambientais, contratos com terceiros, normas contábeis, entre outros.

O Programa de *Compliance* deve definir processos que abrangem a identificação, mensuração e priorização, resposta ao risco, monitoramento e reporte dos riscos, levando em consideração a Abordagem Baseada em Risco e o modelo de Linhas de Defesa que serão tratados na sequência, assim como a gestão integrada com os demais riscos a que a Instituição esteja sujeita.

2.4. Abordagem Baseada em Risco

Considerando a crescente complexidade e a dinâmica do mercado financeiro em nível global, cada vez mais se faz necessário a adoção de gestão de *Compliance* baseada em risco, para garantir foco nos aspectos mais relevantes. A Abordagem Baseada em Risco pressupõe uma avaliação de risco de *Compliance* de acordo com seu modelo de negócios, apetite ao risco e ambiente regulatório a que está sujeita.

O risco é dinâmico e deve ser periodicamente revisado, sendo essencial que as classificações de risco reflitam adequadamente os riscos presentes e resultem em avaliações que gerem medidas práticas para mitigá-los e controlá-los.

2.5. Linhas de Defesa

O engajamento de toda a Instituição na atividade de *Compliance*, estabelecendo a adequada segregação de funções e independência das áreas, pode ser alcançado por meio da adoção do modelo de Linhas de Defesa.

Cada uma dessas “linhas” desempenha um papel distinto dentro da estrutura de governança da Instituição, atuando de forma interdependente.

Linha de Defesa	Abrangência
1ª – Gestores (Governança)	Os gestores devem ser os responsáveis primários por identificar, avaliar, tratar, controlar e reportar os riscos da instituição, de forma alinhada às diretrizes internas, regulamentações, políticas e procedimentos aplicáveis.

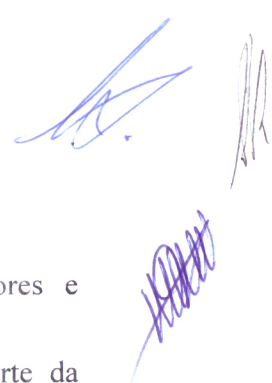
Linha de Defesa	Abrangência
2ª – Riscos corporativos e Compliance	Práticas de gerenciamento de riscos e de Controles Internos e <i>Compliance</i> , incluindo testes e avaliação da aderência à regulamentação, políticas e procedimentos, visando a manutenção de padrões de integridade alinhados aos princípios, diretrizes e apetite ao risco adotados pela Instituição.
3ª – Auditoria Interna	A Auditoria Interna tem o papel de fornecer aos órgãos de governança avaliações abrangentes, independentes e objetivas relativas aos riscos da Instituição. A independência da atuação desta linha permite que esta revise de modo sistemático a eficácia das duas primeiras linhas de defesa, contribuindo para o seu aprimoramento.

3. PRINCÍPIOS DE COMPLIANCE E RESPONSABILIDADES

3.1. Em relação às Responsabilidades da Diretoria

A Diretoria é responsável por acompanhar o gerenciamento do risco de *Compliance* da COPLAN, devendo:

- aprovar a Política de *Compliance*, de acordo com o disposto no art. 4º, da Resolução nº 4.595/2017;
- submetê-la, também, à aprovação pela Assembleia Geral, conforme § único, do mencionado artigo;
- implementar e divulgar a Política de *Compliance*, bem como assegurar sua observância;
- gerenciar efetivamente o risco de *Compliance*;
- assegurar:
 - a) adequada gestão da Política de *Compliance* da Instituição;
 - b) efetividade e continuidade da aplicação da Política de *Compliance*;
 - c) comunicação da Política de *Compliance* a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
 - d) disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Instituição;





- adotar medidas corretivas para tratamento de não conformidades identificadas;
- prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de *Compliance* sejam exercidas adequadamente;
- avaliar, pelo menos anualmente, a efetividade do gerenciamento do risco de *Compliance*; e
- avaliar os principais riscos de *Compliance* e respectivos planos de ação.

3.2. Responsabilidade da gerência

- atualizar esta política de forma a garantir o seu alinhamento aos normativos regulatórios/legais;
- promover treinamentos corporativos e específicos relacionados a esta política; e
- esclarecer dúvidas a respeito da aplicação desta política.

3.3. Responsabilidade do Controle Interno

Auxiliar na atualização desta política de forma a garantir que alterações regulatórias/legais sejam observadas.

4. FUNÇÕES DE *COMPLIANCE*

Independentemente da existência de unidade específica, os responsáveis pelas funções de *Compliance* deverão dar suporte à Diretoria no gerenciamento efetivo dos riscos de *Compliance* por meio das atividades abaixo.

4.1. Consultoria, Orientação, Treinamento e Capacitação

- **Garantir disseminação da cultura e temas de *Compliance*, apoiando a Diretoria na definição de treinamento e capacitação adequada a todos os colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes.**
 - a) Disseminar permanentemente a cultura de *Compliance* em todos os níveis e linhas de defesa da cooperativa.
 - b) Definir os canais de comunicação e plano de treinamento e capacitação aplicáveis aos colaboradores e prestadores de serviços terceirizados relevantes.
 - c) Identificar as áreas com necessidades de treinamento específico e capacitação em *Compliance*, ética e conduta.
 - d) Divulgar apropriadamente o canal de denúncias de atos ilícitos, descumprimentos regulatórios, condutas inapropriadas ou ilícitas ou práticas que firmam os princípios e padrões éticos.
- **Atuar como área consultiva nos temas relacionados a *Compliance*.**



- a) Orientar e aconselhar os diretores e colaboradores da cooperativa, em relação à conformidade com leis e regulamentações.
 - b) Elaborar pareceres e opiniões sobre temas de *Compliance* de forma a assegurar a avaliação correta de eventuais riscos e estratégias para controle e mitigação.
 - c) Revisar o conteúdo, adequação e conformidade de materiais e documentos (como regulamentos, materiais de divulgação, termos de adesão e ciência de riscos).
 - d) Auxiliar na solução de questões relacionadas a *Compliance*, ética e conduta, evidenciando os pontos sensíveis e respectivas sugestões e apoiando a tomada de decisões pelos diretores e colaboradores da cooperativa.
- **Assegurar a existência de normativos internos (políticas, resoluções, manuais etc.) e processos e procedimentos atualizados.**
 - a) Assegurar a elaboração e atualização de diretrizes institucionais em relação a valores, princípios, padrões éticos e normas de conduta, incluindo elaboração e disponibilização de Código de Conduta acessível a todos os colaboradores.
 - b) As políticas são revisadas e atualizadas sempre que ocorrem alterações legislativas com periodicidade no mínimo anual.
 - c) A gerência identificará, junto à área de controladoria os riscos envolvidos e ambas devem propor sobre a implantação de novos pontos de monitoramentos a serem acrescidos ao Sistema de Controles Internos, ficando a critério da diretoria a implementação.
 - d) A gerência é responsável por efetuar a revisão e divulgação das políticas, a todos os integrantes da cooperativa. Todos os colaboradores devem sentir-se envolvidos e responsáveis pelo aprimoramento dos Controles Internos de forma a mitigar riscos.
 - e) Garantir a existência de fluxo e critérios de elaboração, aprovação e atualização dos normativos internos (políticas, resoluções, manuais etc.), sua divulgação eficaz para todos os colaboradores impactados, definição de prazos para sua revisão e coerência com os processos e atividades da cooperativa e as demandas regulatórias.
 - f) Assegurar que os colaboradores tenham conhecimento de seus papéis e responsabilidades e propiciar a comunicação adequada entre os setores da cooperativa, garantindo o seu claro entendimento.
 - g) Certificar a existência de processo apropriado para criação e revisão da estrutura funcional dos setores e distribuição de responsabilidades, contemplando a segregação adequada de atividades e mitigando os potenciais conflitos de interesses.
 - h) Garantir processos adequados de remuneração, incentivos e gestão de desempenho que mitiguem conflitos de interesses.
 - i) Assegurar a existência de diretrizes relacionadas a medidas disciplinares.

4.2. Identificação, Mensuração e Priorização de Riscos de *Compliance*

- **Atuar proativamente na definição e manutenção de programas relacionados a *Compliance*.**

Definir metodologia para:

- a) identificação dos riscos de forma proativa, por exemplo, por meio do acompanhamento de mudanças e tendências do ambiente regulatório;
 - b) mapeamento e registro atualizado dos riscos; e
 - c) critério de classificação dos riscos para utilização da Abordagem Baseada em Risco.
- **Identificar e avaliar a aderência da cooperativa ao arcabouço legal e regulatório, às recomendações do Banco Central do Brasil e aos códigos de conduta e riscos envolvidos.**
 - a) Estabelecer, conjuntamente com as demais áreas pertinentes da cooperativa, os processos para captura e avaliação das leis, normativos, regulamentos, resoluções, instruções, circulares, códigos, termos de compromisso, termos de ajustamento de conduta, recomendações e códigos, políticas e procedimentos internos etc.
 - b) Definir a metodologia de análise legislativa e normativa e acompanhar a adequação da cooperativa à legislação e regulamentação aplicáveis, identificando responsáveis e prazos para implantação de planos de ação a fim de assegurar aderência e cumprimento.
 - c) Identificar e registrar os riscos inerentes de *Compliance*, relacionados não somente à conduta e ética, mas também a riscos operacionais e de crédito, liquidez, entre outros. Entre os exemplos de temas relevantes a serem abordados, estão aqueles concernentes à gestão socioambiental, propriedade intelectual, informação privilegiada e conflitos de interesses, fraude e prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, práticas contábeis, trabalhistas e tributárias.
 - d) Definir metodologia de mensuração e priorização de riscos de *Compliance* de acordo com critérios objetivos.
 - e) Acompanhar as tendências do Banco Central do Brasil e dos avanços tecnológicos, visando a uma atuação preventiva na mitigação de riscos.
 - **Participar na aprovação de produtos e serviços.**



Garantir a existência de metodologia de análise dos riscos de conduta e de reputação envolvendo os cooperados, mediante a análise de dados cadastrais, informações na mídia, identificação de beneficiários finais e Pessoas Expostas Politicamente (PEPs), de forma a prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas, suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas ou que possam causar danos à imagem e reputação da cooperativa.

- **Atuar proativamente na definição e manutenção de programas relacionados a *Compliance*.**

Desenvolver proativamente programas para temas específicos, tais como:

- Programa de Integridade, Ética e Prevenção à Corrupção** – para garantir a existência de código ou política relacionada à integridade, ética ou conduta de acordo com os princípios e valores da cooperativa e as diretrizes sobre a forma de atuação em relação aos cooperados.
- Programa Socioambiental** – para assegurar a implantação de normativos internos sobre riscos socioambientais e sustentabilidade, incluindo critérios para mitigar riscos socioambientais na avaliação de cooperados e concessão de crédito.
- Programa de Relacionamento com Clientes** – para assegurar a definição de normativo interno com diretrizes para o relacionamento com cooperados, acompanhando as iniciativas para avaliar as questões de conduta de colaboradores, de segurança da informação e de oferta de produtos e serviços e mitigando os riscos inerentes do relacionamento com clientes e usuários.

- **Assegurar a existência de processos definidos para atendimento a regulamentações específicas.**

Auxiliar no desenvolvimento de processos e sistemas que precisam ser avaliados e acompanhados, como, por exemplo:

- Sistema de Segurança da Informação** – assegurar a implantação de sistema que permita o acesso restrito e controlado a informações sensíveis, estabelecendo um fluxo de aprovação capaz de verificar as solicitações de acesso adequado compatível com as funções dos colaboradores e garantindo a confidencialidade das informações sigilosas e a inexistência de conflito de interesses.
- Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo** – assegurar a adoção de medidas como:
 - disseminação da cultura de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento do terrorismo, por meio de treinamento e capacitação adequados (presenciais ou via *e-learning*) de todos os colaboradores e prestadores de serviço terceirizados relevantes;
 - análise apropriada do “conheça seu cliente”, “conheça seu fornecedor”, “conheça seu parceiro” e “conheça seu colaborador”, com o intuito de



identificar, por meio de metodologia baseada em risco, os clientes de baixo, médio e alto risco, identificando até o nível dos beneficiários finais e Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) e demais atributos classificados com “especial atenção”.

- Cadastro do Cooperado – atualização anual, contemplando as seguintes informações: triênio, declaração de imposto de renda, endereço, RG, CPF, certidão de casamento ou nascimento e situação do sócio (ativo / inativo).
 - Caracterização de Pessoa Exposta Politicamente (PEP) – disponível na ficha de adesão e no formulário de empréstimo.
 - Gerência - monitoramento diário objetivando a identificação de ocorrências suspeitas e, conforme o caso, comunicação ao COAF mediante prévia aprovação do diretor administrativo; revisão, no mínimo anualmente, do manual; supervisão do cumprimento das normas; inclusão nas atas de operações atípicas/suspeitas, se houver.
 - Colaboradores e estagiários – reportar de imediato à gerência ou diretoria, toda e qualquer proposta, situação ou operação considerada atípica ou suspeita, tais como: solicitação de empréstimo seguida de quitação imediata de forma frequente ou sem registro deste fato no momento da solicitação; guardar sigilo sobre o reporte efetuado.
- (iii) monitoramento das transações e mídias, com o objetivo de detectar operações atípicas, prevenir a realização de negócios com contrapartes inidôneas, suspeitas de envolvimento em atividades ilícitas ou que possam causar dano à reputação da cooperativa;
- (iv) condução de investigações e diligências reforçadas quando necessário;
- (v) elaboração de relatórios e comunicações tempestivas às áreas competentes da cooperativa e ao Banco Central do Brasil.
- c) Monitoramento de Práticas Abusivas – assegurar a existência de processos adequados para prevenir ou corrigir práticas e condutas ilícitas ou inapropriadas por parte de colaboradores e cooperados, monitorando sistemática e permanentemente as transações, elaborando relatórios e estabelecendo comunicação tempestiva e adequada com a Diretoria e Banco Central do Brasil.

4.3. Monitoramento, Testes e Reporte

- **Monitorar a exposição aos riscos de *Compliance* e testar os controles.**
- a) Instituir critérios e metodologia para monitoramento (acompanhamento periódico), como, por exemplo:
 - (i) **DRE Gerencial** – Apresentação mensal dos resultados financeiros comparados com budget e resultados do ano anterior. Sendo identificada

alguma variação relevante no ambiente externo ou interno que possa comprometer os resultados da cooperativa, a diretoria em conjunto com a gerência reavalia os processos internos e propõe plano de ação para correção efetiva;

- (ii) **Fluxo de Caixa** – Acompanhamento mensal das entradas e saídas com intuito de garantir o equilíbrio entre as contas de receitas e despesas e garantir a liquidez financeira da cooperativa;
 - (iii) **Inadimplência** – Abertura das contas Débito de Ex-Associados (DEA) e Créditos em Liquidação (débitos baixados para prejuízo), avaliando o desempenho dos escritórios de cobrança externa e equipe de cobrança interna; e
 - (iv) **Dados Estatísticos** – Empréstimos concedidos no mês, IPROV, INAD90, Receitas e Despesas, Resultado acumulado, evolução patrimonial, requerimento de capital mínimo (PR), Índice de Basiléia.
- b) Estabelecer metodologia para testes dos controles, levando-se em consideração a Abordagem Baseada em Risco.
- A cooperativa identifica e avalia fragilidades relevantes nos processos que podem causar riscos de não conformidade por meio de testes e monitoramentos.
 - Os testes são efetuados pela controladoria, com base em informações extraídas do sistema de processamento eletrônico de dados, extrato de movimentação bancária, verificação física de documento de solicitação de empréstimos e/ou reembolsos.
 - A cooperativa conta com serviço de auditoria interna em regime de responsabilidade de um colaborador habilitado, conforme autoriza o art. 3º, da Resolução nº 4.879/2020.
 - O resultado dos testes juntamente com comentários acerca de possíveis correções ou melhorias serão encaminhados a Diretoria para conhecimento e providências.
 - Desvios ou desenquadramentos frente às normas, regras, procedimentos e melhores práticas são comunicados à Gerência e ao Controle Interno, acompanhados de recomendação das medidas corretivas a serem adotadas.
 - A gerência avalia a relevância da ocorrência e aciona as áreas envolvidas para aplicação das medidas corretivas.
 - Conforme a classificação das ocorrências e práticas de correção aplicadas, elas serão apresentadas para a Diretoria da seguinte forma:
 - **Ocorrências de nível I e II** - Apresentadas na reunião mensal de resultados; e
 - **Ocorrências de nível III** – Comunicadas à Diretoria através de *e-mail* logo após a comprovação da não conformidade, para tratativa imediata.

b.1.) Níveis de ocorrências:

- I. **Baixo Risco (BR)** – São ocorrências de caráter comportamental, tais como: atendimento ao cooperado de forma inadequado; desentendimentos entre funcionários no ambiente interno da cooperativa, descumprimento do regulamento interno, demandas de reclamações de associados nos canais de comunicação.
- II. **Médio Risco (MR)** – São ocorrências de natureza técnica, tais como: erro nas atividades operacionais que possam causar prejuízo financeiro para associados ou para a cooperativa.
- III. **Alto Risco (AR)** – São ocorrências que contrariem normas do Banco Central do Brasil; comprometam a imagem ou patrimônio dos administradores, infrinjam as regras do código civil brasileiro ou que se caracterizem como fraude interna ou lavagem de dinheiro por parte de qualquer membro da cooperativa – Administradores, colaboradores, estagiários e prestadores de serviço alocados nas dependências da cooperativa.

c) Definir programa de monitoramento e testes, abrangendo riscos de conduta inapropriada ou ilícita, à reputação e regulatórios. O monitoramento e testes são divididos em diferentes áreas de abrangência, conforme a seguir:

- I. Conformidade Legal – Cumprimento das regras estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e Código Civil Brasileiro
 - A gerência em conjunto com o setor de contabilidade próprio, monitora todos os normativos e resoluções emitidos pelos órgãos competentes.
 - Após análise, e sendo identificado que a cooperativa está desenquadrada nas regras estabelecidas, a diretoria é informada e se inicia os trabalhos de ajustes ou implementação na cooperativa.
- II. Conformidade Operacional – Acompanhamento das atividades operacionais diretamente ligadas ao cooperado.
 - A gerência realiza avaliações frequentes nos processos internos, propõem alterações e/ou melhorias no que tange a área de atendimento ao cooperado.
 - Após definição das regras de controles internos, o responsável pela ouvidoria realiza o monitoramento das demandas apresentadas nos canais de comunicação, e se identificado alguma reclamação que evidencie



falha na operação, a gerência é comunicada de imediato para as devidas tratativas.

III. Conformidade das Políticas e Normas Internas – Cumprimento das políticas e normas internas da cooperativa, em especial, políticas de crédito e regulamento do Fates.

- A gerência realiza avaliações frequentes nos processos internos e propõem alterações que julgar necessárias para melhoria nas políticas e normas da cooperativa.
- Após aprovação da diretoria das normas e políticas, é realizado o monitoramento com a emissão de relatórios para prestação de contas, que são apresentados para gerência e diretoria.

IV. Acompanhamento das Recomendações de Auditorias – Regularização dos apontamentos apresentados pelas auditorias cooperativa, interna e independente.

- Cada área responde pela realização de testes para avaliar a aderência dos processos da cooperativa às respectivas normas, sejam elas externas ou internas, bem como o cumprimento das Recomendações emitidas pelas Auditorias.

d) Acompanhar multas e passivos relevantes gerados por não conformidades.

e) Monitorar situações que possam afetar a reputação da cooperativa para possibilitar reporte adequado interna e externamente, conforme aplicável.

• Relatar sistemática e periodicamente os resultados das atividades relacionadas a *Compliance* à Diretoria e aos demais níveis organizacionais.

a) Comunicar periodicamente a situação de conformidade aos níveis adequados da cooperativa, incluindo, por exemplo, avaliações de risco de *Compliance*, mudanças nos perfis de risco, indicadores, falhas identificadas e evolução dos planos de ação.

b) Definir periodicidade da comunicação dos resultados das atividades relacionadas à função de *Compliance* à Diretoria e demais níveis organizacionais pertinentes.

c) Estabelecer canal de comunicação com a Diretoria para:

- (i) reporte tempestivo de alterações relevantes da legislação aplicável, dos riscos e dos controles;



- (ii) planos de ação a fim de sanar eventuais não conformidades, independentemente dos reportes periódicos definidos acima.
- d) Prestar suporte à Diretoria na execução de suas responsabilidades e na garantia do cumprimento da Política de *Compliance*.
- e) Manter a Diretoria informada sobre alterações ou atualizações relevantes dos procedimentos de *Compliance* e nível de aderência da cooperativa à regulamentação aplicável.
- f) Elaborar relatório de conformidade, com periodicidade mínima anual, consolidando os resultados das atividades de *Compliance* e incluindo as recomendações e ações tomadas, além do resultado do gerenciamento dos apontamentos apresentados em relatórios anteriores.
- g) Apresentar o relatório de conformidade à Diretoria e mantê-lo à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco anos.

4.4. Relacionamento com Banco Central do Brasil, entidades de representação e Auditorias (Cooperativa, Interna e Independente)

- **Garantir relacionamento ético e íntegro com Banco Central do Brasil, entidades de representação e Auditorias (Cooperativa, Interna e Independente), assegurando o atendimento adequado.**
 - a) Assegurar a existência de processos apropriados para o atendimento tempestivo e com qualidade adequada das demandas do Banco Central do Brasil e da Diretoria sobre o andamento dos trabalhos e resultados.
 - b) Assegurar a definição de processo para envio ou disponibilização de informações regulatórias consistentes e tempestivas.
 - c) Revisar e acompanhar os planos de ação para cumprimento dos apontamentos relacionados aos casos de não conformidades legais apresentadas pelo Banco Central do Brasil e auditorias (Cooperativa, Interna e independente).
 - d) Estabelecer critérios de acompanhamento dos referidos planos de ação, identificando os setores responsáveis, definindo os prazos de implantação e informando, sempre que necessário, à Diretoria.
 - e) Participar de reuniões e grupos de trabalho, organizados pelo Banco Central do Brasil e entidades de representação, com o intuito de contribuir com as discussões dos temas de *Compliance*, auxiliando na revisão de práticas e regras de mercado, bem como da melhor forma de atender à legislação aplicável, sempre em linha com as necessidades dos negócios da cooperativa.



5. DOCUMENTAÇÃO

A documentação relativa à Política de *Compliance* será mantida e à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 anos.

Maceió AL, 25 de março de 2024.


FERNANDO OLIVEIRA DE ROSSITER CORRÊA
Diretor Presidente


HENRIQUE VAZ FERREIRA ACIOLI
Diretor de Operações


MANOEL MAFRA FRAGOSO
Diretor Administrativo