



## **POLÍTICA DE COMPLIANCE**

VIGENTE A PARTIR DE  
06/09/2021

4 PÁGINAS

### Histórico de Revisões

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES		
REVISÃO	DATA REVISÃO	ALTERAÇÕES
00	06/09/2021	Emissão inicial
01	08/12/2021	Assinatura da Diretoria Executiva Constituída em 10.12.2021

## **1 Objetivo**

---

Disciplinar a área de Compliance da ZIE TOP e suas responsabilidades de atuação na Companhia e em suas controladas.

## **2 Responsabilidades**

---

**Diretoria Executiva:** Aprovar a presente política e ser o expoente máximo da Companhia sobre o cumprimento dos temas desta política.

**Compliance:** Assegurar o cumprimento desta Política e avaliar periodicamente sua aderência ao programa de compliance da Companhia.

**Colaboradores:** Observar as diretrizes desta Política e zelar pelo seu cumprimento.

## **3 Diretrizes**

---

A prática de Compliance é uma área devidamente constituída e liderada por profissional que ocupa o cargo de Coordenador de Compliance.

### **PAPEL ORGANIZACIONAL**

- A área de Compliance reporta-se diretamente ao *Chief Executive Officer* (CEO) da ZIE TOP;
- Sua estrutura localiza-se na sede corporativa da Companhia e sua atuação abrange a ZIE TOP e suas controladas;



## ***POLÍTICA DE COMPLIANCE***

VIGENTE A PARTIR DE  
06/09/2021

4 PÁGINAS

- A interface do Compliance com o Conselho de Administração (CA) e com o Conselho Fiscal (CF) da Companhia ocorre, quando necessário, através de demandas específicas.

### **RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DE COMPLIANCE**

- Gerenciar o plano estratégico de integridade e conformidade de acordo com as Lei Anticorrupção 12.846/2013 com os preceitos do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) e conforme as normas ISO 19600 e 37301 (Sistema de Gestão de Compliance);
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética e orientar colaboradores e terceiros sobre o seu conteúdo;
- Cumprir e fazer cumprir as Políticas, Procedimentos e processos da área de Compliance;
- Desenvolver projetos e monitorar os controles internos da Companhia;
- Coordenar as atividades do Comitê de Ética atuando sobre os relatos recebidos através do Canal de Denúncias;
- Realizar auditorias internas de processos/procedimentos;
- Gerenciar o orçamento da área de Compliance;
- Realizar Due Diligence de fornecedores.

### **PILARES DO COMPLIANCE**

- **Suporte da Alta Administração:**

Responsável pelo patrocínio e por dar o exemplo a todos os colaboradores e as partes relacionadas sobre as condutas éticas esperadas no ambiente de trabalho, atendendo as leis, políticas e procedimentos, com o objetivo de manter a sua imagem, reputação e a continuidade do negócio.

- **Avaliação de Riscos:**

Riscos são eventos que podem ter efeito negativo ou efeito positivo. A avaliação busca identificar e analisar os riscos com o objetivo de mitigar, compartilhar ou aceitar. Na avaliação são utilizadas métricas que podem ser: rara, eventual e frequente. E o impacto é dividido em: baixo, médio e alto. A avaliação de riscos eficaz contribui com o crescimento e desenvolvimento do negócio.

- **Código de Ética e Políticas Corporativas:**

O Código de Ética é um documento formal que fornece diretrizes com o objetivo de ajudar a manter padrões de comportamentos éticos elevados no trabalho. O Código orienta sobre



## ***POLÍTICA DE COMPLIANCE***

VIGENTE A PARTIR DE  
06/09/2021

4 PÁGINAS

todas as conexões profissionais e ser reflexo das condutas.

As Políticas Corporativas são diretrizes baseadas nos objetivos organizacionais e tem como finalidade orientar, uniformizar e facilitar a tomada de decisão.

- **Treinamentos e Comunicação:**

O Compliance tem como objetivo auxiliar os colaboradores a compreender as regras constantes e definidas no Código de Conduta e nas Políticas Internas. Desta forma as pessoas devem ser informadas sobre o Compliance desde o início da implantação. A comunicação se dá através de e-mails, murais e treinamentos de Compliance.

Os treinamentos seguirão um plano com base no Código de Conduta e nos riscos mapeados. Podem ser desenvolvidos interna ou externamente, de acordo com a necessidade e caberá ao Coordenador de Compliance em conjunto com a área de Gestão de Pessoas a coordenação da elaboração dos treinamentos (material didático e metodologia a ser utilizada).

- **Canal de Denúncias:**

A plataforma pode ser acessada por todos os colaboradores, terceiros, prestadores de serviços e demais partes interessadas para relatar, de forma anônima ou não, condutas ou comportamentos que não estejam de acordo com o Compliance (leis, regulamentos, procedimentos externos ou internos). Todas as denúncias serão registradas e avaliadas pelo Comitê de Ética.

- **Investigação Interna:**

A partir da denúncia, o Compliance investigará o fato e qualquer indício de comportamento antiético e/ou ilícito. Em seguida serão tomadas as providências necessárias, com as devidas ações de correção, e conforme o caso, aplicação de medidas disciplinares.

- **Due Diligence:**

Para o bom funcionamento dos seus serviços é necessário que a cooperativa conheça seus fornecedores e prestadores. Para isso, são estabelecidas políticas de fornecedores e prestadores de serviços e avaliação periódica deles.

- **Monitoramento:**

O Compliance avaliará regularmente se os pilares estão implementados e se os riscos identificados estão sendo tratados. O monitoramento será feito de forma planejada e documentada, através de indicadores, que serão apresentados periodicamente para a Diretoria Executiva. A Diretoria avaliará cada monitoramento, definindo e/ou complementando as medidas, de forma a corrigir e/ou melhorar a sua efetividade.



## ***POLÍTICA DE COMPLIANCE***

VIGENTE A PARTIR DE  
06/09/2021

4 PÁGINAS

### **4 Aprovações**

---

Elaboração

\_\_\_\_\_  
**DOUGLAS AZEVEDO**  
Compliance

Aprovação

\_\_\_\_\_  
**MARIANO JORDAN**  
Presidência