



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

COMPLIANCE

PROGRAMA

ANTICORRUPÇÃO/COMBATE A

CORRUPÇÃO



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

OBJETIVO

Esta Política estabelece princípios, diretrizes e funções de Compliance em todos os núcleos da Cooperativa, bem como a todos os contratantes, além de disseminar a cultura e prática de Compliance, demonstrando a importância de conhecer e cumprir as determinações legais, regulamentares, normativas e procedimentais, tanto externas quanto internas.

DEFINIÇÕES

Estar em Compliance significa estar em conformidade com a legislação, as regulamentações, as normas e procedimentos, externos e internos, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa, buscando mitigar o risco de “Não Conformidade”.

O Risco de Não Conformidade é definido como o risco de comprometimento da integridade da Cooperativa, pelo descumprimento da legislação e da regulamentação aplicável, nacional e estrangeira, das normas, externas ou internas, que possa levar a sanções legais e/ou regulamentares, ou, ainda, a perdas financeiras e danos reputacionais e/ou imagem.

O Programa de Compliance é um programa que visa prevenir e/ou identificar condutas que não estejam em conformidade com as regras (legislação, regulamentos, normas e procedimentos, externos ou internos), identificando riscos e/ou causas e agindo preventiva e/ou corretivamente, promovendo, também, uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética, orientado pelo princípio de que “fazer o certo é o melhor”.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

DIRETRIZES DE COMPLIANCE

Disseminar os princípios, diretrizes e condutas estabelecidos no Código de Conduta Ética da COOPASAUD.

Difundir elevados padrões de integridade e valores éticos, através da disseminação de cultura que aborde a importância da conformidade na Cooperativa.

Proteger a reputação da COOPASAUD, mantendo a confiança de seus associados e/ou parceiros, clientes, colaboradores e da sociedade, em geral.

Estabelecer e implementar uma “estrutura de Compliance” que terá como função gerir o Programa de Compliance da COOPASAUD.

Assegurar à “estrutura de Compliance” uma gestão independente e autônoma, como função segregada, de modo a garantir a isenção e imparcialidade em todas as suas atuações.

Assegurar pleno acesso a qualquer informação, provocando ou acompanhando investigações quando a “estrutura de Compliance” considerar necessário.

Assegurar, aos integrantes da “estrutura de Compliance”, a confidencialidade no exercício da função.

Prover a “estrutura de Compliance” com os recursos (materiais e humanos) mínimos necessários ao bom desempenho de sua função.

DIRETRIZES PARA A ESTRUTURA DE COMPLIANCE

Gerir a implantação do Programa de Compliance na COOPASAUD, bem como a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do programa.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

Garantir livre e imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e/ou fiscalizadores, ao gerenciamento efetivo dos riscos e das irregularidades ou violações detectadas por não conformidade.

Garantir a implantação, execução e cumprimento das normas e procedimentos de Compliance.

Orientar e auxiliar na identificação dos riscos (análise de riscos), bem como na definição e implementação das ações de eliminação e/ou mitigação destes riscos.

Orientar e auxiliar na identificação das causas e contra-medidas, bem como acompanhar a implementação destas para correção de não conformidades e/ou melhorias identificadas no Programa de Compliance.

Zelar e orientar sobre as boas práticas de governança.

PILARES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

São os Pilares do Programa de Compliance:

Avaliação de Riscos - são eventos potenciais com impacto negativo no atingimento de um objetivo. Serão identificados, tanto quanto possível, e classificados de acordo com o seu grau –probabilidade de ocorrência x impacto, que orientará a estratégia de gestão do risco (aceitar, controlar, mitigar ou transferir o risco).

Definição de Políticas, Normas e Procedimentos - A partir da avaliação de riscos, do Código de Conduta Ética, serão identificados e priorizados as políticas, normas e procedimentos a serem criados e/ou revisados para a implantação e o bom funcionamento do Programa de Compliance.

Serão observados os seguintes aspectos: As políticas, normas e procedimentos estarão disponíveis em meio físico e/ou eletrônico, para todos, de acordo com a necessidade de cada colaborador, para o bom desempenho das suas tarefas; linguagem utilizada nas



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

políticas, normas e procedimentos será clara, objetiva e de fácil entendimento para todos; A elaboração e/ou a revisão de políticas, normas e procedimentos será priorizada considerando-se a necessidade de adequação à implantação do Programa de Compliancee as necessidades operacionais de cada área envolvida; Será implantado um sistema de padronização, onde serão definidos os documentos, seus tipos e hierarquias, níveis de aprovação, bem como a guarda, distribuição, controle de revisões e de treinamentos, que será gerido pela “estrutura de Compliance”; A “estrutura de Compliance” deverá elaborar todas as normas e procedimentos prioritários para a implantação e o funcionamento do Programa de Compliance.

Suporte da Alta Administração - Esse é um dos pilares mais importantes do Programa de Compliance. A alta administração COOPASAUD entendendo que cooperativa deve operar de maneira ética, respeitando as leis, normas e procedimentos, internos e externos, minimizando possíveis danos a sua imagem e ao caixa, comprometendo-se a prover os recursos, materiais e humanos, mínimos necessários ao bom funcionamento do Programa de Compliance, bem como agindo e exigindo que todos os gestores ajam exemplarmente de forma que fique claro que apoiam e respeitam o Programa de Compliance

A alta administração avaliará, com a regularidade necessária, a implantação e o funcionamento do programa, adotando as medidas cabíveis para correção de desvios de implantação e para a melhoria do programa.

Comunicação e treinamento - O Programa de Compliance tem como objetivo ajudar os seus cooperados a “entenderem o que é certo e a entenderem o porquê é melhor fazer o certo”. Assim, é necessário manter as pessoas informadas sobre o Programa de Compliance, desde o início da implantação e, principalmente, quando estiver operando “em regime”. Para isso, será criado um plano de comunicação interna, utilizando-se os instrumentos de comunicação existentes ou outros, se necessário.

ambém será criado um plano de treinamento em Compliance, considerando-se os seguintes pontos:



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

1. Identificar os treinamentos de Compliance relevantes, com base no Código de Conduta Ética, nos riscos mapeados e nos conceitos aplicáveis;
2. Os treinamentos poderão ser desenvolvidos interna ou externamente, de acordo com a necessidade da COOPASAUD;
3. Para cada treinamento será definido o público alvo, considerando-se os colaboradores, cooperados e de parceiros e/ou fornecedores;
4. Os treinamentos poderão ser presenciais ou remotos;
5. Caberá à Cooperativa a coordenação da elaboração dos treinamentos (material didático e metodologia a ser utilizada) ou contratação no caso de treinamentos externos, bem como a programação, convocação, registro, acompanhamento, controle e reporte da efetiva realização dos treinamentos, além da formação dos instrutores para os treinamentos internos;
6. A COOPASAUD definirá instrumentos para a medição, ou não, da retenção do conhecimento, ao final de cada treinamento;
7. A alta administração avaliará, regularmente, a participação (cumprimento da programação) e a retenção do conhecimento –eficiência e eficácia do treinamento.
8. Contratação de Fornecedores e Parceiros - É necessário conhecer os nossos fornecedores e parceiros. Para isso, serão estabelecidas e/ou revisadas as políticas de contratação de fornecedores e de parceiros, considerando-se os impactos possíveis nas contratações da COOPASAUD.

Monitoramento e Auditoria do Programa de Compliance - a “estrutura de Compliance”, regularmente, avaliará se a implementação do programa está produzindo os efeitos desejados, se os pilares estão sendo implementados, conforme previsto, e se os riscos já identificados continuam se comportando da forma esperada. Também será avaliado se novos riscos surgiram. O monitoramento será feito de forma disciplinada, planejada e documentada, buscando-se que seja simples, objetivo e que, preferencialmente, utilize os recursos, indicadores e instrumentos já disponíveis. Todos os problemas identificados deverão ser priorizados e tratados (causas definidas, contra-



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

medidas estabelecidas e acompanhamento da implantação e do resultado obtido). A alta administração avaliará cada monitoramento, definindo e/ou complementando as contra-medidas, de forma a corrigir e/ou melhorar a efetividade do programa. Eventualmente, ou conforme a necessidade, a alta administração, por iniciativa própria ou por solicitação da “estrutura de Compliance”, poderá requerer uma auditoria no programa, que será realizada por uma terceira parte, interna ou externa à COOPASAUD, quando será produzido um relatório apontando a metodologia utilizada, os pontos fortes ou de conformidade, os problemas e as suas causas identificadas e as recomendações.

Após aprovação, as recomendações serão implementadas.

INSTITUIÇÃO DE CÓDIGOS PARA CADA DEPARTAMENTO

COMPLIANCE

CÓDIGO PARA FORNECEDORES

1. INTRODUÇÃO

Este Código abrange todos os fornecedores e empregados (regime celetista) e membros do Conselho de Administração da **COOPASAUD - COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTENCIA SOCIAL E SAUDE DO ESTADO DA BAHIA - CNPJ Nº 20.971.571/0001-80 - NIRE Nº 29400040837**

O descumprimento de qualquer das regras do Código de Conduta dará o direito de rescindir, imediatamente, por justo motivo, a parceria comercial estabelecida. Nesta hipótese, não caberá à pessoa jurídica e/ou física p o direito a qualquer indenização, seja a que título for.

2. PROCESSO DE AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

Fornecedores devem orientar-se pelos seguintes parâmetros:

2.1. Todas as aquisições de bens e serviços são restritas exclusivamente ao setor competente e responsável por tal atividade.

2.2. As autorizações de compras ou contratações devem ser formalizadas e evidenciadas por meio de Ordem de Compra (O.C), Ordem de Serviço (O.S), ou Contrato.

2.3. As compras de materiais ou serviços não poderão envolver empresas das quais participe parente, até segundo grau, de empregado da COOPASAUD envolvido no processo de licitação.

2.4. Compradores devem cotar pelo menos 03 orçamentos com empresas regularizadas, qualificadas e cadastradas no sistema fornecedores da COOPASAUD.

2.5. Os Produtos devem ser entregues, juntamente com as notas fiscais, ao local identificado na O.C, O.S ou Contrato.

2.6. Tanto o fornecedor como a COOPASAUD devem manter registros precisos de todos os assuntos relacionados à relação comercial (fornecedor com a COOPASAUD e vice-versa).

3. ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO, ÀS NORMAS E AOS CONTRATOS

3.1. Cumprir plenamente todas as leis e regulamentos aplicáveis dos países onde atuam, e também este Código.

3.2. Respeitar e cumprir as cláusulas contratuais estabelecidas entre as partes, e que os gestores dos contratos da COOPASAUD demonstrem o mesmo compromisso. Qualquer sugestão ou alteração, mesmo que proposta por parte de um empregado de nossa Cooperativa, só será considerada se feita dentro da forma legal, representada e documentada dentro do contrato válido.

3.3. Reconhecer, respeitar e cumprir a Lei Trabalhista, convenções e acordos coletivos legais dos trabalhadores.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

4. VERDADE E TRANSPARÊNCIA

4.1. Comprometer-se quanto à veracidade das informações prestadas à COOPASAUD, tais como: jurídico-fiscais, econômico-financeiras, saúde, segurança, meio ambiente, qualidade técnica, capacitação profissional dos empregados e; ou prestadores de serviço e outras informações quando solicitadas;

4.2. Manifestar claramente opinião e compromisso no processo de contratação dos serviços, como também sobre as práticas de trabalho, durante o período de prestação dos trabalhos, evitando indução a erros e desentendimentos;

4.3. Ter clareza e transparência das informações necessárias para a cotação, contratação, compra e administração de produtos e serviços;

4.4. Buscar formalizar a comunicação de informações por meio de e-mails, memorandos ou outros tipos de documentos, de forma organizada e controlada.

4.5. Implementar mecanismos para identificar, determinar e gerenciar riscos em todas as áreas mencionadas neste Código e em todas as exigências legais aplicáveis.

4.6. Utilizar documentação adequada para demonstrar que compartilham os princípios e valores expressos neste Código. A documentação poderá ser analisada pela COOPASAUD quando necessário e solicitado.

5. CONCORRÊNCIA

Os fornecedores devem conduzir seus negócios de maneira coerente com os princípios de concorrência leal e de acordo com as leis aplicáveis. Não são aceitos qualquer outra prática que não seja a da concorrência leal.

6. CORRUPÇÃO E FRAUDES



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

São inaceitáveis e passíveis das medidas legais cabíveis, quaisquer condutas ilícitas, tais como:

- 6.1.** Fornecimento de produtos e serviços de origem ilegal;
- 6.2.** Falsificação de documentos, assinaturas, marcas ou produtos;
- 6.3.** Ocultação de acidentes e incidentes de trabalho;
- 6.4.** Envolvimento em práticas ou condutas ilegais como evasão fiscal, sonegação, contrabando e tráfico, entre outros;

A COOPASAUD não tolera o oferecimento ou a aceitação de suborno, propinas e outros tipos ilegais de pagamento.

7. ABUSO DE PODER E ASSÉDIO

A COOPASAUD não admite fornecedores e empregados associados às práticas comerciais coercivas para obter vantagem. Os Fornecedores devem tratar todos os trabalhadores com respeito e dignidade. Nenhum trabalhador deve ser submetido à punição corporal, abuso ou assédio físico, psicológico, sexual, ou verbal.

8. BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E OUTRAS GRATIFICAÇÕES

8.1. Proibido oferecer gratificação em dinheiro, entretenimento e qualquer tipo de presente para os empregados e membros do Conselho de Administração da COOPASAUD, salvo para as cortesias comumente aceitas nas práticas comerciais, como brindes promocionais sem valor significativo;

8.2. Os empregados e/ou membros do Conselho de Administração não estão autorizados a aceitar o pagamento de despesas e de custos de viagens, festas entre outros. Exceções serão aceitas, caso o convite seja relacionado a visitas técnicas, reuniões de trabalho ou



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

participação em eventos (seminários, congressos) e desde que devidamente formalizado junto ao Departamento do empregado convidado.

Qualquer Fornecedor, empregado ou membros do Conselho de Administração que violar este item corre o risco imediato de perda de todos os negócios e relacionamento existentes ou futuros com a empresa, além de responder estatutariamente quando for o caso.

9. CONFLITO DE INTERESSES

O Fornecedor deve notificar imediatamente à COOPASAUD sobre qualquer caso de “conflito de interesses” de que tenha conhecimento. Um “Conflito de Interesse” é qualquer circunstância, transação ou relacionamento que envolva direta ou indiretamente o fornecedor e o interesse particular de qualquer colaborador da COOPASAUD que interfira de forma inadequada, ou mesmo pareça interferir de forma inadequada, com os interesses da COOPASAUD.

10. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

10.1. Os fornecedores e empregados da COOPASAUD devem proteger informações confidenciais e só as utilizar de maneira apropriada, além de assegurar a proteção da privacidade e de todos os direitos de propriedade intelectual válidos de todos os colaboradores e parceiros de negócios.

10.2. Os fornecedores não devem divulgar a ninguém da COOPASAUD informações relativas a qualquer outra empresa caso tenha obrigação contratual ou jurídica de não divulgar aquelas informações.

10.3. Informações da COOPASAUD não podem ser utilizadas para atender a interesse pessoal, em benefício próprio de empregado ou de terceiros, e mais ainda, de concorrentes diretos ou indiretos.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

11.PRESTADORES DE SERVIÇOS

11.1. Prestadores de serviços que exercerem atividades na COOPASAUD devem respeitar e seguir os valores, princípios e códigos da empresa.

11.2. Respeitar as normas e procedimentos da COOPASAUD para entrada e saída das unidades da empresa para que a segurança de todos seja preservada.

11.3. Zelar pelos bens, instalações, produtos e equipamentos da COOPASAUD cedidos para a realização do trabalho.

12.DIREITOS HUMANOS

12.1. Os fornecedores devem proporcionar condições dignas de trabalho, como carga horária, remuneração e benefícios, saúde e segurança, respeitando a legislação trabalhista aplicável.

12.2. A COOPASAUD não estabelece relação comercial com fornecedores que utilizem práticas irregulares e/ou ilegais de trabalho de crianças e adolescentes e os análogos ao escravo ou forçado.

12.3. Os fornecedores também deverão zelar pela seleção de seus parceiros comerciais, para que operem dentro da legislação trabalhista e dos padrões éticos compatíveis com as premissas aqui definidas.

12.4. Todos devem respeitar as diferenças entre gênero, origem, etnia e crença.

13.CONTROLE DE OBSERVÂNCIA

O fornecedor permitirá a COOPASAUD e/ou a quaisquer de seus representantes o acesso as instalações e a todos os registros que se façam relevantes e que estejam associados aos produtos e serviços fornecidos para a mesma.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os Fornecedores da COOPASAUD devem executar as medidas corretivas necessárias para sanar prontamente qualquer descumprimento identificado. A COOPASAUD reserva-se o direito de encerrar seu relacionamento comercial com qualquer Fornecedor que não estiver disposto, ou for incapaz de cumprir este Código.

COMPLIANCE POLÍTICA DE TI

A Política de Tecnologia da Informação é o documento que orienta e estabelece as diretrizes corporativas da COOPASAUD – COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTENCIA SOCIAL E SAÚDE para a proteção dos ativos de informação e a prevenção de responsabilidade legal para todos os usuários. Deve, portanto, ser cumprida e aplicada em todas as áreas da instituição.

1. OBJETIVO

1.1 Estabelecer diretrizes que permitam aos colaboradores seguirem padrões de comportamento relacionados à segurança da informação adequados às necessidades de negócio e de proteção legal da cooperativa e do indivíduo.

1.2 Nortear a definição de normas e procedimentos específicos de segurança da informação, bem como a implementação de controles e processos para seu atendimento.

1.3 Preservar as informações da COOPASAUD quanto à:

- Integridade: garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- **Confidencialidade:** garantia de que o acesso à informação seja obtido somente por pessoas autorizadas.
- **Disponibilidade:** garantia de que os usuários autorizados obtenham acesso à informação e aos ativos correspondentes sempre que necessário.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 As diretrizes aqui estabelecidas deverão ser seguidas por todos os colaboradores, bem como os prestadores de serviço, e se aplicam à informação em qualquer meio ou suporte.

3. DAS RESPONSABILIDADES

3.1 Dos Colaboradores em Geral

3.1.1 Entende-se por colaborador toda e qualquer pessoa física, contratada CLT ou prestadora de serviço por intermédio de pessoa jurídica ou não, que exerça alguma atividade dentro ou fora da instituição.

3.1.2 Será de inteira responsabilidade de cada colaborador, todo prejuízo ou dano que vier a sofrer ou causar a COOPASAUD e/ou a terceiros, em decorrência da não obediência às diretrizes e normas aqui referidas.

3.2 Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos

3.2.1 Ter postura exemplar em relação à segurança da informação, servindo como modelo de conduta para os colaboradores sob a sua gestão.

3.2.2 Atribuir aos colaboradores, na fase de contratação e de formalização dos contratos individuais de trabalho, de prestação de serviços ou de parceria, a responsabilidade do cumprimento da política.

4. Da Área de Tecnologia da Informação



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- 4.1 Testar a eficácia dos controles utilizados e informar aos gestores os riscos residuais.
- 4.2 Acordar com os gestores o nível de serviço que será prestado e os procedimentos de resposta aos incidentes.
- 4.3 Configurar os equipamentos, ferramentas e sistemas concedidos aos colaboradores com todos os controles necessários para cumprir os requerimentos de segurança estabelecidos por esta política.
- 4.4 Os administradores e operadores dos sistemas computacionais podem, pela característica de seus privilégios como usuários, acessar os arquivos e dados de outros usuários. No entanto, isso só será permitido quando for necessário para a execução de atividades operacionais sob sua responsabilidade como, por exemplo, a manutenção de computadores, a realização de cópias de segurança, auditorias ou testes no ambiente.
- 4.5 Administrar, proteger e testar as cópias de segurança dos programas e dados relacionados aos processos críticos e relevantes para a COOPASAUD.
- 4.6 Implantar controles que gerem registros auditáveis para retirada e transporte de mídias das informações custodiadas pela TI, nos ambientes totalmente controlados por ela.
- 4.7 O gestor da informação deve ser previamente informado sobre o fim do prazo de retenção, para que tenha a alternativa de alterá-lo antes que a informação seja definitivamente descartada pelo custodiante.
- 4.8 Quando ocorrer movimentação interna dos ativos de TI, garantir que as informações de um usuário não serão removidas de forma irrecuperável antes de disponibilizar o ativo para outro usuário.
- 4.9 Atribuir cada conta ou dispositivo de acesso a computadores, sistemas, bases de dados e qualquer outro ativo de informação a um responsável identificável como pessoa física, sendo que:



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

>os usuários (logins) individuais de funcionários serão de responsabilidade do próprio funcionário.

>os usuários (logins) de terceiros serão de responsabilidade do gestor da área contratante.

4.10 Proteger continuamente todos os ativos de informação da cooperativa contra código malicioso, e garantir que todos os novos ativos só entrem para o ambiente de produção após estarem livres de código malicioso e/ou indesejado.

4.11 Garantir que não sejam introduzidas vulnerabilidades ou fragilidades no ambiente de produção da cooperativa em processos de mudança, sendo ideal a auditoria de código e a proteção contratual para controle e responsabilização no caso de uso de terceiros.

4.12 Definir as regras formais para instalação de software e hardware em ambiente de produção corporativo, bem como em ambiente exclusivamente educacional, exigindo o seu cumprimento dentro da cooperativa.

4.13 Realizar auditorias periódicas de configurações técnicas e análise de riscos.

4.14 Responsabilizar-se pelo uso, manuseio, guarda de assinatura e certificados digitais.

4.15 Garantir, da forma mais rápida possível, com solicitação formal, o bloqueio de acesso de usuários por motivo de desligamento da cooperativa, incidente, investigação ou outra situação que exija medida restritiva para fins de salvaguardar os ativos da cooperativa.

4.16 Monitorar o ambiente de TI, gerando indicadores e históricos de:

- uso da capacidade instalada da rede e dos equipamentos;
- tempo de resposta no acesso à internet e aos sistemas críticos;
- períodos de indisponibilidade no acesso à internet e aos sistemas críticos;



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- incidentes de segurança (vírus, trojans, furtos, acessos indevidos, e assim por diante);
- atividade de todos os colaboradores durante os acessos às redes externas, inclusive internet (por exemplo: sites visitados, e-mails recebidos/enviados, upload/download de arquivos, entre outros);

5. DO MONITORAMENTO E DA AUDITORIA DO AMBIENTE

Para garantir as regras mencionadas nesta política a COOPASAUD poderá:

- implantar sistemas de monitoramento nas estações de trabalho, servidores, correio eletrônico, conexões com a internet, dispositivos móveis ou wireless e outros componentes da rede – a informação gerada por esses sistemas poderá ser usada para identificar usuários e respectivos acessos efetuados, bem como material manipulado;
- tornar públicas as informações obtidas pelos sistemas de monitoramento e auditoria, no caso de exigência judicial, solicitação do gerente (ou superior), membros do Conselho Fiscal, membros do Conselho de Administração e qualquer cooperado;
- realizar, a qualquer tempo, inspeção física nas máquinas de sua propriedade;
- instalar sistemas de proteção, preventivos e detectáveis, para garantir a segurança das informações e dos perímetros de acesso.

Correio eletrônico

É proibido aos colaboradores o uso do correio eletrônico da COOPASAUD:

- enviar mensagem por correio eletrônico pelo endereço de seu departamento ou usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar;



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;
- falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;
- apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando a COOPASAUD estiver sujeita a algum tipo de investigação.
- produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:
 - >vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;
 - >vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;
 - >vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;
 - >inclua imagens criptografadas ou de qualquer forma mascaradas;
 - >tenha conteúdo considerado impróprio, obsceno ou ilegal.

6. INTERNET

6.1 Todas as regras atuais da COOPASAUD visam basicamente o desenvolvimento de um comportamento eminentemente ético e profissional do uso da internet. Embora a conexão direta e permanente da rede corporativa da instituição com a internet ofereça um grande potencial de benefícios, ela abre a porta para riscos significativos para os ativos de informação.

6.2 Qualquer informação que é acessada, transmitida, recebida ou produzida na internet está sujeita a divulgação e auditoria.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

6.3 Os equipamentos, tecnologia e serviços fornecidos para o acesso à internet são de propriedade da instituição, que pode analisar e, se necessário, bloquear qualquer arquivo, site, correio eletrônico, domínio ou aplicação armazenados na rede/internet, estejam eles em disco local, na estação ou em áreas privadas da rede, visando assegurar o cumprimento de sua Política de Segurança da Informação.

6.4 Ao monitorar a rede interna, pretende garantir a integridade dos dados e programas. Toda tentativa de alteração dos parâmetros de segurança, por qualquer colaborador, sem o devido credenciamento e a autorização para tal, será julgada inadequada e os riscos relacionados serão informados ao colaborador e ao respectivo gestor. O uso de qualquer recurso para atividades ilícitas poderá acarretar as ações administrativas e as penalidades decorrentes de processos civil e criminal, sendo que nesses casos a instituição cooperará ativamente com as autoridades competentes.

7. IDENTIFICAÇÃO

7.1 Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do colaborador usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra.

7.2 O uso dos dispositivos e/ou senhas de identificação de outra pessoa constitui crime tipificado no Código Penal Brasileiro (art. 307 – falsa identidade).

7.3 Tal norma visa estabelecer critérios de responsabilidade sobre o uso dos dispositivos de identificação e deverá ser aplicada a todos os colaboradores.

7.4 Todos os dispositivos de identificação utilizados na COOPASAUD como o número de registro do colaborador, o crachá, as identificações de acesso aos sistemas, os certificados e assinaturas digitais e os dados biométricos têm de estar associados a uma pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

7.5 O usuário, vinculado a tais dispositivos identificadores, será responsável pelo seu uso correto perante a instituição e a legislação (cível e criminal).

7.6 Todo e qualquer dispositivo de identificação pessoal, portanto, não poderá ser compartilhado com outras pessoas em nenhuma hipótese.

7.8 Os usuários podem alterar a própria senha, e devem ser orientados a fazê-lo, caso suspeitem que terceiros obtiveram acesso indevido ao seu login/senha.

7.9 Todos os acessos devem ser imediatamente bloqueados quando se tornarem desnecessários. Portanto, assim que algum usuário for demitido ou solicitar demissão, o Setor de Recursos Humanos deverá imediatamente comunicar tal fato ao Setor de Tecnologia da Informação, a fim de que essa providência seja tomada. A mesma conduta se aplica aos usuários cujo contrato ou prestação de serviços tenha se encerrado, bem como aos usuários de testes e outras situações similares.

7.10 Caso o colaborador esqueça sua senha, ele deverá requisitar formalmente a troca ou comparecer pessoalmente à área técnica responsável para cadastrar uma nova.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Assim como a ética, a segurança deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da COOPASAUD. Ou seja, qualquer incidente de segurança subteme-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.

COMPLIANCE

POLÍTICA DE VIAGENS

1. GUIA GERAL

A política e os procedimentos contidos neste documento são aplicáveis a todos os empregados, detentores de cargos sociais, prestadores de serviços, coordenadores da



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

COOPASAUD tanto para viagens nacionais (fora do estado da Bahia) como internacionais. Essas orientações servem para incentivar a todos a gerarem despesas relacionadas às viagens de forma cuidadosa e pensada.

- Planeje, sempre que possível, pelo menos com 30 (trinta) dias de antecedência voos domésticos e 60 (sessenta) dias para viagens internacionais, desde que não tenham caráter de urgência.
- Tente economizar sempre que possível. Por exemplo, providenciar acomodações perto do local do cliente ou pegar um táxi ao invés de alugar um carro.
- Mantenha registros precisos e obtenha uma nota fiscal para cada despesa, podendo receber recibos quando o contratado não dispor de nota fiscal.

2. OBJETIVO

Estabelecer e orientar os processos corretos e necessários para a realização de viagens corporativas de colaboradores, dirigentes e terceiros à serviço da COOPASAUD, compreendendo solicitação e aquisição de passagens, hotéis, eventos, locações, refeições, transporte e similares, no que se refere a viagens nacionais (fora do estado da Bahia) e internacionais.

3. DIRETRIZES:

3.1 Premissas Gerais de Solicitação de Viagens

3.1.1 Estão incluídas nas Solicitações de Viagens as passagens aéreas, hospedagens, locação de veículos e adiantamentos.

3.1.2 As solicitações de Viagens, incluindo todas as despesas aí previstas, devem ser realizadas com o mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

3.1.3 A equipe responsável pelos processos de viagem só inicia o tratamento logístico após a solicitação ter sido aprovada. Qualquer exceção de antecedência ou falta de aprovação será analisada pontualmente, após aprovação do RESPONSÁVEL.

3.1.4 Nas viagens em que os custos forem cobrados do cliente, essas mesmas diretrizes devem ser respeitadas.

4. VIAGEM DE AVIÃO

4.1 Todos os funcionários são obrigados a usar classe econômica para viagens internacionais e domésticas.

4.2 A escolha da companhia aérea deve ocorrer, prioritariamente, com base na menor tarifa oferecida, e somente em seguida poderá considerar-se como critério a preferência do solicitante.

4.3 Caso o solicitante perca o voo por razões alheias à sua vontade, ele deverá arcar com a diferença de tarifa para viajar noutro voo, e comunicar imediatamente ao Setor RESPONSÁVEL, solicitando o devido reembolso posterior, mediante autorização

5. VIAGEM TERRESTRE

5.1 As viagens terrestres são caracterizadas como tal a partir do deslocamento para locais além da cidade (e adjacências) onde o solicitante desenvolve normalmente suas atividades.

5.2 É permitido o uso de táxi, veículo próprio ou ainda o aluguel de veículo, desde que a opção esteja especificada.

6. HOSPEDAGEM



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

6.1 A reserva é efetuada na menor tarifa, respeitando custo/benefício x localização do cliente/unidade.

6.2 A COOPASAUD ficará responsável por cobrir o valor da diária do hotel mais os reembolsos comprovados por nota fiscal pelo empregado.

6.3 Não é permitido o reembolso de multa ou despesas extras decorrentes do não cumprimento do horário da diária estipulada pelo hotel.

6.4 Os imprevistos que impeçam a entrada no hotel reservado devem ser comunicados formalmente a COOPASAUD.

7. ALIMENTAÇÃO

7.1 O café da manhã deve ser tomado no Hotel e, somente quando não for oferecido, poderá ser pago pelos empregados, detentores de cargos sociais, prestadores de serviços, coordenadores, dentre outros e depois solicitar reembolso, mediante nota.

7.2 Durante a hospedagem, o consumo de itens do frigobar é limitado unicamente à água mineral, devendo os demais itens consumidos serem pagos pelo funcionário.

7.3 Os gastos com alimentação em viagens não poderão incluir refeições para terceiros ou ainda o consumo de bebidas alcoólicas.

8. DESPESAS

Reembolsáveis:

- Lavanderia (apenas o necessário e quando a duração da viagem for superior a 3 dias).

Não-reembolsáveis:



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- Despesas pessoais (higiene, por exemplo), viagens pessoais, filmes no hotel, entretenimentos pessoais, seguro viagem pessoal, e taxas de cartão de crédito.
- Perda ou roubo de dinheiro, cartões de crédito.
- Perda de bens pessoais como automóvel.
- As despesas médicas que não estão relacionados com o trabalho e infrações de trânsito.
- Taxas relacionadas ao uso, por exemplo de spas e salões de ginásticas.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 Após o retorno da viagem, o colaborador deve, em até 15 dias úteis, prestar contas ao Setor RESPONSÁVEL de todas as despesas tidas com alimentação, apresentando os devidos comprovantes de pagamento originais.

9.2 Em caso da detecção de anormalidade ou excesso de alguma despesa realizada, o Setor Financeiro deve solicitar esclarecimento dos gastos, o qual, por sua vez, deve apresentar justificativa plausível. Se a justificativa não for aprovada, a COOPERATIVA deve cobrar o ressarcimento dos valores indevidos.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quando um empregado escolhe um meio de transporte diferente da forma habitual para aquela viagem, os custos adicionais serão de responsabilidade do empregado.

Estas diretrizes são destinadas a incentivar os trabalhadores a refletir de forma cuidadosa sobre as despesas relacionadas com viagens que devem ser limitadas, sempre que possível. As despesas não explicadas ou sem recibos não serão reembolsadas.



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

A Política de Viagens e Procedimentos estão sujeitos à alteração.

COMPLIANCE

Política de Comunicação

1. OBJETIVOS:

Promover a comunicação integrada entre a COOPASAUD com os seus associados e e públicos de relacionamento, de forma alinhada, coordenada e sinérgica, tendo como base as diretrizes do Planejamento Estratégico, visando ampliar a percepção e a reputação corporativa da Cooperativa.

2. VALORES:

- Ética.
- Comprometimento e respeito ao ser humano.
- Valorização e motivação dos seus associados.
- Promoção da equidade de gênero e do respeito à diversidade.
- Transparência assegurada a todos os públicos.
- Fortalecimento da cultura cooperativista.
- Capacitação, criatividade e inovação tecnológica.
- Eficiência e eficácia administrativa.
- Conformidade legal.

3. DIRETRIZES



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

As diretrizes apontam os caminhos que devem orientar os procedimentos de comunicação, em conformidade com os objetivos estratégicos da COOPASAUD, evitando-se, assim, a duplicidade de esforços, bem como o desperdício de recursos, e consolidando-se a missão e os valores perante os diversos públicos.

- Credibilidade - desenvolver ações de comunicação que preservem e garantam a credibilidade da COOPASAUD perante seus cooperados e públicos;
- Otimização - identificar as ações e campanhas que possam ser veiculadas conjuntamente, otimizando esforços e recursos.
- Democratização - fomentar estratégias e ações de comunicação integrada que garantam para todos o conhecimento e o acesso à informação;
- Regionalização - oferecer infraestrutura para fortalecer o papel estratégico dos Núcleo de Cooperados, que também será canal de divulgação das informações;
- Planejamento - registrar, por meio de planos de ação, os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação;
- Monitoramento - desenvolver indicadores de comunicação e relatórios de desempenho que sirvam para avaliar os procedimentos e atividades que sustentarão, na prática, o processo de comunicação integrada.

4. PROCESSO

A comunicação da COOPASAUD é formada pelos processos listados a seguir, os quais se referem ao fluxo de trabalho.

- Gestão da Comunicação
- Gestão de Conteúdo



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

- Comunicação Interna
- Relação com a Imprensa
- Comunicação Institucional
- Comunicação com a Comunidade
- Comunicação com seus associados

5. PROCEDIMENTOS GERAIS

5.1. Comportamento da direção

Garantir a implantação, manutenção, ampliação e agilidade dos fluxos de comunicação entre a Cooperativas, os associados, os colaboradores e a sociedade.

5.2. Comportamento gerencial

Os gestores, em seus mais diversos níveis, respondem pela qualidade e intensidade dos fluxos de comunicação na Instituição, e devem, portanto, participar ativamente da Política de Comunicação Integrada.

5.3. Comportamento da área de comunicação

Atuar como coordenador/ gestor da implementação e manutenção desta Política.

6. GLOSSÁRIO

Ações Promocionais



COOPASAUD
COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA

Ações desenvolvidas com o objetivo de chamar a atenção sobre o que se quer comunicar (planos, produtos, projetos, programas, situações etc.). Nem sempre envolvem dispêndio financeiro.

Clipping

Atividade de coleta de textos e imagens em veículos de comunicação com o objetivo de monitorar temas de interesse da organização com potencial para afetar seus negócios e sua imagem institucional.

Eventos Patrocinados

Ação promocional, caracterizada pela participação em projetos criados por terceiros, ou produzidos por eles a pedido da organização.

Eventos Promovidos

Ações promocionais de natureza interna ou externa, realizadas por iniciativa e recursos próprios.

Canais de comunicação

Todos os meios que podem ser utilizados para a comunicação da organização com seus associados e públicos.

Imagem Institucional

É a imagem que a Cooperativa transmite e pela qual são reconhecidas por seus cooperados e público em geral de forma inconsciente e emocional. Essas percepções dependem da forma e do conteúdo de suas ações de comunicação interna e externa.

Reputação



Opinião do cooperado e público em relação a uma cooperativa. É importante ferramenta de controle da imagem corporativa