

POLÍTICA DE COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS

SUMÁRIO

I - Objetivo	2
II - Público Alvo	2
III - Responsabilidades dos Envolvidos	2
3.1. Responsabilidades da Administração	2
3.2. Responsabilidades dos Diretores	2
3.3. Responsabilidades Sócio Administrador no que toca a <i>Compliance</i>	2
3.4. Responsabilidades de todos os Colaboradores	3
IV - Regras e princípios norteadores das atividades	4
4.1. Gestão de Documentos Corporativos	4
4.2. Controles Internos	4
4.3. Políticas e Procedimentos	5
4.4. Controles sobre sistemas de informação	5
4.5. Atendimento a órgãos reguladores, auditores externos e de terceiros	5
4.6. Retenção de arquivos	6
V - Disposições Gerais	6

I - Objetivo

O objetivo desta política é estabelecer as diretrizes do Programa de *Compliance* e Controles Internos da **CREDITCORP**.

II - Público Alvo

A implantação do programa é obrigatória, abrangendo todos os Colaboradores da **CREDITCORP**.

III - Responsabilidades dos Envolvidos

3.1. Responsabilidades da Administração

- ✓ Aprovar o Programa de *Compliance*, aqui incluindo-se o Código de Ética e Conduta e todas as políticas internas que integram o Programa de *Compliance*;
- ✓ Acompanhar os resultados das atividades relacionadas ao Programa de *Compliance*;
- ✓ Definir e parametrizar o "apetite" a risco da **CREDITCORP**;

3.2. 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 da **CREDITCORP**, 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 da **CREDITCORP**;
- ✓ Zelar pelo desenvolvimento, pela qualidade e pela efetividade do ambiente de controles internos e de gestão de riscos em toda **CREDITCORP**;
- ✓ 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.

3.3. Responsabilidades do Sócio Administrador no que toca a *Compliance*

O sócio administrador 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 a Diretoria de Riscos, 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 do mesmo;
 - ✓ Alocar recursos e determinar escopo, profundidade e frequência das atividades de *Compliance* para alcance dos objetivos;
 - ✓ Acompanhar proativamente as alterações no ambiente legal e as respectivas adequações dos processos em tempo hábil, de forma a assegurar o cumprimento das novas exigências legais pelas áreas da **CREDITCORP**;
 - ✓ Assegurar a uniformidade das práticas de gestão de riscos na **CREDITCORP**;
 - ✓ Monitorar o cumprimento das leis, regulamentos, políticas internas e códigos de conduta pela **CREDITCORP**;
 - ✓ 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, relacionamento construtivo, e o endereçamento dos pontos de atenção e recomendações identificados nas inspeções e/ ou auditorias;
 - ✓ Acompanhar 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;

3.4. Responsabilidades de todos os Colaboradores

- ✓ Cabe a todos os colaboradores a responsabilidade por zelar pelo nome, reputação e imagem da **CREDITCORP**, permitindo o crescimento perene e sustentável, e a contínua melhoria dos processos;
- ✓ Manter conduta ética compatível com os valores da **CREDITCORP**;
- ✓ 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 sócio administrador.

IV - Regras e princípios norteadores das atividades

4.1. Gestão de Documentos Corporativos

A **CREDITCORP** 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 diretivas da administração sejam definidas, divulgadas, executadas e que as respectivas ações para gerenciar os riscos são tomadas para o alcance dos objetivos.

As Políticas Internas devem ser mantidas atualizadas e ser divulgadas de forma eficaz.

O ciclo de revisão dos documentos corporativos é anual.

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:

4.2. 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 identificar situações onde os objetivos do processo 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.

4.3. 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 **CREDITCORP** e auxiliar o sócio administrador na verificação da aderência dos processos aos normativos aos quais estão submetidos, sejam internos ou externos.

4.4. Controles sobre sistemas de informação

Os sistemas de informação executam papel fundamental no dia-a-dia da **CREDITCORP** 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.).

4.5. Atendimento a órgãos reguladores, auditores externos e de terceiros

O atendimento a demandas provenientes de inspeções de órgãos reguladores é prioritário. A interface com estes órgãos é pautada pelas seguintes diretrizes:

- ✓ Os documentos e relatórios 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 pela Administração;
- ✓ O atendimento aos ciclos de inspeção dos órgãos reguladores deve ser coordenado pela Administração
- ✓ 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 Administração.

4.6. Retenção de arquivos

Os arquivos e papéis de trabalho produzidos envolvendo *Compliance*, formalizados em qualquer tipo de mídia ou papel, devem ser mantidos pelo prazo de 5 (cinco) anos ou por prazo superior caso assim exigido por autoridade competente.

V - Disposições Gerais

Em caso de dúvidas quantos aos princípios e responsabilidades descritas nesta Política, o Colaborador deve entrar em contato com a Administração.

A violação desta Política sujeitará o infrator às medidas previstas no Código de Ética e Conduta da **CREDITCORP**.

O conhecimento de qualquer infração ou indício de infração das regras contidas nesta Política deve ser imediatamente comunicado a Administração para adoção das devidas providências.

Esta Política é parte integrante do Código de Ética e Conduta da **CREDITCORP**, de forma que suas disposições são complementares àquelas previstas no Código e nas demais Políticas Internas. Os termos não definidos nesta Política terão o significado previsto no Código.