

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Versión 1.0/2024

HOJA DE CONTROL

Título	Política de Compliance
Número da versión	V01
Órgano Aprobador	Dirección
Fecha de Aprobación	01/11/2024
Área responsable de la elaboración	Asesoría Jurídica Externa
Clasificación de Publicidad	Pública

ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. DEFINICIONES	4
4. DIRECTRICES	4
5. PILARES DEL PROGRAMA DE COMPLIANCE	5
6. RESPONSABILIDADES	7
7. CANAL DE DENUNCIAS	7
8. APROBACIÓN Y VIGENCIA	8
9. HISTORIAL DE VERSIONES	8

1. OBJETIVO

La presente Política tiene como objetivo orientar a todos los sectores de **COGNITTIV DO BRASIL LTDA (“COGNITTIV”)**, en especial al Departamento de Compliance, a través de directrices, principios y responsabilidades que deben ser observadas en el desempeño de sus actividades para el cumplimiento del Programa de Compliance establecido por la empresa.

Asimismo, busca dar a conocer el compromiso de **COGNITTIV** con el Compliance y promover su práctica en todos los niveles de la empresa, destacando la importancia de conocer y cumplir con las normativas legales y reglamentarias, con el propósito de fomentar la responsabilidad social corporativa y mitigar los riesgos corporativos.

2. ALCANCE

La presente Política se aplica a todos los Stakeholders de la empresa, es decir, a todos aquellos que participan directa o indirectamente en las operaciones de **COGNITTIV**.

3. DEFINICIONES

- **COMPLIANCE:** Deriva del verbo inglés “to comply”, que significa la obligación de cumplir, es decir, estar en conformidad y hacer cumplir leyes, decretos, reglamentos e instrucciones aplicables a la actividad de la Institución. El incumplimiento puede ocasionar sanciones, pérdidas financieras, daños a la reputación e imagen, así como consecuencias socioambientales.
- **ESTRUCTURA NORMATIVA INTERNA:** Normativas emitidas por la Institución que guían la interacción de sus Stakeholders con los valores, estrategias, directrices y procedimientos definidos para el desarrollo de sus actividades y negocios.
- **PROGRAMA DE COMPLIANCE:** Conjunto de Políticas, Manuales y Procedimientos destinados a adecuar la Institución a las normas vigentes, tanto legales como internas.

4. DIRECTRICES

Las actividades de Compliance se rigen por las siguientes directrices y principios fundamentales:

- El respaldo de la Alta Dirección, es decir, de la Dirección de **COGNITTIV**, en la promoción de un Programa de Compliance viable, ético y aplicado a todos los Stakeholders sin distinción.
- Monitoreo de cambios en el entorno regulatorio, proporcionando condiciones de adaptación a las áreas involucradas, responsables del cumplimiento de las normativas legales.
- Verificación del cumplimiento de las normativas emitidas por los órganos reguladores y de la estructura normativa interna de **COGNITTIV**, fomentando el conocimiento de las obligaciones y el compromiso de cada colaborador en su cumplimiento.
- Actuación independiente y autónoma para garantizar imparcialidad en todas las operaciones.
- Estructura que ofrece orientación y apoyo en el análisis de riesgos, definición, implementación y monitoreo de acciones para eliminar o mitigar riesgos empresariales, así como para corregir incumplimientos y realizar mejoras dentro del alcance del Programa de Compliance.
- Revisión y actualización periódica de Políticas, Manuales y Procedimientos de Compliance para mejorar la prevención, detección y combate a posibles violaciones.
- Seguimiento de demandas con los Órganos Reguladores, facilitando el intercambio de información y asegurando la ejecución adecuada y el cumplimiento oportuno de las posiciones institucionales.
- Reporte de información relacionada con las actividades de Compliance, promoviendo transparencia en el entorno empresarial.

5. PILARES DEL PROGRAMA DE COMPLIANCE

Los pilares del Programa de Compliance de **COGNITTIV**, que siempre deben ser respetados y promovidos, incluyen:

- **COMPROMISO DE LA ALTA DIRECCIÓN:** La Dirección de **COGNITTIV** brinda pleno apoyo para la estructuración y mantenimiento del Programa de Compliance. Los integrantes de la Dirección deberán actuar en conformidad con las Políticas, Manuales,

procedimientos, leyes y normativas que abordan el tema, proporcionando, además, los insumos necesarios para la actuación del Departamento.

- **EVALUACIÓN DE RIESGOS:** El Programa de Compliance de **COGNITTIV** se estableció a partir del análisis de los riesgos inherentes a sus operaciones. Su objetivo es identificarlos, evaluarlos y clasificarlos, considerando su probabilidad de ocurrencia y su impacto en las operaciones.
- **DEFINICIÓN DE POLÍTICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS:** A partir de la evaluación de riesgos, se propone la creación y/o modificación de Políticas, Manuales y Procedimientos para garantizar la efectividad del Programa de Compliance de **COGNITTIV**.
- **COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN:** Todos los empleados de **COGNITTIV** deberán recibir capacitación relacionada con su Programa de Compliance, además de ser informados sobre la existencia de Políticas, Manuales, Procedimientos y Normas que aborden el tema.
- **CONTRATACIÓN DE SOCIOS Y PROVEEDORES:** Todas las contrataciones de socios y proveedores deben realizarse con la máxima transparencia posible, y toda la información relacionada con el procedimiento de *due diligence* deberá ser almacenada de acuerdo con los Manuales específicos que tratan este tema.
- **MONITOREO DE OPERACIONES:** Las actividades realizadas por los colaboradores de **COGNITTIV** deben ser monitoreadas por el Departamento de Compliance, con el objetivo de verificar si las Políticas, Manuales y Procedimientos se están siguiendo correctamente. Además, el Departamento de Compliance será responsable del monitoreo de las operaciones realizadas por los clientes de **COGNITTIV**.
- **INVESTIGACIÓN Y CONSECUENCIAS:** Cualquier sospecha relacionada con la comisión de ilícitos debe investigarse internamente de acuerdo con las Políticas, Manuales y Procedimientos específicos.
- **MEJORA CONTINUA:** **COGNITTIV** busca estar en constante evolución; por esta razón, su Programa de Compliance debe actualizarse en función de los cambios en el entorno o por actualizaciones legislativas. Cualquier modificación debe ser aprobada por la Dirección.

6. RESPONSABILIDADES

Las atribuciones del Departamento de Compliance de **COGNITTIV** incluyen:

- Conducir prácticas de negocio que cumplan con las normas emitidas por los órganos reguladores y con la estructura normativa interna aplicable a **COGNITTIV**.
- Estructurar, implementar y difundir las Políticas, Manuales y Procedimientos entre administradores, empleados, pasantes, consultores internos y proveedores de servicios vinculados a **COGNITTIV**, supervisando su cumplimiento y coordinando el desarrollo y la actualización de las capacitaciones periódicas obligatorias.
- Asistir a las áreas de negocio en el análisis de sus estructuras, productos y servicios para alinearlos con las normas emitidas por los órganos reguladores y con la estructura normativa interna.
- Realizar pruebas y/o auditorías periódicas para verificar la eficacia del Programa de Compliance de **COGNITTIV**.
- Supervisar la ejecución de los planes de acción cuando se detecte algún comportamiento o acto en desacuerdo con las normas emitidas por los órganos reguladores aplicables a **COGNITTIV**.
- Informar a la Dirección sobre cualquier acto identificado que constituya un ilícito administrativo, civil o penal.
- Elaborar informes periódicos que contengan los resultados de los trabajos relacionados con el seguimiento de las demandas de los órganos reguladores, para ser presentados a la Dirección.
- Proporcionar a los integrantes de **COGNITTIV** capacitaciones periódicas sobre el Programa de Compliance.

7. CANAL DE DENUNCIAS

El Canal de Denuncias de **COGNITTIV** está disponible en etica@cognittiv.com, y su funcionamiento está descrito en el Código de Conducta de la empresa. Este canal es un medio de comunicación amplio y abierto a todos los Stakeholders, siendo un mecanismo importante para permitir el reporte de conductas que no estén alineadas con el Programa de Compliance

de **COGNITTIV**, así como con las normativas y legislaciones aplicables a la empresa. Se permite realizar denuncias anónimas.

8. APROBACIÓN Y VIGENCIA

La presente Política fue aprobada por los miembros de la Dirección, entrando en vigor en la fecha de su publicación.

Además, la vigencia de esta Política es indefinida, pudiendo ser sustituida únicamente por una versión actualizada.

9. HISTORIAL DE VERSIONES

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN
1.0	11/2024.	Primera versión de la Política de Compliance de COGNITTIV .