



 <p><b>Uniprime</b> cooperativa de crédito</p>	<b>Política de Conformidade (Compliance)</b>	
<b>Elaborado por:</b> Uniprime Central Nacional – Setor de Controles Internos	<b>Data da Criação:</b> 20/10/2017	
<b>Aprovador por:</b> Conselho de Administração	<b>Ata n.º</b> 225	<b>Data Aprovação:</b> 31/03/2023
<b>Início da vigência:</b> 20/10/2017	<b>Revisado em:</b> 23/03/2023	



## Sumário

1	INTRODUÇÃO.....	3
2	DEFINIÇÕES.....	3
3	OBJETIVO.....	4
4	DIRETRIZES.....	5
5	PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	6
5.1	Governança.....	6
5.2	Conselho de Administração.....	6
5.3	Conselho Fiscal.....	7
5.4	Diretoria Executiva.....	7
5.5	Supervisão Auxiliar.....	8
5.6	Agente de Conformidade.....	8
5.7	Gerentes de áreas.....	10
5.8	Agências e demais funcionários.....	10
6	COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	11
7	ABRANGÊNCIA.....	11
8	BASE LEGAL.....	12
9	APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA.....	12



## 1 INTRODUÇÃO

Compliance significa garantir que as atividades desenvolvidas pelos servidores e colaboradores estejam em conformidade com as normas, tais como as leis, decretos, votos, políticas, manuais e regulamentações.

Gestão de Conformidade engloba a integridade, que é a conformidade específica para a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção, além da adesão a valores, princípios e normas de conduta, éticas e disciplinares, que visem ao sustento e à priorização do interesse público.

A Política de Conformidade é responsabilidade da alta administração da instituição, devendo ser compatível com 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, o qual deve ser gerenciado de forma integrada com os demais riscos incorridos pela instituição, nos termos da regulamentação específica.

## 2 DEFINIÇÕES

**Ações de Conformidade:** ações definidas para tratamento de riscos de conformidade e para prevenção, identificação e correção de procedimentos que facilitem a ocorrência de falhas de conformidade;

**Colaborador:** pessoa física que tenha vínculo funcional com a Uniprime ou preste serviços mediante contrato ou outro tipo de acordo congêneres;



**Política de Conformidade:** regras organizacionais que definem as finalidades, princípios e a estrutura de governança da gestão da conformidade no âmbito da Uniprime;

**Riscos de Conformidade:** eventos potenciais relacionados ao não cumprimento de normas ou fontes não normativas aplicáveis à instituição, englobando os riscos para a integridade, que representam ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção e a não adesão a valores, princípios e normas de conduta, éticas e disciplinares, que visem ao sustento e à priorização do interesse público;

### 3 OBJETIVO

O principal objetivo desta Política é assegurar o efetivo gerenciamento do risco de conformidade, entendido como a possibilidade de a instituição sofrer perdas ou danos decorrentes de falhas na observância da legislação e da regulação a ela aplicáveis.

Tem por objetivo também estabelecer diretrizes, responsabilidades e procedimentos a serem seguidos por todos os colaboradores do Sistema Uniprime no desenvolvimento de suas atividades em conformidade com os princípios e regras apresentados na regulamentação aprovada pelo CMN através da Resolução nº. 4.595/2017.



## 4 DIRETRIZES

Constituem diretrizes da Política de Conformidade:

- I. estabelecimento de responsabilidades institucionais, garantido o comprometimento e o apoio da alta direção, para planejar, coordenar, liderar e implantar ações de conformidade;
- II. estímulo à adoção e ao aprimoramento de controles que mitiguem riscos de conformidade;
- III. integração e padronização das ações de conformidade, em respeito às especificidades dos processos da cadeia de valor;
- IV. promoção da seleção, do desenvolvimento e da realização de avaliações contínuas e/ou independentes da gestão de conformidade;
- V. promoção do monitoramento contínuo das ações de conformidade;
- VI. autonomia da gestão de conformidade;
- VII. geração, utilização e transmissão de informações relevantes, com qualidade e de forma integrada, para assegurar a efetividade da gestão de conformidade;
- VIII. preservação da integridade pública e da boa reputação, ética e profissional;
- IX. promoção contínua da gestão de conformidade, adequada estrutura organizacional e delegação de autoridade, eliminação de eventual conflito de interesse, estímulo ao desenvolvimento de pessoas e avaliação dos resultados da gestão de conformidade;
- X. fortalecimento das instâncias de integridade e a sua integração;
- XI. estímulo ao desenvolvimento de medidas que fomentem elevados padrões de conduta dos servidores e demais colaboradores;
- XII. apoio à atuação das lideranças na promoção da integridade;
- XIII. manutenção de canais abertos para comunicação, esclarecimentos e denúncias referentes à integridade;



- XIV. garantia de respostas adequadas às violações éticas e disciplinares; e
- XV. Privacidade na concepção e Privacidade por padrão.

## **5 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

As responsabilidades das pessoas envolvidas na função de Conformidade terão divisão clara de modo a evitar possíveis conflitos de interesses, principalmente não terá relações com as áreas de negócios da Uniprime.

### **5.1 Governança**

Em cada uma das Cooperativas filiadas à Uniprime Central Nacional existe um Conselho de Administração próprio e um Gerente Geral responsável pela área negocial. Cada Singular, portanto, tem sua governança independente da Uniprime Central Nacional e demais Singulares, e opera de forma descentralizada, em alinhamento com o Planejamento Estratégico, Princípios e Normas da Uniprime Central Nacional.

Esta Política deve orientar os membros dos Conselhos de Administração de cada Singular, para que, em alinhamento com os demais Conselheiros, a aprovem e a implementem, promovendo os complementos e outras orientações necessárias para adequação às características de cada Singular.

### **5.2 Conselho de Administração**

- a) aprovar a Política de Compliance e disseminar padrões de integridade e conduta ética como parte da cultura da Cooperativa;



- b) assegurar a adequada gestão da Política de Conformidade na Cooperativa bem como a sua efetividade, aplicação e comunicação a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- c) assegurar a comunicação da Política de Conformidade a todos os empregados e prestadores de serviços terceirizados relevantes;
- d) garantir que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- e) proporcionar recursos e autoridade adequada para que toda equipe atuante no processo de conformidade desempenhe adequadamente sua função, sem restrições;
- f) acompanhar e avaliar, anualmente, a efetividade do gerenciamento do risco de compliance na Cooperativa;
- g) garantir a existência dos canais de comunicação com a Diretoria, com o Conselho de Administração e com a Auditoria necessários para o relato dos resultados decorrentes das atividades relacionadas à função de Conformidade, de possíveis irregularidades ou falhas identificadas.

### **5.3 Conselho Fiscal**

- a) Averiguar e fiscalizar o cumprimento da aplicação dessa Política pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da Cooperativa.

### **5.4 Diretoria Executiva**

- a) conduzir práticas de negócio que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna aplicáveis ao Sistema Uniprime;
- b) avaliar e submeter a Política de Conformidade ao Conselho de Administração e Assembleia Geral de Cooperados para aprovação;
- c) monitorar e gerenciar os riscos de compliance;



- d) aprovar o relatório anual referente as atividades relacionadas a função de compliance e submetê-lo ao Conselho de Administração.

## **5.5 Supervisão Auxiliar**

- a) A Supervisão Auxiliar deve incluir nos Programa de Auditoria: acompanhamento, análise dos planos de regularização dos apontamentos da Auditoria das Demonstrações Financeiras e da Auditoria Cooperativa. Também deve constar no Relatório Final a opinião do Supervisor relativo aos planos de Regularização. Na Uniprime há segregação de atividades entre o Profissional Responsável por atividades relacionadas à função de Conformidade e a Supervisão Auxiliar.

## **5.6 Agente de Conformidade**

O Sistema Uniprime não dispõe de um departamento responsável pela função de conformidade. De acordo com o porte, a complexidade, a estrutura, o perfil de risco e o modelo de negócios do Sistema Uniprime, será nomeado um colaborador na Central e nas respectivas Singulares responsável pela execução das atividades relacionadas à função de conformidade sob a denominação Agente de Conformidade.

A Função de Conformidade do Sistema Uniprime/Agente de Conformidade, segregada pelos diversos setores deverá, no mínimo:

- a) testar e avaliar, da aderência da Cooperativa ao cumprimento dos regulamentos, normas, políticas e leis existentes e da observância dos princípios éticos e normas de conduta prevista no Código de Ética do Sistema Uniprime;



- b) assegurar a existência de procedimentos normatizados associados aos processos e controles internos a fim de mitigar os riscos operacionais e de conformidade;
- c) assegurar a adequada implementação da segregação de funções nas atividades da instituição, a fim de evitar conflito de interesses;
- d) monitorar o processo de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- e) estimular e disseminar a cultura de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, por meio de treinamentos específicos;
- f) assegurar que todos os itens de auditoria relacionados à não conformidade com as leis, regulamentações e políticas sejam prontamente atendidos e corrigidos pelas várias áreas da instituição financeira;
- g) prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva a respeito da observância e da correta aplicação desta política de conformidade;
- h) relatar ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva sistematicamente e tempestivamente os resultados das atividades relacionadas à função de compliance;
- i) prestar suporte às demais áreas e apoiar na capacitação de todos os colaboradores e prestadores de serviços em relação aos assuntos relativos à conformidade.
- j) revisar e acompanhar a solução dos pontos levantados no relatório de descumprimento de dispositivos legais e regulamentares elaborado pela auditoria e auditor independente;
- k) elaborar relatório, com periodicidade mínima anual ao Conselho de Administração, contendo o sumário dos resultados das atividades relacionadas à função de conformidade, suas principais conclusões, recomendações e providências tomadas pela administração da Cooperativa;
- l) avaliar anualmente a eficácia dos controles internos por meio de processo de avaliação dos controles efetuados pelos gestores dos departamentos;



- m) testar e avaliar a aderência da Cooperativa ao arcabouço legal, à regulamentação interna, às recomendações dos órgãos de supervisão e, quando aplicáveis, aos códigos de ética e de conduta;
- n) prestar suporte ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva a respeito da observância e da correta aplicação dos itens mencionados no item acima, inclusive mantendo-os informados sobre as atualizações relevantes em relação a tais itens;
- o) auxiliar na informação e na capacitação de todos os Colaboradores e dos prestadores de serviços terceirizados relevantes, em assuntos relativos à conformidade;

### **5.7 Gerentes de áreas**

- a) Efetuar o acompanhamento sistemático dos controles internos sob sua responsabilidade e registrar anualmente no sistema a avaliação dos controles;
- b) Acompanhar e verificar a eficácia dos controles definidos para sua respectiva área;
- c) Informar o Agente de Conformidade sobre desvios e novos riscos em virtude de modificações dos processos que exijam adequação dos controles;
- d) Solicitar ao Agente de Conformidade a atualização de manuais e normativos sempre que necessário.

### **5.8 Agências e demais funcionários**

- a) Zelar pelo cumprimento de todos os aspectos relacionados a esta Política de Conformidade (compliance);
- b) Comunicar o Agente de Conformidade eventuais desvios sempre que forem observados;



- c) Agir de forma ética e de acordo com os princípios e normas definidos pelo Sistema Uniprime.

## **6 COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

A presente Política, em seu inteiro teor, deve estar acessível a todos os colaboradores do Sistema Uniprime, partes interessadas e sociedade em geral para garantir a plena comunicação e capacitação:

- a) aos Gerentes Gerais para plena compreensão da Política e também para sua capacitação como educadores dos integrantes de suas equipes, com o mesmo propósito;
- b) aos Colaboradores com atribuições específicas que demandam aprendizagem especializada sobre determinados temas da Política; e
- c) aos demais colaboradores para assegurar o conhecimento, e para promover o comprometimento com Atuação Ética, Íntegra e Transparente.

## **7 ABRANGÊNCIA**

Esta Política aplica-se à Uniprime Central Nacional e as suas Cooperativas Singulares. Subordinam-se às normas estabelecidas neste documento o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva, Gerências e demais colaboradores, sem distinção de nível hierárquico, prestadores de serviços e fornecedores, constituindo compromisso individual e coletivo cumpri-lo e promover seu cumprimento.



## **8 BASE LEGAL**

Esta Política tem como embasamento legal a Resolução 4.595, aprovada pelo Conselho Monetário Nacional no dia 28 de agosto de 2017.

## **9 APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA**

Esta Política deve ser aprovada pelo Conselho de Administração e em Assembleia Geral, comunicada a todos os colaboradores e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

A presente Política deverá ser atualizada sempre que houver alterações substantivas em procedimentos ou legislações que afetem o assunto. Esta Política entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

**Política de Conformidade (Compliance) Aprovada na Assembleia  
Geral Ordinária realizada em 28/04/2023.**



### **Termo de Ciência – Política de Conformidade (Compliance)**

Declaro que recebi a Política de Conformidade (Compliance) do Sistema Uniprime e estou ciente de seu conteúdo e da sua importância para o exercício de todas as atividades da cooperativa.

Reconheço que estou sujeito(a) às medidas administrativas em caso de descumprimento da Política.