

---

## Regulamento - Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Singular – Sicredi União Metropolitana RS

---



<b>Responsável</b> Daniele Beatriz Sturmer	<b>Cargo</b> Gerente de Relacionamento	<b>Área</b> Comunicação, Marketing e Programas Sociais
<b>Substitui e revoga</b> N/A		
<b>Abrangência</b> Local Cooperativa	<b>Período de Vigência</b> De: 27 de novembro de 2023   Até: Indeterminado	

## ÍNDICE

### 1. SUMÁRIO

2.	OBJETIVO.....	3
3.	DEFINIÇÕES .....	3
3.1.	Reporte .....	3
3.2.	Composição .....	3
3.3.	Reuniões .....	4
4.	ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	5
4.1.	Atribuições do Comitê .....	5
4.2.	Responsabilidade dos Membros .....	6
4.3.	Atribuições do Coordenador(a) do Comitê .....	6
4.4.	Atribuições do(a) Secretário(a) do Comitê .....	6
4.5.	Atribuições do membro permanente externo .....	6
4.6.	Deveres e responsabilidades de todos os membros.....	6
5.	REGISTROS .....	6
6.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	7

## 2. OBJETIVO

O Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Singular **Sicredi União Metropolitana RS**, é constituído por membros designados pelo Conselho de Administração no âmbito da sua criação. Trata-se de um órgão não estatutário e de caráter consultivo, permanente e local, regido por este Regulamento, o qual estabelece seu funcionamento, considerando as rotinas, a participação, as atribuições e as responsabilidades dos seus membros.

O objetivo do Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Singular é estabelecer localmente a estrutura de apoio a implantação da Política de Sustentabilidade e Estratégia de Sustentabilidade Sistêmica, como uma das estruturas de governança para o tema, assessorando o Conselho de Administração para que as tomadas de decisões considerem as responsabilidades, oportunidades e os desafios econômicos, sociais, ambientais e climáticos que envolvem os temas relevantes à sustentabilidade no Sicredi e para nossas partes interessadas.

## 3. DEFINIÇÕES

### 3.1. Reporte

O Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa **Sicredi União Metropolitana RS** é um Comitê de assessoramento ao Conselho de Administração do âmbito da sua criação, devendo reportar suas atividades ao mesmo.

### 3.2. Composição

Os membros devem ser nomeados em ata específica, pelo Presidente do Conselho de Administração do âmbito da sua criação. A nomeação dos membros deverá considerar o tamanho da estrutura da Entidade, o caráter estratégico do cargo/função/foco de atuação do nomeado, assim como, uma composição diversa e multidisciplinar.

A participação como membro do Comitê de Sustentabilidade é indelegável, exceto nas ausências justificadas ou impedimento do Coordenador. Na tabela abaixo são descritas as áreas e cargos para composição do Comitê de Sustentabilidade da Cooperativa Singular:

<b>Membros Nomeados</b>
Presidente do Conselho de Administração – Coordenação Comitê
Vice-Presidente do Conselho de Administração (suplente do coordenador)
Diretor Executivo
Diretor de Negócio
Diretor de Operação
Gerente Área de Gestão de Pessoas
Gerente da Área de Comunicação, Marketing e Programas Sociais – Secretaria do Comitê
Assessor de Desenvolvimento do Cooperativismo

A Fundação Sicredi como responsável pela gestão sistêmica da Estratégia de Sustentabilidade, Política de Sustentabilidade, institucionalização de programas e iniciativas relacionados ao tema, poderá ser convidada sempre que identificada a necessidade pela Cooperativa Singular, não havendo necessidade de uma representatividade fixa no Comitê de Sustentabilidade.

Os membros do Comitê de Sustentabilidade não recebem remuneração específica.

### **Participantes convidados:**

Os Comitês de Sustentabilidade também poderão contar com participantes convidados, sendo esses internos ou externos, conforme a pauta a ser abordada na reunião e/ou necessidade identificada pelos membros do Comitê. Abaixo segue a descrição e critérios para esses casos:

- **Participantes Convidados da Entidade** - Outros líderes ou técnicos da Entidade poderão ser excepcionalmente convidados, quando a pauta do Comitê for relacionada diretamente à sua responsabilidade/conhecimento.
- **Participantes Convidados de outras Entidades do Sistema**- Líderes ou técnicos de outra Entidade do Sistema poderão ser convidados na necessidade de ampliar a visão sobre as discussões propostas em pauta, desenvolvimento de conteúdo específico, capacitações, dinâmicas, trocas de experiências, entre outras.
- **Participantes Convidados externos** – Poderá ocorrer a necessidade de participação de convidado externo para desenvolvimento de algum tema específico, aplicação de dinâmica, realização de palestra, assessoramento em relação ao mercado, entre outras.

Para convocação de participante externo com o objetivo de compor o Comitê de Sustentabilidade de forma contínua, como um consultor independente, por exemplo, é fundamental a observância de alguns critérios para que não sejam gerados conflitos de interesse. Seguem:

- Atuar dedicado a participação no Comitê de Sustentabilidade, não devendo acumular outras prestações de serviço nas Entidades do Sistema.
- Possuir experiência comprovada em sustentabilidade e em assessoramento de Comitês de Sustentabilidade.

### **3.3.Reuniões**

As reuniões ordinárias do Comitê de Sustentabilidade são realizadas com a seguinte periodicidade trimestral. Caso ocorra o surgimento de uma pauta urgente, o responsável pela coordenação do Comitê poderá convocar em caráter excepcional reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de reunião.

- As reuniões podem ser realizadas por qualquer meio eficaz de comunicação, sendo as opiniões consideradas válidas para todos os efeitos;
- A instalação das reuniões dar-se-á com a presença dos membros nomeados ou suplentes designados, sendo fundamental a justificativa de ausência ao Coordenador do Comitê de Sustentabilidade;
- As pautas das reuniões devem ser definidas em conjunto com o Coordenador do Comitê, com vistas a atender as necessidades do Comitê de Sustentabilidade e preferencialmente compartilhadas previamente com os Membros.

- A pauta mínima do Comitê, deverá ser o monitoramento das informações do Referencial de Desenvolvimento Sustentável, salvo se tratar da reunião de implantação do Comitê de Sustentabilidade ou reunião extraordinária com pauta específica;
- Com base na análise dos dados do Referencial de Desenvolvimento Sustentável e da Estratégia de Sustentabilidade, recomenda-se a elaboração de um Plano de Ação conjuntamente com as Áreas e o acompanhamento através deste Comitê;
- Os assuntos apreciados, as posições conclusivas, lista dos presentes, bem como outras ocorrências relevantes devem ser registrados em ata e validada pelos membros. Sempre que possível, os materiais utilizados nas reuniões, como informativos, apresentações, entre outros, devem acompanhar a ata da reunião;
- Todos os documentos anteriormente citados que estejam relacionados a reunião do Comitê de Sustentabilidade, devem ser armazenados em local adequado, conforme orientação da Fundação Sicredi, por um período mínimo de 5 (cinco) anos;
- Os assuntos tratados, assim como, as atas de reunião e demais documentos cabíveis, devem ser reportados ao Conselho de Administração.

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

### 4.1. Atribuições do Comitê

- Assessorar o Conselho de Administração - CAD nos aspectos relacionados à sustentabilidade na Entidade;
- Recomendar ao CAD e zelar sobre a implantação local da Política de Sustentabilidade sistêmica;
- Apoiar e acompanhar o responsável local pela implantação da Política de Sustentabilidade sistêmica, quando aplicável, e Diretoria da Entidade, relatando ao CAD quaisquer situações de divergências;
- Avaliar e debater sobre iniciativas locais relacionadas a implantação da Política de Sustentabilidade, a partir do monitoramento pelo Referencial de Desenvolvimento Sustentável;
- Monitorar o desempenho da Entidade através do Referencial de Desenvolvimento Sustentável;
- Estabelecer um Plano de Ação em conjunto com as Áreas com as necessidades e oportunidades identificadas a partir do monitoramento do Referencial de Desenvolvimento Sustentável e recomendar ao CAD para deliberação;
- Acompanhar o andamento do Plano de Ação deliberado e avaliar a efetividade das ações realizadas, propondo o aprimoramento quando necessário;
- Reportar ao CAD o andamento e efetividade das ações planejadas (plano de ação), o monitoramento do desempenho (Referencial do Desenvolvimento Sustentável) e quaisquer situações identificadas que estejam em desacordo com as diretrizes da Política de Sustentabilidade;
- Encaminhar ao CAD a ata e materiais pertinentes, após a reunião do Comitê de Sustentabilidade;
- Contribuir para que a Entidade se desenvolva de forma sustentável e alinhada ao Planejamento Estratégico 2023 e Inspiracional 2030;
- Coordenar suas atividades juntamente com o Comitê de Riscos local, ou outra estrutura pertinente, buscando facilitar o fluxo de informações sobre responsabilidade e riscos socioambientais e climáticos entre os Comitês;
- Garantir que a lista dos membros nomeados e suplentes do Comitê de Sustentabilidade esteja disponível e atualizada no site da Entidade.

É fundamental que as discussões considerem a transversalidade da sustentabilidade, o contexto interno e externo da entidade, suas partes interessadas, as oportunidades e os riscos.

## 4.2.Responsabilidade dos Membros

### 4.3.Atribuições do Coordenador(a) do Comitê

- Coordenar o Comitê de Sustentabilidade;
- Recomendar ao Conselho de Administração as iniciativas a serem implementadas, conforme acordado pelo Comitê;
- Reportar ao Conselho de Administração o andamento das ações planejadas (plano de ação) e o desempenho (Referencial do Desenvolvimento Sustentável).

### 4.4.Atribuições do(a) Secretário(a) do Comitê

- Organizar e dar encaminhamento às questões administrativas do Comitê (convites, calendário de reuniões, convocações, organização e distribuição da pauta, elaboração da ata, trâmites de aprovação, guarda de documentos, entre outros);
- Realizar o mapeamento prévio de ações por meio do Referencial do Desenvolvimento Sustentável;
- Assessorar o Coordenador do Comitê.

### 4.5.Atribuições do membro permanente externo

- Baseado na sua experiência e no mercado, colaborar nas discussões trazendo inputs externos;
- Com olhar especializado, orientar antecipando movimentos do mercado, riscos e oportunidades para a Entidade.

### 4.6.Deveres e responsabilidades de todos os membros

- Colaborar para que os objetivos e atribuições do Comitê sejam alcançados;
- Participar de forma colaborativa das reuniões, contribuindo com as pautas e trazendo inputs para as discussões;
- Organizar sua agenda de forma a cumprir o calendário de reuniões do Comitê de Sustentabilidade.

## 5. REGISTROS

Documento	Armazenamento	Período de armazenamento
Ata de convocação membros nomeados e suplentes	Ferramenta de Registro Fundação	5 Anos
Ata reunião	Ferramenta de Registro Fundação	5 Anos
Plano de Ação	Ferramenta de Registro Fundação	5 Anos
Recomendação ao CAD	Ferramenta de Registro Fundação	5 Anos
Outros materiais utilizados na reunião	Ferramenta de Registro Fundação	5 Anos

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esse Regulamento segue as premissas normativas internas, sendo estabelecido seu conteúdo a partir das boas práticas de mercado e seguindo as normativas dos órgãos reguladores.

A Fundação Sicredi é a responsável sistêmica pela iniciativa Comitê de Sustentabilidade, fornecendo orientações, modelos de regulamentos e instrumentos de apoio em geral para implantação e desenvolvimento dos Comitês.

Localmente a Cooperativa Singular, apoiada pela Cooperativa Central Sicredi Sul Sudeste tem a responsabilidade junto ao Conselho de Administração de conduzir a formalização do regulamento e dar demais encaminhamentos para implantação e desenvolvimento dos Comitês de Sustentabilidade.

Os casos omissos devem ser resolvidos pelo Conselho de Administração da Cooperativa Singular, no âmbito da sua implantação.

Este Regulamento foi aprovado em Reunião do Conselho de Administração da Cooperativa Sicredi União Metropolitana RS em 27 de novembro de 2023, atendendo o que dispõe a Política de Sustentabilidade sistêmica.