

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

PRSAC



CooperSKF



Sumário

1. OBJETIVO.....	4
2. APLICABILIDADE	4
3. CONCEITOS.....	4
4. RESPONSABILIDADES	5
4.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO / DIRETORIA EXECUTIVA	5
4.2. DIRETOR RESPONSÁVEL PELA CUMPRIMENTO DA PRSAC	6
4.3. AUDITORIA INTERNA.....	7
4.4. TODOS OS EMPREGADOS	7
5. DIRETRIZES	7
5.1. ASSOCIADOS E USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS.....	7
5.2. COMUNIDADE INTERNA	8
5.3. ÉTICA NAS RELAÇÕES	8
5.4. COMBATE A CORRUPÇÃO	8
5.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	9
5.6. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	9
5.7. GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS E REDUÇÃO DOS DANOS AMBIENTAIS	10
5.8. REDUÇÃO DO USO DE PAPEL	11
5.9. MEIO AMBIENTE E CLIMA	11
5.10. CAPACITAÇÃO	11
5.11. GOVERNANÇA	12
5.12. CONTRATOS	13
6. RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE DA PRSAC	13
7. AVALIAÇÃO	14
8. MONITORAMENTO	14
9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES	16
10. DOCUMENTAÇÃO Á DISPOSIÇÃO DO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB)	17
11. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018.....	17



12. PERIODOCIDADE DE REVISÃO.....18

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS18

14. APROVAÇÃO.....18

15. ANEXOS18

16. REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....19



POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA (PRSAC)

1. OBJETIVO

Esta Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) tem como objetivo estabelecer o conjunto de princípios e diretrizes de natureza social, ambiental e climática da COOPERATIVA DE CRÉDITO MÚTUO DOS EMPREGADOS DA SKF E COLIGADAS – COOPERSKF, para a condução dos seus negócios, atividades, processos e relação com as partes interessadas, visando reafirmar sua responsabilidade e estar em conformidade com a legislação vigente.

2. APLICABILIDADE

Aplica-se a todos os componentes da estrutura organizacional, sendo Conselho de Administração, Diretoria Executiva, empregados, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) associados e demais partes interessadas.

3. CONCEITOS

Conforme a regulamentação vigente, estabelecida pela Resolução CMN nº 4.945/21, os elementos relacionados à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) são definidos como:

- a) natureza social: o respeito, a proteção e a promoção de direitos e garantias fundamentais e de interesse comum;
- b) interesse comum: interesse associado a um grupo de pessoas ligadas jurídica ou factualmente pela mesma causa ou circunstância, quando não relacionada à natureza ambiental ou à natureza climática;
- c) natureza ambiental: a preservação e a reparação do meio ambiente, incluindo sua recuperação, quando possível;
- d) natureza climática, a contribuição positiva da instituição:



- i. na transição para uma economia de baixo carbono, em que a emissão de gases do efeito estufa é reduzida ou compensada e os mecanismos naturais de captura desses gases são preservados; e
 - ii. na redução dos impactos ocasionados por intempéries frequentes e severas ou por alterações ambientais de longo prazo, que possam ser associadas a mudanças em padrões climáticos; e
- e) partes interessadas: são consideradas os associados e usuários dos produtos e serviços da Cooperativa, a comunidade interna à Cooperativa, os terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) relevantes da Cooperativa e as demais pessoas impactadas pelos produtos, serviços, atividades e processos da Cooperativa.

4. RESPONSABILIDADES

A Cooperativa desenvolve sua atuação em responsabilidade social, ambiental e climática de forma proporcional ao seu modelo de negócio, à natureza das operações e à complexidade dos produtos, serviços, atividades e processos. Essa atuação está alinhada à estrutura organizacional e às diretrizes descritas nos itens a seguir.

4.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO / DIRETORIA EXECUTIVA

São responsabilidades do Conselho de Administração:

- a) aprovar e revisar a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), com o auxílio do diretor responsável pelo cumprimento da PRSAC;
- b) assegurar a aderência da Cooperativa à PRSAC e às ações com vistas à sua efetividade;
- c) assegurar a compatibilidade e a integração da PRSAC às demais políticas estabelecidas pela Cooperativa, incluindo, quando existentes, políticas de crédito, de gestão de recursos humanos, de gerenciamento de riscos, de gerenciamento de capital e de conformidade;
- d) assegurar a correção tempestiva de deficiências relacionadas à PRSAC;



- e) assegurar que a estrutura remuneratória adotada pela Cooperativa não incentive comportamentos incompatíveis com a PRSAC; e
- f) promover a disseminação interna da PRSAC e das ações com vistas à sua efetividade.

4.2. DIRETOR RESPONSÁVEL PELA CUMPRIMENTO DA PRSAC

Em atendimento a regulamentação do Banco Central do Brasil (BCB) a Cooperativa designou diretor responsável pelo cumprimento da PRSAC.

São responsabilidades do diretor responsável pelo cumprimento da PRSAC:

- a) prestar auxílio e participar no processo de tomada de decisões relacionadas ao estabelecimento e à revisão da PRSAC, auxiliando o (a) Conselho de Administração e Diretoria Executiva;
- b) implementar ações com vistas à efetividade da PRSAC (Relatório Anual de Efetividade) e;
- c) monitorar e avaliar as ações implementadas;
- d) aperfeiçoar as ações implementadas, quando identificadas eventuais deficiências;
- e) divulgar informações adequada e fidedigna referente a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), das ações implementadas com vistas à efetividade da PRSAC, bem como os critérios para a sua avaliação;
- f) divulgar a relação dos setores econômicos sujeitos a restrições nos negócios realizados pela Cooperativa em decorrência de aspectos de natureza social e de natureza ambiental;
- g) relacionar os produtos e serviços oferecidos pela Cooperativa que contribuam positivamente em aspectos de natureza social e de natureza ambiental;
- h) divulgar mecanismos utilizados para promover a participação de partes interessadas, caso incluídas no processo de estabelecimento e de revisão da PRSAC;



- i) avaliar das ações quanto à sua contribuição para a efetividade da PRSAC.

Compete ao (a) Conselho de Administração e a Diretoria Executiva conduzir suas atividades em conformidade com a PRSAC e com as ações implementadas com vistas à sua efetividade.

4.3. AUDITORIA INTERNA

São atribuições da Auditoria Interna avaliar periodicamente a implementação das ações e a efetividade desta Política e submeter a testes periódicos os mecanismos de controles internos que são tratados nesta política.

4.4. TODOS OS EMPREGADOS

São atribuições de todos os empregados, quando aplicável:

- a) cumprir as diretrizes contidas na PRSAC;
- b) participar de treinamentos;
- c) atender as requisições encaminhadas pelas auditorias, bem como da Diretoria Executiva, certificando-se da suficiência das informações a serem fornecidas
- d) informar à Diretoria Executiva sobre situações que representem risco às diretrizes elencadas nesta Política

5. DIRETRIZES

A seguir serão descritas as diretrizes relacionadas esta política com relação a sustentabilidade.

5.1. ASSOCIADOS E USUÁRIOS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

A Cooperativa desenvolve e oferece produtos e serviços de acordo com as necessidades dos associados e adotando procedimentos adequados para cumprimento da PRSAC considerando as especificidades dos produtos, serviços, segmentos e setores de atuação, além das exigências legais e melhores práticas de mercado.



5.2. COMUNIDADE INTERNA

A Cooperativa valoriza a diversidade, a equidade e a inclusão no ambiente de trabalho, estimulando o convívio e a inclusão de empregados de diferentes idades, raças e etnias, habilidades (com ou sem deficiência), gêneros, religiões, culturas e orientações sexuais.

As diretrizes da Cooperativa são:

- a) prover um ambiente de trabalho saudável e seguro para toda a comunidade interna, empregados, terceiros (prestadores de serviços e fornecedores);
- b) providenciar um ambiente livre de qualquer forma de abuso/assédio, intimidação e violência, tais como assédio moral e sexual;
- c) prover um ambiente livre de qualquer forma de formas de trabalho envolvendo condições análogas à de escravo, trabalho infantil e exploração sexual, promovendo a igualdade de oportunidades e que estimule a conciliação entre vida pessoal e profissional.

5.3. ÉTICA NAS RELAÇÕES

A Ética é um valor da Cooperativa e deve ser premissa para o relacionamento com todas as partes interessadas. Os preceitos da conduta ética estão estabelecidos no Código Ética e Conduta e definem os comportamentos desejados dos componentes da estrutura organizacional. A Cooperativa prima pela transparência na gestão econômico-financeira, tendo como premissa relatar o desempenho social, ambiental, econômico-financeiro e estruturas de governança e gestão.

5.4. COMBATE A CORRUPÇÃO

A Cooperativa não compactua com quaisquer formas de corrupção nos negócios e busca esse mesmo compromisso na sua cadeia de valor.

A postura ética e transparente é mantida e promovida pela Cooperativa em todos os seus níveis de atividades e relacionamentos de negócios, repudiando e combatendo qualquer forma de ilicitude.



É papel de qualquer componente da estrutura organizacional contribuir com um ambiente livre de corrupção e quaisquer indícios de ações de corrupção devem ser encaminhados a Diretoria Executiva por meio do e-mail contato@cooperskf.com.br.

As medidas disciplinares e/ou legais serão tomadas nas situações de descumprimento a essas diretrizes e serão aplicadas em todos os níveis da atividade.

A relação de qualquer representante da Cooperativa com o poder público segue os preceitos desta política e é tratada no Código de Ética e Conduta e demais normativos internos.

5.5. RESPONSABILIDADE SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

A Cooperativa está comprometida com a promoção e proteção dos direitos humanos e a liberdade fundamental em todas as suas relações de negócio.

As relações da Cooperativa com as partes interessadas, são baseadas em seus valores, atuando de forma ética, transparente e responsável, promovendo a valorização da diversidade, visando combater a discriminação em qualquer de suas formas, seja por sexo, cor, raça, idioma, etnia, deficiência, orientação sexual, condição financeira, religião, origem nacional ou social, estado civil, opinião política, idade ou qualquer outra característica pessoal.

A Cooperativa respeita a privacidade e assegura a liberdade de opinião e expressão dos seus empregados, beneficiários, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) e dos demais envolvidos nas suas relações de negócio estabelecendo estruturas internas e procedimentos visando à proteção desses direitos.

5.6. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Em relação ao relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) a Cooperativa:

- a) preza pela conduta ética no relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços), especialmente em relação ao combate à corrupção;
- b) não contrata ou realiza parcerias com empresas que utilizem, em quaisquer de suas atividades, mão de obra infantil, que mantenham relação de



- emprego/trabalho, de forma direta ou indireta, com menor de 18 anos de idade em trabalho noturno, perigoso e insalubre, nem menor de 16 anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) não contrata ou realiza parcerias com empresas que utilizem, em quaisquer de suas atividades, mão de obra em condição de trabalho degradante ou análoga à escravidão, práticas discriminatórias em razão de crença religiosa, deficiência, raça, cor, sexo, orientação sexual, partido político, classe social, nacionalidade;
 - d) fornece no início do relacionamento com terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) a assinatura do termo de recebimento, ciência e adesão ao Código de Ética e Conduta da Cooperativa.

5.7. GESTÃO DOS RECURSOS NATURAIS E REDUÇÃO DOS DANOS AMBIENTAIS

A Cooperativa prioriza o desenvolvimento e o desempenho das atividades em conformidade com requisitos legais e outros requisitos aplicáveis às questões ambientais, conforme legislação vigente.

A Cooperativa busca implementar as melhores práticas de gestão ambiental com uma abordagem preventiva de forma a mitigar potenciais impactos ambientais decorrentes de suas operações, produtos e serviços, buscando o contínuo aprimoramento de seus processos.

Os recursos naturais devem ser utilizados de maneira responsável e sustentável, sendo adotadas medidas internas com vistas a racionalizar o uso de recursos não renováveis, priorizando e estimulando o reaproveitamento de materiais, o tratamento adequado dos resíduos e materiais descartáveis.

Todos os componentes da estrutura organizacional da Cooperativa são conscientizados e treinados e orientados sobre as questões socioambientais, reforçando os conceitos de cidadania e desenvolvimento sustentável.



5.8. REDUÇÃO DO USO DE PAPEL

A Cooperativa visando a redução do impacto ao meio ambiente pelo uso excessivo de papel, em toda sua cadeia de atividade, adota as seguintes medidas:

- a) realização de campanhas internas sobre a vantagens econômicas e a possibilidade de contribuir para a preservação da natureza por meio da redução do uso de papel no dia a dia;
- b) configuração adequada das impressoras e uso de insumos de qualidade a fim de evitar reimpressões e descartes desnecessários de papel;
- c) implementação de assinatura digital, visando eliminar a necessidade de imprimir documentos para fins exclusivos de assinatura;
- d) uso de ferramentas de armazenamento em nuvem para evitar a necessidade de uso de arquivos físicos;
- e) automatização e digitalização de processos simples permitindo o aumento de produtividade e redução no uso de folhas de papel.

5.9. MEIO AMBIENTE E CLIMA

A Cooperativa gerencia e busca reduzir os impactos ambientais e climáticos decorrentes de suas atividades através de processos de melhoria contínua, considerando as boas práticas de gestão ambiental e requisitos legais, promovendo ações que objetivem:

- a) tratar e destinar adequadamente os resíduos sólidos produzidos (exemplos; pilhas, lâmpadas etc.);
- b) gerar economia no uso de recursos (água, luz, gás entre outros);

5.10. CAPACITAÇÃO

A Cooperativa mantém um programa de treinamento e capacitação com os profissionais que desempenhem atividades direta e indireta referente as diretrizes desta Política Responsabilidade Social, Ambiental e Climático (PRSAC).



Os empregados envolvidos diretamente nas ações sociais, ambientais e climáticas são treinados e qualificados em relação a regulamentação vigente e as diretrizes desta Política, além dos processos, procedimentos e boas práticas aplicáveis as suas áreas, de forma a assegurar adequada implementação desta política.

5.11. GOVERNANÇA

No processo de cumprimento da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) o (a) Conselho de Administração e a Diretoria Executiva estabeleceram diretrizes que atribuam regularidades do aprimoramento da PRSAC considerando o comportamento dos seus associados, empregados, terceiros (fornecedores e prestadores de serviços) de acordo com os princípios socioambientais relacionados a:

- a) gestão de recursos humanos;
- b) análise e concessão de operações de crédito;
- c) contratação e relacionamento com fornecedores e prestadores de serviços;
- d) ações que destinam mitigar os riscos de decorrentes de vínculos com associados que atuam em desconformidade com as leis e regulamentações vigentes relacionados a práticas ambientais, fornecedores e trabalhista;
- e) relacionamento com associados;
- f) adoção dos princípios da responsabilidade socioambiental no ambiente corporativo.

O cumprimento da PRSAC deve abranger as seguintes ações:

- a) elaboração do Relatório Anual de Efetividade;
- b) elaborar o plano de ação de implementação do PRSAC com acompanhamento periódico da Diretoria Executiva.
- c) consolidar e registrar em relatórios com aprovação em ata de reunião os eventos ou perdas financeiras que possam expor a Cooperativa a riscos de imagem relacionado a PRSAC;



- d) acompanhar a evolução dos planos de ação de implementação das PRSA e reportar para apreciação do Conselho de Administração e Diretoria Executiva.

Os gestores das áreas deverão acompanhar e avaliar as atividades internas que possam causar impactos aos negócios da Cooperativa, os quais destacamos:

- a) contratação de terceiros (fornecedores e prestadores de serviços);
- b) atendimento a associados e usuários dos produtos e serviço da Cooperativa;
- c) consumo de recursos sustentáveis gerando economia no consumo de energia e de recursos naturais;
- d) processo de descarte adequada de resíduos;
- e) questões relacionadas a demandas trabalhista, benefícios legais e espontâneos, condições e ambiente de trabalho.

5.12. CONTRATOS

Os contratos de abertura de crédito devem ter cláusulas com a declaração da responsabilidade socioambiental onde o associado se compromete dar rigoroso cumprimento às leis e regulamentos destinados à proteção ao meio ambiente, dentre outras ações e não utilizar os recursos tomados na Cooperativa com mão de obra infantil, trabalho escravo ou ainda com atividades que prejudiquem o meio ambiente.

6. RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE DA PRSAC

A Cooperativa elabora anualmente, no mês de março o Relatório Anual de Efetividade (**Anexo I**) que tem como objetivo atender a diretrizes da Resolução nº 4.945/21, publicada pelo Conselho Monetário Nacional.

No relatório são apresentadas análises da Cooperativa de Crédito Mútuo dos Empregados da SKF e Coligadas quanto à efetividade da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), destacando as ações realizadas e os principais resultados alcançados no processo contínuo de implementação das diretrizes estabelecidas, em conformidade com a regulamentação vigente.



7. AVALIAÇÃO

A análise da efetividade considerou evidências documentadas de ações realizadas, tais como: registros de campanhas, relatórios internos, indicadores, contratos com cláusulas socioambientais, capacitação, entre outros programas conforme ações descritas no Relatório Anual de Efetividade.

Cada ação, programa ou processo avaliado foi confrontado com os objetivos e princípios estabelecidos na PRSAC, verificando se houve aderência, coerência e integração com outras políticas da Cooperativa (como risco, conformidade, gestão de pessoas, crédito etc.).

A escolha dos indicadores qualitativos e quantitativos permitirão a Cooperativa analisar a efetividade da PRSAC e a periodicidade da avaliação estão descritas no Relatório Anual de Efetividade da PRSAC.

O processo de avaliação da PRSAC conta com o envolvimento do diretor indicado junto ao Banco Central do Brasil (BCB) como responsável pelo seu cumprimento.

Após a conclusão da avaliação, o relatório é formalmente encaminhado ao Diretoria Executiva para ciência e deliberação.

8. MONITORAMENTO

A Cooperativa adota mecanismos efetivos de governança, gestão de riscos e controles internos que integrem aspectos sociais, ambientais e climáticos em suas operações destacadas a seguir:

Na governança, o Conselho de Administração deve acompanhar a revisão, periodicamente, da PRSAC e designar de forma clara a responsabilidades sobre a implementação, monitoramento e revisão da PRSAC a garantir que a PRSAC esteja alinhada à estratégia institucional e integrada à estrutura de governança.

São adotados procedimentos operacionais com o objetivo de identificar situações que possam expor a Cooperativa a riscos socioambientais. Para tanto, é realizado o acompanhamento sistemático de informações publicamente disponíveis, incluindo notícias desabonadoras e listas restritivas relacionadas ao descumprimento de leis e



regulamentos socioambientais. Essas informações são utilizadas como fontes internas de monitoramento e suporte à tomada de decisão.

Os procedimentos implementados são descritos a seguir:

- a) realização de pesquisas em listas restritivas por meio de consultas em mecanismos de busca (como o Google) e bases específicas de dados públicos;
- b) levantamento de reclamações registradas nos Canais de Denúncia e no Canal de Ouvidoria;
- c) apuração de registros internos relacionados a assédio moral ou sexual, por meio do Canal de Denúncias;
- d) levantamento de multas trabalhistas, contingências judiciais e eventuais indenizações;
- e) apuração de registro e análise de eventos relacionados a desvios de conduta;
- f) identificação e apuração de incidentes de segurança envolvendo associados e empregados;
- g) resultados de pesquisas cadastrais com associados, quando aplicável;
- h) apuração de incidentes de segurança envolvendo empregados.

Os eventos de risco e os dados relativos a perdas decorrentes de demandas trabalhistas, reclamações de associados e demais incidentes associados a questões socioambientais, bem como os eventos de risco sem perda operacional que possam impactar a imagem da Cooperativa, serão registrados e mantidos no sistema interno, em conformidade com as disposições da Resolução CMN nº 4.945/21 e da Resolução CMN nº 4.557/17, que tratam, respectivamente, da Política de Responsabilidade Socioambiental e do Gerenciamento de Risco Operacional.

Nas situações em que forem identificadas informações sobre associados tomadores de crédito que indiquem a existência de risco socioambiental, O Diretor responsável pela PRSAC poderá determinar a adoção de procedimentos adicionais de avaliação antes da aprovação e/ou liberação da operação de crédito, conforme o caso.



- a) solicitar ao associado (tomador de empréstimo) a apresentação de licença ambiental ou outros certificados de regularidade, quando aplicáveis;
- b) solicitar à assessoria jurídica a elaboração de minuta de contrato a ser firmada com o associado, contendo cláusulas específicas que estabeleçam obrigações relacionadas ao cumprimento da legislação ambiental, trabalhista e demais normas aplicáveis às práticas socioambientais.

A identificação dos possíveis riscos na Cooperativa é realizada por meio do **Relatório de Matriz de Riscos (Anexo II)**, que também abrange a avaliação dos riscos mapeados e a definição das ações corretivas necessárias para sua mitigação e regularização.

Adicionalmente, são realizados os seguintes monitoramentos:

- a) utilização de indicadores quantitativos e qualitativos, registrados na Matriz de Riscos, para medir os impactos e o desempenho da PRSAC;
- b) capacitação interna para que os empregados compreendam e cumpram a PRSAC.
- c) comunicação clara sobre as diretrizes da política a todos os públicos internos e relevantes externos (fornecedores, parceiros etc.);
- d) contratação de auditoria para avaliar periodicamente a implementação das ações e a efetividade desta Política e submeter a testes periódicos os mecanismos de controles internos que são tratados nesta política.

As informações deverão ser registradas avaliadas pelos gestores responsáveis e submetidas a Diretoria Executiva para deliberação sobre as soluções adotadas e ações corretivas a serem executadas.

9. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Esta Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) deve ser divulgadas ao público externo, em local único e de fácil identificação no site da Cooperativa na internet, em conjuntamente com as ações implementadas com vistas à efetividade da PRSAC, bem como os critérios para a sua avaliação.



A Política Institucional de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) é divulgada internamente, coletando assinaturas no **Termo de Compromisso (Anexo III)** e anexando no prontuário de cada empregado, assim como dos demais membros da Cooperativa quando for o caso.

- a) a Política PRSAC é disponibilizada em local de fácil identificação em nosso site institucional (<https://www.cooperskf.com.br>);
- b) as ações implementadas para a efetividade dessa Política, seus critérios de avaliação, resultados e avanços realizados;
- c) são relatadas em nosso site, quando existente, as seguintes informações relacionadas PRSAC:
 - i. acordos ou compromissos firmados pela Cooperativa referente natureza social, ambiental e climática;
 - ii. os mecanismos utilizados para promover a participação de partes interessadas;
 - iii. aprimoramentos no processo de estabelecimento e de revisão da PRSAC

10. DOCUMENTAÇÃO Á DISPOSIÇÃO DO BANCO CENTRAL DO BRASIL (BCB)

A documentação relativa ao estabelecimento da PRSAC e à implementação de ações com vistas à sua efetividade deve ser mantida à disposição do Banco Central do Brasil (BCB), por 5 (cinco) anos:

- a) Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC);
- b) Relatório Anual de Efetividade da PRSAC.
- c) Relatório de Matriz de Risco.

11. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018

Todos os procedimentos e diretrizes desta política são realizados em conformidade com a Política Interna de Proteção de Dados da Cooperativa, a qual dispõe sobre o tratamento de dados em observância a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).



12. PERIODOCIDADE DE REVISÃO

A revisão da PRSAC deverá ser realizada a cada 3 (três) anos ou quando da ocorrência de eventos considerados relevantes pela Cooperativa, incluindo:

- a) oferta de novos produtos ou serviços relevantes;
- b) modificações relevantes nos produtos, nos serviços, nas atividades ou nos processos da Cooperativa;
- c) mudanças significativas no modelo de negócios da Cooperativa;
- d) mudanças políticas, legais, regulamentares, tecnológicas ou de mercado;
- e) alterações relevantes em relação ao disposto na regulamentação.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A política, os relatórios de responsabilidade socioambiental, bem como todos os demais documentos relacionados à esta Política, permanecerão à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

A divulgação será de forma eletrônica por meio do sítio <https://www.cooperskf.com.br/>.

14. APROVAÇÃO

Este normativo foi revisado, atualizado e aprovado na reunião do (a) Conselho de Administração conforme registro em Ata.

15. ANEXOS

Lista de anexos que compõem a PRSAC:

Anexo I	Relatório Anual de Efetividade
Anexo II	Matriz de Risco
Anexo III	Termo de Compromisso



16. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Órgão	Epígrafe
Resolução Nº 4.327	25/04/2014	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre as diretrizes que devem ser observadas no estabelecimento e na implementação da Política de Responsabilidade Socioambiental pelas instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil. <i>(Revogado pela Resolução CMN nº 4.945, de 15 de setembro de 2021)</i>
Lei Nº 13.709	14/08/2018	Planalto	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Resolução Nº 4.945	15/09/2021	Conselho Monetário Nacional (CMN)	Dispõe sobre a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) e sobre as ações com vistas à sua efetividade.

DocuSigned by:

E46EEC4EEC56494...

Gustavo Ugatti Larrubia
Presidente do Conselho

Signed by:

E8D801A4B7A7475...

Victor Manuel Camargo Corrales
Vice-Presidente



RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE DA PRSAC

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO.....	3
3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	3
3.1. GOVERNANÇA	3
4. PERÍODO DO RELATÓRIO	4
5. AÇÕES IMPLEMENTADAS PARA ASSEGURAR A EFETIVIDADE DA PRSAC...	4
5.1. RISCO AMBIENTAL E CLIMÁTICO	4
5.2. RISCO SOCIAL	5
6. AVALIAÇÃO BASEADAS EM EVIDÊNCIAS.....	7
7. METODOLOGIA ADOTADA NA AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE	8
7.1. INDICADORES E METRICAS.....	8
8. TERCEIROS (PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES).....	10
9. NORMATIVOS.....	10
10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNO	11
11. MONITORAMENTO E GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS	11
11.1. GOVERNANÇA	12
11.2. PROCEDIMENTOS IMPLEMENTADOS.....	12
11.3. REGISTRO DE GESTÃO DE EVENTOS.....	12
11.4. MEDIDAS PARA CASOS DE RISCOS IDENTIFICADO	13
11.5. RELATÓRIO DE MATRIZ DE RISCO	13
11.6. MONITORAMENTO CONTINUO.....	13
11.7. TOMADA DE DECISÃO E ENCAMINHAMENTOS.....	14
12. DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS	14
13. AÇÕES DE REGULARIZAÇÕES.....	14
14. MEDIDAS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA ORGANIZACIONAL	14



15. PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO.....	14
16. CONCLUSÃO	15



RELATÓRIO ANUAL DE EFETIVIDADE DA PRSAC

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório apresenta análise da Cooperativa de Crédito Mútuo dos Empregados da SKF e Coligadas quanto à efetividade da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), destacando as ações realizadas e os principais resultados alcançados no processo contínuo de implementação das diretrizes estabelecidas, em conformidade com a regulamentação vigente.

2. OBJETIVO

Este relatório tem como objetivo atender a diretrizes da Resolução nº 4.945/21, publicada pelo Conselho Monetário Nacional.

3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

As ações relacionadas à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) aplicam-se a todos os componentes da estrutura organizacional da Cooperativa, compreendendo: Conselho de Administração e Diretoria Executiva. O detalhamento das responsabilidades atribuídas a cada instância está descrito na própria política.

3.1. GOVERNANÇA

A governança da Cooperativa está estruturada com base em princípios éticos e em um processo decisório sólido, orientado para a geração de valor sustentável e a consideração dos impactos das decisões sobre todas as partes interessadas.

Além das atribuições previstas na Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), o (a) Conselho de Administração e Diretoria Executiva devem contribuir ativamente para:

- a) assegurar que a PRSAC permaneça atualizada, de forma a orientar e facilitar a implementação de suas diretrizes por todas as áreas;
- b) garantir a compatibilidade e integração da PRSAC com as demais políticas corporativas vigentes, especialmente aquelas relacionadas ao gerenciamento de riscos, gestão de pessoas e conformidade (compliance);
- c) avaliar e reportar eventuais perdas decorrentes de processos judiciais ou administrativos relacionados a questões socioambientais, comunicando prontamente à gestão quando tais eventos forem identificados.



4. PERÍODO DO RELATÓRIO

Este documento apresenta informações coletadas e analisadas referentes ao período de ____ / ____ / ____ e ____ / ____ / ____.

5. AÇÕES IMPLEMENTADAS PARA ASSEGURAR A EFETIVIDADE DA PRSAC

A Cooperativa desenvolve ações nos eixos social, ambiental e climático de forma proporcional ao seu modelo de negócio, à natureza de suas operações e à complexidade dos produtos, serviços, atividades e processos que compõem sua estrutura organizacional.

Os critérios relacionados a esses temas estão integrados à governança atual da Cooperativa, com o objetivo de sistematizar informações e evidenciar, perante as partes interessadas, o compromisso institucional com a sociedade e a contribuição efetiva para um futuro mais inclusivo, justo e sustentável.

5.1. RISCO AMBIENTAL E CLIMÁTICO

Apresentamos a seguir as ações desenvolvidas no eixo ambiental e climático:

Motivação	Ação
Redução de uso de papel	▪ Implantação de assinatura eletrônica.
	▪ Arquivo digital de documentos.
	▪ Realização de campanhas nas redes sociais voltadas à conscientização dos associados sobre a importância da redução do uso de papel.
Economia dos recursos naturais e materiais descartáveis	▪ Campanhas com associados para conscientização para economia de energia elétrica, bem como do uso consciente de água, papel toalha e impressão de documentos sem necessidade.
	▪ Ações de conscientização junto aos empregados sobre a importância da economia de energia elétrica, do uso responsável da água, da redução no consumo de copos descartáveis e papel toalha, além da impressão consciente de documentos, evitando desperdícios desnecessários.
Separação de lixo reciclável	▪ Cooperativa promove ações contínuas de conscientização dos empregados quanto à correta separação de resíduos recicláveis e orgânicos. ▪ Para apoiar essa prática, foram implementadas lixeiras específicas para descarte seletivo,



	devidamente identificadas e distribuídas nas dependências da Cooperativa, de forma a facilitar a coleta e o encaminhamento adequado dos materiais recicláveis. ❖ Observação: _____ <i>(inserir descrição do processo adotado, como parcerias com cooperativas de reciclagem, coleta seletiva interna, cronograma de recolhimento etc.)</i>
Análise do perfil de risco das operações dos associados	▪ Considerando que o público-alvo da Cooperativa é composto exclusivamente por pessoas físicas (PF), entende-se que o risco de geração de danos ambientais e climáticos é relativamente reduzido. ▪ Ainda assim, com o objetivo de preservar os princípios e a efetividade da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), os contratos de empréstimo celebrados pela Cooperativa contêm cláusula específica de responsabilidade socioambiental. Essa cláusula estabelece o compromisso do associado quanto ao uso responsável dos recursos financeiros obtidos por meio da operação de crédito. ▪ Em caso de descumprimento das obrigações previstas, a cláusula prevê a aplicação de multa diária no valor correspondente a _____ (descrever o percentual da multa), do montante do crédito liberado, limitada ao valor total do empréstimo contratado. ▪ Observação: Verificar se o contrato tem cláusulas sobre o tema e o valor adequado da multa por descumprimento de cláusulas contratuais. Caso seja necessário, solicitar apoio jurídico.

5.2. RISCO SOCIAL

Apresentamos a seguir as ações desenvolvidas no **eixo social**:

Motivação	Ação
Capacitação dos órgãos de administração (Conselho de Administração, Diretoria)	▪ A Cooperativa tem como premissa básica investir na capacitação profissional e no desenvolvimento dos seus empregados.



Executiva/ Diretoria), Conselho Fiscal, empregados.	▪ A Cooperativa utiliza as grades de cursos oferecidos pelas seguintes instituições: a) Federação Nacional das Cooperativas de Crédito (FNCC) b) Serviço Nacional de Aprendizagem do Cooperativismo) (Sescoop) c) Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) – Plataforma CapacitaCoop. ▪ Com o intuito de oferecer conhecimento sobre as exigências da PRSAC, <i>é realizado anualmente, ou quando atualizada a PRSAC</i> treinamento com a estrutura organizacional da Cooperativa, abrangendo (órgão de administração, conselho fiscal, empregados).
Programas de saúde	▪ A Cooperativa também promoveu benefícios sociais aos seus empregados e buscou cultivar um ambiente de trabalho acolhedor, voltado ao bem-estar individual, contribuindo assim para o desenvolvimento pessoal e o aumento da satisfação no desempenho das atividades. ▪ Adicionalmente, todos os empregados passaram por exames ocupacionais periódicos e/ou admissionais, em conformidade com as exigências da legislação trabalhista vigente, assegurando o acompanhamento contínuo das condições de saúde da equipe.
Promoção da inclusão financeira, educação financeiras para associados e comunidades	▪ A Cooperativa realizou as seguintes ações: a) oficinas e palestras presenciais ou virtuais sobre orçamento familiar, crédito consciente, endividamento e planejamento financeiro; b) campanhas educativas nas redes sociais, com linguagem acessível e foco em temas práticos. c) parcerias com escolas e entidades comunitárias para oferecer educação financeira a jovens e famílias.



	d) distribuição de materiais informativos (cartilhas, vídeos, podcasts) sobre finanças pessoais, investimentos e seguros.
Programas de voluntariado corporativo com foco em saúde, educação e cidadania	▪ A Cooperativa realizou as seguintes ações: a) prevenção de doenças crônicas (como diabetes e hipertensão) b) saúde mental e emocional; c) hábitos saudáveis e alimentação

6. AVALIAÇÃO BASEADAS EM EVIDÊNCIAS

A análise da efetividade considerou evidências documentadas de ações realizadas, tais como: registros de campanhas, relatórios internos, indicadores, contratos com cláusulas socioambientais, capacitação, entre outros programas conforme ações descritas neste relatório.

Cada ação, programa ou processo avaliado foi confrontado com os objetivos e princípios estabelecidos na PRSAC, verificando se houve aderência, coerência e integração com outras políticas da Cooperativa (como risco, conformidade, gestão de pessoas, crédito etc.).

A Cooperativa toma as providências necessárias para conduzir suas atividades, relacionadas as diretrizes da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática – PRSAC.

O Conselho de Administração e Diretoria Executiva *prezam* que as atividades sejam realizadas observando os princípios de ética, responsabilidades, transparência e cuidados, propiciando a harmonia e a consolidação de imagem e da credibilidade.

Segue quadro com as avaliações nas atividades e processos da Cooperativa:

Atividades e processos:

Tipo de Riscos	Ações	Justificativas
Risco Social	<u>Exemplos:</u> Verificar a existência de ações trabalhistas ou programas de saúde e segurança ocupacional nos empregados da Cooperativa	▪ Garantir conformidade com a legislação trabalhista. ▪ Promover um ambiente de trabalho seguro, saudável e em conformidade com os princípios de responsabilidade social.
Risco Ambiental	<u>Exemplos:</u> Monitorar o consumo de água e outros recursos naturais, e do tipo de destinação dos resíduos	▪ Minimizar impactos ambientais e promover o uso eficiente dos recursos naturais.



	sólidos gerados nas instalações da Cooperativa (sede)	Assegurar o correto descarte de resíduos, em conformidade com as normas ambientais vigentes.
Risco Climático	Exemplos: Averiguar periodicamente o ar-condicionado com a finalidade de monitorar os gases que podem causar algum impacto no ambiente.	- Contribuir para a redução da emissão de gases de efeito estufa. - Atender às boas práticas ambientais e de mitigação das mudanças climáticas.

7. METODOLOGIA ADOTADA NA AVALIAÇÃO DE EFETIVIDADE

A avaliação da efetividade da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) da Cooperativa foi conduzida com base em uma metodologia estruturada, que considera critérios qualitativos e quantitativos, alinhados às diretrizes da Resolução CMN nº 4.945/2021 e às boas práticas de governança socioambiental e climática.

A seguir, são apresentados os principais conceitos que orientaram esse processo:

7.1. INDICADORES E METRICAS

a) Governança:

Indicador	Tipo	Métrica	Frequência	Fonte
Existência da PRSAC aprovada pelo órgão de administração (Conselho de Administração / Diretoria Executiva)	Qualitativo	Sim/Não	Anual	Diretoria de Riscos/ Compliance
Capacitação da alta liderança / órgão de administração (Conselho de Administração/ Diretoria Executiva)	Quantitativo	% dos líderes capacitados / órgão de administração	Anual	RH/ESG

b) Risco Ambiental e Climático:

Indicador	Tipo	Métrica	Frequência	Fonte
% da carteira em setores sensíveis ao clima	Quantitativo	% do total da carteira	Trimestral	Área de Risco de Crédito



Presença de cláusulas ambientais nos contratos	Quantitativo	% dos contratos com cláusulas	Trimestral	Jurídico/Crédito
Projetos financiados com benefício ambiental	Quantitativo	Valor R\$ e número de projetos	Trimestral	Crédito Corporativo

c) Risco Social:

Indicador	Tipo	Métrica	Frequência	Fonte
% da carteira exposta a setores com risco social	Quantitativo	% do total da carteira	Trimestral	Risco / Crédito
Inclusão financeira	Quantitativo	Nº de associados em regiões vulneráveis	Trimestral	Dados cadastrais / regiões geográficas
Reclamações relacionadas a discriminação	Quantitativo	Nº de casos reportados	Semestral	Ouvidoria / Compliance
Diversidade em cargos de liderança	Quantitativo	% por gênero / raça	Anual	RH
Presença de cláusulas sociais nos contratos	Quantitativo	% de contratos com cláusulas sociais	Trimestral	Jurídico / Crédito

d) Indicadores transversais e de gestão de riscos:

Indicador	Tipo	Métrica	Frequência	Fonte
Política de PRSAC atualizada	Qualitativo	Sim/ Não	Anual	Riscos Corporativos
Incidentes relacionados a riscos SAC	Quantitativo	Nº de ocorrências registradas	Trimestral	Compliance
Sistemas Integrados de reporte de Social, Ambiental e Climático (SAC)	Qualitativo	Sim/Parcial/Não	Anual	TI/ GRC



Score carteira de crédito Obs.: critérios ambientais, sociais e de governança que busca mensurar o impacto socioambiental e ético das atividades financiadas por pela Cooperativa.	Qualitativo	Score médio da carteira (0-10)	Trimestral	Rating ESG Interno / Externo
Volume de crédito sustentável	Quantitativo	R\$ e % do portfolio	Trimestral	Comercial /ESG

8. TERCEIROS (PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES)

Os terceiros (**prestadores de serviços e fornecedores**) são avaliados e monitorados a adequação aos nossos princípios, valores e compromissos, buscando mitigar riscos e garantir uma cadeia alinhada para geração de impacto positivo.

A nossa Política de Relacionamentos com Terceiros (**fornecedores e prestadores de serviços**), bem como, o Código de Ética e de Conduta determinam os valores, a conduta e as diretrizes a serem observadas nos contratos com terceiros (**fornecedores e prestadores de serviços**), assim como determina expressamente o cumprimento das principais legislações relacionadas a temáticas **social, ambiental e climática**.

A Cooperativa procura a contratação de terceiros (**fornecedores e prestadores de serviços**) que sejam comprometidos com as premissas de trabalho decente, com respeito à dignidade de seus trabalhadores, que promovam oportunidades igualitárias e um ambiente motivador, de respeito mútuo, amplamente cooperativo e com relações íntegras e saudáveis, incluindo temas como jornada de trabalho, salário-mínimo e condições de trabalho, com especial ênfase ao combate a atos ilícitos ou criminosos (corrupção, tráfico de influência, fraudes, lavagem de dinheiro, contrabando, entre outros).

9. NORMATIVOS

Os processos e atividades na Cooperativa seguem diretrizes dos normativos:

- Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC)**: que tem como objetivo estabelecer o conjunto de princípios e diretrizes de natureza social, ambiental e climática da Cooperativa para a condução dos seus negócios, atividades, processos e relação com as partes interessadas, visando reafirmar sua responsabilidade e estar em conformidade com a legislação vigente, esta política foi aprovada na reunião do Conselho de Administração conforme registro em Ata.



- b) **Código de Ética e Conduta**: aprovado na reunião do Conselho de Administração conforme registro em Ata.
- c) **Política de Relacionamento com Terceiros (fornecedores e prestadores de serviços)**: tem como objetivo estabelecer critérios e diretrizes que serão seguidos pela Cooperativa e seus empregados em relação aos processos de seleção, contratação, pagamentos, supervisão e gestão contratual relacionados a todo e qualquer fornecedor ou prestador de serviços.
- d) acompanhamento sistemático das publicações de normativos emitidos pelo Banco Central do Brasil (BCB) e pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), relacionados à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC).

10. CANAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNO

Como parte essencial do compromisso da Cooperativa com a ética, a integridade e o respeito aos direitos humanos, são disponibilizados à sociedade canais de manifestação específicos para o recebimento de denúncias, reclamações e relatos de condutas inadequadas. Esses canais estão aptos a acolher comunicações relativas a desvios de conduta, práticas ilícitas, descumprimento de normas, assédio, discriminação e outras situações que possam comprometer o ambiente institucional ou a imagem da Cooperativa.

Assim, o relacionamento com os associados é acompanhado e monitorado por meio:

- a) Canal de Ouvidoria;
- b) Canal de Denúncia

Esses canais têm manuais operacionais e são acompanhados e monitorados semanalmente e emitidos relatórios semestrais com datas-bases em 30 de junho e 31 de dezembro.

- ❖ No período de _____ **não foram** verificados fatores relevantes registrados nesses canais com relação a impactos sociais, ambientais ou climáticos relacionados as atividades da Cooperativa.
- ❖ No período de _____ foram verificados fatores relevantes no _____ **(Canal de Ouvidoria, Canal de Ética)** sendo regularizada _____ **(descrever a regularização)**.

Os empregados e administradores da Cooperativa são informados da existência desses canais pelas comunicações corporativas (e-mail, intranet etc.).

11. MONITORAMENTO E GESTÃO DE RISCOS SOCIOAMBIENTAIS

Além do acompanhamento realizado no **item 7** deste relatório de indicadores e métricas a Cooperativa adota mecanismos efetivos de governança, gestão de riscos e controles internos que integrem aspectos sociais, ambientais e climáticos em suas operações destacadas a seguir.



11.1. GOVERNANÇA

Na governança, o (a) Conselho de administração e Diretoria Executiva deve acompanhar a revisão, periodicamente, da PRSAC, designar de forma clara a responsabilidades sobre a implementação, monitoramento e revisão da PRSAC e garantir que a PRSAC esteja alinhada à estratégia institucional e integrada à estrutura de governança.

São adotados procedimentos operacionais com o objetivo de identificar situações que possam expor a Cooperativa a riscos socioambientais. Para isso, realiza-se o acompanhamento sistemático de informações publicamente disponíveis, como notícias desabonadoras e listas restritivas relacionadas ao descumprimento de leis e regulamentos socioambientais. Tais informações são utilizadas como fontes internas de monitoramento e suporte à tomada de decisão.

11.2. PROCEDIMENTOS IMPLEMENTADOS

Os principais procedimentos de identificação e análise de riscos socioambientais incluem:

- a) realização de pesquisas em listas restritivas, por meio de mecanismos de busca (ex.: Google) e bases públicas específicas;
- b) levantamento de reclamações registradas nos canais de denúncia e/ou na Ouvidoria;
- c) apuração de registros internos relacionados a assédio moral ou sexual, por meio do Canal de Denúncias;
- d) levantamento de multas trabalhistas, contingências judiciais e eventuais indenizações;
- e) registro e análise de eventos associados a desvios de conduta;
- f) identificação e apuração de incidentes de segurança envolvendo empregados e associados;
- g) análise de resultados de pesquisas cadastrais com associados, quando aplicável;
- h) apuração de incidentes que envolvam riscos à integridade física ou patrimonial de empregados.

11.3. REGISTRO DE GESTÃO DE EVENTOS

Os eventos de risco, bem como os dados relativos a perdas decorrentes de:

- a) demandas trabalhistas,
- b) reclamações de associados, e
- c) incidentes relacionados a aspectos socioambientais,



Esses eventos são registrados e mantidos em sistema interno, em conformidade com as Resoluções CMN nº 4.945/21 (Política de Responsabilidade Socioambiental - PRSAC) e nº 4.557/17 (Gerenciamento de Risco Operacional).

Também devem ser registrados os eventos de risco sem perdas operacionais, mas que apresentem potencial de impacto à imagem institucional da Cooperativa.

11.4. MEDIDAS PARA CASOS DE RISCOS IDENTIFICADO

Quando identificadas informações relacionadas a associados (tomadores de crédito que indiquem a existência de risco socioambiental, o ***Diretor responsável pela PRSAC*** poderá determinar a adoção de procedimentos adicionais antes da aprovação e/ou liberação da operação de crédito. Entre as possíveis ações estão:

- a) solicitação de licença ambiental ou outros certificados de regularidade, quando aplicável;
- b) encaminhamento à assessoria jurídica para elaboração de minuta contratual, incluindo cláusulas específicas sobre o cumprimento de obrigações socioambientais, trabalhistas e legais pertinentes.

11.5. RELATÓRIO DE MATRIZ DE RISCO

A identificação e avaliação dos riscos socioambientais são realizadas por meio do Relatório da Matriz de Riscos, que contempla:

- a) avaliação da causa provável, impacto potencial, probabilidades de nível de risco (baixo, médio, alto) dos riscos mapeados;
- b) definição das ações corretivas e mitigatórias necessárias;
- c) atualização contínua conforme alterações no ambiente interno e externo.

11.6. MONITORAMENTO CONTINUO

Além dos procedimentos já mencionados, a Cooperativa realiza monitoramentos periódicos, incluindo:

- a) utilização de indicadores quantitativos e qualitativos para mensuração dos impactos e do desempenho da PRSAC;
- b) capacitação contínua dos empregados para compreensão e conformidade com a PRSAC;
- c) comunicação clara das diretrizes da política a públicos internos e externos relevantes (fornecedores, parceiros, etc.);



- d) contratação de auditorias independentes para avaliação da implementação e efetividade da política, incluindo testes regulares nos mecanismos de controle interno.

11.7. TOMADA DE DECISÃO E ENCAMINHAMENTOS

As informações coletadas e avaliadas devem ser registradas pelos gestores responsáveis e submetidas ao(à) **Conselho de Administração e Diretoria Executiva**, para deliberação sobre medidas corretivas e encaminhamento das ações necessárias à mitigação dos riscos identificados.

12. DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS

❖ Descrever conforme ação realizada na Cooperativa

No período de _____, não **foram** encontradas deficiências significativas no processo.

Ou

No período de _____, foram encontradas as seguintes deficiências significativas nos processos da Cooperativa:

- a) _____
- b) _____

13. AÇÕES DE REGULARIZAÇÕES

E realizadas as seguintes ações para regularização: _____.

14. MEDIDAS DE DESENVOLVIMENTO DA CULTURA ORGANIZACIONAL

❖ Exemplos: descrever conforme particularidades da Cooperativa, exemplos:

Todos os empregados passaram por treinamentos relacionados a Resolução CMN nº 4.945/21 – Dispõe sobre a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) e sobre as ações de efetividade e participaram de:

- a) campanhas internas relacionadas a gestão de recursos de naturais e redução de danos ambientais;
- b) campanhas relacionadas e redução de uso de papel;
- c) campanhas relacionadas a diversidade e éticas nas relações;
- d) outros _____ (Descrever conforme particularidades da Cooperativa)

15. PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

❖ Descrever conforme ação realizada na Cooperativa



- *Descrever as instituições / período / carga horaria dos treinamentos realizadas na Cooperativa*
- Caso, os empregados não tenham participado de treinamento no período segue sugestão de redação: “Os empregados no período de _____ não foram capacitados por motivo de _____. Os treinamentos serão realizados em _____”
- A _____ (**Unidade / Área**) é responsável pela avaliação e estão qualificados com base no treinamento de _____ realizado em _____ (**descrever instituição / data / carga horaria do treinamento realizado**)

16. CONCLUSÃO

❖ Descrever conforme conclusão da Cooperativa

Exemplos:

Concluimos que no período de _____ a administração da Cooperativa atuou _____, sendo considerada _____ (Baixa, Média/ Alta) o risco de imagem e credibilidade da Cooperativa.

XXXXX
Diretora Geral
<i>Diretora responsável pela PRSAC e pelo Relacionamento com associados</i>

XXXXX
Diretor Administrativo
<i>Diretor responsável pela estrutura simplificada de gerenciamento de risco</i>



Anexo III

Termo de Compromisso à Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC)

1. Declaro, para os devidos fins, que recebi, na presente data, a Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC) da **C.C.M.E. SKF E COLIGADAS**, a qual estabelece os princípios e diretrizes que norteiam a atuação da Cooperativa em suas atividades, processos, negócios e no relacionamento com as partes interessadas.
2. Reconheço que essa política tem como objetivo reafirmar o compromisso da Cooperativa com a responsabilidade social, ambiental e climática, bem como assegurar sua conformidade com a legislação vigente.
3. Declaro ainda que estou ciente de que este **TERMO DE COMPROMISSO** ficará arquivado no meu dossiê.
4. Declaro, finalmente, que estou ciente das diretrizes estabelecidas na PRSAC e comprometo-me a observar as orientações recebidas nesta data.

_____ (localização), _____ (Dia / Mês / Ano).

Assinatura	
Nome Completo	
CPF nº	
Cargo	

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 311040AF-94E2-4D8B-8E04-8E23F882D84D
Assunto: COOPERSKF - PRSAC- Política de Resp Social Ambiental e Climática
Envelope fonte:
Documentar páginas: 35
Certificar páginas: 5
Assinatura guiada: Ativado
Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado
Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Status: Concluído

Remetente do envelope:
Ariela Filippin Felippin Oblasser
Rodovia Anhanguera Km 30 S/N
Distrito de Polvilho
Cajamar, São Paulo 07790-190
ariela.oblasser@skf.com
Endereço IP: 147.161.129.91

Rastreamento de registros

Status: Original
23/07/2025 11:19:14

Portador: Ariela Filippin Felippin Oblasser
ariela.oblasser@skf.com

Local: DocuSign

Eventos do signatário

Gustavo Larrubia
gustavo.larrubia@skf.com
Diretor de RH Americas
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Assinatura

DocuSigned by:
Gustavo Larrubia
E46EFC4EEC58494...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 147.161.129.91

Registro de hora e data

Enviado: 23/07/2025 11:23:10
Visualizado: 23/07/2025 11:36:05
Assinado: 23/07/2025 11:36:12

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 23/07/2025 11:36:05
ID: 772e8a28-2047-4b1d-821c-84f632879822

Victor Manuel Camargo Corrales
victor.manuel.corrales@skf.com
Diretor de Manufatura LAM
SKF do Brasil Ltda
Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Signed by:
Victor Manuel Camargo Corrales
E8D801A4B7A7475...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado
Usando endereço IP: 64.215.22.102

Enviado: 23/07/2025 11:23:10
Visualizado: 23/07/2025 13:38:40
Assinado: 23/07/2025 13:38:57

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 23/07/2025 13:38:40
ID: 8ea81a28-befd-401c-abde-af58efb75bf0

Eventos do signatário presencial	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de entrega do editor	Status	Registro de hora e data
Evento de entrega do agente	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega intermediários	Status	Registro de hora e data
Eventos de entrega certificados	Status	Registro de hora e data
Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	23/07/2025 11:23:10

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Entrega certificada	Segurança verificada	23/07/2025 13:38:40
Assinatura concluída	Segurança verificada	23/07/2025 13:38:57
Concluído	Segurança verificada	23/07/2025 13:38:57
Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
Termos de Assinatura e Registro Eletrônico		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Skf do Brasil Ltda (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Skf do Brasil Ltda:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: kleber.fidelis@skf.com

To advise Skf do Brasil Ltda of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at kleber.fidelis@skf.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Skf do Brasil Ltda

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to kleber.fidelis@skf.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Skf do Brasil Ltda

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to kleber.fidelis@skf.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Skf do Brasil Ltda as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Skf do Brasil Ltda during the course of your relationship with Skf do Brasil Ltda.