

POLÍTICA DE COMPLIANCE E GESTÃO DE RISCOS

COPYLINE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. CNPJ: 01.551.920/000160

Versão: 2.0 - Março de 2026

Vigência: 24 meses (revisão anual ou sempre que houver mudança relevante)

1. OBJETIVO

Estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades para a gestão de riscos e o programa de compliance da COPYLINE, assegurando a integridade, a transparência e a sustentabilidade dos negócios, em conformidade com a legislação aplicável e com as expectativas dos stakeholders.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a:

- Todos os colaboradores, líderes e diretores da COPYLINE, independentemente do nível hierárquico;
- Prestadores de serviço, fornecedores, parceiros de negócios e terceiros que atuem em nome da empresa ou em suas dependências;
- Operações e contratos em âmbito nacional, com especial atenção às relações com a Administração Pública.

O descumprimento das disposições aqui contidas sujeita os infratores às sanções previstas no Código de Conduta e nas cláusulas contratuais aplicáveis.

3. GOVERNANÇA DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

3.1 Estrutura de Governança

A COPYLINE mantém uma estrutura dedicada à gestão de riscos e compliance, composta por:

- **Diretoria Executiva:** responsável pela aprovação da política, alocação de recursos e definição do apetite a risco.
- **Comitê de Riscos e Compliance (CRC):** formado por líderes de áreas estratégicas, reúne-se trimestralmente para analisar os principais riscos, deliberar sobre planos de ação e monitorar a eficácia do programa.
- **Analista de Compliance:** função designada para coordenar as atividades do dia a dia, realizar due diligence, treinamentos e gerenciar o Canal de Denúncias.

3.2 Apetite a Risco

A COPYLINE adota uma postura de tolerância zero a riscos de integridade (corrupção, fraude, cartel) e baixa tolerância a riscos operacionais e de imagem que possam comprometer a continuidade dos contratos ou a reputação perante clientes estratégicos.

4. GESTÃO DE RISCOS (ISO 31000)

A metodologia de gestão de riscos está alinhada à norma ABNT NBR ISO 31000:2018, contemplando as seguintes etapas:



4.1 Identificação

Mapeamento contínuo de riscos estratégicos, operacionais, financeiros, legais e de imagem, utilizando:

- Entrevistas com gestores;
- Análise de contratos e histórico de fornecedores;
- Monitoramento de mudanças legislativas.

4.2 Análise e Avaliação

Cada risco é classificado quanto à probabilidade e impacto, gerando uma matriz de priorização. Riscos com pontuação crítica são tratados prioritariamente e reportados ao CRC.

4.3 Tratamento

As estratégias de tratamento incluem:

- Mitigação: implementação de controles internos (ex.: segregação de funções, aprovações em cascata);
- Transferência: utilização de seguros e garantias contratuais;
- Aceitação: quando o risco é considerado residual e dentro do apetite definido.

4.4 Monitoramento e Comunicação

Os principais indicadores de risco (KPIs) são revistos mensalmente pelos gestores e trimestralmente pelo CRC. Os resultados são comunicados à Diretoria por meio de relatórios padronizados.

5. PILARES DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

5.1 Integridade e Anticorrupção

Cumprimento rigoroso da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Empresarial) e do Decreto nº 8.420/2015.

Proibição de oferecer, prometer ou autorizar qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou privados.

Vedação à participação em cartéis, conluíus ou qualquer prática que viole a concorrência (Lei nº 12.529/2011).

Controles específicos para interações com o Poder Público, incluindo registro de todas as tratativas e exigência de comprovação de entrega de documentos.

5.2 Due Diligence de Integridade (DDI)

Antes de firmar qualquer parceria ou contrato, a COPYLINE realiza análise prévia de:

- Histórico de sanções administrativas;
- Existência de processos judiciais relevantes;
- Adesão a códigos de ética compatíveis.

Fornecedores críticos são reavaliados anualmente.

5.3 Conformidade Fiscal e Trabalhista

Manutenção da regularidade fiscal (Certidão Conjunta da PFN, certidões estaduais e municipais).



Verificação periódica da regularidade do FGTS e da Seguridade Social, conforme exigido nos contratos com a Administração Pública.

5.4 Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A COPYLINE trata os dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), garantindo:

- Finalidade, necessidade e transparência no uso de dados;
- Direito dos titulares (acesso, correção, eliminação);
- Segurança da informação por meio de controles de acesso, criptografia e políticas de retenção.

5.5 Gestão de Conflitos de Interesses

Todos os colaboradores devem comunicar imediatamente qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses (contratação de familiares, participação em sociedades concorrentes, etc.).

A análise e deliberação sobre conflitos é de competência do Comitê de Riscos e Compliance.

6. CONTROLES INTERNOS E AUDITORIA

6.1 Segregação de Funções

Sempre que viável, as funções de autorização, execução, registro e conciliação são segregadas para reduzir riscos de erro ou fraude.

6.2 Auditoria Periódica

A empresa realiza auditorias internas anuais (ou extraordinárias, conforme necessidade) para verificar a eficácia dos controles e a aderência a esta política. Os resultados são reportados à Diretoria.

6.3 Direito de Auditoria por Terceiros

A COPYLINE reserva-se o direito de auditar seus fornecedores e parceiros, bem como concede a seus clientes, mediante prévio aviso, o direito de auditoria sobre a execução dos contratos e a conformidade com esta política.

7. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os colaboradores recebem treinamento anual sobre o Código de Conduta, esta política e temas afins (anticorrupção, LGPD, prevenção a assédio).
Fornecedores e parceiros são informados sobre as regras de compliance por meio de cláusulas contratuais e comunicações periódicas.

8. CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO RETALIAÇÃO

A COPYLINE mantém um Canal de Denúncias seguro, independente e acessível a colaboradores, terceiros e ao público em geral, operacionalizado por meio de:

Email específico: denuncia@copyline.com.br;
Linha telefônica: (61) 3030XXXX;
Formulário eletrônico no site institucional.

Garantias:

Sigilo absoluto e possibilidade de anonimato;
Proibição de qualquer forma de retaliação contra denunciante de boa-fé;
Apuração célere e imparcial.



9. SANÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento desta política sujeita os infratores a sanções proporcionais à gravidade da infração, podendo incluir:

- Para colaboradores: advertência, suspensão, rescisão contratual por justa causa, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.
- Para fornecedores e parceiros: multa contratual, retenção de pagamentos, desclassificação do cadastro de fornecedores, rescisão imediata do contrato e comunicação aos órgãos de controle (quando aplicável).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria, revogando disposições anteriores em contrário. Eventuais dúvidas ou situações não previstas devem ser submetidas ao Comitê de Riscos e Compliance para análise.

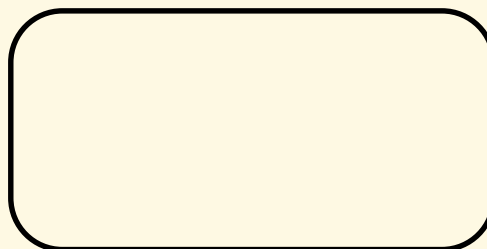
APROVAÇÃO E ASSINATURAS

Diretor(a) Presidente



Rafaela Copatti

Gerente Financeiro



Leonardo Moreira Dantas

Data: / / 2026

