



POLÍTICA DE CONFORMIDADE (COMPLIANCE)

SUMÁRIO

1 – INTRODUÇÃO	3
2 – CONCEITO	4
3 – OBJETIVO	4
4 – RESPONSABILIDADE	4
5 – ABRANGÊNCIA	8
6 – MONITORAMENTO	8
7 – CONTROLES DE MONITORAMENTO	8
8 – DISSEMINAÇÃO DA CULTURA	8
9 – DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA	9
10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 4.595/17	11



1 – INTRODUÇÃO

A política de compliance da Cooperativa busca atender os requisitos da implementação de conformidade conforme dispõe a Resolução do Conselho Monetário Nacional (CMN) nº 4.595/17.

A **Cooperativa de Crédito Mútuo dos Servidores da Assembleia Legislativa do Estado de São Paulo - Cooperalesp** está classificada na categoria de **capital e empréstimo**, com enquadramento no Segmento **5 (S5)** para fins de aplicação proporcional da regulação prudencial, sujeita ao regime simplificado de gerenciamento contínuo de riscos.

A implementação está adequada ao perfil de riscos da Cooperalesp, visto que:

a) A Cooperalesp iniciou suas atividades em 18/10/1999, mantendo sua vocação de Instituição voltada para fomentar o crédito para seu público alvo, os associados.

A atuação junto aos seus associados se dá por meio da concessão de empréstimos e integralização de capital;

b) A Cooperativa opera face à natureza das suas operações, na Av. Pedro Álvares Cabral, nº 201 – Palácio Nove de Julho – Subsolo – Parque Ibirapuera, em São Paulo/SP;

c) A complexidade dos produtos e serviços oferecidos, geralmente os empréstimos são lastreados pelo capital de seus associados;

d) Opera face à natureza das suas operações, com sua carteira de crédito e capitalização mensal sendo descontados em folha de pagamento;

e) e a dimensão de sua exposição a riscos são pequenos.



Manter a Cooperalesp em conformidade significa 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.

A Cooperativa, no intuito de implementar uma estrutura eficiente, eficaz em gerenciamento de riscos, se compromete a desenvolver novos controles e/ou melhorar os já existentes visando minimizar os riscos operacionais.

2 – CONCEITO

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.

3 – OBJETIVO

A política de conformidade (compliance) estabelece princípios, diretrizes e responsabilidades de conduta corporativa.

Os controles internos serão periodicamente revisados e atualizados.

A política visa:

- a) analisar os riscos operacionais;
- b) verificar os controles elaborados e implantados;
- c) desenvolver controles de melhoria contínua e adequação às normas técnicas;
- d) analisar e prevenir fraudes;
- e) monitorar a segurança da informação e cibernética, junto aos responsáveis pela TI;
- f) monitorar a realização de auditorias periódicas.

4 – RESPONSABILIDADE

A Cooperativa tem a sua estrutura organizacional enxuta, ajustada, organizada conforme as características de seu negócio, a natureza das operações, complexidade dos produtos, serviços, atividades, processos, visando o alcance dos objetivos e resultados estabelecidos.

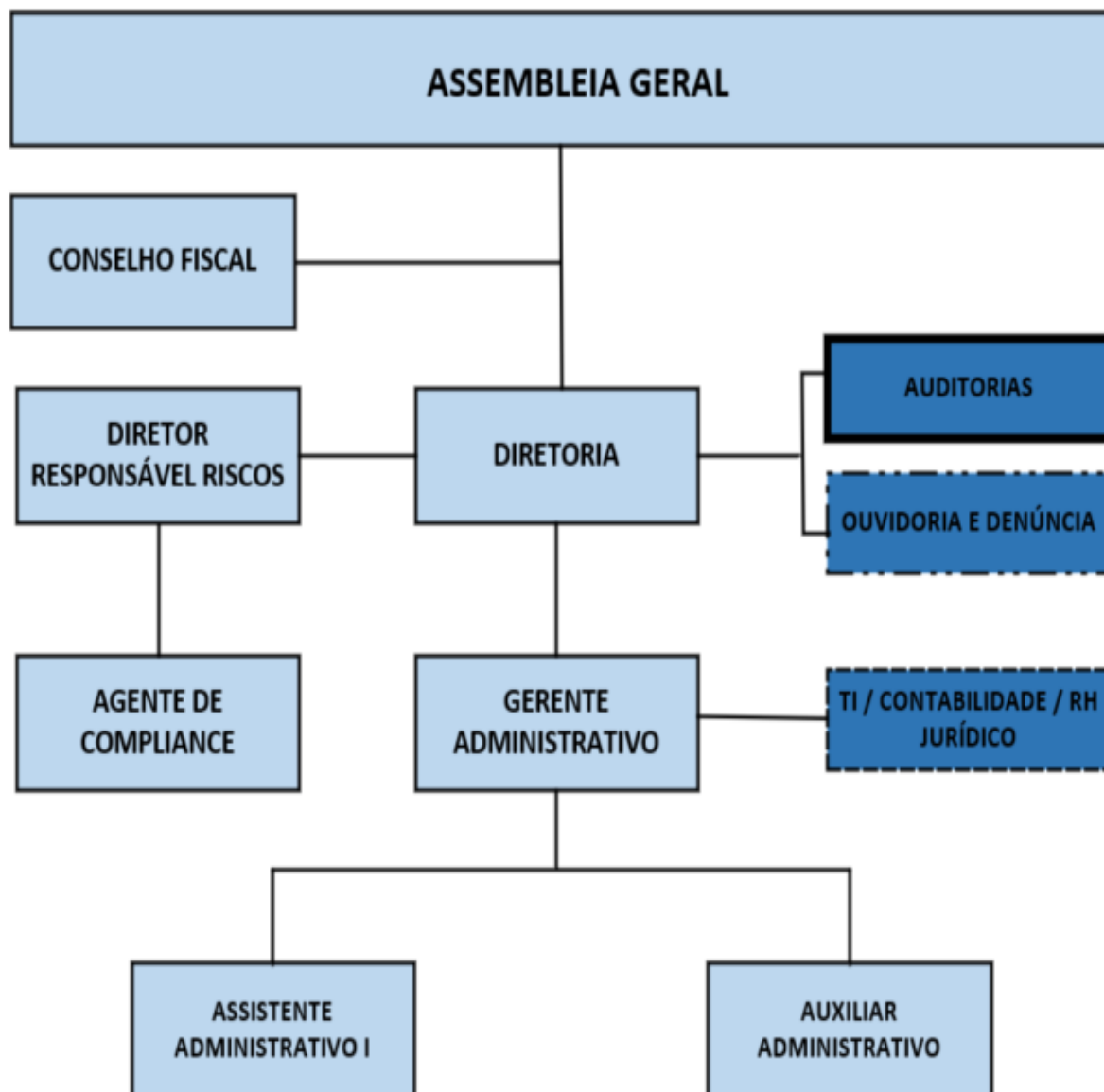


As funções e atividades são segregadas, estruturadas e coordenadas, com divisão funcional das obrigações e responsabilidades.

Destacamos também, as responsabilidades dos prestadores de serviços relevantes.

A Cooperalesp está filiada à Federação Nacional de Cooperativas de Crédito – FNCC, formada para representar suas associadas perante aos órgãos reguladores e todo o segmento de cooperativismo de crédito.

A Federação tem como missão proporcionar suporte técnico, jurídico, estratégico e político, promovendo o fortalecimento do cooperativismo de forma estruturada e consistente.



a) A **Assembleia Geral** é responsável em aprovar a Política de Conformidade (Compliance).

b) A **Diretoria** da Cooperalesp é responsável:

✓ Avaliar e aprovar a Política de Conformidade (Compliance), bem como as respectivas atualizações;



- ✓ Cumprir e fazer cumprir a efetividade e a continuidade da aplicação desta política, garantindo que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- ✓ Assegurar a comunicação desta política a todos os funcionários e colaboradores relevantes, bem como disseminar padrões de integridade e conduta ética.

c) O **Diretor Responsável pela Estrutura Simplificada de Gerenciamento Contínuo de Riscos e Capital** é responsável pela definição, participação, supervisão sobre estratégias, competências, processos, modelos relativos ao gerenciamento dos riscos da Cooperativa e também por definir o tratamento a ser aplicado aos eventos de perdas nos processos, serviços ou produtos.

d) O **Conselho Fiscal** é responsável em averiguar e fiscalizar o cumprimento da aplicação desta política.

e) O **Gerente** da Cooperativa é responsável em desenvolver e supervisionar sistemas de controle para evitar ou lidar com violações de diretrizes legais e políticas internas; avaliar a eficiência dos controles e melhorá-los continuamente; revisar procedimentos, relatórios, etc. periodicamente para identificar riscos ocultos ou problemas de não conformidade e revisar o trabalho dos colegas quando necessário para identificar problemas de conformidade e fornecer orientação ou treinamento.

f) Os **Funcionários** são responsáveis em aplicar as diretrizes nas atividades diárias da Cooperativa, bem como, relatar ocorrências, não conformidade, problemas ou falhas.

g) O **Agente de Compliance** visa auxiliar o diretor da estrutura simplificada de gerenciamento contínuo de riscos e capital na avaliação da aplicação dos controles implantados, observância nos normativos legais, implementação das oportunidades de melhorias, e, conseqüentemente, reduzindo as probabilidades de perdas ou reclamações dos associados.



Também, monitora e acompanha o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Cooperativa quanto aos apontamentos levantados pelas auditorias interna e externa.

Atualmente, as avaliações de conformidade são executadas pelo Gerente da Cooperativa, no qual avaliará aspectos às normas internas e externas; evidenciar não conformidades e suas origens; identificar oportunidades de melhoria em controles, processos e atividades.

Relatórios, com periodicidade mínima, anual, deverão ser apresentados aos órgãos da administração da Cooperativa com o objetivo de acompanhar e implementar ações de melhorias.

h) Prestadores de Serviços – Contabilidade, Recursos Humanos, TI e Jurídico:
Cada prestador de serviço, deverá cumprir as obrigações e os acordos de níveis de serviços previstos nos respectivos contratos.

A Cooperalesp trabalha com o sistema operacional da Empresa - PRODAF Informática Ltda – “PRODAF Informática”.

i) A **Auditoria Interna** é responsável por realizar auditorias periódicas, independentes, de forma a assessorar a Diretoria, o Conselho Fiscal, por meio de avaliações sistemáticas, estruturadas dos processos de gerenciamento de risco, de controle e de governança cooperativa, com foco nos riscos a que a Cooperalesp está exposta. As auditorias interna e de cooperativa serão contratadas pela Diretoria com a finalidade de atender a normatização existente.

5 – ABRANGÊNCIA

As diretrizes mencionadas na política aplicam-se a todos funcionários, dirigentes e prestadores de serviços relevantes da Cooperalesp no âmbito de suas atividades, atribuições e responsabilidades.

6 – MONITORAMENTO



Será realizada pela unidade de controles internos, através de mapeamento e identificação dos principais pontos de controle relacionados a eficiência e eficácia dos processos bem como, responsáveis por testes, e acompanhamento da evolução, analisando o grau de cumprimento às normas e padrões.

Resultados obtidos deverão ser apresentados, por meio de reuniões mensais da Diretoria, visando o estudo do que deve ser aperfeiçoado e correção de não conformidades e por fim aprimoramento dos processos.

Cabe à Diretoria a avaliação contínua da adequação e da eficácia de seu modelo de compliance.

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.

7 – CONTROLES DE MONITORAMENTO

A Cooperativa adotou e aplica os controles gerenciais de monitoramento por meio dos indicadores financeiro-econômico e legal; a matriz de risco; os relatórios gerenciais e o check list (questionários) mensal/semestral/anual, conforme mencionadas nas políticas internas implementadas e aprovadas pela Diretoria, onde destacamos a política de indicadores de risco, política de gerenciamento de risco operacional e política de gerenciamento de risco de crédito.

8 – DISSEMINAÇÃO DA CULTURA

A disseminação da cultura é feita através dos seguintes instrumentos:

- Disponibilizando canais de acessos aos associados;
- Realizando treinamentos, capacitando os funcionários e dirigentes da Cooperativa;
- Orientando os associados, funcionários e prestadores de serviços quanto aos princípios éticos e responsabilidades;
- Disponibilizando os manuais, políticas e normas internas atualizadas - uso externo.



9 – DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

A política aprovada pela Diretoria, está sendo comunicada para os funcionários, colaboradores e prestadores de serviços relevantes para o necessário cumprimento, de forma a promover a disseminação da cultura na Cooperativa.

A publicação está na internet, no site da Cooperativa, no quadro de avisos e o documento físico encontra-se nas dependências da Cooperativa.

A política deverá ser revisada, se houver mudança significativa, sendo aprovada pela Diretoria, registrada em ata de reunião e levada em Assembleia Geral.

10 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O responsável pelo processo de monitoramento das conformidades deverá ter livre acesso às informações necessárias para o desempenho de suas atribuições, ficando sob responsabilidade do diretor responsável pelo gerenciamento contínuo de riscos.

A Diretoria é responsável por assegurar a autonomia no monitoramento de conformidade e a política deve ser aprovada pela Assembleia Geral.

A política, relatórios, controles e documentos deverão ser arquivados, guardados e mantidos à disposição do Banco Central do Brasil por 5 (cinco) anos.

A Diretoria, quando necessário, fica responsável pela autorização às exceções da presente política e aos seus procedimentos estabelecidos.

Declaramos que a Política de Conformidade (Compliance) da COOPERALESP foi elaborada, adequada, aprovada na reunião da Diretoria realizada em 07/12/2020 e aprovada e consolidada na Assembleia Geral Ordinária de 26/04/2021. A versão 2 desta Política foi elaborada, adequada e aprovada na reunião da Diretoria realizada em 12/04/2024, devendo ser levada para consolidação na próxima Assembleia Geral Ordinária do dia 25/04/2024.



São Paulo /SP, 12 de abril de 2024.

Celso de Moura Leite Ribeiro
Diretor Presidente

Eliezer Ribeiro da Costa
Diretor Administrativo

Renato Rodrigues Marquesim
Diretor Operacional



ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 4.595/17



BANCO CENTRAL DO BRASIL

RESOLUÇÃO Nº 4.595, DE 28 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a política de conformidade (compliance) das instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

O Banco Central do Brasil, na forma do art. 9º da Lei nº 4.595, de 31 de dezembro de 1964, torna público que o Conselho Monetário Nacional, em sessão realizada em 28 de agosto de 2017, com base nos arts. 4º, inciso VIII, da referida Lei, e 1º, § 1º, da Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009,

RESOLVEU:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a política de conformidade (compliance) aplicável às instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo único. O disposto nesta Resolução não se aplica às administradoras de consórcio e às instituições de pagamento, que devem observar a regulamentação emanada do Banco Central do Brasil, no exercício de suas atribuições legais.

Art. 2º As instituições mencionadas no art. 1º 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.

Parágrafo único. O risco de conformidade deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela instituição, nos termos da regulamentação específica.

Art. 3º Admite-se a adoção de política de conformidade única por:

- I - conglomerado; ou
- II - sistema cooperativo de crédito.

Art. 4º A política de conformidade deve ser aprovada pelo conselho de administração.

Parágrafo único. A política de conformidade das cooperativas de crédito deve ser aprovada também pela assembleia geral.

Art. 5º A política de conformidade deve definir, no mínimo:

- I - o objetivo e o escopo da função de conformidade;
- II - a divisão clara das responsabilidades das pessoas envolvidas na função de conformidade, de modo a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente com as áreas de negócios da instituição;



ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 4.595/17



BANCO CENTRAL DO BRASIL

III - a alocação de pessoal em quantidade suficiente, adequadamente treinado e com experiência necessária para o exercício das atividades relacionadas à função de conformidade;

IV - a posição, na estrutura organizacional da instituição, da unidade específica responsável pela função de conformidade, quando constituída;

V - as medidas necessárias para garantir independência e adequada autoridade aos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade na instituição;

VI - a alocação de recursos suficientes para o desempenho das atividades relacionadas à função de conformidade;

VII - o livre acesso dos responsáveis por atividades relacionadas à função de conformidade às informações necessárias para o exercício de suas atribuições;

VIII - os canais de comunicação com a diretoria, com o conselho de administração e com o comitê de auditoria, quando constituído, necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas; e

IX - os procedimentos para a coordenação das atividades relativas à função de conformidade com funções de gerenciamento de risco e com a auditoria interna.

Art. 6º A unidade responsável pela função de conformidade, quando constituída, deve estar integralmente segregada da atividade de auditoria interna.

Art. 7º Os responsáveis pela execução das atividades relacionadas à função de conformidade, independentemente da existência de unidade específica na estrutura organizacional da instituição, devem:

I - 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;

II - prestar suporte ao conselho de administração e à diretoria da instituição a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no inciso I, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;

III - auxiliar na informação e na capacitação de todos os empregados e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;

IV - revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pelo auditor independente, conforme regulamentação específica;

V - 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; e



ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 4.595/17



BANCO CENTRAL DO BRASIL

VI - relatar sistemática e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de conformidade ao conselho de administração.

Parágrafo único. As instituições mencionadas no art. 1º poderão contratar especialistas para a execução de atividades relacionadas com a política de conformidade, mantidas integralmente as atribuições e responsabilidades do conselho de administração.

Art. 8º A política de remuneração dos responsáveis pelas atividades relacionadas à função de conformidade deve ser determinada independentemente do desempenho das áreas de negócios, de forma a não gerar conflito de interesses.

Art. 9º O conselho de administração deve, além do previsto no art. 4º desta Resolução:

I - assegurar:

- a) a adequada gestão da política de conformidade na instituição;
- b) a efetividade e a continuidade da aplicação da política de conformidade;

c) a comunicação da política de conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes; e

d) a disseminação de padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da instituição;

II - garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas; e

III - prover os meios necessários para que as atividades relacionadas à função de conformidade sejam exercidas adequadamente, nos termos desta Resolução.

Art. 10. Para as instituições referidas no art. 1º que não possuam conselho de administração, as atribuições e responsabilidades previstas nesta Resolução devem ser imputadas à diretoria da instituição.

Art. 11. As instituições mencionadas no art. 1º devem manter à disposição do Banco Central do Brasil:

I - a documentação relativa à política de conformidade aprovada pelo conselho de administração; e

II - o relatório de que trata o inciso V do art. 7º, pelo prazo mínimo de cinco anos.

Art. 12. As instituições mencionadas no art. 1º devem implementar a política de conformidade até 31 de dezembro de 2017.

Art. 13. Fica o Banco Central do Brasil autorizado a baixar as normas e a adotar as medidas que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Resolução, inclusive:



ANEXO – RESOLUÇÃO Nº 4.595/17



BANCO CENTRAL DO BRASIL

I - determinar a constituição de unidade específica de conformidade; e

II - estabelecer procedimentos simplificados para a definição da política de conformidade de que trata o art. 5º para sociedades de crédito ao microempreendedor e à empresa de pequeno porte e para cooperativas de crédito enquadradas no Segmento 5 (S5), conforme definido na regulamentação em vigor, observados o porte, a natureza, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócio das instituições.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ilan Goldfajn
Presidente do Banco Central do Brasil

Este texto não substitui o publicado no DOU de 30/8/2017, Seção 1, p. 27/28, e no Sisbacen.

POLÍTICA DE CONFORMIDADE v2_12042024_DIRETORIA.docx

Documento número #d91e4b41-3e67-4852-b58a-52c2eb8307d6

Hash do documento original (SHA256): b64ff20915ec3495083d576e1fea2ca93802a5f572c5b51af6fe606d60dacd8b

Assinaturas

✓ **CELSO DE MOURA LEITE RIBEIRO**
CPF: 057.992.318-56
Assinou para aprovar em 12 abr 2024 às 12:45:13

✓ **ELIEZER RIBEIRO DA COSTA**
CPF: 309.467.028-88
Assinou para aprovar em 13 abr 2024 às 10:22:26

✓ **RENATO RODRIGUES MARQUESIM**
CPF: 218.159.658-19
Assinou para aprovar em 12 abr 2024 às 14:41:33

Log

- 12 abr 2024, 12:13:55 Operador com email cooperalesp@al.sp.gov.br na Conta a7311d32-cf01-4f6b-b81d-e7fe6cc5f326 criou este documento número d91e4b41-3e67-4852-b58a-52c2eb8307d6. Data limite para assinatura do documento: 12 de maio de 2024 (12:12). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 12 abr 2024, 12:13:56 Operador com email cooperalesp@al.sp.gov.br na Conta a7311d32-cf01-4f6b-b81d-e7fe6cc5f326 adicionou à Lista de Assinatura: celso.leiteribeiro@hotmail.com para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CELSO DE MOURA LEITE RIBEIRO e CPF 057.992.318-56.
- 12 abr 2024, 12:13:56 Operador com email cooperalesp@al.sp.gov.br na Conta a7311d32-cf01-4f6b-b81d-e7fe6cc5f326 adicionou à Lista de Assinatura: eliezer1.mkt@gmail.com para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ELIEZER RIBEIRO DA COSTA e CPF 309.467.028-88.
- 12 abr 2024, 12:13:56 Operador com email cooperalesp@al.sp.gov.br na Conta a7311d32-cf01-4f6b-b81d-e7fe6cc5f326 adicionou à Lista de Assinatura: rmarquesim@gmail.com para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RENATO RODRIGUES MARQUESIM e CPF 218.159.658-19.

-
- 12 abr 2024, 12:45:13 CELSO DE MOURA LEITE RIBEIRO assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail celso.leiteribeiro@hotmail.com. CPF informado: 057.992.318-56. IP: 189.96.226.67. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.579996051548292 e longitude -46.65785645242229. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.819.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 12 abr 2024, 14:41:33 RENATO RODRIGUES MARQUESIM assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail rmarquesim@gmail.com. CPF informado: 218.159.658-19. IP: 200.144.27.194. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5859333 e longitude -46.660284. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.820.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 abr 2024, 10:22:26 ELIEZER RIBEIRO DA COSTA assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail eliezer1.mkt@gmail.com. CPF informado: 309.467.028-88. IP: 177.94.74.218. Componente de assinatura versão 1.820.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 13 abr 2024, 10:22:26 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d91e4b41-3e67-4852-b58a-52c2eb8307d6.
-

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº d91e4b41-3e67-4852-b58a-52c2eb8307d6, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.