

# REGULAMENTO DO COMITÊ DE ÉTICA DO SICOOB CECRESP

## TÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** O Comitê de Ética do Sicoob Cecresp é o órgão responsável pela implementação do Código de Ética do Sicoob e tem como objetivo avaliar e manifestar-se sobre eventuais casos de violação cometidos pelos colaboradores do Sicoob Cecresp.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DO PRAZO DE PERMANÊNCIA NO CARGO

**Art. 2º** O Comitê de Ética será composto por 5 (cinco) membros, sendo um Conselheiro de Administração, um Conselheiro Fiscal, um representante de cooperativa filiada, um representante dos empregados **ocupante de cargo de gestão**, um representante jurídico, **nomeados pelo Conselho de Administração**.

**Art. 3º** Os representantes indicados no artigo 2º permanecerão no cargo de membro do Comitê de Ética enquanto revestidos do cargo ocupado no **Sicoob Cecresp**.

### CAPÍTULO II DA SUBORDINAÇÃO

**Art. 4º** O Comitê de Ética será subordinado ao Conselho de Administração do Sicoob Cecresp.

### CAPÍTULO III DA VACÂNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 5º** São hipóteses de vacância da ocupação do cargo de membro do Comitê de Ética:

- I. morte;
- II. desligamento do quadro de empregados ou perda do cargo ocupado;
- III. não comparecimento, sem a devida justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas no exercício social;
- IV. renúncia; ou
- V. por determinação do Conselho de Administração.

**§ 1º** As justificativas para as ausências mencionadas no inciso III deste artigo serão formalizadas para **apreciação do Conselho de Administração** do Sicoob Cecresp.

**§ 2º** As justificativas que motivaram a ausência dos componentes do Comitê de Ética constarão da ata da reunião respectiva.

**Art. 6º** A vacância do cargo de membro do Comitê de Ética deverá ser formalmente comunicada ao Conselho de Administração do Sicoob Cecresp.

**Art. 7º** A substituição definitiva ou provisória dos componentes do Comitê de Ética se dará antes da próxima reunião daquele grupo, por meio de comunicação formal dirigida ao Conselho de Administração do Sicoob Cecresp.

### **TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 8º** São atribuições dos membros integrantes do Comitê de Ética:

- I. gerir, divulgar e implementar o Código de Ética do Sistema Sicoob;
- II. deliberar sobre casos de violação ao Código de Ética do Sistema Sicoob, garantindo o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- III. dirimir dúvidas de interpretação do texto do Código de Ética do Sistema Sicoob, bem como definir as condutas que porventura não tenham sido incluídas no presente documento;
- IV. definir critérios para exame de eventuais transgressões ao Código de Ética do Sistema Sicoob;
- V. propor penalidades, quando for o caso, para as transgressões às disposições constantes do presente Código de Ética;
- VI. propor ao Sicoob Confederação, quando julgado oportuno e necessário, mudanças e atualizações no Código de Ética do Sistema Sicoob, esgotados todas as possibilidades de solução amigável;
- VII. outras atribuições, por determinação do Conselho de Administração.

### **TÍTULO IV DAS PENALIDADES A SEREM APLICADAS**

**Art. 9º** Na aplicação das penalidades serão levadas em consideração a gravidade da infração, a boa fé do infrator, a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator, o grau de lesão ao conglomerado e a reincidência.

**Art. 10** No caso de infrações, o Comitê de Ética deve definir por ações corretivas ou punitivas, conforme a gravidade:

- I. carta censura com cópia para o superior imediato e diretor responsável da área;

- II. advertência;
- III. suspensão (para colaboradores) ou substituição (para terceiros);
- IV. dispensa por justa causa ou substituição (para terceiros).

**Art. 11** A decisão do Comitê de Ética deve ser comunicada formal e antecipadamente ao superior imediato e ao diretor responsável da área do infrator, por meio de carta assinada pelos membros do Comitê.

**Art. 12** Cópia da comunicação, citada no item anterior, deve ser arquivada na pasta pessoal do funcionário.

**Art. 13** No caso do infrator ser membro de órgão estatutário, a penalidade deve ser comunicada e aplicada pelo Conselho de Administração do Sicoob Cecresp.

## **TÍTULO V DA COORDENAÇÃO**

**Art. 14** O coordenador do Comitê de Ética será o escolhido entre os membros.

**Art. 15** São atribuições do coordenador do Comitê de Ética:

- I. providenciar para que todos os membros do Comitê de Ética tomem conhecimento e cumpram as determinações contidas neste regulamento;
- II. organizar os debates nas reuniões, evitando que as discussões se alonguem, se tornem improdutivas e que haja monopolização de opiniões, de ideias e de diretrizes por quaisquer membros;
- III. convocar, presidir, prorrogar, suspender e finalizar as reuniões;
- IV. retirar assuntos para correção de erros meramente formais ou sanar falhas da pauta;
- V. sugerir inversões ou inclusões de assuntos da pauta;
- VI. nomear secretário, a cada reunião, preferencialmente membro do Comitê de Ética ou empregado do Sicoob Cecresp;
- VII. zelar pelo devido registro em ata do posicionamento do Comitê de Ética ao término de cada reunião;
- VIII. dar conhecimento dos resultados dos trabalhos do Comitê de Ética ao Conselho de Administração por meio da apresentação de resumo dos trabalhos realizados;
- IX. outras, por determinação do Conselho de Administração.

## TÍTULO VI DAS REUNIÕES

### CAPÍTULO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

**Art. 16** O Comitê de Ética reunir-se-á, preferencialmente, na sede do Sicoob Cecresp.

**Parágrafo único.** Somente serão realizadas reuniões fora da sede do Sicoob Cecresp quando plenamente justificadas.

**Art. 17** O Comitê de Ética reúne-se, ordinariamente, no mínimo, **trimestralmente**, e extraordinariamente, quando necessário, por convocação do coordenador ou por solicitação do Conselho de Administração.

**§ 1º** O *quorum* mínimo para realização das reuniões corresponderá ao primeiro número inteiro acima da metade dos membros do comitê presentes na reunião.

**§ 2º** A reunião extraordinária do comitê poderá acontecer de forma não presencial.

### CAPÍTULO II DA CONVOCAÇÃO E DA PAUTA

**Art. 18** Compete ao coordenador a convocação da reunião do Comitê de Ética.

**Art. 19** A reunião ordinária do comitê será convocada por meio de expediente padronizado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da reunião, dirigido a cada membro do Comitê de Ética.

**Parágrafo único.** A convocação de reuniões para discussão de assuntos de caráter urgente poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que haja concordância prévia da maioria dos membros do Comitê de Ética.

**Art. 20** O Comitê de Ética poderá aprovar a data da próxima reunião ou o cronograma anual das reuniões ficando, nesse caso, dispensadas as convocações pelo coordenador.

**Art. 21** A definição dos assuntos a serem pautados para as reuniões é de competência do coordenador do comitê, ouvidos os demais membros.

**Parágrafo único.** Ao Conselho de Administração do Sicoob Cecresp poderá, sempre que julgado necessário e oportuno, determinar ao coordenador a inclusão de assuntos na pauta das reuniões do Comitê de Ética, observado inclusive o art. 17 deste regulamento.

**Art. 22** Os assuntos pautados devem guardar consonância com os objetivos previstos para o Comitê de Ética.

### **CAPÍTULO III DA PREPARAÇÃO PRÉVIA**

**Art. 23** Cabe ao coordenador providenciar, previamente a cada reunião, toda a coleta possível de material instrutivo relacionado aos assuntos pautados.

**Art. 24** A documentação que embasa as matérias a serem discutidas deve ser enviada antecipadamente, sempre que possível, aos membros do comitê, no mínimo no mesmo prazo previsto para remessa da pauta.

**Art. 25** Para efeito do cumprimento da preparação prévia das reuniões, o coordenador do comitê pode enviar, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos da data da reunião em que o assunto estiver pautado, consultas antecipadas aos demais membros, utilizando-se de minutas, de questionários ou de outros expedientes julgados apropriados.

### **CAPÍTULO IV DOS EXAMES A SEREM REALIZADOS**

**Art. 26** Durante as reuniões, os membros do Comitê de Ética devem:

- I. avaliar eventuais propostas de revisão do Código de Ética;
- II. avaliar eventuais propostas de revisão das metodologias aplicadas à gestão Código de Ética;
- III. zelar pela imagem íntegra e ética do Sicoob Cecresp;
- IV. estabelecer os procedimentos necessários à sua atuação de modo a atingir seus objetivos;
- V. promover a divulgação sistemática do Código de Ética e a disseminação de conceitos, normas e diretrizes pertinentes;
- VI. divulgar o Código de Ética aos colaboradores, clientes e terceiros;
- VII. garantir a efetividade do Código de Ética e a aderência anual de todos os colaboradores ao Código;
- VIII. revisar o Código de Ética anualmente;
- IX. apurar, examinar e avaliar questões relativas a infrações ao Código de Ética;
- X. definir penalidades para os infratores do Código de Ética;
- XI. garantir a aplicação das penalidades;
- XII. garantir o sigilo de todas as informações de que tiver conhecimento;
- XIII. incluir aquelas relacionadas às atribuições do Comitê;

**XIV.** outras que venham a ser determinadas pelo Conselho de Administração destinadas ao cumprimento da finalidade do Comitê de Ética.

**Art. 27** O resultado dos exames realizados pelo Comitê de Ética deverão constar da respectiva ata de reunião.

**Art. 28** Os membros do Comitê de Ética poderão, sempre que julgado oportuno e necessário, solicitar a participação de técnicos do Sicoob Cecresp para auxiliar na apreciação de assuntos de competência do grupo.

## **CAPÍTULO V DOS RESULTADOS DAS DISCUSSÕES**

**Art. 29** Os membros do Comitê de Ética devem sempre trabalhar com o propósito de o resultado das discussões serem de aceitação unânime do grupo.

**§ 1º** Quando não houver unanimidade, o tema em discussão deve ser levado à votação, necessitando, para ser aprovado, obter maioria simples dos votos de todos os membros presentes à reunião em que ocorrer a votação.

**§ 2º** O resultado das votações vincula todos os membros, inclusive aos ausentes e aos discordantes.

**§ 3º** Os membros que discordarem do resultado das votações podem solicitar o devido registro em ata de reunião.

## **CAPÍTULO VI DA FORMALIZAÇÃO**

**Art. 30** Os resultados das discussões do Comitê de Ética constarão de atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas a serem enumeradas, encadernadas, aprovadas e assinadas pelos membros do comitê presentes.

**§ 1º** As atas serão lavradas por secretário escolhido e deverão ser claras, concisas, objetivas, resumidas de forma e conter a realidade dos assuntos discutidos e das decisões tomadas durante a reunião.

**§ 2º** Nas ausências ou impedimentos do secretário, as atas deverão ser lavradas por membro do comitê escolhido pelo coordenador.

**§ 3º** As atas da reunião deverão ser assinadas na reunião imediatamente subsequente.

**Art. 31** A presença dos membros do Comitê de Ética será confirmada por meio de assinatura de lista de presença e da ata de reunião.

**Art. 32** A documentação que embasar as discussões dos assuntos pautados na reunião do Comitê de Ética permanecerá arquivada no Sicoob Cecresp, juntamente com a ata de reunião, na forma de anexo.

## **TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33** Ao Conselho de Administração do Sicoob Cecresp avaliará, tempestivamente, o resultado dos trabalhos do Comitê de Ética, para efeito de verificar a necessidade de remodelação das atribuições fixadas neste regulamento.

**Art. 34** Pela participação no Comitê de Ética, os membros não têm direito a receber qualquer remuneração adicional, além dos proventos já recebidos.

**Art. 35** Situações relacionadas ao funcionamento do Comitê de Ética, não contempladas neste regulamento, serão objeto de avaliação e de deliberação do Conselho de Administração do Sicoob Cecresp.

**Art. 36** Este regulamento foi aprovado na reunião ordinária do Conselho de Administração do Sicoob Cecresp, realizada no dia 1/7/2011, e passa a vigorar a partir da data da instituição.