



## **POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS DO CIETEC**

### **I – Objetivo**

O objetivo desta política é estabelecer as diretrizes do Programa e área de Compliance e Controles Internos do CIETEC.

### **II - Público-alvo**

A implantação do programa e da área são obrigatórios, abrangendo todos os colaboradores do CIETEC.

### **III - Responsabilidades dos Envolvidos**

#### **A) Responsabilidades da Alta Administração (Diretoria executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal)**

- Aprovar o Programa de Compliance, incluindo-se o Código de Conduta, Regimento Interno e todas as políticas internas que integram o Programa de Compliance;
- Acompanhar os resultados das atividades relacionadas ao Programa de Compliance;
- Definir e parametrizar os riscos do CIETEC;

#### **B) Responsabilidades dos Diretores**

- Implantar o Programa de Compliance em suas respectivas áreas;
- Promover a adoção de elevados padrões éticos e de integridade e uma cultura forte de controles nas atividades regulares do CIETEC, que demonstre e enfatize, a todos colaboradores, a importância dos controles internos e o papel de cada um no processo;
- Promover o cumprimento das leis, regulamentação e normas internas, na condução das atividades do CIETEC;
- Zelar pelo desenvolvimento, pela qualidade e pela efetividade do ambiente de
- controles internos e de gestão de riscos em todo CIETEC;
- Promover a melhoria contínua de processos;
- Acompanhar os resultados das atividades de monitoramento de Compliance, assegurando estabelecimento de ações adequadas e pronta implantação para correção das deficiências apontadas.

#### **C) Responsabilidades da Área de Compliance**

A Área de Compliance é responsável por:



- Desenvolver e submeter à aprovação da Administração o Programa de Compliance, usando abordagem de avaliação de riscos, determinando a frequência das atividades dentro do programa;
- Elaborar, divulgar e revisar periodicamente o Programa de Compliance;
- Definir, em conjunto com setores que possuem ligação direta com compliance, métodos para identificação, avaliação, monitoramento, controle e mitigação de riscos;
- Disseminar a cultura de Compliance e Controles Internos, promovendo a conscientização e enfatizando o comprometimento e engajamento de cada colaborador na implantação do Programa de Compliance para garantia do sucesso dele;
- Alocar recursos e determinar escopo, profundidade e frequência das atividades de Compliance para alcance dos objetivos;
- Acompanhar proativamente as alterações no ambiente regulatório e as respectivas adequações dos processos em tempo hábil, de forma a assegurar o cumprimento das novas exigências regulatórias pelas áreas do CIETEC;
- Assegurar a uniformidade das práticas de gestão de riscos no CIETEC;
- Monitorar o cumprimento das leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta pelo CIETEC;
- Desenvolver e aplicar Testes de Conformidade para avaliar aderência com as leis, regulamentos e normativos internos;
- Assessorar no processo de desenvolvimento de novos produtos, adequada segregação de funções nas novas funções criadas ou alteradas, definindo os requisitos de segurança em conformidade com a Política de Segurança da Informação;
- Acompanhar as inspeções de órgãos reguladores, as auditorias externas e auditorias de parceiros, assegurando o pronto atendimento dos auditores;
- Acompanhar e reportar aos Diretores e aos Conselhos sobre o andamento dos planos de ação que endereçam as recomendações dos órgãos reguladores, auditoria externa e de parceiros e das atividades promovidas dentro do Programa de Compliance;
- Manter a independência no exercício da função;
- Realizar matriz de risco de todas as áreas do CIETEC;

#### **D) Responsabilidades de todos os Colaboradores**

- Cabe a todos os colaboradores a responsabilidade por zelar pelo nome, reputação e imagem do CIETEC permitindo o crescimento perene e sustentável, e a contínua melhoria dos processos;
- Manter conduta ética compatível com os valores do CIETEC;
- Conscientizar-se dos riscos inerentes às suas respectivas áreas de responsabilidade e de seu papel na gestão de riscos de sua área;
- Comprometer-se e engajar-se na implantação do Programa de Compliance;



- Buscar o conhecimento e entendimento das principais leis, regulamentos e normativos internos que afetam sua área, avaliando os riscos e assegurando seu cumprimento;
- Reportar imediatamente a identificação de qualquer fato relevante, deficiência, falha ou não conformidade ao seu superior hierárquico e ao responsável pelo Compliance.

#### **IV - Regras e princípios norteadores das atividades**

##### **Definição, aprovação e acompanhamento do Programa de Compliance**

A área de Compliance é a responsável por definir e submeter à aprovação da administração do Programa de Compliance, bem como pela implantação da área junto aos Colaboradores do CIETEC.

##### **Compliance Regulatório**

A execução das atividades relacionadas à gestão do Compliance regulatório no CIETEC deve prever os seguintes aspectos:

- Capturar, divulgar, acompanhar a análise de impacto e consequente adequação de processos para cumprimento das novas obrigações estabelecidas;
- Elaborar e manter atualizada a matriz regulatória, que inclua os principais normativos emitidos por órgãos reguladores, leis federais e as principais obrigações legais estabelecidas para cumprimento pelo CIETEC;
- Conduzir periodicamente processo de autoavaliação de aderência aos normativos críticos junto aos Colaboradores; e/ou desenvolver e aplicar testes de conformidade independentes para verificação do nível de aderência aos normativos internos e externos, considerando também a validação e o acompanhamento da implantação dos planos de ação estabelecidos para eventuais descumprimentos identificados.

##### **Gestão de Documentos Corporativos**

O CIETEC disponibiliza aos Colaboradores as Políticas Internas vigentes para consulta e zela para que esses documentos corporativos estejam permanentemente atualizados. As políticas, normas e procedimentos são atividades de controle que ajudam a garantir que as diretrizes da administração sejam definidas.

As Políticas Internas devem ser mantidas atualizadas e ser divulgadas de forma eficaz. O ciclo de revisão dos documentos corporativos é anual, sob coordenação da Diretoria de Compliance. Fica dispensada nova aprovação e divulgação para os documentos que durante



sua revisão não sofram alterações ou que essas não alterem ou incluam novas regras e/ou controles.

A mitigação de riscos é realizada através das atividades de controle, que são compostas pelos controles sobre processos, políticas e procedimentos e controles específicos sobre sistemas da informação.

#### **A descrição abaixo define estas categorias:**

**Controles Internos**- Alguns exemplos de tipos de controles, implantados sobre processos, com o objetivo de auxiliar na mitigação de riscos:

**Revisão pela Administração** - A revisão periódica efetuada pela Administração em tópicos que geram impacto nas estratégias da empresa é fundamental para a detecção de desvios e correção dos planos propostos para o restante da empresa. Possíveis erros de controles implantados em processos também são passíveis de serem detectados neste nível;

**Supervisão** - Processo de revisão efetuada por um nível gerencial, com o objetivo de realizar a conferência das atividades executadas pelo nível operacional, seja através de um relatório sumarizado ou nas atividades diárias; Processamento de informação - Diversos controles são executados para verificar a exatidão, integridade e autorização de transações efetuadas através de sistemas de informação;

**Indicadores de desempenho** - A revisão periódica de indicadores de desempenho e a consequente detecção de desvios inesperados, auxilia os gestores a identificarem situações que os objetivos e normas não foram atingidos por diversas situações, dentre elas a falha em controles internos;

**Segregação de funções** - A divisão de funções entre diferentes colaboradores é realizada para reduzir o risco de erro ou fraude. Por exemplo, a responsabilidade por autorizar transações, registrá-las e o manuseio do ativo associado, deve ser segregada entre pessoas/ áreas diferentes.

#### **Políticas e Procedimentos**

As atividades de controle geralmente envolvem dois elementos: uma política e/ou norma estabelecendo o que deve ser feito e procedimentos que trazem efeito à política/norma.

Estes instrumentos são fundamentais para balizar a condução dos processos da CIETEC e auxiliar a Diretoria e a área de Compliance na verificação da aderência dos processos aos normativos aos quais estão submetidos, sejam internos ou externos.



## **Controles sobre sistemas de informação**

Os sistemas de informação executam papel fundamental no dia a dia do CIETEC e, por isso, atenção especial é dada tanto à implantação quanto aos testes e monitoramento dos controles de sistemas ou do ambiente de Tecnologia da Informação.

O Compliance, além de ser responsável pelo constante desenvolvimento e monitoramento da Política de Segurança da Informação, incluindo a realização de avaliações de vulnerabilidades, também é responsável por verificar a efetividade dos controles implantados em sistemas e tecnologias (controle de acesso lógico, segurança de bancos de dados etc.).

## **Atendimento a órgãos reguladores, auditores externos e de terceiros**

O atendimento a demandas provenientes de inspeções de órgãos reguladores é prioritário, e sobrepõe-se às atividades correntes da área de Compliance.

A interface com estes órgãos é pautada pelas seguintes diretrizes:

- Os documentos e relatórios produzidos pela área de Compliance devem ficar à disposição de órgãos reguladores, desde que previstos em legislação específica;
- Ao serem solicitados, estes documentos devem passar por um processo de revisão e autorização de envio, tanto da área de Compliance, quanto da Administração;
- O atendimento aos ciclos de inspeção dos órgãos reguladores deve ser coordenado pela área de Compliance. Todos devem ser orientados a dar prioridade máxima ao atendimento às demandas originadas nestes ciclos de inspeção;
- O resultado das auditorias ou inspeções deve gerar um plano de ação para atendimento às exigências, cujo follow-up de atividades junto aos Colaboradores deve ficar a cargo da área de Compliance.

## **Comunicação à Administração**

Relatório Anual de Compliance

- O Relatório Anual de Compliance, a ser apresentado à Administração até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano e relativo ao ano civil imediatamente anterior, deverá se basear no acompanhamento sistemático das atividades relacionadas com o sistema de controles internos do CIETEC e deverá conter:
- As conclusões do que foi realizado pelo Compliance no CIETEC;
- Identificar as principais atividades;



- As recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento delas, quando for o caso;

### **Treinamentos e capacitação de Compliance**

Serão desenvolvidos planos semestrais de treinamento, capacitação e conscientização, em assuntos inerentes às atividades da área de Compliance, necessários para a formação de uma cultura de gestão de riscos e para o incremento do ambiente de controles internos.

Os treinamentos podem ser realizados em modo presencial ou on-line. A participação dos Colaboradores do CIETEC será obrigatória.

### **Retenção de arquivos**

Os arquivos e papéis de trabalho produzidos pela área de Compliance, formalizados em qualquer tipo de mídia ou papel, devem ser mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos ou por prazo superior.

### **V - Disposições Gerais**

Em caso de dúvidas quanto aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com a área de Compliance. A violação desta Política sujeitará o infrator às medidas previstas no Código de Conduta do CIETEC. O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado ao Diretor de Compliance para adoção das devidas providências.

Esta Política é parte integrante do programa de Compliance no CIETEC;

Atualização em julho de 2025.