

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	1/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

1. APLICABILIDADE DO MANUAL

Este Manual de Compliance aplica-se a todos os colaboradores do OCAN.

Todos devem se assegurar do perfeito entendimento das legislações e normas aplicáveis ao OCAN, bem como do completo conteúdo desse manual. Cabe-nos ainda ressaltar que atitudes não condizentes com este manual estarão sujeitas às sanções transcritas ao longo deste documento ou a critério da Administração.

A ALEGAÇÃO DE DESCONHECIMENTO DAS REGRAS NÃO SERÁ ACEITA COMO JUSTIFICATIVA NO CASO DE QUAISQUER DESCONFORMIDADES COM O MANUAL.

Este Manual de Compliance contém informações indispensáveis para a administração e para todos os colaboradores e deve ser atualizado sempre que houver modificações.

2. CONCEITO DE COMPLIANCE

O termo **Compliance** é originário do verbo, **em inglês, to comply**, e significa estar em conformidade com regras, normas e procedimentos.

Visto isso, o OCAN adota, por meio de sua estrutura, as atividades de controles internos e Compliance, visando identificar e controlar a medição correta dos riscos e do desempenho do OCAN de acordo com os parâmetros, métodos e padrões estabelecidos internamente e pelas autoridades reguladoras.

Todos os colaboradores deverão observar as políticas, regulamentos e condições definidas pelo OCAN, incluindo, mas não se limitando ao risco e compliance e todas as demais políticas estabelecidas pelo OCAN.

O processo da Qualidade acumula estas duas funções (gerenciamento de risco e compliance) e tem como foco principal garantir o cumprimento das normas regulamentares e processos internos, prevenindo e controlando os riscos envolvidos nas atividades da empresa e acompanhando o cumprimento das regras aplicáveis às suas atividades e aos colaboradores.

Por meio dos controles de compliance, qualquer desvio em relação às políticas do OCAN é observado e minimizado (ou evitado quando se toma conhecimento prévio do risco inerente à determinada atividade). Diante desses desvios identificados, o responsável da qualidade faz uma avaliação dos riscos existentes e implementa os mecanismos de controle necessários, aplicando as sanções correspondentes quando cabível.

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	2/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

As evidências dessas análises e suas ações estão disponíveis no sistema Ismênia na etapa de avaliação de riscos a imparcialidade.

3. RESPONSABILIDADES DA QUALIDADE COM AS REGRAS DE COMPLIANCE

Responsabilidades:

- ✚ Assegurar que todos os colaboradores estejam operando de acordo com este Manual de Compliance pelo OCAN;
- ✚ Descrever, avaliar e revisar os procedimentos das áreas visando minimizar riscos, em especial os operacionais e legais;
- ✚ Estabelecer normas, procedimentos e controles internos;
- ✚ Analisar os controles previstos no Manual de Compliance e, propondo a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes e monitorar as correções das eventuais deficiências;
- ✚ Acompanhar o desenvolvimento das atividades voltadas para o estabelecimento de novos normativos, cuidando para que os mesmos definam claramente as responsabilidades de cada área, bem como estabeleçam os pontos de controle dos riscos;
- ✚ Promover, junto às áreas competentes, meios que assegurem aos colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações confiáveis, tempestivas, compreensíveis e aquelas consideradas relevantes para a realização de suas tarefas;
- ✚ Determinar a adequada segregação de funções e separação de responsabilidades, orientando o controle das atividades para evitar conflitos de interesses e para evidenciar pontos de controle.
- ✚ Monitoramento e implementação de mecanismos de controles internos;
- ✚ Pesquisa diária de legislação aplicável às atividades do OCAN;
- ✚ Controle e revisão de erros ou falhas que gerem perdas financeiras efetivas ou potenciais;

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	3/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

4. FUNÇÕES DE COMPLIANCE (GESTÃO DA QUALIDADE)

A gerente da qualidade tem como as principais atribuições dar suporte a todas as áreas no que concerne a esclarecimentos de todos os controles e regulamentos internos, bem como no acompanhamento de conformidade das operações e atividades do OCAN com as normas regulamentares (internas e externas) em vigor.

Ainda, nos termos da regulamentação em vigor, o OCAN deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade do OCP.

Desse modo, a qualidade será responsável pelas seguintes atividades:

- ✚ Assegurar que todos os colaboradores atuem com imparcialidade e conheçam as normas e políticas internas e as normas aplicáveis;
- ✚ Manter este manual de Compliance atualizado;
- ✚ Realizar o Follow-up do cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos manuais e políticas internas;
- ✚ Mensurar os riscos das atividades junto aos gestores e demais colaboradores;
- ✚ Prestar suporte a todos os colaboradores quanto ao conteúdo dos manuais e políticas internas;
- ✚ Implementar melhorias nos mecanismos de controles internos visando a minimização dos riscos potenciais e existentes;
- ✚ verificar o cumprimento da Política de Gestão de Imparcialidade;
- ✚ Identificar, administrar e eliminar quaisquer situações que possam configurar Conflito de Interesse e/ou o descumprimento a quaisquer dispositivos dos manuais e políticas internas, que possam afetar a imparcialidade das pessoas ligadas às operações do **OCAN**.

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	4/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

5. RISCOS

Sem prejuízo da observância da Política de Gestão de Imparcialidade, a qualidade atuará no intuito de minimizar 3 (três) principais riscos: risco de imagem, legal e operacional.

6.1. Risco de imagem do OCAN e do ACREDITADOR

Considerando que o risco de imagem (ou reputação), o qual é um dos mais preocupantes atualmente, é fundamental a consciência de todos os colaboradores sobre a necessidade de se prezar pela imagem da empresa.

Cumprir salientar que um simples boato pode causar danos irreparáveis à reputação de uma instituição, sendo assim, todos devem ter sempre em mente a importância de seguir as regras deste Manual e de quaisquer políticas e diretrizes impostas pela Administração.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou aconselhamento sobre que ações possam gerar riscos de imagem para o **OCAN** devem ser, imediatamente, direcionados ao **Gestor da Qualidade**.

Entre nossas responsabilidades junto ao acreditador:

Informar nossos clientes que sempre que necessário/solicitado pelo acreditador, que sempre permitam o acesso dos avaliadores da Cgcre às suas instalações e dependências quando da realização das auditorias testemunhas e das ações de acompanhamento de OCAN.

Caso negativo de autorização da visita, como sanção legal o OCAN deverá suspender a certificação/verificação da organização e informar às partes interessadas.

6.2. Risco legal

Basicamente, o conceito de risco legal pode ser definido como o de não cumprimento das leis vigentes e aplicáveis à sociedade.

Em nosso escopo, estendemos também este conceito ao de não estarmos em conformidade com as normas internas emitidas pelo Acreditador (Cgcre Inmetro) e determinadas pela Administração do OCAN.

6.3. Risco operacional

O risco operacional pode ser definido como o risco de perdas geradas por sistemas e controles inadequados, falhas de gerenciamento e erros humanos. Este conceito pode ser dividido em diversos sub-riscos, tais como:

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	5/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

- + Risco de tecnologia;
- + Risco de erro não intencional (“erro humano”);
- + Risco de fraudes;
- + Risco da qualificação de pessoal;
- + Risco de acesso à informação confidencial.

Dentro da classificação de Gestão de Imparcialidade, a Gestão da Qualidade irá controlar, diretamente, os 5 (cinco) últimos riscos supracitados.

6.3.1. Risco de erro não intencional (“Erro Humano”)

Este é, certamente, o risco de mais difícil mensuração visto a imprevisibilidade de ocorrência de uma falha humana durante os procedimentos operacionais. Podemos classificar erro humano como equívoco, omissão, distração ou negligência de um profissional.

6.3.2. Erros operacionais

O OCAN busca minimizar erros em todas as suas operações, porém, caso haja alguma inconsistência nas operações realizadas, as operações que foram penalizadas pelo erro serão verificadas.

6.3.3. Risco de fraude

Atos ilícitos gerados intencionalmente e por má-fé podem ser classificados como fraudes (ex. falsificação, adulteração de documentos, divulgação de informações falsas, etc).

Este risco é minimizado através de controles internos efetivos e do fortalecimento da **“cultura de Compliance”** no **OCAN**.

6.4. Especificidades dos mecanismos de controles internos

O OCAN, por meio do sistema Ismênia mantém disponível, para todos os colaboradores, os manuais, políticas e regulamentos internos que devem ser sempre respeitados, atendendo a todos os pontos abaixo transcritos:

Definição de responsabilidades dentro do OCAN:

-  Segregação das atividades atribuídas aos integrantes do OCAN de forma que seja evitado o conflito de interesses, bem como meios de minimizar e monitorar adequadamente áreas identificadas como de potencial conflito da espécie;

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	6/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

- ✚ Meios de identificar e avaliar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da empresa;
- ✚ Existência de canais de comunicação que assegurem aos Colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a confiáveis, tempestivas e compreensíveis informações consideradas relevantes para suas tarefas e responsabilidades;
- ✚ Contínua avaliação dos diversos riscos associados às atividades da empresa; e
- ✚ Acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, de forma que se possa avaliar se os objetivos do OCAN estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos, bem como assegurar que quaisquer desvios identificados possam ser prontamente corrigidos.

É RELEVANTE LEMBRAR QUE OS CONTROLES INTERNOS (MANUAIS, POLÍTICAS, SISTEMAS, ETC.) SÃO PERIODICAMENTE REVISADOS E ATUALIZADOS, DE FORMA QUE SEJAM A ELAS ENDEREÇADAS MEDIDAS RELACIONADAS OU NÃO A RISCOS NOVOS OU ANTERIORMENTE NÃO ABORDADOS.

6.4.1. Código de ética e Políticas internas do OCAN

A luz dos objetivos e metas visados pela empresa, é importante ressaltar que somente através de boa conduta profissional e pessoal é que se consegue manter a imagem do OCAN como empresa de referência no mercado.

A **Política da imparcialidade** (nosso código de ética) dispõe sobre os princípios éticos e comportamentais e políticas internas que todos os colaboradores devem seguir.

A leitura e entendimento do mesmo devem ser encarados como uma tarefa primordial na condução dos negócios. O processo da Qualidade irá sempre reforçar a importância do código de ética, bem como, eventualmente, questionar quanto ao seu conteúdo. Baseado nisso, é recomendável que todos se assegurem de sua perfeita compreensão.

6.4.2. Políticas e diretrizes internas do OCAN

É de extrema relevância que todas as atividades do OCAN estejam suportadas por políticas internas efetivas destinadas à boa condução dos negócios, e que devem ser respeitadas. Em alguns casos, as Políticas e diretrizes internas do OCAN são requisitadas pela gerência técnica, porém, a decisão da emissão e a consequente divulgação são de

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	7/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

responsabilidade, exclusiva da Qualidade com a ciência e devida aprovação do CEO do OCAN.

6.4.3. Política interna de investimentos

a política interna de investimentos visa, principalmente, minimizar os riscos de conflitos de interesse.

Todos devem priorizar os interesses dos clientes e do OCAN, mesmo quando conflitantes, esses conflitos de interesse devem ser evitados.

Quando não houver tal possibilidade, todos os cuidados devem ser tomados a fim de assegurar que os clientes nunca se encontrem em posição de desvantagem causada por atitudes do OCAN e/ou de seus colaboradores. As suspeitas e/ou os reais conflitos de interesse existentes devem ser imediatamente comunicados a Qualidade.

O OCAN compromete-se a respeitar toda legislação brasileira e tomar todas e quaisquer medidas possíveis para evitar que o OCAN ou qualquer de suas filiais, agentes ou funcionários agem em violação da legislação brasileira. A lei brasileira de combate à corrupção está em conformidade com as normas internacionais anticorrupção, (**Group d'Action Financière/Financial Action Task Force - "GAFI/FATF"**).

6. PRECAUÇÕES

Segundo os organismos internacionais, há algumas práticas recomendadas para não se envolver em operações de **"lavagem de dinheiro"**. Assim, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- ✚ Recusar operações de qualquer tipo com recebimentos em dinheiro (vendas, serviços, financiamentos);
- ✚ Não realizar pagamentos em dinheiro;
- ✚ Utilizar sempre recebimentos que transitem pelo sistema bancário (DOC, TED);
- ✚ Não realizar qualquer operação comercial ou financeira por conta de terceiros a não ser que seja transparente, justificada e sólida além de viabilizada ou executada através de canais bancários;

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	8/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

- ✚ Recusar operações com pessoas ou entidades que não possam comprovar a origem do dinheiro envolvido e que não sejam bem conhecidas;
- ✚ Recusar operações por quantias elevadas que não tenham uma origem muito bem definida e um sentido econômico, comercial e financeiro sólido;
- ✚ Evitar operações financeiras internacionais complexas, que envolvam muitas movimentações de dinheiro em países diferentes e/ou entre bancos diferentes.

Cumpre-nos ressaltar que, dentro do escopo do OCAN, é expressamente proibido o depósito de valores em espécie (dinheiro).

8. APROVAÇÃO E ASSINATURA DE OPERAÇÕES

A política de autorizações do OCAN foi aprovada pelos acionistas;

A referida política de aprovação pode ser encontrada nas políticas no nosso sitio. www.ocpocan.com.br

9. POLÍTICA DE DESPESAS CORPORATIVAS

O reembolso de todas as despesas feitas em nome do OCAN pode ser solicitado por meio de um formulário de despesa aprovado (Folha semanal). Os formulários de despesas devem ser elaborados em tempo hábil e, no mínimo, em bases mensais, se houver qualquer despesa incorrida.

As seguintes regras devem ser observadas:

- ✚ Sempre que possível, o colaborador deve tentar faturar a despesa diretamente para o OCAN, em vez de realizar o pré-pagamento e solicitar o reembolso;
- ✚ A despesa deve ser relacionada aos negócios do OCAN em bases aceitáveis;
- ✚ A despesa deve ser suportada por uma fatura ou recibo válido; e
- ✚ A despesa deve conter o nome do solicitante e a sua finalidade.

10. POLÍTICA DE PRESENTES (GIFTS POLICY)

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	9/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

É comumente sabido que dar e receber presentes de negócios relacionados (incluindo entretenimento corporativo) é uma parte importante da construção de relações de negócio. No entanto, todos os colaboradores devem ter cuidado e garantir que apenas presentes de boa-fé sejam dados e recebidos, e que estes não aparentem ou influenciem qualquer processo de tomada de decisão.

Estas são as proibições gerais de dar e receber presentes:

- ✚ O colaborador não deve dar ou receber pagamentos em dinheiro ou equivalente em dinheiro, por exemplo, certificados de presente;
- ✚ Os colaboradores não devem aceitar dinheiro ou presentes como um incentivo ou recompensa por qualquer ato ou em conexão com qualquer outra transação matéria ou negócio empreendido por ou em nome do OCAN;
- ✚ Os colaboradores não devem aceitar dinheiro ou presentes durante procedimentos de concorrência em aberto;
- ✚ O colaborador não deve dar ou receber um presente se ele puder dar origem a uma percepção razoável de que ele/ela poderia ser influenciada pelo presente;
- ✚ O colaborador não deve oferecer, prometer ou oferecer um suborno, sob qualquer forma, a qualquer pessoa, direta ou indiretamente, incluindo o uso de intermediários;
- ✚ O colaborador não deve aceitar subornos, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa;
- ✚ O colaborador não deve fazer doações políticas em nome do OCAN ou de qualquer de suas empresas ou fundos relacionados;
- ✚ O colaborador não deve dar ou receber substâncias ilegais ou controladas; e
- ✚ O colaborador não deve se oferecer para pagar despesas ou compras de produtos pessoais.
- ✚ Ao dar ou receber presentes, os seguintes princípios orientadores devem ser considerados:
- ✚ O valor monetário do presente e/ou entretenimento não deve ser excessivo;

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	10/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

- ✚ Quantas vezes o presente ou entretenimento é dado ou recebido, por exemplo, presentes que são dados ou recebidos em intervalos regulares podem levar à percepção de que eles não são razoáveis;
- ✚ Quantas pessoas têm recebido ofertas de presentes ou entretenimento, por exemplo: presentes que são dados ou recebidos por várias pessoas podem ser considerados inadequados;
- ✚ O presente ou entretenimento oferecido ou recebido com a intenção ou perspectiva de influenciar a tomada de negócio do destinatário ou induzir uma pessoa para desempenhar o seu papel de forma inadequada;
- ✚ As circunstâncias que cercam o oferecimento ou o recebimento do presente e/ou entretenimento, por exemplo, a senioridade da pessoa que recebe ou que dá o presente ou entretenimento, os padrões ou normas que operam no setor relevante e costumes locais;
- ✚ Se o presente e/ou entretenimento oferecido pode ser percebido como sendo irracional, excessivo e desproporcional, ou a imposição de um direito sobre o doador ou a obrigação de o destinatário; e
- ✚ Os colaboradores não devem aceitar ofertas de viagens gratuitas ou alojamento gratuito, a menos que ele/ela seja especificamente autorizado a fazê-lo por seu gerente direto.

Esses presentes podem incluir mercadoria corporativa, refeições, bebidas, seminários gratuitos, e não devem ser excessivos ou inadequados. O colaborador deve usar seu bom julgamento se deve ou não dar/aceitar o presente. Dependendo do valor, após a aprovação é para ser recebida:

- ✚ Para colaboradores:
 - até R\$ 80,00 (oitenta reais), não é necessária a aprovação;
 - acima de 80,00 (oitenta reais) faz necessário, a aprovação do CEO do OCAN

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	11/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

Os colaboradores não devem oferecer nem a receber qualquer tipo de presente de funcionários públicos, agências ou autoridades governamentais. Quaisquer presentes recebidos ou oferecidos pelos diretores ou colaboradores são devidamente registrados e reportados nos relatórios periódicos de Compliance.

11. POLÍTICA DE PARTES RELACIONADAS

"Partes relacionadas" significa quaisquer pessoas ou entidades:

- (i) direta ou indiretamente por meio de um ou mais intermediários: (a) que controla, são controlados por, ou estão sob controle comum com o OCAN; ou (b) que tem interesse na empresa e que lhe confira influência significativa sobre o OCAN;
- (ii) quais são filiados empresas coligadas do OCAN, nos termos da Lei nº 6.404/76;
- (iii) que são considerados pessoas-chave, ou seja, aqueles que têm um cargo de gestão no OCAN, suas subsidiárias ou seus acionistas controladores;
- (iv) que são, em relação a qualquer pessoa mencionada no item (i) ou (iii) acima: (a) cônjuge ou companheiro; (b) os ascendentes consanguíneos (tais como pais, avós, bisavós, etc.) ou por afinidade (como padrastos, madrastas, sogros); (c) os descendentes consanguíneos (tais como filhos, netos e etc.) ou por afinidade (como enteados, filhas-de-lei, os filhos-de-lei, etc.); e (d) os colaterais até o segundo grau, consanguíneos (tais como irmãos, etc.) ou por afinidade (como sogros, etc.);
- (v) que são controladas por qualquer das pessoas referidas nos itens (iii) ou (iv) acima;
- (vi) que detenha mais de 10% (dez por cento) do capital social, direta ou indiretamente, de qualquer das pessoas referidas nos itens (iii) ou (iv) acima; e
- (vii) qualquer entidade que fornece benefícios pós-emprego planeja funcionários do OCAN.

Assim, a fim de garantir a igualdade e divulgação, e para garantir os acionistas do OCAN, os clientes e outras partes interessadas, que o OCAN adota boas práticas de governança corporativa, as seguintes condições devem ser observadas em transações envolvendo o OCAN e partes relacionadas:

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	12/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

- (i) as operações serão realizadas em condições de mercado (princípio comprimento do braço) e em conformidade com as disposições do presente manual de Compliance e também com outras práticas adotados pelos diretores do OCAN, tais como as orientações previstas em nossa política de imparcialidade;
- (ii) a operação será executada por escrito, especificando as suas principais características e condições, tais como o preço total, preço unitário, prazos, garantias, pagamentos de impostos, pagamentos de taxas, a obtenção de licenças, etc.; e
- (iii) as operações devem ser claramente divulgadas nas demonstrações financeiras do OCAN como os critérios de materialidade estabelecidos pelas normas de contabilidade.

Quando as transações entre partes relacionadas e do OCAN cumprir as disposições do presente item, se houver qualquer diretor ou colaborador impedido de agir sobre o assunto por causa de potencial conflito de interesses, ele/ela deve declarar-se impedido(a), explicando sua/seu envolvimento na transação e fornecendo detalhes da transação e das partes envolvidas, caso contrário, ele/ela será estar sujeito(a) às sanções aplicáveis previstas no Manual de Compliance e na Política de Imparcialidade.

São proibidas as seguintes transações entre o OCAN e partes relacionadas:

- (i) operações em condições que não atinjam as condições de mercado;
- (ii) empréstimos ou adiantamentos concedidos pelo OCAN de partes relacionadas, a menos que aprovado por unanimidade pelo conselho de administração do OCAN; ou
- (iii) serviços contratados pelo OCAN de partes relacionadas que (a) não sejam normalmente prestados ou oferecidos para o OCAN, ou (b) envolvam remuneração injustificada ou desproporcional vis-à-vis ao valor gerado para o OCAN.

12. Plano de continuidade dos negócios

Neste capítulo, trataremos da minimização do risco de acesso (também conhecido como risco de catástrofe). Diante de tal possibilidade, o OCAN decidiu pela implantação de um Plano de Continuidade dos Negócios (“PCN”).

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	13/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

O objetivo principal deste plano é prever algumas situações de emergência que possam vir a interromper os negócios da empresa, bem como traçar as estratégias e planejamento para retomada das atividades em um curto período de tempo, minimizando assim, o impacto negativo de um possível desastre ou situação de contingência.

O **PCN** é composto por alguns trabalhos e planos desenvolvidos pelo processo da Qualidade onde se encontram detalhados os procedimentos a serem seguidos pelos colaboradores.

No escopo do OCAN, os itens que compõem o OCAN, seguem listados a seguir:

Procedimentos e rotinas operacionais do OCAN – trabalho de descrição e diagramação de rotinas e procedimentos de todos os setores do OCAN. Adicionalmente, o processo de Compliance faz uma análise dos riscos, mecanismos de controles, compatibilidade de cargos e funções, forma de arquivamento e recomenda planos de ação ou oportunidades de melhorias para toda e qualquer atividade exercida pela área sob análise.

Procedimentos – Elaboração de procedimentos e rotinas operacionais de cada processo do OCAN.

Mapeamento de processos – O mapeamento e diagramação de todos os processos críticos do OCAN consistem em identificar o funcionamento dos processos que ocorrem dentro do OCAN, desde o cadastro de clientes até a execução de ordens, bem como determinar de que forma podem ser restabelecidos e mantidos em eventuais cenários de crise ou impossibilidade de utilização da sede do OCAN. Este trabalho é de fundamental importância no que se refere à abordagem do PCN.

Análise de impacto nos negócios – É elaborado através da análise crítica da direção no item “mudanças que possam afetar o sistema” que tem como principal objetivo o de mensurar os efeitos sobre os departamentos e/ou filiais do OCAN no caso de ocorrência de algum desastre ou interrupção dos negócios. Adicionalmente, objetiva-se também identificar as informações necessárias, providas por todos os gestores ou responsáveis das áreas, para que as atividades possam ser reestabelecidas antes que gerem riscos aos negócios do OCAN.

Análise, prevenção, identificação, gerenciamento e mitigação de riscos – O objetivo é o de separar os riscos aceitáveis dos riscos de maior significância e fornecer dados para auxiliar na avaliação e no tratamento dos mesmos. A análise de riscos envolve a

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	14/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

consideração das fontes de risco, de suas consequências e da probabilidade de tais consequências ocorrerem, visando a sua prevenção e/ou mitigação, bem como a tomada de medidas para o seu gerenciamento. Serão identificados os fatores que afetam as consequências e a probabilidade. Um risco é analisado combinando-se as estimativas das consequências e da probabilidade no contexto das medidas de controle existentes, o mapeamento de processos e as análises de riscos encontram-se no sistema Ismênia e são monitorados de maneira contínua pela gerência e gestão da Qualidade e pode ser conduzida com vários graus de refinamento, dependendo das informações e dados disponíveis.

Plano de gerenciamento de crise – Este plano relaciona o funcionamento das equipes (recursos humanos) antes, durante e depois da ocorrência do evento. Por meio deste plano são definidas as ações e responsabilidades no período de retorno a normalidade.

Confidencialidade – É a parte necessária da divulgação, para assegurar e proteger o bem estar e a reputação tanto da organização e/ou pessoa alegada e quanto daquele que fez o reporte.

13. MANUTENÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

O OCAN manterá, pelo prazo mínimo de dez (10) anos, ou por prazo superior por determinação expressa, todos os documentos e informações exigidos pela acreditadora. Correspondências, papéis de trabalho, relatórios e pareceres relacionados com o exercício das suas funções, o prazo de retenção dependerá da avaliação de cada situação.

Os documentos e informações do OCAN poderão ser guardados em meio físico ou eletrônico, admitindo-se a substituição de documentos originais pelas respectivas imagens digitalizadas.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS E ADVERTÊNCIAS

O Manual de Compliance foi elaborado com o intuito de apresentar a todos, de forma detalhada, as normas de Compliance, bem como esclarecer sobre políticas e diretrizes internas reforçando a importância do respeito, cumprimento e a conformidade em relação às mesmas.

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	15/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

A Administração espera o bom julgamento de todos os colaboradores quanto ao respeito de todas as normas e na efetividade das operações.

Este Manual é de propriedade do OCAN e não deve ser copiado ou repassado a pessoas não autorizadas a fazerem uso do mesmo para quaisquer fins.

Todos, sem exceção, devem atestar a leitura e perfeito entendimento de todo o conteúdo deste documento. Ressalta-se que quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos quanto ao manual devem ser direcionados, exclusivamente, ao responsável da qualidade.

15. CONTROLE DE ALTERAÇÃO

Data	Revisão	Motivo	Item	Página
3/12/2017	00	Emissão Inicial		
06/08/2018	01	Inclusão do item 15 para manter histórico de alterações.	15	16

	MANUAL DE COMPLIANCE Certificação de Produtos	MC – 001	16/16
		Rev.03	Aprovado: 19/04/2021

09/04/2019	02	Reestruturação do procedimento e inclusão do item 15	Todos	Todas
19/04/2021	03	Atualização do item 3.	3	2