



COMPLIANCE





GRUPO CAIAFA

Macroprocesso: Apoio - Compliance

Processo: Compliance

Data da Aprovação: 15/04/2026

Data da Validade: 15/04/2027

GRUPO CAIAFA	Compliance	Código	Versão	Página
		55.44.27	0	

Sumário

1. Objetivo
2. Aplicação
3. Definições, Terminologias e abreviaturas
4. Procedimento
5. Responsabilidades e Autoridades
6. Registros
7. Documentos de Referência
8. Anexo
9. Fluxograma



GRUPO CAIAFA	Compliance	Código	Versão	Página
		55.44.27	0	

1. Objetivo

Estabelecer os procedimentos de Gestão de Compliance, com o objetivo de assegurar a observância das leis, normas, políticas internas e regulamentos expedidos por autoridades competentes, aplicáveis às atividades desenvolvidas pelo Grupo Caiafa.

2. Aplicação

Aplica-se diretamente ao Gestor de Compliance e ao Comitê de Ética e Compliance do Grupo Caiafa, estendendo-se, de forma indireta, aos demais stakeholders envolvidos.

3. Definições, Terminologias e abreviaturas

Compliance: Conjunto de práticas e medidas adotadas pelo Grupo Caiafa com o propósito de assegurar que suas atividades estejam em conformidade com a legislação vigente, regulamentos aplicáveis, normas internas e externas, bem como políticas e diretrizes institucionais.

Gestão de Riscos: Processo contínuo de identificação, análise e mitigação de riscos relacionados à não conformidade, abrangendo aspectos financeiros, operacionais, reputacionais e legais.

Qockpit: Sistema eletrônico utilizado para o gerenciamento e acompanhamento do sistema de gestão da qualidade.

Alta Gestão: Instância máxima de liderança do Grupo Caiafa, responsável pela definição das diretrizes estratégicas e pela garantia do alcance dos objetivos organizacionais.

Comitê de Ética e Compliance: Órgão responsável pelo planejamento, coordenação e supervisão das atividades de compliance do Grupo Caiafa, composto por um grupo representativo que atua na condução de atividades consultivas, investigativas, de assessoramento e orientação, necessárias à efetiva aplicação das diretrizes de conformidade.

4. Procedimento

4.1. Garantir estrutura, independência e autoridade à área de Compliance

4.1.1. A Alta Gestão deve assegurar que as atividades da empresa estejam em conformidade com a legislação vigente, regulamentações aplicáveis, procedimentos e políticas internas.

4.1.2. Demonstrar apoio efetivo ao Programa de Compliance, garantindo a disponibilização de recursos adequados para sua implementação e manutenção.

4.1.3. Instituir e manter o Comitê de Ética e Compliance, com a finalidade de planejar, coordenar e supervisionar as atividades de compliance do Grupo Caiafa.

4.1.4. Adotar medidas e políticas que preservem a integridade e a independência do Comitê de Compliance, prevenindo situações de conflito de interesse.



4.1.5. Assegurar que o Comitê de Ética e Compliance atue com autonomia, livre de interferências indevidas.

4.1.6. Conferir ao Comitê de Ética e Compliance a autoridade necessária para implementar políticas, conduzir investigações e aplicar sanções, quando cabível.

4.2. Avaliar os Riscos conforme processo de Gestão de Riscos

4.2.1. Identificação dos riscos:

4.2.1.1. Conduzir uma avaliação ampla dos riscos internos e externos que possam impactar a organização, contemplando fatores de natureza mercadológica, regulatória, operacional e reputacional..

4.2.2. Avaliação dos riscos:

4.2.2.1. Avaliar a probabilidade de ocorrência e o potencial impacto de cada risco identificado.

4.2.2.2. Classificar e priorizar os riscos identificados com base em seu nível de criticidade e na capacidade da empresa de mitigá-los.

4.2.3. Documentação:

4.2.3.1. Elaborar relatório de avaliação de riscos, contemplando os principais achados e a proposição de medidas de mitigação adequadas.

4.3. Desenvolver e Implementar Políticas e Procedimentos

4.3.1. Desenvolvimento de Políticas:

4.3.1.1. Criar políticas abrangentes que abordem áreas críticas como anticorrupção, conflitos de interesse, segurança da informação, privacidade de dados e Código de Conduta Ética;

4.3.1.2. Assegurar a participação das partes interessadas no processo de desenvolvimento, de modo a garantir a relevância, efetividade e aderência das políticas estabelecidas.

4.3.2. Implementação de Procedimentos:

4.3.2.1. Definir, de forma clara e estruturada, os procedimentos operacionais necessários para assegurar a efetiva implementação e cumprimento das políticas estabelecidas;

4.3.2.2. Garantir que os procedimentos sejam claros, acessíveis e práticos para todos os colaboradores.

4.4. Implementar controles internos:

4.4.1. Desenvolvimento de Controles:

4.4.1.1. Implementar controles internos eficazes, com o objetivo de prevenir, identificar e corrigir eventuais violações às políticas de compliance.



4.4.1.2. Implementar mecanismos de monitoramento e reporte que permitam acompanhar e avaliar a efetividade dos controles estabelecidos.

4.4.2. Testes de Controles:

4.4.2.1. Realizar testes periódicos com o objetivo de avaliar a efetividade, confiabilidade e robustez dos controles internos implementados;

4.4.2.2. Promover ajustes e aprimoramentos nos controles internos com base nos resultados dos testes realizados e nas alterações identificadas no ambiente de risco.

4.5. Comunicar e treinar, conforme processo – Treinamento e Desenvolvimento

4.5.1. Comunicação:

4.5.1.1. Elaborar uma estratégia de comunicação estruturada para promover a disseminação das políticas e dos procedimentos de compliance em toda a organização;

4.5.2. Treinamento:

4.5.2.1. Desenvolver e implementar programas de treinamento periódicos e obrigatórios para todos os colaboradores, abordando temas relevantes de compliance;

4.5.2.2. Desenvolver e implementar treinamentos específicos por área, alinhados às necessidades identificadas, considerando os riscos e particularidades de cada setor;

4.5.2.3. Avaliar a efetividade dos treinamentos por meio de testes de conhecimento e coleta de feedbacks dos participantes.

4.6. Realizar Monitoramento e Auditoria - Auditoria Interna

4.6.1. Monitoramento Contínuo:

4.6.1.1. Implementar sistemas de monitoramento contínuo das atividades de compliance, com o objetivo de identificar e sinalizar potenciais violações em tempo oportuno.

4.6.2. Auditorias Internas:

4.6.2.1. Conduzir auditorias internas periódicas para verificar a aderência às políticas e procedimentos estabelecidos;

4.6.3. Relatórios de Auditoria:

4.6.3.1. Registrar os achados das auditorias e elaborar relatórios contendo recomendações de melhorias e ações corretivas, quando aplicável;

4.6.3.2. Acompanhar a implementação das ações corretivas recomendadas nas auditorias, verificando sua efetividade e conclusão dentro dos prazos estabelecidos.



4.7. Gerir mudanças, se necessário– Gestão de Mudança.

4.7.1. Avaliação de Mudanças:

4.7.1.1. Monitorar de forma contínua o ambiente regulatório e as práticas do setor, com o objetivo de identificar necessidades de atualização nas políticas e procedimentos de compliance..

4.7.2. Implementação de Mudanças:

4.7.2.1. Planejar e implementar as mudanças necessárias de forma estruturada, coordenada e alinhada às diretrizes organizacionais.

4.7.2.2. Comunicar as alterações a todos os colaboradores e promover treinamentos adequados, assegurando uma transição eficiente e bem estruturada.

4.7.3. Revisão e Melhoria Contínua:

4.7.3.1. Estabelecer um processo contínuo de revisão e aprimoramento do programa de compliance, com base em feedbacks, resultados de auditorias e alterações no ambiente de negócios.

GRUPO CAIAFA	Compliance	Código	Versão	Página
		55.44.27	0	

5. Responsabilidades e Autoridades

5.1. Gestor do Processo de Compliance

5.1.1. Promover uma cultura organizacional pautada na ética, integridade e conformidade.

5.1.2. Estimular a adoção de comportamentos éticos e o cumprimento das políticas de compliance em todos os níveis da organização.

5.1.3. Reportar questões de compliance e riscos à alta administração e, quando pertinente, ao conselho consultivo.

5.1.4. Elaborar, revisar e implementar políticas e procedimentos de compliance alinhados às legislações e regulamentos aplicáveis, bem como aos valores e à cultura organizacional.

5.1.5. Analisar situações relacionadas ao descumprimento de procedimentos ou princípios éticos previstos neste documento e no Código de Conduta Ética, bem como avaliar casos não contemplados nas políticas internas.

5.1.6. Acompanhar avaliações periódicas de riscos, identificando vulnerabilidades e propondo planos de mitigação.

5.1.7. Definir diretrizes e estratégias para o desenvolvimento de processos que permitam identificar, mensurar, monitorar e controlar riscos de compliance.

5.1.8. Identificar e analisar situações não previstas no cotidiano administrativo ou nas operações do Grupo Caiafa, propondo as devidas tratativas.

5.1.9. Conduzir a análise sigilosa de todos os assuntos apresentados, preservando a imagem do Grupo Caiafa e das partes envolvidas.

5.1.10. Identificar e gerenciar potenciais conflitos de interesse na organização, assegurando sua resolução de forma justa e transparente.

5.1.11. Responsabilizar-se pela gestão do Comitê de Ética e Compliance.

5.1.12. Manter-se atualizado quanto às alterações legais e regulatórias aplicáveis, promovendo a adequação das políticas e procedimentos de compliance sempre que necessário.

5.2. Comitê de Ética e Compliance

5.2.1. Gerir, divulgar e assegurar a implementação do Código de Conduta Ética do Grupo Caiafa.

5.2.2. Deliberar sobre casos de possível violação ao Código de Conduta Ética do Grupo Caiafa.

5.2.3. Analisar, direcionar, monitorar e supervisionar os processos de avaliação de riscos de conformidade da Companhia, incluindo políticas e procedimentos, de forma complementar aos demais comitês existentes.

5.2.4. Reunir-se com o Gestor de Compliance para deliberar sobre políticas, práticas e procedimentos essenciais à conformidade legal e à preservação da imagem e



estratégia do Grupo Caiafa, propondo melhorias e, quando necessário, medidas adicionais.

5.2.5. Promover treinamentos voltados à disseminação do Código de Conduta Ética da Caiafa e de conteúdos relacionados ao compliance, assegurando o cumprimento de leis, normas e regulamentos e mitigando riscos de não conformidade.

5.2.6. Acompanhar e zelar pelo cumprimento das legislações e normas aplicáveis às atividades do Grupo Caiafa.

5.2.7. Atuar como instância consultiva em questões éticas, esclarecendo dúvidas sobre a interpretação do Código de Conduta Ética e orientando condutas não previstas no documento.

5.2.8. Verificar o cumprimento das recomendações emitidas e dos esclarecimentos prestados pelo Comitê.

5.2.9. Orientar sobre situações que possam configurar conflito de interesses no âmbito da organização.

5.2.10. Avaliar relatos de possíveis não conformidades recebidas pelos canais da empresa, pelo Departamento de Recursos Humanos ou por líderes e gestores.

5.2.11. Comunicar imediatamente à Diretoria de Governança do Grupo Caiafa situações de elevado potencial lesivo, caracterizadas por: (i) risco à integridade física ou à vida de colaboradores ou terceiros; e (ii) possibilidade de dano relevante à imagem ou reputação da Companhia.

5.2.12. Instaurar processos de apuração para investigar fatos relacionados ao descumprimento do Código de Conduta Ética da Caiafa.

5.2.13. Garantir a confidencialidade da identidade de informantes e denunciantes, assegurando a ausência de retaliações.

5.2.14. Assegurar a guarda e preservação de documentos e evidências de investigações sob rigoroso sigilo.

5.2.15. Propor medidas disciplinares aplicáveis às não conformidades identificadas em processos de apuração.

5.2.16. Arquivar os processos de averiguação quando concluídos ou quando não houver elementos suficientes para sua continuidade.

5.2.17. Exercer outras atribuições que venham a ser definidas pela Diretoria de Governança do Grupo Caiafa, conforme necessidade e conveniência.

GRUPO CAIAFA	Compliance	Código	Versão	Página
		55.44.27	0	

6. Registros

Não se aplica.

7. Documentos de Referência

Controle da Informação Documentada

Gestão de Processos

Gestão de Riscos

Auditoria Interna

Gestão de Mudança

8. Anexo

Não se aplica.

9. Fluxograma

